



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK TAHUN 2005



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vi
 BAHAGIAN I - PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK 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
Kementerian Kewangan	20
Jabatan Tanah Dan Survei Bahagian Bintulu	37
Pejabat Perhutanan Wilayah Sibul	52
Pengurusan Kewangan Kementerian/Jabatan Kerajaan Negeri	65
Program Penampilan Audit	73
Program Anak Angkat	78
 BAHAGIAN III - BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS UGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
Pendahuluan	83
Pengauditan Penyata Kewangan	83
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	84
Persijilan Penyata Kewangan	85

Pembentangan Penyata Kewangan	85
Prestasi Kewangan	86
Rumusan Dan Syor Audit	97
Pengurusan Kewangan Agensi	
Perbadanan Stadium Negeri Sarawak Dan Lembaga Pelabuhan Rajang	99
Majlis Daerah Bau Dan Majlis Daerah Betong	112
BAHAGIAN IV – PERKARA AM	
Pendahuluan	125
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun Lepas	125
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	131
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan	132
Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Awam Negeri	132
PENUTUP	135
LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara 2005	136
II Lembaran Imbangan Pada 31 Disember 2005	137
III Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada 30 Jun 2006	140
IV Kedudukan Penyata Kewangan Yang Disahkan Sehingga 30 Jun 2006	141
V Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada 30 Jun 2006	142
VI Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004	144
VII Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004	145

KATA PENDAHULUAN

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

1.1 Pengauditan Penyata Kewangan – untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan yang benar 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. 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.

3. Pada umumnya, prestasi pengurusan kewangan di Kementerian, Jabatan dan 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 dan Agensi yang diaudit masih berlaku. Beberapa kelemahan telah diperhatikan berpunca daripada kekurangan latihan kepada kakitangan, kurang motivasi diberi kepada pegawai dan

kakitangan untuk meningkatkan prestasi kerja mereka semasa menjalankan tugas, penyeliaan yang kurang rapi serta kurangnya pemantauan yang berterusan.

4. Jabatan Audit Negara terus membantu Kementerian, Jabatan dan Agensi Negeri memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan. Salah satu pendekatan yang diambil adalah melaksanakan Program Anak Angkat. Program ini bertujuan untuk memberi bimbingan, nasihat dan latihan secara teori dan praktikal kepada Jabatan dan Agensi bagi membantu mereka memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Pada tahun 2005 sebanyak 8 Jabatan dan Agensi telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat manakala program bagi 3 Jabatan dan Agensi yang telah dipilih pada 2004 masih diteruskan pada tahun 2005. Bagi memastikan program ini dijalankan secara sistematik dan mencapai objektifnya, jadual lawatan serta penilaian menyeluruh akan dibuat semasa lawatan pertama dan tumpuan akan diberi kepada kelemahan paling ketara. Lawatan sekali dalam 3 bulan akan dijalankan untuk memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan. Harapan saya, Jabatan/Agensi yang telah menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan. Pencapaian pelaksanaan program ini turut dilaporkan dalam Laporan ini.

5. Pada pandangan saya, 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.

6. Laporan ini disediakan dalam 4 Bahagian seperti berikut :

Bahagian I : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005.

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Kementerian dan Jabatan Negeri.

Bahagian III : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Bahagian IV : Perkara Am.

7. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap Laporan ini dapat dijadikan sebagai asas untuk memperbaiki segala kelemahan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Kementerian, Jabatan dan Agensi.

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

31 Julai 2006

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 telah disahkan. Dokumen sokongan bagi mengesahkan semua angka telah disediakan dengan sewajarnya. Rekod perakaunannya juga diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Secara keseluruhannya, Penyata Kewangan tersebut menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2005.
2. Berdasarkan Lembaran Imbangan, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak adalah kukuh di mana Aset Semasa berjumlah RM5.25 bilion dapat menampung Tanggungan Semasa berjumlah RM562.79 juta. Akaun Hasil Disatukan berjumlah RM2.65 bilion pada tahun 2005 berbanding RM1.90 bilion pada tahun 2004. Selain itu, aset Kerajaan Negeri dalam bentuk Pelaburan dan Pinjaman Boleh Dituntut seperti yang ditunjukkan di Penyata Memorandum adalah berjumlah RM5.67 bilion. Jumlah ini dapat menampung tanggungan Hutang Kerajaan Negeri yang berjumlah RM1.38 bilion.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI

Kementerian Kewangan

3. Pengauditan yang dilaksanakan mendapati tahap pengurusan kewangan Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri adalah baik. Sungguhpun begitu, ada beberapa aspek dalam kawalan hasil, perbelanjaan dan amanah yang boleh diperbaiki lagi bagi meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan di peringkat Perbendaharaan dan Pegawai Pengawal yang terlibat.

Jabatan Tanah Dan Survei Bahagian Bintulu

4. Pengurusan kewangan di Jabatan Tanah dan Survei Bahagian Bintulu secara keseluruhannya masih boleh dipertingkatkan lagi. Jabatan hendaklah memberi perhatian yang khusus terhadap penyediaan Fail Meja dan Senarai Tugas, menyegerakan kutipan hasil untuk mengurangkan tunggakan dan menyelenggarakan Daftar Bil yang sempurna. Manakala

pengurusan aset boleh dimantapkan lagi dengan mengemaskini maklumat aset dan menjalankan pemeriksaan tahunan.

Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu

5. Secara amnya, pengurusan kewangan di Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu boleh dipertingkatkan terutamanya dari aspek kawalan pengurusan, pengurusan perbelanjaan dan pengurusan aset. Pejabat perlu membuat penurunan kuasa secara teratur dan menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap. Selain itu, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan dan baucar bayaran dikepikan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Manakala Daftar Aset perlu dikemas kini dan pemeriksaan terhadap aset selaras dengan peraturan yang ditetapkan.

Kementerian/Jabatan Kerajaan Negeri

6. Pada tahun 2005, selain dari Jabatan Tanah dan Survei Bahagian Bintulu dan Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu, Jabatan Audit Negara ada menjalankan pengauditan di 4 buah Jabatan lain iaitu Pejabat Residen Bahagian Limbang, Jabatan Kerja Raya Kapit, Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman dan Pejabat Daerah Bau. Hasil daripada pengauditan mendapati pada umumnya prestasi pengurusan kewangan bertambah baik. Sungguhpun begitu aspek kawalan pengurusan seperti penyediaan manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas belum disediakan dengan sempurna. Manakala beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset belum dipatuhi sepenuhnya.

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

Perbadanan Stadium Negeri Sarawak, Lembaga Pelabuhan Rajang : Pengurusan Kewangan

7. Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan Stadium Negeri Sarawak dan Lembaga Pelabuhan Rajang masih boleh dipertingkatkan lagi. Agensi perlu memastikan semua peraturan kewangan yang ditetapkan dipatuhi dan rekod kewangan sentiasa diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Aspek kawalan hasil seperti pengasingan tugas dan pemeriksaan mengejut hendaklah diberi tumpuan. Adalah didapati beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan kumpulan wang/akaun amanah dan

deposit serta pengurusan aset belum dipatuhi sepenuhnya. Selain itu, bagi meningkatkan kemahiran kakitangan, latihan berterusan perlulah diadakan untuk pegawai yang terlibat dengan kewangan.

Majlis Daerah Bau Dan Majlis Daerah Betong: Pengurusan Kewangan

8. Pengurusan kewangan di Majlis Daerah Bau dan Majlis Daerah Betong secara keseluruhannya masih boleh dipertingkatkan. Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati 2 Majlis Daerah tersebut belum mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan di mana Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas masih tidak disediakan. Selain itu, rekod perakaunan yang berkaitan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, akaun amanah dan deposit tidak diselenggara dengan sempurna dan tidak kemas kini. Manakala pengurusan aset juga tidak diberi perhatian sewajarnya. Daftar Harta Modal tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

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

1. PENDAHULUAN

1.1 Penyata Kewangan yang dikembarkan bersama-sama Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum serta Penyata Hasil dan Perbelanjaan yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2005.

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Prosedur Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Sekiranya Penyata ini tidak diterima dalam tempoh 7 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan yang berkenaan, Ketua Audit Negara hendaklah mengemukakan satu laporan mengenai hal itu kepada Yang di-Pertua Negeri dan seterusnya hendaklah menyebabkan laporan itu dibentang dalam mesyuarat Dewan Undangan Negeri yang menyusul. Akauntan Negeri Sarawak telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 kepada Jabatan Audit Negara pada **22 Mei 2006**.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri adalah untuk mengesah serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama.

1.4 Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak telah disediakan mengikut piawaian Perakaunan Kerajaan. Format perakaunan tersebut diseragamkan selaras dengan cadangan yang dibuat oleh Jabatan Akauntan Negara pada tahun 1998 dan usaha telah diambil untuk mematuhi piawaian penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri yang berkuat kuasa pada tahun 2005. Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri telah mengambil usaha untuk meningkatkan kualiti persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dengan mengeluarkan sebanyak 17 pekeliling pada tahun 2005. Antaranya ialah pekeliling mengenai penutupan Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun 2005. Pekeliling ini adalah bertujuan bagi memastikan semua Pegawai Pengawal mengemukakan rekod perakaunan yang diselenggarakan seperti Baucar Jurnal, Penyata Akaun Belum Terima dan Penyata Tahunan Akaun Amanah kepada pihak Perbendaharaan Negeri bagi membolehkan Penyata Kewangan Kerajaan

Negeri disediakan dengan tepat dan secepat mungkin selepas berakhirnya tahun kewangan.

1.5 Jabatan Audit Negara juga turut memberi sumbangan ke arah meningkatkan kualiti persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Antaranya seperti berikut:

1.5.1 Memberi ceramah mengenai isu pengurusan kewangan kepada Jabatan Ketua Menteri dan Jabatan Tanah Dan Survei Sarawak.

1.5.2 Sebanyak 8 Jabatan/Agensi telah dipilih di bawah program Anak Angkat pada tahun 2005 yang mendapat bimbingan dan nasihat Jabatan Audit Negara bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan.

1.5.3 Mengadakan perbincangan dari semasa ke semasa dengan pegawai di Jabatan Perbendaharaan Negeri untuk menyelesaikan isu berkaitan perakaunan dan pengurusan kewangan.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Kewangan adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam persembahan Penyata Kewangan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak 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.**

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN

Analisis Penyata Kewangan dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak pada akhir tahun 2005 berbanding kedudukan pada akhir tahun 2004. Penilaian ini adalah berdasarkan 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 merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang.

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.1.1 Kedudukan kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang diwujudkan melalui Perkara 97 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 Sarawak pada akhir bulan Disember 2005 berbanding pada akhir tahun 2004 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	1,903.32	2,648.98	745.66
2.	Akaun Amanah Disatukan	2,547.68	2,603.76	56.08
	Terdiri daripada:			
	i) Kumpulan Wang Pembangunan	1,500.36	1,487.13	(13.23)
	ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	328.94	344.11	15.17
	iii) Kumpulan Wang Amanah Awam	211.34	209.73	(1.61)
	iv) Deposit	120.67	102.59	(18.08)
	v) Akaun Kena Bayar	386.37	460.20	73.83
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
	Jumlah	4,451.00	5,252.74	801.74

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2004 Dan 2005

3.1.2 Mengikut Lembaran Imbangan, baki Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah RM5.25 bilion, iaitu meningkat sejumlah RM801.74 juta berbanding RM4.45 bilion pada tahun 2004. Analisis Audit mendapati kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah kukuh di mana aset semasa yang berjumlah RM5.25 bilion melebihi 9.3 kali tanggungan semasa berjumlah RM562.79 juta. Tanggungan semasa adalah terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM460.20 juta dan Deposit sejumlah RM102.59 juta.

3.1.3 Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri setelah mengambil kira Akaun Memorandum adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Aset			
	Pelaburan	1,766.07	3,265.74	1,499.67
	Pinjaman Boleh Dituntut	2,397.20	2,406.55	9.35
	Jumlah Aset	4,163.27	5,672.29	1,509.02
2.	Tanggungan			
	Hutang Awam	1,338.26	1,384.14	45.88
	Jumlah Tanggungan	1,338.26	1,384.14	45.88

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2004 Dan 2005

3.1.4 Jumlah aset di Penyata Akaun Memorandum meningkat sejumlah RM1,509.02 juta iaitu daripada RM4.16 bilion pada tahun 2004 menjadi RM5.67 bilion pada tahun 2005. Manakala tanggungan meningkat menjadi RM1.38 bilion pada tahun 2005 daripada sejumlah RM1.34 bilion pada tahun 2004 disebabkan terimaan pinjaman bagi tahun semasa sejumlah RM126.10 juta melebihi bayaran balik kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM80.22 juta.

3.1.5 Mengikut Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Persekutuan perlu membayar geran bagi pemberian penyelenggaraan jalan negeri dan pemberian mengikut bilangan orang kepada Kerajaan Negeri. Selain itu, Kerajaan Persekutuan juga boleh membuat pemberian khas, pemberian bayaran balik dan pemberian pertumbuhan hasil kepada Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, pemberian daripada Kerajaan Persekutuan sejumlah RM88.04 juta telah dibayar kepada Kerajaan Negeri Sarawak.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bertambah kukuh berdasarkan kadar kecairan semasa yang tinggi di mana jumlah aset mudah cair mampu menampung tanggungan semasa. Di samping itu, berasaskan Penyata Akaun Memorandum, Kerajaan Negeri juga mampu untuk menjelaskan tanggungan dalam jangka panjang berdasarkan kedudukan aset yang ada.

LEMBARAN IMBANGAN

3.2 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.2.1 Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan surplus berjumlah RM745.66 juta di mana hasil yang diperolehi berjumlah RM3.23 bilion berbanding perbelanjaan berjumlah RM2.48 bilion.

3.2.2 Hasil

Hasil Kerajaan Negeri terdiri daripada hasil cukai, hasil bukan cukai, terimaan bukan hasil dan pemberian Kerajaan Persekutuan dan bayaran balik. Hasil cukai ialah hasil yang dikutip berasaskan perundangan yang diluluskan oleh Parlimen atau Dewan Undangan Negeri. Hasil bukan cukai ialah hasil yang dikutip bagi perkhidmatan yang disediakan oleh Kerajaan untuk rakyat. Terimaan bukan hasil pula ialah kutipan yang bukan berasaskan Akta atau Perundangan.

Pada keseluruhannya, hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Sarawak termasuk pemberian oleh Kerajaan Persekutuan pada tahun 2005 meningkat sejumlah RM296.40 juta menjadi RM3.23 bilion berbanding sejumlah RM2.93 bilion yang dikutip pada tahun 2004. Jumlah hasil mengikut kategori dan *trend* kutipan hasil bagi tempoh lima tahun dari tahun 2001 sehingga 2005 adalah seperti di **Jadual 3** dan **Jadual 4**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Hasil Cukai	891.85	939.41	47.56
2.	Hasil Bukan Cukai	1,894.38	2,178.55	284.17
3.	Terimaan Bukan Hasil	24.36	23.04	(1.32)
4.	Pemberian Kerajaan Persekutuan Dan Bayaran Balik	122.05	88.04	(34.01)
Jumlah		2,932.64	3,229.04	296.40

Sumber : *Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2004 Dan 2005*

Jadual 4
Pungutan Hasil Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	900.83	843.98	867.09	891.85	939.41
2.	Hasil Bukan Cukai	1,410.19	1,346.47	1,720.21	1,894.38	2,178.55
3.	Terimaan Bukan Hasil	6.19	5.84	12.88	24.36	23.04
4.	Pemberian Kerajaan Persekutuan Dan Bayaran Balik	73.82	88.42	50.37	122.05	88.04
Jumlah		2,391.03	2,284.71	2,650.55	2,932.64	3,229.04

Sumber : *Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2001 Hingga 2005*

Analisis Audit mendapati 61 butiran hasil meningkat berjumlah RM444.30 juta, manakala 50 butiran menunjukkan penurunan berjumlah RM147.90 juta dan 6 butiran hasil tidak berubah. Berikut adalah peningkatan dan penurunan berdasarkan jumlah yang ketara bagi butiran hasil yang diterima pada tahun 2005.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Pampasan Gantian Hak Ke Atas Minyak

Hasil pampasan gantian hak ke atas minyak adalah merupakan royalti minyak yang dibayar oleh Syarikat Petronas Berhad kepada Kerajaan Negeri Sarawak. Hasil yang diterima meningkat sejumlah RM222.71 juta atau 43.1% daripada RM517.16 juta pada tahun 2004 menjadi RM739.87 juta pada tahun 2005. Peningkatan hasil ini disebabkan kenaikan harga purata minyak dunia daripada USD30.76 satu tong pada tahun 2004 menjadi USD49.48 satu tong pada tahun 2005.

ii) Dividen

Dividen yang diterima adalah merupakan pulangan pelaburan Kerajaan Negeri di dalam syarikat awam dan syarikat yang tidak tersenarai di Bursa Malaysia Berhad. Hasil yang diterima pada tahun 2005 meningkat sejumlah RM47.17 juta atau 9.2% daripada RM512.99 juta pada tahun 2004 menjadi RM560.16 juta pada tahun 2005. Peningkatan ketara adalah disebabkan dividen yang tinggi dibayar oleh syarikat minyak dan gas terutamanya *Malaysia Liquefied Natural Gas Sdn. Bhd.*, *Malaysia Liquefied Natural Gas Dua Sdn. Bhd.* dan Shell Timur Sdn. Bhd.

iii) Pampasan Gantian Hak Ke Atas Gas

Hasil pampasan gantian hak ke atas gas adalah hasil yang diterima sebagai royalti gas yang dibayar oleh Syarikat Petronas Berhad. Hasil ini meningkat sejumlah RM46.27 juta atau 12.1% daripada RM380.94 juta pada tahun 2004 menjadi RM427.21 juta pada tahun 2005. Peningkatan pungutan ini disebabkan peningkatan harga purata gas dunia daripada USD1.57 bagi satu *million millimetre British Thermal Units* (mmbtu) pada tahun 2004 menjadi USD1.64 bagi satu mmbtu pada tahun 2005. Selain itu, kuantiti jualan bagi tahun 2005 meningkat sejumlah 78 juta mmbtu daripada 1,285 juta mmbtu pada tahun 2004 menjadi 1,363 juta mmbtu pada tahun 2005.

iv) Royalti Hutan

Hasil royalti hutan adalah hasil yang diterima bagi setiap meter padu balak yang dikeluarkan. Hasil ini meningkat sejumlah RM42.41 juta atau 6.5% daripada RM648.45 juta pada tahun 2004 menjadi RM690.86 juta pada tahun 2005. Peningkatan pungutan ini disebabkan bil bagi bulan Disember 2004 yang berjumlah RM51.20 juta telah dipungut pada bulan Januari 2005.

v) Hasil Dan Faedah Dari Pasaran Kewangan

Hasil dan faedah dari pasaran kewangan meningkat adalah hasil yang diperolehi daripada pelaburan simpanan tetap dan simpanan khas (REPOs) dari bank dan institusi kewangan. Hasil ini sejumlah RM17.10 juta atau 16.3% daripada RM105.12 juta pada tahun 2004 menjadi RM122.22 juta pada tahun 2005. Peningkatan pungutan ini disebabkan penambahan pelaburan simpanan tetap oleh Kerajaan Negeri sebanyak RM1.03 bilion dan membuat pelaburan jangka panjang bagi pelaburan yang memberi kadar faedah yang tinggi.

vi) Cukai Jualan Loteri

Hasil cukai jualan loteri adalah hasil yang diperolehi dari 10% cukai yang dikenakan terhadap loteri yang dijual. Hasil ini meningkat sejumlah RM16.20 juta atau 20.7% daripada RM78.15 juta pada tahun 2004 menjadi RM94.35 juta pada tahun 2005. Peningkatan pungutan ini disebabkan peningkatan jualan tiket loteri pada tahun 2005 berbanding tahun 2004.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Pampasan Gantian Duti Eksais Dan Duti Import Ke Atas Produk Petroleum

Pampasan gantian duti eksais dan duti import ke atas produk petroleum adalah hasil yang diterima mengikut Bahagian 5, Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan mengenai duti import dan eksais hasil petroleum. Tidak ada hasil yang telah diterima daripada pampasan gantian duti eksais dan duti import ke atas produk petroleum pada tahun 2005 berbanding RM50 juta yang telah diterima pada tahun 2004. Ini disebabkan duti bagi tahun 2004 dan 2005 sejumlah RM98.7 juta hanya diterima pada bulan Januari 2006.

ii) Cukai Jualan Minyak Sawit Mentah

Hasil cukai jualan minyak sawit mentah adalah hasil yang diperolehi daripada penjualan minyak sawit mentah yang dikenakan cukai mengikut Ordinan Cukai Jualan Kerajaan Negeri tahun 1998. Hasil cukai jualan minyak sawit mentah

yang dikutip pada tahun 2005 menurun sejumlah RM29.75 juta iaitu daripada RM74.23 juta pada tahun 2004 menjadi RM44.48 juta pada tahun 2005. Penurunan ini adalah disebabkan oleh kejatuhan harga komoditi tersebut di bawah paras RM1,500 bagi satu tan metrik sepanjang tahun 2005 berbanding tahun 2004 dan semua pembayar cukai dikenakan cukai jualan 2.5% berbanding 5% pada tahun 2004 daripada harga jualan minyak sawit mentah.

iii) Pemberian Jabatan Pengairan Dan Saliran

Pemberian Jabatan Pengairan Dan Saliran adalah pemberian Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan Negeri mengikut Senarai Tiga, Jadual Kesembilan, Perlembagaan Persekutuan sebagai membiayai perbelanjaan mengurus oleh Jabatan di bawah senarai bersama. Pemberian yang diterima pada tahun 2005 menurun sejumlah RM15.77 juta atau 49.3% daripada RM32 juta pada tahun 2004 menjadi RM16.23 juta pada tahun 2005. Penurunan ini adalah disebabkan pemberian untuk membiayai perbelanjaan mengurus di bawah senarai bersama kepada Negeri Sarawak yang diterima pada tahun 2004 adalah bagi dua tahun berturut-turut iaitu tahun 2002 dan 2003.

iv) Pemberian Jabatan Kebajikan

Pemberian diterima oleh Jabatan Kebajikan sebagai jabatan yang disenarai di bawah senarai bersama pada tahun 2005 berkurangan sejumlah RM12.86 juta atau 50.2% daripada RM25.63 juta pada tahun 2004 menjadi RM12.77 juta pada tahun 2005. Penurunan ini adalah disebabkan pemberian yang diterima pada tahun 2004 adalah bagi dua tahun berturut-turut iaitu tahun 2002 dan 2003.

3.2.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri berjumlah RM1.13 bilion pada tahun 2005, secara keseluruhannya berkurangan sejumlah RM25.5 juta berbanding RM1.15 bilion pada tahun 2004. Jumlah tersebut tidak termasuk caruman yang dibayar kepada Kumpulan Wang Berkanun sejumlah RM1.36 bilion pada tahun 2005. Perbelanjaan mengurus dikategorikan kepada 5 jenis iaitu Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Jumlah perbelanjaan mengurus tahun 2005 berbanding tahun 2004 mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 5** dan jumlah perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 5
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005 Dan 2004

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Emolumen	329.02	318.26	(10.76)
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	448.16	413.12	(35.04)
3.	Aset	34.88	21.65	(13.23)
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	339.02	372.58	33.56
5.	Perbelanjaan Lain	1.80	1.77	(0.03)
Jumlah		1,152.88	1,127.38	(25.50)

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2004 dan 2005

Jadual 6
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Emolumen	288.84	320.36	330.53	329.02	318.26
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	383.30	420.78	457.69	448.16	413.12
3.	Aset	45.28	35.24	27.40	34.88	21.65
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	364.28	331.37	347.35	339.02	372.58
5.	Perbelanjaan Lain	2.37	4.35	1.88	1.80	1.77
Jumlah		1,084.07	1,112.10	1,164.85	1,152.88	1,127.38

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2001 Hingga 2005

3.3 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 berjumlah RM2.60 bilion, iaitu meningkat sejumlah RM56.08 juta daripada baki berjumlah RM2.55 bilion pada tahun 2004.

3.3.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Terimaan Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil, pinjaman bagi maksud pembangunan dan terimaan balik pinjaman yang dikeluarkan dari Kumpulan Wang Pembangunan kepada agensi, terimaan pelbagai dan pemberian daripada Kerajaan Persekutuan. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2005 berjumlah RM1.49 bilion berkurangan sejumlah RM13.23 juta berbanding RM1.50 bilion pada tahun 2004. Perbelanjaan yang ketara Kumpulan Wang ini adalah untuk projek seperti *Bintulu Port Berhad* sejumlah RM318.80 juta, *Sejadu Sdn. Bhd.* sejumlah RM128.54 juta, *Sarawak Enterprise Corporation Berhad* sejumlah RM35.12 juta,

Perbadanan Pembangunan Perumahan sejumlah RM29.80 juta dan SACOFA Sdn. Bhd. sejumlah RM17.65 juta.

3.3.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan membenarkan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ditubuhkan bagi maksud tertentu. Kumpulan wang ini berbentuk wang pusingan dan untuk bayaran langsung terdiri daripada Akaun Penyelesaian Kerajaan, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Akaun Dana Kontingensi dan Akaun Amanah Pelbagai. Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berbaki sejumlah RM344.11 juta pada akhir tahun 2005 berbanding RM328.94 juta pada akhir tahun 2004. Ini adalah disebabkan penerimaan sejumlah RM17.82 juta oleh Akaun *Sarawak Higher Education Fund Charitable Trust*.

3.3.3 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam adalah wang yang disimpan dan diselenggarakan oleh Kerajaan Negeri bagi orang awam. Ianya terdiri daripada Akaun Amanah Khas dan Akaun Amanah Am. Pada akhir tahun 2005, Kumpulan Wang ini berbaki sejumlah RM209.73 juta berbanding RM211.34 juta pada akhir tahun 2004.

3.3.4 Deposit

Deposit adalah wang yang disimpan bagi tujuan tertentu dan hendaklah dikembalikan atau diselaraskan selepas tujuan telah dicapai. Pada tahun 2005, deposit yang dipegang oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM102.59 juta, berkurangan sejumlah RM18.08 juta atau 15% berbanding sejumlah RM120.67 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan oleh tindakan penyelarasan deposit yang tidak dituntut ke hasil.

3.3.5 Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar ialah tanggungan kerajaan terhadap pembekal barang dan perkhidmatan yang diperolehi oleh Kerajaan dalam tahun semasa dan bayaran dibuat pada tarikh yang ditetapkan pada tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2005 baki dalam Akaun Kena Bayar Kerajaan Negeri berjumlah RM460.20 juta, menunjukkan peningkatan sejumlah RM73.83 juta berbanding RM386.37 juta pada akhir tahun 2004. Jumlah ini merupakan peningkatan perbelanjaan pembangunan sejumlah RM99.84 juta dan penurunan perbelanjaan mengurus dan tanggungan sejumlah RM26.01 juta.

3.4 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan mengakaunkan semua pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan atau sumber lain yang dibenarkan. Pada akhir tahun 2005, akaun ini tidak mempunyai baki, sama seperti pada tahun 2004 dan tahun sebelumnya. Pinjaman sejumlah RM126.10 juta yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan telah diambilkira ke akaun ini sebelum dipindahkan kesemuanya ke Kumpulan Wang Pembangunan. Sejumlah RM76.51 juta dipinjamkan semula kepada Badan Berkanun Negeri manakala sejumlah RM49.59 juta adalah bagi membiayai projek yang diurus sendiri oleh Kerajaan Negeri.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.5 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Kerajaan Negeri memberi pinjaman kepada Agensi Negeri bagi membiayai projek dan aktiviti pembangunan yang berdaya maju. Baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada agensi dan syarikat meningkat sejumlah RM9.35 juta atau 0.4% menjadi RM2.41 bilion pada tahun 2005 daripada RM2.40 bilion pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan oleh pinjaman yang diberi pada tahun semasa melebihi bayaran balik tahun semasa. Kedudukan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 7**. Tunggakan bayaran balik pinjaman sehingga 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM309.47 juta. Sebanyak 5 Agensi telah menyelesaikan segera tunggakan melibatkan pembayaran sejumlah RM93.93 juta. Manakala 7 Agensi tidak membayar balik pinjaman pada tahun 2005. Ringkasan Pinjaman Boleh Dituntut bagi tempoh lima tahun dari 2001 hingga 2005 seperti di **Jadual 8**. Analisis menunjukkan jumlah pinjaman boleh dituntut berkurangan setiap tahun. Jumlah pinjaman pada tahun 2005 berjumlah RM2,392.54 juta berbanding RM2,595.09 juta pada tahun 2001.

Jadual 7
Kedudukan Bayaran Balik Pinjaman Agensi Kepada Kerajaan Negeri Tahun 2005

Bil.	Agensi/Syarikat	Jumlah Kena Dibayar Balik (RM Juta)	Jumlah Dibayar (RM Juta)	Tunggakan (RM Juta)
1.	Perbadanan Pembangunan Perumahan	87.66	25.78	61.88
2.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	64.48	40.95	23.53
3.	Lembaga Kemajuan Bintulu	9.10	2.09	7.01
4.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	64.29	22.56	41.73
5.	Lembaga Air Kuching	9.38	9.38	0.00
6.	Lembaga Air Sibu	3.22	0.63	2.59
7.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2.49	2.49	0.00
8.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah Sarawak	26.60	0.00	26.60
9.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	16.20	0.00	16.20
10.	Lembaga Pelabuhan Miri	37.77	0.00	37.77
11.	Pemodalan Assar Sdn. Bhd.	6.00	0.00	6.00
12.	Sarawak MediChem Pharmaceuticals Inc.	60.42	0.00	60.42
13.	Sarawak Medical Centre Sdn. Bhd.	23.97	0.00	23.97
14.	Sarawak Timber Industry Development Corporation	12.10	12.10	0.00
15.	Sarawak Incorporated Sdn. Bhd.	1.77	0.00	1.77
16.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	0.08	0.08	0.00
17.	Malaysia Liquefied Natural Gas Tiga Sdn. Bhd.	69.88	69.88	0.00
Jumlah		495.41	185.94	309.47

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Jadual 8
Ringkasan Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Pinjaman	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Badan Berkanun Dan Perbadanan	2,694.49	2,542.24	2,166.49	2,167.06	2,224.87
2.	Pihak Berkuasa Tempatan	0.87	0.82	52.98	52.93	52.88
3.	Skim Pinjaman Pelajar	0.71	0.66	0.62	0.57	0.56
4.	Pinjaman Ringgit Pemegang Saham	263.02	263.02	176.63	176.63	114.23
Jumlah		2,959.09	2,806.74	2,396.72	2,397.19	2,392.54

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2001 Hingga 2005

3.6 PELABURAN

Pada akhir tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri seperti di Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM3.27 bilion adalah dalam bentuk saham, ekuiti dan nota janji di 46 buah syarikat. Kerajaan Negeri telah menambah pelaburan sejumlah RM1.39 bilion di 14 buah syarikat dalam bentuk saham biasa, saham keutamaan boleh tebus, ekuiti dan *Irredeemable Convertible Unsecured Loan Stock (ICULS)* pada tahun 2005. Nilai pasaran saham bagi syarikat yang tersenarai di Bursa Malaysia di mana Kerajaan Negeri mempunyai pelaburan dalam bentuk saham adalah sejumlah RM2.55 bilion pada akhir tahun 2005 berbanding nilai nominal sejumlah RM1.22 bilion seperti di Penyata Akaun

Memorandum. Hasil pulangan pelaburan sejumlah RM563.48 juta telah diterima seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Pulangan Hasil Pelaburan Tahun 2005

Bil.	Kategori Pelaburan	Baki Pada 31.12.2005 (RM Juta)	Pulangan Hasil (RM Juta)
1.	Saham	2,636.94	559.84
2.	Unit Amanah *	0.00	0.32
3.	Nota Janji	39.00	3.32
4.	ICULS **	589.80	0.00
Jumlah		3,265.74	563.48

Sumber : Rekod Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri

Nota : * Sejumlah 10.71 juta unit amanah telah dijual pada tahun 2005 dan dividen diterima pada tahun tersebut

** Sejumlah RM589 juta adalah pelaburan baru

Kedudukan pelaburan Kerajaan Negeri bagi tempoh lima tahun dari 2001 sehingga 2005 adalah seperti di **Jadual 10**. Analisis menunjukkan kedudukan pelaburan Kerajaan Negeri telah meningkat setiap tahun. Jumlah pelaburan dalam bentuk saham, nota janji dan ICULS berjumlah RM3,265.74 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM1,591.41 juta pada tahun 2001. Unit amanah milik Kerajaan Negeri berjumlah RM10.71 juta telah dijual pada tahun 2005.

Jadual 10
Kedudukan Pelaburan Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Pelaburan	Baki Pada 31 Disember				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Saham	1,502.31	1,502.13	1,684.89	1,676.57	2,636.94
2.	Unit Amanah	10.30	10.71	10.71	10.71	0.00
3.	Nota Janji	78.00	78.00	78.00	78.00	39.00
4.	ICULS *	0.80	0.80	0.80	0.80	589.80
Jumlah		1,591.41	1,591.64	1,774.40	1,766.08	3,265.74

Sumber : Rekod Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri

* Irredeemable Convertible Unsecured Loan Stock

3.7 TUNGGAKAN HASIL

3.7.1 Pada tahun 2005, tunggakan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM161.45 juta meningkat sejumlah RM7.82 juta daripada sejumlah RM153.63 juta pada tahun 2004. Jumlah ini tidak termasuk tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Badan Berkanun Negeri dan syarikat Kerajaan Negeri berjumlah RM309.47 juta. Semakan Audit mendapati antara Jabatan yang menunjukkan peningkatan tunggakan ialah Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri iaitu bagi gantian pampasan dan cukai eksais sejumlah RM51.03 juta. Amaun berkenaan telah diterima pada 20 Januari 2006. Tunggakan hasil

bagi premium tanah berkurangan disebabkan sejumlah RM38.07 juta dapat dikutip oleh Pejabat Tanah Dan Survei.

3.7.2 Jumlah tunggakan hasil mengikut jenis hasil pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2005

Bil.	Jenis Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Dividen, Pampasan dan Gantian Cukai Eksais	47.67	98.70	51.03
2.	Premium Tanah	59.91	21.84	(38.07)
3.	Jualan Stor Dan Air	12.82	10.29	(2.53)
4.	Royalti Dan Permit	2.09	2.06	(0.03)
5.	Pelbagai	31.14	28.56	(2.58)
Jumlah		153.63	161.45	7.82

Sumber : Penyata Akaun Belum Terima Tahun 2004 Dan 2005

Ringkasan tunggakan hasil bagi tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Ringkasan Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Jenis Hasil	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Dividen, Pampasan dan Gantian Cukai Eksais	110.94	176.62	39.38	47.67	98.70
2.	Premium Tanah	-	115.63	118.05	59.91	21.84
3.	Jualan Stor Dan Air	6.16	14.30	11.64	12.82	10.29
4.	Royalti Dan Permit	2.65	2.71	2.73	2.09	2.06
5.	Pelbagai	23.20	21.17	17.13	31.14	28.56
Jumlah		142.95	330.43	188.93	153.63	161.45

Sumber : Penyata Akaun Belum Terima Tahun 2001 Hingga 2005

Analisis menunjukkan jumlah tunggakan hasil telah meningkat kepada RM161.45 juta pada tahun 2005 berbanding RM153.63 juta pada tahun 2004. Bagaimanapun jumlah ini lebih rendah berbanding RM188.93 juta pada tahun 2003 dan RM330.43 juta pada tahun 2002. Kerajaan Negeri telah berjaya mengurangkan tunggakan bagi premium tanah, jualan stor dan air serta royalti dan permit. Bagaimanapun dividen, pampasan dan gantian cukai eksais meningkat sejumlah RM51.03 juta pada tahun 2005 berbanding tahun 2004.

3.8 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri mempunyai baki hutang kepada Kerajaan Persekutuan pada 31 Disember 2005 sejumlah RM1.38 bilion berbanding RM1.34 bilion pada tahun 2004. Peningkatan ini adalah kerana pinjaman baru yang diterima pada tahun semasa berjumlah RM126.10 juta

melebihi bayaran balik tahun semasa yang berjumlah RM 80.22 juta. Pinjaman baru adalah untuk membiayai projek Bekalan Air, Pembentungan Najis dan Perparitan dan Projek Perumahan. Kedudukan hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 dan 2005 mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Hutang Kerajaan Negeri Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Tujuan Pinjaman	Tahun	
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Perumahan	775.32	779.38
2.	Pertanian	225.68	216.62
3.	Bekalan Air	296.14	350.00
4.	Perindustrian	10.57	10.57
5.	Institusi Pelaburan	20.00	20.00
6.	Pembetungan Najis Dan Perparitan	5.27	4.70
7.	Pembangunan Tanah	4.72	2.36
8.	Pelabuhan	0.56	0.51
Jumlah		1,338.26	1,384.14

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2004 Dan 2005

Manakala ringkasan hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh lima tahun dari tahun 2001 hingga 2005 mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Ringkasan Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Tujuan Pinjaman	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Perumahan	732.02	742.98	791.31	775.32	779.38
2.	Pertanian	225.59	233.85	234.46	225.68	216.62
3.	Bekalan Air	236.31	218.56	283.17	296.14	350.00
4.	Perindustrian	83.60	48.30	11.42	10.57	10.57
5.	Institusi Pelaburan	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
6.	Pembetungan Najis Dan Perparitan	13.97	13.46	12.94	5.27	4.70
7.	Pembangunan Tanah	11.80	9.44	7.08	4.72	2.36
8.	Pelabuhan	0.68	0.64	0.60	0.56	0.51
Jumlah		1,323.97	1,287.23	1,360.98	1,338.26	1,384.14

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2001 Hingga 2005

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

4.1 PERUNTUKAN KEWANGAN

Kerajaan Negeri Sarawak telah menganggarkan sejumlah RM11,464.60 juta untuk melaksanakan projek pembangunan dan membuat pelaburan dalam pelbagai Syarikat dan Agensi sepanjang tempoh RMK-8. Pada tahun 2005, bilangan projek yang diluluskan adalah sebanyak 4,012 projek dan anggaran peruntukan bagi RMK-8 disemak semula

menjadi RM9,810.21 juta. Pengurangan anggaran peruntukan tersebut disebabkan semakan semula anggaran bagi pelaburan modal dalam Perbadanan Pembangunan Perumahan dari RM1,382.58 juta pada tahun 2004 menjadi RM203.06 juta pada tahun 2005 di mana 33 projek dibatalkan. Projek pembangunan RMK-8 yang dilaksanakan oleh 49 Jabatan/Agensi di bawah 11 Kementerian adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pelaksanaan Projek Pembangunan Mengikut Kementerian Dan Jabatan

Bil.	Kementerian/Jabatan	Bilangan Projek Tahun 2005	Kos Projek (RM Juta)
1.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	42	1,058.21
2.	Jabatan Ketua Menteri	81	522.16
3.	Kementerian Luar Bandar Dan Pembangunan Tanah	137	532.47
4.	Kementerian Pemodenan Pertanian	249	425.07
5.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	192	1,370.49
6.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	407	2,184.39
7.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	2,205	504.94
8.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	48	250.42
9.	Kementerian Kewangan Dan Kemudahan Awam	278	2,191.21
10.	Kementerian Perumahan	29	641.17
11.	Kementerian Pelancongan	344	129.68
Jumlah		4,012	9,810.21

Sumber: Rekod Unit Pemantauan Pelaksanaan Negeri

4.2 PRESTASI PERBELANJAAN

Analisis Audit mendapati prestasi perbelanjaan bagi RMK-8 adalah tidak memuaskan. Prestasi perbelanjaan pembangunan di bawah RMK-8 yang rendah adalah disebabkan oleh kelewatan kontraktor dalam pelaksanaan kerja, tapak projek tidak diluluskan dan projek masih dalam peringkat reka bentuk. Analisis menunjukkan peratus pencapaian bagi 4 Kementerian kurang daripada 80% iaitu Kementerian Luar Bandar Dan Pembangunan Tanah, Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber, Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi dan kementerian Kewangan Dan Kemudahan Awam. Sejumlah RM8,379.71 juta iaitu 71.2% telah dibelanjakan daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM11,763.04 juta. Prestasi perbelanjaan projek pembangunan RMK-8 mengikut Kementerian/Jabatan adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-8

Bil.	Kementerian/Jabatan	Peruntukan Diluluskan RMK-8 Tahun 2001-2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005 (RM Juta)	Peratusan Pencapaian
1.	Jabatan Ketua Menteri	16.05	15.26	95.1
2.	Kementerian Luar Bandar Dan Pembangunan Tanah	194.39	141.08	72.6
3.	Kementerian Pemodenan Pertanian	443.12	405.60	91.5
4.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	286.82	201.94	70.4
5.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	2,482.90	1,997.90	80.5
6.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	248.90	167.69	67.4
7.	Kementerian Pelancongan	136.84	118.31	86.5
8.	Kementerian Kewangan Dan Kemudahan Awam	7,954.02	5,331.93	67.0
Jumlah		11,763.04	8,379.71	71.2

Sumber: *Penyata Kewangan Negeri Sarawak*

4.3 STATUS PELAKSANAAN PROJEK

Semakan Audit terhadap rekod yang disediakan oleh Unit Pemantauan Pelaksanaan Negeri(SIMU) mendapati 3,165 daripada 4,012 projek yang dirancang telah siap dilaksanakan. Sebanyak 424 daripadanya adalah projek RMK-7 yang dilanjutkan ke RMK-8. Antara projek terbesar yang siap dilaksanakan adalah Taman Perindustrian Demak Laut dengan perbelanjaan berjumlah RM81.12 juta, Jalan Buit Sedik bernilai RM39.26 juta, Estet Perindustrian Tebedu bernilai RM20.05 juta dan Jalan-jalan Kelait/Entangor bernilai RM15 juta. Adalah didapati daripada 847 projek yang belum siap dilaksanakan, sebanyak 239 iaitu 28.2% masih dalam proses perancangan dan tidak ada projek ditangguh atau dibatal. Manakala 497 projek iaitu 58.7% dilaksanakan mengikut jadual, sebanyak 111 projek iaitu 13.1% adalah lewat daripada jadual yang mana 15 iaitu 1.8% daripadanya adalah projek yang ketara kelewatannya sama ada 30% atau 12 bulan lewat jadual. Antara projek yang ketara kelewatannya adalah projek Bekalan Air Marudi Fasa II, *M & E Works For Treatment Plant*, Bekalan Air Maludam Fasa II, Jalan Bukit Goram/Nanga Yong Kapit – jambatan Sg. Kapit dan jambatan Sungai Yong dan Kompleks Pertanian Bahagian dan Daerah Samarahan. Status pelaksanaan projek adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Status Pelaksanaan Projek RMK-8 Setakat 31 Disember 2005

Bil.	Kementerian/Jabatan	Bilangan Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksana	Belum Mula Dan Dalam Perancangan
1.	Jabatan Ketua Menteri	81	32	41	8
2.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	42	34	1	7
3.	Kementerian Luar Bandar Dan Pembangunan Tanah	137	93	29	15
4.	Kementerian Pemodenan Pertanian	249	38	211	0
5.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	192	95	68	29
6.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	407	246	82	79
7.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	2,205	2,119	65	21
8.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	48	30	14	4
9.	Kementerian Kewangan Dan Kemudahan Awam	278	156	60	62
10.	Kementerian Perumahan	29	20	5	4
11.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	344	302	32	10
Jumlah		4,012	3,165	608	239

Sumber: Rekod Unit Pemantauan Pelaksanaan Negeri

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak Bagi Tahun 2005 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* pada Penyata Kewangan Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bertambah kukuh di mana aset semasa bersih meningkat sejumlah RM745.98 juta menjadi RM4.69 bilion berbanding RM3.94 bilion pada tahun 2004. Di samping itu aset seperti di Penyata Akaun Memorandum yang terdiri daripada Pelaburan dan Pinjaman Boleh Dituntut berjumlah RM5.67 bilion adalah 4.1 kali melebihi Hutang Awam berjumlah RM1.38 bilion. Bagi mempertingkatkan lagi kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip balik tunggakan hasil dan tunggakan pinjaman daripada Agensi dan Syarikat yang masih tinggi dan meneruskan perbelanjaan secara berhemat.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

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

6.2 Mengikut Seksyen 6 Akta Audit 1957 pula, Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap pengurusan kewangan bagi menilai sama ada kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan pinjaman, pengurusan pelaburan, pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset Kementerian/Jabatan Negeri adalah mengikut peraturan yang ditetapkan. Hasil daripada pengauditan tersebut telah dimaklumkan kepada 7 Pegawai Pengawal/Auditi yang telah dipilih pada tahun 2005 untuk diaudit dan dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

6.3 Bagi Kementerian/Jabatan yang tidak dipilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, Jabatan Audit Negara melaksanakan program Penampilan Audit (*Audit Presence*) bagi membantu mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri. Pada tahun 2005, Jabatan Audit Negara telah memilih sebanyak 81 Kementerian/Jabatan untuk program Penampilan Audit.

6.4 Program Anak Angkat juga masih diteruskan sebagai usaha Jabatan Audit Negara untuk memperbaiki tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi menerusi bimbingan dan nasihat yang diberikan dari semasa ke semasa. Sebanyak 8 Jabatan/Agensi telah diambil menjadi Anak Angkat Jabatan Audit Negara pada tahun 2005.

KEMENTERIAN KEWANGAN

7. LATAR BELAKANG

7.1 Kementerian Kewangan terdiri daripada 2 Jabatan yang utama iaitu Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri. Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri bertanggungjawab mengawal hal ehwal kewangan Kerajaan Negeri serta menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Jabatan Perbendaharaan Negeri pula berperanan menentukan pengurusan dan penyelenggaraan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah, pinjaman dan pelaburan adalah lengkap dan teratur.

7.2 Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri diketuai oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan dibahagikan kepada 6 bahagian utama iaitu Bahagian Pengurusan Am, Belanjawan, Kewangan Dan Pentadbiran, Perolehan, Hal Ehwal Korporat dan Analisis Dan Pemantauan Pelaburan. Pada tahun 2005, sebanyak 127 jawatan tetap telah diluluskan. Bagaimanapun hanya 96 jawatan iaitu 75.6% diisi manakala baki 31 jawatan masih kosong. Antara jawatan yang kosong, 12 daripadanya adalah daripada Kumpulan Pengurusan dan 19 jawatan daripada Kumpulan Sokongan.

7.3 Jabatan Perbendaharaan Negeri dibahagikan kepada 4 bahagian utama di peringkat Ibu Pejabat iaitu Bahagian Akaun, Kewangan, Gaji dan Perancangan Dan Pentadbiran. Di bawah kawalan Ibu Pejabat Perbendaharaan ada 11 Perbendaharaan Bahagian yang diketuai oleh seorang Akauntan di setiap Bahagian dan 24 Perbendaharaan Kecil di daerah yang tidak ada perkhidmatan bank di mana pentadbirannya adalah di bawah kawalan Pejabat Daerah. Urusan pentadbiran Jabatan Perbendaharaan Negeri diketuai oleh Akauntan Negeri dan dibantu oleh 169 pegawai lain yang terdiri daripada 16 pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 153 pegawai dalam Kumpulan Sokongan. Pada tahun 2005, sebanyak 208 jawatan telah diluluskan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 169 jawatan iaitu 81.3% diisi manakala baki 39 jawatan masih kosong di mana 37 kekosongan ini adalah daripada Kumpulan Sokongan.

7.4 Pada tahun 2005, dua Jawatankuasa baru ditubuhkan oleh Pihak Berkuasa Kewangan Negeri iaitu *Placement of State Fund Committe* dan Jawatankuasa Pematuhan Negeri. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, Jawatankuasa Penstrukturan Pinjaman Kerajaan Negeri, Jawatankuasa Belanjawan, Jawatankuasa Pelaburan dan Jawatankuasa Audit masih wujud bagi tujuan mempertingkatkan pengurusan kewangan

Negeri. Pada tahun 2005 *Placement of State Fund Committe* bermesyuarat sebanyak 12 kali manakala Jawatankuasa Belanjawan Negeri dan Jawatankuasa Pematuhan Negeri bermesyuarat sebanyak satu kali bagi membincangkan isu berkaitan kewangan. Jawatankuasa yang lain tidak mengadakan mesyuarat sepanjang tahun 2005.

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

7.5.1 Prosedur pegangan wang serta pemantauan tambahan telah diperkenalkan kepada Perbendaharaan Bahagian dan Kecil mulai bulan November 2005 untuk mengurangkan risiko seperti kecurian atau kehilangan wang. Mengikut arahan tersebut, Perbendaharaan Kecil hendaklah mengemukakan penyata baki wang pada setiap hari Jumaat melalui faks ke Perbendaharaan Bahagian masing-masing. Perbendaharaan Bahagian pula bertanggungjawab memantau tahap pegangan wang seperti di maklumat faks yang diterima dan melaporkan kepada Ibu Pejabat sekiranya perlu.

7.5.2 Sistem Resit Berkomputer telah diperkenalkan di kesemua 24 Perbendaharaan Kecil mulai bulan Julai 2005. Sistem ini akan menggantikan sistem kutipan secara manual yang digunapakai sejak tahun sebelumnya. Sistem Resit Berkomputer tersebut mempunyai kebaikan seperti boleh mengautomatiskan pengeluaran resit dan rekod kutipan hasil, memperkemaskan ciri keselamatan kutipan hasil dan mengelak berlakunya penyalahgunaan terimaan tunai.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan telah dipatuhi serta wujud kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2005 di Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri, Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri, sebelas Perbendaharaan Bahagian dan 16 Perbendaharaan Kecil telah disemak. Antara rekod yang diperiksa ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan persampelan dengan mengambil kira materialiti sesuatu urusan niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai terlibat telah diadakan. Bagaimanapun, hanya penemuan Audit bagi 5

Perbendaharaan Bahagian iaitu Perbendaharaan Bahagian Kuching, Samarahan, Betong, Limbang dan Mukah dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mulai tahun 2004 Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Bajet Baru yang merupakan adaptasi dari Sistem Bajet Ubahsuai bagi mempertingkatkan kecekapan pengurusan program Kerajaan. Melalui pendekatan ini, bajet telah disediakan bagi memenuhi keperluan tempoh 2 tahun berturutan. Selaras dengan objektif tersebut, arahan penyediaan bajet juga telah dikeluarkan oleh Setiausaha Kewangan Negeri melalui Pekeliling Setiausaha Negeri Bilangan 3 Tahun 2003 yang merangkumi bajet tahun 2004 dan 2005.

9.1.1 Jumlah Bajet

Berdasarkan bajet pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menganggarkan hasil sejumlah RM2.59 bilion manakala perbelanjaan mengurus sejumlah RM2.56 bilion. Perbelanjaan Pembangunan yang dianggarkan berjumlah RM1.89 bilion dan akan dibiayai melalui Geran Kerajaan Persekutuan sejumlah RM62.21 juta, Bayaran Balik Pinjaman Oleh Badan Berkanun Negeri/Lain-lain sejumlah RM96.59 juta, Caruman Dari Hasil sejumlah RM1.36 bilion, baki dalam Kumpulan Wang Pembangunan berjumlah RM848.42 juta dan Pinjaman sejumlah RM46.40 juta.

9.1.2 Pembentangan Bajet, Waran Perbelanjaan Dan Kelulusan Anggaran Tambahan

Anggaran Bajet tahun 2005 telah dibentang dan diluluskan semasa persidangan Dewan Undangan Negeri pada bulan Disember 2004. Selaras dengan kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak 1972), Menteri Kewangan dan Setiausaha Kewangan Negeri telah mengeluarkan waran am kepada Akauntan Negeri Sarawak bagi perbelanjaan mengurus tahun 2005. Waran am bagi perbelanjaan pembangunan pula dikeluarkan oleh Setiausaha Kewangan Negeri kepada Akauntan Negeri Sarawak selaras dengan kehendak Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Selain itu, Setiausaha Kewangan Negeri juga mengeluarkan waran kepada Pegawai Pengawal di peringkat Kementerian/Jabatan untuk dibelanjakan mengikut peruntukan yang diluluskan. Satu anggaran tambahan berjumlah RM320 juta juga telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada pertengahan bulan Jun tahun 2005 untuk perbelanjaan pembangunan.

Pada pendapat Audit, penyediaan dan penyerahan bajet Kerajaan Negeri tahun 2005 telah dilaksanakan dengan sempurna. Kelulusan Dewan Undangan Negeri juga telah diperolehi dan waran peruntukan juga telah dikeluarkan dengan teratur.

9.2 KAWALAN HASIL

Hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berjumlah RM3.23 bilion berbanding RM2.93 bilion yang dikutip pada tahun 2004. Hasil utama Kerajaan Negeri Sarawak adalah pampasan gantian hak ke atas minyak sejumlah RM739.86 juta, royalti hutan sejumlah RM690.86 juta, dividen sejumlah RM560.16 juta, pampasan gantian hak ke atas gas sejumlah RM427.21 juta, premium tanah sejumlah RM157.76 juta serta hasil dan faedah dari pasaran kewangan sejumlah RM122.22 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Pemeriksaan Audit terhadap penyerahan dan penyemakan Akaun Tunai Bulanan (Akaun) di 5 Perbendaharaan Negeri Bahagian mendapati tahap penyerahan Akaun oleh pemungut adalah memuaskan. Unit Semakan di Perbendaharaan Bahagian telah memantau dan mengeluarkan surat peringatan kepada pemungut yang gagal mengemukakan Akaun pada 3 haribulan bulan berikutnya. Seksyen Naziran juga membuat lawatan ke Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengikut jadual yang ditetapkan. Bagaimanapun, masih ada pemungut yang tidak menyerahkan Akaun pada masa yang ditetapkan terutamanya Pusat Penyelidikan Hutan Sarawak dan Ibu Pejabat Jabatan Pertanian lewat berbuat demikian bagi tempoh 3 hingga 6 bulan.

9.2.2 Pemprosesan Penyata Pemungut

Semakan Audit terhadap sampel penyata pemungut berjumlah RM476.20 juta bagi tempoh satu bulan di Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri dan 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati secara umumnya kawalan dalaman pemprosesan penyata pemungut adalah memuaskan. Berdasarkan penyata pemungut tersebut, adalah didapati kutipan wang telah dibayar masuk bank dengan segera kecuali pemungut seperti Jabatan Muzium Sarawak, Dewan Suarah Kuching, Pejabat Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi Bahagian Kuching dan Ibu Pejabat Jabatan Pertanian yang lewat membayar masuk kutipan di antara 6 hingga 19 hari. Semakan Audit juga mendapati Perbendaharaan telah mengeluarkan resit berserta Laporan Kutipan Harian untuk diserahkan kepada pemungut setelah menerima penyata pemungut dari pihak bank. Salinan penyata pemungut telah difailkan secara teratur dan disimpan dengan selamat.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143, Akauntan Negeri hendaklah menghantar Laporan Hasil Bulanan kepada semua Pegawai Pengawal yang terlibat. Pegawai pengawal dikehendaki mengesahkan ketepatan urus niaga dalam laporan tersebut dengan rekod Jabatan. Jika berlaku perbezaan, penyata penyesuaian perlu disediakan. Semakan Audit terhadap rekod kawalan yang diselenggarakan di Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri mendapati kesemua Pegawai Pengawal telah mengemukakan pengesahan hasil bagi tahun 2005.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, penyata penyesuaian bank hendaklah disediakan oleh Akauntan berkenaan dan diserahkan kepada Bahagian Kewangan Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Sungguhpun begitu, Perbendaharaan Negeri telah memberi kelonggaran supaya penyata tersebut dikemukakan dalam tempoh 3 minggu selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod kawalan penyerahan penyata penyesuaian bank bagi 5 Perbendaharaan Bahagian yang mempunyai 10 akaun bank terimaan mendapati prestasi penyerahan adalah baik. Semua Akauntan telah mengemukakan penyata tersebut walaupun ada kelewatan pada bulan tertentu antara 1 hingga 7 hari seperti di Perbendaharaan Bahagian Kuching dan Kota Samarahan. Semakan Audit secara terperinci terhadap penyata penyesuaian bank bagi bulan Disember 2005 mendapati semua penyata penyesuaian bank telah disediakan dengan betul.

9.2.5 Rekod Hasil Lain

Rekod lain seperti Daftar Cek Tidak Laku, Kawalan Borang Hasil, Rekod Pembatalan Resit juga perlu diselenggarakan untuk memastikan perakaunan hasil adalah lengkap dan berkesan. Semakan Audit di 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati Daftar Cek Tidak Laku diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Rekod Kawalan Borang Hasil juga diselenggara dengan kemas kini untuk memantau bahawa semua pemungut di bawah kawalan mengemukakannya kepada Perbendaharaan Bahagian untuk disemak dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, Rekod Pembatalan Resit juga disediakan dengan lengkap untuk merekodkan maklumat mengenai setiap pembatalan seperti sebab pembatalan dan resit gantian.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986 menghendaki Pemungut Hasil mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati

semua Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2005 berjumlah RM161.45 juta, iaitu menunjukkan peningkatan sejumlah RM7.82 juta berbanding tunggakan hasil tahun 2004 yang berjumlah RM153.63 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut ialah tunggakan pampasan dan gantian cukai eksais sejumlah RM98.70 juta.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil secara umumnya adalah memuaskan. Penyelenggaraan rekod dan perakaunan hasil adalah teratur.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal dan memantau perbelanjaan yang dilakukan oleh Kementerian dan Jabatan Negeri. Pada tahun 2005 sejumlah RM2.48 bilion telah dibelanjakan daripada peruntukan RM2.58 bilion untuk perbelanjaan mengurus. Manakala sejumlah RM1.82 bilion telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan daripada sejumlah RM2.21 bilion peruntukan yang diluluskan.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2005 sejumlah RM2.58 bilion telah diperuntukan bagi perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri Sarawak yang terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Ini termasuk caruman kepada Kumpulan Wang Berkanun sejumlah RM1.36 bilion. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM2.48 bilion atau 96.4% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2005 berbanding peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Peratusan Perbelanjaan
1.	Emolumen	336.09	318.26	94.7
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	466.59	413.12	88.5
3.	Aset	22.63	21.65	95.7
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	392.51	372.58	94.9
5.	Perbelanjaan Lain	1,358.07	1,357.77	99.9
Jumlah		2,575.89	2,483.38	96.4

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Tahun 2005

a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Pada tahun 2005, sejumlah RM 0.63 juta peruntukan di bawah 8 jenis perbelanjaan bekalan bagi 12 Kementerian/Jabatan tidak dibelanjakan langsung. Antara

peruntukan yang tidak dibelanjakan adalah perbelanjaan bagi pulangan balik dan hapus kira sejumlah RM0.50 juta oleh Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri.

b) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan

Pada tahun 2005, sejumlah RM2.73 juta peruntukan di bawah 15 jenis perbelanjaan bekalan bagi 27 Kementerian/Jabatan telah dibelanjakan kurang 50% daripada peruntukan dibenarkan. Antara peruntukan yang terlibat adalah perbelanjaan bagi sewaan sejumlah RM0.26 juta oleh Jabatan Tanah Dan Survei. Peruntukan tersebut kurang 50% dibelanjakan adalah disebabkan kegagalan membayar perbelanjaan mengikut Arahan Perbendaharaan 58 (a) sejumlah RM0.12 juta selepas tempoh Akaun Kena Bayar Tahun 2005.

c) Perbelanjaan Melebihi Peruntukan

Pada tahun 2005, sebanyak 20 jenis perbelanjaan berjumlah RM127.07 juta bagi 35 Kementerian/Jabatan telah dibelanjakan melebihi peruntukan sejumlah RM111.80 juta. Antara peruntukan yang terlibat adalah perbelanjaan bagi geran sejumlah RM30.45 juta yang melibatkan peruntukan dibenarkan sejumlah RM30.39 juta oleh Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi adalah punca utama menyebabkan peruntukan di atas dibelanjakan melebihi jumlah dibenarkan. Peruntukan tambahan sejumlah RM0.06 juta telah dimohon kepada Dewan Undangan Negeri bagi menampung lebihan perbelanjaan tersebut.

d) Justifikasi Tambahan Peruntukan/Waran Pindah Peruntukan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Prosedur Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ianya tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Sejumlah RM40.46 juta waran pindah peruntukan perbelanjaan bekalan telah diluluskan pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan untuk 32 Kementerian/Jabatan berjumlah RM3.02 juta adalah tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM23.75 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM21.71 juta. Walaupun proses pindahan peruntukan dilakukan secara teratur, bilangan dan jumlah tersebut menunjukkan sesuatu kelemahan pihak Kementerian/Jabatan dalam penyediaan rancangan dan anggaran perbelanjaan khususnya terhadap pindahan dari Kumpulan Wang Luar Jangka.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan oleh Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Komponen Perbelanjaan Pembangunan termasuk perbelanjaan langsung,

pemberian, pinjaman dan pelaburan. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang tersebut terlebih dibelanjakan sejumlah RM13.23 juta.

a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan

Perbelanjaan pembangunan menunjukkan peningkatan sejumlah RM508.61 juta atau 38.8% pada akhir tahun 2005 menjadi RM1.82 bilion berbanding tahun 2004 sejumlah RM1.31 bilion. Adalah didapati peruntukan sejumlah RM93.43 juta yang melibatkan 83 projek di bawah 4 Kementerian tidak dibelanjakan langsung. Perbelanjaan bagi 98 projek di bawah 8 Kementerian dengan peruntukan berjumlah RM318.23 juta adalah kurang 50%. Contoh butiran projek di mana peruntukan tidak dibelanjakan dan kurang 50% dibelanjakan adalah seperti di **Jadual 19** dan **Jadual 20**.

Jadual 19
Peruntukan Untuk Projek Tidak Dibelanjakan

Bil.	Kementerian	Bil. Projek	Peruntukan (RM Juta)	Contoh Projek
1.	Pembangunan Luar Bandar	6	0.39	Irrigation Scheme Tg. Tiong
2.	Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	36	9.48	Stesen Pemeriksaan Jabatan Hutan
3.	Kemudahan Awam	13	16.74	Projek Bekalan Air Luar Bandar
4.	Kewangan	28	66.82	Pusat Penyimpanan Koleksi Muzium Sarawak
Jumlah		83	93.43	

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2005

Jadual 20
Perbelanjaan Projek Tidak Mencapai 50% Daripada Peruntukan

Bil.	Kementerian	Bil. Projek	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan Sebenar (RM Juta)	Peratusan Perbelanjaan
1.	Pembangunan Luar Bandar	2	1.02	0.09	8.8
2.	Permodenan Pertanian	2	7.08	2.38	33.6
3.	Perancangan Dan Pengurusan Sumber	4	8.47	2.50	29.5
4.	Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	3	14.13	3.16	22.4
5.	Infrastruktur Dan Perhubungan	45	44.16	13.87	31.4
6.	Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	8	17.95	6.10	34.0
7.	Kemudahan Awam	18	53.88	12.14	22.5
8.	Kewangan	16	171.54	40.52	23.6
Jumlah		98	318.23	80.76	25.4

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2005

Antara sebab peruntukan tidak atau kurang dibelanjakan adalah seperti berikut:

- i) Pelaksanaan projek telah ditangguhkan ke RMK-9
- ii) Projek dilaksanakan menerusi program kontraktor berdikari dan masih menunggu kelulusan Jawatankuasa Kontraktor
- iii) Pembinaan projek hanya bermula pada bulan Disember 2005

- iv) Projek perlu ditender semula kerana pindaan terhadap lukisan pelan
- v) Projek telah digugurkan
- vi) Tapak projek tidak diluluskan
- vii) Projek masih dalam peringkat reka bentuk
- viii) Projek dijadualkan semula dan dijangkakan siap pada tahun 2006

b) Perbelanjaan Melebihi Peruntukan

Pada tahun 2005, sejumlah RM37.47 juta telah terlebih dibelanjakan oleh 7 Kementerian bagi 13 projek pembangunan. Antaranya adalah projek Saliran Sebangan Bajong sejumlah RM0.74 juta, Balingian *Regional Water Supply* sejumlah RM1.95 juta, *Batu Kitang Treatment Plant No. 4* sejumlah RM5.79 juta, Taman Negara Gunung Mulu – Infrastruktur sejumlah RM0.91 juta, *Sarawak Enterprise Corporation Berhad* sejumlah RM2 juta dan perbelanjaan pokok pinjaman persekutuan sejumlah RM25 juta. Selain itu, semakan Audit terhadap sampel baucar bayaran mendapati ada kontrak bayaran dibuat secara berperingkat dan bakinya akan dibayar pada tahun depan kerana peruntukan tidak mencukupi. Contoh tunggakan yang kena dibayar adalah seperti bayaran kepada *Pico International (M) Sdn. Bhd.* sejumlah RM0.79 juta, *PPES Works (Sarawak) Sdn. Bhd.* sejumlah RM0.31 juta, *Sarawak Construction (1963) Sdn. Bhd.* sejumlah RM5.3 juta dan *Titanium Management Sdn. Bhd.* sejumlah RM11.70 juta. Kerajaan Negeri dikenakan faedah terhadap kelewatan pembayaran kepada *Titanium Management Sdn. Bhd.*

c) Justifikasi Tambahan Peruntukan

Sejumlah RM320 juta peruntukan tambahan dan RM429.46 juta pindah peruntukan telah diluluskan bagi membiayai perbelanjaan pembangunan sehingga akhir tahun 2005. Semakan Audit mendapati peruntukan tambahan telah diluluskan dan pindah peruntukan sejumlah RM6.10 juta yang melibatkan sebanyak 16 projek adalah tidak perlu kerana peruntukan asalnya mencukupi.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

a) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Prosedur pemprosesan baucar bayaran ada ditetapkan untuk dipatuhi oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pemeriksaan Audit di 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati secara keseluruhannya prosedur tersebut telah dipatuhi di mana pembahagian tugas seperti terimaan, penyemakan, kelulusan dan penyimpanan baucar ada ditetapkan dan dipatuhi.

b) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, penyata penyesuaian bank hendaklah disediakan oleh Akauntan berkenaan dan diserahkan kepada Bahagian Kewangan di Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit terhadap rekod penyerahan penyata penyesuaian bank bagi 5 akaun bayaran oleh 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati semua Akauntan telah menyerahkan penyata penyesuaian bank walaupun berlaku kelewatan bagi bulan tertentu antara 1 hingga 7 hari. Antaranya adalah di Perbendaharaan Bahagian Kuching dan Kota Samarahan. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bagi bulan Disember 2005 mendapati secara umumnya penyata telah disediakan dengan betul.

c) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan Dan Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143 menghendaki Pegawai Pengawal membuat pengesahan perbelanjaan antara rekod Jabatan dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian hendak dilakukan sekiranya ada perbezaan. Proses tersebut adalah untuk memastikan jumlah perbelanjaan sebenar yang dibuat dan diambilkira di rekod Perbendaharaan adalah tepat. Pemeriksaan Audit terhadap rekod di Pejabat Perbendaharaan Negeri mendapati tahap pengesahan dan penyerahan penyata perbelanjaan bagi tahun 2005 adalah baik. Kesemua Kementerian/Jabatan telah mematuhi Arahan tersebut dan mengemukakan Penyata Pengesahan kepada Perbendaharaan Negeri untuk tindakan yang sewajarnya.

d) Kawalan Stok Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang belum dikeluarkan untuk digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dengan selamat. Cek yang telah dikeluarkan tetapi belum digunakan juga perlu disimpan dalam peti besi pada penutupan urusan setiap hari. Semakan Audit di 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati peraturan tersebut telah dipatuhi.

e) Tempoh Bayaran

Piagam Pelanggan di Jabatan Perbendaharaan Negeri menghendaki setiap cek hendaklah disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh baucar bayaran diterima. Semakan Audit terhadap 2,109 baucar bayaran bernilai RM1.21 bilion mendapati kesemua 5 Perbendaharaan telah mematuhi norma tersebut. Bagaimanapun, di Bahagian Betong, cek berjumlah RM0.89 juta telah dikemukakan kepada Pegawai Pengawal untuk dibahagikan, tetapi cek tersebut disimpan sehingga luput tarikh sah lakunya. Selain itu, satu cek berjumlah RM175,467 yang

diluluskan pada April 2004 belum dijelaskan selepas diselaraskan 2 kali ke Akaun Cek Terbatal sehingga kini.

f) Kawalan Cek Terbatal

Arahan Perbendaharaan 118 menghendaki cek yang tidak ditunaikan selepas tamat tempoh 90 hari sah laku cek dibatalkan dan dikredit ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pemeriksaan Audit terhadap penyata penyesuaian bank di 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati cek seperti tersebut telah dibatal mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, rekod juga diselenggara dengan kemas kini untuk memantau cek yang telah dibatalkan. Semakan Audit terhadap Akaun Penyelesaian Cek Terbatal juga mendapati tindakan telah diambil untuk mengkredit cek yang dibatal melebihi 6 tahun kepada akaun hasil atau amanah.

g) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas

Mengikut Arahan Perbendaharaan 58, Akauntan Negeri dibenarkan membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Baucar tersebut boleh dibayar sekiranya Jabatan masih ada baki peruntukan bagi tahun perbelanjaan sepatutnya dibayar. Pada tahun 2005, sebanyak 733 baucar daripada 38 Kementerian/Jabatan berjumlah RM3.30 juta bagi bil dan inbois tahun 2004 dan sebelumnya telah dibayar di bawah peraturan ini. Semakan Audit mendapati 20 Kementerian/Jabatan telah membuat pembayaran sejumlah RM1.14 juta di bawah peraturan ini walaupun baki peruntukan pada tahun 2004 hanya berjumlah RM108,826. Antara sebab lain bayaran dibuat di bawah peraturan tersebut adalah bil/tuntutan lewat diterima dan baucar bayaran dikuiri dan kelulusan diperolehi tahun berikutnya.

h) Pembayaran Secara Tunai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 96, setiap permintaan untuk bayaran secara tunai hendaklah disokong dengan senarai penerima wang dan diperakui dengan sempurna supaya pegawai di Pejabat Perbendaharaan yang bertanggungjawab boleh memastikan bahawa bayaran yang dicadangkan itu adalah betul. Baucar bayaran dan senarai penerima berserta baki wang yang tidak dapat dibayar dalam tempoh 21 hari hendaklah dikembalikan kepada Perbendaharaan. Pemeriksaan Audit di 5 Perbendaharaan Bahagian mendapati daftar bagi memantau bayaran diselenggarakan dengan kemas kini.

i) Akaun Kena Bayar

Pada tahun 2005, perbelanjaan berjumlah RM460.20 juta telah dikenakan ke Akaun Kena Bayar (AKB) melalui 30,328 baucar bayaran. Pemeriksaan Audit terhadap 457 baucar berjumlah RM219.37 juta mendapati bayaran bagi 19 baucar berjumlah RM104,203 tidak sepatutnya dibayar dalam tempoh AKB kerana pembayaran terhadap perbelanjaan untuk tempoh bulan Januari hingga November 2005 sepatutnya dibayar mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 103. Pihak Kementerian/Jabatan gagal menjelaskan perbelanjaan tersebut sebelum tempoh AKB adalah kerana baucar bayaran lewat dikemukakan kepada Pejabat Pembayar dan peruntukan tambahan hanya diterima dalam tempoh AKB. Antara Kementerian/Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Perbelanjaan Yang Lewat Dijelaskan

Bil.	Kementerian/Jabatan	Bilangan Baucar	Jumlah (RM)
1.	Jabatan Pertanian Bahagian Sri Aman	12	47,460
2.	Jabatan Tanah Dan Survei Sri Aman	3	30,636
3.	Kementerian Pembangunan Sosial dan Urbanisasi, Sri Aman	1	10,517
4.	Jabatan Agama Islam Bahagian Sri Aman	1	9,500
5.	Jabatan Kerja Raya Sri Aman	1	5,395
6.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Sri Aman	1	695
Jumlah		19	104,203

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Tahun 2005

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

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menerima pinjaman baru sejumlah RM126.10 juta daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut :

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki pinjaman terkumpul Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.38 bilion pada akhir tahun 2005. Pinjaman yang

diperolehi telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri dan digunakan untuk maksud pinjaman diambil. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah menjelaskan bayaran balik pinjaman berjumlah RM80.22 juta bagi kesemua pinjaman. Namun begitu, mengikut rekod Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri masih belum membayar balik 2 pinjaman berjumlah RM76.60 juta. Kedua-dua pinjaman tersebut telah dibayar terus oleh Syarikat SESCO Bhd. pada 8 Februari 2006. Semakan Audit mendapati pengurusan rekod pinjaman pada keseluruhannya adalah baik dan teratur. Rekod berkaitan pinjaman seperti jadual bayaran balik dan perjanjian pinjaman sentiasa dikemaskini.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Kerajaan Negeri Sarawak sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri memberi pinjaman baru berjumlah RM160.85 juta kepada 5 Agensi dan 1 syarikat. Agensi yang menerima pinjaman tertinggi adalah Lembaga Air Kuching sejumlah RM60.91 juta. Pemeriksaan Audit mendapati pinjaman yang dikeluarkan adalah mengikut peraturan yang ditetapkan dan penyelenggaraan rekod adalah baik serta kemas kini. Bagaimanapun, perjanjian bagi 1 pinjaman mengenai Skim Usahanita sejumlah RM5 juta yang diberikan pada tahun 2000 kepada sebuah Agensi masih belum ditandatangani.

Pada tahun 2005, baki pinjaman yang boleh dituntut Kerajaan Negeri daripada 12 Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan 4 syarikat berjumlah RM2.29 bilion seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Baki Pinjaman Pada Akhir Tahun 2004 Dan 2005

Peminjam	Baki Pada 31 Disember	
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Badan Berkanun	1,992.46	2,061.66
Syarikat	174.60	177.22
Pihak Berkuasa Tempatan	52.93	52.88
Jumlah	2,219.99	2,291.76

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Tahun 2005

Pada tahun 2005, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh Agensi/Syarikat berjumlah RM309.47 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Pembangunan Perumahan berjumlah RM61.88 juta, Sarawak Medichem Pharmaceuticals Inc. berjumlah RM60.43 juta, Lembaga Penyatuan dan Pemulihan Tanah Sarawak berjumlah RM41.73 juta, dan Sarawak Medical Centre Sdn. Bhd berjumlah RM23.97 juta. Pihak Perbendaharaan

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

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan pinjaman adalah memuaskan.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Mengikut Seksyen 8 Akta Prosedur Kewangan 1957, Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan dilaporkan pada Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan perbelanjaan pembangunan dilaporkan pada Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM8.31 bilion terdiri daripada simpanan tetap, simpanan khas (REPOs), saham, unit amanah, ekuiti dan nota janji dan *Irredeemable Convertible Unsecured Loan Stock (ICULS)*.

9.5.1 Simpanan Tetap

Sehingga akhir bulan Disember 2005, pelaburan Kerajaan Negeri dalam bentuk simpanan tetap, simpanan khas (REPOs) dan unit amanah di 28 buah bank dan institusi kewangan adalah berjumlah RM5.04 bilion. Pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri. Daftar Simpanan Tetap telah diselenggarakan dengan teratur serta kemas kini dan Sijil Simpanan Tetap disimpan dengan selamat. Selain itu, simpanan tetap telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh akhir matang. Pulangan pelaburan dalam bentuk faedah sejumlah RM122.22 juta telah diterima dan diakaunkan dengan betul.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri dalam bentuk saham, unit amanah, ekuiti dan nota janji di 46 syarikat berjumlah RM3.27 bilion seperti yang dinyatakan di Penyata Akaun Memorandum. Semakan Audit mendapati pelaburan tersebut telah dibuat setelah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Dividen dan faedah berjumlah RM563.48 juta yang diterima pada tahun 2005 telah diakaunkan dengan betul. Daftar Pelaburan Saham telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Selain itu, adalah didapati Sijil Saham dan Perjanjian Nota Janji disimpan di tempat yang selamat.

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

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

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

9.6.1 Jenis Amanah

Pada tahun 2005, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada 63 akaun kecil. Kumpulan Wang Amanah Awam pula terdiri daripada 30 akaun kecil dan 12 jenis Akaun Deposit pula terdiri daripada 7 Akaun Deposit Am dan 5 Akaun Deposit Khas. Baki bagi kesemua Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Deposit pada 31 Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan/Amanah Awam
Dan Deposit Pada 31 Disember 2005

Jenis Amanah	Bilangan Akaun	Baki Pada 31.12.2005 (RM Juta)
Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	63	344.11
Kumpulan Wang Amanah Awam	30	209.73
Deposit	12	102.59
Jumlah	105	656.43

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sarawak Tahun 2005

9.6.2 Penyelenggaraan Rekod Amanah

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengurus sebanyak 43 Akaun Amanah Kecil dan Deposit Am berjumlah RM70.97 juta pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati secara amnya rekod lejar, akaun individu, maklumat pelaburan, terimaan dan pembayaran diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

9.6.3 Penyesuaian Amanah Antara Rekod Perbendaharaan Dengan Jabatan

Setiap Pegawai Pengawal hendaklah mengesahkan rekod Jabatan dengan Laporan Bulanan daripada Perbendaharaan Negeri serta membuat Penyata Penyesuaian Amanah sekiranya ada perbezaan di antara kedua rekod tersebut seperti yang dinyatakan pada Arahan Perbendaharaan 143. Semakan Audit mendapati tahap

pengesahan dan penyerahan Penyata Amanah adalah baik di mana kesemua Kementerian/Jabatan telah mematuhi kehendak arahan tersebut.

9.6.4 Pematuhan Terhadap Peraturan Pinjaman

Akaun Pendahuluan diwujudkan bagi memberi pendahuluan untuk pembelian kenderaan, komputer, peti sejuk, ketuhar dan mesin basuh kepada kakitangan Kerajaan Negeri. Syarat pinjaman seperti yang dinyatakan pada Jadual 12, Perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri 1996. Sejumlah RM4.48 juta telah dikeluarkan bagi tujuan ini pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati secara amnya rekod pinjaman/pendahuluan diselenggara dengan kemas kini dan bayaran balik adalah mengikut jadual.

9.6.5 Akaun Pendahuluan Persendirian

Akaun Pendahuluan Persendirian diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan kepada pegawai Kerajaan Negeri semasa menjalankan tugas rasmi atau bagi mengakaunkan kehilangan wang atau barang awam atau kerana sebab lain sementara menanti penyiasatan dan penyelesaian muktamad. **Semakan Audit mendapati sebanyak 11 kes pecah amanah berjumlah RM1.14 juta bagi tempoh antara tahun 1987 hingga 2004 masih belum selesai.** Tindakan sedang diambil bagi menyelesaikan isu tersebut termasuk isu pembayaran sejumlah RM4.99 juta kepada Dewan Bandaraya Kuching Utara pada tahun 2001 yang mana perbelanjaan tersebut telah didebitkan kepada Akaun Pendahuluan Persendirian.

9.6.6 Akaun Deposit

Perbendaharaan Negeri menyelenggara 2 Akaun Deposit iaitu Akaun Deposit Am dan Akaun Deposit Khas. Baki Akaun Deposit ini pada tahun 2005 adalah sejumlah RM102.59 juta berbanding sejumlah RM120.67 juta pada tahun 2004. Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diwartakan dan jika masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas diwartakan ia hendaklah dipindah kepada akaun hasil Negeri. Adalah didapati 3 Jabatan iaitu Perbendaharaan Negeri, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Hutan masih menyimpan deposit yang tidak bergerak melebihi 5 tahun berjumlah RM6.88 juta.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah yang diselenggarakan adalah memuaskan dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada amnya, Jabatan Audit Negara berpendapat kawalan pengurusan kewangan oleh Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri adalah baik. Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri hendaklah memastikan pengurusan kewangan yang baik ini dikekalkan malah dipertingkatkan lagi dengan memastikan semua Pegawai Pengawal mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan menyelenggara rekod dengan lengkap dan kemas kini.

JABATAN TANAH DAN SURVEI BAHAGIAN BINTULU

11. LATAR BELAKANG

11.1 Jabatan Tanah Dan Survei Bahagian Bintulu ditempatkan di Bangunan BDA, Jalan Tanjung Kidurong, Bintulu sejak tahun 1997. Antara objektif Jabatan Tanah Dan Survei ialah untuk mengurus pentadbiran tanah secara berkesan menurut undang-undang yang sedia ada, mengawal pembermilikan Tanah Kerajaan, mempercepatkan proses penyelesaian Tanah Hak Adat Bumiputera dan pengeluaran Hakmilik Tanah, membentuk satu rangkaian kawalan ukur dan mengeluarkan peta dan pelan kadastra, memberi perkhidmatan penilaian tanah, mengawal dan mengendali kegunaan tanah dan mengeluarkan pajakan melombong dan lesen mencari gali sumber hasil bumi. Sehingga 31 Disember 2005, jumlah hasil Jabatan ialah RM24.13 juta dan telah membelanjakan sebanyak RM970,000. Manakala baki akaun amanah/deposit ialah RM20.94 juta.

11.2 Bagi tempoh bulan Januari hingga September 2005, Jabatan telah menerima peruntukan perbelanjaan mengurus sejumlah RM1.29 juta.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

13.1.1 Struktur organisasi yang berkesan dan sistem pengurusan kewangan yang terkawal adalah perlu bagi melaksanakan aktiviti Jabatan dengan baik. Ketua Jabatan perlu meningkatkan pemantauan dari semasa ke semasa dan menentukan pematuhan kepada arahan dan peraturan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi yang baik, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan.

13.1.2 Jabatan Tanah dan Survei Bahagian Bintulu (Jabatan) diketuai oleh seorang Pemangku Penguasa Kanan Gred J48. Beliau dibantu oleh 92 pegawai berjawatan tetap serta 10 kakitangan berjawatan sementara dan 16 kakitangan sementara (*One Line Vote*). Selain itu, dua puluh kakitangan berjawatan kontrak sepertimana yang dibenarkan di bawah Surat Pekeliling Perjawatan Bilangan 24 Tahun 1994 juga diambil untuk membantu menjalankan urusan harian pejabat. Struktur organisasi Jabatan mengandungi 9 cawangan iaitu Cawangan Pentadbiran, Cawangan Tanah, Cawangan Perancangan, Cawangan Penyelesaian, Cawangan Penilaian, Cawangan Penguatkuasa, Cawangan Pusat Komputer, Cawangan Pendaftaran dan Cawangan Survei. Pada tahun 2005, sejumlah 110 jawatan telah diluluskan dan hanya 103 jawatan yang telah diisi manakala 7 pelbagai jawatan belum diisi. Semakan lanjut Audit mendapati seorang Pembantu Tadbir Gred W22 yang bertanggungjawab mengurus hal pentadbiran dan menyelenggara akaun termasuk pengurusan stor/aset telah bersara pada akhir bulan September 2004 menyebabkan berlaku kekosongan jawatan di Cawangan Pentadbiran. Jabatan telah memaklumkan kepada pihak Ibu Pejabat mengenai kekosongan ini melalui Laporan Suku Tahun.

Pemeriksaan Audit mendapati Penguasa Tanah Dan Survei Bahagian Bintulu telah memberi penurunan kuasa kepada Pegawai Tadbir Gred N41 untuk menandatangani borang permohonan bagi pengeluaran Pesanan Kerajaan, baucar bayaran dan waran pengangkutan udara. Penurunan kuasa ini dikemas kini setiap kali berlaku pertukaran pegawai yang diberi tanggungjawab. Pemeriksaan Audit mendapati Ibu Pejabat masih dalam proses melengkapkan penyediaan Manual Prosedur Kerja. Pada tahun 2005 Ibu Pejabat telah mengeluarkan sebanyak 16 Pekeliling Pentadbiran Tanah dan 8 Pekeliling Pentadbiran Dan Kewangan sebagai panduan Jabatan dalam mengurus kewangan. Semakan Audit mendapati Jabatan belum menyediakan Fail Meja untuk

semua kakitangan. Semakan Audit seterusnya mendapati Jabatan telah menyediakan Senarai Tugas untuk setiap kakitangan tetapi tidak dikemas kini sejak pertukaran Penguasa pada tahun 2003.

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hanya ditubuhkan di peringkat Ibu Pejabat sahaja. Bagaimanapun, Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan selaras dengan Surat Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak dan Setiausaha Persekutuan Sarawak Bilangan 10 Tahun 1998. Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 2 kali pada tahun 2005. Antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat adalah pengurusan dan penggunaan komputer, aduan orang awam, keselamatan bilik kebal, perkhidmatan kaunter, kehadiran ke pejabat dan pengurusan stor. Semakan Audit seterusnya mendapati Laporan Jawatankuasa Pengurusan Keutuhan Pengurusan Suku Tahun Pertama, Kedua dan Ketiga Tahun 2005 telah dikemukakan kepada Pengarah Tanah Dan Survei Sarawak seperti yang diarahkan.

Keperluan latihan kakitangan disediakan oleh pihak pengurusan manakala pemilihan pegawai dibuat oleh pihak Ibu Pejabat. Semakan Audit terhadap Fail Latihan mendapati bagi tempoh bulan Januari hingga Disember tahun 2005 sebanyak 11 kursus telah diadakan untuk kakitangan dari pelbagai jawatan. Daripada 11 kursus tersebut hanya 2 melibatkan kewangan iaitu Kursus Pengurusan Stor Dan Inventori yang dianjurkan oleh *Centre For Modern Management* dan Sesi Perbincangan Tentang Akaun Deposit yang diadakan oleh Ibu Pejabat Tanah Dan Survei, Kuching.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan masih dapat ditingkatkan.

13.2 KAWALAN HASIL

13.2.1 Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Bagi tempoh bulan Januari hingga September 2005, Jabatan telah mengutip hasil sejumlah RM24.13 juta daripada cukai tanah, surcaj, premium tanah, royalti lombong, jualan peta dan bayaran bagi perkhidmatan fotostat peta. Jabatan telah mengeluarkan resit rasmi menggunakan komputer dan secara manual.

13.2.2 Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas antara penerimaan, kemasukan wang ke bank dan perakaunan terimaan telah dilaksanakan. Daripada 4 kakitangan yang terlibat dengan kutipan hasil, dua Pembantu Pegawai Tanah Gred

NT17 berjawatan tetap ditugaskan untuk mengutip hasil di kaunter dan merekod pungutan dalam Buku Tunai. Manakala seorang Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 berjawatan sementara ditugaskan untuk menulis resit, mengemaskini lejar sewa tanah bagi hasil yang dipungut oleh Cawangan/Seksyen lain dan mengeluarkan notis tuntutan. Seorang Pegawai Penyelia pula dilantik untuk menandatangani resit, memasukkan pungutan ke bank dan menyemak Buku Tunai setiap hari. Di samping menyemak Laporan Transaksi Harian yang dihasilkan oleh komputer, beliau juga bertanggungjawab untuk menyemak pembatalan resit oleh sistem berkomputer dan mengeluarkan resit baru. Pemeriksaan Audit mendapati Seksyen Akaun tidak menyelenggara Daftar Borang Hasil T.76 untuk merekod stok Buku Resit yang diterima dan dikeluarkan. Bagaimanapun, keseluruhan stok Buku Resit telah direkod oleh Seksyen Stor. Semakan Audit seterusnya mendapati nombor siri resit yang telah digunakan dan yang belum digunakan telah dicatat dengan betul di Penyata Borang Hasil Terkawal T.235. Penyata yang disediakan bagi tempoh bulan Januari sehingga Disember tahun 2005 juga telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri setiap bulan. Selain itu, adalah didapati 2 buah buku resit T.69 dan 2 buku resit cukai tanah T.79 disimpan dalam almari yang berkunci di bilik Pembantu Pegawai Tanah NT17. Sebagai langkah kawalan, nombor resit berkomputer dicetak pada Borang Hasil Kerajaan Negeri Sarawak T.126 bagi memudahkan rujukan. Jabatan juga ada menyelenggara daftar penggunaan resit komputer untuk merekod nombor resit yang digunakan setiap hari. Daftar tersebut disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

13.2.3 Semakan Audit terhadap Buku Tunai mendapati lembaran asal Buku Tunai serta Ringkasan Senarai Terimaan Harian daripada Pejabat Perbendaharaan Negeri dan keratan Bil T.234 telah dikemukakan kepada Akauntan Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan selaras dengan kehendak Arahan tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Daftar Mel untuk tujuan merekod cek yang diterima bagi pembayaran tanah tapak projek, pampasan tanah dan pengeluaran surat hakmilik daripada Kementerian/Jabatan Kerajaan dan Agensi Kerajaan seperti Lembaga Kemajuan Bintulu, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, *Green Security* dan *Laku Management Sdn Bhd*. Semakan Audit seterusnya mendapati bagi tempoh bulan Januari hingga Disember tahun 2005 terdapat sebanyak 99 pengiriman cek melalui mel berjumlah RM6.37 juta. Maklumat dalam daftar yang diselenggarakan adalah lengkap kerana mempunyai rekod tarikh terima, nama pengirim, nombor cek, tarikh cek dan amaun serta tandatangan penerima cek. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan bahawa daftar tersebut disemak oleh Pegawai Penyelia seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan.

13.2.4 Semakan Audit terhadap Buku Tunai dan Penyata Pemungut bulan Julai 2005 juga mendapati semua pungutan berjumlah RM5.61 juta telah dibankkan oleh Pembantu Pegawai Tanah Gred NT17 pada hari yang sama atau hari kerja yang berikutnya bagi kutipan yang lewat diterima. Jabatan ada menyediakan 2 kaunter di Bahagian Hasil untuk mengutip hasil. Setiap kaunter mempunyai laci berkunci untuk menyimpan wang sebelum kutipan diserahkan kepada Pembantu Pegawai Tanah Gred NT17 untuk dimasukkan ke bank pada penghujung hari selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 125. Jabatan ada mempunyai sebuah peti besi yang diletak di Bahagian Hasil dalam bilik Pembantu Pegawai Tanah Gred NT17 dan anak kuncinya dipegang oleh pegawai tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati hanya stok resit T.69 dan T.79 yang sedang diguna pakai disimpan dalam peti besi tersebut. Hasil kutipan harian tidak disimpan dalam peti besi tersebut kerana kutipan terus dibankkan pada hari yang sama.

13.2.5 Cawangan Tanah di Ibu Pejabat ada menerima Penyata Pengesahan Akaun Bulanan serta Laporan Terperinci Bulanan daripada Akauntan Negeri setiap bulan. Ibu Pejabat akan mengagihkan Laporan Terperinci Bulanan kepada Jabatan untuk semakan dan membuat penyesuaian dengan rekod kewangan. Seterusnya Jabatan akan mengemukakan Penyata Penyesuaian kepada Cawangan Tanah di Ibu Pejabat untuk disatukan. Penyata Pengesahan Akaun Bulanan serta Penyata Penyesuaian akan dikemukakan kepada Akauntan Negeri. Jabatan ada menerima Laporan Terperinci bulanan daripada pihak Ibu Pejabat. Semakan Audit mendapati Laporan Terperinci Bulanan lewat diterima daripada Ibu Pejabat. Tempoh kelewatan adalah antara 1 hingga 4 bulan. Penyesuaian bulan Ogos dan September 2005 belum dibuat kerana Laporan Terperinci Bulanan belum diterima. Kelewatan penghantar laporan ini menyebabkan Jabatan tidak dapat membuat penyesuaian dalam tempoh yang ditetapkan. Sungguhpun begitu, Jabatan ini telah mengemukakan penyata penyesuaian kepada Ibu Pejabat sebaik sahaja menerima Laporan Terperinci Bulanan daripada Ibu Pejabat. Semakan Audit mendapati Buku Tunai T.13 diselenggara dengan kemas kini dan maklumat pungutan telah dicatat mengikut hari pungutan. Pegawai Penyelia telah melakukan semakan terhadap Buku Tunai dan tandatangan ringkas telah diturunkan. Semakan terhadap Laporan Transaksi Tunai Harian telah dilakukan oleh Pegawai Penyelia dan disahkan oleh Pegawai Pengawal. Selain itu, Buku Tunai juga disemak dan ditandatangani oleh Pegawai Pengawal pada hujung bulan. Pemeriksaan Audit pada awal bulan Oktober 2005 mendapati kutipan tunai hasil berjumlah RM5, stok setem berbaki RM315.90 dan tiada baki Panjar Wang Runcit kerana Panjar Wang Runcit berjumlah RM500 sudah dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri pada awal bulan Oktober 2005. Pemeriksaan mengejut

terhadap cek dan wang tunai ada dijalankan oleh Ketua Jabatan tetapi pemeriksaan terhadap setem tidak dilakukan. Semakan lanjut Audit mendapati jumlah baki setem yang diperiksa RM315.90 berbeza dengan baki pada daftar setem berjumlah RM840.70. Perbezaan sejumlah RM524.80 tidak dapat disahkan kerana daftar tersebut diselenggara setakat bulan Mac 2005. Semakan Audit mendapati kebenaran secara bertulis telah diberi kepada 4 pegawai iaitu 3 Pembantu Pegawai Tanah Gred NT17 dan seorang Pembantu Tadbir Rendah Gred N11 untuk mengutip dan menerima wang, menulis resit, menandatangani resit, merekod pungutan dan menyemak Buku Tunai. Selain itu, kebenaran bertulis juga diberi oleh Penguasa kepada pegawai yang mengutip hasil secara berkomputer mengikut Pekeliling Pentadbiran Hasil Bilangan 2 Tahun 2002 yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat.

13.2.6 Memorandum rasmi daripada Pengarah Tanah Dan Survei rujukan 288/9-2/39 (Vol. 6) bertarikh 16.05.2002 kepada semua Penguasa Bahagian menyatakan supaya tindakan lebih berkesan hendaklah diambil untuk memungut tunggakan hasil dalam tempoh 6 bulan. Bagi tempoh bulan September 2005, Jabatan mempunyai tunggakan hasil berjumlah RM2.89 juta. Tunggakan hasil ini terdiri daripada premium tanah untuk 37 lot pemilik berjumlah RM1.57 juta dan sewa tanah untuk 5,698 lot pemilik berjumlah RM1.32 juta. Jumlah tunggakan hasil berubah jika ada pembayaran. Semakan Audit mendapati daripada 5,698 pemilik lot tanah tertunggak hanya 205 pemilik lot tanah diberi notis tuntutan sehingga September 2005. Daripada 205 pemilik lot tanah tersebut, hanya 28 pemilik lot telah menjelaskan bayaran berjumlah RM950,271. Manakala 30 pemilik lot tanah tidak dapat dikesan kerana alamat tidak lengkap dan tidak kemas kini dan 147 pemilik lot masih belum menjelaskan bayaran. Pihak Audit dimaklumkan bahawa Jabatan tidak dapat mengeluarkan notis tuntutan kepada kesemua 5,698 pemilik lot tanah berkenaan secara serentak kerana terlalu banyak dan hanya seorang kakitangan yang menjalankan tugas tersebut.

13.2.7 Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara Daftar Bil bagi merekod bil yang dikeluarkan kepada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan dan kakitangan untuk jualan peta dan bayaran perkhidmatan fotostat peta/foto udara. Adalah didapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan kemas kini. Bagi tempoh Januari hingga September 2005, Jabatan telah mengeluarkan 9 bil bernilai RM3,467. Daripada 9 bil tersebut hanya 7 bil dijelaskan oleh Agensi Kerajaan melalui baucar jurnal berjumlah RM3,159 manakala 2 bil bernilai RM308 belum dijelaskan. Namun begitu ada 1 bil bernilai RM715 dikeluarkan oleh Jabatan pada tahun 2000 masih belum dijelaskan. Surat peringatan telah dikeluarkan kepada Agensi Kerajaan berkenaan pada bulan Mac 2005 dan September 2005.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil secara keseluruhannya adalah memuaskan.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

13.3.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengandokumen yang sah, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul.

13.3.2 Bagi tempoh bulan Januari hingga September 2005, Jabatan telah menerima peruntukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM1.29 juta dan sejumlah RM861,052 telah dibelanjakan. Antara perbelanjaan yang dilakukan ialah pembayaran gaji dan elaun kakitangan, perbelanjaan untuk pengangkutan dan perjalanan kakitangan, penyenggaraan kenderaan, mesin dan peralatan pejabat. Semakan Audit mendapati Penguasa Tanah dan Survei bertanggungjawab untuk meluluskan Pesanan Kerajaan, semua pembayaran dan mengesahkan Penyata Perubahan Gaji. Penguasa Tanah dan Survei juga telah memberi penurunan kuasa secara bertulis kepada wakilnya untuk melulus dan menandatangani Baucar Bayaran, Pesanan Kerajaan, Waran Pengangkutan Udara dan dokumen lain yang berhubung kait dengan pengurusan kewangan selaras dengan Arahan Perbendaharaan di atas. Selain itu, adalah didapati kad spesimen tandatangan bagi pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani baucar juga telah dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri, Bahagian Bintulu selaras dengan arahan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Sarawak Bilangan 2 Tahun 2000.

13.3.3 Arahan Perbendaharaan 95 antara lain menyatakan bahawa setiap pemegang waran peruntukan hendaklah menyelenggara sebuah Buku Vot yang menunjukkan dengan jelas program dan aktiviti atau projek di bawah kawalannya, kedudukan baki peruntukan serta tanggungan yang telah dibuat. Sebagai panduan untuk menyelenggara Buku Vot dengan kemas dan teratur, Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri telah mengeluarkan Pekeliling Setiausaha Kerajaan Negeri Bilangan 3 Tahun 1999 yang meliputi tatacara bagi penyelenggaraan Buku Vot, penyesuaian perbelanjaan, hasil dan amanah. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggarakan Buku Vot secara manual dan berkomputer iaitu *State Integrated Financial Budget Accounting System* (SIFBAS) secara selari. Semakan lanjut Audit terhadap Buku Vot bagi tempoh bulan Januari hingga September 2005 mendapati semua waran peruntukan yang diterima telah dicatat dalam 6 Vot Lejar mengikut program berkaitan. Adalah didapati semua tanggungan telah diambilkira ke dalam

Buku Vot dan perbelanjaan ada diperakui oleh pegawai yang bertanggungjawab. Vot Lejar dikemaskinikan oleh Pembantu Tadbir (Kewangan) W17.

13.3.4 Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada membuat penyesuaian di peringkat Bahagian. Jabatan ada menyemak Ringkasan Senarai Bayaran daripada Akauntan Negeri dengan butiran dalam Buku Vot untuk menentukan ketepatan perbelanjaan yang diambilkira. Penyata Pengesahan Perbelanjaan dikembalikan kepada Akauntan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, Jabatan juga ada menyedia Penyata Perbelanjaan Bulanan dan mengemukakankannya kepada Ibu Pejabat untuk tindakan penyesuaian. Penyesuaian antara Penyata Perbelanjaan Bulanan dengan rekod Perbendaharaan Negeri dilakukan oleh Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Survei. Tempoh penghantaran Penyata Perbelanjaan Bulanan ke Ibu Pejabat adalah antara 1 hingga 2 bulan.

13.3.5 Semakan Audit mendapati Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap. Semakan rambang mendapati tidak semua bil yang diterima direkod dalam Daftar Bil, bil untuk perolehan barangan dan perkhidmatan direkod mengikut susunan abjad nama pembekal dan bukannya urutan tarikh bil diterima. Sebanyak 12 bil berjumlah RM6,697 yang diterima daripada pembekal tidak bertarikh dan tarikh inbois pembekal pada baucar bayaran tidak sama dengan tarikh sebenar inbois. Semakan Audit juga mendapati 1 bil berjumlah RM184 yang dibuat pada penghujung tahun 2004 bagi sewa hotel masih belum dibayar oleh Jabatan. Ini disebabkan bil lewat dihantar oleh pihak hotel kepada Jabatan iaitu pada 17 Januari 2005. Pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) ini sedang diurus oleh pihak Ibu Pejabat.

13.3.6 Kawalan Perolehan

Bagi tempoh bulan Januari hingga September 2005, Jabatan hanya membuat perolehan secara pembelian terus. Adalah didapati tiada perolehan melalui sebut harga dan tender ditawarkan oleh Jabatan bagi tempoh yang sama.

a) Pembelian Terus

Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 5 Tahun 2003 membenarkan perolehan bekalan atau perkhidmatan bagi 1 jenis item atau kelas item yang kurang daripada RM10,000 setahun boleh dibuat secara pembelian terus daripada pembekal yang menawarkan harga yang terbaik. Bagi tempoh bulan Januari hingga September 2005, perolehan Jabatan untuk pelbagai jenis bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM30,594. Semakan Audit secara rambang

terhadap perolehan secara pembelian terus mendapati ianya telah dibuat dengan betul dan teratur selaras dengan Arahan di atas.

b) Pesanan Tempatan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Sarawak Bilangan 4 Tahun 2004 menghendaki Jabatan mengguna Borang Pesanan Kerajaan T.301 bagi menggantikan Borang Pesanan Pembelian Tempatan T.31, Borang Pesanan Perkhidmatan T.78 dan Waran Pengangkutan Udara. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai bulan September 2004. Menurut Surat Pekeliling tersebut borang lama hendaklah dikembalikan kepada Pejabat Perbendaharaan Bahagian selewat-lewatnya sebelum 1 Oktober 2004. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah mengembalikan stok Borang Pesanan lama kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri Bahagian Bintulu pada awal bulan Oktober 2004.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan boleh dipertingkatkan lagi dengan memberi penekanan kepada penyelenggaraan Daftar Bil.

13.4 PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT/AMANAH

13.4.1 Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Sehubungan itu, Jabatan yang mempunyai akaun amanah/deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan.

13.4.2 Jabatan telah menyelenggara Akaun Deposit (A7501) iaitu untuk pemberimilikan lot, pemecahan lot, yuran survei, pengambilan dan pampasan tanah. Baki deposit pada bulan Oktober 2005 ialah 68 deposit berjumlah RM20.94 juta yang terdiri daripada 58 untuk pemberi milikan lot, tiga untuk pemecahan lot, empat untuk pengambilan dan pampasan tanah dan 3 untuk yuran survei. Deposit tersebut diterima daripada orang awam, syarikat swasta dan Agensi Kerajaan.

13.4.3 Pengurusan Akaun Deposit

Arahan Perbendaharaan 156 menyatakan Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Manakala Arahan Perbendaharaan 159 pula menghendaki baki dan rekod kecil

disesuaikan dengan akaun utama sekurang-kurangnya sekali setahun. Satu senarai baki deposit hendaklah dihantar kepada Akauntan Negeri dan salinan kepada wakil Ketua Audit Negara pada setiap hujung tahun. Pemeriksaan Audit mendapati deposit yang diterima ada direkod dalam Daftar Deposit T.18 dan maklumat serupa juga dikemaskini dalam Sistem Hasil (*Revenue System*) yang diselenggara oleh Seksyen Hasil. Semua terimaan deposit telah diakui dengan nombor resit bercetak oleh komputer di resit T.126. Deposit yang diterima juga direkod dalam Buku Tunai Harian bersama kutipan lain. Pemeriksaan Audit pada awal bulan Oktober 2005 juga mendapati baki deposit berjumlah RM3.29 juta dalam Daftar Deposit adalah sama seperti dicatat dalam senarai baki deposit yang dikeluarkan oleh Sistem Hasil. Semakan selanjutnya terhadap Buku Vot juga mendapati baki adalah sama.

a) Pembayaran Pampasan Tanah

Pengarah Tanah Dan Survei telah mengeluarkan satu panduan mengenai tatacara penyediaan baucar bayaran bagi Akaun Deposit menggunakan sistem SIFBAS untuk Jabatan Tanah Dan Survei di semua Bahagian yang mempunyai kemudahan tersebut. Proses kerja dalam penyediaan baucar bayaran ada dinyatakan dalam Pekeliling Pentadbiran Dan Kewangan Bilangan 1 Tahun 2005 bertarikh 14 Mac 2005. Semakan Audit mendapati 66 baucar bayaran berjumlah RM7.91 juta untuk pampasan tanah telah dibayar dari deposit tersebut. Semua butiran dan amaun mengenai pembayaran telah dikemaskini dalam Buku Vot, Daftar Deposit T.18 dan Sistem Hasil.

b) Pelarasan Deposit Ke Akaun Hasil

Daripada 68 deposit yang telah diterima sehingga bulan Oktober 2005, sebanyak 64 deposit adalah untuk pemberi milikan lot, pemecahan lot dan kerja survei. Deposit berkenaan akan diselaras ke Akaun Hasil seperti Akaun Sewa Tanah, Premium Tanah, Yuran Survei dan Yuran Hakmilik. Pemeriksaan Audit terhadap 62 baucar jurnal berjumlah RM10.44 juta mendapati baucar jurnal telah direkod dengan teratur dan kemaskini dalam Daftar Deposit T18 dan Sistem Hasil yang diselenggarakan oleh Seksyen Hasil.

c) Penyesuaian Akaun Deposit

Jabatan ada menyediakan Penyata Penyesuaian Akaun Deposit untuk tujuan kawalan dan penyesuaian dengan akaun utama. Penyata tersebut mengandungi senarai baki pendeposit dan perpindahan masuk deposit dan telah dihantar ke Ibu Pejabat pada setiap bulan. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati Laporan/Sijil Pengesahan Akaun Hasil bagi bulan Julai 2005 hanya dihantar ke Ibu

Pejabat pada hujung bulan September 2005 di mana tempoh kelewatan ialah sebulan.

d) Pembayaran Balik Deposit

Semakan Audit mendapati daripada 68 deposit yang diterima, Jabatan telah menyelesaikan sebanyak 61 deposit. Manakala baki sebanyak 7 deposit yang berjumlah RM2.98 juta belum dibayar balik atau diselaraskan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan Akaun Deposit adalah memuaskan. Jabatan telah berjaya menyelesaikan/ mengurangkan bilangan deposit ke paras yang minima.

13.4.4 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

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

Semakan Audit mendapati 2 pinjaman untuk membeli motosikal berjumlah RM8,000 telah diberi kepada 2 kakitangan Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati semua maklumat pinjaman diselenggara melalui sistem berkomputer iaitu *Personnel Management System* di mana maklumat tersebut hanya boleh dikemas kini oleh Ibu Pejabat. Semakan Audit mendapati salinan Surat Perjanjian Pinjaman berkenaan yang lengkap dengan tandatangan telah disimpan dalam fail peribadi berkenaan. Semakan lanjut Audit terhadap Lembaran gaji mendapati bayaran balik ansuran melalui potongan gaji telah dibuat dengan betul. Sijil Pendaftaran motosikal bagi 2 pinjaman tersebut ada dicap dengan Hak Milik Dituntut oleh Kerajaan dan disimpan dalam Fail Peribadi pegawai berkenaan. Semakan Audit juga mendapati salinan polisi insurans ada disimpan dalam Fail Peribadi pegawai berkenaan.

Secara keseluruhan, penyelenggaraan Akaun Deposit/Amanah telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

13.5 PENGURUSAN ASET

13.5.1 Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Antara jenis aset yang dimiliki oleh Kementerian/Jabatan yang diaudit ialah kenderaan, komputer, mesin penyalin, peralatan survei dan perabot.

13.5.2 Pada tahun 2005, Jabatan tidak menerima peruntukan untuk membeli aset dan inventori seperti kenderaan, mesin penyalin, peralatan survei, perabot dan sebagainya. Aset, inventori dan bekalan pejabat yang diperlu akan dibekal oleh Ibu Pejabat, Jabatan Kerja Raya atau Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU). Bagaimanapun, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM5,202 daripada sejumlah RM15,460 peruntukan yang diterima untuk membekal bekalan pejabat yang diperlukan dengan segera seperti kertas fotostat, pen dan filem. Pemeriksaan Audit terhadap daftar aset yang diselenggarakan mendapati Daftar Harta Modal diselenggara oleh setiap seksyen Jabatan tidak kemas kini. Pegawai yang bertanggungjawab serta Ketua Cawangan yang menerima aset tidak menurunkan tandatangan serta tarikh di ruang yang berkaitan untuk mengesahkan butiran aset. Selain itu, borang tersebut juga tidak disimpan dalam fail kulit keras dan kad perlu diberi nombor untuk kawalan yang lebih berkesan. Manakala Daftar Inventori telah diselenggara dengan sempurna oleh setiap cawangan. Daftar Bekalan Pejabat (Kew 314) diselenggara oleh seorang Pembantu Tadbir Gred N17 di Seksyen Pentadbiran untuk merekod semua alat tulis yang diterima daripada Ibu Pejabat dan dibeli oleh Jabatan.

Perenggan 233, Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua harta Kerajaan ditanda Hak Milik Kerajaan. Pemeriksaan Audit di semua cawangan menunjukkan aset dan inventori tiada ditanda Hak Milik Kerajaan. Tanpa tanda tersebut sesuatu aset dan inventori mudah disalahgunakan. Selain itu, semakan Audit juga mendapati pemeriksaan terhadap aset telah dijalankan oleh Jawatankuasa Khas Pelupusan pada 31 Disember 2004. Bagaimanapun, bukti pemeriksaan tersebut hanya direkod di Daftar Harta Modal untuk kenderaan sahaja.

13.5.3 Pengurusan Kenderaan

Pada tahun 2005, Jabatan memiliki 7 buah kenderaan terdiri daripada 4 unit Pacuan 4 roda, satu unit Lori (*Truck*), satu unit *Station Wagon* dan 1 unit *Pick-up*. Jabatan ini mempunyai 5 orang pemandu dan setiap pemandu dipertanggungjawabkan dengan kenderaan masing-masing.

a) Buku Log

Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri dan Setiausaha Persekutuan Sarawak Bilangan 138/PKM/1090/2 bertarikh 17 Julai 1976 menghendaki Buku Log diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Butir mengenai tempat yang dilawati, jarak dan waktu bertolak/pergi/balik bagi setiap perjalanan dicatat dengan betul dan lengkap dalam Buku Log. Catatan tersebut ditandatangani oleh pegawai yang membenarkan perjalanan dibuat. Semakan Audit terhadap Buku Log untuk 7 unit kenderaan Jabatan mendapati Buku Log telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini selaras dengan kehendak Pekeliling di atas.

b) Rekod Perjalanan Bulanan

Rekod Perjalanan Bulanan adalah untuk mencatat jumlah bahan api, minyak pelincir, jarak perjalanan, kos pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan setiap bulan. Rekod ini penting bagi memudahkan Jabatan membuat analisis terhadap penggunaan bahan api, memantau kekerapan kenderaan diperbaiki dan juga sebagai dokumen rujukan dan sokongan apabila kenderaan berkenaan disyorkan untuk diambil tindakan pelupusan. Maklumat ini juga hendaklah dicatat dalam Daftar Harta Modal, Bahagian B selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Pemeriksaan Audit mendapati Rekod Perjalanan Bulanan ada diselenggarakan untuk kesemua kenderaan. Bagaimanapun semakan lanjut Audit terhadap rekod perjalanan bulan Januari hingga September 2005 mendapati kos pembaikan dan penyelenggaraan tidak direkodkan.

c) Pembelian Minyak Untuk Kenderaan Jabatan

Jabatan ini telah menggunakan Kad Shell Kenderaan dan Kad Master (*Master Card*) untuk pembelian minyak bagi kenderaan Jabatan. Kad tersebut ada disimpan oleh seorang Pembantu Tadbir Gred N17 yang dilantik oleh Penguasa. Satu daftar telah diselenggara untuk merekod setiap keluar-masuk kad oleh pemandu. Pemeriksaan Audit terhadap pembelian minyak mendapati semua pemandu kenderaan Jabatan merekod pembelian minyak dalam Buku Log dan Rekod Perjalanan Bulanan.

13.5.4 Pelupusan

Perenggan 226, Tatacara Pengurusan Stor menyatakan adalah menjadi kewajipan Pengawai Pengawal menentukan semua harta benda Kerajaan di bawah kawalannya yang tidak boleh digunakan atau berlebihan diperiksa dengan segera dan dilupuskan dengan cara yang paling berfaedah. Pemeriksaan Audit mendapati Jawatankuasa Khas Pelupusan telah ditubuhkan dan telah mengambil tindakan untuk melupuskan 22 aset seperti kenderaan, peralatan survei, janakuasa dan sebagainya. Bagaimanapun, pemeriksaan lanjut Audit mendapati masih ada aset yang usang seperti komputer termasuk aksesori, mesin taip dan pencetak di Seksyen Komputer, Seksyen Penguatkuasa dan Seksyen Penilaian. Manakala mesin fotostat peta jenis *Rank Xerox 2080* bernilai RM168,000 yang telah dilulus untuk dilupuskan secara tender pada tahun 2002 masih disimpan di pejabat kerana tiada penender yang berminat. Selain itu, tindakan pelupusan belum diambil terhadap 3 mesin penyalin bernilai RM10,448 ribu yang tidak ekonomik untuk diperbaiki. Kenderaan Kerajaan Land Cruiser QSG 796 yang dipinjam daripada Cawangan Survei, Ibu Pejabat untuk tugas rasmi di Bintulu telah terlibat dalam kemalangan pada 13 Ogos 2004. Pemeriksaan Audit mendapati Laporan *Board Of Inquiry* telah siap disediakan dan dikemukakan kepada Pengarah Tanah Dan Survei, Sarawak untuk tindakan pada 25 Ogos 2004 melalui MEMO 750/6-3 (Vol. 8). Pada tarikh lawatan Audit, tiada maklum balas daripada Ibu Pejabat untuk tindakan seterusnya. Kenderaan tersebut masih terletak di tempat letak kereta Bangunan Lembaga Kemajuan Bintulu.

13.5.5 Penyelenggaraan Stor

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor perenggan 162, semua cecair, gas, asid dan kimia yang mudah terbakar dan melecuk hendaklah disimpan di bangunan yang berasingan, lengkap dengan alat pencegah kebakaran. Pemeriksaan Audit di stor Jabatan yang terletak di Tingkat Bawah Bangunan BDA, Bintulu mendapati 10 unit motor enjin sangkut beserta tangki minyak enjin disimpan bersama peralatan survei dan 2 unit motosikal. Pihak Audit mendapati cara penyimpanan sebegini adalah kurang selamat dan boleh mengakibatkan kebakaran.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan boleh dipertingkatkan lagi dengan mengemaskini maklumat aset dan menjalankan pemeriksaan sekurang-kurangnya 2 tahun sekali terhadap aset.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Jabatan secara keseluruhannya boleh dipertingkatkan. Aspek penting dalam kawalan pengurusan, pengurusan hasil, pengurusan perbelanjaan, pengurusan akaun deposit dan pengurusan aset perlu diberi perhatian yang khusus. Sehubungan itu, bagi mempertingkatkan lagi tahap pengurusan kewangan dan akauntabiliti adalah disyorkan supaya Jabatan mengambil tindakan berikut:

- a)** Memberi latihan dan bimbingan yang berterusan kepada pegawai yang bertanggungjawab dalam pengurusan kewangan,
- b)** Mempertingkatkan pemantauan oleh Pegawai Penyelia terhadap rekod kewangan utama dan pemeriksaan aset serta inventori,
- c)** Mengambil tindakan yang segera dan lebih berkesan untuk memungut tunggakan hasil; dan
- d)** Pelupusan aset dibuat dengan segera mengikut peraturan yang ditetapkan.

PENGURUSAN KEWANGAN
PEJABAT PERHUTANAN WILAYAH SIBU

15. LATAR BELAKANG

15.1 Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu adalah di bawah kawalan Jabatan Perhutanan Negeri Sarawak. Antara objektif Pejabat ini adalah untuk mengurus sumber hutan secara mampan pengeluaran hasil hutan, memberi perkhidmatan dan mengawal penggunaan hutan secara optima dan berterusan selaras dengan keperluan alam sekitar. Pejabat ini juga bertanggungjawab untuk menyelia 2 Pejabat Perhutanan Bahagian iaitu Pejabat Perhutanan Bahagian Sarikei dan Kapit serta 14 Pejabat Perhutanan Daerah iaitu Sibu, Mukah, Dalat, Kanowit, Sarikei, Julau, Pakan, Belawai, Daro, Bintangor, Meradong, Kapit, Song dan Belaga. Sehingga 31 Disember 2005, Pejabat tidak mengutip hasil manakala perbelanjaannya ialah RM3.83 juta. Baki akhir tahun akaun amanah/deposit pula ialah RM360,000.

15.2 Pada tahun 2005, Pejabat ini telah menerima peruntukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM3.65 juta dan peruntukan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM225,000. Pada tempoh yang sama, Pejabat ini tidak mengutip sebarang hasil kerana pungutan hasil telah diambil alih oleh *Sarawak Forestry Corporation Sendirian Berhad* (SFCSB). Selain itu, Pejabat ini ada menyelenggara akaun deposit dan mengurus pinjaman pegawai. Pejabat ini tidak menerima sebarang anugerah pada tahun 2005 dan juga pada tahun sebelumnya.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

17.1.1 Struktur organisasi pejabat hendaklah selaras dengan susunan tugas dan objektif yang hendak dicapai. Struktur organisasi yang disediakan hendaklah dapat membentuk pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan bagi membolehkan penggunaan sumber organisasi secara optimum. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab pengurusan menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan.

17.1.2 Pejabat Perhutanan Wilayah Sibul diketuai oleh seorang Penolong Pemelihara Perhutanan Gred G32 dan dibantu oleh 71 kakitangan terdiri daripada 64 pegawai tetap, empat orang pegawai kontrak dan 3 pegawai bertaraf sementara. Struktur organisasi Jabatan mengandungi 7 seksyen utama iaitu Seksyen Pengurusan Dan Akaun, Seksyen Hasil, Seksyen Pencegahan, Seksyen Pengurusan Perhutanan, Seksyen Penggunaan, Seksyen Sempadan dan Seksyen Silvikultur. Selain itu, Pejabat ini juga bertanggungjawab terhadap 2 Pejabat Perhutanan Bahagian dan 14 Pejabat Perhutanan Daerah. Pada tahun 2005, Pejabat telah diluluskan 157 jawatan dan hanya 84 jawatan yang telah diisi manakala 73 pelbagai jawatan tidak diisi. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini belum membuat penurunan kuasa kepada mereka yang terlibat dengan kewajipan kewangan seperti menyediakan dan menandatangani baucar bayaran, pesanan Kerajaan, waran pengangkutan udara dan penyata perubahan gaji kepada pegawai yang terlibat.

17.1.3 Pejabat ini juga tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja, tetapi menggunakan Manual Kualiti Arahan Kerja MS ISO 9002:1994 yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan Sarawak. Antara isi kandungan manual ini adalah prosedur kualiti untuk kutipan royalti balak yang digunakan oleh Seksyen Pentadbiran Dan Akaun. Selain itu, prosedur kualiti seperti perolehan, penyediaan belanjawan tahunan, pengendalian aduan pelanggan dan penyenggaraan peralatan serta Arahan Kerja berkaitan juga digunakan oleh kakitangan Pejabat dalam mengurus kewangan. Semakan Audit juga mendapati Fail Meja belum disediakan untuk kakitangan. Walaupun pejabat ada menyediakan senarai tugas untuk semua kakitangan, ia adalah senarai tugas yang disediakan pada tahun 2002. Pihak Audit dimaklumkan bahawa Pejabat ini ada menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan

Kewangan Dan Akaun dan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan. Bagaimanapun, fail minit mesyuarat untuk 2 Jawatankuasa tersebut gagal dikemukakan kepada pihak Audit untuk pengesahan dan semakan.

Semakan Audit juga menepati pejabat juga ada menyelenggara rekod mengenai kursus yang dihadiri oleh setiap kakitangan. Pada tahun 2005 sebanyak 16 kakitangan dari Seksyen Pengurusan Perhutanan, Seksyen Penggunaan, Seksyen Sempadan, Seksyen Pengurusan Dan Akaun dan Seksyen Pencegahan telah menghadiri kursus seperti Kursus Pengurusan Stor dan Inventori, Kursus Pengurusan Rekod dan Kursus Modul Induksi Umum yang dianjurkan oleh *Centre For Modern Management*, Pustaka Negeri Sarawak dan Jabatan Ketua Menteri. Kali terakhir kursus pengurusan kewangan iaitu Kursus SIFBAS diadakan pada tahun 2003 yang melibatkan 10 orang pegawai dari Seksyen Pengurusan Dan Akaun.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Pejabat ini boleh dipertingkatkan lagi dengan membuat penurunan kuasa secara teratur serta menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap.

17.2 KAWALAN HASIL

17.2.1 Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Pejabat ini telah menyerahkan tanggungjawab mengutip hasil seperti Royalti Balak, Premium Balak, Premium Pembangunan Perhutanan, Premium Kayu Kayan, Tarif Pembangunan Balak dan Tarif *Sarawak Timber Industries* kepada SFCSB. Kutipan bukan hasil seperti *liquidated damage*, kompaun dan penalti juga dikutip oleh pihak SFCSB. Pungutan Hasil dilakukan oleh pihak SFCSB, di mana bil yang disediakan oleh SFCSB akan ditandatangani oleh pihak Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu. Bil berkenaan dibayar di Pejabat Perbendaharaan Negeri Bahagian dan cetakan pada bil akan dikemukakan kepada pihak SFCSB sebagai bukti pembayaran.

17.2.2 Pemeriksaan Audit mendapati borang kawalan hasil disimpan dalam kabinet yang berkunci dan Daftar Borang Kawalan juga ada disediakan. Manakala borang seperti Borang Pesanan Tempatan, Borang Perkhidmatan dan Waran Pengangkutan Udara telah diserahkan balik kepada pihak Perbendaharaan pada bulan Oktober 2004. Pemeriksaan Audit mendapati *Removal Pass* dan *Royalti Statement* telah diserahkan kepada pihak *Sarawak Forestry Corporation Sendirian Berhad* (SFCSB) pada awal tahun 2004. Pejabat ini ada menyediakan Daftar Mel untuk merekod mel masuk dan

keluar dengan lengkap dan kemas kini seperti mencatat tarikh terima, nama pengirim dan nombor pendaftaran bungkusan. Bagaimanapun, Pejabat ini tidak menerima cek atau wang tunai daripada orang awam kerana kutipan dibuat oleh pihak SFCBS. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini tidak menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada pemeriksaan mengejut telah dilakukan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil boleh dipertingkatkan dengan melakukan pemeriksaan mengejut.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

17.3.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul.

17.3.2 Semakan Audit mendapati Pegawai Menguasa Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu bertanggungjawab untuk meluluskan Pesanan Kerajaan, semua pembayaran dan mengesahkan Penyata Perubahan Gaji. Semakan Audit mendapati Pejabat ini ada menyelenggarakan Buku Vot secara manual dan berkomputer iaitu *State Integrated Financial Budget Accounting System* (SIFBAS) secara selari. Semakan Audit selanjutnya terhadap Buku Vot bagi tempoh bulan Januari hingga November 2005 mendapati semua waran peruntukan yang diterima telah dicatat dalam 4 Buku Vot mengikut program berkaitan. Adalah didapati semua tanggungan telah diambilkira ke Buku Vot dan perbelanjaan diperakui oleh pegawai yang bertanggungjawab. Buku Vot dikemaskinikan oleh Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W22.

17.3.3 Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini ada membuat penyesuaian di peringkat Bahagian. Pejabat ini ada menyemak Ringkasan Senarai Bayaran daripada Akauntan Negeri dengan butiran catatan Buku Vot untuk menentukan ketepatan perbelanjaan yang diambilkira. Penyata Pengesahan Perbelanjaan dikembalikan Akauntan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan iaitu pada awal bulan berikutnya. Pejabat ini juga menyedia Penyata Perbelanjaan Bulanan dan mengemukakannya kepada Ibu Pejabat untuk tindakan penyesuaian. Penyesuaian antara Penyata Perbelanjaan Bulanan dengan rekod Perbendaharaan Negeri dilakukan oleh Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan. Adalah didapati, penyediaan dan penghantaran Penyata Perbelanjaan Bulanan ke Ibu Pejabat adalah dalam tempoh antara 1 hingga 2 bulan.

17.3.4 Arahan Perbendaharaan 99(a) menghendaki baucar bayaran disokong dengan butir penuh mengenai tiap satu perkhidmatan, bekalan atau kerja. Pada tahun 2005, sebanyak 384 baucar bayaran bernilai RM208,106 telah diluluskan untuk pembayaran. Semakan Audit terhadap 45 baucar bayaran yang dipilih secara rambang mendapati sebanyak 38 baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan iaitu pesanan Kerajaan. Dokumen sokongan yang mencukupi perlu dikepilkan bersama baucar bayaran bagi memudahkan semakan dibuat. Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Kerajaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2002 menghendaki supaya Daftar Bil diselenggara bagi memastikan bil dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati semua bil telah direkod dalam Daftar Bil dan juga tidak ada kelewatan dalam menjelaskan bil.

17.3.5 Kawalan Perolehan

Bagi tempoh bulan Januari hingga November 2005, Pejabat telah membuat perolehan secara pembelian terus, sebut harga dan tender. Bagaimanapun, perolehan secara tender diuruskan oleh Lembaga Tender Pusat Negeri dan Lembaga Tender Negeri Bahagian Sibu.

a) Pembelian Terus

Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 5 Tahun 2003 membenarkan perolehan bekalan atau perkhidmatan bagi 1 jenis item atau kelas item yang kurang daripada RM10,000 setahun boleh dibuat secara pembelian terus daripada pembekal yang menawarkan harga yang terbaik. Bagi tempoh bulan Januari hingga November 2005, perolehan Pejabat untuk pelbagai jenis bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM144,108. Semakan Audit secara rambang terhadap 49 daripada 188 pesanan Kerajaan yang dikeluarkan mendapati pembelian berkenaan telah dibuat dengan betul dan teratur selaras dengan Arahan di atas.

b) Sebut Harga

Peraturan kewangan Kerajaan Negeri menetapkan bahawa setiap bekalan perkhidmatan atau perolehan yang bernilai lebih daripada RM10,000 tetapi kurang daripada RM50,000 hendaklah dibuat melalui sebut harga. Bagi tempoh yang sama, hanya 1 sebut harga telah dikeluarkan oleh Pejabat ini yang bernilai RM49,388 iaitu *Construction And Completion Of Concrete Driveway And Pathway At The Nursery Site Of Sarawak Tree Improvement Centre*. Adalah didapati proses sebut harga adalah mengikut peraturan yang ditetapkan di mana Jawatankuasa Sebut Harga ada ditubuhkan dan membuat pelawaan kepada 5 pembekal yang dikenal pasti. Bagaimanapun, adalah didapati tugas membuka sebut harga,

mencatat perihal sebut harga dan mengkaji keputusan sebut harga semuanya dijalankan oleh Jawatankuasa yang sama dan bukannya oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga.

c) Tender

Pada tahun 2005, sebanyak 2 tender telah dikeluarkan iaitu *Sale Of Used Sarawak Forest Department Vehicle (Tender No. FD/1/05)* dan *Disposal Of Used Vehicles (Tender No. FD/1/05)*. Adalah didapati tender FD/1/05 bagi 3 buah kenderaan Pejabat iaitu SG2056Q, QSG420 dan QSG1296 dengan harga tawaran bernilai RM71,000 diuruskan oleh Lembaga Tender Pusat Negeri. Manakala tender FD/2/05 bagi sebuah motosikal dan 5 buah *fibreglass speedboat* dengan harga tawaran bernilai RM3,910 diuruskan oleh Lembaga Tender Negeri Bahagian Sibu.

d) Pesanan Kerajaan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Sarawak Bilangan 4 Tahun 2004 menghendaki Jabatan mengguna Borang Pesanan Kerajaan (T.301) bagi mengganti Borang Pesanan Pembelian Tempatan (T.31), Borang Pesanan Perkhidmatan (T.78) dan Waran Pengangkutan Udara. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai bulan September 2004. Menurut Surat Pekeliling tersebut borang lama hendaklah dikembalikan kepada Pejabat Perbendaharaan Bahagian selewat-lewatnya sebelum 1 Oktober 2004. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini telah mengembalikan stok Borang Pesanan lama kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri Bahagian Sibu pada bulan Oktober 2004. Mengikut Arahan Perbendaharaan 177 antara lainnya menyatakan bahawa pegawai menandatangani Pesanan Kerajaan hendaklah mencatatkan jumlah harga selepas sahaja butiran akhir. Pemeriksaan Audit mendapati semua pesanan untuk perkhidmatan dan bekalan ada dicatat dengan maklumat harga. Bagaimanapun, adalah didapati 4 pesanan Kerajaan yang dibatalkan tidak dicap dengan perkataan "BATAL" dan tidak ditandatangani ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan boleh dipertingkatkan lagi dengan memastikan dokumen sokongan dikepilkan bersama baucar bayaran.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

17.4.1 Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang

diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Sehubungan itu, Jabatan yang mempunyai akaun amanah/deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan.

17.4.2 Pejabat ini ada menerima Deposit Sekuriti iaitu Deposit Khas Jabatan Perhutanan dan Deposit Tender bagi tahun 2005. Deposit Sekuriti ialah wang jaminan untuk Lesen Pembalakan dan Deposit Tender adalah jaminan wang untuk mengambil bahagian dalam tender. Pada bulan Oktober 2005, baki deposit Pejabat ini terdiri daripada 259 Deposit Sekuriti berjumlah RM330,000 dan 24 Deposit Tender berjumlah RM28,173. Selain itu, Pejabat ini ada mengurus mengenai pinjaman kakitangan seperti pinjaman kenderaan, komputer, ketuhar, peti sejuk dan mesin basuh.

17.4.3 Pengurusan Akaun Deposit

Arahan Perbendaharaan 156 menyatakan bahawa Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menyelenggara dan mengemas kini Akaun Deposit di bawah jagaannya. Bagi tempoh bulan Januari hingga November 2005, Pejabat ini telah menerima 24 Deposit Tender sejumlah RM28,173 dan 9 Deposit Sekuriti sejumlah RM265,000. Semakan Audit terhadap pengurusan deposit di Pejabat ini mendapati perkara seperti berikut:

a) Daftar Deposit

Pejabat ini ada menyelenggara Daftar Deposit untuk merekod deposit yang diterima dan dibayar balik. Semakan Audit mendapati Daftar Deposit diselenggara dengan kemas kini iaitu 9 Deposit Sekuriti berjumlah RM265,000 dan 24 Deposit Tender berjumlah RM28,173 yang diterima serta 10 Deposit Sekuriti berjumlah RM131,120 bagi tahun 2005 telah direkodkan ke Daftar Deposit dengan kemas kini dan lengkap dengan maklumat seperti nama pendeposit, tarikh, amaun, nombor resit Akauntan Negeri dan nombor baucar bayaran. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan bahawa Daftar Deposit telah diperiksa oleh Pegawai Penyelia. Deposit yang diterima tidak direkod dalam Buku Tunai kerana Pejabat ini tidak lagi menyelenggara Buku Tunai di mana ia akan direkod dalam Buku Tunai yang diselenggarakan oleh SFCSB. Selain itu, semakan lanjut Audit mendapati Pejabat ini ada mengemukakan Senarai Deposit Tertunggak seperti pada 31 Disember 2004 kepada Ibu Pejabat untuk dikemukakan kepada Akauntan Negeri.

b) Deposit Yang Tidak Dituntut

Arahan Perbendaharaan 162 menghendaki deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diberitahu dalam Warta Kerajaan. Semakan Audit terhadap Daftar Deposit mendapati Pejabat ini mempunyai baki deposit bagi 259 Deposit Sekuriti berjumlah RM330,000 dan 24 Deposit Tender berjumlah RM28,173 yang dikutip bagi tempoh tahun 1950 sehingga bulan November 2005. Pejabat ini telah mengenal pasti 28 Deposit Sekuriti berjumlah RM20,180 yang dikutip bagi tahun 1955 hingga 1970 yang tidak diperlukan lagi dikemukakan ke Ibu Pejabat untuk diwartakan pada akhir bulan September 2005. Deposit berkenaan telah disahkan oleh Pejabat ini bahawa Lesen Pembalakan telah dimansuhkan/dibatalkan, tiada royalti pembalakan yang tertunggak dan rekod pendeposit tidak diketahui. Sehingga kini, proses mewartakan deposit tersebut masih belum dilakukan.

c) Penyesuaian Akaun Deposit

Arahan Perbendaharaan 156 menyatakan Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Akauntan Negeri mengemukakan Ringkasan Senarai Terimaan mengenai Deposit Sekuriti dan Deposit Tender yang diterima untuk disahkan dengan butiran Buku Tunai. Adalah didapati Pejabat ini tidak lagi mengesahkan Ringkasan Senarai Terimaan kerana pengesahan dibuat oleh SFCSB dengan butiran Buku Tunai yang diselenggarakan. Semakan lanjut Audit mendapati Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan telah mengeluarkan Memorandum Rasmi pada akhir bulan September 2005 mengenai penghantaran Penyata Akaun Deposit Khas Jabatan Perhutanan yang Diterima Dan Dibayar Balik bagi tujuan pemantauan dan penyesuaian di Ibu Pejabat. Semakan Audit mendapati Pejabat ini telah mengemukakan Penyata Deposit bagi bulan September dan Oktober 2005 kepada Ibu Pejabat bagi tujuan penyesuaian. Bagaimanapun, Penyata Deposit bagi bulan Januari hingga Ogos 2005 tidak dikemukakan kepada Ibu Pejabat kerana memorandum rasmi hanya dikeluarkan pada bulan September 2005.

17.4.4 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kerajaan Negeri memberi kemudahan kepada kakitangannya yang layak memohon pinjaman untuk membeli kenderaan, peti sejuk, mesin basuh, ketuhar dan komputer. Syarat pinjaman adalah seperti di Jadual 12, Perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri 1996. Sehingga bulan November 2005, berjumlah RM81,000 telah diluluskan kepada kakitangan Pejabat ini iaitu 12 pinjaman kenderaan berjumlah RM59,000, empat pinjaman komputer berjumlah RM18,000 dan 2 pinjaman peti sejuk berjumlah

RM4,000. Maklumat mengenai pinjaman kakitangan di rekod dalam *Personnel Management System* (PMS) yang diselenggarakan oleh Ibu Pejabat. Dua orang pegawai Pejabat ini diberi kuasa untuk mencapai maklumat di PMS. Bayaran pinjaman dibuat melalui potongan gaji secara bulanan yang diuruskan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit terhadap fail peribadi dan PMS bagi 6 pinjaman kenderaan, dua pinjaman komputer dan 1 pinjaman peti sejuk mendapati perkara seperti berikut:

- a) Maklumat bagi 2 pinjaman kenderaan dan 2 pinjaman komputer belum dikemaskinikan dalam PMS lagi.
- b) Salinan Surat Perjanjian Pinjaman bagi 6 pinjaman kenderaan, dua pinjaman komputer dan 1 pinjaman peti sejuk ada disimpan dalam fail peribadi pegawai berkenaan. Salinan perjanjian pinjaman yang disimpan ada dilengkapi dengan tandatangan pegawai yang meminjam tetapi tidak dilengkapi dengan tandatangan pihak Kerajaan.
- c) Semakan terhadap 6 pinjaman kenderaan mendapati salinan sijil pendaftaran kenderaan dan *cover note* insuran komprehensif bagi tahun pertama ada disimpan dalam fail peribadi berkenaan. Bagaimanapun, insurans komprehensif bagi tahun berikutnya tidak disimpan dalam fail peribadi pegawai berkenaan.
- d) Semakan terhadap lembaran gaji mendapati bayaran balik pinjaman secara ansuran bulanan telah dibuat dengan betul seperti mana yang dinyatakan dalam surat perjanjian pinjaman.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya penyelenggaraan akaun deposit dan amanah adalah memuaskan.

17.5 PENGURUSAN ASET

17.5.1 Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Antara jenis aset yang dimiliki oleh Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat dan perabot.

17.5.2 Pada tahun 2005, Pejabat ini tidak ada membuat perolehan aset kerana tidak ada peruntukan yang diterima dari Ibu Pejabat untuk perolehan aset bagi perbelanjaan

mengurus. Selain itu, Pejabat ini juga tidak menerima aset dari Jabatan Kerja Raya dan MAMPU bagi tahun 2005. Pejabat ini mempunyai 3 buah kenderaan yang diperolehi di antara tahun 1990 hingga 1996 dengan nilai RM168,550 iaitu 2 buah kenderaan yang masih beroperasi dan sebuah tidak digunakan dan disimpan di Pejabat lama.

17.5.3 Semakan Audit mendapati Pejabat ini mengguna daftar lama iaitu Daftar Inventori Induk untuk merekod kenderaan, perabot dan peralatan pejabat. Semakan Audit seterusnya mendapati sebuah kenderaan QSG 1853 yang diserahkan kepada SFCSB telah dikemaskini dalam Daftar ini. Selain itu, sebanyak 13 aset bernilai RM9,108 di Pejabat ini yang dilupuskan melalui proses Pelupusan Tanpa Lembaga Pemeriksa telah dikemaskinikan di ruang pelupusan Daftar ini. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap baucar bayaran di Pejabat ini mendapati 17 unit aset yang dibeli berjumlah RM55,060 melalui peruntukan perbelanjaan pembangunan (D60) untuk *Sarawak Tree Improvement Centre* yang kini diuruskan oleh SFCSB belum direkod ke dalam Daftar ini. Menurut minit mesyuarat yang diadakan, aset yang diperolehi melalui perbelanjaan pembangunan (D60) hendaklah direkod dalam Daftar yang diselenggara oleh Jabatan Perhutanan dan juga *Sarawak Forestry Corporation Sendirian Berhad* (SFCSB). Perenggan 233, Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua harta Kerajaan ditanda dengan Hak Milik Kerajaan. Pemeriksaan Audit mendapati aset di Pejabat ini tidak ditanda Hak Milik Kerajaan. Selain itu, tidak ada bukti menunjukkan sama ada aset pernah diperiksa oleh Pegawai Penyelia kerana tidak ada tandatangan pemeriksaan dicatat di Daftar Inventori Induk yang diselenggarakan atau tidak ada Daftar Pemeriksaan diselenggarakan. Adalah didapati Pejabat ini belum menggunakan Daftar Bekalan Pejabat Kew.314 untuk merekod pembelian sebaliknya mengguna *tally card* untuk merekod stok bekalan pejabat. Pemeriksaan Audit mendapati rekod *tally card* diselenggarakan dengan memuaskan. Bagaimanapun tidak ada tanda menunjukkan yang pegawai bertanggungjawab ada menjalankan pemeriksaan pada setiap 6 bulan sekali terhadap bekalan pejabat seperti mana dikehendaki Arahan Perkhidmatan, Bab 7.

17.5.4 Pengurusan Kenderaan

Pemeriksaan Audit telah dijalankan terhadap 2 buah kenderaan yang masih beroperasi mendapati perkara seperti berikut:

a) Penyelenggaraan Buku Log

Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri dan Setiausaha Persekutuan Bilangan 138/PKM/1090/2 bertarikh 17 Julai 1976 menghendaki Buku Log

diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Maklumat tempat yang dilawati, jarak dan waktu bertolak dan balik bagi setiap perjalanan hendaklah dicatat dengan lengkap ke dalam Buku Log. Semakan Audit terhadap Buku Log bagi 2 buah kenderaan yang digunakan oleh Pejabat ini mendapati ianya diselenggarakan dengan sempurna selaras dengan kehendak Pekeliling di atas. Butiran seperti tempat dituju, bacaan kelajuan atau jarak dan tujuan perjalanan telah direkod ke dalam Buku Log dengan memuaskan.

b) Penyelenggaraan Rekod Perjalanan Bulanan

Rekod Perjalanan Bulanan adalah untuk mencatat jumlah bahan api, jarak perjalanan, kos pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan berkenaan bagi sesuatu bulan. Rekod ini juga boleh memudahkan Pejabat membuat analisis terhadap penggunaan bahan api, memantau kekerapan kenderaan diperbaiki dan juga sebagai dokumen rujukan dan sokongan apabila kenderaan berkenaan disyorkan untuk diambil tindakan pelupusan. Pemeriksaan Audit mendapati Rekod Perjalanan Bulanan ada diselenggarakan untuk 2 buah kenderaan tersebut bagi tempoh bulan Januari hingga Oktober 2005. Adalah didapati maklumat mengenai penggunaan bahan api dan jarak perjalanan ada direkod dalam Rekod Perjalanan Bulan yang diselenggarakan kecuali kos penyelenggaraan dan pembaikan bagi sebuah kenderaan QSG1415 tidak direkodkan walaupun ada pembaikan dan penyelenggaraan dibuat bagi kenderaan berkenaan bagi tempoh bulan Januari hingga Oktober 2005. Manakala Rekod Perjalanan Bulanan bagi kenderaan QSG589 yang disediakan tidak disemak oleh Pegawai Penyelia.

c) Pembelian Minyak Untuk Kenderaan Jabatan

Setiausaha Kerajaan Negeri telah mengeluarkan Surat Pekeliling Bilangan 11 Tahun 2003 mengenai langkah kawalan terhadap penggunaan Kad Inden SHELL. Kad Inden SHELL hendaklah disimpan dengan selamat oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menjaga pengangkutan dan ia hanya diberi kepada pemandu semasa pembelian minyak dibuat dan memastikan Kad ini dikembalikan sebaik sahaja pembelian dibuat. Satu Daftar perlu diselenggarakan untuk merekod setiap keluar masuk kad. Pejabat ini mengguna Kad Inden SHELL untuk membeli petrol/diesel bagi kenderaan Jabatan. Adalah difahamkan kad ini disimpan oleh pemandu sendiri setiap masa dan bukan pegawai yang bertanggungjawab untuk menjaga pengangkutan seperti mana yang dinyatakan dalam surat pekeling tersebut di atas.

17.5.5 Pelupusan

Perenggan 226, Tatacara Pengurusan Stor menghendaki Pegawai Pengawal menentukan semua harta benda Kerajaan di bawah kawalannya yang tidak boleh digunakan atau berlebihan diperiksa dengan segera dan dilupuskan dengan cara yang paling berfaedah. Semakan Audit mendapati Pejabat ini ada mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang tidak digunakan sama ada melalui proses Pelupusan Lembaga Pemeriksa atau Pelupusan Tanpa Lembaga Pemeriksa. Pada tahun 2005, tiga buah kenderaan yang digunakan di Pejabat ini dengan kos perolehannya RM213,749 telah dilupuskan melalui Lembaga Pemeriksa dengan jualan tender sejumlah RM86,366. Bil telah dijelaskan oleh penender yang berjaya pada 5 Disember 2005 tetapi sijil pelupusan belum dikeluarkan oleh Pejabat. Sementara itu, 13 aset Pejabat ini yang kos perolehannya berjumlah RM9,108 telah dilupuskan melalui Pelupusan Tanpa Lembaga Pemeriksa secara '*dumping*' di tempat pelupusan sampah. Proses pelupusan telah siap dijalankan dan sijil pelupusan telah dikeluarkan oleh Pejabat ini bagi aset tersebut. Pejabat ini juga bertanggungjawab membuat pelupusan terhadap aset bagi Pejabat Perhutanan Bahagian dan Daerah yang di bawah tanggungjawabnya. Pada tahun 2005, sejumlah 13 bil berjumlah RM15,147 telah dikeluarkan kepada penender yang berjaya pada bulan November 2005 bagi pelupusan bot laju Pejabat Perhutanan Daerah Sibu dan Dalat secara jualan tender melalui Pelupusan Lembaga Pemeriksa. Sehingga 5 Disember 2005, sebanyak 11 bil berjumlah RM14,985 telah dijelaskan oleh penender yang berjaya dan masih terdapat 2 bil berjumlah RM253 belum dijelaskan. Selain itu, Pejabat ini juga telah melupus aset seperti di **Jadual 24** secara '*dumping*' di tempat pelupusan sampah dan Sijil Pelupusan telah dikeluarkan bagi aset tersebut.

Jadual 24
Pelupusan Aset

Bil.	Pejabat	Bilangan Aset	Kos Asal (RM)
1.	Pejabat Perhutanan Daerah Mukah	13	4,495
2.	Pejabat Perhutanan Daerah Sibu	11	4,272
3.	Pejabat Perhutanan Daerah Dalat	5	3,526
4.	Pejabat Perhutanan Daerah Kanowit	3	1,791

Sumber: Pejabat Hutan Wilayah Sibu

Pada pendapat Audit, pengurusan aset boleh dipertingkatkan dengan mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas kini serta menjalankan pemeriksaan terhadap aset selaras dengan peraturan yang ditetapkan.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Pejabat Perhutanan Wilayah Sibu secara keseluruhannya boleh dipertingkatkan. Aspek penting dalam kawalan pengurusan, perbelanjaan, pengurusan akaun deposit dan pengurusan aset perlu diberi perhatian yang khusus. Sehubungan itu, bagi mempertingkatkan lagi tahap pengurusan kewangan dan akauntabiliti adalah disyorkan supaya Pejabat memberi latihan dan bimbingan yang berterusan kepada pegawai yang bertanggungjawab dalam pengurusan kewangan, Pegawai Penyelia meningkatkan pemantauan terhadap rekod kewangan utama dan melaksanakan pemeriksaan berkala terhadap aset.

PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN KERAJAAN NEGERI

19. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Residen Bahagian Limbang, Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit, Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman dan Pejabat Daerah Bau. Sehingga 31 Disember 2005, jumlah hasil, perbelanjaan dan baki akaun amanah/deposit bagi 4 Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Baki Deposit Bagi Tahun 2005

Bil.	Jabatan/Pejabat	Hasil (RM)	Perbelanjaan (RM)	Deposit (RM)
1.	Pejabat Residen Bahagian Limbang	-	337,712	-
2.	Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit	-	11,855,525	-
3.	Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman	29,651	783,000	7,715
4.	Pejabat Daerah Bau	189,831	152,937	21,578
Jumlah		219,482	13,129,174	29,383

Sumber : Rekod Perakaunan Jabatan

20. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

21. PENEMUAN AUDIT

21.1 KAWALAN PENGURUSAN

21.1.1 Struktur organisasi sesebuah organisasi hendaklah selaras dengan susunan tugas dan objektif yang hendak dicapai. Struktur organisasi yang disediakan hendaklah dapat membentuk pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan

bagi membolehkan penggunaan sumber organisasi secara optimum. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab pengurusan menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan. Semakan Audit mendapati kebanyakan Jabatan tidak mematuhi peraturan berhubung dengan penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Kedua dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak dikemas kini. Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting supaya kakitangan awam dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas itu dilaksanakan. Kedudukan kawalan pengurusan Kementerian/Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Jabatan/ Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Residen Bahagian Limbang	/	x	X	x	/	x
Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit	x	x	X	x	/	x
Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman	x	x	X	x	/	x
Pejabat Daerah Bau	/	/	/	/	x	x

Nota : /- Mematuhi

X- Tidak Mematuhi

- a. Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap pejabat
- b. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- c. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota
- d. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- e. Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan telah ditubuhkan
- f. Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan bermesyuarat setiap 3 bulan dan laporan disediakan

21.1.2 Surat Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak dan Setiausaha Persekutuan Sarawak Bilangan 10 Tahun 1998 menghendaki Ketua Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan. Semakan Audit mendapati Kementerian/Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan selaras dengan Surat Pekeliling tersebut kecuali Pejabat Daerah Bau. Adalah didapati pada tahun 2005, Kementerian/Jabatan ada mengadakan mesyuarat dan menyediakan Laporan seperti mana kehendak Surat Pekeliling tersebut. Semakan Audit mendapati antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat adalah hal pentadbiran dan juga pengurusan kewangan. Bagi menambah baik lagi pengurusan kewangan, Jabatan Audit Negara menyarankan supaya Kementerian/Jabatan menggunakan senarai semak mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 bagi memantau pengurusan kewangan pejabat. Pihak Audit mendapati Kementerian/Jabatan belum lagi menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun kerana Kerajaan Negeri belum menerima pakai Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996.

21.1.3 Pusingan kerja kakitangan juga perlu dilaksanakan bagi menambah pengetahuan dan pengalaman mereka. Pusingan kerja ini tidak terhad kepada mereka yang menjalankan tugas am sahaja tetapi juga meliputi bidang pengkhususan kerana pelbagai aspek perlu diketahui dengan mendalam oleh seseorang kakitangan. Pemeriksaan Audit di kesemua 4 Jabatan mendapati pusingan kerja secara terancang tidak dilaksanakan. Pihak pengurusan perlu menjadualkan pusingan kerja semua pegawai bagi membolehkan kakitangan menjalankan tugas lain.

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

Semakan Audit di 4 Jabatan mendapati pada tahun 2005, seramai 50 daripada 233 kakitangan pelbagai jawatan telah menghadiri pelbagai kursus berkaitan pembangunan pengurusan, pembangunan kerja berkualiti, pembangunan diri, pengurusan teknologi maklumat dan pengurusan kewangan. Kursus ini telah dianjurkan oleh Jabatan Ketua Menteri, Institut Tadbiran Awam Negara, Universiti Teknologi Malaysia, Universiti Malaysia Sarawak, Jabatan Audit Negara dan pihak swasta. Walaupun, hanya 21.5% pegawai dan kakitangan telah menghadiri kursus, analisis Audit mendapati Jabatan mula memberi penekanan kepada kursus pengurusan kewangan di mana semua pegawai di Bahagian Kewangan kecuali di Jabatan Kerja Raya Bahagian Kaput telah mengikuti kursus yang berkaitan dengan kewangan.

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

21.2 KAWALAN HASIL

21.2.1 Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Pejabat Residen Bahagian Limbang tidak membuat kutipan hasil. Manakala Jabatan Kerja Raya ada menerima hasil daripada jualan air tetapi bayaran dibuat di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Pusat Pembayaran Sistem Bil Bayaran Setempat. Semakan Audit di 3 Jabatan yang memungut hasil mendapati secara keseluruhannya kawalan hasil adalah baik.

21.2.2 Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Jabatan/ Pejabat	Kawalan Pengurusan							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Pejabat Residen Bahagian Limbang	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit	TB	TB	TB	TB	TB	x	x	TB
Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman	/	/	/	/	/	/	/	TB
Pejabat Daerah Bau	/	/	/	/	/	x	x	TB

Nota : /- Mematuhi

x- Tidak Mematuhi

TB-Tidak Berkenaan

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

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

21.3 KAWALAN PERBELANJAAN

21.3.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakakan dengan betul. Walaupun, secara keseluruhannya 4 Jabatan yang diaudit ada mematuhi peraturan kewangan, semakan Audit mendapati Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia serta surat kuasa untuk menandatangani Pesanan Tempatan tidak disediakan dan maklumat di Pesanan Tempatan tidak lengkap di mana tarikh perkhidmatan dibekalkan dan diterima serta harga tidak dicatat. Selain itu, Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap serta kemas kini dan tidak diperiksa oleh pegawai kanan.

21.3.2 Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan/ Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Residen Bahagian Limbang	/	x	/	/	x	x	/
Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit	/	/	/	TB	/	x	x
Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman	/	/	/	/	/	/	/
Pejabat Daerah Bau	/	/	/	/	/	x	x

Nota : /- Mematuhi

x- Tidak Mematuhi

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

21.3.3 Kawalan Perolehan

Mengikut Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 5 Tahun 2003, perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi satu jenis item atau kelas item yang kurang dari RM10,000 setahun boleh dibuat secara pembelian terus. Perolehan bekalan dan perkhidmatan yang berjumlah RM10,000 ke atas tetapi kurang dari RM50,000 setahun hendaklah dibuat secara sebut harga manakala perolehan berjumlah RM50,000 ke atas setahun hendaklah dibuat secara tender. Pada tahun 2005, tiada sebarang perolehan dibuat melalui tender di 4 Jabatan berkenaan.

a) Pembelian Terus

Pembelian terus untuk bekalan dan perkhidmatan sejumlah RM2.14 juta yang dibuat oleh 4 Jabatan dibuat dan secara keseluruhannya telah mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya. Bagaimanapun, analisis Audit mendapati daripada jumlah tersebut pembelian terus untuk kerja pengubahsuaian dan pembaikan di Pusat Latihan Pertanian Temudok sejumlah RM71,889 yang dibuat oleh Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman sepatutnya dibuat dengan mempelawa tender. Adalah didapati pembelian tersebut tidak mendapat pengecualian daripada Setiausaha Kewangan Negeri.

b) Sebut Harga

Semakan Audit mendapati proses sebut harga untuk bekalan dan perkhidmatan bernilai RM430,000 yang dibuat oleh Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit dan pejabat Daerah Bau telah mematuhi peraturan kewangan. Bagaimanapun, Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 197 di mana peti sebut harga sepatutnya dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga tetapi telah dibuka oleh Jawatankuasa Sebut Harga.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan akan bertambah baik sekiranya peraturan kewangan dipatuhi sepenuhnya.

21.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/PINJAMAN/DEPOSIT

21.4.1 Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Sehubungan itu, Jabatan yang mempunyai akaun amanah/deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan.

21.4.2 Daripada 4 Jabatan yang diaudit, hanya Pejabat Residen Bahagian Limbang dan Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit tidak menyelenggara deposit. Manakala Pejabat Residen Bahagian Limbang, Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit dan Pejabat Daerah Bau ada mengurus pinjaman kenderaan, komputer dan peralatan dapur. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun deposit dan pinjaman bagi Kementerian/Jabatan/ Pejabat terlibat adalah seperti berikut :

21.4.3 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Pada tahun 2005, dua Jabatan mempunyai baki deposit berjumlah RM29,383. Deposit tersebut terdiri daripada deposit tender, deposit khas, deposit Mahkamah Bumiputera dan deposit am. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Daerah Bau mempunyai deposit sejumlah RM21,578 manakala Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman mempunyai deposit sejumlah RM7,715 yang belum dibayar balik. Adalah didapati juga, hanya Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman ada menyelenggara Daftar Deposit dengan teratur dan kemas kini serta disemak oleh pegawai penyelia. Selain itu, pejabat ini juga telah menyediakan penyata penyesuaian deposit dengan teratur dan kemas kini.

21.4.4 Pengurusan Pinjaman Kenderaan

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

Semakan Audit mendapati 4 Jabatan ini ada mengurus pinjaman kenderaan, peralatan dapur dan komputer berjumlah RM100,000. Adalah didapati kesemua ada menyimpan maklumat mengenai pinjaman tersebut tetapi tidak ada menyelenggara Daftar Pinjaman. Bagaimanapun, semakan Audit selanjutnya mendapati 4 Jabatan ini telah membuat potongan melalui gaji setiap bulan dan kad pendaftaran kenderaan telah dicap dengan Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan Negeri.

Pada pendapat Audit, deposit dan pinjaman bagi 4 Jabatan telah diuruskan dengan teratur. Bagaimanapun, kesemua 4 Jabatan ini perlu mengambil tindakan menyelenggara rekod pinjaman dengan teratur dan kemas kini.

21.5 PENGURUSAN ASET

21.5.1 Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Antara jenis aset yang dimiliki oleh Kementerian/Jabatan yang diaudit ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat dan perabot.

Semakan Audit mendapati walaupun Kerajaan Negeri menggalakkan Jabatan dan Agensi Kerajaan mengguna pakai Pekeliling ini, hanya Jabatan Pertanian Bahagian Sri Aman mengguna pakai Borang Daftar Harta Modal dan Inventori manakala 4 lagi masih menggunakan Daftar Inventori Induk. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati Daftar Inventori Induk atau Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan tidak kemas kini. Adalah didapati kos pembelian dan lokasi aset tidak direkodkan dalam daftar tersebut. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29

Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Jabatan/ Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Residen Bahagian Limbang	x	x	x	TB	/	/	/	x	x
Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit	/	x	x	x	x	X	x	x	x
Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman	x	x	/	x	X	/	/	/	x
Pejabat Daerah Bau	x	x	x	TB	TB	/	x	x	x

Nota : /- Mematuhi

x- Tidak Mematuhi

TB-Tidak Berkenaan

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

21.5.2 Pengurusan Kenderaan

Pada tahun 2005, Jabatan mempunyai 66 buah kenderaan seperti kenderaan pacuan empat roda, kereta, van dan bas. Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri dan Setiausaha Persekutuan Sarawak Bilangan 138/PKM/1090/2 Tahun 1978 menghendaki Buku Log diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Buku Log

Buku Log di 4 Jabatan tidak diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan teratur. Manakala Buku Log bagi 2 Kementerian/Jabatan tidak diselenggara dengan kemas kini di mana jarak dan waktu perjalanan bagi setiap perjalanan tidak dicatat. Selain itu, Buku Log juga tidak ditandatangani oleh pegawai yang membenarkan perjalanan dibuat.

b) Rekod Perjalanan Bulanan

Rekod Perjalanan Bulanan adalah untuk mencatat jarak, bahan api, kos pembaikan dan kos penyenggaraan kenderaan setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati Rekod Perjalanan Bulanan tidak menyelenggara dengan sempurna dan kemas kini. Adalah didapati kos pembaikan, penyenggaraan dan penggunaan bahan api tidak dicatat dalam Rekod Perjalanan Bulanan.

21.5.3 Pelupusan

Kerajaan Negeri telah mengarahkan supaya Ketua Jabatan melantik seorang pegawai khas untuk menyelia dan menyediakan laporan mengenai barang yang perlu dilupuskan. Selain itu mengikut Panduan 226 Tatacara Pelupusan Stor, Pegawai Pengawal hendaklah menentukan aset yang rosak dan tidak ekonomi lagi untuk

disenggara dilupuskan. Semakan Audit mendapati Ketua Jabatan di 4 Jabatan belum lagi melantik pegawai untuk menyelia dan menyediakan laporan barang yang perlu dilupuskan. Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah Bau telah melupus sebuah pacuan empat roda iaitu Toyota Land Crusier bernilai RM16,500 pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset di 4 Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan dan tindakan yang lebih serius perlu diambil bagi mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi supaya tindakan pelupusan dapat dijalankan.

22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

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

23. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

23.1 LATAR BELAKANG

Program Penampilan Audit telah dilaksanakan secara konsisten sejak tahun 2003 dan sehingga kini sebanyak 277 Kementerian/Jabatan telah berjaya dilawati di seluruh negeri Sarawak. Program Penampilan Audit ini dijalankan terhadap Kementerian/Jabatan termasuk pejabat cawangan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan dan tumpuan terhadap kawalan dalaman dan ketepatan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset sesebuah Kementerian/Jabatan berkaitan. Program Penampilan Audit ini telah memberi peluang kepada

Kementerian/Jabatan mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan berkaitan. Pihak Kementerian/Jabatan telah berpeluang untuk membuat pembetulan/penambahbaikan awal terhadap sesuatu proses kerja yang perlu pengubahsuaian pada pandangan Audit berdasarkan prosedur kewangan semasa yang berkuatkuasa. Dengan demikian secara tidak langsung, Program Penampilan Audit ini telah memberi peluang untuk Kementerian/Jabatan mengelak daripada berlakunya pembaziran.

23.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

23.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN PROGRAM

Pada tahun 2005, Jabatan Audit telah memilih Kementerian/Jabatan dan Pejabat Cawangan berdasarkan kepada kriteria bahawa pejabat dipilih adalah pejabat yang belum dilawati pada tahun 2004 bagi Program Penampilan Audit ini. Pemeriksaan Audit di Ibu Pejabat berkenaan dijalankan 1 kali setiap 6 bulan manakala Pejabat Cawangan 1 kali bagi tempoh 1 tahun. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama Jabatan tersebut iaitu sama ada Jabatan merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau menguruskan sejumlah aset yang besar. Pada tahun 2005, sebanyak 81 pejabat Kementerian/Jabatan termasuk 7 Kementerian, 10 Jabatan dan pejabat cawangan telah dipilih dan dibuat lawatan seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Ibu Pejabat Dan Cawangan Kementerian/ Jabatan Yang Dipilih Dan Dibuat Lawatan
Bagi Program Penampilan Audit Tahun 2005

Bil.	Kementerian/ Jabatan	Bilangan Ibu Pejabat/ Cawangan Dilawati
1.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	1
2.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	1
3.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Pembangunan	1
4.	Kementerian Permodenan Pertanian	1
5.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	1
6.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	1
7.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	4
8.	Jabatan Ketua Menteri	2
9.	Jabatan Kerja Raya	5
10.	Jabatan Undang-Undang	1
11.	Jabatan Kehakiman Syariah	3
12.	Jabatan Pertanian	16
13.	Jabatan Tanah Dan Survei	2
14.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	5
15.	Jabatan Muzim Sarawak	1
16.	Jabatan Perhutanan	2
17.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	4
18.	Unit Perancang Negeri	1
19.	Biro Wanita	1
20.	Pejabat TYT Yang Dipertua Negeri	1
21.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak	1
22.	Dewan Undangan Negeri Sarawak	1
23.	Pejabat Residen/ Daerah/ Daerah Kecil	25
Jumlah		81

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Sarawak

Pelaksanaan Program Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Ketua Jabatan berkenaan secara bertulis mengenai tujuan Program Penampilan Audit. Pemeriksaan Audit dilakukan dengan menilai kawalan dalaman dengan menyemak rekod kewangan bagi beberapa komponen pengurusan kewangan seperti pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset dan inventori. Pengauditan ini biasanya mengambil masa tidak melebihi 2 hari kerja dan akan disusuli dengan Surat Pemerhatian Audit Ringkas serta perbincangan bersama Jabatan Audit Negara mengenai hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan, punca kelemahan dan masalah yang dikenal pasti serta cara mengatasinya akan dimaklumkan secara objektif kepada pihak Auditi. Selanjutnya, surat Pemerhatian Audit akan dikemukakan kepada pegawai Kementerian/Jabatan yang bertanggungjawab pada hari terakhir pemeriksaan dijalankan dan ditandatangani bersama oleh Pegawai Audit yang menjalankan pemeriksaan dan Ketua Jabatan/wakil pejabat yang dibuat pemeriksaan. Pihak Auditi adalah diberi masa tidak lebih dari satu bulan berdasarkan Arahan Perbendaharaan 306 untuk mengemukakan jawapan terhadap hasil pemeriksaan yang dijalankan. Secara amnya, pada tahun 2005 semua pejabat yang telah dibuat lawatan telah memberi kerjasama dengan mengemukakan jawapan terhadap surat Pemerhatian Audit yang telah dikeluarkan.

23.4 PENEMUAN AUDIT

Semasa Program Penampilan Audit dijalankan beberapa penemuan Audit mengenai kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset adalah diringkaskan seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Ringkasan Penemuan Penampilan Audit

Bil.	Kementerian/Jabatan	Bilangan Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan								
			Kawalan Hasil			Kawalan Perbelanjaan			Pengurusan Aset		
			M	TM	TB	M	TM	TB	M	TM	TB
1.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-
2.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-
3.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Pembangunan	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-
4.	Kementerian Permodenan Pertanian	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
5.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
6.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
7.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	4	3	1	-	3	-	1	-	3	1
8.	Jabatan Ketua Menteri	2	-	-	2	1	-	1	1	1	-
9.	Jabatan Kerja Raya	5	-	-	5	1	1	3	2	1	2
10.	Jabatan Undang-Undang	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-
11.	Jabatan Kehakiman Syariah	3	3	-	-	-	1	2	1	-	2
12.	Jabatan Pertanian	16	12	1	3	12	-	4	9	4	3
13.	Jabatan Tanah Dan Survei	2	2	-	-	-	1	1	-	1	1
14.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	5	-	-	5	2	-	3	3	1	1
15.	Jabatan Muzium Sarawak	1	-	1	-	-	-	1	-	-	1
16.	Jabatan Perhutanan	2	1	-	1	1	-	1	-	1	1
17.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	4	2	-	2	2	1	1	4	-	-
18.	Unit Perancang Negeri	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
19.	Biro Wanita	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-
20.	Pejabat TYT Yang Dipertua Negeri	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
21.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-
22.	Dewan Undangan Negeri Sarawak	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
23.	Pejabat Residen/ Daerah/ Daerah Kecil	25	18	-	7	16	3	6	12	6	7
Jumlah		81	42	3	36	49	8	24	40	22	19

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Sarawak

M = Memuaskan
TM = Tidak Memuaskan
TB = Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)

23.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Pada keseluruhannya, hasil analisis Audit terhadap penemuan Audit menunjukkan masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan yang dilawati. Kelemahan yang diperhatikan adalah dari aspek kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset.

23.5.1 Kawalan Hasil

Pemeriksaan Audit di 45 Kementerian/ Jabatan mendapati kawalan hasil bagi 42 Kementerian/ Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun, peraturan kewangan terhadap kawalan hasil mendapati 3 Kementerian/ Jabatan yang meliputi pejabat Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi Bahagian Sri Aman, Jabatan Pertanian Daerah Belaga dan Jabatan Muzium Sarawak adalah tidak memuaskan. Peraturan kewangan yang tidak dipatuhi adalah seperti semakan harian tidak dibuat antara Buku Tunai dan Resit, Penyata Penyesuaian Hasil juga tidak dibuat dengan betul dan kemas kini dan tiada kebenaran khusus diberi kepada seseorang pegawai yang perlu menguruskan sendiri semua aktiviti pungutan hasil.

23.5.2 Kawalan Perbelanjaan

Pegawai Pengawal hendaklah menyemak rekod kewangan untuk memastikan ia telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di 8 daripada 57 Kementerian/Jabatan yang diperiksa adalah tidak memuaskan. Kementerian/Jabatan yang terlibat ialah Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan, Jabatan Kerja Raya Miri, Jabatan Kehakiman Syariah, Jabatan Tanah Dan Survei Bahagian Sri Aman, Jabatan Pengairan Dan Saliran serta 3 Pejabat Daerah/Daerah Kecil iaitu Pejabat Daerah Kecil Pusa, Betong, Pejabat Daerah Kecil Sebauh dan Pejabat Daerah Kuching. Antara peraturan kewangan yang tidak dipatuhi ialah Buku Vot tidak disemak oleh Pegawai Pengawal, Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini dan Daftar Bil tidak diselenggara dengan kemas kini serta tidak diperiksa oleh pegawai kanan yang bertanggungjawab.

23.5.3 Pengurusan Aset

Aset Kementerian/Jabatan hendaklah diuruskan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Pihak pengurusan perlu memastikan semua perolehan direkodkan sama ada di Daftar Harta Modal, Daftar Inventori ataupun Daftar Bekalan Pejabat. Pemeriksaan menunjukkan 22 daripada 62 Kementerian/ Jabatan tidak menguruskan aset dan bekalan pejabat dengan teratur. Kementerian/ Jabatan yang terlibat adalah Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber, Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Pembangunan, Unit Pengurusan Sumber Manusia Jabatan Ketua Menteri, Cawangan Pentadbiran Dan Sumber Manusia Jabatan Kerja Raya, Jabatan Undang-Undang, Jabatan Tanah Dan Survei Sri Aman, Jabatan Kebajikan Bahagian Sri Aman, Jabatan Perhutanan Miri, Biro Wanita, tiga pejabat di bawah Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi, empat Pejabat Jabatan Pertanian, Pejabat Residen Bahagian Betong dan 5 Pejabat Daerah/ Daerah Kecil.

Antara peraturan kewangan yang tidak dipatuhi adalah Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini, pemeriksaan aset dan verifikasi stok tidak dijalankan dan terdapat aset yang tidak mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan. Selain itu, ada berlaku kes kenderaan digunakan tanpa kelulusan Pegawai Pengangkutan serta Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

23.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan yang dilawati masih perlu dipertingkatkan. Sebagai usaha ke arah itu, Pegawai Pengawal perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan secara berkala dan konsisten. Kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan yang berkaitan agar mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman yang berkaitan dan relevan mengenai pengurusan, penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, seorang pegawai khusus perlu ditugaskan di setiap Kementerian/Jabatan untuk bertanggungjawab terhadap segala pengurusan dan kawalan aset Kerajaan berdasarkan prosedur yang ditetapkan.

24. PROGRAM ANAK ANGKAT

24.1 PENDAHULUAN

Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan adalah didapati kelemahan berkaitan dengan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku sungguhpun sering kali ditegur oleh pihak Audit. Sehubungan itu, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk membantu Jabatan/Agensi berkenaan dengan melaksanakan program Anak Angkat. Melalui program ini, Jabatan/Agensi akan dipilih untuk diberi bimbingan, nasihat dan latihan secara teori dan praktikal bagi memantapkan lagi pengurusan kewangannya.

24.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program Anak Angkat adalah untuk membantu Jabatan/Agensi Kerajaan meningkatkan tahap pengurusan kewangannya terutama berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

24.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi Kerajaan yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk meningkatkan tahap pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2005, sebanyak 8 pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu Jabatan Agama Islam Sarawak, Jabatan Kerja Raya Bahagian Sri Aman, Pejabat Daerah Samarahan, Pusat Pengeluaran Benih Pertanian Tarat, Pusat Kepelebagaan Biologi Sarawak, Perbadanan Ekonomi Negeri Sarawak, Majlis Daerah Meradong Dan Julau dan Majlis Daerah Lubok Antu. Selain itu, bimbingan terhadap Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat, Pejabat Daerah Lawas dan Majlis Daerah Kanowit yang dipilih untuk Program Anak Angkat tahun 2004 masih diteruskan pada tahun 2005. Tiga Anak Angkat bagi tahun 2004 iaitu Ibu Pejabat Kebajikan Masyarakat, Pejabat Daerah Lawas dan Pejabat Daerah Kanowit terus dibimbing pada tahun 2005.

24.4 TATACARA DAN PROSES PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi Kerajaan yang dipilih untuk menyertai Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *Entrance Conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan berbincang dengan Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek pengurusan kewangan yang patut diberi penekanan. Bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya, jadual lawatan Program Anak Angkat serta senarai nama pegawai Audit yang terlibat disediakan. Penilaian secara menyeluruh dibuat semasa lawatan pertama dan tumpuan akan diberi kepada kelemahan paling ketara dan punca utama wujudnya masalah mengenai pengurusan kewangan yang meliputi kawalan pengurusan organisasi, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Kelemahan yang dikenal pasti akan dibincang bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan berkenaan pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya sekali pada setiap 3 bulan dan kemajuan yang dicapai akan dibincang dan direkodkan. Program ini akan ditamatkan selepas Jabatan Audit Negara berpuas hati bahawa Jabatan/Agensi terlibat telah berjaya memperbaiki dan mempertingkatkan tahap pengurusan kewangannya. Penyertaan Jabatan/Agensi juga akan ditamatkan sekiranya Jabatan/Agensi tidak komited atau gagal mencapai matlamat yang ditetapkan.

24.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada semakan yang dijalankan terhadap Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai Anak Angkat, pihak Audit telah mengenal pasti beberapa kelemahan seperti berikut:

- a) Dari aspek kawalan pengurusan, sebahagian Pejabat tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, senarai tugas dan tidak menubuh Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta tidak menyediakan Carta Organisasi yang kemas kini.
- b) Rekod hasil tidak kemas kini dan tidak disemak oleh pegawai penyelia, serta wang pungutan tidak dimasukkan ke bank dengan segera. Selain itu Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan dan hasil yang tertunggak tidak diambil tindakan. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga juga tidak dijalankan.
- c) Rekod perbelanjaan tidak lengkap dan tidak disemak oleh pegawai penyelia, antaranya Buku Vot, Daftar Bil dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan.
- d) Deposit yang tidak diperlukan melebihi 12 bulan dari tarikh deposit diterima tidak diambil tindakan untuk diwartakan.
- e) Penyelenggaraan rekod aset iaitu Daftar Harta Modal dan Inventori tidak memuaskan dan aset tidak mempunyai tanda Hak Milik Kerajaan. Selain itu, pemeriksaan terhadap aset tidak dijalankan manakala aset yang tidak diperlukan atau usang belum dilupuskan. Buku Log kenderaan juga tidak diselenggara dengan kemas kini.

24.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Secara keseluruhannya Jabatan/Agensi menyambut baik Program Anak Angkat dan telah memberi komitmen dan kerjasama yang sepenuhnya. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang telah dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi, antaranya adalah seperti berikut:

- a) Jabatan/Agensi sedang mengemas kini struktur organisasi, menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta senarai tugas terutamanya di Bahagian Kewangan bagi mewujudkan pengasingan dan pembahagian tugas yang jelas. Jabatan/Agensi juga telah menyediakan senarai pegawai dan kakitangan yang akan dihantar menghadiri kursus pengurusan kewangan bagi meningkatkan pengetahuan dan

kemahiran mereka. Penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai atasan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, amanah dan aset Jabatan/Agensi dipertingkatkan.

- b)** Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dikenal pasti berkaitan dengan kawalan hasil seperti memastikan Buku Tunai sentiasa di kemas kini, wang kutipan dimasukkan ke bank dengan segera dan menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil. Selain itu, Borang Hasil telah disemak oleh pegawai bertanggungjawab. Secara keseluruhannya, Jabatan/Agensi telah menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga dan menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut.
- c)** Kesemua Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan menambah baik kawalan perbelanjaan seperti mengemas kini dan menyemak Buku Vot. Selain itu, pengurusan Pesanan Tempatan telah bertambah baik dan Daftar Bil telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini.
- d)** Tindakan telah diambil oleh Pejabat Daerah Samarahan, Pejabat Daerah Lawas, Majlis Daerah Meradong Dan Julau dan Perbadanan Ekonomi Negeri Sarawak untuk mengemas kini Daftar Deposit dan mewartakan deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan. Manakala Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat telah mengarahkan kakitangannya mengemukakan salinan polisi insurans komprehensif terhadap kenderaan yang dibeli melalui pinjaman. Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak telah menyediakan Prosedur Dan Tatacara Pelaburan sebagai garis panduan untuk melabur dalam simpanan tetap.
- e)** Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan terhadap kelemahan penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori. Pejabat Daerah Samarahan, Majlis Daerah Meradong Dan Julau dan Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat telah mengambil tindakan menanda Hak Milik Kerajaan pada aset serta menjalankan pemeriksaan terhadap aset mereka. Manakala Pusat Pengeluaran Benih Pertanian Tarat dan Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak telah menyenaraikan aset yang tidak diperlukan atau usang untuk dilupuskan. Secara keseluruhannya, Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan terhadap penyelenggaraan Buku Log kenderaan dan mengemas kini rekod perjalanan kenderaan.

24.7 PENCAPAIAN

Pada akhir tahun 2005, sembilan daripada 11 pejabat Anak Angkat yang dipilih telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang bertambah baik berbanding sebelumnya. Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat bagi 9 pejabat berkenaan iaitu Jabatan Kerja Raya Bahagian Sri Aman, Pejabat Daerah Samarahan, Pusat Pengeluaran Benih Pertanian Tarat, Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak, Majlis Daerah Meradong Julau, Majlis Daerah Lubok Antu, Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat, Pejabat Daerah Lawas dan Majlis Daerah Kanowit. Bagaimanapun, program ini akan diteruskan pada tahun 2006 di Jabatan Agama Islam Sarawak dan Perbadanan Ekonomi Negeri Sarawak kerana belum mencapai tahap pengurusan kewangan yang memuaskan.

24.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi di bawah Program Anak Angkat adalah jauh lebih baik berbanding sebelumnya. Walaupun ada Jabatan/Agensi yang perlu dikekalkan di bawah Program Anak Angkat pada tahun 2006 kerana tahap pengurusan kewangan yang belum memuaskan sepenuhnya, Jabatan/Agensi berkenaan memberi jaminan akan lebih komited bagi menangani kelemahan pengurusan kewangan mereka. Bagi Jabatan/Agensi yang telah berjaya mempertingkatkan pengurusan kewangannya melalui Program Anak Angkat adalah diharapkan Jabatan/Agensi tersebut akan terus mengekalkan prestasinya. Berdasarkan penilaian terhadap pengurusan kewangan pejabat 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 AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

25. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan hasil pengauditan penyata kewangan, pengurusan kewangan dan aktiviti Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 4 Agensi Kerajaan Negeri seperti berikut:

- i) Perbadanan Stadium Negeri Sarawak
- ii) Lembaga Pelabuhan Rajang
- iii) Majlis Daerah Bau
- iv) Majlis Daerah Betong

26. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Ketua Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap 23 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Sarawak. Pada tahun 2005, pengauditan terhadap 4 Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam telah dijalankan sendiri oleh Jabatan Audit Negara manakala pengauditan bagi 19 Badan Berkanun Negeri yang lain dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan telah dijalankan oleh firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta ini adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit, 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit swasta adalah diselia dan dipantau oleh pegawai Jabatan Audit Negara. Pemantauan dibuat semasa pengauditan interim dan muktamad dilaksanakan oleh firma audit swasta. Kertas kerja pengauditan yang disediakan oleh firma audit swasta juga telah disemak oleh pegawai Jabatan Audit Negara dan pada keseluruhannya adalah didapati mencukupi dan memuaskan. Perbincangan berterusan dilakukan antara firma audit swasta, auditi dan pihak Audit untuk menyelesaikan masalah yang berbangkit. Secara keseluruhan, pemantauan telah meningkatkan prestasi kerja firma audit swasta serta menjalin hubungan baik antara auditi

dan pihak Audit. Justeru, penyerahan dan pengesahan penyata kewangan pada keseluruhannya dapat dilaksanakan pada tempoh yang ditetapkan.

27. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

27.1 Seksyen 4, Ordinan Badan-badan Berkanun (Prosedur Kewangan Dan Perakaunan) 1995 dan Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995 menghendaki Badan Berkanun Negeri mengemukakan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit tidak lewat dari 30 April tahun berikutnya. Manakala mengikut Peraturan 37, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997, Pihak Berkuasa Tempatan dikehendaki menyedia dan menyerahkan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara pada atau sebelum 30 April tahun berikutnya.

27.2 Pada keseluruhannya, penyerahan dan penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2005 bagi 23 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan adalah memuaskan berbanding tahun 2004. Sehingga 30 Jun 2006, kesemua 23 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 24 Pihak Berkuasa Tempatan telah mengemukakan Penyata Kewangan Tahun 2005 untuk diaudit. Adalah didapati, lima Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan tidak mengemukakan penyata kewangan pada tarikh yang ditetapkan oleh undang-undang. Lima Badan Berkanun Negeri lewat mengemukakan penyata kewangan mereka kerana syarikat subsidiari dan bersekutunya belum menyerahkan penyata kewangan bagi tujuan penyatuan akaun manakala 1 Pihak Berkuasa Tempatan belum mengemukakan Penyata Kewangan Tahun 2005 kerana pegawai sedang bercuti. Semua Badan Berkanun Negeri tersebut telah mendapat kelulusan lanjutan tempoh penyerahan penyata kewangan daripada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri selaras dengan Seksyen 5(1) Ordinan Badan-badan Berkanun (Prosedur Kewangan Dan Perakaunan) 1995.

27.3 Sehingga 30 Jun 2006, semua Badan Berkanun Negeri, sebuah Majlis Agama Islam dan kesemua Pihak Berkuasa Tempatan telah menyerahkan Penyata Kewangan Tahun 2005 untuk diaudit. Butiran lanjut kedudukan penyerahan dan pengauditan penyata kewangan adalah seperti di **Lampiran III**.

27.4 Jabatan Audit Negara mengucapkan tahniah kepada Agensi yang telah berusaha untuk menyediakan akaun dengan kemas kini dan mengemukakan akaun tersebut mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan kelancaran proses pengesahan penyata kewangan. Usaha baik ini perlu dikekalkan, malah hendaklah dipertingkatkan. Bagaimanapun Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan masih disediakan berasaskan kaedah tunai tidak berasaskan akrual kecuali Majlis Bandaraya Kucing Utara.

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

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

28. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

28.1 Pada tahun 2005, semua Penyata Kewangan Tahun 2004 bagi 23 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan telah diterima untuk diaudit. Penyata Kewangan tersebut telah diaudit, disahkan dan diberikan Sijil Tanpa Teguran kecuali satu Badan Berkanun Negeri manakala satu Badan Berkanun Negeri tidak dapat disahkan pada tahun 2005 kerana akaun lewat diserahkan. Sijil Berteguran diberi kepada satu Badan Berkanun Negeri kerana tidak menyatukan akaun sebuah syarikat subsidiarinya dengan akaun Badan Berkanun Negeri berkenaan. Butiran lengkap kedudukan Penyata Kewangan Agensi Negeri yang disahkan sehingga 30 Jun 2006 adalah seperti di **Lampiran IV**.

28.2 Pada keseluruhannya, penyediaan penyata kewangan adalah mematuhi piawaian perakaunan, undang-undang dan peraturan serta rekod perakaunan diselenggara dengan memuaskan.

29. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

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

kewangan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit hendaklah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan dibentang di Dewan Undangan Negeri.

29.2 Semakan Audit mendapati sebanyak 82 penyata kewangan tahun 2000 hingga 2004 bagi 22 Badan Berkanun Negeri dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan oleh Ketua Audit Negara, masih belum dibentang di Dewan Undangan Negeri. Ketua-ketua Agensi hendaklah mengambil tindakan segera untuk membentangkan penyata kewangan tersebut di Dewan Undangan Negeri seperti mana kehendak undang-undang. Kedudukan pembentangan penyata kewangan sehingga 30 Jun 2006 adalah seperti di **Lampiran V**.

30. PRESTASI KEWANGAN

30.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI

Kedudukan Kewangan Badan Berkanun Negeri boleh dianalisis daripada maklumat kewangan yang terkandung pada Penyata Pendapatan dan Lembaran Imbangan. Sehingga akhir tahun 2005, Jabatan Audit Negara telah mengesahkan penyata kewangan tahun 2004 bagi 22 Badan Berkanun Negeri. Manakala satu Badan Berkanun Negeri hanya disahkan pada awal tahun 2006 untuk penyata kewangan tahun 2004. Analisis kedudukan kewangan bagi kesemua Badan Berkanun Negeri adalah seperti berikut:

30.1.1 Analisis Penyata Pendapatan

Pada tahun 2004, pendapatan yang diterima oleh 23 Badan Berkanun Negeri adalah berjumlah RM2.03 bilion. Jumlah pendapatan tersebut meningkat sejumlah RM74.75 juta atau 3.8% iaitu sejumlah RM2.03 bilion pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM1.95 bilion pada tahun 2003. Manakala jumlah perbelanjaan secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM68.4 juta iaitu daripada RM1.77 bilion pada tahun 2003 menjadi RM1.84 bilion pada tahun 2004.

Analisis Audit mendapati Perbadanan Pembekalan Letrik Sarawak telah mencatatkan pendapatan tertinggi berjumlah RM1.08 bilion iaitu mewakili 53.1% daripada keseluruhan pendapatan Badan Berkanun Negeri. Pendapatan ini telah disumbangkan oleh jualan bekalan elektrik sejumlah RM976.45 juta dan pendapatan daripada lain-lain operasi berjumlah RM98.87 juta. Pada keseluruhannya, Badan Berkanun Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan lebihan pendapatan sejumlah RM188.02 juta. Adalah didapati hanya 10 Badan Berkanun Negeri mencatatkan surplus manakala 13 Badan Berkanun Negeri lain mencatatkan defisit. Analisis Audit mendapati Lembaga

Kemajuan Bintulu terus mengalami defisit dengan sejumlah RM13.72 juta pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM13.47 juta pada tahun 2003. Analisis Audit juga mendapati sebanyak 9 Badan Berkanun Negeri telah menerima geran operasi berjumlah RM55.86 juta daripada Kerajaan Negeri pada tahun 2004. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 3 Badan Berkanun Negeri mencatatkan surplus manakala 6 Badan Berkanun Negeri mengalami defisit. Analisis lanjut Audit mendapati 2 Badan Berkanun Negeri yang mencapai surplus juga akan mengalami defisit sekiranya tidak diberi geran operasi.

30.1.2 Analisis Lembaran Imbangan

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

a) Pelaburan

Sebanyak 11 Badan Berkanun Negeri telah melabur dalam syarikat subsidiari dan bersekutu manakala 12 Badan Berkanun Negeri lain tidak membuat sebarang pelaburan dalam syarikat subsidiari atau bersekutu. Adalah didapati 10 Badan Berkanun Negeri tersebut melabur sejumlah RM2.19 bilion di 92 syarikat subsidiari dan 11 Badan Berkanun Negeri melabur sejumlah RM718.77 juta di 61 syarikat bersekutu. Sumber pelaburan tersebut adalah sama ada daripada Badan Berkanun Negeri itu sendiri atau geran Kerajaan atau pinjaman daripada Kerajaan atau kombinasi antaranya.

Pihak Audit mendapati daripada jumlah tersebut, sebanyak 39 syarikat subsidiari mencatatkan surplus berjumlah RM67.59 juta manakala sebanyak 53 syarikat subsidiari mengalami defisit berjumlah RM18.64 juta. Sementara itu, sebanyak 37 syarikat bersekutu mencatatkan surplus berjumlah RM281.36 juta dan sebanyak 24 syarikat bersekutu mengalami defisit berjumlah RM118.98 juta. Butiran lanjut seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Prestasi Pelaburan Di Syarikat Subsidiari/Bersekutu

Jenis Pelaburan	Bilangan Syarikat	Surplus/(Defisit) Terkumpul (RM Juta)
Syarikat Subsidiari	39	67.59
	53	(18.64)
Syarikat Bersekutu	37	281.36
	24	(118.98)

Sumber: Rekod Penyata Kewangan Syarikat

Pada keseluruhannya prestasi pelaburan Badan Berkanun Negeri dalam syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu adalah kurang memuaskan. Badan Berkanun Negeri berkenaan hendaklah mengkaji semula kedudukan pelaburannya dalam syarikat yang berterusan mengalami defisit.

b) Harta Semasa Bersih

Analisis Audit juga mendapati jumlah harta semasa bersih bagi 23 Badan Berkanun Negeri berkurangan sejumlah RM299.41 juta atau 13.8% iaitu daripada sejumlah RM2.17 bilion pada tahun 2003 menjadi RM1.87 bilion pada tahun 2004. Daripada 23 Badan Berkanun Negeri, kedudukan kewangan 19 Badan Berkanun Negeri pada keseluruhannya adalah memuaskan kerana mempunyai lebih harta semasa bersih. Daripada jumlah tersebut, Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak menunjukkan harta semasa bersih tertinggi iaitu sejumlah RM685.04 juta. Manakala Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak menunjukkan liabiliti semasa melebihi aset semasa yang paling tinggi iaitu sejumlah RM19.64 juta. Daripada 19 Badan Berkanun Negeri yang mempunyai lebih harta semasa bersih, sebanyak 8 Badan Berkanun Negeri mencatatkan surplus pada tahun 2004 manakala 11 lagi mengalami defisit. Sebaliknya, dua Badan Berkanun Negeri yang lain mempunyai harta semasa bersih yang negatif telah mencatatkan surplus pada tahun 2004. Manakala dua Badan Berkanun Negeri lagi mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan mencatatkan defisit dan juga mempunyai harta semasa bersih yang negatif. Kedudukan kewangan Badan Berkanun Negeri pada 31 Disember 2004 adalah seperti di **Lampiran VI**.

30.2 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN MAJLIS AGAMA ISLAM

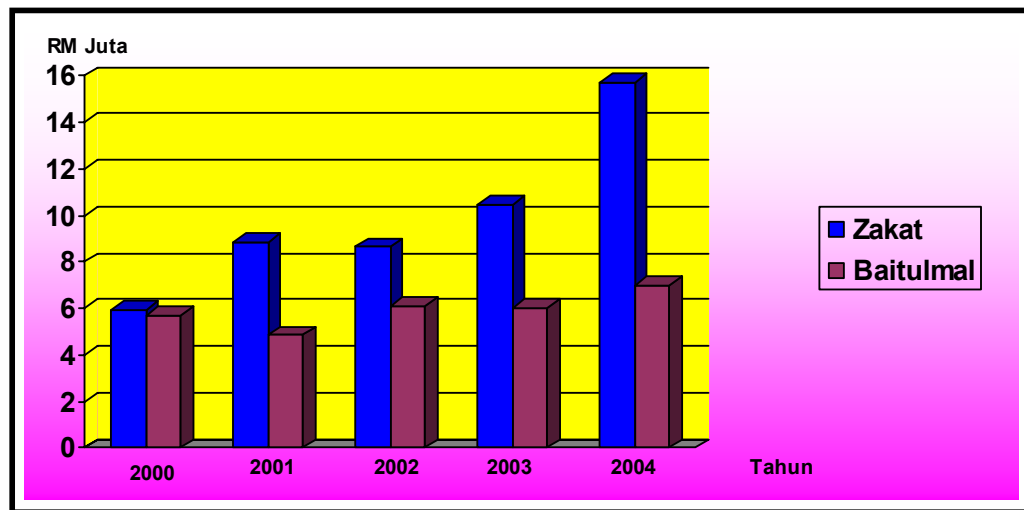
Kedudukan Kewangan Majlis Agama Islam boleh dianalisis daripada maklumat kewangan yang terkandung pada Penyata Pendapatan dan Lembaran Imbangan. Pihak Audit telah mengaudit dan mengesahkan penyata kewangan tahun 2004 bagi Tabung Am, Majlis Islam Sarawak. Analisis kedudukan kewangan bagi kesemua Badan Berkanun Negeri adalah seperti berikut:

30.2.1 Analisis Penyata Pendapatan

Pada tahun 2004, Tabung Am, Majlis Islam Sarawak mengakhiri tahun kewangan dengan surplus sejumlah RM14.60 juta meningkat sejumlah RM4.58 juta atau 45.6% berbanding sejumlah RM10.03 juta pada tahun 2003. Jumlah pendapatan menunjukkan peningkatan sejumlah RM6.2 juta atau 37.6% iaitu sejumlah RM22.69 juta pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM16.49 juta pada tahun 2003. Analisis

Audit terhadap trend pendapatan bagi tempoh tahun 2000 hingga 2004 mendapati pendapatan daripada Zakat dan Baitulmal meningkat sepanjang tahun dengan purata pendapatan sejumlah RM9.91 juta dan sejumlah RM5.94 juta masing-masing. Carta di bawah menunjukkan trend pendapatan bagi tempoh 5 tahun untuk pendapatan Zakat dan Baitulmal.

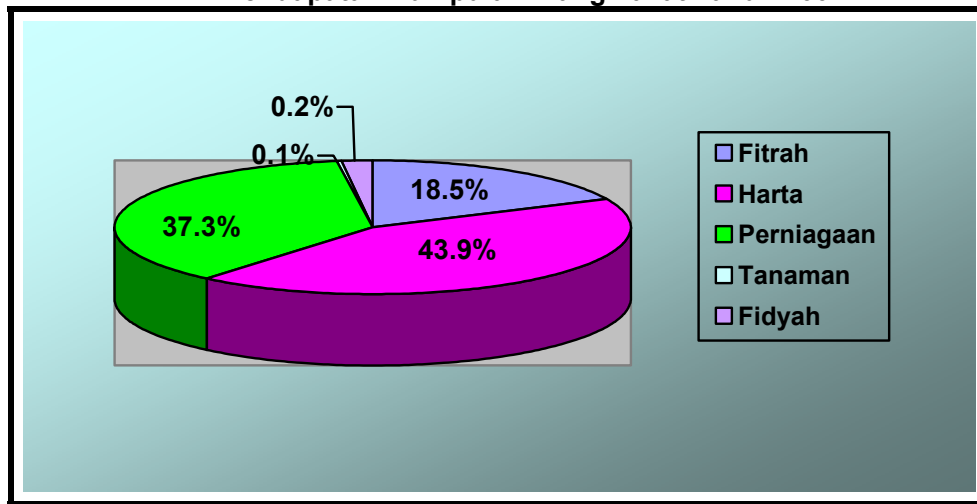
Carta 1
Pendapatan Daripada Zakat Dan Baitulmal Bagi Tempoh 5 Tahun



Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak

Daripada jumlah keseluruhan kedua jenis pendapatan di atas, zakat telah menyumbang sejumlah RM15.71 juta atau 69.2%. Manakala Zakat Harta pula telah menyumbang pendapatan tertinggi daripada keseluruhan pendapatan Zakat iaitu sejumlah RM6.91 juta atau 43.9%. Bagaimanapun, pendapatan daripada Zakat Perniagaan menunjukkan peningkatan ketara iaitu sejumlah RM3.80 juta atau 184.1%. Peningkatan ketara ini adalah disebabkan pertambahan pengusaha dari kalangan bumiputera beragama Islam dan hasil daripada Program Memudahkan Pengurusan Zakat oleh Tabung Baitulmal Sarawak. Selain itu, peningkatan ini juga adalah berikutan daripada pengumuman Bajet tahun 2004 oleh Perdana Menteri Malaysia selaku Menteri Kewangan pada awal bulan September 2004 di mana Kerajaan telah meluluskan Zakat Perniagaan yang dibayar oleh syarikat dibenarkan sebagai potongan bagi tujuan pengiraan cukai pendapatan sehingga 2.5% daripada pendapatan agregat. Pendapatan keseluruhan daripada Kumpulan Wang Zakat pada tahun 2004 adalah seperti di **Carta 2**.

Carta 2
Pendapatan Kumpulan Wang Zakat Tahun 2004



Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak

Perbelanjaan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 juga meningkat sejumlah RM1.63 juta atau 25.1% berbanding tahun sebelumnya. Perbelanjaan setakat 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM8.09 juta berbanding tahun 2003 sejumlah RM6.46 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan kepada perbelanjaan fakir dan miskin, pentadbiran pejabat, pengangkutan dan perjalanan dan yuran pengurusan pinjaman. Bagaimanapun, perbelanjaan yang dibuat tidak melebihi pendapatan yang diterima.

30.3 Analisis Lembaran Imbangan

Adalah didapati pelaburan Al-Mudharabah yang dibuat di bank dan institusi kewangan yang dipilih dan pelaburan saham telah memberi pulangan besar kepada Tabung Am, Majlis Islam Sarawak untuk terus beroperasi dan menjalankan tanggungjawab fardu kifayahnya. Pada akhir tahun 2004, kedua pelaburan ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM13.81 juta atau 18.8% iaitu sejumlah RM73.55 juta pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM87.36 juta pada tahun 2004. Analisis Audit mendapati hasil pelaburan Al-Mudharabah meningkat sejumlah RM0.35 juta atau 28.7% iaitu sejumlah RM1.22 juta pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM1.57 juta pada tahun 2004. Manakala dividen daripada saham turut meningkat sejumlah RM468,596 atau 57.7% iaitu sejumlah RM812,558 pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM1.28 juta pada tahun 2004. Pada akhir tahun 2004, Tabung Am mempunyai harta semasa yang terdiri daripada wang tunai, simpanan tetap dan penghutang berjumlah RM65.21 juta. Manakala liabiliti semasa pula terdiri daripada deposit dan pemiutang berjumlah RM644,944. Sehingga akhir tahun 2004, Tabung Am tidak mempunyai sebarang pinjaman. Dengan demikian lebihan harta semasa bersih Tabung Am adalah berjumlah

RM64.56 juta. Berdasarkan kedudukan dana terkumpul dan lebih harta semasa bersih yang tinggi, Tabung Am, Majlis Agama Islam Sarawak berupaya untuk mengekalkan konsep berterusan.

30.4 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Pada tahun 2004, 2 Majlis Bandaraya mencatat surplus keseluruhan berjumlah RM4.03 juta. Dua Majlis Perbandaran telah mengalami defisit manakala 1 Majlis Perbandaran memperolehi surplus dan jumlah defisit keseluruhan bagi Majlis Perbandaran adalah berjumlah RM4.17 juta. Pada keseluruhannya, kedudukan surplus bagi 2 Majlis Bandaraya dan 3 Majlis Perbandaran telah merosot dari tahun 2003 dan sebelumnya seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Kedudukan Surplus atau Defisit Tahunan
Bagi Majlis Bandaraya dan Majlis Perbandaran

Bil.	Nama PBT	Tahun		
		2002 Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	2003 Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	2004 Surplus/ (Defisit) (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	7.20	3.48	1.05
2.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2.55	(1.04)	2.98
Jumlah		9.75	2.44	4.03
1.	Majlis Perbandaran Miri	10.02	7.21	(7.98)
2.	Majlis Perbandaran Sibu	(8.95)	0.82	(0.89)
3.	Majlis Perbandaran Padawan	3.72	(4.85)	4.70
Jumlah		4.79	3.18	(4.17)

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Dewan Bandaraya Kuching Utara mendapat peningkatan bagi surplus berbanding defisit pada tahun 2003. Manakala Majlis Bandaraya Kuching Selatan terus mengekalkan kedudukan surplus semenjak tahun 2002 hingga akhir tahun 2004. Majlis Perbandaran Miri dan Majlis Perbandaran Sibu mengalami defisit berbanding dengan kedudukan surplus yang dicapai bagi tahun 2002 hingga 2003. Manakala Majlis Perbandaran Padawan berjaya memulihkan keadaan defisit tahun 2003 dengan memperolehi surplus dengan sejumlah RM4.70 juta pada tahun 2004.

Sebanyak 20 Majlis Daerah mengalami defisit keseluruhan sejumlah RM9.28 juta. Jumlah defisit tersebut juga semakin merosot berbanding tahun 2003 dan tahun sebelumnya. Hanya 4 Majlis Daerah telah memperolehi surplus sejumlah RM1.75 juta. Majlis Daerah yang dimaksudkan ialah Majlis Daerah Sarikei, Majlis Daerah Samarahan, Majlis Daerah Marudi dan Majlis Daerah Simunjan. Antara 16 Majlis Daerah yang mengalami defisit, Majlis Daerah Luar Bandar Sibu, Majlis Daerah Kapit dan Majlis Daerah Maradong dan Julau mencatat defisit tertinggi bagi tahun berakhir 31 Disember 2004. Tiga Majlis Daerah

tersebut telah mengalami defisit tahunan selama 4 tahun. Bagaimanapun, kedudukan kewangan bagi ketiga Majlis Daerah tersebut masih kukuh. Jumlah surplus atau defisit bagi 20 Majlis Daerah di Negeri Sarawak adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Kedudukan Surplus atau Defisit Tahunan Bagi Majlis Daerah

Perkara	Tahun 2002		Tahun 2003		Tahun 2004	
	Bil. Majlis Daerah	RM (Juta)	Bil. Majlis Daerah	RM (Juta)	Bil. Majlis Daerah	RM (Juta)
Surplus	13	7.86	11	4.9	4	1.75
(Defisit)	7	(4.88)	9	(9.43)	16	(11.03)
Jumlah	20	2.98	20	(4.53)	20	(9.28)

Sumber: Penyata Kewangan Majlis Daerah

Majlis Daerah Luar Bandar Sibul telah mengalami defisit setiap tahun semenjak tahun 2001. Pada akhir tahun 2004, jumlah defisit ialah RM2.06 juta. Sebahagian besar daripada pebelanjaan adalah untuk penyenggaraan jalan raya, haluan, jambatan, lampu jalan dan pungutan sampah. Bagi Majlis Daerah Kapit, defisit berlaku sejak tahun 2001. Pada akhir tahun 2004 defisit yang berjumlah RM1.78 juta telah menyebabkan defisit terkumpul menjadi RM364,563. Keadaan ini bagi Majlis Daerah Kapit adalah kurang baik berbanding tahun 2003 kerana melibatkan perbelanjaan pentadbiran yang besar seperti gaji, perjalanan rasmi dan elaun konselar. Bagi Majlis Daerah Maradong dan Julau pula, defisit juga berlaku sejak tahun 2002. Pada akhir tahun 2004 defisit yang berjumlah RM1.43 juta telah meningkat jika dibandingkan dengan defisit tahun sebelumnya. Defisit ini berlaku kerana kutipan hasil seperti cukai taksiran telah berkurangan pada tahun 2004.

30.4.1 Hasil Dan Perbelanjaan

Hasil utama yang menyumbang kepada pendapatan keseluruhan Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Sarawak adalah seperti cukai taksiran, geran berkanun, faedah pelaburan, pelbagai lesen perniagaan dan perkhidmatan sewaan. Pada tahun 2004, sejumlah RM137.21 juta bagi cukai taksiran telah dikutip, RM78.31 juta geran berkanun diterima daripada Kerajaan Negeri, RM8.08 juta faedah diterima dari pelaburan, RM7.53 juta dikutip dari lesen perniagaan dan sejumlah RM4.54 juta dikutip dari perkhidmatan sewaan. Komposisi hasil bagi 25 Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Komposisi Hasil Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Kategori PBT	Bil. PBT	Cukai Taksiran (RM Juta)	Geran Berkanun (RM Juta)	Faedah Pelaburan (RM Juta)	Lesen (RM Juta)	Sewaan (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
Bandaraya	2	62.17	10.26	3.22	2.49	0.55	78.69
Perbandaran	3	60.14	20.63	2.04	3.01	2.0	87.82
Majlis Daerah	20	14.90	47.42	2.82	2.03	1.99	69.16
Jumlah	25	137.21	78.31	8.08	7.53	4.54	235.67

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Analisis Audit mendapati kutipan hasil cukai taksiran dan lesen perniagaan dari Majlis Bandaraya dan Majlis Perbandaran banyak menyumbang kepada pendapatan keseluruhan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2004, Majlis Bandaraya Kuching Selatan dan Majlis Perbandaran Miri adalah penyumbang terbesar dalam mengutip cukai taksiran dan lesen. Majlis Daerah masih bergantung kepada geran yang diterima daripada Kerajaan Negeri kerana kutipan cukai taksiran dan lesen hanya meliputi 24.5% daripada jumlah keseluruhan pendapatan Majlis Daerah. Di peringkat daerah, hanya Majlis Daerah Sarikei berjaya memungut lebih daripada RM3 juta hasil cukai taksiran dan lesen.

Analisis Audit juga mendapati semua Pihak Berkuasa Tempatan mempunyai tunggakan hasil berjumlah RM60.18 juta pada akhir tahun 2004. Daripada jumlah tersebut, tunggakan hasil yang tinggi adalah terdiri daripada RM17.92 juta bagi tunggakan cukai taksiran, RM1.88 juta bagi tunggakan lesen dan sewaan dan RM404,464 bagi bayaran kompaun letak kereta. Dewan Bandaraya Kuching Utara mempunyai tunggakan hasil tertinggi seperti tunggakan cukai taksiran yang berjumlah RM17.20 juta dan kehilangan hasil berjumlah RM660,184 bagi lesen dan sewaan. Majlis Bandaraya Kuching Selatan juga belum lagi menyelesaikan tunggakan hasil bagi cukai taksiran yang berjumlah RM7.95 juta, sejumlah RM810,138 bagi lesen dan sewaan dan sejumlah RM241,958 bagi bayaran kompaun letak kereta.

Dari segi perbelanjaan, analisis Audit juga mendapati sejumlah RM1.85 juta telah dibelanjakan oleh 25 Pihak Berkuasa Tempatan bagi latihan kakitangan, RM82.86 juta dibelanjakan untuk aktiviti kesihatan awam dan RM78.79 juta dibelanjakan untuk aktiviti kerja raya. Semua Majlis Bandaraya dan Majlis Perbandaran banyak yang terlibat dalam perbelanjaan bagi aktiviti kesihatan awam dan kerja raya khususnya bagi perkhidmatan pungutan sampah dan penyenggaraan kemudahan awam.

30.4.2 Harta Semasa Bersih

Analisis Audit mendapati Dewan Bandaraya Kuching Utara memperolehi harta semasa bersih sejumlah RM43.08 juta pada akhir tahun 2004. Majlis Bandaraya Kuching Selatan hanya memperolehi harta semasa bersih sejumlah RM21.70 juta kerana jumlah penghutang tidak diambil kira sebagai harta semasa berbanding dengan Dewan Bandaraya Kuching Utara. Kedudukan harta semasa bersih bagi 3 Majlis Perbandaran adalah stabil semenjak tahun 2002 walaupun 2 Majlis Perbandaran mengalami defisit pada akhir tahun 2004. Antara 20 Majlis Daerah, didapati Majlis Daerah Lawas mempunyai tanggungan semasa bersih sejumlah RM1.17 juta dan 19 Majlis Daerah lain memperolehi harta semasa bersih. Kedudukan kewangan bagi Majlis Daerah Lawas adalah tidak stabil selama 3 tahun kerana menanggung defisit terkumpul yang meningkat menjadi RM1.90 juta dan juga mempunyai nisbah kecairan yang rendah. Majlis Daerah Limbang dan Majlis Daerah Betong juga mempunyai harta semasa bersih yang terendah tetapi kedudukan kewangan masih kukuh berbanding dengan Majlis Daerah Lawas. Pada akhir tahun 2004, semua Pihak Berkuasa Tempatan di Sarawak memperolehi RM211.54 juta harta semasa bersih. Kedudukan menyeluruh mengenai harta semasa bersih bagi 25 Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Kedudukan Harta Semasa Bersih Pihak Berkuasa Tempatan

Kategori PBT	Bilangan PBT	Tahun		
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
Bandaraya	2	59.84	79.64	64.78
Perbandaran	3	62.16	66.86	61.18
Majlis Daerah	20	100.92	100.31	85.57
Jumlah	25	222.92	246.81	211.54

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Pada keseluruhannya, semua Pihak Berkuasa Tempatan di Sarawak (kecuali Majlis Daerah Lawas) mampu menyelesaikan tanggungan bagi tempoh jangka pendek. Jumlah aset semasa (mudah cair) yang dapat dikumpulkan oleh semua Pihak Berkuasa Tempatan adalah dalam bentuk tunai di bank dengan sejumlah RM53.40 juta dan pelaburan simpanan tetap sebanyak RM246.06 juta.

30.5 ANALISIS TUNGGAKAN HASIL CUKAI TAKSIRAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Pada tahun 2005 jumlah kutipan hasil cukai taksiran bagi 25 Pihak Berkuasa Tempatan dengan sejumlah RM135.88 juta telah berkurangan berbanding sejumlah RM140.57 juta pada tahun 2004. Trend kutipan cukai taksiran bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Kutipan Cukai Taksiran Tahun 2001 hingga 2005

Kategori PBT	Bilangan PBT	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Bandaraya	2	48.39	49.75	56.08	63.41	60.03
Perbandaran	3	43.71	47.71	54.65	62.68	59.92
Majlis Daerah	20	13.21	13.37	13.42	14.48	15.93
Jumlah	25	105.31	110.83	124.15	140.57	135.88

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Bagaimanapun, jumlah tunggakan cukai taksiran terkumpul semakin meningkat setiap tahun. Tunggakan cukai telah meningkat dari sejumlah RM48.39 juta pada tahun 2001 kepada RM60.03 juta pada tahun 2005. Bagi tempoh 5 tahun tersebut, dua Majlis Bandaraya mempunyai tunggakan amaun yang tertinggi. Pada tahun 2005, Dewan Bandaraya Kuching Utara menunjukkan penurunan tunggakan cukai taksiran sebanyak 4.9% (2004: RM17.2 juta dan 2005: RM16.36 juta) manakala jumlah tunggakan bagi Majlis Bandaraya Kuching Selatan telah meningkat sebanyak 16.5% (2004:RM7.95 juta dan 2005:RM9.25 juta). Antara 3 Majlis Perbandaran, Majlis Perbandaran Sibu mencatatkan peningkatan jumlah tunggakan tertinggi iaitu 37.1% (2004:RM3.24 juta dan 2005:RM4.44 juta) dan diikuti dengan peningkatan sebanyak 10.8% bagi Majlis Perbandaran Padawan dan Majlis Perbandaran Miri (6.8%). Sebanyak 10 Majlis Daerah menunjukkan peningkatan jumlah tunggakan antara 10% hingga 52%. Majlis Daerah Sri Aman memperoleh peningkatan yang tertinggi sebanyak 52.2% dan Majlis Daerah Serian (35.3%). Selain itu, 5 Majlis Daerah menghadapi peningkatan jumlah tunggakan antara 4% hingga 9% sahaja. Analisis lanjut Audit mendapati 4 Majlis Daerah lagi menunjukkan penurunan jumlah tunggakan antara 1% hingga 23.1%. Majlis Daerah Luar Bandar Sibu memperoleh penurunan tunggakan yang tertinggi sebanyak 23.1%. Pada keseluruhannya, peningkatan dan penurunan jumlah tunggakan cukai taksiran tidak berubah dengan ketara berbanding tahun 2004 dan 2003. Hanya Majlis Daerah Sarikei menunjukkan penurunan tunggakan cukai taksiran iaitu sejumlah RM1.17 juta pada tahun 2003 menjadi RM0.97 juta pada tahun 2005. Kedudukan tunggakan cukai taksiran bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Tunggakan Cukai Taksiran Bagi Tempoh 5 Tahun

Kategori PBT	Bilangan PBT	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Bandaraya	2	13.14	22.17	24.96	25.15	25.62
Perbandaran	3	15.59	16.89	17.50	16.41	18.74
Majlis Daerah	20	11.66	12.26	12.98	14.37	15.83
Jumlah	25	40.39	51.32	55.44	55.93	60.19

Sumber : Rekod Pihak Berkuasa Tempatan

Analisis lanjut Audit terhadap tunggakan terkumpul pada akhir tahun 2005, mendapati daripada sejumlah RM60.2 juta sebanyak 69.5% atau RM41.8 juta adalah terdiri daripada tunggakan bagi tahun 2004, 2003 dan tahun sebelumnya yang gagal dikutip balik. Manakala hanya sebanyak 30.6% atau RM18.17 juta adalah tunggakan tahun 2005. Majlis Daerah Simunjan tidak ada menerima sebarang bayaran tunggakan cukai taksiran bagi tahun 2003 dan tahun sebelumnya manakala Majlis Daerah Lubok Antu, Majlis Daerah Saratok dan Majlis Daerah Betong tidak ada menerima kutipan tunggakan bagi tahun 2004. Malahan tunggakan cukai taksiran bagi tahun tersebut semakin meningkat. **Pada pendapat Audit, Majlis perlu mengambil tindakan serius terhadap jumlah cukai taksiran yang telah lama tertunggak untuk mengelak daripada jumlah tunggakan terus meningkat.** Kedudukan bagi 4 Majlis Daerah yang tidak memperolehi hasil cukai taksiran daripada jumlah tunggakan tahun 2004 dan tahun sebelumnya adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Tunggakan Hasil Bagi 4 Majlis Daerah Untuk Tahun 2003 Hingga 2005

Tahun	Perkara	Nama PBT			
		Majlis Daerah Simunjan (RM)	Majlis Daerah Lubok Antu (RM)	Majlis Daerah Saratok (RM)	Majlis Daerah Betong (RM)
2003	Baki pada 1.1.2005	599,508	48,377	500,780	640,768
	Kutipan diterima dalam tahun 2005	0	(24,371)	(77,220)	(184,827)
	Baki pada 31.12.2005	652,068	24,006	423,560	455,941
2004	Baki pada 1.1.2005	44,704	6,244	53,189	120,223
	Kutipan diterima dalam tahun 2005	(16,272)	0	0	0
	Baki pada 31.12.2005	28,432	11,956	53,189	166,438
2005	Baki pada 1.1.2005	76,322	23,411	203,919	200,152
Jumlah Terkumpul		756,822	59,373	680,668	822,531

Sumber: Rekod Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Antara punca utama yang menyebabkan peningkatan terhadap tunggakan cukai taksiran telah dikenal pasti seperti berikut:

- a) Sikap pembayar cukai tidak mengambil berat tentang tanggung jawab membayar cukai;
- b) Pegangan harta yang tidak wujud lagi masih dalam Senarai Penilaian dan perkiraan tunggakan hasil terus diambil kira;
- c) Sistem penghantaran bil cukai taksiran kurang cekap di mana bil dihantar lewat atau tidak diterima oleh pembayar cukai. Sebanyak 5 Pihak Berkuasa Tempatan menghadapi masalah ini kerana kekurangan kakitangan untuk menghantar bil terus kepada pemilik rumah atau kawasan pendalaman yang jauh dan sukar untuk dilawati.

Pihak Berkuasa Tempatan sedang mengambil tindakan yang berkesan untuk meningkatkan lagi jumlah kutipan hasil cukai taksiran. Sebanyak 20 Pihak Berkuasa Tempatan mengamalkan pengeluaran notis tuntutan dan amaran selepas genap tempoh bayaran sama ada secara manual atau berkomputer. Majlis juga akan mengambil tindakan undang-undang melalui penasihat undang-undang Majlis terhadap pembayar cukai yang tidak menjelaskan tuntutan tunggakan dalam tempoh yang ditetapkan. Bagi pegangan yang mempunyai surat hak milik, Majlis mengeluarkan kaveat terhadap pegangan tersebut bagi mengelak sebarang penjualan harta dilakukan tanpa pengetahuan Majlis. Permohonan kaveat juga dilakukan di Pejabat Tanah dan Survei. Selain itu, 9 Pihak Berkuasa Tempatan juga memberi kelonggaran kepada pembayar cukai untuk membayar secara beransuran. Tindakan ini dapat membantu pembayar cukai membayar secara berjadual dan seterusnya mengurangkan beban kewangan kepada pembayar cukai. Sebanyak 7 Pihak Berkuasa Tempatan mengadakan kaunter bergerak di kawasan pedalaman yang boleh dilawati dengan menggunakan bot atau kenderaan darat. Selain itu, beberapa Pihak Berkuasa Tempatan telah memperkenalkan Sistem Bayaran Bil Setempat di kawasan Bandar utama untuk memudahkan bayaran cukai taksiran melalui beberapa agensi yang berkaitan. Bagi Majlis yang menggunakan sistem berkomputer dalam urusan harian, satu rangkaian bayaran bil cukai taksiran melalui E-LA (*electronic payment- Local Authority*) sedang dilaksanakan. Namun demikian kemudahan tersebut belum diguna pakai secara meluas.

30.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, prestasi penyerahan dan mutu penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2004 bagi Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah memuaskan di mana semua penyata kewangan dapat disahkan sebelum akhir tahun 2005 kecuali Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sarawak. Adalah didapati Badan Berkanun Negeri telah mematuhi piawaian Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia. Bagaimanapun, akaun Pihak Berkuasa Tempatan masih disediakan berasaskan tunai tidak berasaskan akrual kecuali Majlis Bandaraya Kucing Utara. Tindakan hendaklah diambil untuk menyediakan akaun Pihak Berkuasa Tempatan berasaskan akrual. Selain itu, kebanyakan Badan Berkanun Negeri juga masih bergantung kepada geran daripada Kerajaan untuk menampung aliran tunai mereka. Bagi Pihak Berkuasa Tempatan, jumlah hasil cukai taksiran yang dikutip telah bertambah setiap tahun, namun jumlah tunggakan cukai terus meningkat kerana terdapat harta pegangan baru didapati bertambah. Bagaimanapun, prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan semakin merosot dan memerlukan bantuan kewangan daripada Kerajaan Negeri. Bagi mengukuhkan lagi keadaan kewangan, Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mengambil langkah proaktif

untuk memungut hasil dan menimbang langkah yang berkesan untuk mengurangkan tunggakan cukai taksiran. Manakala kedudukan kewangan Majlis Agama Islam menunjukkan prestasi yang terus meningkat di mana pendapatan daripada Zakat dan Baitulmal semakin bertambah setiap tahun. Ini mengukuhkan lagi kedudukan Institusi Islam seperti Majlis Agama Islam ini untuk terus mengekalkan prestasi kewangan yang baik.

**PERBADANAN STADIUM NEGERI SARAWAK
LEMBAGA PELABUHAN RAJANG**

31. PENGURUSAN KEWANGAN AGENSI NEGERI

31.1 LATAR BELAKANG

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Perbadanan Stadium Negeri Sarawak (Perbadanan) dan Lembaga Pelabuhan Rajang (Lembaga). Perbadanan ditubuhkan di bawah Seksyen 13(1) Ordinan Perbadanan Stadium Negeri Sarawak, 1972 untuk membangun, mengurus dan menyenggara kemudahan dan kelengkapan sukan serta menguatkuasa Ordinan Perbadanan Stadium Negeri Sarawak, 1972 iaitu bagi menyumbang kecemerlangan sukan di Sarawak. Lembaga pula ditubuhkan di bawah Seksyen 3(1) *The Port Authorities Ordinance 1961* untuk menyediakan dan menyenggara kemudahan perkhidmatan pelabuhan yang mencukupi dan cekap. Pada tahun 2003 Perbadanan telah menerima sijil MS ISO 9002:1994 bagi pengurusan tempahan, penyediaan kemudahan dan penyenggaraan kemudahan dan kelengkapan sukan. Manakala, Lembaga pula telah menerima sijil MS ISO 9001:2000 bagi skop perkhidmatan pengendalian kontena.

Pada tahun 2005, jumlah hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman dan baki deposit bagi 2 Agensi ini adalah seperti di **Jadual 40**.

**Jadual 40
Jumlah Hasil, Perbelanjaan, Pelaburan, Pinjaman Dan
Baki Deposit Agensi Pada Tahun 2005**

Agensi	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan		Pelaburan (RM Juta)	Pinjaman (RM Juta)	Baki Deposit (RM Juta)
		Mengurus (RM Juta)	Pembangunan (RM Juta)			
Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	0.45	6.89	0.71	1.80	0.00	0.87
Lembaga Pelabuhan Rajang	20.00	17.41	0.00	5.00	26.00	0.31
Jumlah	20.45	24.30	0.71	6.80	26.00	1.18

Sumber : Rekod Kewangan Agensi Tahun 2005

31.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

Januari hingga Disember 2005. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa rekod berhubung kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, kumpulan wang/akaun amanah, deposit dan aset. Selain itu, temu bual dengan pegawai berkenaan dan pemeriksaan fizikal terhadap aset Agensi juga dijalankan.

31.3 PENEMUAN AUDIT

31.3.1 KAWALAN PENGURUSAN

a) Pihak pengurusan adalah bertanggungjawab untuk menentukan operasi harian Agensi dijalankan dengan teratur dan sempurna. Struktur organisasi yang baik, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Agensi. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Struktur organisasi di 2 Agensi telah dibentuk dengan jelas, menunjukkan tugas dan tanggungjawab setiap bahagian yang berkaitan. Bagaimanapun, adalah didapati Lembaga belum mengisi 2 jawatan yang diluluskan bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional manakala Perbadanan pula belum mengisi 1 jawatan yang diluluskan bagi kumpulan yang sama. Pemeriksaan Audit juga mendapati 3 bahagian penting di Perbadanan diketuai oleh pegawai dari Kumpulan Sokongan. Oleh itu, Perbadanan hendaklah memberi perhatian terhadap pewujudan dan pengisian jawatan penting dalam Kumpulan Pengurusan Dan Profesional supaya aktiviti Perbadanan dilaksanakan dengan lebih cekap, teratur dan berkesan.

ii) Perbadanan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi setiap pegawai. Bagaimanapun, Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Manakala bagi Lembaga pula, Manual Prosedur Kerja dalam proses disediakan dan Fail Meja telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

b) Kerajaan Negeri belum menerima pakai Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 mengenai penubuhan Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun, Lembaga ada menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling tersebut dan mengadakan mesyuarat sebanyak 4 kali pada tahun 2005. Manakala Perbadanan belum menubuhkan Jawatankuasa tersebut tetapi ada menubuhkan Jawatankuasa

Pembangunan Dan Kewangan. Perkara berkaitan dengan kewangan telah dibincang semasa mesyuarat Jawatankuasa. Pada tahun 2005, Jawatankuasa ini hanya bermesyuarat sekali sahaja. Kedudukan kawalan pengurusan di 2 Agensi tersebut adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Badan Berkanun Negeri	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	/	x	/	x	x	TB
Lembaga Pelabuhan Rajang	/	TB	/	/	/	/

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

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

- c) Pusingan kerja kakitangan juga perlu dilaksanakan bagi menambah pengetahuan dan pengalaman mereka. Pusingan kerja ini tidak terhad kepada mereka yang menjalankan tugas am sahaja tetapi meliputi pengkhususan kerana pelbagai aspek perlu diketahui dengan mendalam oleh seseorang kakitangan. Pemeriksaan Audit mendapati Lembaga ada melaksanakan pusingan kerja di Bahagian Akaun manakala di Bahagian Operasi dan Bahagian Perancangan/Pembangunan tidak dilaksanakan kerana bahagian tersebut memerlukan kepakaran yang khusus. Perbadanan pula belum melaksanakan pusingan kerja secara menyeluruh di mana pusingan kerja di Bahagian Kewangan tidak dilaksanakan.
- d) Bagi meningkatkan tahap kecekapan, produktiviti, menambah kemahiran dan pembangunan sumber manusia, Agensi perlu memberi penekanan kepada latihan khasnya pengurusan kewangan. Pada tahun 2005, adalah didapati seramai 115 daripada 430 kakitangan di 2 Agensi ini telah menghadiri pelbagai kursus, latihan dan taklimat seperti Bengkel Pengenalan Pelaksanaan Standard MS ISO 9000: 2000, Bengkel Pengurusan Kewangan Badan Berkanun, Taklimat Kemudahan Potongan Gaji, Isu Harta Intelek Dan Relevannya Kepada Pengamalan Elektronik, Penyelenggaraan Stor, Pengurusan Tatatertib Bagi Badan Berkanun Persekutuan Dan Badan Berkanun Negeri, Kursus Pengacara Majlis, *Seminar On Introduction To Process Management, Making Innovations Happen, Improving Port Performance* dan *Currency Education Programme*. Adalah didapati kursus ini antaranya dianjurkan oleh Bank Negara Malaysia, Universiti Utara Malaysia, Amanah Saham Nasional Berhad, Unit Teknologi Maklumat Komunikasi, Jabatan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi, Jabatan

Hal Ehwal Khas Sarawak, pihak swasta dan Agensi sendiri. Analisis Audit mendapati penekanan kepada kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan kurang diberi perhatian oleh Lembaga di mana 1 daripada 12 kakitangan yang terlibat dalam urusan kewangan menghadiri 1 kursus sahaja yang berkaitan dengan pengurusan kewangan pada tahun 2005. Bagaimanapun, bagi Perbadanan pula, dua daripada 5 kakitangan di Bahagian Kewangan ada menghadiri 4 kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan bagi kedua Agensi boleh dipertingkatkan. Kawalan pengurusan Perbadanan akan bertambah baik sekiranya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan dan struktur perjawatan diberi perhatian. Manakala pengurusan Lembaga akan bertambah baik apabila Manual Prosedur Kerja telah siap disediakan dan latihan yang berkaitan dengan pengurusan kewangan diberi perhatian.

31.3.2 KAWALAN HASIL

- a) Pada tahun 2005, Perbadanan mengutip hasil berjumlah RM0.45 juta daripada sewa penggunaan Stadium Terbuka, Stadium Tertutup, Padang Sukan, Padang Hoki, Gimnasium dan faedah diterima daripada simpanan tetap. Manakala Lembaga telah memungut hasil berjumlah RM20 juta daripada caj pengendalian kargo dan caj yang dikenakan ke atas kapal.
- b) Pada umumnya kawalan hasil Agensi boleh dipertingkatkan sungguhpun rekod dan dokumen kewangan telah diselenggara mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan belum lagi melakukan pengasingan tugas dengan teratur seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 70 di mana pegawai yang sama menulis dan menandatangani resit, menyelenggara rekod stok buku resit, menyimpan nombor kombinasi peti besi dan kunci bilik stor. Adalah didapati semakan harian antara Buku Tunai dan resit ada dibuat oleh Perbadanan. Manakala Lembaga pula mengeluarkan resit secara berkomputer. Kebenaran bertulis juga ada diberi kepada pegawai yang menerima wang. Notis mengenai keperluan meminta resit juga ada dipamerkan oleh kedua-dua Agensi untuk pengetahuan awam. Kemasukan wang ke bank juga dibuat oleh kedua-dua Agensi dengan segera. Semakan Audit mendapati Lembaga ada menjalankan pemeriksaan mengejut seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 309 yang

menghendaki Ketua Agensi mengadakan pemeriksaan mengejut terhadap peti besi dan barangan lain yang berharga sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Adalah didapati Perbadanan belum lagi mengadakan pemeriksaan mengejut seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 309. Perbadanan dan Lembaga ada menyedia Penyata Penyesuaian Hasil dan dibuat dengan betul dan kemas kini. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Badan Berkanun Negeri	Peraturan Kawalan Hasil						
	a	b	c	d	e	f	g
Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	x	/	/	/	/	x	/
Lembaga Pelabuhan Rajang	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 dijalankan
- g. Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini

Pada keseluruhannya kawalan hasil bagi Perbadanan dan Lembaga adalah baik. Perbadanan boleh meningkatkan lagi kawalan hasilnya dengan mengamalkan pengasingan tugas dan mengadakan pemeriksaan mengejut seperti kehendak peraturan yang ditetapkan.

31.3.3 KAWALAN PERBELANJAAN

- a) Ketua Agensi adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, pembayaran disokong dengan sewajarnya dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa serta diakaun dan diselenggara dengan betul. Semakan Audit terhadap 2 Agensi mendapati Buku Vot ada diselenggara secara manual oleh Lembaga manakala Perbadanan tidak menyelenggara Buku Vot sebaliknya menyelenggara Lejar Am secara berkomputer dan Rekod Kewangan secara manual. Catatan urus niaga dalam Buku Vot Lembaga ada disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab manakala Lejar Am dan Rekod Kewangan yang diselenggara oleh Perbadanan juga ada disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Adalah didapati Penyata Penyesuaian Perbelanjaan ada disediakan oleh kedua-dua Agensi dengan lengkap dan kemas kini. Kedua-dua Agensi juga telah menyediakan Pesanan Kerajaan dengan lengkap dan surat

kuasa untuk menandatangani pesanan juga dibuat. Selain itu, adalah didapati kedua-dua Agensi ada menyelenggara Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini serta diperiksa oleh pegawai kanan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti **Jadual 43**.

Jadual 43
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Badan Berkanun Negeri	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	/	/	/	/	/	/	/
Lembaga Pelabuhan Rajang	/	/	/	/	/	/	/

Nota: / : Mematuhi

x : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

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

b) Kawalan Perolehan

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

i) Pembelian Terus

Pada tahun 2005, kedua Agensi telah membuat sebanyak 709 pembelian terus berjumlah RM2.70 juta. Adalah didapati pembelian terus untuk bekalan dan perkhidmatan telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan peraturan kewangan yang ditetapkan.

ii) Sebut Harga

Pada tahun 2005, kedua-dua Agensi telah membuat sebanyak 81 perolehan berjumlah RM1.24 juta melalui sebut harga. Adalah didapati sebut harga yang dibuat antaranya ialah membina pagar baru di sekeliling Padang C dan D termasuk pintu pagar, membekal dan memasang peralatan permainan di Pusat Extreme Games, membekal Kasut Keselamatan dan kerja membaikpulih *Fender System*. Semakan Audit mendapati proses sebut harga telah mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan. Sebut harga dibuka oleh Jawatankuasa Sebut Harga dan dinilai serta disetujui terima oleh Jawatankuasa Pemilihan.

iii) Tender

Pada tahun 2005, sebanyak 6 tender telah dipelawa oleh Lembaga yang melibatkan sejumlah RM1.59 juta. Tender tersebut antaranya adalah untuk membekal 8 unit 2500 kg *Drawbar Full Industrial Towing Tractors, Dredging at Batang Igan Oil Jetty*, Sungei Merah, Sibu, membekal 1 unit *Two Wheel Drive SUV* dan menyewa komputer dan peralatannya. Manakala Perbadanan tidak mempelawa sebarang tender sepanjang tahun 2005. Semakan Audit mendapati proses tender di Lembaga adalah mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan di mana tender dinilai dan diluluskan oleh Jawatankuasa Tender dan semua bayaran telah dibuat mengikut kadar yang ditetapkan dalam perjanjian kontrak.

iv) Pesanan Kerajaan

Borang Pesanan Kerajaan merupakan borang terkawal. Borang tersebut hendaklah disimpan di tempat berkunci dan dikawal penggunaannya. Semakan Audit terhadap Daftar Pesanan Kerajaan mendapati pada tahun 2005, kedua Agensi telah mengeluarkan sebanyak 709 pesanan kerajaan berjumlah RM2.70 juta. Daripada jumlah tersebut didapati Perbadanan telah mengeluarkan sebanyak 504 pesanan kerajaan berjumlah RM2.63 juta manakala Lembaga telah mengeluarkan 205 pesanan kerajaan berjumlah RM0.07 juta. Adalah didapati kawalan terhadap pengeluaran pesanan kerajaan seperti terimaan dan pengeluaran stok di kedua-dua Agensi adalah memuaskan dan direkodkan dengan kemas kini.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan bagi Perbadanan dan Lembaga adalah baik.

31.3.4 PENGURUSAN PELABURAN

a) Sehingga akhir tahun 2005, kedua Agensi telah melabur di bank dan institusi kewangan yang diluluskan oleh Setiausaha Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah melabur sejumlah RM1.80 juta sebagai simpanan tetap di 2 bank. Manakala Lembaga pula telah melabur sejumlah RM5 juta simpanan tetap di 3 bank dan sebuah institusi kewangan.

b) Prosedur Dan Tatacara Pelaburan

Prosedur dan tatacara pelaburan adalah mekanisme yang penting di dalam mengurus pelaburan yang berkesan dan teratur bagi sesebuah Agensi. Prosedur dan tatacara tersebut merangkumi penubuhan Jawatankuasa Pelaburan,

penyediaan garis panduan penubuhan Jawatankuasa Pelaburan, garis panduan pelaburan dan peringkat meluluskan pelaburan perlu dinyatakan dengan jelas. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menyediakan prosedur dan tatacara pelaburan yang dikehendaki. Manakala Lembaga ada menyediakan prosedur dan tatacara pelaburan yang dikehendaki. Bagaimanapun, kedua Agensi telah membuat pelaburan selaras dengan peruntukan Ordinan masing-masing.

c) Jawatankuasa Dan Kelulusan Pelaburan

Perbadanan belum menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan disebabkan pelaburan simpanan tetap merupakan dana untuk membiayai projek yang akan dilaksanakan dan bukannya wang lebihan untuk dilaburkan. Pelaburan tersebut hanya untuk sementara waktu sehingga projek siap dilaksanakan dan dana tersebut akan digunakan sepenuhnya. Bagaimanapun, Perbadanan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan bagi memastikan pelaburan dikendalikan dengan baik dan telus. Setiap pelaburan simpanan tetap diluluskan oleh Timbalan Pengerusi Eksekutif atau Pengurus Besar. Manakala Lembaga ada menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan untuk mengendalikan pelaburan yang dibuat sebagai simpanan tetap.

d) Rekod Dan Daftar Pelaburan

Daftar Pelaburan perlu disediakan bagi tujuan merekodkan setiap pelaburan yang dibuat oleh Agensi. Semakan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap bagi kedua-dua Agensi telah diselenggara dengan memuaskan dan diperiksa oleh Pegawai Penyelia. Semua urusan niaga pelaburan seperti penyimpanan baru, pembaharuan dan pengeluaran telah dibuat dengan betul dan kemas kini. Semua Sijil Simpanan Tetap disimpan di tempat yang selamat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit juga mendapati tiada pengeluaran simpanan tetap dibuat sebelum tarikh matang di kedua Agensi tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan bagi Perbadanan akan bertambah baik sekiranya prosedur dan tatacara pelaburan yang jelas disediakan dan Jawatankuasa Pelaburan ditubuhkan.

31.3.5 PENGURUSAN PINJAMAN

- a) Pada akhir tahun 2005, baki pinjaman Lembaga yang diperolehi daripada bank tempatan termasuk faedah yang dikenakan adalah berjumlah RM26 juta. Tujuan pinjaman adalah untuk membiayai Projek Pembangunan Pelabuhan Tanjung Manis. Manakala Perbadanan tidak membuat sebarang pinjaman.

b) Perjanjian/Kelulusan Pinjaman

Pada tahun 1995, Lembaga telah memeterai satu perjanjian pinjaman dengan sebuah bank tempatan berjumlah RM65 juta setelah mendapat kelulusan daripada Setiausaha Kewangan Negeri. Setakat Januari 1996, Lembaga telah menerima sejumlah RM64 juta daripada jumlah pinjaman tersebut manakala sejumlah RM1 juta lagi tidak dikeluarkan memandangkan pengeluaran sejumlah RM64 juta adalah mencukupi untuk membiayai projek tersebut. Semakan Audit mendapati kelulusan pinjaman Lembaga adalah mematuhi Seksyen 18, *The Port Authorities Ordinance 1961* dan syarat pinjaman terhadap bayaran balik dan faedah yang dikenakan ada dinyatakan dengan jelas.

c) Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut jadual, Lembaga dikehendaki membayar balik baki pinjaman berjumlah RM64 juta mulai bulan Februari 2000. Adalah didapati pada bulan Julai 1999, Lembaga telah memohon untuk penjadualan semula pembayaran balik pinjaman dan kelulusan telah diperolehi di mana pembayaran balik mula dilakukan pada bulan Februari 2003. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, Lembaga telah membayar balik ansuran pinjamannya sejumlah RM6 juta bagi bayaran pokok dan kadar faedahnya pula berjumlah RM1.12 juta. Adalah didapati Lembaga telah membayar balik pinjaman mengikut jadual dan tiada tunggakan. Setakat akhir tahun 2005, baki pinjaman Lembaga adalah berjumlah RM26 juta.

d) Pengurusan Rekod Pinjaman

Daftar dan lejar untuk pinjaman hendaklah diselenggara untuk merekod semua urusan niaga pinjaman. Maklumat seperti salinan perjanjian pinjaman, nombor rujukan pinjaman, jumlah pinjaman yang diluluskan, tarikh wang diterima, jumlah yang telah diterima, baki pinjaman, jadual bayaran balik dan tempoh pembayaran balik hendaklah disimpan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Lembaga telah menyelenggara rekod pinjaman dengan memuaskan.

Pada keseluruhannya, pengurusan pinjaman yang dibuat oleh Lembaga adalah memuaskan.

31.3.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

- a) Perbadanan dan Lembaga tidak mengendalikan akaun amanah sebaliknya ada mengendalikan kumpulan wang amanah yang terdiri daripada akaun pinjaman kepada kakitangan dan pendahuluan diri serta akaun deposit.

- b) Semakan Audit mendapati kedua Agensi tidak menyediakan pinjaman perumahan kepada kakitangan tetapi hanya memberi subsidi bayaran faedah kepada pinjaman yang diberi oleh Bank Tempatan. Kedudukan kemudahan pinjaman lain kepada kakitangan adalah seperti berikut:
- i) Perbadanan ada menyediakan kemudahan pinjaman kepada kakitangannya seperti pinjaman kenderaan, komputer dan peralatan dapur seperti peti sejuk, ketuhar dan mesin basuh daripada dana kewangan Perbadanan. Pada tahun 2005, sejumlah RM82,000 pinjaman kepada 11 pegawai telah diluluskan. Semakan Audit mendapati bayaran balik pinjaman oleh pegawai adalah memuaskan di mana bayaran balik pinjaman dibuat melalui potongan gaji. Semakan Audit juga mendapati rekod pinjaman diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Kelulusan pinjaman dibuat mengikut syarat yang ditetapkan dan pembayaran melalui potongan gaji adalah betul dan teratur.
 - ii) Lembaga menyediakan kemudahan pinjaman kepada kakitangannya untuk membeli kenderaan, komputer, basikal, enjin sangkut, peralatan dapur dan pinjaman untuk melanjutkan pelajaran. Pada tahun 2005, Lembaga telah meluluskan sebanyak 131 pinjaman kenderaan berjumlah RM348,615 dan 19 pinjaman pelajaran berjumlah RM21,616 kepada kakitangan yang berkecualan. Semakan Audit mendapati rekod pinjaman termasuk pembaharuan insurans diselenggara dengan lengkap dan kemas kini kecuali ada kes di mana Kad Perakuan Kenderaan tidak dicatat dengan Hakmilik Lembaga. Kelulusan pinjaman dibuat mengikut syarat yang ditetapkan dan pembayaran melalui potongan gaji adalah betul dan teratur.
- c) Semakan Audit juga mendapati Perbadanan dan Lembaga ada memberi pendahuluan diri kepada pegawainya untuk urusan rasmi di luar kawasan, gaji untuk pekerja pelabuhan dan untuk menyambut perayaan. Pada tahun 2005, baki pendahuluan diri yang diberi oleh Perbadanan kepada seorang pegawainya adalah sejumlah RM1,349. Setakat akhir tahun 2005 baki akaun pendahuluan diri Lembaga adalah berjumlah RM200. Adalah didapati Perbadanan dan Lembaga telah menyelenggara rekod pendahuluan diri dengan teratur dan kemas kini. Bayaran balik pendahuluan diri juga dibuat dalam tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, didapati ada 4 pinjaman pelajaran berjumlah RM8,969 di Lembaga yang masih tertunggak. Dua peminjam merupakan kakitangan Lembaga yang masih menuntut dan belum tamat pengajian dan 2 lagi peminjam merupakan

anak kepada bekas kakitangan Lembaga yang telah bersara di mana surat amaran ada dikeluarkan tetapi belum ada maklum balas diterima.

- d) Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Setakat akhir tahun 2005, baki deposit Perbadanan adalah berjumlah RM872,303 yang terdiri daripada deposit sewa bangunan, deposit tender dan deposit am. Baki deposit Lembaga sejumlah RM31,350 adalah terdiri daripada tender, sewa dan wang jaminan. Semakan Audit terhadap rekod kedua-dua Agensi mendapati pengurusan deposit seperti Buku Tunai, Lejar Am dan Daftar Pergerakan Deposit telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini dan disemak oleh Pegawai Penyelia dari semasa ke semasa. Bagaimanapun, Perbadanan tidak menyelenggara Akaun Subsidiari bagi setiap deposit yang diterima bagi tujuan pengesahan baki setiap deposit. Semakan Audit juga mendapati deposit tidak dikembalikan kerana belum selesai maksudnya.

Pada keseluruhannya pengurusan deposit, pinjaman kepada kakitangan dan pendahuluan diri bagi kedua Agensi boleh dipertingkatkan dengan mencatat Hakmilik Lembaga dalam Kad Perakuan Pendaftaran Kenderaan, menyelenggara Akaun Subsidiari dan mengambil tindakan selanjutnya untuk mengutip balik pinjaman yang tertunggak.

31.3.7 PENGURUSAN ASET

- a) Urusan perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berkaitan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Pemeriksaan Audit mendapati jumlah aset bagi kedua Agensi pada tahun 2005 adalah bernilai RM209.13 juta. Daripada jumlah tersebut adalah didapati nilai aset Perbadanan berjumlah RM1.19 juta manakala nilai aset Lembaga pula berjumlah RM207.94 juta. Antara aset yang dibeli adalah terdiri daripada peralatan pejabat, komputer, kelengkapan pejabat, perabot, alat kelengkapan, sistem siaraya, peralatan sukan, peralatan padang, kenderaan, tanah, bangunan dan dermaga, loji dan jentera dan sistem pengkomputeran. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset di kedua Agensi adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Badan Berkanun Negeri	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	/	/	x	/	/	/	/	/	/
Lembaga Pelabuhan Rajang	/	/	/	/	/	/	/	/	/

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

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

b) Kerajaan Negeri melalui Surat Pekeliling Bilangan 18 Tahun 1992 menggalakkan Jabatan atau Agensi Kerajaan mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 sebagai garis panduan untuk mengurus aset Kerajaan dan menggunakan daftar baru. Aset, inventori dan bekalan pejabat yang diperolehi hendaklah direkod dalam daftar dengan maklumat yang lengkap dan kemas kini. Adalah didapati kedua-dua Agensi telah merekodkan semua aset dalam daftar baru iaitu Daftar Harta Modal (Kew.312), Daftar Inventori (Kew.313) dan Daftar Bekalan Pejabat (Kew. 314). Bagaimanapun, tanda Hak Milik Agensi belum dibuat oleh Perbadanan terhadap setiap aset/inventori.

c) Mengikut perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor, pemeriksaan terhadap aset hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Bagi tujuan pelupusan, pemeriksaan dijalankan oleh Lembaga Pemeriksa. Semakan Audit mendapati kedua Agensi ada menjalankan pemeriksaan terhadap aset. Semakan Audit juga mendapati Lembaga ada menjalankan pemeriksaan tahunan dan laporan mengenai pemeriksaan tersebut ada disediakan. Manakala Perbadanan juga didapati ada menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset tetapi laporan mengenai pemeriksaan tersebut tidak disediakan.

d) Pengurusan Kenderaan

Semakan Audit mendapati kedua Agensi memiliki 14 buah kenderaan yang terdiri daripada kereta, kenderaan pacuan empat roda, van, lori dan motosikal. Setiap Agensi telah melantik secara bertulis seorang pegawai bagi menguruskan kenderaan masing-masing. Adalah didapati Buku Log yang diselenggara oleh Perbadanan dan Lembaga adalah lengkap dan kemas kini di mana setiap perjalanan telah mendapat kelulusan Pegawai Penyelia terlebih dahulu. Manakala

nombor inden minyak dicatat dan ditandatangani oleh pegawai yang membuat pembelian bahan api. Semakan Audit juga mendapati kedua Agensi belum menyelenggara Rekod Perjalanan Bulanan Kenderaan bagi menentukan penggunaan minyak oleh sesebuah kenderaan adalah munasabah.

e) Pelupusan

Kerajaan Negeri telah mengesyorkan supaya Jabatan/Agensi melantik seorang pegawai khas untuk menyelia dan menyediakan laporan mengenai barang yang perlu dilupuskan. Manakala Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menghendaki pemeriksaan terhadap aset untuk tujuan pelupusan dan hapus kira hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Tindakan pelupusan perlu disegerakan supaya tidak timbul masalah kesesakan ruang stor, nilai aset merosot, kerumitan dalam pengurusan stor serta mendapatkan hasil pulangan maksimum. Adalah didapati kedua Agensi ada mewujudkan Jawatankuasa Pelupusan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, Perbadanan ada melupuskan aset bernilai RM2,200 manakala Lembaga pula melupuskan aset bernilai RM1,480 mengikut peraturan yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset boleh dipertingkatkan lagi sekiranya Perbadanan menanda Hak Milik Perbadanan pada semua asetnya. Kedua Agensi juga hendaklah menyelenggara Rekod Perjalanan Bulanan Kenderaan bagi menentukan wujudnya kawalan terhadap penggunaan bahan api.

31.4 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan bagi Perbadanan dan Lembaga boleh dipertingkatkan lagi khususnya terhadap aspek kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan serta pengurusan aset. Sehubungan itu, pihak pengurusan perlu membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan sentiasa dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, latihan yang berterusan perlu diberi kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan.

MAJLIS DAERAH BAU DAN MAJLIS DAERAH BETONG

31.5 LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Bau dan Majlis Daerah Betong berperanan untuk meningkatkan taraf sosio-ekonomi penduduk tempatan dengan menyediakan perkhidmatan dan infrastruktur yang berkualiti sejajar dengan dasar Kerajaan. Urusan pentadbiran dan pengurusan Majlis Daerah adalah tertakluk kepada Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan 1996, Undang-undang Kecil Majlis Daerah, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997, Perintah Am Negeri dan Surat Pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam (KASKA) serta Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak dari semasa ke semasa. Pentadbiran dan pengurusan Majlis diketuai oleh Setiausaha sepenuh masa.

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Majlis Daerah Bau dan Majlis Daerah Betong. Majlis Daerah Bau telah berjaya memperolehi Sijil MS ISO 9002:1994 untuk aktiviti pelesenan pada tahun 2001. Bagaimanapun, Majlis Daerah Betong belum memperolehi Sijil MS ISO 9002:1994 lagi. Sehingga 31 Disember 2005, jumlah hasil, perbelanjaan, pelaburan dan akaun amanah/deposit Majlis adalah seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Hasil, Perbelanjaan, Pelaburan Dan Baki Deposit Majlis Daerah
Pada 31 Disember 2005

Nama Majlis	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan		Pelaburan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
		Mengurus (RM Juta)	Pembangunan (RM Juta)		
Majlis Daerah Bau	3.30	3.61	0.00	10.59	0.14
Majlis Daerah Betong	2.42	3.12	2.41	2.51	0.20
Jumlah	5.72	6.73	2.41	13.10	0.34

Sumber : Rekod Kewangan Majlis Daerah

Nota: Jumlah hasil termasuk RM3.84 juta geran daripada Kerajaan Negeri

31.6 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis dilakukan dengan mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan, pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan pelaburan serta pengurusan aset. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk memastikan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Pengauditan dijalankan dengan menyemak struktur organisasi dan pembahagian tugas, memeriksa rekod utama hasil dan perbelanjaan, rekod pinjaman, rekod pelaburan, daftar aset dan rekod kewangan berkaitan bagi tahun 2005.

Perbincangan dengan pegawai terlibat juga diadakan bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara yang dibangkitkan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

31.7 PENEMUAN AUDIT

31.7.1 KAWALAN PENGURUSAN

- a) Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan. Semakan Audit mendapati struktur organisasi Majlis telah dibentuk dengan jelas dengan menunjukkan tugas dan tanggungjawab setiap bahagian yang berkaitan. Adalah didapati Majlis Daerah Bau telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja manakala Majlis Daerah Betong belum lagi menyediakan dokumen berkenaan. Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting supaya kakitangan awam dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas tersebut dilaksanakan. Bagaimanapun, hanya sebuah Fail Meja disediakan untuk setiap bahagian di Majlis Daerah Bau dan ianya kurang lengkap di mana beberapa kandungan Fail Meja seperti peraturan pentadbiran, proses kerja, senarai jawatankuasa yang dianggotai dan senarai tugas harian tidak disediakan.
- b) Semakan Audit mendapati kedua-dua Majlis Daerah belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun kerana Kerajaan Negeri belum menggunakan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996. Bagaimanapun, Majlis ada menubuhkan Jawatankuasa Tetap Kewangan, Kerja Lalu Lintas Dan Urusan Am Jawatankuasa ini telah mengadakan mesyuarat sebanyak 4 kali. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai hasil dan perbelanjaan, cukai taksiran, pinjaman dan pelaburan. Majlis Daerah juga boleh menggunakan senarai semakan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 sebagai pematuan untuk meningkatkan lagi kawalan pengurusan Majlis.
- c) Pusingan kerja kakitangan juga perlu dilaksanakan bagi menambah pengetahuan dan pengalaman mereka. Pusingan kerja ini tidak terhad kepada mereka yang menjalankan tugas am sahaja tetapi meliputi pengkhususan kerana pelbagai aspek perlu diketahui dengan mendalam oleh seseorang kakitangan. Pemeriksaan Audit

di kedua Majlis mendapati pusingan kerja secara terancang tidak dilaksanakan. Pihak pengurusan perlu mengadakan pusingan kerja semua kakitangan bagi membolehkan mereka menjalankan tugas lain.

d) Kedudukan kawalan pengurusan Majlis adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Majlis Daerah Bau	/	/	x	x	/	/
Majlis Daerah Betong	x	x	x	x	/	/

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

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

e) Mengikut perenggan 328 dan 329 Perintah Am Negeri, Kerajaan Negeri menggalakkan Ketua Jabatan memberi peluang kepada kakitangan menghadiri kursus bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mereka. Sehubungan itu, bagi meningkatkan tahap kecekapan, produktiviti, menambah kemahiran pegawai dan membangunkan sumber manusia, Majlis hendaklah membuat perancangan keperluan latihan setiap tahun. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, seramai 49 daripada 114 kakitangan pelbagai jawatan telah menghadiri kursus yang berkaitan dengan pembangunan pengurusan, pembangunan kerja berkualiti, pengurusan maklumat dan pengurusan kewangan yang dianjurkan oleh Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan, Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam, Pustaka Negeri Sarawak dan pihak swasta. Bagaimanapun, analisis Audit mendapati penekanan kepada pengurusan kewangan kurang diberi perhatian oleh kedua Majlis ini di mana hanya 10 kakitangan menghadiri kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis akan bertambah baik jika Fail Meja disediakan untuk setiap kakitangan. Selain itu, kecekapan kakitangan di Bahagian Perbendaharaan akan meningkat jika kursus berkaitan pengurusan kewangan diberi secara berterusan.

31.7.2 KAWALAN HASIL

- a) Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Hasil utama Majlis adalah kutipan cukai taksiran, pelbagai lesen, sewaan dan faedah pelaburan. Perakaunan hasil Majlis diurus secara manual dan menggunakan sistem berkomputer. Pada tahun 2005, Majlis telah mengutip hasil sejumlah RM5.72 juta di mana RM3.84 juta daripada jumlah tersebut adalah geran daripada Kerajaan Negeri.
- b) Pemeriksaan Audit mendapati secara umumnya kawalan hasil masih perlu dipertingkatkan sungguhpun rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Bagaimanapun, beberapa peraturan kewangan mengenai kawalan hasil tidak dipatuhi sepenuhnya seperti kata laluan penyelia tidak disediakan dan satu kata laluan diguna oleh ramai kakitangan. Selain itu, pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai tidak dijalankan, kebenaran khusus untuk pegawai yang mengeluarkan resit tidak dibuat dan daftar mel tidak diselenggara dengan kemas kini.
- c) **Tunggakan Hasil**
Semakan Audit mendapati kadar cukai taksiran, sewa dan lesen yang dikenakan oleh Majlis Daerah adalah betul mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam undang-undang. Sungguhpun begitu, adalah didapati pada tahun 2005, Majlis Daerah Bau mempunyai tunggakan hasil sejumlah RM513,826 termasuk RM393,890 tunggakan tahun 2004 dan sebelumnya. Manakala Majlis Daerah Betong mempunyai tunggakan RM760,991 termasuk RM640,768 tunggakan tahun 2004 dan sebelumnya. Semakan lanjut Audit mendapati Majlis Daerah Bau telah mengambil tindakan menghantar sebanyak 17 surat peringatan kepada pemilik premis yang mempunyai tunggakan cukai yang tinggi. Adalah didapati laporan mengenai tunggakan cukai Majlis Daerah Betong tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dan juga belum membuat penyesuaian terhadap jumlah cukai yang tertunggak bagi tahun 2005. Selain itu, didapati Majlis Daerah Betong tidak mengambil sebarang langkah untuk mengurangkan tunggakan cukai seperti mengeluarkan notis peringatan kepada pembayar cukai.
- d) Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Peraturan Kawalan Hasil								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Majlis Daerah Bau	/	/	/	/	/	x	/	TB	/
Majlis Daerah Betong	x	/	/	/	/	x	/	x	x

Nota: /: Mematuhi

x : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkaitan

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

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di 2 Majlis Daerah perlu dipertingkatkan dengan membuat pengasingan tugas dan pemeriksaan mengejut.

31.7.3 KAWALAN PERBELANJAAN

- a) Setiausaha adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diakaunkan dengan betul. Pada tahun 2005, Majlis Daerah menerima sejumlah RM5.72 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM2.23 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM6.73 juta iaitu 117.7% telah dibelanjakan untuk mengurus dan RM2.41 juta iaitu 108.1% untuk pembangunan pada tahun 2005.
- b) Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Majlis Daerah mendapati beberapa peraturan kewangan tidak dipatuhi. Antaranya ialah Majlis Daerah Betong tidak mengemas kini Buku Vot dan Pegawai Penyelia tidak menyemak Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar Pembayaran tidak diselenggara dengan lengkap, tidak kemas kini dan tidak diperiksa oleh Pegawai Penyelia. Manakala Majlis Daerah Bau telah menyelenggara Buku Vot dengan kemas kini dan telah disemak oleh Pegawai Penyelia. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan
Perbelanjaan

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Peraturan Kawalan Perbelanjaan							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Majlis Daerah Bau	/	/	/	/	/	x	x	x
Majlis Daerah Betong	x	x	/	x	x	x	x	x

Nota: /: Mematuhi

x : Tidak Mematuhi

- a. Transaksi di Buku Vot telah dikemas kini
- b. Buku Vot disemak dan ditandatangani oleh Pegawai Penyelia
- c. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- d. Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- e. Surat kuasa untuk tandatangani Pesanan Kerajaan
- f. Daftar Bil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- g. Daftar Bil diperiksa oleh Pegawai Kanan.
- h. Daftar Pembayaran diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini

c) Kawalan Perolehan

Mengikut Peraturan 164, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997, pembelian terus dibenarkan jika sesuatu barangan atau item dengan jumlah terkumpul kurang dari RM20,000 setahun. Perolehan bekalan dan perkhidmatan yang berjumlah melebihi RM20,000 tetapi tidak melebihi RM50,000 setahun hendaklah dibuat secara sebut harga. Manakala perolehan berjumlah melebihi RM50,000 setahun hendaklah dibuat melalui tender. Pada tahun 2005, Majlis Daerah telah membuat perolehan sejumlah RM2.27 juta melalui tender dan sebut harga. Manakala sejumlah RM6.87 juta perolehan dibuat melalui pembelian terus.

i) Pembelian Terus

Pembelian terus untuk bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM6.87 juta yang dibuat oleh 2 Majlis Daerah tidak mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan yang ditetapkan kerana terdapat pembelian terus bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM138,094 yang dilakukan oleh Majlis tidak diperolehi secara sebut harga atau tender. Pembelian tersebut yang telah melebihi jumlah RM20,000 dan RM50,000 itu sepatutnya dibuat dengan mempelawa sebut harga atau tender.

ii) Sebut Harga

Pada tahun 2005, Majlis Daerah telah mempelawa sebanyak 16 sebut harga bernilai RM154,048 untuk bekalan dan perkhidmatan seperti perolehan tong sampah, pakaian seragam, kerja penyenggaraan kawasan, parit dan longkang. Semakan Audit mendapati peraturan sebut harga telah dipatuhi iaitu publisiti yang meluas telah dilakukan, jumlah permohonan diterima tidak kurang daripada 5 permohonan dan tempoh pelawaan tidak kurang dari 14 hari.

Penilaian dan pemilihan pembekal di Majlis Daerah dibuat mengikut peraturan yang mana ia dibincang dan dipilih dalam mesyuarat Jawatankuasa Tender kerana kedua Majlis Daerah tidak ada menubuhkan Jawatankuasa Sebut Harga.

iii) Tender

Pada tahun 2005, Majlis Daerah telah mempelawa sebanyak 35 tender bernilai RM2.12 juta untuk melaksanakan kerja penyenggaraan, pembersihan dan projek pembangunan. Semakan Audit mendapati proses pembukaan, penilaian dan pemilihan tender telah dilakukan oleh Jawatankuasa Tender selaras dengan kehendak Peraturan 182, Peraturan Pihak Berkuasa Tempatan 1997. Adalah didapati fail kontrak, surat menyurat dan baucar bayaran bagi semua projek telah disediakan dengan kemas kini. Setiap perjanjian kontrak dibuat mengikut peraturan dan bayaran telah dilakukan mengikut jumlah dan kadar yang ditetapkan dalam perjanjian.

iv) Pesanan Kerajaan

Peraturan 195 hingga 198 dalam Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menjelaskan mengenai tatacara pengurusan pesanan Kerajaan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, kedua Majlis Daerah berkenaan telah mengeluarkan sebanyak 1,907 pesanan Kerajaan untuk membeli barang dan perkhidmatan berjumlah RM6.87 juta. Adalah didapati pengurusan pengeluaran pesanan Kerajaan dibuat dengan teratur, butiran dalam pesanan tempatan diisi dengan lengkap selaras dengan peraturan yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan bagi 2 Majlis Daerah dapat dipertingkatkan lagi jika Buku Vot diselenggara dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab. Selain itu, Daftar Bil dan Daftar Pembayaran juga perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

31.7.4 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 40 dan 45, Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan 1996 dan Peraturan 36, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 membenarkan Pihak Berkuasa Tempatan melabur di institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, Majlis telah membuat pelaburan simpanan tetap sejumlah RM13.10 juta.

a) Prosedur Dan Tatacara Pelaburan

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

b) Jawatankuasa Pelaburan

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

c) Rekod Dan Daftar Pelaburan

Daftar Pelaburan perlu disediakan bagi tujuan merekodkan segala pelaburan yang dibuat oleh Majlis. Semakan Audit terhadap daftar pelaburan dan sijil pelaburan mendapati perkara seperti berikut:

i) Daftar Pelaburan

Daftar Pelaburan perlu disediakan untuk tujuan merekodkan segala pelaburan yang dibuat. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan daftar pelaburan dengan kemas kini tetapi tidak diperiksa oleh Pegawai Penyelia. Semua urusan niaga pelaburan seperti pelaburan baru, perubahan dan pengeluaran simpanan tetap telah dibuat dengan betul dan kemas kini.

ii) Sijil Pelaburan

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

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

31.7.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pada tahun 2005, sejumlah RM348,085 merupakan baki deposit seperti cagaran tender, wang tahanan dan wang jaminan.

a) Pengurusan Deposit

i) Daftar Deposit

Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Bau ada menyelenggarakan Daftar Deposit dengan kemas kini di mana baki lejar subsidiari sama dengan baki lejar kawalan deposit tetapi Majlis Daerah Betong tidak ada menyelenggara lejar subsidiari. Bagaimanapun, kedua Majlis Daerah tidak ada menyediakan senarai lengkap pendeposit pada akhir tahun seperti kehendak Peraturan 123, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997.

ii) Penyesuaian Akaun Deposit

Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Bau ada membuat penyesuaian akaun deposit di mana baki deposit di Akaun Kawalan adalah sama dengan baki Akaun Subsidiari. Manakala Majlis Daerah Betong tidak ada membuat penyesuaian akaun deposit.

iii) Pembayaran Balik Deposit

Pemeriksaan Audit mendapati deposit Majlis Daerah Bau sejumlah RM58,604 yang melebihi 12 bulan belum diwartakan seperti mana kehendak Peraturan 124, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997. Majlis Daerah sepatutnya mengambil tindakan untuk mewartakan deposit tersebut sekiranya ia tidak diperlukan lagi. Bagaimanapun pembayaran balik deposit di Majlis Daerah Betong sukar ditentukan kerana daftar deposit tidak diselenggarakan.

b) Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah

Pada tahun 2005, sebanyak 14 pinjaman untuk tujuan membeli peti sejuk dan komputer berjumlah RM43,000 telah diluluskan oleh kedua Majlis Daerah kepada kakitangannya. Baki pinjaman pada akhir tahun 2005 adalah sejumlah RM166,941. Semakan Audit mendapati pengurusan pinjaman kakitangan adalah teratur di

mana kelulusan pinjaman diberi mengikut syarat yang ditetapkan. Semakan lanjut Audit mendapati kedua Majlis Daerah ada menyelenggarakan rekod pinjaman dengan kemas kini. Semua bayaran balik pinjaman telah dibuat melalui potongan gaji bulanan dan mengikut jadual yang ditetapkan. Selain itu, adalah didapati pinjaman kenderaan ada dilindungi dengan insurans komprehensif, surat perjanjian pinjaman telah ditandatangani oleh peminjam dan didaftar serta disetem dengan setem hasil.

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

31.7.6 PENGURUSAN ASET

Perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berkaitan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini sepertimana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1991. Sehingga akhir tahun 2005, kedua Majlis Daerah mempunyai aset dan inventori seperti buku perpustakaan, komputer, mesin pencetak, perabot dan peralatan pejabat bernilai RM0.16 juta. Antara jenis aset yang dibeli adalah perabot, komputer, mesin pencetak, peralatan pejabat dan buku perpustakaan.

a) Daftar Aset/Inventori/Bekalan Pejabat

Semakan Audit mendapati Daftar Aset/Inventori Majlis tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Aset dan inventori sejumlah 168 unit bernilai RM176,487 yang dibeli sejak tahun 2004 di Majlis Daerah Bau tidak direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal (Kew 312) dan Daftar Inventori (Kew 313). Butiran penyenggaraan dan pembaikan kenderaan dan jentera tidak direkod dalam daftar berkenaan. Ruangan lokasi, tandatangan pegawai yang bertanggungjawab dan tarikh di bahagian penempatan tidak diisi.

b) Nombor Inventori

Setiap aset dan inventori yang diterima perlu direkod dan diberi nombor inventori. Nombor inventori hendaklah dilekat pada aset berkenaan bagi memudahkan pengesahan aset ketika pemeriksaan dijalankan. Semakan Audit mendapati 172

aset dan inventori di kedua Majlis Daerah bernilai RM194,818 tidak ditanda dengan nombor inventori.

c) Tanda Hak Milik Kerajaan

Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua aset Kerajaan ditanda dengan Hak Milik Kerajaan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis Daerah belum menanda Hak Milik Majlis disetiap aset dan inventori Majlis.

d) Pemeriksaan Tahunan

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

e) Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Majlis Daerah Bau	x	x	x	x	x	x	x	/	/
Majlis Daerah Betong	x	x	x	x	x	x	x	/	/

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

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

f) Pengurusan Kenderaan

Pada tahun 2005, Majlis Daerah mempunyai 20 buah kenderaan seperti lori, *pick up*, trak dan pacuan empat roda yang dibeli antara tahun 1980 hingga tahun 2003 bernilai RM2.33 juta. Semakan Audit mendapati Majlis Daerah tidak membuat pembelian kenderaan pada tahun 2005.

i) Buku Log

Peraturan 229, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menghendaki Buku Log diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semakan Audit mendapati 17 Buku Log kenderaan Majlis tidak diselenggara dengan kemas kini di mana ruangan tandatangan pegawai yang

membenarkan perjalanan dan nama pengguna kenderaan tidak diisi serta ianya tidak disemak oleh Pegawai Penyelia. Kos pembaikan dan penyenggaraan kenderaan juga tidak direkod dalam Buku Log. Sementara itu 3 buah buku Log di Majlis Daerah Betong tidak dikemukakan kepada Audit kerana ianya disimpan oleh Pegawai Penyelia yang sedang bercuti pada masa pengauditan dijalankan.

ii) Rekod Perjalanan Bulanan

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

g) Pelupusan

Peraturan 282, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menghendaki Lembaga Pemeriksa ditubuhkan untuk mengurus pelupusan aset. Adalah didapati Majlis ada menubuhkan Lembaga Pemeriksa untuk mengurus pelupusan aset seperti kehendak Peraturan 282, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2005 Majlis telah melupus 36 aset bernilai RM458,932. Bagaimanapun sebuah lori sampah dan 21 unit aset iaitu *Generator Robin*, *Yard Machine*, *Waterpum Robin*, *Flymo*, *Fire Extinguisher*, *Road Lining Machine* dan *Tanker Water Sprayer* milik Majlis Daerah Betong yang telah rosak dan tidak boleh diperbaiki belum dilupuskan.

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

31.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati Majlis Daerah belum lagi mematuhi beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, akaun amanah dan deposit serta pengurusan aset sepenuhnya. Rekod perakaunan yang berkaitan tidak diselenggara dengan sempurna dan tidak kemas kini. Sehubungan ini, pihak pengurusan perlu

mengambil langkah untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja, menjalankan penyeliaan yang rapi terhadap pegawai bawahan, latihan yang mencukupi dan berterusan diberi kepada kakitangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

BAHAGIAN IV PERKARA AM

32. 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. Di samping itu, susulan perkara berkenaan juga dibincang semasa Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Awam Negeri dan dibentang di Dewan Undangan Negeri. **Bahagian** ini mengandungi perkara berikut:

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004.
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara sebelum tahun 2004 yang masih belum selesai.
- c) Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan dan Aktiviti Kementerian/Jabatan.
- d) Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Awam Negeri.

33. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LEPAS

33.1 PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 9 buah Kementerian/Jabatan iaitu Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri di bawah Kementerian Kewangan dan Kemudahan Awam, Kementerian Pembangunan Perindustrian Sarawak, Kementerian Perumahan Sarawak, Ibu Pejabat Jabatan Tanah dan Survei, Jabatan Agama Islam Sarawak, Pejabat Residen Bahagian Mukah, Pejabat Daerah Tatau dan Pejabat Daerah Belaga.

33.1.1 Kementerian Pembangunan Perindustrian

- a) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan di pejabat dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Fail Meja tidak disediakan untuk setiap kakitangan dengan lengkap dan kemas kini.
- c) Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan tidak bermesyuarat setiap 3 bulan.
- d) Tiada kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang.
- e) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan terhadap wang dan barang berharga.
- f) Penyata Penyesuaian Hasil tidak dibuat dengan betul dan kemas kini.
- g) Aset tidak mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan.
- h) Jawatankuasa Pelupusan belum ditubuhkan bagi mengendalikan pelupusan aset.

Kedudukan Masa Kini

- a) Penyediaan Manual Prosedur Kerja belum selesai disediakan.
- b) Penyediaan Fail Meja belum selesai disediakan.
- c) Pada tahun 2005, Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan telah bermesyuarat setiap 3 bulan.
- d) Surat penurunan kuasa untuk memungut hasil dan menandatangani resit kepada pegawai berkenaan telah diadakan.
- e) Pemeriksaan mengejut masih tidak dijalankan walaupun pegawai pemeriksa ada dilantik.
- f) Kementerian telah membuat penyesuaian hasil dan menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil.
- g) Aset masih tidak mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan kerana Kementerian beranggapan aset berkaitan tidak sesuai untuk ditanda sedemikian.
- h) Kementerian belum lagi menubuhkan Jawatankuasa Pelupusan bagi mengendalikan pelupusan aset.
- i) Proses pelupusan untuk kenderaan jenis Volvo Saloon bernombor pendaftaran QSG 878 masih belum selesai walaupun telah 3 kali melalui tender pusat dengan alasan ketiadaan pembeli.

33.1.2 Kementerian Perumahan

- a) Fail Meja tidak disediakan.
- b) Senarai tugas ada disediakan tetapi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan/Bahagian.
- c) Pegawai yang terlibat dengan kewangan tidak pernah dihantar kursus berkaitan kewangan semenjak tahun 2000.
- d) Tiada pengasingan tugas dibuat dalam urusan membuat kutipan, menulis resit, menandatangani resit dan menyelenggara rekod hasil.

- e) Aset dan inventori tidak dicop Hak Milik Kerajaan dan pemeriksaan tahunan terhadap aset tidak dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Fail Meja belum disediakan.
- b) Senarai tugas masih belum ditandatangani.
- c) Kementerian akan menghantar kakitangan jika ada kursus yang relevan dan bersesuaian.
- d) Tindakan masih dalam proses pembahagian tugas.
- e) Aset dan inventori telah dicop Hak Milik Kerajaan dan pemeriksaan tahunan belum lagi dijalankan.

31.1.3 Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Survei

- a) Fail Meja tidak disediakan bagi setiap anggota.
- b) Semakan harian tidak dibuat antara Buku Tunai dan resit.
- c) Tiada pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori.
- d) Aset tidak mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan.
- e) Pelupusan aset tidak disegerakan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Semua kakitangan di Cawangan Pembangunan Sumber Manusia telah diarah menyedia Fail Meja.
- b) Seorang pegawai penyelia telah ditugaskan untuk membuat semakan harian terhadap Buku Tunai.
- c) Jabatan sedang mengambil tindakan untuk memastikan ahli Jawatankuasa Khas Pelupusan membuat pemeriksaan terhadap aset Jabatan.
- d) Arahan bertulis telah dikeluarkan kepada pegawai bertanggungjawab untuk segera menanda Hak Milik Kerajaan pada aset Jabatan.
- e) Jabatan sedang mengambil tindakan untuk memastikan proses pelupusan aset dibuat dengan lebih cekap dan berkesan.

31.1.4 Jabatan Agama Islam Sarawak

- a) Fail Meja belum disediakan bagi setiap kakitangan.
- b) Sebelas perolehan berjumlah RM73,831 tidak dipelawa sebut harga.
- c) Daftar tidak disediakan bagi merekod semua pinjaman kenderaan, motosikal dan sebagainya.

Kedudukan Masa Kini

- a) Fail Meja bagi setiap kakitangan adalah dalam proses penyediaan.
- b) Permohonan pengecualian telah dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri untuk kelulusan.
- c) Jabatan adalah dalam tindakan untuk mewujudkan semua rekod pinjaman bagi kakitangan.

31.1.5 Pejabat Residen Bahagian Mukah

- a) Fail Meja bagi setiap kakitangan belum disediakan.
- b) Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan tidak bermesyuarat setiap 3 bulan dan laporan tidak dikemukakan mengikut jadual.
- c) Maklumat di Pesanan Tempatan tidak lengkap.
- d) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap, kemas kini dan tidak diperiksa oleh pegawai kanan.
- e) Pemeriksaan fizikal tidak dijalankan terhadap harta modal dan inventori.

Kedudukan Masa Kini

- a) Sedang dalam proses pelaksanaan dan penggunaan Fail Meja.
- b) Tindakan untuk mengadakan mesyuarat setiap 3 bulan sedang diambil.
- c) Tindakan sedang diambil terhadap teguran Audit.
- d) Sedang dalam proses menyelenggara Daftar Bil.
- e) Pegawai Pemeriksa akan dilantik untuk menjalankan pemeriksaan.

31.1.6 Pejabat Daerah Tatau

Pengurusan Kewangan

- a) Adalah didapati 3 kekosongan jawatan di bahagian Pentadbiran Dan Kewangan iaitu jawatan Pegawai Daerah Gred N48, satu jawatan Pembantu Tadbir Gred N22 dan 1 jawatan Pemandu Enjin Sangkut Gred R1. Manakala 1 kekosongan adalah di Bahagian Pembangunan iaitu jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N27. Adalah didapati seorang Pembantu Tadbir Gred N22 yang kosong sejak tahun 1995.
- b) Manual Prosedur Kerja tidak dikemaskinikan walaupun berlaku perubahan dalam proses kerja.
- c) Hanya 6 daripada 16 orang kakitangan mempunyai Fail Meja. Bagaimanapun, ianya didapati tidak dikemaskinikan walaupun berlaku perubahan dalam proses kerja.

Kedudukan Masa Kini

- a) Tindakan mengemukakan permohonan telah dimajukan kepada Pejabat Ketua Menteri dan masih menunggu jawapan.
- b) Manual Prosedur Kerja masih dalam proses kemas kini.
- c) Fail Meja untuk kakitangan masih dalam proses penyediaan.

33.2 Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Pada tahun 2004, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap 3 Badan Berkanun Negeri dan 3 Pihak Berkuasa Tempatan.

33.2.1 Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak

Pengurusan Kewangan

- a) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dijalankan.
- b) Prosedur dan tatacara pelaburan belum disediakan.
- c) Daftar Harta Modal dan Inventori belum diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- d) Aset tidak ditanda Hak Milik Perbadanan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Perbadanan telah memastikan pemeriksaan mengejut dijalankan ke atas semua rekod perakaunan dan hasil pemeriksaan tersebut telah direkod dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.
- b) Semua keputusan berkaitan urusan pelaburan Perbadanan dibuat oleh Lembaga Pengurusan Perbadanan dan diminitkan. Perbadanan sedang dalam proses menyediakan prosedur dan tatacara pelaburan.
- c) Daftar Harta Modal dan Inventori masih belum diselenggara dengan lengkap dan kemas kini kerana Perbadanan kini dalam proses membangun Sistem Pengurusan Aset melalui *outsourcing*. Sistem tersebut dijangka siap dan dilaksanakan pada bulan Mac 2006.
- d) Tindakan bagi pengurusan aset masih belum berubah kerana dengan penggunaan Sistem Pengurusan Aset, Perbadanan akan mengguna kaedah dan sistem *Bar Code* untuk menanda aset.

33.2.2 Lembaga Kemajuan Bintulu

Pengurusan Kewangan

- a) Fail Meja tidak disediakan bagi setiap kakitangan.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.

- c) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- d) Pelupusan aset belum dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Fail Meja masih belum disediakan bagi setiap kakitangan.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun masih belum ditubuhkan.
- c) Daftar Harta Modal dan Inventori bagi peralatan pejabat telah diselenggarakan tetapi rekod berkenaan kenderaan dan loji belum diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- d) Lembaga Pelupusan Aset telah bermesyuarat 2 kali dan telah membuat cadangan untuk melupuskan asetnya.

33.2.3 Lembaga Air Sibul

Pengurusan Kewangan

- a) Masih dalam peringkat mengemaskini daftar baru untuk merekod aset dan inventori seperti disarankan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991.

Kedudukan Masa Kini

- a) Masih dalam proses mengemaskini daftar aset dan inventori.

33.2.4 Majlis Daerah Limbang

Pengurusan Kewangan

- a) Manual Prosedur Kerja dan Proses Kerja Bahagian Perbendaharaan belum disediakan.
- b) Fail Meja belum disediakan.
- c) Bahagian Penguatkuasa belum menggunakan *Revenue Collection Cash Receipt Book*(LA14) untuk merekod hasil.
- d) Penyata Borang Hasil Terkawal belum disediakan setiap bulan bagi merekod borang hasil yang telah digunakan dan baki dalam stok.
- e) Penyelenggaraan Daftar Borang Hasil (LA15) tidak dibuat.
- f) Daftar Pembayaran tidak disemak sekali dalam sebulan oleh Bendahari dengan menurunkan tandatangan ringkas dan tarikh.
- g) Resit Tetap bernombor siri 60101-60800(199 buku) tidak dapat dikesan.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan belum diambil.

33.2.5 Majlis Daerah Maradong Dan Julau

Pengurusan Kewangan

- a) Majlis tidak mengamalkan pusingan kerja.
- b) Deposit lama belum diwartakan.
- c) Aset dan Inventori tidak kemas kini.
- d) Pemeriksaan Tahunan terhadap aset dan inventori tidak dijalankan.
- e) Pelupusan terhadap aset dan inventori yang rosak tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Belum dilaksanakan kerana masih menunggu pengisian jawatan baru di mana temuduga telah dijalankan.
- b) Belum ada tindakan untuk mewartakan deposit lama.
- c) Belum dilaksanakan.
- d) Belum dilaksanakan.
- e) Belum dilaksanakan.

33.2.6 Majlis Daerah Simunjan

Pengurusan Kewangan

- a) Semua urusan pelaburan termasuk kriteria pemilihan bank dan had pelaburan akan dikaji oleh Majlis.
- b) Jawatankuasa Pelaburan belum ditubuhkan.
- c) Pemeriksaan Tahunan terhadap aset dan inventori tidak dijalankan.
- d) Kenderaan Majlis digunakan tanpa kelulusan pegawai pengangkutan.
- e) Pelupusan terhadap aset dan inventori yang usang tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan belum diambil.

34. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI

34.1 Akaun Semasa Antara Pentadbiran yang terdiri daripada Akaun Pengakap Sempadan, Akaun Pengakap Sempadan Sebelum Hari Malaysia dan Akaun Operasi Tentera sejumlah RM4.16 juta masih belum dijelaskan oleh Kerajaan Persekutuan. Kerajaan Negeri Sarawak telah membangkitkan perkara ini kepada Kerajaan Persekutuan sejak tahun 2000.

34.2 Peruntukan perbelanjaan sejumlah RM10 juta untuk projek pembangunan di bawah Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan tidak dibelanjakan langsung pada tahun 2001. Ini disebabkan masalah mendapatkan tapak yang sesuai.

34.3 Kerajaan Negeri berjaya menjelaskan semua ansuran balik pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan mengikut jadual bayaran balik yang ditetapkan oleh Kerajaan Persekutuan kecuali bagi 2 pinjaman yang dipinjamkan kepada Perbadanan Pembekalan Letrik Sarawak berjumlah RM76.60 juta. Ini adalah kerana pihak Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan mempunyai rekod yang bercanggah mengenai jadual bayaran balik.

34.4 Perjanjian bagi 1 pinjaman mengenai Skim Usahanita sejumlah RM5 juta yang diberikan pada tahun 2000 kepada sebuah agensi masih belum ditandatangani.

34.5 Sebanyak 9 kes pecah amanah berjumlah RM0.69 juta bagi tempoh antara tahun 1987 hingga 2004 masih tertunggak.

34.6 Isu pembayaran sejumlah RM4.99 juta kepada Dewan Bandaraya Kuching Utara yang mana perbelanjaan tersebut telah didebitkan kepada Akaun Pendahuluan Persendirian sedang diambil tindakan.

35. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN

Mengikut Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Kerajaan Negeri yang telah diaudit hendaklah dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Dan Aktiviti Kementerian Dan Jabatan Negeri Sarawak bagi tahun 2004 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Sarawak pada bulan November 2005.

36. MESYUARAT JAWATANKUASA AKAUN AWAM NEGERI

Jawatankuasa Akaun Awam Negeri Sarawak telah membincangkan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi Negeri Sarawak Tahun 2003. Pada tahun 2005, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 6 kali. Selain daripada mengadakan mesyuarat untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003, Jawatankuasa juga membuat lawatan kerja ke 4 Agensi sepanjang tahun 2004. Laporan Jawatankuasa telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada bulan Jun 2005.

Butiran ringkas mesyuarat dan lawatan kerja adalah seperti **di Jadual 50**. Jawatankuasa telah bermesyuarat pada bulan Mei 2005 untuk mengenal pasti perenggan dan isu dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004 yang hendak diperiksa. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak Syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji isu-isu lama Laporan Audit yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan.

Jadual 50
Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Awam Negeri Mengenai Penyata Kewangan
Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Sepanjang Tahun 2005

Tarikh	Kementerian/Jabatan /Agensi	Perkara
11 Mei 2005		Berbincang untuk merangka program pemeriksaan tahun 2005 dan mengenal pasti/penetapan Agensi yang hendak diperiksa.
6 September 2005	Kementerian Kewangan dan Kemudahan Awam	- Pertanyaan tidak dibuat terhadap pemungut yang tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 80(b) dan Laporan Keluaran Borang Terkawal Kerajaan Negeri daripada Syarikat Percetakan Nasional Malaysia Berhad tidak diterima. - Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi tidak mengemukakan penyesuaian hasil bagi bulan Mei, Jun dan Ogos hingga Disember 2003. - Laporan Keluaran Resit daripada syarikat Percetakan Nasional Malaysia Berhad masih tidak dapat dibuat kerana Laporan tersebut tidak diterima daripada syarikat berkenaan. Kesemua Perbendaharaan Bahagian ada menyelenggara Daftar Pembatalan Resit kecuali Perbendaharaan Bahagian Betong. Perbendaharaan Bahagian Bintulu dan Sibu tidak menyelenggara rekod tersebut dengan kemas kini iaitu ada resit yang dibatal tidak direkod dalam Daftar Pembatalan Resit. - Peruntukan sejumlah RM95.36 juta yang melibatkan 167 projek di bawah 3 Kementerian tidak dibelanjakan langsung. 4 daripada 41 Pegawai Pengawal tidak mengemukakan pengesahan penyata perbelanjaan bagi tempoh antara 3 hingga 11 bulan. - Pemprosesan baucar bayaran di Perbendaharaan Bahagian Betong, Kapit dan Kuching lewat bagi tempoh antara 1 hingga 10 hari disebabkan masalah kekurangan pegawai dan sebanyak 1,640 baucar bayaran bernilai RM5.61 juta di Perbendaharaan Bahagian Kapit yang diterima pada bulan Julai dan Ogos 2003 hanya diproses pada bulan September 2003 kerana kerosakan sistem komputer. 5 daripada 16 Pegawai Pengawal tidak mengesahkan ketepatan Penyata Amanah Bulanan untuk tempoh antara 3 bulan berturutan atau lebih dan Pengarah Perhutanan Sarawak langsung tidak mengesahkan Penyata Amanah Bulanan bagi tahun 2003.
	Jabatan Tanah dan Survei Miri	Ada pegawai di Seksyen Kewangan Dan Akaun di Kementerian/Jabatan belum mengikuti latihan mengenai pengurusan kewangan antara tahun 1997 hingga 2003.
	Mahkamah Bumiputera Sarawak	Ada pegawai di Seksyen Kewangan Dan Akaun di Kementerian/Jabatan belum mengikuti latihan mengenai pengurusan kewangan antara tahun 1997 hingga 2003.
	Rumah Sarawak Kuala Lumpur	Ada pegawai di Seksyen Kewangan Dan Akaun di Kementerian/Jabatan belum mengikuti latihan mengenai pengurusan kewangan antara tahun 1997 hingga 2003.
	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri	Ada pegawai di Seksyen Kewangan Dan Akaun di Kementerian/Jabatan belum mengikuti latihan mengenai pengurusan kewangan antara tahun 1997 hingga 2003.
7 September 2005	Kementerian Pembangunan Luar Bandar dan Kemajuan Tanah	Tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan aset secara amnya adalah kurang memuaskan.
	Kementerian Pembangunan Infrastruktur dan Perhubungan	Tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan aset secara amnya adalah kurang memuaskan.
	Dewan Suarah	Tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan aset secara amnya adalah kurang memuaskan.
29 September 2005	Perbadanan Urusan Kejuruteraan dan Limbungan Brooke	- Kawalan Hasil - Kawalan Perbelanjaan - Taklimat pengurusan Aset/Inventori
	Lembaga Kemajuan Bintulu	- Kawalan Hasil - Kawalan Perbelanjaan - Taklimat pengurusan Aset/Inventori
21 Mac 2006		Mesyuarat PAC mengenal pasti perenggan/isu dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004
15-17 Mac 2006		Lawatan Muhibbah/Sambil belajar PAC Sabah
3-6 April 2006		Seminar PAC di Langkawi, Kedah

PENUTUP

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

Kelemahan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti 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 dan pelaksanaan aktiviti Kerajaan. 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 serta 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

31 Julai 2006



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak 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 Sarawak 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 Sarawak tahun 2005.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara
Malaysia.

Putrajaya

31 Julai 2006

Lembaran Imbangan
seperti pada 31 Disember 2005

	Nota	2005	2004
		RM	RM
A ASET			
Wang Tunai	9	209,663,154	253,375,992
Wang Tunai Dalam Tangan		899,737	687,580
Wang Tunai Dalam Perjalanan		14,323,043	540,190
Wang Tunai Di Bank/Dengan Ejen		194,440,374	252,148,222
B Pelaburan	9	5,043,076,750	4,197,626,685
		<u>5,252,739,904</u>	<u>4,451,002,677</u>
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:			
C Akaun Hasil Yang Disatukan	10-12	2,648,978,645	1,903,323,250
D Akaun Amanah Yang Disatukan	13-17	2,603,761,259	2,547,679,427
D1 Kumpulan Wang Pembangunan		1,487,124,700	1,500,359,276
D2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan		344,110,972	328,938,636
D3 Kumpulan Wang Amanah Awam		209,731,954	211,342,693
D4 Deposit		102,592,949	120,668,963
D5 Akaun Kena Bayar		460,200,684	386,369,859
E Akaun Pinjaman Yang Disatukan	18	-	-
		<u>5,252,739,904</u>	<u>4,451,002,677</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersampingan dengan penyata dan nota yang dilembarkan.



DATU AHMAD TARMIZI BIN HAJI SULAIMAN

Setiausaha Kewangan Negeri
Sarawak



JUMASTAPHA BIN LAMAT

Akauntan Negeri
Sarawak

Penyata Akaun Memorandum
seperti pada 31 Disember 2005

ASET	Nota	2005 RM	2004 RM
F1 Penyata Memorandum Pelaburan	9	2,576,737,489	1,766,074,173
F2 Penyata Memorandum Pinjaman Boleh Dituntut	7	2,392,539,143	2,397,199,812
JUMLAH ASET		<u>4,969,276,632</u>	<u>4,163,273,985</u>
TANGGUNGAN			
G1 Penyata Memorandum Hutang Awam	7, 19	<u>1,384,137,505</u>	<u>1,338,262,566</u>
JUMLAH TANGGUNGAN		<u>1,384,137,505</u>	<u>1,338,262,566</u>

Lembaran imbangan ini hendaklah dibaca bersampingan dengan penyata dan nota yang dilembarkan.



DATU AHMAD TARMIZI BIN HAJI SULAIMAN

Setiausaha Kewangan Negeri
Sarawak



JUMASTAPHA BIN LAMAT

Akauntan Negeri
Sarawak

**C Penyata Hasil Dan Perbelanjaan
bagi tahun berakhir 31 Disember 2005**

Perihal	2005				2004	
	Belanjawan		Sebenar		Sebenar	
	RM	%	RM	%	RM	%
Baki pada 1 Januari	-	-	1,903,323,250.23	-	1,469,568,391.18	-
C1,2 HASIL						
Hasil Cukai	909,539,284.00	29.32	939,409,350.60	29.09	891,848,951.17	30.41
Hasil Bukan Cukai	2,095,539,073.36	67.55	2,178,545,884.65	67.47	1,894,377,455.68	64.60
Terimaan Bukan Hasil	8,705,050.00	0.28	23,036,826.31	0.71	24,361,148.14	0.83
Pemberian Persekutuan Dan Bayaranbalik	88,285,120.00	2.85	88,045,022.80	2.73	122,050,247.60	4.16
JUMLAH HASIL	3,102,068,527.36	100.00	3,229,037,084.36	100.00	2,932,637,802.59	100.00
C3,4 PERBELANJAAN MENGURUS						
Emolumen	336,093,644.87	13.05	318,262,375.18	12.82	329,016,607.73	13.17
Perkhidmatan dan Bekalan	466,588,979.72	18.11	413,123,074.33	16.64	448,159,312.72	17.93
Aset	22,632,167.00	4.30	21,651,648.02	0.87	34,883,628.42	8.04
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	392,509,873.42	15.24	372,575,750.28	15.00	339,017,736.28	13.57
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	2,066,700.00	0.08	1,768,841.67	0.07	1,805,658.39	0.07
Caruman Kepada Kumpulan Wang Berkanun	1,219,891,365.01	47.36	1,127,381,689.48	45.40	1,152,882,943.54	46.14
	1,356,000,000.00	52.64	1,356,000,000.00	54.60	1,346,000,000.00	53.86
JUMLAH PERBELANJAAN MENGURUS	2,575,891,365.01	100.00	2,483,381,689.48	100.00	2,496,882,943.54	100.00
LEBIHAN/(KURANGAN) BAGI TAHUN	526,177,162.36	-	745,655,394.88	-	433,754,859.05	-
BAKI PADA 31 DISEMBER	-	-	2,648,978,645.11	-	1,903,323,250.23	-

Lampiran III

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan
Agensi Negeri Pada 30 Jun 2006**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan		
		Telah Disahkan	Sedang Diaudit	Belum Diserah
	BADAN BERKANUN NEGERI			
1.	Lembaga Air Kuching	2004	2005	-
2.	Lembaga Air Sibu	2004	2005	-
3.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2004	2005	-
4.	Lembaga Pelabuhan Rajang	2004	2005	-
5.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar Sarawak	2005	-	-
6.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	2004	2005	-
7.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	2004	2005	-
8.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	2005	-	-
9.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2004	2005	-
10.	Pusat Kepelebagaan Biologi Sarawak	2005	-	-
11.	Pustaka Negeri Sarawak	2005	-	-
12.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman Sarawak	2005	-	-
13.	Lembaga Amanah Yayasan Sarawak	2004	2005	-
14.	Lembaga Kemajuan Bintulu	2004	2005	-
15.	Lembaga Pelabuhan Miri	2004	2005	-
16.	Lembaga Pelancongan Sarawak	2004	2005	-
17.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah Sarawak	2004	2005	-
18.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	2004	2005	-
19.	Lembaga Sungai-Sungai Sarawak	2004	2005	-
20.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	2004	2005	-
21.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	2004	2005	-
22.	Lembaga Pembangunan Ekonomi Sarawak	2004	2005	-
23.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	2004	2005	-
	MAJLIS AGAMA ISLAM			
1.	Tabung Am Baitulmal Sarawak	2005	-	-
	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2004	2005	-
2.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	2004	2005	-
3.	Majlis Daerah Bau	2005	-	-
4.	Majlis Daerah Betong	2004	2005	-
5.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	2004	2005	-
6.	Majlis Daerah Kapit	2004	2005	-
7.	Majlis Daerah Lawas	2005	-	-
8.	Majlis Daerah Limbang	2004	2005	-
9.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	2004	2005	-
10.	Majlis Daerah Lubok Antu	2005	-	-
11.	Majlis Daerah Lundu	2005	-	-
12.	Majlis Daerah Meradong Dan Julau	2005	-	-
13.	Majlis Daerah Marudi	2005	-	-
14.	Majlis Daerah Samarahan	2004	2005	-
15.	Majlis Daerah Saratok	2004	2005	-
16.	Majlis Daerah Sarikei	2005	-	-
17.	Majlis Daerah Serian	2004	-	2005
18.	Majlis Daerah Simunjan	2004	2005	-
19.	Majlis Daerah Sri Aman	2004	2005	-
20.	Majlis Daerah Subis	2005	-	-
21.	Majlis Perbandaran Miri	2004	2005	-
22.	Majlis Perbandaran Sibu	2005	-	-
23.	Majlis Daerah Matu Daro	2004	2005	-
24.	Majlis Perbandaran Padawan	2004	2005	-
25.	Majlis Daerah Kanowit	2004	2005	-

Lampiran IV

Kedudukan Penyata Kewangan Yang Disahkan Sehingga 30 Jun 2006

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan	Tarikh Penyata Kewangan Disahkan
BADAN BERKANUN NEGERI			
1.	Lembaga Air Sibu	2004	11.07.2005
2.	Lembaga Air Kuching	2004	30.08.2005
3.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	2004	26.04.2005
4.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	2005	23.06.2006
5.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2004	29.06.2005
6.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman Sarawak	2005	26.06.2006
7.	Lembaga Kemajuan Bintulu	2004	05.09.2005
8.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2004	21.07.2005
9.	Lembaga Pelabuhan Miri	2004	26.07.2005
10.	Lembaga Pelabuhan Rajang	2004	30.06.2005
11.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	2004	30.11.2005
12.	Lembaga Sungai-Sungai Sarawak	2004	26.07.2005
13.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	2004	29.08.2005
14.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	2004	22.12.2005
15.	Lembaga Pelancongan Sarawak	2004	26.07.2005
16.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	2004	18.11.2005
17.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	2004	25.08.2005
18.	Lembaga Amanah Yayasan Sarawak	2004	17.08.2005
19.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	2005	29.06.2006
20.	Pusat Kepelebagaian Biologi Sarawak	2005	08.05.2006
21.	Pustaka Negeri Sarawak	2005	16.06.2006
22.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	2004	06.09.2005
23.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	2004	09.01.2006
MAJLIS AGAMA ISLAM			
1.	Tabung Am, Majlis Islam Sarawak	2005	14.05.2006
PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2004	29.07.2005
2.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	2004	28.07.2005
3.	Majlis Perbandaran Padawan	2004	30.06.2005
4.	Majlis Perbandaran Sibu	2005	28.06.2006
5.	Majlis Perbandaran Miri	2004	24.06.2005
6.	Majlis Daerah Sri Aman	2004	24.06.2005
7.	Majlis Daerah Limbang	2004	22.04.2005
8.	Majlis Daerah Sarikei	2005	12.06.2006
9.	Majlis Daerah Kapit	2004	20.06.2005
10.	Majlis Daerah Samarahan	2004	14.03.2005
11.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	2004	27.06.2005
12.	Majlis Daerah Betong	2004	21.03.2005
13.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	2004	20.06.2005
14.	Majlis Daerah Matu Daro	2004	20.07.2005
15.	Majlis Daerah Marudi	2005	05.05.2006
16.	Majlis Daerah Saratok	2004	27.06.2005
17.	Majlis Daerah Serian	2004	27.06.2005
18.	Majlis Daerah Simunjan	2004	30.05.2005
19.	Majlis Daerah Bau	2005	12.06.2006
20.	Majlis Daerah Kanowit	2004	12.05.2005
21.	Majlis Daerah Lawas	2005	14.06.2006
22.	Majlis Daerah Lubok Antu	2005	12.06.2006
23.	Majlis Daerah Lundu	2005	16.06.2006
24.	Majlis Daerah Meradong Dan Julau	2005	28.06.2006
25.	Majlis Daerah Subis	2005	14.06.2006

Lampiran V

Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada 30 Jun 2006

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan Belum Dibentang	Tarikh Penyata Kewangan Disahkan
BADAN BERKANUN NEGERI			
1.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	2003	12.07.2004
		2004	26.07.2005
		2005	23.06.2006
2.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2003	26.04.2004
		2004	29.06.2005
3.	Lembaga Pelabuhan Miri	2002	22.06.2003
		2004	26.07.2005
4.	Lembaga Pelabuhan Rajang	2002	08.09.2003
		2004	30.06.2005
5.	Lembaga Sungai-sungai Sarawak	2002	10.07.2003
		2004	26.07.2005
6.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	2003	16.09.2004
		2004	22.12.2005
7.	Lembaga Pelancongan Sarawak	2003	16.09.2004
		2004	26.07.2005
8.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	2003	23.11.2004
		2004	18.11.2005
9.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	2002	20.10.2003
		2003	30.04.2005
		2004	06.09.2005
10.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	2003	12.08.2004
		2004	25.08.2005
11.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	2003	28.01.2005
		2004	09.01.2006
12.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	2004	26.04.2005
13.	Lembaga Air Sibu	2004	11.07.2005
14.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2004	21.07.2005
15.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman Sarawak	2004	26.07.2005
		2005	26.06.2006
16.	Pustaka Negeri Sarawak	2004	26.07.2005
		2005	16.06.2006
17.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	2003	31.07.2004
		2004	26.07.2005
		2005	29.06.2006
18.	Lembaga Air Kuching	2004	30.08.2005
19.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	2004	30.11.2005
20.	Yayasan Sarawak	2004	17.08.2005
21.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	2004	29.08.2005
22.	Lembaga Kemajuan Bintulu	2004	05.09.2005
23.	Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak	2005	08.05.2006
PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2000	08.04.2003
		2004	29.07.2005
2.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	2004	28.07.2005
3.	Majlis Perbandaran Padawan	2003	07.09.2004
		2004	30.06.2005
4.	Majlis Perbandaran Sibu	2003	22.07.2004
		2004	05.07.2005
		2005	28.06.2006
5.	Majlis Perbandaran Miri	2003	09.07.2004
		2004	24.06.2005
6.	Majlis Daerah Sri Aman	2003	20.04.2004
		2004	24.06.2005
7.	Majlis Daerah Limbang	2003	13.07.2004

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan Belum Dibentang	Tarikh Penyata Kewangan Disahkan
8.	Majlis Daerah Sarikei	2004	22.04.2005
		2003	10.06.2004
		2004	20.05.2005
		2005	12.06.2006
9.	Majlis Daerah Kapit	2003	13.07.2004
		2004	20.06.2005
10.	Majlis Daerah Samarahan	2003	11.06.2004
		2004	23.03.2005
11.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	2003	06.05.2004
		2004	27.06.2005
12.	Majlis Daerah Betong	2003	25.03.2004
		2004	24.03.2005
13.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	2003	13.07.2004
		2004	20.06.2005
14.	Majlis Daerah Matu Daro	2003	31.07.2004
		2004	20.07.2005
15.	Majlis Daerah Marudi	2003	14.07.2004
		2004	24.06.2005
		2005	05.05.2006
16.	Majlis Daerah Saratok	2003	08.07.2004
		2004	27.06.2005
17.	Majlis Daerah Serian	2003	27.07.2004
		2004	16.05.2005
18.	Majlis Daerah Simunjan	2003	07.07.2004
		2004	14.06.2005
19.	Majlis Daerah Bau	2003	26.07.2004
		2004	12.05.2005
		2005	12.06.2006
20.	Majlis Daerah Kanowit	2003	27.10.2004
		2004	20.07.2005
21.	Majlis Daerah Lawas	2003	20.05.2004
		2004	24.06.2005
		2005	14.06.2006
22.	Majlis Daerah Lubok Antu	2003	05.07.2004
		2004	28.04.2005
		2005	12.06.2006
23.	Majlis Daerah Lundu	2003	11.03.2004
		2004	21.03.2005
		2005	16.06.2006
24.	Majlis Daerah Meradong Dan Julau	2003	22.06.2004
		2004	29.07.2005
		2005	28.06.2006
25.	Majlis Daerah Subis	2003	20.05.2004
		2004	20.04.2005
		2005	14.06.2006

Lampiran VI

**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun
Berakhir 31 Disember 2004**

Bil.	Nama BBN/MAI	Penyata Pendapatan Pada 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Lembaga Air Kuching	72.83	63.10	9.73	61.83	36.26	25.57
2.	Lembaga Air Sibu	22.34	22.84	(0.50)	20.56	10.00	10.56
3.	Lembaga Amanah Yayasan Sarawak	31.48	26.10	5.38	153.21	12.29	140.92
4.	Lembaga Kemajuan Bintulu	75.83	89.55	(13.72)	236.84	105.85	130.99
5.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	2.64	0.55	2.09	36.13	24.77	11.36
6.	Lembaga Pelabuhan Kuching	63.85	68.42	(4.57)	25.86	4.67	21.19
7.	Lembaga Pelabuhan Miri	11.96	22.74	(10.78)	51.02	39.82	11.20
8.	Lembaga Pelabuhan Rajang	21.54	22.47	(0.93)	6.73	14.67	(7.94)
9.	Lembaga Pelancongan Sarawak	7.10	7.49	(0.39)	1.46	0.13	1.33
10.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	16.23	11.31	4.92	342.76	117.61	225.15
11.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	90.15	65.04	25.11	107.85	127.49	(19.64)
12.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	4.46	8.49	(4.03)	33.04	0.80	32.24
13.	Lembaga Sungai-Sungai Sarawak	16.90	17.64	(0.74)	6.47	1.83	4.64
14.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	46.49	48.92	(2.43)	400.64	46.97	353.67
15.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	88.16	73.89	14.27	550.48	420.31	130.17
16.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	287.62	288.88	(1.26)	829.01	143.97	685.04
17.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	1,075.32	901.22	174.10	523.60	405.89	117.71
18.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	38.14	41.00	(2.86)	0.14	0	0.14
19.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	7.31	7.28	0.03	4.57	0.10	4.47
20.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	36.92	36.31	0.61	19.88	25.12	(5.24)
21.	Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak	1.05	1.54	(0.49)	25.88	35.44	(9.56)
22.	Pustaka Negeri Sarawak	4.20	10.35	(6.15)	7.65	1.47	6.18
23.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman	3.10	2.47	0.63	4.05	0	4.05
Jumlah		2,025.62	1,837.60	188.02	3,449.66	1,575.46	1,874.20

Sumber: Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Tahun 2004

Lampiran VII

Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Pada 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	67.92	66.87	1.05	40.05	18.35	21.70
2.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	57.95	54.97	2.98	115.15	72.06	43.09
3.	Majlis Perbandaran Miri	49.04	57.02	(7.98)	31.94	8.45	23.49
4.	Majlis Perbandaran Sibu	57.84	52.73	(0.89)	8.45	2.97	5.48
5.	Majlis Perbandaran Padawan	33.23	28.53	4.70	37.08	4.87	32.21
6.	Majlis Daerah Sarikei	7.13	5.93	1.20	12.46	0.55	11.91
7.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	6.89	8.95	(2.06)	7.04	0.76	6.28
8.	Majlis Daerah Kapit	5.69	7.47	(1.78)	2.84	0.54	2.30
9.	Majlis Daerah Marudi	4.09	3.83	0.26	14.48	2.73	11.75
10.	Majlis Daerah Sri Aman	5.72	6.23	(0.51)	6.82	0.36	6.46
11.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	4.74	4.94	(0.20)	12.69	1.26	11.43
12.	Majlis Daerah Serian	4.18	4.31	(0.13)	4.12	2.10	2.02
13.	Majlis Daerah Maradong Dan Julau	3.17	4.60	(1.43)	7.43	2.11	5.32
14.	Majlis Daerah Samarahan	4.62	4.57	0.05	7.00	1.25	5.75
15.	Majlis Daerah Bau	3.83	3.84	(0.01)	7.62	0.30	7.32
16.	Majlis Daerah Saratok	2.82	3.07	(0.25)	4.81	1.32	3.49
17.	Majlis Daerah Limbang	3.83	4.67	(0.84)	1.88	0.67	1.21
18.	Majlis Daerah Kanowit	2.23	2.78	(0.55)	0.53	(0.83)	1.36
19.	Majlis Daerah Lawas	1.90	2.64	(0.74)	0.49	1.66	(1.17)
20.	Majlis Daerah Subis	1.70	2.45	(0.75)	2.99	0.15	2.84
21.	Majlis Daerah Betong	2.68	2.99	(0.31)	2.77	1.46	1.31
22.	Majlis Daerah Lubok Antu	1.37	2.18	(0.81)	1.83	0.42	1.41
23.	Majlis Daerah Matu Daro	2.42	2.58	(0.16)	1.57	0.24	1.33
24.	Majlis Daerah Lundu	1.68	2.18	(0.50)	2.01	0.19	1.82
25.	Majlis Daerah Simunjan	2.10	1.86	0.24	1.66	0.23	1.43
Jumlah		332.77	342.19	(9.42)	335.71	124.17	211.54

Sumber: Penyata Kewangan PBT Tahun 2004