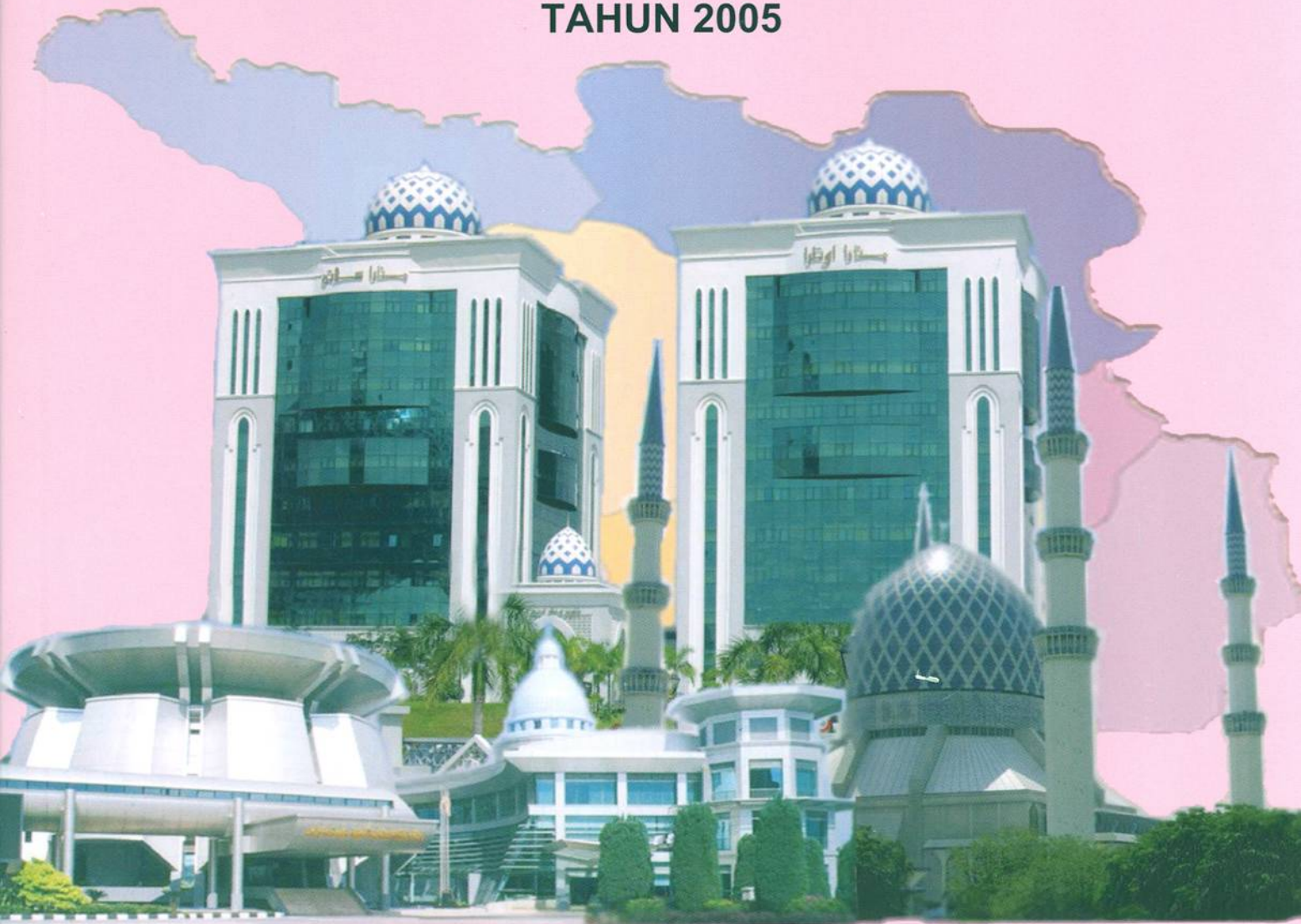




LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SELANGOR TAHUN 2005



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**



**LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA**

**PENYATA KEWANGAN
KERAJAAN NEGERI SELANGOR
TAHUN 2005**

**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	iii
<u>INTI SARI LAPORAN</u>	vii

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

<u>Pendahuluan</u>	1
<u>Pengesahan Penyata Kewangan</u>	1
<u>Analisis Terhadap Penyata Kewangan</u>	2
<u>Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK-8</u>	21
<u>Rumusan Dan Syor Audit</u>	23

BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

<u>Pendahuluan</u>	24
<u>Perbendaharaan Negeri</u>	25
<u>Pengurusan Kewangan Pejabat Daerah Dan Tanah</u>	50
<u>Pengurusan Kewangan Diperingkat Jabatan</u>	60
<u>Program Penampilan Audit</u>	71
<u>Program Anak Angkat</u>	75

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

<u>Pendahuluan</u>	79
<u>Pengauditan Penyata Kewangan</u>	79
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan</u>	79
<u>Persijilan Penyata Kewangan</u>	80
<u>Pembentangan Penyata Kewangan</u>	80
<u>Prestasi Kewangan</u>	80

PERKARA**MUKA SURAT**

<u>Majlis Sukan Negeri Selangor</u> Pengurusan Kewangan	84
<u>Majlis Perbandaran Sepang</u> Pengurusan Kewangan	98

BAHAGIAN IV : PERKARA AM

<u>Pendahuluan</u>	113
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004</u>	113
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	114
<u>Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri</u>	114
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri</u>	115

PENUTUP

116

LAMPIRAN

<u>I</u> <u>Sijil Ketua Audit Negara</u>	117
<u>II</u> <u>Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum Dan Penyata Akaun Hasil Disatukan</u>	118
<u>III</u> <u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 30 Jun 2006</u>	121
<u>IV</u> <u>Persijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri Tahun 200</u>	122
<u>V</u> <u>Kedudukan pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 30 Jun 2006</u>	123

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Negeri Bagi Tahun 2005 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan sepanjang tahun 2005 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di pusat tanggungjawab. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap baucar bayaran, penyata pemungut dan baucar jurnal. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pihak Berkuasa Tempatan dan Agensi Negeri.

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

3.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *fault finder* hanya mencari kesalahan daripada bersifat *developmental*. Melalui program ini, empat pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

3.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke setahun, maka pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting. Ini adalah untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

3.3 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer. Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khususnya di peringkat Perbendaharaan Negeri bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data. Penglibatan ini dirasai perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar dan dengan itu sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

4. Laporan ini disediakan dalam 4 Bahagian seperti berikut:

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

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

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

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

7. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi Negeri 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,
14 Julai 2006

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SELANGOR BAGI TAHUN BERAHIR 31 DISEMBER 2005

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 telah dapat disahkan dengan rekod dan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berdasarkan Lembaran Imbangan adalah kukuh yang mana aset yang berjumlah RM813.60 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM666.51 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar, Deposit/Amanah dan tunggakan bayaran balik pinjaman.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

2. Pengauditan yang dijalankan di Perbendaharaan Negeri, Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang, Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan mendapati pengurusan kewangan Jabatan Negeri telah bertambah baik. Tindakan penambahbaikan telah diambil untuk memantapkan prestasi pengurusan kewangan Jabatan. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan terhadap kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan aset kerana pelaksanaan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod kewangan tidak sepenuhnya mematuhi prosedur kewangan yang telah ditetapkan.

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

Majlis Sukan Negeri Selangor

3. Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis masih belum memuaskan dan perlu diperbaiki lagi bagi mengatasi kelemahan yang dilaporkan kecuali pengurusan pelaburan yang telah diurus dengan teratur dan kemas kini. Adalah disyorkan supaya Majlis mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun supaya dapat memantau pengurusan kewangan Majlis dengan lebih berkesan.

Majlis Perbandaran Sepang

4. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan Kewangan Majlis Perbandaran Sepang tidak mempunyai kelemahan yang ketara. Bagaimanapun, Majlis perlu mempertingkatkan usaha untuk mengutip tunggakan cukai taksiran dan sewa. Di samping itu, penyelenggaraan kenderaan dan rekod berkaitan perlu diperbaiki dan dikemas kini.

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

1. PENDAHULUAN

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

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan berkenaan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9, Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Selangor bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 kepada Jabatan Audit Negara pada 18 Mei 2006.

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

1.4 Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) telah membolehkan Kerajaan Negeri menyediakan Penyata Kewangan yang lebih baik dari segi standard dan kualiti. Isu kelewatan menyiapkan Penyata Kewangan telah dapat diatasi dan penyediaan Penyata Kewangan bagi tahun 2005 telah dapat dipercepatkan.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

2.1 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

bagi penyampaian Penyata Kewangan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Selangor 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.**

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN

3.1 Analisis Penyata Kewangan dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Selangor pada akhir tahun 2005 berbanding dengan 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.

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.2.1 Kedudukan kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan pada akhir bulan Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 1.**

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan
Mengikut Lembaran Imbangan

Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
Akaun Hasil Disatukan	487.21	420.46	(66.75)
Akaun Amanah Disatukan	328.15	393.14	64.99
Terdiri daripada:			
i) <i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(72.26)	33.77	106.03
ii) <i>Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	75.73	16.77	(58.96)
iii) <i>Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	69.97	70.44	0.47
iv) <i>Deposit</i>	93.31	82.42	(10.89)
v) <i>Kumpulan Wang Pembangunan Hutan</i>	(1.81)	(1.52)	0.29
vi) <i>Akaun Kena Bayar</i>	163.21	191.26	28.05
Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
Jumlah	815.36	813.60	(1.76)

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Selangor

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah RM813.60 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM415.63 juta dan pelaburan sejumlah RM397.97 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah berkurangan sejumlah RM1.76 juta iaitu daripada RM815.36 juta pada tahun 2004 menjadi RM813.60 juta pada tahun 2005. Pengurangan Kumpulan Wang Disatukan adalah disebabkan oleh Akaun Hasil Disatukan telah berkurangan sejumlah RM66.75 juta iaitu daripada RM487.21 juta pada tahun 2004 menjadi RM420.46 juta pada tahun 2005. Bagaimanapun, Akaun Amanah Disatukan mengalami peningkatan sejumlah RM64.99 juta yang terdiri daripada pertambahan terutamanya Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM106.03 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam sejumlah RM0.47 juta, Kumpulan Wang Pembangunan Hutan sejumlah RM0.29 juta dan Akaun Kena Bayar sejumlah RM28.05 juta. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih kukuh yang mana aset berjumlah RM813.60 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM666.51 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM191.26 juta, deposit sejumlah RM82.42 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam berjumlah RM70.44 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM322.39 juta.

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

Jadual 2
Kedudukan Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
<u>Aset</u>			
Penyata Hasil Belum Terima	493.57	578.59	85.02
Pinjaman Boleh Dituntut	342.59	402.64	60.05
Pelaburan	211.52	211.55	0.03
Jumlah Aset	1,047.68	1,192.78	145.10
<u>Tanggungan</u>			
Hutang Kerajaan Negeri	1,040.70	1,041.30	0.60
Jumlah Tanggungan	1,040.70	1,041.30	0.60

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Selangor

3.2.4 Jumlah aset yang ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM145.10 juta iaitu daripada RM1.05 bilion pada tahun 2004 menjadi RM1.19 bilion pada tahun 2005. Peningkatan ini berpunca daripada tunggakan hasil yang bertambah sejumlah RM85.02 juta. Selain tunggakan hasil berjumlah RM578.59 juta, aset ini juga terdiri daripada Pinjaman Boleh Tuntut berjumlah RM402.64 juta dan Pelaburan yang berjumlah RM211.55 juta.

Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri mengikut Lembaran Imbangan adalah stabil di mana aset berjumlah RM813.60 juta adalah mencukupi untuk menampung tanggungan berjumlah RM666.51 juta. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum adalah seperti di perenggan berikut.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 telah diakhiri dengan defisit berjumlah RM66.74 juta. Defisit ini berlaku kerana perbelanjaan pada tahun 2005 berjumlah RM1.03 bilion telah melebihi kutipan hasil yang berjumlah RM967.76 juta.

3.3.2 Hasil

Hasil sebenar bagi tahun 2005 berjumlah RM967.76 juta adalah kurang berbanding anggaran berjumlah RM1,080 juta. Kutipan hasil juga mengalami penurunan sejumlah

RM67.12 juta berbanding kutipan tahun 2004 berjumlah RM1,034.88 juta. Jumlah hasil mengikut 3 kategori seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Lebih/ (Kurangan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	342.66	360.77	18.11
2.	Hasil Bukan Cukai	511.42	474.62	(36.80)
3.	Terimaan Bukan Hasil	180.80	132.37	(48.43)
Jumlah		1,034.88	967.76	(67.12)

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

Sebanyak 47 butiran hasil menunjukkan peningkatan berjumlah RM473.28 juta manakala sebanyak 43 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM468.28 juta. Kedudukan hasil yang meningkat dan menurun secara ketara adalah seperti berikut:

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Cukai Tanah Semasa/ Berulang

Hasil Cukai Tanah Semasa/ Berulang merupakan kutipan hasil kedua tertinggi pada tahun 2005 iaitu sejumlah RM267.75 juta atau 27.7% daripada jumlah keseluruhan hasil Negeri. Hasil tersebut meningkat sejumlah RM13.29 juta berbanding RM254.46 juta pada tahun 2004. Pejabat yang menunjukkan kutipan paling tinggi ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling iaitu berjumlah RM89.89 juta atau 33.6% daripada keseluruhan kutipan.

ii) Faedah Atas Pinjaman Perumahan

Pada tahun 2005, kod hasil bagi Faedah Atas Pinjaman Perumahan telah diwujudkan memandangkan sebelum ini faedah pinjaman perumahan telah diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan. Butiran ini yang berjumlah RM7.80 juta merupakan faedah bagi tahun 2003 dan 2004. Manakala faedah bagi tahun 2005 akan diakaunkan pada tahun 2006.

iii) Pelbagai Terimaan Dari Lain Agensi Kerajaan

Pelbagai Terimaan Dari Lain Agensi Kerajaan yang diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berjumlah RM20.36 juta berbanding RM1.67 juta pada tahun 2004. Peningkatan ketara ini adalah kerana sejumlah RM20.33 juta

daripada jumlah tersebut merupakan hasil kutipan Rumah Awam Kos Rendah oleh Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor untuk dibayar kepada Kerajaan Persekutuan melalui Perbendaharaan Negeri.

iv) Pelbagai Hasil Tahun Lalu

Pelbagai Hasil Tahun Lalu bagi tahun 2004 berjumlah RM4.45 juta. Jumlah tersebut meningkat kepada RM11.60 juta pada tahun 2005 iaitu peningkatan sejumlah RM7.16 juta. Sebanyak 95% daripada butiran ini adalah urusan niaga bagi memindahkan akaun deposit Pejabat Daerah Dan Tanah Klang yang telah diwartakan oleh Kerajaan Negeri ke akaun hasil.

v) Pemberian Membiayai Penyelenggaraan Penguasa Tempatan

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri tidak menerima hasil bagi butiran Pemberian Membiayai Penyelenggaraan Penguasa Tempatan. Ini adalah kerana pada tahun tersebut dan tahun sebelumnya, pemberian ini diakaunkan ke Akaun Amanah Disatukan. Pada tahun 2005 sejumlah RM18.53 juta telah diterima dan diakaunkan ke hasil.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Premium Geran Tanah

Hasil utama Kerajaan Negeri oleh Kerajaan Persekutuan bagi tahun 2004 disumbangkan oleh Premium Geran Tanah iaitu berjumlah RM338.27 juta. Pada tahun 2005, walaupun mengalami penurunan sejumlah RM31.79 juta, hasil ini masih menjadi hasil utama Kerajaan iaitu berjumlah RM306.48 juta atau sejumlah 31.7% daripada keseluruhan hasil Kerajaan Negeri. Pejabat yang menunjukkan kutipan paling tinggi ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling iaitu sejumlah RM112.07 juta daripada keseluruhan kutipan premium ini.

ii) Pemberian Mengikut Ramai Penduduk

Bayaran kepada Kerajaan Negeri oleh Kerajaan Persekutuan bagi pemberian ini berkurangan sejumlah RM29.55 juta pada tahun 2005 menjadi RM31.47 juta. Terimaan pada tahun 2004 berjumlah RM61.02 juta merupakan bayaran bagi peringkat I dan II tahun 2004. Manakala terimaan pada tahun 2005 adalah bayaran bagi peringkat I tahun 2005 sahaja.

iii) Pemberian 50% Kos Urus Kerajaan Negeri

Pada tahun 2005 butiran Pemberian 50% Kos Urus Kerajaan Negeri berkurangan sejumlah RM26.62 juta kepada RM28.81 juta yang mana terimaan

tersebut merupakan peruntukan bagi tahun 2004. Punca penurunan ini adalah kerana terimaan pada tahun 2004 berjumlah RM55.43 juta adalah peruntukan bagi 2 tahun iaitu tahun 2002 dan 2003. Manakala pemberian bagi tahun 2005 masih belum diterima seperti yang diperuntukkan.

iv) Pemberian Jalan Raya/ Lorong

Menurut Arahan Amanah Seksyen 9(3) Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri Selangor, perbelanjaan yang telah dikenakan di bawah Vot dan Aktiviti seperti yang dinyatakan di Kumpulan Wang Jalan Raya di Buku Belanjawan Negeri hendaklah dilaraskan ke Akaun Amanah Pendapatan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri dan Akaun Hasil Disatukan. Terimaan yang diakaunkan di bawah butiran Pemberian Jalan Raya/ Lorong pada tahun 2004 berjumlah RM20.92 juta berkurangan sejumlah RM12.77 juta pada tahun 2005 kerana perbelanjaan yang dilaraskan ke Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2005 berjumlah RM8.15 juta sahaja.

Hasil Kerajaan Negeri merupakan sumber utama yang akan digunakan bagi tujuan perbelanjaan mengurus dan pembangunan. Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005, jumlah hasil yang dipungut adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Pungutan Hasil Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Tahun	Hasil Cukai (RM Juta)	Hasil Bukan Cukai (RM Juta)	Terimaan Bukan Hasil (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
2001	271.42	369.30	371.95	1,012.66
2002	332.39	403.69	134.45	870.53
2003	340.35	412.97	206.68	960.00
2004	342.66	511.42	180.80	1,013.84
2005	360.77	474.62	132.37	967.76

Sumber : *Penyata Kewangan Negeri Selangor*

Kategori Hasil Cukai merupakan hasil yang stabil kerana menunjukkan peningkatan pada setiap tahun. Manakala Hasil Bukan Cukai menyumbang hasil tertinggi walaupun berlaku penurunan pada tahun 2005. Ini adalah kerana terdapat penurunan kutipan premium geran tanah. Bagi Terimaan Bukan Hasil pula, hasil ini mengalami peningkatan dan penurunan yang tidak menentu

bergantung kepada pulangan balik perbelanjaan dan pemberian daripada Kerajaan Persekutuan.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya berkurangan sejumlah RM50.01 juta daripada RM1.08 bilion pada tahun 2004 kepada RM1.03 bilion pada tahun 2005. Penurunan perbelanjaan tahun 2005 adalah kerana Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap telah berkurangan sejumlah RM89.83 juta manakala perbelanjaan Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset dan Perbelanjaan Lain masing-masing meningkat sejumlah RM8.92 juta, RM14.94 juta, RM11.22 juta dan RM4.74 juta. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2005 berbanding tahun 2004 seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Emolumen	151.80	160.72	8.92
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	197.22	212.16	14.94
3.	Aset	5.25	16.47	11.22
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	724.57	634.74	(89.83)
5.	Perbelanjaan Lain	5.67	10.41	4.74
Jumlah		1,084.51	1,034.50	(50.01)

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

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

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Harta Modal Yang Lain

Pada tahun 2005, perbelanjaan ini berjumlah RM13.48 juta telah meningkat sejumlah RM10.53 juta berbanding RM2.95 juta pada tahun 2004. Pihak Audit mendapati peruntukan bagi perbelanjaan Harta Modal Yang Lain telah ditambah sejumlah RM12.54 juta menjadi RM15.55 juta pada tahun 2005 berbanding RM3.01 juta pada tahun 2004. Punca utama peningkatan 356.9% melibatkan pembelian Alat Kelengkapan Pejabat, Perabot dan Kumpulan Buku

berjumlah RM6.21 juta, Alat Kelengkapan Yang Lain berjumlah RM3.59 juta, Alat Kelengkapan Elektronik Dan Komputer berjumlah RM2.45 juta serta Alat Kelengkapan Elektrik Dan Hawa Dingin berjumlah RM0.50 juta. Jabatan yang menerima sebahagian besar daripada peruntukan ini dan telah berbelanja melebihi 90% daripadanya adalah Jabatan Kerja Raya berjumlah RM5.52 juta, Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM2.03 juta dan Jabatan Agama Islam berjumlah RM1.33 juta. Selain daripada membeli alat kelengkapan pejabat, pembelian kenderaan juga dikenakan kepada kod ini dengan mendapat kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri.

ii) Kenderaan Dan Jentera

Perbelanjaan bagi pembelian Kenderaan Dan Jentera didapati meningkat sejumlah RM1.90 juta daripada RM0.80 juta pada tahun 2004 menjadi RM2.70 juta pada tahun 2005. Peruntukan untuk perbelanjaan ini telah ditambah pada tahun 2005 menjadi RM2.72 juta kerana banyak kenderaan yang telah lama dan perlu dilupuskan serta kenderaan baru dibeli untuk meningkatkan lagi kelancaran tugas Jabatan. Peningkatan perbelanjaan sejumlah 237.5% melibatkan pembelian kenderaan penumpang, van dan bas untuk kegunaan Jabatan.

iii) Pulang balik Dan Hapus kira

Pulang balik Dan Hapus kira terdiri daripada pulang balik hasil, hapus kira dan bayaran lain. Perbelanjaan ini meningkat sejumlah RM4.63 juta daripada RM5.25 juta pada tahun 2004 menjadi RM9.88 juta pada tahun 2005. Punca utama peningkatan ini disebabkan bayaran balik cukai tanah terlebih bayar bagi tanah hak milik Panca Resmi Sdn. Bhd. di Mukim Serendah, Hulu Selangor berjumlah RM6.79 juta dan bagi tanah hak milik Kumpulan Sierramas (M) Sdn. Bhd. di Mukim Batu, Daerah Gombak berjumlah RM1.35 juta. Selain itu, baki RM1.74 juta adalah bayaran bagi pelbagai pulang balik hasil seperti cukai tanah, duti hiburan dan pemulangan deposit hasil yang tersilap kutip.

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Faedah, Dividen, Kenaan Bayaran Hutang Negeri

Pada tahun 2005, sejumlah RM15 juta yang diperuntukkan untuk perbelanjaan ini tidak digunakan langsung berbanding dengan perbelanjaan tahun 2004 berjumlah RM10.82 juta. Peruntukan ini sepatutnya digunakan untuk menjelaskan sebahagian daripada tunggakan hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan yang berjumlah RM322.39 juta.

ii) Tuntutan Insurans Dan Pampasan

Perbelanjaan ini pada tahun 2005 berjumlah RM0.56 juta berkurangan sejumlah RM29.14 juta berbanding RM29.70 juta pada tahun 2004. Penurunan perbelanjaan ini pada tahun 2005 adalah kerana bayaran akhir ganti rugi pajakan dan ganti rugi pengambilan balik tanah telah pun dibuat pada tahun 2004.

iii) Pemberian Dalam Negeri

Pada tahun 2005, perbelanjaan Pemberian Dalam Negeri berjumlah RM623.05 juta berkurangan sejumlah RM56.13 juta berbanding RM679.18 juta pada tahun 2004. Punca utama penurunan perbelanjaan ini disebabkan pengurangan Caruman Kepada Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM24.45 juta iaitu daripada RM564.45 juta pada tahun 2004 kepada RM540 juta pada tahun 2005. Selain itu, perbelanjaan Luar Jangka berjumlah RM33.53 juta juga telah berkurangan sejumlah RM16.47 juta berbanding RM50 juta pada tahun 2004. Pemberian Kepada Kumpulan Wang Berkanun juga berkurangan sejumlah RM15.06 juta daripada RM34.74 juta pada tahun 2004 kepada RM19.68 juta pada tahun 2005.

b) Prestasi Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 5 Tahun

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun menunjukkan penurunan antara tahun 2001 hingga 2005 dan berkurangan sejumlah RM218.55 juta bagi perbelanjaan pada tahun 2001 yang berjumlah RM1,253.05 juta dengan perbelanjaan tahun 2005 yang berjumlah RM1,034.50 juta. Antara punca penurunan adalah kerana pada tahun 2003 Jabatan Bekalan Air telah dikorporatkan dan Kerajaan Negeri tidak lagi perlu membayar caruman kepada Kumpulan Wang Bekalan Air serta membantu membayar tunggakan rawatan air. Penurunan perbelanjaan juga berikutan daripada pengurangan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2001 hingga 2003 dan tiada bayaran balik pinjaman dibuat pada tahun 2004 dan 2005. Selain itu, Kerajaan Negeri juga telah mengambil langkah berbelanja dengan jimat dan berhemah. Prestasi perbelanjaan mengurus bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)
1.	Emolumen	131.73	140.67	143.52	151.80	160.72
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	188.17	477.68	189.28	197.22	212.16
3.	Aset	22.53	8.99	8.47	5.25	16.47
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	897.28	602.33	730.33	724.57	634.74
5.	Perbelanjaan Lain	13.34	16.92	1.79	5.67	10.41
Jumlah		1,253.05	1,246.59	1,073.39	1,084.51	1,034.50

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan, Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Pembangunan Hutan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Akaun ini pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM393.14 juta.

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

- a) Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri mempunyai dana sejumlah RM600.12 juta pada tahun 2005. Jumlah dana tersebut adalah daripada pemberian Kerajaan Persekutuan sejumlah RM6.11 juta, caruman daripada Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM534.50 juta, pindahan dari Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri sejumlah RM59 juta dan sejumlah RM508,223 daripada Pelbagai Pendapatan. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat lebih sejumlah RM106.03 juta berbanding lebih sejumlah RM96.92 juta pada tahun 2004. Dengan lebih ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan bagi tahun 2005 berjumlah RM33.77 juta.
- b) Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2005 berjumlah RM494.09 juta berbanding RM533 juta pada tahun 2004. Daripada 9 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, sebanyak 4 pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM118.46 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM116.02 juta, Jabatan Agama Islam berjumlah RM85.36 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM55.28 juta. Ini

bermakna 4 pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM375.12 juta atau 76% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan.

3.4.3 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan

Baki Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM13.06 juta berbanding dengan baki pada akhir tahun 2004 berjumlah RM16.56 juta iaitu pengurangan sejumlah RM3.50 juta.

3.4.4 Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Baki Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM3.71 juta berbanding dengan baki pada akhir tahun 2004 berjumlah RM59.17 juta iaitu pengurangan sejumlah RM55.46 juta. Analisis Audit menunjukkan sebanyak 22 akaun menyumbangkan peningkatan berjumlah RM5.17 juta dan sebanyak 9 akaun kecil mengalami pengurangan berjumlah RM60.63 juta. Pengurangan yang ketara adalah baki Akaun Pinjaman Kepada Permodalan Negeri Selangor Bhd., Akaun Pinjaman Kepada Kumpulan Darul Ehsan Bhd dan Akaun Pinjaman Kepada Majlis Perbandaran Kajang yang berkurangan sejumlah RM30 juta, RM20 juta dan RM5 juta. Sementara itu, peningkatan yang ketara adalah bagi baki Akaun Penyelesaian Cek Terbatal yang meningkat sejumlah RM2.63 juta.

3.4.5 Kumpulan Wang Amanah Awam

Baki Kumpulan Wang Amanah Awam meningkat sejumlah RM0.47 juta daripada RM69.97 juta pada tahun 2004 menjadi RM70.44 juta pada tahun 2005. Analisis Audit menunjukkan sebanyak 16 akaun menyumbang peningkatan berjumlah RM18.40 juta manakala 11 akaun mengalami pengurangan berjumlah RM17.93 juta. Peningkatan yang ketara adalah baki Akaun Amanah Caruman Parit Dan Saliran, Akaun Amanah Pembinaan Dan Baik pulih Sekolah Rendah Agama Selangor serta Akaun Amanah Perkuburan yang meningkat sejumlah RM10.56 juta, RM2.56 juta dan RM2.39 juta. Manakala pengurangan yang ketara melibatkan baki Akaun Amanah Universiti Industri Selangor, Akaun Kumpulan Wang Amanah Kelas Al-Quran dan Fardu Ain serta Akaun Amanah Baitulmal yang berkurangan menjadi RM16.47 juta.

3.4.6 Deposit

Pada akhir tahun 2005, baki deposit berkurangan sejumlah RM10.89 juta menjadi RM82.42 juta berbanding RM93.31 juta pada tahun 2004. Analisis Audit mendapati 6 akaun menyumbangkan peningkatan berjumlah RM3.52 juta manakala 4 akaun mengalami pengurangan berjumlah RM14.41 juta. Peningkatan yang ketara antara lain melibatkan baki Akaun Cagaran, Akaun Deposit Cukai Hiburan dan Akaun Cagaran

Sewa Bangunan yang meningkat sejumlah RM3.36 juta, RM0.12 juta dan RM0.03 juta. Sementara itu, pengurangan yang ketara melibatkan baki Akaun Deposit Lelong yang berkurangan kepada RM12.33 juta.

3.4.7 Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Kumpulan Wang Pembangunan Hutan diwujudkan mengikut Akta Perhutanan Negara 1985. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah untuk melaksanakan pelbagai projek seperti menyediakan, melaksanakan dan mengkaji semula rancangan pengurusan hutan negeri. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini diperolehi daripada peruntukan Kerajaan Negeri, ses pembangunan hutan dan pinjaman Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang ini menerima caruman daripada Akaun Hasil Disatukan berjumlah RM5.50 juta dan hasil kutipan ses berjumlah RM139,593. Perbelanjaan Kumpulan Wang ini berjumlah RM5.35 juta pada tahun 2005 telah meningkat sejumlah RM1.22 juta berbanding RM4.13 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini adalah disebabkan caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan Hutan telah ditambah sejumlah RM1.31 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM4.19 juta bagi menampung perbelanjaan pengurusan projek hutan di bawah RMK-8. Pada akhir tahun 2005, Kumpulan Wang ini berbaki defisit sejumlah RM1.52 juta.

3.4.8 Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2005, baki akaun ini berjumlah RM191.26 juta berbanding RM163.21 juta pada tahun 2004. Mengikut analisis Audit, sebanyak 80% atau RM152.49 juta daripada jumlah Akaun Kena Bayar pada tahun 2005 adalah pembayaran bagi perbelanjaan pembangunan. Jabatan yang mempunyai 73% daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah Jabatan Kerja Raya berjumlah RM100.49 juta, Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM19.95 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM18.70 juta.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan, Akaun Pinjaman Disatukan tidak mempunyai baki pada akhir tahun 2005 kerana Kerajaan Negeri tidak ada menerima pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan Negeri.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Penyata Pinjaman Boleh Dituntut menunjukkan aset Kerajaan Negeri iaitu pinjaman yang terhutang oleh Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Syarikat kepada Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, Baki Pinjaman Boleh Dituntut berjumlah RM402.64 juta, iaitu peningkatan sejumlah RM60.05 juta atau 17.53% berbanding RM342.59 juta pada tahun 2004. Peningkatan Baki Pinjaman Boleh Dituntut adalah kerana pada tahun 2005 Kerajaan Negeri telah mengeluarkan 3 pinjaman baru berjumlah RM55 juta kepada Permodalan Negeri Selangor Berhad, Kumpulan Darul Ehsan Berhad dan Majlis Perbandaran Kajang masing-masing berjumlah RM5 juta, RM30 juta dan RM20 juta. Selain itu, peningkatan tersebut juga adalah disebabkan sejumlah RM5.56 juta faedah pinjaman yang dikenakan pada tahun 2005. Walaupun terdapat sejumlah RM509,830 bayaran balik dan pelarasan berlaku pada tahun 2005, ia tidak memberikan pengurangan yang ketara kepada Baki Pinjaman Boleh Dituntut. Kedudukan Baki Pinjaman Boleh Dituntut bagi tempoh 5 tahun seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Peminjam	Baki Hutang (RM Juta)				
		Tahun 2001	Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2004	Tahun 2005
Badan Berkanun Negeri						
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	131.97	116.80	117.01	117.01	117.01
2.	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	57.46	57.87	58.22	57.51	57.78
Pihak Berkuasa Tempatan						
1.	Majlis Perbandaran Klang	1.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	4.13	3.63	3.13	2.50	2.00
3.	Majlis Daerah Hulu Selangor	0.01	0.01	0.01	0.01	0.00
4.	Majlis Perbandaran Kajang	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
Badan-badan Lain						
1.	Kumpulan Darul Ehsan Berhad	105.00	100.00	102.50	92.75	117.64
2.	Amanah Saham Selangor	25.00	25.00	20.00	20.00	20.00
3.	Yayasan Selangor	27.54	28.88	30.45	29.81	30.21
4.	Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
5.	Kolej Islam Darul Ehsan (KISDAR)	0.00	0.00	4.00	4.00	4.00
6.	Institut Perindustrian Negeri Selangor (INSPENS)	0.00	0.00	0.00	17.00	17.00
7.	Permodalan Nasional Berhad	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
Jumlah		354.76	334.19	337.32	342.59	402.64

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

Sehingga 31 Disember 2005, Kerajaan Negeri sepatutnya telah menerima sejumlah 63.5% daripada Baki Pinjaman Boleh Dituntut, bagaimanapun tunggakan yang berjumlah RM255.78 juta tersebut masih belum dijelaskan oleh peminjam. Jumlah tersebut merupakan sejumlah RM142.84 juta tunggakan tahun sebelum dan RM112.94 juta tunggakan tahun semasa. Selain itu, Kerajaan Negeri hanya menerima bayaran balik pinjaman berjumlah RM500,000 daripada Majlis Perbandaran Ampang Jaya. Manakala peminjam lain tidak menjelaskan sebarang bayaran balik. Maklumat lanjut tunggakan dan bayaran balik seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Tunggakan Dan Bayaran Balik Pinjaman Bagi Tahun 2005

Peminjam	Tunggakan Sehingga Tahun 2004 (RM Juta)	Bayaran Balik Pada Tahun 2005		Tunggakan Sehingga Tahun 2005 (RM Juta)
		Sepatutnya (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	
Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	72.01	0.00	0.00	72.01
Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	54.91	1.57	0.00	56.48
Majlis Perbandaran Ampang Jaya	0.00	0.50	0.50	0.00
Majlis Daerah Hulu Selangor	0.01	0.00	0.01*	0.00
Kumpulan Darul Ehsan Berhad	9.75	107.89	0.00	117.64
Yayasan Selangor	6.16	3.49	0.00	9.65
Jumlah	142.84	113.45	0.51	255.78

*Nota * Pelarasan Dengan Menghapus kira Baki Hutang*

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

3.7 PELABURAN

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri dengan menggunakan peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pelaburan saham pada akhir tahun 2005 berjumlah RM211.55 juta terdiri daripada pelaburan saham melalui Perbadanan Menteri Besar sejumlah RM186.69 juta, Perbadanan Setiausaha Kerajaan berjumlah RM24 juta, saham PERNAS sejumlah RM500,000 dan saham melalui pengurus portfolio Rashid Hussain Aset Management Sdn. Bhd. sejumlah RM362,557. Analisis Audit menunjukkan peningkatan pelaburan bagi saham melalui pengurus portfolio sejumlah RM20,000 iaitu daripada RM211.53 juta pada tahun 2004 menjadi RM211.55 juta pada tahun 2005. Pelaburan saham bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Pelaburan Saham Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Pertubuhan	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)
Perbadanan Menteri Besar						
1.	Permodalan Negeri Selangor Bhd.	0.00	9.00	9.00	9.00	9.00
2.	Tabung Amanah Saham Selangor Bhd.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
3.	Brisdale Holding Berhad	79.56	80.56	80.56	80.56	80.56
4.	Kumpulan Perangsang Selangor Bhd.	0.00	82.63	82.63	82.63	82.63
5.	Kumpulan Darul Ehsan Bhd.	0.00	12.50	12.50	12.50	12.50
	Jumlah	81.56	186.69	186.69	186.69	186.69
Perbadanan Setiausaha Kerajaan						
1.	Permodalan Negeri Selangor Berhad	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00
	Jumlah	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00
Syarikat						
1.	Rashid Hussain Aset Management Sdn. Bhd.	0.00	0.32	0.33	0.34	0.36
2.	PERNAS (Atas Nama PKNS)	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
	Jumlah	0.50	0.82	0.83	0.84	0.86
	Jumlah Besar	106.56	211.51	211.52	211.53	211.55

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2005, keseluruhan tunggakan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM578.59 juta. Tunggakan hasil tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM85.02 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2004 berjumlah RM493.57 juta. Butiran tunggakan hasil bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2001 Hingga 2005

Tahun	Jenis Hasil			Jumlah (RM Juta)
	Cukai Tanah (RM Juta)	Lain-lain Hasil (RM Juta)	Hasil Hutan (RM Juta)	
2001	197.44	1.85	-	199.29
2002	107.44	6.14	-	113.58
2003	349.72	6.39	0.15	356.26
2004	465.49	28.08	-	493.57
2005	535.74	42.85	-	578.59

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

Daripada jumlah peningkatan tersebut, sejumlah RM70.25 juta atau 83% adalah peningkatan bagi tunggakan Cukai Tanah. Manakala baki sejumlah RM14.77 juta merupakan peningkatan bagi tunggakan Lain-lain Hasil. Butiran tunggakan Cukai Tanah mengikut Pejabat Daerah Dan Tanah bagi tahun 2004 dan 2005 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Tunggakan Cukai Tanah Mengikut Pejabat Daerah Dan Tanah Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Pejabat Daerah Dan Tanah	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Petaling	142.83	152.00	9.17
2.	Klang	128.60	148.90	20.30
3.	Gombak	88.92	116.37	27.46
4.	Hulu Selangor	56.42	63.06	6.64
5.	Hulu Langat	25.49	30.74	5.25
6.	Kuala Langat	7.01	8.11	1.10
7.	Kuala Selangor	6.33	7.45	1.12
8.	Sepang	7.70	6.67	(1.03)
9.	Sabak Bernam	2.19	2.43	0.24
Jumlah		465.49	535.74	70.25

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

Pihak Audit mendapati selepas pihak Kerajaan Negeri menamatkan perkhidmatan firma swasta yang ditugaskan mengutip tunggakan cukai tanah pada bulan Disember 2004 kerana tiada penurunan yang ketara sebelum dan selepas kutipan ini diswastakan, keadaan yang sama masih berlaku pada tahun 2005. Hanya Pejabat Daerah Dan Tanah

Sepang menunjukkan penurunan tunggakan hasil sebanyak 13% manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak merupakan pejabat pemungut yang mengalami peningkatan tunggakan tertinggi sebanyak 31% berbanding tahun lalu.

Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling dan Klang menunjukkan tunggakan cukai tanah tertinggi yang mana masing-masing menyumbang sebanyak 28% daripada jumlah tunggakan cukai tanah. Manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak menyumbang sebanyak 22%. Pada keseluruhannya tunggakan cukai tanah masih terus meningkat pada tahun 2005 kerana perkara berikut:

- a)** Ketiga-tiga pejabat yang mempunyai tunggakan tertinggi merupakan daerah yang paling pesat berkembang dan kebanyakan bil yang tertunggak berjumlah melebihi RM100,000 dipunyai oleh syarikat besar yang tidak dapat dikesan dan dihubungi.
- b)** Kelewatan memaklumkan perubahan maklumat kelulusan tukar syarat tanah oleh Unit Pendaftaran Tanah kepada Unit Hasil Daerah. Kelewatan antara tiga hingga setahun ini menyebabkan data cukai tanah tidak kemas kini.
- c)** Maklumat cukai tanah yang diselenggara melalui Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian berbeza dengan data yang diselenggara melalui Sistem Pungutan Hasil Tanah di Pejabat Daerah Dan Tanah.
- d)** Proses melupuskan data yang mempunyai masalah kes pengambilan semula tanah, salah daftar, hak milik rosak dan pajakan yang telah tamat tempoh tidak dapat dilaksanakan dengan cepat kerana kerumitan untuk mengenal pasti data tersebut dan bil masih dikeluarkan pada setiap tahun.
- e)** Data mengenai hak milik, perubahan pemilikan, pelarasan kadar baru cukai tanah masih belum tepat dan sempurna.

Tunggakan tertinggi bagi Lain-lain Hasil pula terdiri daripada jualan saham SOPIC pada tahun 1997 kepada Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor berjumlah RM22 juta yang belum diterima sehingga tahun 2005. Manakala Jabatan Kawal Selia Air juga menyumbang kepada peningkatan tunggakan hasil kerana mempunyai tunggakan berikut:

- a)** Tunggakan bayaran sewa bagi tahun 2001 hingga 2004 oleh Konsortium ABASS berjumlah RM12 juta.

- b) Tunggakan bayaran sewa tapak menara telekomunikasi di atas tanah milik Pembekalan Air Selangor berjumlah RM1.71 juta.
- c) Tunggakan bayaran lesen pembekalan air oleh SYABAS berjumlah RM10,000 bagi tahun 2006 yang perlu dibayar pada atau sebelum 31 Disember 2005.

Kedudukan tunggakan hasil Negeri Selangor bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Tunggakan Hasil Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Tahun	Jenis Hasil			Jumlah (RM Juta)
	Cukai Tanah (RM Juta)	Lain-lain Hasil (RM Juta)	Hasil Hutan (RM Juta)	
2001	197.44	1.85	-	199.29
2002	107.44	6.14	-	113.58
2003	349.72	6.39	0.15	356.26
2004	465.49	28.08	-	493.57
2005	535.74	42.85	-	578.59

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

Pada tahun 2002, tunggakan hasil telah berkurangan sebanyak 43% berbanding tahun 2001. Namun, tunggakan hasil meningkat semula pada tahun 2003 dan terus meningkat sehingga tahun 2005.

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunan. Pada akhir tahun 2005, baki hutang Kerajaan Negeri berjumlah RM1.04 bilion. Baki hutang ini mengalami peningkatan sejumlah RM602,289 disebabkan penjadualan semula pinjaman Ladang Hutan Kompensatori. Bagi pinjaman Projek Bekalan Air Selangor, ia telah diambil alih oleh Syarikat Bekalan Air Selangor Sdn. Bhd. (SYABAS) melalui Perjanjian Konsesi Penswastan Bekalan Air bertarikh 15 Disember 2004 di mana bayaran balik akan dibuat mulai tahun 2010 hingga 2033 oleh pihak SYABAS kepada Kerajaan Persekutuan. Pihak Audit mendapati tiada sebarang bayaran balik dibuat pada tahun 2005. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2005 telah meningkat menjadi RM322.39

juta berbanding RM249.75 juta pada tahun 2004. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Jenis Hutang	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Bekalan Air	771.63	771.62	771.62	756.56	756.56
2.	Rumah Awam Kos Rendah Dan Jaminan Tabung Perumahan Ehsan	238.37	243.12	243.12	243.12	243.12
3.	Projek Ladang Hutan	16.29	18.23	17.23	17.23	17.83
4.	Pinjaman Pelbagai	23.79	23.79	23.79	23.79	23.79
Jumlah		1,050.08	1,056.76	1,055.76	1,040.70	1,041.30

Sumber : Rekod Bendahari Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

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

4.2 Bagi menjayakan RMK-8, sejumlah RM3 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2005, sejumlah RM534.50 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM494.09 juta atau 92.4% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 di bawah RMK-8 adalah berjumlah RM2.72 bilion atau 90.7% daripada peruntukan RMK-8. Pada keseluruhannya, prestasi perbelanjaan RMK-8 adalah antara 86.9% hingga 95.5% kecuali Mahkamah Syariah yang membelanjakan 44.6% daripada peruntukan. Mahkamah Syariah telah diluluskan peruntukan berjumlah RM10 juta untuk membina dan menaik taraf bangunan Ibu Pejabat dan 9 buah Mahkamah Rendah Syariah Daerah. Projek dimulakan pada tahun 2004 dan sehingga bulan Disember 2005 sejumlah RM4.46 juta telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan di bawah RMK-8 seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-8

Jabatan	Peruntukan Diluluskan RMK-8 Tahun 2001- 2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005 (RM Juta)	Pencapaian (%)
Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	1,029.22	894.81	86.9
Perbendaharaan Negeri	477.49	441.65	92.5
Jabatan Pertanian	60.29	57.58	95.5
Jabatan Kerja Raya	773.34	716.89	92.7
Jabatan Pengairan Dan Saliran	217.76	207.76	95.4
Jabatan Agama Islam	399.24	370.18	92.7
Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	5.99	5.39	90.0
Jabatan Haiwan	23.68	21.57	91.1
Mahkamah Syariah	10.00	4.46	44.6
Jumlah	2,997.01	2,720.29	90.7

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

4.3 Peruntukan yang disediakan di bawah RMK-8 adalah untuk membiayai 1,127 projek. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati hanya 644 projek atau 57.1% sahaja telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Projek besar yang telah siap ialah membina Jalan Cross Ban 4, Jalan Sungai Panjang, Sabak Bernam bernilai RM124.14 juta, Foyer/Banquet Istana Shah Alam bernilai RM71.81 juta dan Pusat Pertumbuhan Sungai Lang, Sabak Bernam bernilai RM61.42 juta. Manakala 125 projek atau 11.1% masih dalam pelaksanaan. Projek besar yang sedang dalam pelaksanaan ialah pembinaan jalan dan jambatan Jalan Rawang, Batang Berjantai, Kuala Selangor bernilai RM36.55 juta, Projek Perumahan Awam Kos Rendah Ladang Air Manis, Sabak Bernam bernilai RM21.21 juta, menaik taraf jalan dan jambatan Jalan Bukit Rimau, Klang bernilai RM20.65 juta dan Pusat Pertumbuhan Bagan Terap RM15.7 juta. Selain itu, sebanyak 303 projek atau 26.9% ditangguhkan ke RMK-9 dan 55 projek atau 4.9% telah dibatalkan kerana tidak ekonomik dan tidak perlu dilaksanakan dengan segera. Projek yang ditangguhkan adalah Projek Perumahan Awam Kos Rendah Jeram, Mukim Jeram, Kuala Selangor bernilai RM4.55 juta, pembinaan Masjid Seksyen 20, Shah Alam bernilai RM2.03 juta, Projek Perumahan Awam Kos Rendah Kampung Raja Musa Mukim Pasangan, Kuala Selangor bernilai

RM1.15 juta dan Rumah Awam Kos Rendah Bukit Belimbing Mukim Pasangan bernilai RM0.8 juta manakala salah satu projek yang dibatalkan adalah pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Gombak Barat bernilai RM0.3 juta. Prestasi pelaksanaan projek RMK-8 adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Prestasi Pelaksanaan Projek RMK-8 Setakat 31 Disember 2005

Jabatan	Bil Projek	Prestasi Pelaksanaan			
		Siap	Dalam Dilaksana	Ditangguhkan Ke RMK9	Batal
Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	327	198	12	106	11
Perbendaharaan Negeri (Simpanan Luar Jangka)	1	1	-	-	-
Perbendaharaan Negeri (Pengkomputeran)	1	1	-	-	-
Jabatan Pertanian	34	27	7	-	-
Jabatan Kerja Raya	245	129	44	71	1
Jabatan Pengairan Dan Saliran	143	130	13	-	-
Jabatan Agama Islam Selangor	348	132	47	126	43
Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	6	5	1	-	-
Jabatan Haiwan	21	21	-	-	-
Mahkamah Syariah	1	-	1	-	-
Jumlah	1,127	644	125	303	55

Sumber : Rekod Jabatan Negeri

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2005 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* di Penyata Kewangan Kerajaan Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah kukuh. Bagaimanapun, bagi mempertingkatkan kedudukan kewangannya, Kerajaan Negeri perlu berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan mendapatkan tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi berkenaan serta meneruskan perbelanjaan berhemah.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Kewangan, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan, program Anak Angkat dan program Penampilan Audit bagi membantu mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Jabatan. Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Perbendaharaan Negeri serta 4 Jabatan Negeri. Jabatan Negeri yang terlibat terdiri daripada Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang, Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam serta Jabatan Perkhidmatan Haiwan. Manakala 4 Jabatan/Agensi telah diambil menjadi Anak Angkat dan 34 Jabatan/Pejabat telah dipilih untuk pemeriksaan Penampilan Audit. Hasil pemeriksaan dan lawatan Audit mendapati pengurusan kewangan Jabatan Negeri telah bertambah baik. Bagaimanapun masih ada antaranya yang mempunyai berbagai masalah dan kelemahan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Langkah telah diambil oleh Perbendaharaan Negeri bagi memantapkan prestasi pengurusan kewangan antaranya adalah mempertingkatkan lagi peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta meningkatkan komitmen dan kesedaran pihak atasan akan kepentingan pengurusan kewangan serta pemantauan yang berterusan.

6.2 Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri terus berusaha untuk meningkat kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat dan Agensi Negeri melalui langkah berikut :

- a) Melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) secara berperingkat mulai tahun 2003. Tujuan Sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan. Sistem ini juga diharap dapat meningkatkan kualiti Penyata Kewangan dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara. Sistem ini beroperasi secara talian terus (*on-line*). Daripada 10 modul, Perbendaharaan Negeri telah menggunakan 4 modul SPEKS iaitu Lejar Am, Gaji, Buku Vot dan Belanjawan.

- b) Mengeluarkan 9 Surat Pekeliling/Pekeliling Perbendaharaan bagi memantapkan dan menambah baik pengurusan kewangan. Pekeliling Perbendaharaan ini adalah mengenai Penyediaan Bajet 2005/2006, Peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2005, Penubuhan Unit Hasil di semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Selangor dan Tatacara Perakaunan Pungutan. Manakala Surat Pekeliling Perbendaharaan adalah mengenai Garis Panduan Kegunaan Dan Tatacara Pengeluaran Peruntukan ADUN di bawah Program Mesra Rakyat, Tender Terbuka, Perolehan Kerja Kecil Secara Undian/Pusingan dan Senarai Inventori/Harta Modal Milik Kerajaan Negeri bagi persediaan ke arah Perakaunan Akrual.
- c) Jabatan Audit Negara juga menganggotai beberapa Jawatankuasa di peringkat Negeri. Antara Jawatankuasa tersebut adalah Jawatankuasa Induk Pengurusan Kewangan, Akaun Dan Audit, Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan Peringkat Negeri, Jawatankuasa Tindakan Negeri dan Jawatankuasa Pengkomputeran Sistem Pungutan Hasil Tanah. Jabatan Audit Negara juga menjadi ahli bagi Majlis Tindakan Negeri. Pegawai Jabatan Audit juga telah dilantik menjadi ahli panel Anugerah Pengurusan Pejabat Cemerlang, Anugerah Pengurusan Kewangan dan Anugerah Kaunter Berkualiti bagi Jabatan dan Agensi.
- d) Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan kepada Kerajaan Negeri bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangannya. Sebanyak 3 taklimat dan ceramah telah diberikan oleh pegawai Jabatan Audit Negara kepada Jabatan dan Agensi melalui kursus serta latihan pengurusan kewangan anjuran Kerajaan Negeri. Selain itu, mesyuarat/perbincangan turut diadakan untuk memberi khidmat nasihat dari segi pematuhan peraturan dan pengurusan kewangan.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan lain-lain rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan teratur.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagi kepada 3 sektor iaitu Khidmat Pengurusan, Pengurusan Kewangan dan Pengurusan Perakaunan. Antara aktiviti Sektor Khidmat Pengurusan ialah

bertanggungjawab terhadap urusan pentadbiran dan sumber manusia, komputer, pengurusan kewangan Pusat Tanggungjawab serta pemantauan Audit. Bagi melaksanakan aktiviti ini 3 Unit telah diwujudkan iaitu Unit Pentadbiran Dan Sumber Manusia, Unit Pengurusan Kewangan Dan Pemantauan Audit serta Unit Komputer. Sektor Pengurusan Kewangan pula melibatkan pelaksanaan dasar kewangan Kerajaan Negeri dari aspek hasil, belanjawan, perolehan serta pemantauan pelaburan dan pinjaman. Unit yang diwujudkan adalah Unit Hasil Dan Cukai Hiburan, Unit Belanjawan, Unit Perolehan Dan Pengurusan Aset serta Unit Analisis Pemantauan Dan Pinjaman Pelaburan Negeri. Sektor Pengurusan Perakaunan bertanggungjawab mengurus pembayaran dan perakaunan kewangan Kerajaan Negeri. Bagi mencapai sasaran Sektor ini, dua Bahagian diwujudkan iaitu Bahagian Perkhidmatan Operasi dan Bahagian Akaun.

7.3 Sejumlah 119 perjawatan telah diluluskan iaitu 11 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 108 bagi Kumpulan Sokongan. Selain daripada itu seramai 31 orang pegawai telah dilantik secara kontrak dan sambilan. Sehingga bulan Disember 2005 ada 15 kekosongan jawatan yang berlaku akibat kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya.

7.4 Bagi meningkatkan pengurusan kewangan, pada tahun 2005 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun telah bermesyuarat sebanyak 2 kali. Antara perkara yang dibincangkan adalah berkenaan prestasi kewangan Kerajaan Negeri keseluruhannya, tindakan terhadap akaun amanah yang tidak aktif, penyerahan penyata kewangan, penambahbaikan kepada sistem perakaunan berkomputer Kerajaan Negeri dan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara. Jawatankuasa lain yang ditubuhkan untuk memperbaiki pengurusan kewangan adalah Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Belanjawan, Jawatankuasa Pengurusan Pejabat Cemerlang, Jawatankuasa Anugerah Pengurusan Kewangan dan Jawatankuasa Anugerah Kaunter Berkualiti yang telah bermesyuarat beberapa kali serta lawatan ke Pejabat telah dilakukan untuk menilai prestasi pengurusan kewangan dan pengurusan kaunter yang berkualiti.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada wujudnya kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan juga dijalankan bagi menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi mencapai objektif pengauditan,

rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2005 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain telah disemak. Antaranya ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan pensampelan dengan mengambil kira *materialiti* sesuatu urusan niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai daripada unit yang berkaitan telah diadakan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Undang-undang Tubuh Negeri Selangor 1959 dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Tahun 2005 merupakan tahun kedua pelaksanaan Bajet DwiTahunan selepas diperkenalkan pada tahun 2003/2004. Bajet DwiTahunan 2005/2006 telah disediakan untuk Belanja Mengurus. Bagaimanapun, bajet untuk Belanja Pembangunan hanya dapat disediakan untuk tahun 2005 sahaja kerana tahun 2006 melibatkan RMK-9 yang mana projeknya belum diluluskan. Arahan mengenai garis panduan penyediaan bajet ini telah pun dikeluarkan pada bulan Mac 2004 melalui Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2004.

9.1.1 Kedudukan Bajet

- a) Pada tahun 2005 Kerajaan Negeri terus mengekalkan dasar bajet berimbang memandangkan rizab Kerajaan Negeri yang semakin berkurangan. Selain itu, ianya bertujuan mengawal perbelanjaan Kerajaan Negeri supaya tidak melebihi pendapatan yang mana akan menyebabkan penggunaan rizab Kerajaan Negeri secara berterusan. Bagi tahun 2005, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM1.08 bilion iaitu meningkat sejumlah RM60.42 juta berbanding dengan anggaran hasil tahun 2004 berjumlah RM1.02 bilion. Cadangan peningkatan ini adalah berdasarkan kepada prestasi kutipan sebenar hasil pada tahun 2004 serta jangkaan pertambahan kutipan hasil Cukai Tanah dan Cukai Hiburan dengan langkah yang diambil serta penguatkuasaan yang semakin mantap. Anggaran hasil ini terdiri daripada Hasil Cukai berjumlah RM389.05 juta, Hasil Bukan Cukai RM390 juta dan Pelbagai Hasil RM300.95 juta.
- b) Selaras dengan dasar bajet yang berimbang, perbelanjaan mengurus tahun 2005 dianggarkan bersamaan dengan hasil yang akan diperolehi iaitu berjumlah RM1.08

bilion. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM164.25 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM915.71 juta termasuk Caruman Kepada Kumpulan Wang Pembangunan RM534.50 juta dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan RM5.50 juta.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Anggaran bajet yang disediakan itu telah dibentang dan diluluskan di Dewan Undangan Negeri pada awal bulan November 2004. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada akhir bulan Disember 2004 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

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

9.2 KAWALAN HASIL

Kutipan hasil sebenar bagi tahun 2005 berjumlah RM967.76 juta berbanding jumlah yang dianggarkan iaitu RM1.08 juta. Kutipan tersebut menurun sejumlah RM67.12 juta berbanding RM1.03 juta pada tahun 2004. Penyumbang utama bagi hasil tahun 2005 ialah cukai tanah iaitu sejumlah RM317.40 juta atau 33% daripada keseluruhan hasil. Hasil utama yang lain ialah premium tanah serta Pemberian dan Caruman masing-masing berjumlah RM306.48 juta atau 32% dan RM118.12 juta atau 12%. Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memastikan hasil negeri yang dipungut dikendalikan mengikut undang-undang yang ditetapkan dan diakaunkan dengan sewajarnya. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya setiap Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya 10 hari selepas bulan berkenaan. Ini bertujuan supaya Perbendaharaan Negeri dapat menentukan semua kutipan diakaunkan dengan sempurna dan mematuhi peraturan. Mulai Januari 2004, Perbendaharaan Negeri telah mengambil inisiatif meningkatkan keupayaan Unit Audit Tunai yang dipertanggungjawabkan untuk memastikan pematuhan Arahan Perbendaharaan tersebut. Tindakan unit ini mengeluarkan surat peringatan dan mengadakan lawatan ke Pejabat Pemungut yang bermasalah pada tahun 2004 telah menghasilkan banyak perubahan yang berlaku pada tahun lalu namun prestasinya merosot pada tahun 2005. Semakan Audit terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan bagi tahun 2005 yang diselenggarakan oleh

Perbendaharaan Negeri sehingga bulan Jun 2006 mendapati semakin banyak Pemungut Hasil lewat menghantar Akaun Tunai Bulanan dengan tempoh kelewatan yang lebih lama berbanding tahun sebelumnya. Sebanyak 17 Pemungut Hasil lewat menghantar 78 Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 10 bulan kepada Perbendaharaan Negeri berbanding sebanyak 4 Pemungut Hasil lewat menghantar 18 Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 6 bulan pada tahun 2004. Pejabat yang terlibat ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan Sosial), Jabatan Agama Islam Hulu Langat, Jabatan Pertanian Sepang dan Pejabat Kastam Kargo Sepang. Semakan selanjutnya mendapati daripada 134 Pejabat Pemungut termasuk 9 akaun yang baru dibuka, hanya 2 Akaun Tunai Bulanan yang tidak dikemukakan iaitu oleh Pejabat SUK (Pembangunan Sosial-Sayangi Belia) dan 4 akaun oleh Majlis Daerah Kuala Selangor dengan alasan tidak mempunyai kutipan bagi bulan tersebut.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap Pejabat Pemungut mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Bagaimanapun, mulai bulan Ogos 2001, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut setiap minggu dan tidak lagi diserahkan oleh Pejabat Pemungut. Penghantaran penyata pemungut oleh pihak bank dilaksanakan pada setiap hari Isnin berserta dengan penyata pemungut mingguan, penyata kutipan bulanan dan tahunan. Semakan Audit mendapati penerimaan penyata tersebut masih belum memuaskan terutama yang melibatkan pungutan melalui cek. Penghantaran penyata pemungut yang melibatkan pungutan melalui cek dari bank di daerah perlu melalui pusat pembayaran di ibu pejabat bank, Kuala Lumpur. Penyata pemungut bagi cek yang telah ditunaikan akan dikembalikan kepada bank daerah dan seterusnya diserahkan ke bank di Shah Alam untuk semakan sebelum dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit terhadap 552 penyata pemungut berjumlah RM123.92 juta mendapati sebanyak 204 penyata pemungut berjumlah RM5.90 juta lewat diserahkan antara 1 hingga 3 minggu. Ini mengakibatkan pungutan tidak dapat diakaunkan dengan segera dan Perbendaharaan Negeri juga lewat mengeluarkan resit sebagai akuan penerimaan kepada pemungut untuk semakan dan pengesahan. Penyata pemungut yang sering lewat diterima adalah dari sebuah bank di Daerah Klang dan Daerah Petaling. Bagaimanapun, kelewatan yang ketara tidak berlaku bagi penyata pemungut yang melibatkan pungutan tunai.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki semua Pegawai Pengawal atau wakilnya menyesuaikan dan mengesahkan rekod hasil Jabatannya dengan Laporan Terperinci Akaun Hasil Bulanan yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Jika ada perbezaan, Penyata Penyesuaian perlu disediakan untuk memastikan pungutan hasil telah diakaun dengan betul dan sempurna. Penyata Penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Hasil Bulanan diterima. Semakan Audit terhadap Daftar Status Laporan Penghantaran Penyata Penyesuaian Hasil Tahun 2005 setakat bulan Jun 2006 mendapati sebanyak 123 Pemungut Hasil telah mengesah dan menghantar Penyata Penyesuaian Hasil. Manakala 3 Pejabat Pemungut tidak mengemukakan Penyata Penyesuaian Hasil sepanjang tahun 2005 untuk tindakan Perbendaharaan. Pejabat yang terlibat ialah Pejabat Polis Petaling, Kuala Langat dan Pejabat Perikanan Klang. Masalah penerimaan Laporan Bulanan telah dapat diatasi dengan pelaksanaan sistem SPEKS kerana Pejabat Pemungut boleh mencetak laporan tersebut di pejabat masing-masing. Namun masalah kekurangan kakitangan terutama di Pejabat Polis dan pejabat persekutuan yang turut memungut hasil kerajaan negeri telah memberi kesan kepada penyediaan dan pengesahan Penyata Penyesuaian Hasil. Perbendaharaan Negeri akan terus memantau perkara ini dari semasa ke semasa terutama terhadap pejabat yang bermasalah.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan dan mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pihak Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Bagaimanapun, terdapat kelewatan menyerahkan penyata tersebut antara 1 hingga 13 bulan. Kelewatan ini berlaku kerana mulai tahun 2003 pihak Perbendaharaan Negeri telah menghadapi masalah menyediakan penyata penyesuaian bank terimaan secara berkomputer menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS).

9.2.5 Tunggakan Hasil

Perbendaharaan Negeri telah memantau penghantaran Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun dengan mengeluarkan surat peringatan kepada Pejabat Pemungut seawal bulan pertama setiap tahun seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986 yang mana Pemungut Hasil perlu mengemukakan penyata tersebut sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati

Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh yang ditetapkan dan rekod penerimaannya diselenggarakan dengan baik. Tunggakan hasil pada tahun 2005 berjumlah RM578.59 juta iaitu meningkat sejumlah RM85.02 juta berbanding RM493.57 juta pada tahun 2004.

Daripada jumlah keseluruhan tunggakan, sejumlah RM535.74 juta adalah tunggakan cukai tanah. Sebagaimana dilaporkan menerusi Laporan Audit Tahun 2004, Syarikat SPM Membrane Sdn. Bhd. dan Syarikat R.A. Infosys Sdn. Bhd. yang dilantik untuk melaksanakan urusan mengutip tunggakan cukai tanah telah ditamatkan perkhidmatannya pada bulan Disember 2004. Oleh itu Pejabat Daerah Dan Tanah telah berusaha mengutip tunggakan cukai tanah tersebut. Tindakan yang telah dilaksanakan selepas perkhidmatan syarikat berkenaan ditamatkan sehingga kini adalah seperti berikut:

- a)** Perbendaharaan Negeri dan Unit Hasil Daerah telah menyusun dan menubuhkan Unit Kawalan Kredit di Unit Hasil Daerah yang mana tugas utama unit ini ialah untuk memantau kutipan tunggakan dan mengenal pasti syarikat serta individu yang terlibat.
- b)** Bekerjasama dengan Pejabat Pendaftar Syarikat untuk mengesan alamat persendirian Ahli Lembaga Pengarah bagi syarikat yang tidak dapat dihubungi melalui alamat yang sedia ada.
- c)** Menjalankan operasi mengetuk pintu ke pintu rumah dan membuat lawatan ke tempat pemilik tanah serta mengambil tindakan penguatkuasaan mengeluarkan Notis Peringatan 6A sehingga Notis 8A iaitu perampasan tanah.
- d)** Meneruskan kempen yang telah dijalankan seperti kutipan bergerak, menampal poster, mengedar risalah dan menjalin hubungan baik dengan pemaju untuk edaran risalah serta memberi penerangan berkaitan cukai tanah di tapak pelancaran projek perumahan.
- e)** Memudahkan cara pembayaran cukai tanah seperti menyediakan perkhidmatan E-bayaran Cukai Tanah di laman web Selangor, bekerjasama dengan Maybank Berhad dan membolehkan pembayaran dibuat di semua Pejabat Pihak Berkuasa Tempatan.
- f)** Mengenal pasti jumlah tunggakan seperti kes pemulangan balik hak milik kepada Kerajaan, tamat tempoh pajakan, tanah yang terhakis dan hak milik rosak untuk diajukan kepada Mesyuarat EXCO Kerajaan Negeri bagi tujuan kelulusan pelupusan.

- g) Unit Pengurusan Hasil Perbendaharaan Negeri mengadakan perbincangan sebulan sekali dengan Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah dan Pusat Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri serta mengadakan mesyuarat 4 bulan sekali dengan Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri, Unit Pengurusan Hasil Perbendaharaan Negeri, Pusat Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri serta Jabatan Audit Negara.
- h) Pemantauan oleh pihak Pusat Teknologi Maklumat bagi mengatasi masalah kelewatan dan ketepatan mengemas kini data di Sistem Pungutan Hasil Tanah supaya selaras dengan data Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

Pada pendapat Audit, tindakan perlu diambil bagi mengatasi kelemahan kawalan hasil menerusi penyeliaan dan pemantauan yang lebih berkesan.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2005, sejumlah RM1.03 bilion telah dibelanjakan. Jumlah ini termasuk perbelanjaan mengurus berjumlah RM494.50 juta, caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM534.50 juta dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan sejumlah RM5.50 juta.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian Dan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Sejumlah RM1.08 bilion telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2005. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM1.03 bilion atau 95.8% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2005 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005

Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	%
Emolumen	166.06	160.72	96.8
Perkhidmatan Bekalan	222.26	212.16	98.5
Pemilikan Harta Modal	18.57	16.47	88.7
Pemberian Dan Bayaran Tetap	662.26	634.74	95.8
Pelbagai Perbelanjaan	10.85	10.41	95.9
Jumlah	1,080.00	1,034.50	95.8

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Dan Belanja Kurang Daripada 50%

Semakan Audit mendapati peruntukan bagi butiran Faedah, Dividen Dan Kenaan Bayaran Hutang Negeri berjumlah RM15 juta tidak dibelanjakan langsung kerana Kerajaan Negeri menanggungkan bayaran balik hutangnya kepada Kerajaan Persekutuan. Selain itu, perbelanjaan bagi 9 butiran berjumlah RM0.63 juta melibatkan 7 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM11.68 juta. Perbelanjaan yang paling kurang dibelanjakan adalah bagi butiran Tuntutan Insurans Dan Pampasan berjumlah RM0.21 juta atau 2.1% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM10 juta. Peruntukan ini kurang dibelanjakan pada tahun 2005 kerana kebanyakan tuntutan insurans dan pampasan telah dibuat pada tahun 2004.

b) Pindah Peruntukan

Perbendaharaan Negeri perlu memastikan Waran Pindah Peruntukan diluluskan sebelum berakhirnya tahun kewangan berkenaan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2005, sebanyak 588 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM45.70 juta telah diluluskan. Pihak Audit mendapati daripada Waran Pindah Peruntukan tersebut sebanyak 150 waran berjumlah RM9.62 juta merupakan Waran yang diluluskan pada bulan Januari hingga awal bulan April 2006. Selain itu, sejumlah 12 butiran bagi 23 Jabatan telah diluluskan tambahan pindah peruntukan berjumlah RM29.05 juta melebihi 100% daripada peruntukan asal yang berjumlah RM8.32 juta. Keadaan ini berlaku kerana kurang perancangan semasa penyediaan bajet yang memperuntukkan anggaran perbelanjaan yang rendah berbanding dengan perbelanjaan sebenar berjumlah

RM36.67 juta. Jabatan yang terlibat bagi tambahan peruntukan ini dengan jumlah yang besar adalah Jabatan Kerja Raya sejumlah RM18.04 juta bagi butiran Bekalan Mentah berjumlah RM16.64 juta dan butiran Faedah Kewangan Yang Lain berjumlah RM1.40 juta, Perbendaharaan Negeri bagi kod Pelbagai Perkhidmatan berjumlah RM5 juta dan Jabatan Agama Islam bagi butiran Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan berjumlah RM2.15 juta.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

a) Kawalan Peruntukan

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan berjumlah RM534 juta untuk perbelanjaan pembangunan Negeri Selangor di bawah RMK-8. Sejumlah RM494.09 juta atau 93% dari peruntukan tersebut telah dibelanjakan. Semakan Audit mendapati kawalan peruntukan perbelanjaan pembangunan adalah memuaskan kerana kedudukan peruntukan tidak dibelanja atau perbelanjaan kurang daripada 50% adalah tidak ketara.

b) Pindah Peruntukan

Pindahan peruntukan boleh dilakukan di bawah pelbagai butiran perbelanjaan selaras dengan undang-undang dan peraturan kewangan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah besar peruntukan. Sejumlah 13 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM94.29 juta telah diluluskan bagi 8 Jabatan pada tahun 2005. Pihak Audit mendapati satu waran telah diluluskan pada awal tahun 2006 berjumlah RM646,376. Empat Jabatan yang membuat pindah peruntukan tertinggi ialah Jabatan Kerja Raya berjumlah RM33.41 juta, Pejabat Menteri Besar/Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM25.51 juta, Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM18.79 juta dan Jabatan Agama Islam berjumlah RM14.70 juta. Antara faktor utama pindah peruntukan adalah kerana peruntukan yang disediakan tidak mencukupi.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap pembayaran yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakunkan dengan betul.

a) Proses Pembayaran

Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang mengandungi 10 modul secara berperingkat. Antara modul yang telah dilaksanakan adalah Lejar Am, Buku Vot, Gaji dan Belanjawan.

Mengikut sistem ini, semua baucar bayaran tidak perlu lagi dihantar oleh Jabatan Negeri secara manual tetapi akan diproses dan dihantar *on-line* kepada Perbendaharaan Negeri. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi setiap pembayaran yang dilakukan oleh Jabatannya. Pihak Bendahari Negeri hanya mengeluarkan cek bagi setiap baucar bayaran yang telah diluluskan secara *on-line* di peringkat Pusat Tanggungjawab. Pihak Audit mendapati 49 Pusat Tanggungjawab telah melaksanakan modul Gaji dan 66 daripada 75 Pusat Tanggungjawab (Bayaran) telah berjaya melaksanakan Modul Buku Vot. Bagaimanapun baucar perbelanjaan pembangunan dan amanah masih dihantar ke Bendahari Negeri. Manakala bagi baucar perbelanjaan mengurus dan gaji, penghantaran ke Bendahari Negeri diberhentikan secara berperingkat. Bagi Pusat Tanggungjawab yang belum dapat melaksanakan Modul Buku Vot, baucar bayaran akan dihantar ke Perbendaharaan Negeri untuk diproses dan diluluskan pembayarannya. Semakan Audit selanjutnya mendapati proses pembayaran adalah teratur.

b) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah menyesuaikan Laporan Perbelanjaan Bulanan dengan rekod perakaunannya dan menyediakan penyata penyesuaian untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri sebelum berakhir 14 hari dari tarikh Laporan Perbelanjaan Bulanan diterima. Semakan Audit terhadap Daftar Penyerahan Penyesuaian yang diselenggara oleh Perbendaharaan Negeri mendapati sebanyak 57 daripada 69 Jabatan/Pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan penyata penyesuaian manakala 12 Jabatan/Pejabat lagi tidak mengemukakannya. Antara Jabatan/Pejabat yang tidak mengemukakannya ialah Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri, Jabatan Hal Ehwal Orang Asli, Jabatan Kerja Raya Kuala Selangor, Jabatan Belia Dan Sukan Selangor, Jabatan Perpaduan Selangor, Jabatan Penerangan Selangor dan Jabatan Perikanan Selangor. Adalah didapati Jabatan/Pejabat lewat mengemukakan sijil dan penyata tersebut antara 3 hingga 57 minggu walaupun surat peringatan telah dihantar dari semasa ke semasa.

c) Kawalan Cek

Semakan Audit mendapati kawalan terhadap stok cek adalah memuaskan. Semua cek yang diterima dari bank telah diperiksa, direkod dan dikawal oleh pegawai penyelia selaras dengan Arahan Perbendaharaan 115. Stok cek yang belum digunakan disimpan dalam peti besi. Pegawai yang mengambil cek akan

menurunkan tandatangan di Daftar Stok Cek mengikut bilangan cek berdasarkan keperluan semasa.

d) Kawalan Cek Batal

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek yang tidak ditunaikan pada akhir tempoh 3 bulan dari tarikh ianya dikeluarkan hendaklah disifatkan sebagai terbatal. Selain itu, cek bayaran juga dianggap sebagai terbatal jika terdapat arahan pembatalan bayaran dikeluarkan oleh pegawai yang berkuasa. Sesuatu cek terbatal hendaklah dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal apabila ia telah luput tarikh lakunya atau jika cek ganti perlu dikeluarkan atas kesilapan pada cek asal. Pada akhir tahun 2005, baki Akaun Penyelesaian Cek Terbatal berjumlah RM41.34 juta. Baki tersebut terdiri daripada cek belum dituntut bagi tempoh tahun 1999 hingga 2005 seperti di **Jadual 17** dan sejumlah RM1,187.94 baki yang tiada dalam rekod Perbendaharaan Negeri.

Jadual 17
Cek Belum Dituntut Bagi Tempoh Tahun 1999 Hingga 2005

Tahun	Jumlah Cek Belum Dituntut (RM Juta)
1999	0.94
2000	1.42
2001	1.32
2002	2.51
2003	17.88
2004	7.47
2005	9.81
Jumlah	41.34

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Pada tahun 2005, sebanyak 3,931 cek terbatal yang berjumlah RM188.53 juta telah dikreditkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Jumlah tersebut termasuk sekeping cek pelarasan berjumlah RM130.75 juta. Sebanyak 300 cek terbatal bernilai RM10,000 dan ke atas melibatkan amaun berjumlah RM184.60 juta telah dipilih untuk tujuan pengauditan. Pihak Audit mendapati daripada bilangan cek tersebut sebanyak 207 cek terbatal berjumlah RM177.23 juta telah

diganti. Manakala sebanyak 93 cek terbatal berjumlah RM7.37 juta yang belum diganti merupakan cek yang telah tamat tempoh dan tiada permohonan penggantian cek daripada penerima cek tersebut.

- ii) Sebanyak 1,451 cek ganti bernilai RM182.27 juta telah dikeluarkan dari Akaun Penyelesaian Cek Terbatal pada tahun 2005. Sebanyak 264 daripada cek ganti tersebut yang bernilai RM10,000 dan ke atas yang melibatkan amaun berjumlah RM180.14 juta telah dipilih untuk tujuan pengauditan. Pihak Audit mendapati sebanyak 57 cek ganti bernilai RM2.94 juta tidak dibatalkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal sebelum penggantian cek dibuat.
- iii) Arahan Perbendaharaan 118 menetapkan, selepas tamat tempoh 6 tahun jika cek terbatal masih tidak dituntut, cek berkenaan hendaklah dikreditkan ke Akaun Hasil Disatukan. Pada tahun 2005, Perbendaharaan Negeri telah mengakaunkan sejumlah RM2.55 juta cek luput tahun 1998 ke Akaun Hasil Disatukan. Bagaimanapun, masih terdapat sejumlah RM0.94 juta cek luput bagi tahun 1999 yang masih belum diakaunkan ke Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri.
- iv) Pihak Audit mendapati cek belum dituntut bagi tahun 2003 berjumlah RM17.88 juta adalah termasuk sekeping cek pelarasan bernilai RM12.53 juta. Cek tersebut adalah bagi melaraskan terimaan Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan yang telah diakaunkan 2 kali di Buku Tunai (Terimaan) pada tahun 2003. Cek pelarasan ini sepatutnya digugurkan semasa penyediaan penyata penyesuaian bank, tetapi oleh kerana terimaan dan pelarasan diambil kira ke Buku Tunai yang berasingan maka urusan niaga tersebut gagal dikenal pasti.
- v) Mengikut Penyata Penyesuaian Bank (Bayaran) sehingga Disember 2005, sebanyak 1,555 cek luput sejumlah RM99.10 juta belum dilaraskan. Cek luput tersebut adalah termasuk sekeping cek pelarasan berjumlah RM91.55 juta yang tidak dilaraskan.

e) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 58(a), Perbendaharaan Negeri boleh meluluskan bayaran bagi baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan Negeri menyediakan daftar khas untuk

merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2005, sebanyak 514 baucar bernilai RM5.50 juta telah diluluskan pembayaran melalui Arahan Perbendaharaan 58(a).

f) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96 membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak dapat disempurnakan pada tempoh 21 hari, baucar dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat diagihkan hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Pihak Audit mendapati Perbendaharaan Negeri tidak menyediakan sebuah daftar bagi merekodkan bayaran sedemikian untuk memastikan Jabatan yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Jabatan yang membuat bayaran secara tunai ialah Jabatan Kebajikan Masyarakat.

g) Akaun Kena Bayar

Bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2005 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan pada bulan November 2005 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2005 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga awal bulan Januari 2006. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2005, sejumlah 10,238 baucar bayaran bernilai RM191.26 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengenakan sejumlah RM43.79 juta perbelanjaan di bawah Simpanan Luar jangka sebagai perbelanjaan Akaun Kena Bayar. Perbelanjaan tersebut adalah bagi menampung perbelanjaan tambahan atau perbelanjaan projek yang tiada peruntukan tetapi terpaksa dilaksanakan. Pihak Audit mendapati daripada 3,787 sampel yang dipilih, sebanyak 579 baucar bernilai RM3.08 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar adalah perbelanjaan bagi tempoh bulan Mac hingga Oktober 2005. Perbelanjaan tersebut dijelaskan di bawah Akaun Kena Bayar kerana baucar lewat dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri. Jabatan terlibat adalah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri, Perbendaharaan Negeri, Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Jabatan Perancang Bandar Dan Desa.

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

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan ataupun institusi kewangan lain bagi tujuan membiayai projek pembangunan negeri. Mengikut Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri boleh berbuat demikian setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2005, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.04 bilion iaitu meningkat sejumlah RM602,289. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh penjadualan semula pinjaman ladang hutan kompensatori. Jumlah ini merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan bagi tujuan pembangunan projek bekalan air, rumah awam kos rendah, pembedungan najis dan pembangunan hutan. Pinjaman sedia ada yang diperolehi telah digunakan untuk maksud Kumpulan Wang Pembangunan seperti yang diluluskan di Jadual Ketiga, Seksyen 10(1)(b), Akta Acara Kewangan 1957. Pinjaman pembedungan najis yang sepatutnya tamat tempoh bayaran pada tahun 2002 masih tertunggak kerana Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang bayaran balik terhadap pinjaman sedangkan Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM15 juta bagi maksud tersebut. Semakan Audit mendapati pada Julai 2005, Kerajaan Negeri telah menerima sejumlah RM20.33 juta daripada Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor bagi tujuan pembayaran tunggakan pinjaman Rumah Awam Kos Rendah bagi ansuran tahun 2003 dan 2004. Namun, tiada sebarang ansuran pinjaman Rumah Awam Kos Rendah dijelaskan walaupun Kerajaan Negeri telah menerima peruntukan bagi maksud tersebut. Kerajaan Negeri dalam mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Negeri Selangor yang pada November 2005 telah membuat keputusan menangguhkan bayaran balik pinjaman tahun 2005. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2005 telah meningkat menjadi RM322.39 juta berbanding RM249.75 juta pada tahun 2004. Pengurusan rekod pinjaman pada keseluruhannya adalah teratur. Rekod berkaitan

pinjaman seperti jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman sentiasa dikemas kini.

9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Kerajaan Negeri Selangor sentiasa berusaha membantu Agensi Negeri yang memerlukan bantuan kewangan untuk meningkatkan pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Bantuan kewangan yang diberikan adalah berbentuk pinjaman dan perlu dibayar balik oleh Agensi berkenaan kepada Kerajaan Negeri mengikut syarat perjanjian yang telah dipersetujui. Sehingga akhir tahun 2005, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada 2 Badan Berkanun Negeri, 3 Pihak Berkuasa Tempatan dan 7 Badan Lain berjumlah RM402.64 juta. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Baki Pinjaman Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan
Dan Badan Lain Pada 31 Disember 2005

Bil.	Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Hutang	
			Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)
Badan-badan Berkanun				
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	136.49	117.01	117.01
2.	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	62.61	57.51	57.78
Pihak Berkuasa Tempatan				
1.	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	5.00	2.50	2.00
2.	Majlis Daerah Hulu Selangor	0.01	0.01	0.00
3.	Majlis Perbandaran Kajang	15.00	0.00	5.00
Badan-badan Lain				
1.	Kumpulan Darul Ehsan Berhad	120.00	92.75	117.64
2.	Amanah Saham Selangor	20.00	20.00	20.00
3.	Yayasan Selangor	30.80	29.81	30.21
4.	Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd	2.00	2.00	2.00
5.	Kolej Islam Darul Ehsan (KISDAR)	4.00	4.00	4.00
6.	Institut Perindustrian Negeri Selangor (INSPENS)	17.00	17.00	17.00
7.	Permodalan Negeri Selangor Berhad (PNSB)	30.00	0.00	30.00
Jumlah		442.91	342.59	402.64

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Semakan Audit terhadap pengurusan pinjaman ini mendapati perkara berikut:

a) Perjanjian Pinjaman

Sehingga tahun 2005, terdapat 4 pinjaman tidak mempunyai perjanjian iaitu pinjaman kepada Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd, Tabung Amanah Saham Selangor Berhad, Kumpulan Darul Ehsan Berhad dan Institut Perindustrian Negeri Selangor. Butiran lanjut adalah seperti berikut:

i) Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd.

Pada tahun 1995, Kerajaan Negeri telah memberi pinjaman tanpa faedah kepada Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd. berjumlah RM2 juta. Perjanjian pinjaman tersebut tidak dikemukakan untuk pengauditan. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Audit sejak tahun 2001, tetapi masih tidak diambil tindakan.

ii) Tabung Amanah Saham Selangor Berhad

Pada tahun 1998, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM20 juta. Pinjaman tersebut telah dipinjamkan semula kepada Tabung Amanah Saham Selangor Berhad bagi membiayai Skim Amanah Saham Selangor (ASAS). Pihak Audit mendapati tiada sebarang perjanjian ditandatangani mengenai pinjaman tersebut. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Audit sejak tahun 2001. Perbendaharaan Negeri memaklumkan bahawa pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah memutuskan untuk menutup dan menyerahkan pengurusan Tabung Amanah Saham Selangor kepada Kumpulan Darul Ehsan Berhad (KDEB). Oleh itu, Perbendaharaan Negeri akan menyelesaikan perkara berhubung pinjaman tersebut dengan KDEB. Sehingga akhir tahun 2005, tiada sebarang tindakan diambil oleh pihak Perbendaharaan Negeri.

iii) Kumpulan Darul Ehsan Berhad (KDEB)

Pada 12 September 2002, mesyuarat antara Kerajaan Negeri dengan KDEB telah bersetuju untuk membuat penjadualan semula baki pinjaman berjumlah RM100 juta. Penjadualan semula tersebut bertujuan untuk membantu KDEB yang menghadapi masalah membayar balik pinjaman seperti jadual asal berikutan penyusunan semula struktur organisasinya. Kerajaan Negeri telah meminta pihak KDEB untuk menyediakan perjanjian tambahan berhubung penjadualan semula tersebut. Bagaimanapun, sehingga akhir tahun 2005, tiada sebarang perjanjian tambahan ditandatangani bagi tujuan berkenaan.

iv) Institut Perindustrian Negeri Selangor (INSPENS)

Mengikut keputusan Mesyuarat Penjadualan Semula Hutang yang diadakan pada 12 September 2002, Kumpulan Darul Ehsan Berhad (KDEB) sepatutnya menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM20 juta bagi tahun 2003 dan 2004. Bagaimanapun, pada bulan Jun 2004, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan penangguhan sejumlah RM17 juta daripada jumlah tersebut. Penangguhan tersebut adalah bagi membantu KDEB yang terpaksa menanggung kos perpindahan kampus Institut Perindustrian Negeri Selangor ke Pulau Indah. Oleh itu, ansuran bayaran balik yang ditangguhkan berjumlah RM17 juta tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh INSPENS. Bagaimanapun, sehingga akhir tahun 2005, tiada sebarang perjanjian dibuat bagi pinjaman ini.

b) Penyelenggaraan Rekod

Ketepatan baki pinjaman yang direkodkan oleh Perbendaharaan Negeri perlu disemak dengan rekod yang diselenggara oleh pihak peminjam. Penyesuaian baki pinjaman dengan pihak Agensi perlu dibuat dari semasa ke semasa. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati penyesuaian berkenaan tidak dibuat.

c) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2005, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 4 Agensi berjumlah RM255.78 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Kumpulan Darul Ehsan Berhad, Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor dan Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor masing-masing berjumlah RM117.64 juta, RM72.01 juta dan RM56.48 juta. Tunggakan tersebut juga termasuk sejumlah RM9.65 juta bagi Yayasan Selangor. Pada tahun 2005, hanya Majlis Perbandaran Ampang Jaya sahaja yang telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM500,000. Selain itu, pihak Audit juga mendapati tiada surat peringatan dikeluarkan kepada peminjam bagi menuntut tunggakan berkenaan.

Pada pendapat Audit, Perbendaharaan Negeri perlu memastikan setiap perjanjian pinjaman telah ditandatangani sebelum mengeluarkan dana pinjaman serta menjadualkan semula baki pinjaman. Selain itu, usaha juga harus dibuat untuk mengemas kini daftar pinjaman dan mengutip balik tunggakan bayaran balik dari Agensi terlibat. Kerajaan Negeri pula hendaklah membayar balik hutang kepada

Kerajaan Persekutuan mengikut peruntukan tahunan yang telah diluluskan bagi memastikan pembayaran balik pinjaman adalah menepati jadual.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Peruntukan undang-undang di bawah Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 membolehkan Kerajaan Negeri membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebih wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebih Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Perbendaharaan Negeri telah mewujudkan Unit Analisis Pemantauan Dan Pinjaman Pelaburan untuk mengawal dan memantau prestasi kewangan syarikat yang dilabur. Pada akhir tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM959.53 juta terdiri daripada saham, syer dan simpanan tetap. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

9.5.1 Simpanan Tetap

Pelaburan simpanan tetap pada tahun 2005 berjumlah RM490.97 juta. Sejumlah RM349.99 juta pelaburan ini ditunjukkan di Penyata Wang Tunai dan baki RM140.98 juta ditunjukkan di Kumpulan Wang Amanah. Pemeriksaan Audit mendapati pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan. Daftar Simpanan Tetap adalah teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Simpanan tetap yang diperbaharui adalah mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh matang. Semakan Audit mendapati pelaburan simpanan tetap berjumlah RM6 juta yang telah disahkan oleh pihak bank pada akhir tahun 2005 tidak ditunjuk di Penyata Kewangan tahun 2005. Bagaimanapun, jumlah pelaburan ini telah diambil kira oleh pihak Perbendaharaan Negeri pada awal tahun 2006. Selain itu, pelaburan simpanan tetap di Bank Bumiputra Commerce berjumlah RM120.01 juta tetapi jumlah yang ditunjuk di Penyata Kewangan adalah berjumlah RM119.99 juta. Pada tahun 2005, sejumlah RM8.73 juta faedah telah diterima serta diakaunkan dengan betul.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2005 pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM468.56 juta iaitu sejumlah RM257.01 juta ditunjukkan di Lembaran Imbangan dan RM211.55 juta ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Saham di Lembaran Imbangan adalah terdiri daripada pelaburan saham oleh Tabung Warisan berjumlah RM145.99 juta manakala sejumlah RM111.02 juta adalah pelaburan Kerajaan Negeri dalam saham syarikat. Di Penyata Akaun Memorandum, sejumlah RM186.69 juta adalah pelaburan saham melalui Perbadanan Menteri Besar, sejumlah RM24 juta pelaburan melalui

Perbadanan Setiausaha Kerajaan, sejumlah RM500,000 pelaburan saham PERNAS dan baki RM362,557 pelaburan Pengurus Portfolio. Daftar Pelaburan Saham adalah kemas kini dan sijil saham disimpan dengan selamat. Dividen yang diperolehi adalah dari pelaburan saham oleh Tabung Warisan berjumlah RM3.80 juta manakala tiada dividen diperolehi dari pelaburan saham Kerajaan Negeri. Selain itu, sejumlah RM22 juta hasil jualan saham SOPIC pada tahun 1997 kepada Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor masih belum diterima dan tindakan akan diambil oleh pihak Perbendaharaan Negeri untuk mengutip hasil tersebut daripada Perbadanan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod pelaburan adalah kemas kini dan memuaskan.

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

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

9.6.1 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan

Pada tahun 2005, sejumlah RM93.82 juta telah diperuntukan bagi Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan. Bahagian Pinjaman Perumahan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bertanggungjawab meluluskan pinjaman dan pihak Audit mendapati kelulusan pinjaman yang diberikan adalah mengikut peraturan dan mematuhi Pekeliling Perbendaharaan berkaitan. Pejabat Perbendaharaan Negeri pula bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan rekod bayaran balik pinjaman. Jumlah keseluruhan terimaan dan bayaran masing-masing berjumlah RM13.50 juta dan RM17.27 juta berbanding sejumlah RM13.50 juta dan RM11.49 juta pada tahun 2004. Baki pinjaman yang boleh dituntut pada tahun 2004 berjumlah RM82.06 juta meningkat kepada RM88.13 juta pada tahun 2005. Jumlah tersebut didapati berbeza sejumlah RM24.98 juta berbanding

dengan Senarai Baki Individu berjumlah RM113.11 juta. Selain itu, sejumlah RM6.05 juta adalah baki tidak bergerak dan akaun yang paling awal tidak bergerak sejak bulan Januari 1978. Pada tahun 2005, faedah pinjaman perumahan bagi tahun 2003 dan 2004 berjumlah RM7.79 juta telah diakaunkan ke butiran Faedah Pinjaman Perumahan yang baru diwujudkan di Akaun Hasil Disatukan. Manakala faedah bagi tahun 2005 akan diakaunkan pada tahun 2006.

9.6.2 Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan

Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan diwujudkan untuk memberi kemudahan pinjaman kepada pegawai awam membeli kenderaan berjumlah RM6 juta. Pada tahun 2005, sejumlah RM1.34 juta telah dikeluarkan dan bayaran balik yang diterima berjumlah RM1.85 juta. Keseluruhan baki yang boleh dituntut adalah berjumlah RM3.33 juta yang dinyatakan di Penyata Kewangan berbeza dengan Senarai Baki Individu yang berjumlah RM3.53 juta. Faedah bagi pinjaman ini berjumlah RM167,035 telah diakaunkan ke Akaun Hasil Disatukan. Pada keseluruhannya, peraturan pinjaman adalah dipatuhi.

9.6.3 Kumpulan Wang Pinjaman Komputer

Sejumlah RM2 juta telah diperuntukkan bagi Kumpulan Wang Pinjaman Komputer. Sejumlah RM372,054 telah dikeluarkan dan sejumlah RM407,654 bayaran balik telah dikutip. Baki pinjaman yang ditunjukkan di Penyata Kewangan tahun 2005 berjumlah RM666,063. Jumlah tersebut berbeza dengan baki di Senarai Baki Individu yang berjumlah RM603,025. Faedah bagi pinjaman komputer berjumlah RM68,842 telah diakaunkan ke Akaun Hasil Disatukan. Pengauditan terhadap rekod pinjaman mendapati pemberian pinjaman adalah teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera dan dikemaskinikan pada kad lejar individu. Kelemahan dari segi kelewatan peminjam menyerahkan resit dan invois bagi komputer yang dibeli telah dikurangkan iaitu kelewatan hanya sehingga 3 minggu selepas cek bayaran dikeluarkan berbanding kelewatan sehingga 3 bulan pada tahun lalu.

9.6.4 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Dan Pelbagai

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan dengan peruntukan berjumlah RM1.50 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada anggota Kerajaan untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai pula ditubuhkan dengan peruntukan berjumlah RM3.92 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan pada dalam surat kelulusan. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati pada

tahun 2005, sebanyak 83 Pendahuluan Diri bagi tempoh tahun 1975 hingga 2005 berjumlah RM579,350 dan sebanyak 30 Pendahuluan Pelbagai bagi tempoh tahun 1987 hingga 2005 berjumlah RM949,260 belum di selesaikan. Bagi Pendahuluan Diri, Jabatan yang belum menjelaskan pendahuluan tersebut ialah Jabatan Agama Islam dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Bagi Pendahuluan Pelbagai pula, Jabatan yang terlibat ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Usaha telah dilaksanakan oleh Perbendaharaan Negeri dengan menghantar surat peringatan dari semasa ke semasa kepada Jabatan yang terlibat untuk mengambil tindakan terhadap pendahuluan yang belum selesai.

9.6.5 Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan diwujudkan bertujuan membiayai penyelenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Selangor. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2004 adalah sejumlah RM0.85 juta. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menerima geran penyelenggaraan jalan raya daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM134.79 juta dan sejumlah RM135.64 juta telah dibelanjakan mengikut maksud yang telah diluluskan. Kumpulan Wang ini berbaki sifar pada akhir tahun 2005.

9.6.6 Kumpulan Wang Wawasan 2020

Kumpulan Wang ini ditubuhkan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta bagi maksud memberi pinjaman kepada golongan yang berpendapatan rendah melabur dalam Amanah Saham Wawasan 2020. Pada tahun 2005, sejumlah RM619,136 telah dikeluarkan kepada peminjam dan sejumlah RM397,735 bayaran balik telah dipungut melalui wang yang diperolehi daripada dividen hasil pelaburan tersebut. Pada akhir tahun 2005, Kumpulan Wang ini berbaki RM5.42 juta. Semakan Audit mendapati rekod Kumpulan Wang ini diselenggarakan dengan teratur.

9.6.7 Tabung Pinjaman Amanah Saham Nasional/Amanah Saham Bumiputra

Tabung ini diwujudkan bertujuan membolehkan rakyat berpendapatan rendah memperoleh pinjaman RM1,000 bagi melabur dalam Amanah Saham Nasional atau Amanah Saham Bumiputra. Sejumlah RM25 juta telah diperuntukkan untuk Tabung ini. Pada tahun 2005 sejumlah RM2.40 juta pinjaman telah dikeluarkan dan sejumlah RM2.99 juta bayaran balik telah dipungut. Pada akhir tahun 2005 berkenaan, Tabung ini berbaki RM15.62 juta. Semakan Audit mendapati pengurusan rekod Tabung ini pada keseluruhannya adalah teratur.

9.6.8 Tabung Warisan

Tabung Warisan diwujudkan di bawah Enakmen Tabung Warisan 1991 bertujuan membolehkan Kerajaan Negeri Selangor mengasingkan sebahagian jumlah wang daripada Akaun Hasil Disatukan bagi faedah dan kesejahteraan warisan akan datang. Sehingga akhir bulan Disember 2005 baki Tabung ini berjumlah RM167.79 juta. Jumlah ini terdiri daripada pelaburan dalam saham syarikat berjumlah RM145.99 juta, simpanan tetap berjumlah RM18 juta, wang di bank berjumlah RM2.86 juta dan dividen terakru berjumlah RM0.94 juta. Faedah dan dividen yang diterima pada tahun ini bagi pelaburannya berjumlah RM5.72 juta. Pada awal tahun 2005 Ahli Lembaga Tabung telah bersetuju untuk menjual 3 saham yang didapati tidak menguntungkan untuk tujuan dilaburkan semula. Jualah saham ini telah mengakibatkan Tabung menanggung kerugian berjumlah RM10.12 juta. Ini melibatkan penjualan Saham Amittikal yang dijual pada harga RM10.69 juta dengan kerugian berjumlah RM4.31 juta. Manakala saham Avenue dan Dana Mudarabah yang masing-masing dibeli pada harga RM5.10 juta dijual pada harga RM1.05 juta dan RM3.34 juta melibatkan kerugian berjumlah RM4.05 juta dan RM1.76 juta. Selain daripada penjualan saham, sejumlah RM11.50 juta telah dilabur semula melalui Apex Investment dengan belian saham Dana Al-Sofi-1, Dana Izdihar, Dana Makmur Pheim dan Dana Fahim. Bagaimanapun, harga saham ini pada akhir tahun 2005 hanya bernilai RM9.55 juta dan Tabung telah mengalami kerugian berjumlah RM1.95 juta. Selain itu, pelaburan saham Tabung yang berjumlah RM145.99 juta juga mengalami kerugian sejumlah RM15.26 juta kerana nilai pasaran pelaburan ini pada akhir tahun 2005 adalah RM130.73 juta. Tabung perlu lebih teliti merancang pelaburannya kerana Tabung ini diwujudkan untuk faedah warisan akan datang. Semakan Audit mendapati, rekod Tabung ini telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

9.6.9 Penyerahan Penyata Terimaan Dan Bayaran Tahunan

Mengikut Arahan Amanah, Pegawai Pengawal hendaklah menyimpan dan menyelenggara akaun dengan teratur dan mematuhi prosedur yang ditetapkan. Pegawai Pengawal yang mengendalikan akaun amanah adalah dikehendaki mengemukakan Penyata Terimaan dan Bayaran Tahunan (Penyata Tahunan) bagi setiap akaun amanah di bawah tanggungjawabnya selepas akaun tersebut ditutup pada akhir bulan Disember setiap tahun. Pihak Audit mendapati sehingga 30 Jun 2006 hanya **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor** belum mengemukakan Penyata Tahunan bagi 3 akaun berbaki RM448,598 walaupun beberapa peringatan telah dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyata tahunan yang belum dikemukakan seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Penyata Tahunan Kumpulan Wang Amanah Dan
Akaun Amanah Yang Belum Dikemukakan

Bil.	Kumpulan Wang/Akaun Amanah	Jumlah (RM)
1.	Akaun Amanah Dana Usahawan	371,857
2.	Akaun Amanah Penswastaan/ Projek Hartanah	21,341
3.	Akaun Amanah Hari Wanita Peringkat Negeri	55,400
Jumlah		448,598

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Selangor

9.6.10 Penyediaan Penyata Penyesuaian

Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menguruskan Akaun Amanah serta Deposit di bawah kawalannya. Arahan Perbendaharaan menghendaki supaya Pegawai Pengawal membuat pengesahan terhadap laporan bulanan yang dikemukakan oleh Perbendaharaan Negeri. Sebarang perbezaan antara rekod di Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri hendaklah disiasat dan Penyata Penyesuaian mengenainya disediakan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati 13 Penyata Penyesuaian terdiri daripada 3 Akaun Amanah dan 10 Akaun Deposit tidak dikemukakan pada akhir tahun 2005. Butiran lanjut Penyata Penyesuaian yang tidak dikemukakan adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Penyata Penyesuaian Yang Tidak Dikemukakan

Bil.	Akaun	Jumlah (RM)
Amanah		
1.	Dana Usahawan	371,857
2.	Penswastaan	21,341
3.	Hari Wanita Peringkat Negeri	55,400
Deposit		
4.	Setiausaha Kerajaan Negeri	16,169,838
5.	Perbendaharaan	1,836,659
6.	Jabatan Perhutanan Selangor	72,250
7.	Jabatan Pengairan Dan Salinan Selangor	3,808,402
8.	Pegawai Daerah Petaling	7,973
9.	Pegawai Daerah Klang	10,932
10.	Pegawai Daerah Sepang	2,961,785
11.	Pegawai Daerah Kuala Selangor	79,349
12.	Pegawai Daerah Hulu Selangor	2,700
13.	Pegawai Daerah Sabak Bernam	6,245
Jumlah		25,404,731

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Pada keseluruhannya pengurusan Akaun Amanah adalah bertambah baik.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Usaha berterusan perlu diambil bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan khususnya pematuhan terhadap peraturan kewangan oleh Jabatan. Perbendaharaan Negeri juga perlu berusaha untuk mengutip tunggakan hasil dan tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi serta menjelaskan tunggakan dan bayaran balik pinjaman Persekutuan mengikut jadual.

PENGURUSAN KEWANGAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH

11. LATAR BELAKANG

11.1 Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahannya telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan Kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang mencukupi diperolehi, diguna dan diperakunkan mengikut peraturan kewangan.

11.2 Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang serta Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam. Sehingga 31 Disember 2005, jumlah hasil, perbelanjaan dan baki akaun amanah serta deposit bagi 3 Pejabat yang diaudit seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Akaun Amanah/ Deposit
Bagi Tahun 2005

Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor	92.86	6.23	-
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang	125.92	6.34	4.07
Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam	2.08	10.80	0.19

Sumber : Rekod Pejabat Daerah Dan Tanah

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan telah dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk menilai sistem kawalan dalaman yang telah diwujudkan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, amanah, aset dan inventori. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005. Antara rekod yang disemak ialah Buku tunai, Penyata Pemungut, resit, baucar bayaran, buku vot, penyata penyesuaian dan rekod kewangan yang berkaitan. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat juga diadakan bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit. Selain itu, pengesahan terhadap aset dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Peranan Jabatan akan dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan sekiranya sistem pengurusan yang teratur diwujudkan. Kawalan pengurusan yang baik dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Ketua Jabatan bertanggungjawab menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini bagi menunjukkan dengan jelas fungsi, aktiviti dan hierarki sesebuah Pejabat. Ketua Jabatan juga bertanggungjawab memastikan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, setiap Pejabat juga perlu menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali bertujuan untuk memantau pengurusan kewangan Pejabat masing-masing.

Semakan Audit mendapati 3 Pejabat yang diaudit telah menyediakan Manual Prosedur Kerja masing-masing. Pejabat Tanah Dan Galian telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan kemas kini. Manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Klang dan Sabak Bernam sedang dalam tindakan mengemas kini Manual Prosedur Kerja. Semakan Audit secara pensampelan mendapati Fail Meja telah disediakan di semua Pejabat yang diaudit. Bagaimanapun, Fail Meja yang disediakan adalah tidak lengkap dan perlu dikemas kini dengan maklumat berkaitan seperti carta organisasi, senarai tugas terkini, senarai peraturan yang diguna pakai serta norma kerja. Hanya Pejabat Tanah Dan Galian yang belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam telah menubuhkan Jawatankuasa tersebut tetapi kekerapan mesyuarat tidak mengikut kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Pejabat adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor	/	/	/	X	X	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang	/	X	/	X	/	/
Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam	/	X	/	X	/	X

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan masih perlu dipertingkatkan dengan menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan dan mengadakan mesyuarat mengikut kehendak Pekeliling berkaitan bagi memantau pengurusan kewangan Jabatan.

13.2 KAWALAN HASIL

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memungut dengan sewajarnya wang awam yang patut diterima, menyimpannya dengan selamat dan mengakaunkan dengan betul mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 53. Penurunan kuasa kepada pegawai lain hendaklah dibuat dengan arahan bertulis. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan di Pejabat yang diaudit. Ini dapat dilihat dari aspek penerimaan wang di mana kebenaran bertulis ada diberikan kepada pegawai yang memungut wang awam, pengasingan tugas diwujudkan dan semakan harian Buku Tunai dilakukan oleh pegawai bertanggungjawab mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 80. Pemeriksaan mengejut juga telah dijalankan di semua Pejabat yang diaudit. Selain daripada itu, semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b). Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor	/	/	/	/	/	/	/	TB
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang	/	/	/	/	/	/	/	TB
Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam	/	/	/	/	/	/	/	/

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 dibuat terhadap wang dan barang berharga
- g. Penyata penyesuaian hasil dibuat dengan betul dan kemas kini
- h. Kebenaran khusus diberi kepada seseorang pegawai yang perlu menguruskan sendiri semua aktiviti pungutan hasil

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Pejabat yang diaudit adalah memuaskan. Kebanyakan rekod dan dokumen berkaitan telah diselenggarakan dengan sempurna dan peraturan berhubung dengan kawalan hasil telah dipatuhi.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Mengikut Akta Acara Kewangan 1957, semua perbelanjaan wang awam hendaklah diluluskan oleh undang-undang dan dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan. Kawalan terhadap perbelanjaan adalah perlu untuk memastikan perbelanjaan dibuat berdasarkan peruntukan, mempunyai dokumen sokongan, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Hasil semakan Audit mendapati peraturan berkaitan penyelenggaraan Buku Vot, penyediaan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan pengeluaran Pesanan Pembelian Tempatan telah dipatuhi oleh 3 Pejabat yang diaudit. Bagaimanapun, di Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam (Bahagian Pembangunan Masyarakat), Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Pihak Audit juga tidak dapat memastikan sama ada bil dibayar mengikut tempoh yang ditetapkan. Semakan di Pejabat Daerah Dan Tanah Klang mendapati Daftar Bil telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, Daftar tersebut tidak diperiksa sebulan sekali oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk memastikan peraturan mengenainya telah dipatuhi.

Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor	/	/	/	/	/	/	/
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang	/	/	/	/	/	/	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam	/	/	/	/	/	X	X

Nota : / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

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

Pada pendapat Audit, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang serta Sabak Bernam perlu mengemas kini penyelenggaraan Daftar Bil. Pegawai yang bertanggungjawab perlu meningkatkan pemantauan terhadap keperluan mengemas kini rekod berkaitan sebelum pembayaran dilakukan.

13.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/ DEPOSIT

Pengurusan dan kawalan terhadap akaun amanah/ deposit adalah penting untuk menentukan ia diuruskan dengan teratur, mengikut pekeliling dan Arahan Amanah yang ditetapkan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Akaun amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Akaun amanah dan deposit perlu diurus mengikut Arahan Perbendaharaan, Arahan Amanah dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Penyata terimaan dan bayaran bagi sesuatu akaun amanah dan senarai baki deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan.

Kesemua Pejabat yang diaudit iaitu Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang serta Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam ada menyelenggara akaun amanah dan deposit. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit bagi Pejabat berkenaan adalah seperti berikut:

13.4.1 Pejabat Tanah Dan Galian Selangor

Pejabat ini hanya menyelenggara satu akaun amanah iaitu Akaun Amanah Tanah Perkuburan. Punca kewangan Akaun Amanah ini adalah melalui caruman yang diperolehi daripada pemaju atau pemilik tanah yang membangunkan kawasan perumahan/kediaman atau pembangunan bercampur. Semasa pemeriksaan, pihak Audit tidak dapat mengetahui kedudukan baki Akaun Amanah ini kerana tiada rekod kewangan diselenggarakan di Pejabat ini bagi setiap Pejabat Tanah Dan Daerah yang telah mengutip caruman ini daripada pihak pemaju terlibat.

13.4.2 Pejabat Daerah Dan Tanah Klang

Pejabat Daerah Dan Tanah Klang ada menyelenggara satu tabung amanah dan satu akaun deposit. Semakan Audit terhadap pengurusannya menunjukkan perkara seperti berikut:

a) Tabung Bencana Khas

Kerajaan Negeri Selangor telah meluluskan penubuhan Akaun Wang Panjar Bencana Khas pada tahun 1999 untuk membiayai perbelanjaan menyelamat dan bantuan kewangan kepada mangsa bencana alam yang terlibat. Di peringkat daerah, Kerajaan Negeri telah bersetuju membenarkan Pejabat Daerah membuka akaun bank bagi Wang Panjar Bencana Khas. Akaun ini diuruskan oleh seorang Pegawai Tadbir di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Jumlah wang pusingan yang diperuntukkan untuk akaun ini adalah RM40,000. Semakan Audit mendapati arahan mengenai penyelenggaraan Akaun ini telah dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Pejabat ini ada menyediakan Penyata Penerimaan Dan Pembayaran bagi Akaun ini pada akhir tahun sahaja. Bagaimanapun, penyelenggaraan Akaun ini masih belum teratur. Buku Tunai tidak diselenggarakan untuk merekod segala urusan niaga bagi Akaun ini. Ketiadaan Buku Tunai menyebabkan Pejabat ini hanya bergantung kepada penyata bank untuk mengetahui kedudukan kewangan semasa. Selain daripada itu, Penyata Penyesuaian Bank bagi mengimbangkan kedudukan baki wang di Buku Tunai dengan baki di bank tidak disediakan sejak Akaun ini diwujudkan. Ini menyebabkan kesilapan dan ketinggalan urusan niaga tidak dapat dikesan lebih awal dan pembetulan sewajarnya tidak dapat dibuat.

b) Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit. Pejabat ini mengutip deposit bagi cukai tanah tahun pertama, deposit lelongan awam, deposit permit bahan batu, deposit bantahan mahkamah (pengambilan balik tanah), deposit jalan, deposit TOL (Lesen Mendudukan Sementara) serta deposit sewa kedai luar bandar.

Pengurusan deposit di Bahagian Hasil dan Pembangunan Masyarakat telah dilakukan dengan teratur yang mana Daftar Deposit ada diselenggarakan bagi merekodkan setiap deposit yang diterima. Tindakanewartakan deposit yang tidak aktif dan tidak dituntut juga telah dilaksanakan.

13.4.3 Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam

Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam ada menyelenggara dua akaun amanah dan satu akaun deposit. Semakan Audit terhadap pengurusannya menunjukkan perkara seperti berikut:

a) Tabung Bencana Khas

Jumlah wang pusingan yang diperuntukkan kepada Pejabat ini bagi membiayai perbelanjaan menyelamatkan dan bantuan kewangan kepada mangsa bencana adalah RM20,000. Semakan Audit mendapati beberapa perkara berkaitan penyelenggaraan Tabung ini tidak dipatuhi. Buku Tunai ada diselenggarakan tetapi ia hanya akan dikemas kini apabila rekupmen dibuat kepada pihak Perbendaharaan Negeri. Rekupmen ini hanya akan dibuat bagi tempoh 6 bulan sekali. Urus niaga keluar dan masuk wang tunai bagi Tabung ini tidak direkodkan ke dalam Buku Tunai kerana pegawai yang bertanggungjawab hanya merekod transaksi tersebut dalam buku catatan peribadi. Selain daripada itu, Penyata Penyesuaian Bank juga tidak disediakan.

Buku Tunai hendaklah disediakan dengan betul dan kemas kini bagi menunjukkan kedudukan baki tunai pada sesuatu masa. Penyelenggaraan buku tunai yang kemas kini juga akan memudahkan proses penyediaan Penyata Penyesuaian Bank bagi menyesuaikan baki di Buku Tunai dengan baki di Bank.

b) Akaun Amanah Perkuburan

Menurut Arahan Amanah, tujuan Akaun ini adalah untuk membolehkan Kerajaan Negeri menguruskan caruman perkuburan yang dikutip daripada pemaju atau pemilik tanah yang membangunkan tanah kurang daripada 202,345 hektar (500 ekar) untuk kawasan perumahan/kediaman atau pembangunan bercampur setelah diluluskan pemberimilikan tanah atau tukar syarat tanah. Selain itu, Unit Pembangunan Tanah, Pejabat Tanah Dan Galian Selangor merupakan urus setia bagi Akaun ini. Pentadbir Tanah dikehendaki menyelenggara semua terimaan dan pembayaran yang melibatkan Akaun ini. Semakan Audit mendapati Pejabat ini ada mengemukakan laporan bulanan kepada Pejabat Tanah Dan Galian Selangor sebagai urus setia Akaun Amanah Perkuburan.

c) Deposit Pelbagai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab atas penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya dan akaun deposit hendaklah dibuka mengikut jenis deposit yang diterima. Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam ada mengutip deposit untuk sewa kedai/ gerai luar bandar, wang jaminan pelaksanaan dan lain-lain. Pengurusan akaun ini dilakukan dengan teratur dan Daftar Deposit ada diselenggarakan bagi merekod setiap deposit yang diterima bagi sewaan kedai/ gerai luar bandar dan kantin.

Bagaimanapun, semakan Audit terhadap deposit bagi wang jaminan pelaksanaan yang diterima mendapati ia tidak direkodkan dalam Daftar Deposit tetapi deposit berkenaan direkodkan dalam Buku Vot. Ini adalah kerana pegawai yang bertanggungjawab tidak mengetahui bahawa wang jaminan pelaksanaan merupakan deposit dan perlu direkodkan dalam Daftar Deposit. Bagaimanapun, pemulangan deposit berkenaan ada direkodkan dalam Buku Vot yang sama. Pejabat ini juga didapati telah menyediakan Penyata Penerimaan Dan Pembayaran serta senarai baki deposit bagi setiap akhir tahun dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri.

Pada pendapat Audit, rekod berkaitan akaun amanah dan deposit perlu dikemas kini bagi menunjukkan kedudukan baki yang sebenar pada setiap akhir tahun.

13.5 PENGURUSAN ASET

Semua aset yang diperolehi hendaklah direkod dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan kehilangan dan pembaziran. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkodkan pada Daftar masing-masing. Selain itu, Tatacara Pengurusan Stor Perenggan 238 menghendaki Ketua Jabatan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap harta modal sebagai satu cara kawalan untuk mengenal pasti kewujudan dan tahap boleh guna sesuatu harta modal. Antara harta modal dan inventori yang dimiliki oleh Pejabat Daerah Dan Tanah ialah kenderaan, komputer, perabot dan kelengkapan lain.

Semakan Audit mendapati tahap kawalan terhadap peraturan kewangan yang berkaitan dengan aset adalah kurang memuaskan. Walaupun Pejabat yang diaudit telah mewujudkan rekod berdasarkan Pekeliling berkaitan seperti Daftar Harta Modal dan Inventori tetapi penyelenggaraannya adalah tidak lengkap dan kemas kini. Kesemua Pejabat yang diaudit juga tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori. Semakan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor serta Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam mendapati Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Ruangan tertentu di dalam Buku Log tidak dicatatkan seperti pegawai yang membenarkan penggunaan, pegawai yang menggunakan kenderaan dan maklumat berkaitan penyelenggaraan. Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1995, harta benda Kerajaan yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi hendaklah dilupuskan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 pula memberi garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset. Pengauditan yang dijalankan di Pejabat Daerah dan Tanah Klang mendapati peralatan seperti komputer, mesin pencetak dan aksesori komputer yang telah rosak dan tidak ekonomi dibaiki belum dilupuskan. Semakan Audit di Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam juga mendapati aset termasuk kenderaan, komputer, alat penghawa dingin, mesin penyalin dan beberapa peralatan lain yang telah usang masih belum dilupuskan. Pelupusan aset hendaklah dijalankan dengan segera bagi mengelakkan berlakunya susut nilai yang akan menyebabkan kejatuhan harga aset berkenaan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung aset adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor	X	X	/	/	TB	/	X	/	/
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang	X	X	/	/	TB	/	/	X	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam	X	X	/	X	/	/	X	X	X

Nota : / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak berkenaan

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

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Pejabat yang diaudit kurang memuaskan. Tindakan perlu diambil untuk 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.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap kawalan terhadap hasil di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang serta Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam adalah baik. Bagaimanapun, kawalan terhadap pengurusan perbelanjaan, amanah dan aset masih perlu dipertingkatkan. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan Pegawai Pengawal mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Latihan yang bersesuaian dan berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan.
- b) Semua dokumen dan rekod kewangan hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- c) Pihak pengurusan perlu meningkatkan pemantauan dan menyelia semua urusan kewangan dan memastikan rekod berkaitan menepati kehendak peraturan kewangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

15. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Selangor. Jabatan ini bertanggungjawab membangunkan Industri Ternakan dengan pemberian Perkhidmatan Veterinar yang cekap dan berkualiti. Bagi memenuhi matlamat Dasar Pertanian Negara Ketiga, segala program dan aktiviti Jabatan telah dibentuk untuk meningkatkan tahap kesihatan ternakan serta menambah hasil pengeluaran produk ternakan yang suci, selamat dan berkualiti untuk kegunaan tempatan dan dieksport. Pada tahun 2005, Jabatan telah memungut hasil berjumlah RM517,432 manakala perbelanjaan pula berjumlah RM9.47 juta.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk menentukan sama ada wujud sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset. Pemeriksaan telah dijalankan di Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Selangor (Ibu Pejabat) yang tertumpu kepada Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan dan di Pejabat Perkhidmatan Haiwan Daerah Kuala Langat (Daerah). Semakan dibuat terhadap rekod kewangan dan dokumen berkaitan bagi tahun 2005. Antara rekod yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan Inventori. Perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang bertanggungjawab bagi mendapatkan penjelasan juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dapat menyumbang kepada objektif Jabatan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara seperti berikut:

17.1.1 Manual Prosedur Kerja, Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 telah menetapkan setiap Jabatan mesti mempunyai satu Manual Prosedur Kerja dan setiap pegawai awam dikehendaki menyimpan Fail Meja yang sempurna dan lengkap. Manual Prosedur Kerja adalah dokumen penting yang mengandungi semua proses kerja bagi aktiviti yang dijalankan oleh sesebuah Jabatan. Manakala Fail Meja pula adalah dokumen penting bagi setiap individu yang menetapkan tugas dan hadnya. Fail Meja mestilah mengandungi carta organisasi Jabatan, senarai tugas, peruntukan kuasa serta rangkaian prosedur dan senarai semak sebagai panduan kepada setiap pegawai semasa menjalankan tugas. Fail Meja hendaklah dikemas kini dari semasa ke semasa mengikut keperluan atau jika berlaku perubahan pada organisasi Jabatan. Tujuan kedua-dua dokumen berkenaan adalah bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan setiap individu.

Pihak Audit mendapati Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang disediakan di Ibu Pejabat dan Daerah adalah lengkap dan kemas kini. Senarai tugas yang disediakan juga mempunyai panduan terperinci mengenai tugas yang dijalankan setiap hari.

17.1.2 Latihan Dan Kursus

Arahan Perkhidmatan Bab 1, Bahagian I (8), menghendaki supaya latihan dan kursus yang berterusan diberikan kepada semua peringkat pegawai supaya kemahiran dan pengetahuan mereka dapat dipertingkatkan. Kursus mengenai pengurusan kewangan, akaun dan pentadbiran perlu diberi keutamaan kerana ia sentiasa berubah dari semasa ke semasa. Pendedahan dalam aspek ini boleh meningkat dan menambah baik prestasi kerja pegawai.

Semakan terhadap Buku Rekod Perkhidmatan dan temu bual dengan pegawai di Jabatan mendapati bahawa pegawai yang terlibat dalam tugas kewangan dan akaun ada diberikan kursus dan latihan yang berkaitan bagi tempoh 3 tahun ini.

Bagi memantapkan lagi pengurusan dan penyelenggaraan rekod kewangan di Jabatan, adalah disyorkan latihan dan kursus kewangan diberikan kepada semua pegawai dari semasa ke semasa.

17.1.3 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004, setiap Jabatan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) untuk memantau pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan masing-masing.

Jawatankuasa tersebut hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menubuhkan JPKA di peringkat Ibu Pejabat seperti kehendak Pekeliling di atas untuk memantau pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan. Pada tahun 2005, Jabatan telah mengadakan mesyuarat JPKA untuk membincangkan perkara mengenai pengurusan kewangan sebanyak 4 kali dan mesyuarat terakhir telah diadakan pada 9 Disember 2005.

Pada pendapat Audit secara keseluruhannya kawalan pengurusan Jabatan adalah memuaskan.

17.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Jabatan adalah pungutan lesen dan permit import serta eksport untuk mengawal pergerakan haiwan keluar dan masuk dari negeri dan negara ini. Kadar bayaran yang ditetapkan adalah mengikut Seksyen 86 Ordinan Haiwan 1953. Selain itu, Jabatan juga memungut hasil daripada bayaran terhadap perkhidmatan yang diberikan kepada haiwan seperti suntikan dan perubatan mengikut kadar dalam Kaedah Pusat Veterinar (Pindaan) 1989. Sehingga bulan Disember 2005, pungutan hasil bagi bayaran lesen dan permit import serta eksport berjumlah RM486,441 dan bayaran perkhidmatan yang diberi berjumlah RM30,991. Semakan Audit terhadap kawalan terimaan mendapati perkara seperti berikut:

17.2.1 Buku Tunai

Pungutan hasil telah diakaunkan dalam Buku Tunai dengan kemas kini dan mengikut susunan urusan berlaku seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 144. Semakan terhadap catatan di Buku Tunai Ibu Pejabat telah dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab pada setiap hari seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 80(b) dan pengesahan dibuat oleh Penolong Pegawai Tadbir. Bagi Pejabat Perkhidmatan Haiwan Daerah Kuala Langat, Buku Tunai diselenggara oleh Pembantu Tadbir dan disemak oleh Pegawai Perkhidmatan Haiwan Daerah.

17.2.2 Kuasa Memungut Wang

Arahan Perbendaharaan 69 menyatakan setiap pegawai yang menerima wang hendaklah diberi kebenaran secara bertulis oleh Ketua Jabatan. Pihak Audit mendapati kebenaran secara bertulis untuk memungut wang di bawah Arahan Perbendaharaan 69 ada diberikan oleh Ketua Jabatan kepada 4 orang pegawai di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan yang terlibat dengan tugas memungut wang.

Manakala di Pejabat Perkhidmatan Haiwan Daerah Kuala Langat, kebenaran secara bertulis untuk memungut wang ada diberikan kepada seorang Pembantu Veterinar Gred G22, 2 orang Pembantu Veterinar Gred G17 dan seorang Pembantu Tadbir Gred N17 yang terlibat dengan tugas memungut wang.

17.2.3 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) menyatakan setiap pemungut wang awam adalah bertanggungjawab bagi menyimpan dengan selamat dan menggunakan semua resit secara betul mengikut peraturan yang ditetapkan. Pihak Audit mendapati resit yang belum digunakan di Ibu Pejabat dan Daerah telah disimpan di tempat yang berkunci oleh pegawai yang bertanggungjawab seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 68 dan semakan dibuat terhadap nombor siri apabila hendak digunakan.

17.2.4 Akaun Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 145 menyatakan Akaun Tunai Bulanan hendaklah diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akaun ditutup pada akhir setiap bulan. Pihak Audit mendapati Ibu Pejabat dan juga Daerah telah mematuhi arahan tersebut.

17.2.5 Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143 (b) menghendaki Pegawai Pengawal menyesuaikan urusan niaga antara rekod perakaunan Pejabat dengan Laporan Terperinci Hasil dan menyediakan penyata penyesuaian hasil untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati, Ibu Pejabat dan Pejabat Haiwan Daerah Kuala Langat telah menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil.

17.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pegawai pengawal mengadakan pemeriksaan mengejut terhadap peti besi, wang tunai, setem, panjar wang runcit atau barang lain yang berharga dalam jagaan seseorang pegawainya. Pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan itu hendaklah direkodkan dalam satu Daftar. Pihak Audit mendapati Ibu Pejabat dan Daerah ada menyelenggara Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pemeriksaan mengejut terakhir dijalankan terhadap panjar wang runcit di Ibu Pejabat adalah pada 20 Jun 2005 dan di Daerah pada 28 November 2005.

17.2.7 Notis Pemberitahuan Kepada Orang Awam

Menurut Arahan Perbendaharaan 61, Pegawai Pengawal dan pemungut wang awam hendaklah memastikan suatu notis yang memberitahu orang awam supaya meminta resit bagi semua wang yang dibayar sebelum meninggalkan kaunter ada disediakan dan dipamerkan di tempat yang mudah dilihat. Pihak Audit mendapati Ibu Pejabat dan Daerah ada menyediakan dan mempamerkan notis pemberitahuan kepada orang awam.

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap pengurusan hasil Jabatan pada keseluruhannya adalah memuaskan.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Semua peruntukan bagi perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang diluluskan hendaklah digunakan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Sehingga bulan Disember 2005, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM5.21 juta dari peruntukan perbelanjaan mengurus dan RM4.26 juta peruntukan perbelanjaan pembangunan.

Sebahagian besar perbelanjaan mengurus Jabatan adalah untuk emolumen, penyelenggaraan dan pembaikan kecil serta perkhidmatan iktisas dan perkhidmatan lain. Perbelanjaan pembangunan pula adalah untuk membiayai projek ternakan lembu dan kerbau, pembiakan ternakan, pembangunan padang ragut dan ladang ternakan, kawalan sisa ternakan, rancangan tenusu, ternakan ayam kontrak, ternakan rusa, haiwan terbiar dan kawalan penyakit. Semua perbelanjaan bagi Daerah dibuat melalui Ibu Pejabat. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

17.3.1 Kawalan Peruntukan

Pegawai pengawal adalah bertanggungjawab untuk mengawal perbelanjaan dengan sempurna supaya perbelanjaan tidak melebihi peruntukan. Pada tahun 2005, peruntukan yang diluluskan kepada Jabatan adalah berjumlah RM10.52 juta iaitu sejumlah RM5.52 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM5 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Sehingga bulan Disember 2005, Jabatan telah membelanjakan sejumlah 94.33% daripada jumlah peruntukan perbelanjaan mengurus dan 85.19% daripada jumlah peruntukan perbelanjaan pembangunan.

17.3.2 Penyelenggaraan Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, Buku Vot hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta pemeriksaan perlu dijalankan untuk memastikan peruntukan digunakan selaras dengan tujuannya.

Pihak Audit mendapati penyelenggaraan Buku Vot secara manual telah digantikan dengan sistem Buku Vot berkomputer. Sistem Perakaunan Elektronik Kerajaan Negeri Selangor (SPEKS) telah mula diguna pakai pada bulan September 2005. Bagaimanapun, sistem perakaunan secara manual masih digunakan sebagai sokongan sekiranya SPEKS yang baru diperkenalkan mengalami masalah.

Hasil semakan Audit terhadap Buku Vot Jabatan yang diselenggara secara manual mendapati prosedur kewangan yang ditetapkan telah dipatuhi. Setiap pesanan perbelanjaan telah ditanggungkan ke Buku Vot sebelum bayaran dilakukan. Bayaran bagi setiap perbelanjaan juga direkodkan dalam Buku Vot. Selain itu, Buku Vot berkenaan juga telah diperakaunkan dengan betul.

Setiap pegawai yang memperakui baucar hendaklah memperakui ketepatan catatan dalam Buku Vot dengan menurunkan tandatangan ringkas. Pihak Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab telah mematuhi arahan ini. Pelarasan juga telah dibuat bagi bayaran yang salah diklasifikasikan.

17.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) telah menetapkan bahawa Perbendaharaan Negeri hendaklah menghantar Laporan Perbelanjaan Bulanan kepada Pegawai Pengawal pada setiap bulan. Pegawai Pengawal hendaklah menyesuaikan laporan tersebut dengan rekod perakaunannya dan menyediakan penyata penyesuaian untuk dikemukakan ke pejabat perakaunan. Manakala mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, semua Laporan Terperinci Perbelanjaan Bulanan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri hendaklah dibuat penyesuaian dengan Buku Vot dalam tempoh 2 minggu dari tarikh penerimaan laporan. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan dokumen sokongan hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dengan kemas kini dan diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri. Semua Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan dokumen sokongan juga telah

ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab dan diserahkan kepada Pejabat Pembayar dalam tempoh 10 hari setelah Laporan Terperinci Perbelanjaan diterima.

17.3.4 Pesanan Pembelian Tempatan

Setiap pembelian barangan dan perkhidmatan hendaklah dikeluarkan pesanan terlebih dahulu sebelum ia dilakukan. SPEKS yang diguna pakai oleh Jabatan merangkumi sistem borang pesanan secara berkomputer. Bagaimanapun, penggunaan borang secara manual masih digunakan sebagai sokongan sekiranya SPEKS tidak dapat berfungsi. Semakan Audit mendapati semua pembelian telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan Pesanan Pembelian Tempatan dikeluarkan terlebih dahulu bagi setiap pembelian.

17.3.5 Inden Kerja

Arahan Kerja hendaklah dikeluarkan oleh Jabatan bagi setiap kerja kecil melalui Inden Kerja. Semakan Audit mendapati pengurusan Inden Kerja Jabatan telah dilaksanakan dengan teratur. Inden Kerja melibatkan kerja penyenggaraan bangunan dan pelaksanaan projek negeri dikeluarkan terlebih dahulu sebelum kerja dimulakan serta pegawai yang bertanggungjawab telah mengesahkan kerja siap sebelum bayaran dibuat.

17.3.6 Sebut Harga

Jawatankuasa Sebut harga ada diwujudkan di Jabatan seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 170.3(a) bagi memastikan pengurusan sebut harga Jabatan dilaksanakan dengan lebih teratur. Jawatankuasa ini dianggotai oleh Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri Selangor sebagai Pengerusi dan 3 orang ahli yang terdiri daripada seorang Penolong Pengarah dan 2 orang Pegawai Veterinar. Selain itu, Jabatan juga telah mewujudkan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Urusetia Sebut Harga seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 197.

Pihak Audit juga mendapati prosedur pengurusan sebut harga adalah mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 170. Peti tawaran sebut harga ada disediakan dan 2 anak kunci peti tersebut dipegang secara berasingan oleh 2 orang pegawai kanan seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 196.

Jabatan juga ada membuat pelawaan sebut harga terhadap sekurang-kurangnya 5 pembekal Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Kontraktor telah diberikan tempoh sekurang-kurangnya 7 hari bekerja untuk menghantar semula sebut harga. Peti tawaran sebut harga akan ditutup selepas jam 12 tengahari pada tarikh

pelawaan sebut harga ditutup. Peti tawaran sebut harga akan dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga. Sebut harga yang dibuka telah diberi nombor siri serta disenaraikan dalam borang Jadual Sebut Harga oleh Urusetia Sebut Harga dan perakuan tawaran yang ditandatangani oleh Jawatankuasa Sebut Harga ada disimpan dalam fail sebut harga.

17.3.7 Tender

Perolehan kerja bernilai melebihi RM200,000 hendaklah dipelawa secara tender seperti yang telah ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 171. Semakan Audit mendapati semua perolehan Jabatan yang melibatkan tender dilakukan oleh Lembaga Perolehan Negeri dan Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri Selangor mewakili Jabatan dalam proses tender tersebut.

17.3.8 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menyatakan bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu dalam tempoh 30 hari dari tarikh ia diterima. Jika bayaran tidak boleh dibuat dalam tempoh itu, pembekal atau kontraktor mestilah diberitahu sebab kelewatan dan tarikh bayaran boleh dilakukan. Bagi mematuhi arahan tersebut, Daftar Bil hendaklah diselenggara untuk merekodkan semua bil yang diterima.

Semakan Audit mendapati Daftar Bil telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pegawai yang bertanggungjawab juga telah menurunkan tandatangan ringkas sebagai bukti semakan yang dilakukan setiap bulan seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002.

Pada pendapat Audit, keseluruhan kawalan perbelanjaan Jabatan adalah baik dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

17.4 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat hendaklah diselenggarakan untuk merekod semua perolehan aset, inventori dan bekalan pejabat. Pekeliling ini bertujuan untuk mempertingkatkan lagi kawalan terhadap pengurusan aset, inventori dan bekalan pejabat serta dapat menentukan harta yang diperolehi telah direkod, disimpan dan dikawal dengan sempurna dan teratur bagi mengelakkan berlakunya kehilangan dan pembaziran penggunaan harta Kerajaan.

Pihak pengurusan juga perlu memastikan semua maklumat mengenai aset direkodkan dari tarikh perolehan aset tersebut. Semua aset dan inventori hendaklah mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan dan diberi nombor siri serta dilabel secara kekal sebagai satu langkah kawalan dalaman Pejabat. Pelupusan aset dan inventori juga hendaklah dilakukan mengikut peraturan kewangan yang telah ditetapkan.

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori di Ibu Pejabat dan Daerah mendapati perkara seperti berikut:

17.4.1 Kawalan Aset Dan Inventori

a) Daftar Harta Modal

Jabatan ada menyelenggara Daftar Harta Modal dengan maklumat yang lengkap mengenai tarikh dibeli, kos, nombor pesanan kerajaan dan lokasi penempatan. Selain itu, harta modal juga telah dilabelkan dengan nombor siri Jabatan dan tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan.

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 juga menghendaki pemeriksaan terhadap harta modal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun bagi memastikan keadaan serta lokasi sebenar harta modal berkenaan. Pemeriksaan ini hendaklah dilakukan berpandukan kepada Tatacara Pengurusan Stor para 238, 239 dan 240. Pihak Audit mendapati pemeriksaan harta modal di Ibu Pejabat dan Daerah ada dilakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksaan Harta Modal dan Inventori yang telah diwujudkan oleh Jabatan. Penyelenggaraan dan pembaikan harta modal dilakukan sendiri oleh Jabatan. Manakala peralatan komputer yang dibekalkan oleh Kerajaan Negeri Selangor diselenggarakan oleh Bahagian Teknologi Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

b) Daftar Inventori

Jabatan ada menyelenggara Daftar Inventori dengan maklumat lengkap mengenai tarikh dibeli, kos, nombor pesanan kerajaan dan lokasi penempatan. Selain itu, inventori juga telah dilabelkan dengan nombor siri Jabatan dan tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan.

c) Daftar Stok Bekalan Pejabat

Jabatan ada menyelenggara Daftar Stok Bekalan Pejabat untuk merekodkan penerimaan dan pengeluaran barang dari stor. Daftar tersebut telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Butiran seperti Nombor Pesanan Tempatan, Tarikh Terimaan, Kuantiti Terimaan dan Keluaran, Nama Penerima dan

Tandatangan Penerima telah dicatat dengan sempurna. Semakan fizikal terhadap stok berkenaan juga mendapati baki dalam daftar adalah sama dengan baki sebenar stok yang masih ada. Jabatan juga telah melantik pemverifikasi stok di peringkat Ibu Pejabat mengikut Tatacara Pengurusan Stor para 187 berkuat kuasa pada 3 Januari 2005 untuk melaksanakan verifikasi stok di Ibu Pejabat dan Daerah.

d) Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori

Menurut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, penyelenggaraan Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori bertujuan untuk merekodkan pergerakan harta modal atau inventori sama ada secara pinjaman atau penempatan sementara. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan Daftar ini dan ia diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

17.4.2 Kenderaan Pejabat

a) Penyelenggaraan Rekod Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menyatakan kenderaan Jabatan hendaklah diurus dengan baik dan digunakan khusus untuk tujuan rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Fail kenderaan hendaklah diselenggara dengan sempurna dan kemas kini. Pemeriksaan tahunan terhadap kenderaan juga perlu dijalankan untuk memastikan ianya dalam keadaan baik serta boleh digunakan dan sekiranya penyelenggaraannya sudah tidak ekonomi, tindakan pelupusan hendaklah diambil segera.

Pihak Audit mendapati setiap kenderaan Jabatan mempunyai fail sendiri bagi memudahkan rujukan dibuat. Salinan dokumen sokongan untuk penyelenggaraan dan pembaikan dilampirkan dalam fail berkenaan. Selain itu, Jabatan ada menyelenggara Buku Log bagi setiap kenderaan Jabatan dengan lengkap dan kemas kini.

b) Penggunaan Kad Inden Minyak

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, setiap pegawai kenderaan hendaklah menyediakan buku rekod pergerakan kad inden minyak bagi mengawal penggunaannya. Selain itu, pegawai yang berkenaan hendaklah menyemak dan mengesahkan penyata pembelian minyak yang diterima daripada syarikat pembekal berdasarkan resit pembelian. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menggunakan kad inden minyak untuk pembelian petrol dan menyelenggara Daftar Rekod Pergerakan Kad Minyak. Daftar ini telah diselenggara

dengan lengkap dan kemas kini. Penyata pembelian minyak yang diterima daripada syarikat pembekal juga telah disemak dan disahkan berdasarkan resit pembelian sebelum bayaran dilakukan.

c) Penggunaan Kad *Touch N Go*

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1999, pegawai yang bertanggung jawab hendaklah menyelenggarakan satu daftar untuk merekod penggunaan kad elektronik bagi memastikan ianya digunakan hanya untuk tujuan rasmi. Selain itu, pegawai yang bertanggungjawab perlu menjalankan pemeriksaan terhadap Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch N Go* dari semasa ke semasa bagi memastikan baki nilai kad adalah tepat. Pegawai kenderaan bertanggungjawab menyelenggara dan menyimpan dengan selamat daftar berserta kad berkenaan bagi mengelakkan berlakunya kehilangan atau kerosakan.

Semakan Audit mendapati Jabatan ada menugaskan seorang pegawai untuk mengawal dan menyelenggara Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch N Go*. Buku Daftar ini telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, Daftar ini juga telah disemak oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan.

17.4.3 Pelupusan Aset Dan Inventori

Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995, harta benda Kerajaan yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi hendaklah dilupuskan. Selain itu, Surat Pekeliling ini juga menggariskan tentang tanggungjawab Pegawai Pengawal dalam menguruskan stor dan aset di sesebuah Jabatan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 pula memberikan garis panduan mengenai pelupusan aset dan harta Kerajaan.

Semakan Audit mendapati Jabatan ada melantik Lembaga Pemeriksa Pelupusan mengikut Tatacara Pengurusan Stor para 212 berkuat kuasa pada 3 Januari 2005. Lembaga Pemeriksa bertanggungjawab membuat pemeriksaan terhadap aset dan inventori Jabatan di Ibu Pejabat dan juga Daerah serta menyediakan laporan untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri bagi mendapatkan kelulusan pelupusan dan menentukan cara pelupusan sepatutnya dilakukan. Bagi pelupusan kenderaan, ianya akan dirujuk kepada Cawangan Kejuruteraan Mekanikal Jabatan Kerja Raya terlebih dahulu untuk pemeriksaan bagi mendapatkan Sijil Tidak Ekonomi DiBaiki (BER) sebelum kelulusan pelupusan dan keputusan mengenai cara untuk dilupuskan dapat dilakukan.

Pada tahun 2005, Jabatan telah melaksanakan pelupusan terhadap beberapa harta modal dan inventori yang tidak boleh digunakan serta ubat-ubatan yang telah tamat tempoh guna setelah mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan Negeri.

Pada keseluruhannya, penyelenggaraan rekod berkaitan harta modal, kenderaan dan stor adalah baik.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Jabatan Perkhidmatan Haiwan adalah baik. Usaha berterusan perlu diambil bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan Jabatan. Kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan hendaklah diberi secara berterusan kepada setiap pegawai yang terlibat untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mereka.

19. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

19.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan kepada pengauditan pengurusan kewangan yang dilaksanakan terhadap Jabatan/ Pejabat yang dipilih pada setiap tahun, adalah didapati bahawa kelemahan yang sama masih berlaku dalam pengurusan kewangan Jabatan. Pihak Jabatan tidak mematuhi sepenuhnya undang-undang dan peraturan kewangan berkaitan. Justeru itu, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk membantu Jabatan/ Pejabat berkenaan dengan melaksanakan program penampilan Audit. Program penampilan Audit telah mula dilaksanakan pada tahun 2003 dan diteruskan pada tahun 2005 dengan melibatkan Jabatan/ Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan pada tahun berkenaan. Program ini dilaksanakan dengan memberi tumpuan kepada aspek semakan kawalan dalaman bagi pengurusan kewangan serta kedudukan wang dan barang berharga dalam tangan. Ia melibatkan pemeriksaan Audit terhadap rekod dan dokumen utama kewangan berkaitan kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset serta pengesahan wang kutipan/ panjar/ wang untuk dibahagikan. Pelaksanaan program ini adalah sebagai satu langkah bagi membantu Jabatan mengatasi dan memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan dan seterusnya meningkatkan akauntabiliti pengurusan wang awam.

19.2 OBJEKTIF PROGRAM

Program penampilan Audit dilaksanakan untuk mewujudkan kesedaran di kalangan pihak auditi bahawa Jabatan Audit Negara sentiasa memantau tahap pematuhan mereka terhadap peraturan kewangan. Program ini juga bertujuan sebagai langkah pencegahan daripada berlakunya kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan yang dilawati. Selain itu, ia dapat mewujudkan kesedaran di kalangan pegawai auditi terhadap pentingnya mengurus kewangan dan harta benda dengan cermat dan berhemat. Melalui program ini, pihak Audit dapat melaksanakan peranan memantau dan menasihati pihak auditi berkaitan pengurusan kewangan.

19.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT

19.3.1 Kaedah Pemilihan Jabatan

Pemilihan Jabatan/ Pejabat untuk program penampilan Audit yang dilaksanakan pada tahun 2005 adalah berdasarkan perkara berikut:

- a) Setiap Cawangan/ Seksyen Audit perlu merancang program penampilan Audit di bawah tanggungjawab mereka mengikut *cycle*.
- b) Pejabat yang dipilih untuk pengauditan adalah di daerah/ lokasi yang sama di mana pengauditan prestasi/ pengurusan kewangan/ program anak angkat dijalankan atau dalam perjalanan ke tempat tersebut.

19.3.2 Bilangan Jabatan Yang Dipilih

Sebanyak 35 Jabatan/ Pejabat telah terpilih untuk dilaksanakan penampilan Audit sepanjang tahun 2005. Antara Jabatan/ Pejabat yang dipilih adalah Jabatan Pertanian, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Agama Islam Selangor, Jabatan Perhutanan, Pejabat Daerah dan Tanah, Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri, Pejabat Pengelola Bijaya Diraja dan Mahkamah Rendah Syariah.

19.3.3 Tatacara Pelaksanaan

Surat makluman mengenai lawatan penampilan Audit secara umum dikemukakan kepada Jabatan sebelum pengauditan dilaksanakan. Pengauditan ini merangkumi penilaian terhadap kawalan dalaman, semakan rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Setiap lawatan penampilan Audit dilaksanakan bagi tempoh 1 hingga 2 hari dan Pemerhatian Audit

Ringkas akan dikeluarkan terus kepada pihak Auditi setelah pengauditan selesai dilaksanakan iaitu sebelum meninggalkan pejabat berkenaan. Selain itu, perbincangan mengenai hasil pemeriksaan turut diadakan bersama pihak Auditi bagi mengenal pasti punca kelemahan serta cara mengatasinya.

19.4 PENEMUAN AUDIT

Pemeriksaan yang dijalankan terhadap Jabatan/ Pejabat yang dipilih mendapati secara keseluruhannya Jabatan telah mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan terutama dari aspek kawalan hasil dan perbelanjaan. Bagaimanapun, masih ada Jabatan/ Pejabat yang gagal mematuhi sepenuhnya atau sebahagian daripada undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan terutama dari aspek pengurusan aset. Ringkasan penemuan Audit terhadap Jabatan/Pejabat yang telah dilawati adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan

Jabatan/Pejabat	Bil. Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan					
		Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
		M	TM	M	TM	M	TM
Jabatan Pertanian	2	2	0	1	1	1	1
Jabatan Kerja Raya	9	9	0	9	0	8	1
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	2	2	0	TB	TB	2	0
Jabatan Pengairan dan Saliran	3	1	TB	1	2	2	1
Jabatan Kebajikan Masyarakat	2	TB	TB	0	2	2	0
Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	1	1	0	1	0	0	1
Jabatan Agama Islam Selangor	3	3	0	2	1	2	1
Jabatan Perhutanan	2	2	0	2	0	2	0
Pejabat Daerah dan Tanah	6	6	0	5	1	3	3
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri	1	TB	TB	1	0	0	1
Pejabat Pengelola Bijaya Diraja	1	TB	TB	1	0	1	0
Mahkamah Rendah Syariah	3	3	0	1	TB	3	0

M = *Memuaskan*
TM = *Tidak Memuaskan*
TB = *Tidak Berkenaan*

19.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

- a) Dari aspek kawalan hasil, hampir keseluruhannya menunjukkan semua Jabatan/ Pejabat telah mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dengan memuaskan. Bagaimanapun, masih ada perkara yang kurang diberi penekanan terutamanya dari segi penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil yang tidak lengkap dan kemas kini di sebuah Pejabat yang dilawati.
- b) Hampir keseluruhan aspek kawalan perbelanjaan menunjukkan peraturan kewangan yang ditetapkan telah dipatuhi oleh semua Jabatan/ Pejabat dengan memuaskan. Bagaimanapun, masih ada perkara yang kurang diberi penekanan terutamanya dari segi penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil serta penyediaan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan Pesanan Kerajaan yang tidak lengkap dan kemas kini. Sebanyak 6 Jabatan/ Pejabat tidak menyelenggarakan Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini dan 4 Jabatan/ Pejabat tidak menyelenggarakan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini. Manakala 3 Jabatan/ Pejabat tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dengan lengkap dan kemas kini dan 4 Jabatan/ Pejabat tidak menyediakan Pesanan Kerajaan dengan lengkap. Selain itu, tugas yang melibatkan penyeliaan dan semakan terhadap rekod dan dokumen kewangan juga tidak dilaksanakan secara berkala.
- c) Kedudukan pematuhan Jabatan/ Pejabat terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan dari aspek pengurusan aset hampir keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada beberapa perkara yang kurang diberi penekanan. Sebanyak 8 Jabatan/ Pejabat yang dilawati tidak menyelenggara Daftar Harta Modal serta Inventori dengan lengkap dan kemas kini dan 4 Jabatan/ Pejabat tidak menyelenggara Buku Log dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, sebanyak 16 Jabatan/ Pejabat tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap Harta Modal serta Inventori dan aset di satu Jabatan yang dilawati tidak mempunyai tanda pengenalan "Hak Milik Kerajaan". Manakala 14 Jabatan/ Pejabat tidak menjalankan verifikasi stok mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi juga tidak dilakukan dengan segera di 2 Jabatan/ Pejabat yang dilawati.

19.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara umumnya, tahap pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan di Jabatan/ Pejabat yang dilawati adalah memuaskan terutama dari aspek

kawalan hasil. Bagaimanapun, tahap pematuhan dari aspek kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset masih perlu diperbaiki bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat. Kegagalan untuk mematuhi sepenuhnya atau sebahagian daripada undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan adalah disebabkan oleh faktor seperti kekurangan pegawai yang mahir dan pembahagian tugas yang tidak seimbang berbanding dengan beban kerja yang sedia ada. Bagaimanapun, maklumbalas yang diterima daripada pihak auditi menunjukkan tindakan pembetulan telah dan sedang diambil terhadap setiap aspek kawalan yang dibangkitkan. Jabatan Audit berpendapat pihak pengurusan hendaklah mempertingkatkan pemantauan dan kefahaman pegawai terhadap pengurusan kewangan bagi memastikan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan dilaksanakan secara berterusan di Jabatan/ Pejabat berkenaan. Kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan hendaklah diberi secara berterusan kepada setiap pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan supaya mahir dan berpengetahuan dalam melaksanakan tugas berkenaan mereka.

20. PROGRAM ANAK ANGKAT

20.1 PENDAHULUAN

Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang dijalankan adalah didapati kelemahan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku sungguhpun telah sering kali ditegur oleh Jabatan Audit Negara. Sehubungan dengan ini, mulai tahun 2003 Jabatan Audit Negara telah membantu Jabatan/Agensi berkenaan menerusi program Anak Angkat. Melalui program ini, beberapa Jabatan/Agensi akan dipilih untuk diberi bimbingan dan nasihat bagi memantapkan lagi pengurusan kewangannya.

20.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

20.3 PELAKSANAAN/ PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering

dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2005, Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat. Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling telah dipilih sebagai Anak Angkat pada tahun 2004. Manakala Lembaga Muzium Selangor dan Majlis Daerah Kuala Selangor yang dipilih bagi tujuan yang sama pada tahun 2003 diteruskan pada tahun 2005 kerana Jabatan/ Agensi berkenaan masih belum mencapai tahap pengurusan kewangan yang memuaskan.

20.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengikuti program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual Lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan kepada kelemahan paling ketara dan punca utama wujudnya masalah pengurusan kewangan. Kelemahan yang dikenal pasti dibincang bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang teratur selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

20.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil lawatan Audit ke Jabatan/Agensi di bawah program Anak Angkat beberapa kelemahan telah dikenal pasti antaranya seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Carta Organisasi tidak lengkap atau tidak kemas kini;
- b) Buku Rekod Perkhidmatan tidak kemas kini;
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan atau tidak bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan;

- d) Rekod hasil dan perbelanjaan tidak kemas kini atau tidak disemak oleh pegawai penyelia,
- e) Kemasukan wang pungutan ke bank tidak dibuat dengan segera;
- f) Pemeriksaan mengejut tidak dilakukan terhadap wang dan barang berharga;
- g) Tunggakan hasil sewa semakin meningkat;
- h) Daftar Cek Tidak Laku tidak diselenggara;
- i) Inden kerja dikeluarkan selepas perkhidmatan diterima;
- j) Pengurusan Akaun Amanah/Deposit tidak lengkap atau tidak kemas kini;
- k) Daftar Harta Modal dan Inventori, Stok Bekalan Pejabat dan Buku Log tidak kemas kini dan aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan';
- l) Daftar pergerakan inventori tidak diselenggara;
- m) Pemeriksaan fizikal terhadap aset dan verifikasi stok tidak dijalankan; dan
- n) Aset yang usang tidak diambil tindakan pelupusan dengan segera.

20.6 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 telah mengemas kini struktur organisasi terutamanya di Bahagian Kewangan bagi mewujudkan pengasingan dan pembahagian tugas yang jelas. Selain itu, pegawai dihantar menghadiri kursus mengenai kewangan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran berkaitan pengurusan kewangan. Penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai atasan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset Jabatan/Agensi dipertingkatkan.
- b) Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan menyediakan dan mengemas kini Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Carta Organisasi dan Buku Rekod Perkhidmatan.
- c) Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling telah mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JKPA) dan bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan bagi memantau pengurusan kewangan Jabatan manakala Agensi lain masih dalam proses untuk mewujudkan JKPA.
- d) Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dikenal pasti berkaitan kawalan hasil seperti menjalankan pemeriksaan mengejut, kemasukan segera wang pungutan ke bank, rekod kewangan diselenggara dengan kemas kini dan menyediakan Daftar Cek Tidak Laku.

- e) Jabatan/ Agensi telah mengambil tindakan menambah baik terhadap kawalan perbelanjaan. Rekod dan dokumen kewangan seperti Buku Vot, Daftar Bil, Pesanan Tempatan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan telah diselenggara dengan kemas kini dan mengikut peraturan yang ditetapkan.
- f) Majlis Daerah Kuala Selangor telah menguruskan kerja inden secara lebih telus dan teratur melalui undian kepada kontraktor yang berdaftar dengan Majlis.
- g) Jabatan/Agensi masih dalam proses mengambil tindakan penambahbaikan terhadap kelemahan pengurusan aset seperti mengemas kini Daftar Aset dan menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset yang telah usang dan tidak boleh digunakan lagi.
- h) Lembaga Muzium Negeri Selangor telah mengambil tindakan mengemas kini Buku Log Kenderaan.

20.6.1 Pencapaian

Pada akhir tahun 2005, Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling serta Majlis Daerah Kuala Selangor telah menunjukkan peningkatan pengurusan kewangan yang baik berbanding tahun sebelumnya. Oleh yang demikian, Jabatan Audit telah mengambil keputusan untuk mengeluarkan kedua-dua Pejabat tersebut daripada senarai Anak Angkat pada akhir tahun 2005. Jabatan/Agensi menganggap program ini telah dapat membantu mewujudkan pengurusan kewangan yang lebih teratur. Bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam dan Lembaga Muzium Selangor, program Anak Angkat ini akan diteruskan pada tahun 2006 kerana Jabatan/Agensi berkenaan masih dalam proses penambahbaikan bagi mencapai tahap pengurusan kewangan yang memuaskan.

20.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang telah dipilih menyertai program Anak Angkat adalah jauh lebih baik berbanding tahun sebelumnya. Walaupun ada Jabatan/Agensi yang masih kekal di bawah program Anak Angkat pada tahun 2006 kerana tahap pengurusan kewangan yang belum memuaskan, Jabatan/Agensi berkenaan telah memberi jaminan akan lebih komited bagi menangani kelemahan pengurusan kewangannya.

BAHAGIAN III

BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

21. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit Penyata Kewangan Agensi Negeri iaitu Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam, Pihak Berkuasa Tempatan dan Kumpulan Wang. Selain mengesahkan Penyata Kewangan, pengauditan juga dijalankan terhadap pengurusan kewangan bagi menilai pengurusan kewangan Agensi berkenaan. Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan bagi 2 Agensi Negeri iaitu Majlis Perbandaran Sepang dan Majlis Sukan Negeri Selangor. Hasil daripada pengauditan tersebut dilaporkan di **Bahagian** ini.

22. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Kerajaan Negeri mempunyai 25 Agensi iaitu 7 Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan. Mengikut Seksyen 7(3) Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara boleh melantik mana-mana orang yang difikirkan kompeten untuk menjalankan pengauditan bagi pihaknya. Selaras dengan itu, firma audit swasta telah dilantik menjalankan pengauditan Penyata Kewangan bagi 6 Badan Berkanun Negeri, sebanyak 12 Pihak Berkuasa Tempatan dan 2 Kumpulan Wang. Manakala pengauditan terhadap satu Badan Berkanun Negeri, tiga Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam Selangor masih dijalankan oleh Jabatan Audit Negara sendiri. Pemantauan terhadap firma audit swasta diadakan dari semasa ke semasa bagi memastikan isu dan permasalahan pengauditan yang dihadapi dapat diselesaikan dengan lebih awal dan berkesan.

23. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Seksyen 60(2) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Pihak Berkuasa Tempatan dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan dengan seberapa segera apabila tamat tempoh kewangan bagi tahun tersebut untuk membolehkan Ketua Audit Negara mengesahkan Penyata Kewangan pada atau sebelum akhir bulan Oktober tahun berikutnya. Bagi Badan Berkanun Negeri pula, Enakmen Penubuhan Badan Berkanun berkenaan menghendaki Penyata Kewangan dikemukakan untuk diaudit dalam masa 6

bulan selepas akhir setiap tahun kewangan. Penyerahan Penyata Kewangan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan Berkanun Negeri untuk diaudit adalah memuaskan. Semua Pihak Berkuasa Tempatan, Badan Berkanun Negeri, Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam telah menyerahkan Penyata Kewangan tahun 2004 mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Kedudukan penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri adalah seperti di **Lampiran III**.

24. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2005 sebanyak 11 Penyata Kewangan tahun 2004 dan 14 Penyata Kewangan tahun 2003 telah diaudit dan dikeluarkan sijil. Sebanyak 18 Penyata Kewangan telah diberi Sijil Audit Tanpa Teguran, manakala 7 lagi telah memperolehi Sijil Audit Berteguran. Butiran lanjut seperti di **Lampiran IV**. Sijil Audit Berteguran dikeluarkan kepada Pihak Berkuasa Tempatan, Badan Berkanun Negeri dan Kumpulan Wang kerana tidak mematuhi piawaian perakaunan dan peraturan kewangan serta penyelenggaraan rekod perakaunan yang tidak memuaskan. Antaranya baki siberhutang cukai taksiran di lejar am berbeza dengan senarai individu, aset tetap tidak disokong dengan senarai aset tetap dan perbelanjaan tidak diakaunkan mengikut asas akrual.

25. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Agensi Negeri dibentang di Dewan Undangan Negeri. Enakmen Penubuhan bagi 6 Badan Berkanun Negeri dan Seksyen 60(5) Akta Kerajaan Tempatan 1976 juga memperuntukkan supaya Penyata Kewangan yang telah diperakui oleh Ketua Audit Negara dibentangkan di Dewan yang sama. Kedudukan pembentangan Penyata Kewangan adalah seperti di **Lampiran V**.

26. PRESTASI KEWANGAN

26.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN

Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 menunjukkan 3 Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, Majlis Agama Islam Selangor dan 8 Pihak Berkuasa Tempatan telah mengakhiri tahun kewangan dengan memperolehi lebih pendapatan berbanding perbelanjaan. Manakala 4 Badan Berkanun Negeri, empat Pihak Berkuasa Tempatan telah mengalami defisit pada tahun 2004 berikutan peningkatan perbelanjaan tidak seimbang dengan peningkatan pendapatan. Seterusnya prestasi

keuangan tahun 2004 menunjukkan keseluruhan 5 Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, Majlis Agama Islam Selangor dan 9 Pihak Berkuasa Tempatan memperoleh lebih Aset Semasa yang mengukur keupayaan Agensi memenuhi tuntutan dan tanggungan jangka pendek. Prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan berasaskan Penyata Kewangan bagi tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 27** dan **Jadual 28**.

Jadual 27
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan
Majlis Agama Islam Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
BADAN BERKANUN NEGERI						
Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	671.66	558.49	113.17	1,577.42	884.70	692.72
Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	56.41	21.78	34.62	219.79	100.67	119.13
Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor	8.96	11.37	(2.41)	1.63	0.92	0.71
Majlis Sukan Negeri Selangor	14.12	10.53	3.59	51.20	8.11	43.09
Lembaga Muzium Negeri Selangor	3.48	5.23	(1.75)	1.14	0.40	0.74
Lembaga Urus Air Selangor	2.05	3.37	(1.32)	0.91	2.07	(1.16)
Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor	10.58	14.35	(3.77)	17.35	21.79	(4.44)
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR	107.25	103.10	4.15	117.95	4.40	113.55

Sumber: Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri/Majlis Agama Islam Selangor

Jadual 28
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Nama PBT	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ Defisit (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
Majlis Bandaraya Shah Alam	175.96	168.73	7.23	110.61	114.25	(3.64)
Majlis Perbandaran Petaling Jaya	176.79	182.52	(5.73)	119.79	77.92	41.87
Majlis Perbandaran Subang Jaya	150.42	143.23	7.20	141.29	59.14	82.15
Majlis Perbandaran Ampang Jaya	95.24	99.60	(4.36)	52.56	19.39	33.17
Majlis Perbandaran Selayang	87.65	93.27	(5.62)	42.43	44.65	(2.23)
Majlis Perbandaran Klang	173.16	143.25	(6.09)	72.83	72.37	0.46
Majlis Perbandaran Kajang	70.36	63.86	6.50	92.49	79.60	12.89
Majlis Perbandaran Sepang	30.77	24.86	5.91	68.88	20.41	48.47
Majlis Daerah Kuala Langat	24.46	22.21	2.25	15.64	10.30	5.34
Majlis Daerah Sabak Bernam	50.39	49.79	0.60	5.59	13.16	(7.57)
Majlis Daerah Hulu Selangor	48.60	35.56	13.04	34.65	9.51	25.14
Majlis Daerah Kuala Selangor	25.17	20.79	4.38	24.44	11.62	12.82

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

26.2 Analisis tunggakan hasil cukai taksiran disedia berdasarkan Penyata Kewangan bagi tahun 2004 yang telah disahkan. Secara keseluruhannya, tunggakan hasil cukai taksiran bagi 12 Pihak Berkuasa Tempatan meningkat sejumlah RM22.26 juta iaitu daripada sejumlah RM296.44 juta pada tahun 2003 menjadi RM318.70 juta pada tahun 2004. Hasil analisis tersebut mendapati 2 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami pengurangan tunggakan cukai taksiran pada tahun 2004. Manakala 10 Pihak Berkuasa Tempatan yang lain mencatatkan pertambahan tunggakan cukai taksiran. Tunggakan cukai taksiran bagi Majlis Daerah Hulu Selangor menunjukkan peningkatan tertinggi iaitu

sejumlah RM5.75 juta iaitu daripada RM23.75 juta pada tahun 2003 menjadi RM29.50 juta pada tahun 2004. Butiran seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Tunggakan Cukai Taksiran Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Shah Alam	49.77	54.09	4.32
2.	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	38.28	37.23	(1.05)
3.	Majlis Perbandaran Subang Jaya	52.93	58.33	5.40
4.	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	29.70	22.62	(7.08)
5.	Majlis Perbandaran Selayang	21.80	22.32	0.52
6.	Majlis Perbandaran Klang	31.42	37.05	5.63
7.	Majlis Perbandaran Kajang	23.94	25.39	1.45
8.	Majlis Perbandaran Sepang	10.62	16.06	5.44
9.	Majlis Daerah Kuala Langat	2.51	2.80	0.29
10.	Majlis Daerah Sabak Bernam	1.24	1.26	0.02
11.	Majlis Daerah Hulu Selangor	23.75	29.50	5.75
12.	Majlis Daerah Kuala Selangor	10.48	12.05	1.57
Jumlah		296.44	318.70	22.26

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

MAJLIS SUKAN NEGERI SELANGOR

PENGURUSAN KEWANGAN

27. LATAR BELAKANG

Majlis Sukan Negeri Selangor (Majlis) telah ditubuhkan mengikut Akta Majlis Sukan Negara Tahun 1971. Matlamat Majlis adalah untuk memajukan mutu sukan dalam negeri khususnya dengan mengadakan kemudahan sukan yang mencukupi bagi kemajuan semua cawangan sukan di peringkat Negeri dan Daerah. Ia juga untuk memudahkan Majlis melakukan penyelarasan dan pemantauan terhadap aktiviti Persatuan Sukan Negeri, Majlis Sukan Daerah dan agensi sukan lain di Negeri Selangor. Pada peringkat awal penubuhannya, Majlis bernaung di bawah Kerajaan Negeri Selangor dan Majlis Sukan Negara. Pada akhir bulan Ogos tahun 1991, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurus Majlis yang dipengerusikan oleh Menteri Besar Selangor telah bersetuju supaya Majlis ditadbir secara swasta dan tiada sumbangan tetap daripada Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, Majlis telah dianugerahkan beberapa bidang tanah di Negeri Selangor untuk pembangunan pusat sukan. Sehingga akhir tahun 2004, Majlis mempunyai 1 Pusat Renang dan 2 Pusat Sukan di Shah Alam serta 1 Kompleks Sukan di Sabak Bernam. Kejayaan Majlis dalam mempertingkatkan mutu sukan Negeri dapat dilihat daripada kecemerlangan atlet Negeri Selangor menjuarai Sukan Malaysia (SUKMA) 6 musim berturut-turut dari tahun 1996 hingga tahun 2006 yang mana telah menaikkan imej Negeri Selangor.

28. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis adalah mematuhi undang-undang dan peraturan serta wujud kawalan dalaman terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, amanah, pinjaman, pelaburan dan aset. Selain itu, sama ada daftar dan rekod telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah meliputi tahun 2004 hingga bulan Disember 2005. Rekod yang diperiksa antaranya ialah Buku Tunai, Buku Vot, baucar bayaran, penyata penyesuaian bank, daftar pelaburan, pinjaman dan lain rekod berkaitan. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang berkenaan Majlis telah diadakan.

29. PENEMUAN AUDIT

29.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang meliputi aspek struktur organisasi, penurunan kuasa, manual prosedur kerja, fail meja serta kursus dan latihan kepada kakitangan adalah aspek penting dalam pengurusan kewangan. Kawalan pengurusan yang cekap dapat menyumbang kepada pencapaian objektif Majlis. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

29.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Majlis adalah selaras dengan fungsi dan perkembangan aktiviti. Pengurusan Majlis diketuai oleh seorang Pengarah Eksekutif (S52), dibantu oleh 3 orang pegawai pengurusan dan profesional serta 29 orang guna tenaga bagi kumpulan sokongan. Struktur organisasi Majlis dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pengurusan diketuai oleh Penolong Pengarah (N44), Bahagian Pembangunan Sukan diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (S44) dan Bahagian Pengurusan Harta diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (S44). Pada tahun 2004, jumlah perjawatan Majlis yang diluluskan ialah 33 jawatan bertaraf kontrak dan semua jawatan telah diisi sepenuhnya. Sehingga akhir bulan Mei 2005, sejumlah 3 perjawatan di Bahagian Kewangan telah diluluskan yang diketuai oleh seorang Penolong Akauntan (W27) dan dibantu oleh 2 orang Pembantu Tadbir (W17). Pada pandangan Audit, Majlis mempunyai struktur organisasi yang bersesuaian dengan fungsi dan aktiviti semasanya. Bagaimanapun, perjawatan di Bahagian Kewangan perlu dikaji semula dan diperkemas bersesuaian dengan beban tugas dan fungsinya supaya dapat meningkat dan melancarkan pelaksanaan tugas kewangan. Antaranya mengawal perbelanjaan, menjana sumber kewangan dan penyelenggaraan rekod kewangan.

29.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja adalah dokumen rujukan rasmi yang mengandungi objektif dan fungsi Majlis, prosedur dan proses kerja yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti yang dipertanggungjawabkan. Ia juga sebagai rujukan dan panduan kepada pegawai untuk melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Perkara ini telah digariskan dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 tahun 1991. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual berkenaan seperti yang ditetapkan. Bagaimanapun, mulai bulan Januari 2005 satu manual kerja telah disediakan oleh Majlis.

29.1.3 Fail Meja

Fail Meja merupakan satu dokumen rujukan peringkat individu dalam pengurusan organisasi yang berkesan. Fail Meja perlu disemak dan dikemas kini dari semasa ke semasa selaras dengan pengurusan dan peraturan yang berkuatkuasa seperti mana yang ditetapkan oleh Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Semakan Audit mendapati Fail Meja tidak diselenggarakan bagi semua pegawai Majlis mengikut peraturan tersebut. Bagaimanapun, pada akhir bulan Disember 2005 Majlis telah pun mengambil tindakan menyediakan Fail Meja mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

29.1.4 Pembahagian Tugas

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap jawatan ada senarai tugas. Pembahagian tugas hendaklah dibuat selaras dengan struktur organisasi Majlis. Manakala penentuan tugas seseorang pegawai hendaklah secara bertulis, jelas dan ditandatangani oleh pegawai atasan. Senarai tugas yang disediakan adalah berteraskan kepada objektif program dan aktiviti yang dicapai. Semakan Audit di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan mendapati senarai tugas individu ada disediakan mulai tahun 2005 dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menghendaki satu Jawatankuasa ditubuhkan untuk mengurus dan memantau pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan/Agensi masing-masing. Jawatankuasa ini dikehendaki bermesyuarat 3 bulan sekali dan perkara yang dibincangkan hendaklah meliputi kewangan dan akaun. Pihak Audit mendapati Majlis tidak mewujudkan jawatankuasa ini. Semua hal ehwal pengurusan kewangan dibincangkan terus semasa mesyuarat Jawatankuasa Kewangan. Bagaimanapun, Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Pentadbir Dan Akaun pada bulan Jun 2005 bagi membuat keputusan penting dalam pengurusan dan pentadbiran Majlis.

29.1.6 Peraturan Kewangan Dan Perakaunan

Majlis tidak menyediakan Peraturan Perakaunan Dan Kewangan. Majlis hanya mengeluarkan beberapa prosedur kewangan iaitu Pekeliling Pentadbiran dan Pekeliling Kewangan. Bagaimanapun, prosedur kewangan tersebut hanya diluluskan oleh Pengarah Majlis dan tidak dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Pengurus Majlis untuk kelulusan. Pada akhir tahun 2005, Majlis telah pun meluluskan satu Manual Kewangan

semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurus. Penggunaan manual tersebut berkuatkuasa pada awal tahun 2006.

29.1.7 Kursus dan Latihan

Bagi memastikan setiap pegawai dan kakitangannya mempunyai tahap pengetahuan dan prestasi kerja yang tinggi dan berterusan, maka setiap pegawai dan kakitangan Majlis akan dipastikan mendapat latihan dan kursus yang secukupnya. Ketua Bahagian Pentadbiran akan menyediakan program latihan tahunan yang akan diluluskan oleh Pengarah Majlis. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan perancangan kursus/latihan untuk pegawai pada setiap tahun. Pada tahun 2004, sejumlah RM100,000 telah diperuntukkan bagi menjayakan program latihan. Sehingga akhir bulan Disember 2004, sebanyak 12 kursus jangka pendek telah dihadiri oleh 13 pegawai Majlis yang melibatkan perbelanjaan berjumlah RM30,194 meliputi pelbagai bidang seperti teknologi maklumat, pembangunan dan kepimpinan, perkhidmatan kaunter, penulisan dan penerbitan serta penyeliaan pejabat. Manakala pada tahun 2005, Majlis memperuntukkan sejumlah RM50,000 dengan merancang menyediakan 12 program latihan. Keseluruhan latihan kepada guna tenaga dianjurkan oleh Kerajaan Negeri dan syarikat swasta. Latihan dan kursus yang dihadiri oleh anggota telah dicatatkan dalam rekod perkhidmatan pegawai Majlis. Bagaimanapun, pada tahun 2005 tiada program latihan berkaitan kewangan diperuntukkan oleh Majlis kepada pegawai di Bahagian Kewangan.

Pada pandangan Audit, walaupun Majlis telah pun mengambil tindakan mempertingkatkan kawalan pengurusannya selepas teguran Audit, pemantauan yang berterusan hendaklah dibuat dari semasa ke semasa. Selain itu, Majlis sewajarnya menambahkan program latihan berkaitan kewangan terutamanya kepada pegawai di Bahagian Kewangan.

29.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Majlis terdiri daripada hasil sewaan rumah kedai dan tapak, sewaan alat sukan dan hasil faedah. Sehingga akhir bulan Disember 2005, pendapatan sebenar Majlis berjumlah RM1.16 juta meliputi faedah daripada simpanan tetap berjumlah RM474,085, hasil sewaan berjumlah RM675,415 serta pendapatan am berjumlah RM12,844. Semakan Audit ke atas kawalan hasil Majlis mendapati perkara berikut:

29.2.1 Buku Resit

- a) Arahan Perbendaharaan 67 menetapkan suatu daftar bagi mengawal penerimaan dan pengeluaran stok buku resit hendaklah diselenggarakan dan catatan pengeluaran buku resit mestilah disahkan oleh pegawai atasan. Semakan Audit terhadap kawalan dan pengeluaran buku resit mendapati Majlis tidak menyelenggara daftar bagi mengawal penerimaan dan pengeluaran buku resit dan buku kupon mengikut peraturan yang ditetapkan. Ini menyebabkan pengeluaran buku resit dan buku kupon tidak mengikut siri dan tidak dapat ditentukan penggunaannya serta tiada bukti menunjukkan wujudnya kawalan daripada pegawai atasan. Selain itu pihak Audit juga mendapati kupon bagi sewa kolam renang tidak digunakan sehingga habis sebelum penggunaan buku kupon baru. Bagaimanapun, pihak Majlis telah mengambil tindakan menyelenggarakan daftar tersebut dengan lengkap dan kemas kini selepas teguran Audit.
- b) Arahan Perbendaharaan 66 telah menetapkan bahawa buku resit hendaklah diperiksa dan diturunkan tandatangan di belakang helai pertama salinan pejabat sebagai perakuan bahawa borang resit berpendua/berpeniga adalah betul. Semakan Audit terhadap buku resit bagi bulan Januari hingga Mei 2005, mendapati arahan ini tidak dipatuhi oleh Majlis.

29.2.2 Buku Tunai

- a) Arahan Perbendaharaan 72 menetapkan resit mestilah direkodkan ke Buku Tunai pada masa urusan dibuat. Pemeriksaan Audit terhadap buku tunai tahun 2004 mendapati Buku Tunai Majlis telah diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, bagi tempoh bulan Januari hingga Mei 2005 arahan ini telah tidak dipatuhi oleh Majlis.
- b) Arahan Perbendaharaan 80(b) menetapkan catatan di Buku Tunai hendaklah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan setiap kutipan telah direkodkan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit mendapati tiada bukti arahan ini dipatuhi oleh Majlis bagi tempoh bulan Januari 2004 hingga Mei 2005.
- c) Semua pungutan hendaklah dibankkan tanpa mengira jumlahnya dengan segera seperti Arahan Perbendaharaan 78(b). Bagaimanapun, bagi tempoh bulan Januari hingga Mei 2005, arahan ini telah tidak dipatuhi oleh Majlis di mana kutipan yang melibatkan sejumlah RM20,295 telah lewat dibankkan iaitu antara 2 hingga 45 hari. Bagaimanapun, Majlis telah mengambil tindakan mematuhi arahan yang telah ditetapkan selepas teguran Audit.

- d) Arahan Perbendaharaan 80(e) pula menghendaki slip bayar masuk wang ke bank disemak oleh seorang pegawai selepas kemasukan wang dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati tiada bukti semakan telah dibuat oleh pegawai Majlis yang bertanggungjawab seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan tersebut. Bagaimanapun, Majlis telah mengambil tindakan membuat semakan selepas teguran Audit.

29.2.3 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309(a) dan (b), pemeriksaan mengejut secara berkala terhadap peti besi, peti wang tunai atau apa jua yang berkaitan dengan kewangan hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Hasil pemeriksaan tersebut hendaklah dicatatkan ke dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut yang diselenggarakan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak melakukan sebarang pemeriksaan mengejut bagi tahun 2004 dan sehingga akhir bulan Mei 2005.

29.2.4 Wang Pungutan

Keselamatan terhadap wang kutipan dan penghantarannya ke bank perlu diberi perhatian oleh pihak Majlis. Pihak Audit mendapati Majlis telah menyediakan kaunter khas bagi menempatkan juruwang. Bagi wang kutipan yang belum dibankkan, wang tersebut akan disimpan di dalam peti besi untuk dibankkan pada keesokan harinya. Kunci peti besi dipegang oleh 2 orang pegawai yang bertanggungjawab.

29.2.5 Tunggakan Sewa

Sehingga akhir bulan Disember 2005, jumlah tunggakan sewa rumah kedai berjumlah RM51,950. Semakan Audit mendapati, tunggakan sewa tersebut adalah daripada 2 syarikat yang telah tertunggak sejak tahun 2002 dan bulan Ogos 2004. Majlis telah mengambil tindakan untuk mendapatkan balik tunggakan sewa tersebut dengan menghantar surat peringatan dan mengambil tindakan mahkamah. Bagaimanapun, sehingga sekarang perkara ini masih belum selesai.

Pada pandangan Audit, keseluruhannya kawalan dalaman pengurusan hasil Majlis adalah memuaskan kecuali pemeriksaan mengejut. Ini adalah kerana pihak Majlis telah mengambil tindakan mematuhi arahan yang telah ditetapkan selepas teguran Audit. Bagaimanapun, pihak pengurusan Majlis juga perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengutip hasil sewa yang tertunggak.

29.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2005, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM8.55 juta bagi perbelanjaan mengurus dan RM10 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

29.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 101 menetapkan bahawa Pegawai Pengawal boleh mewakili kuasa bagi memperakui baucar bayaran beserta contoh tandatangan kepada Bahagian Kewangan. Semakan Audit menunjukkan perwakilan kuasa untuk meluluskan pembayaran daripada Pengarah kepada pegawai kewangan yang bertanggungjawab hanya dibuat mulai tahun 2005.

29.3.2 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95 menetapkan bahawa Buku Vot hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Ini bertujuan untuk mengawal perbelanjaan yang dilakukan supaya tidak melebihi anggaran yang diluluskan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2004, Majlis tidak menyelenggara Buku Vot. Bagaimanapun, kawalan perbelanjaan dibuat melalui daftar dan borang kawalan iaitu Borang Kewangan 7 untuk semakan vot, Borang Kewangan 8 untuk kelulusan pembelian dan Borang Kewangan 9 untuk pesanan tempatan serta Borang Kewangan 10 bagi kelulusan bayaran. Pada bulan Januari 2005, Majlis telah mula mengambil tindakan menyelenggarakan Buku Vot seperti peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Buku Vot tersebut adalah kemas kini. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan ada semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.3.3 Penyata Penyesuaian Bank

Semakan Audit mendapati penyesuaian dengan urus niaga bank dibuat secara berkomputer dan telah diselenggarakan dengan kemas kini pada setiap bulan. Penyata penyesuaian yang disediakan telah disemak dan disahkan oleh pegawai atasan.

29.3.4 Proses Perolehan

a) Lembaga Perolehan Dan Jawatankuasa Sebut Harga

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1999, satu Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah ditubuhkan yang terdiri daripada orang pegawai dan dipengerusikan oleh pegawai pengawal Agensi berkenaan. Jawatankuasa ini adalah bertanggungjawab untuk menerima tawaran yang paling baik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Jabatan dan spesifikasi sebut harga.

Semakan Audit mendapati jawatankuasa yang dimaksudkan tidak diwujudkan oleh Majlis. Bagaimanapun, perolehan bekalan dan kerja Majlis akan diuruskan oleh Jawatankuasa Kewangan. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001, perolehan bekalan yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM100,000 dan perolehan kerja yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM200,000 hendaklah diurus secara sebut harga. Semakan Audit terhadap sampel baucar bayaran perolehan bekalan dan kerja mendapati proses sebut harga tidak dilaksanakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Ini adalah kerana tiada jawatankuasa ditubuhkan dan tiada bukti menunjukkan ada ulasan tentang keputusan pemilihan kontraktor yang berjaya dalam setiap sebut harga dan komen dari panel jawatan kuasa. Bilangan kontraktor yang menyertai sebut harga juga tidak dinyatakan kecuali kontraktor yang ditawarkan sahaja.

b) Pesanan Pembelian Tempatan

Borang Pesanan Tempatan hendaklah disediakan secara bersiri dan disimpan secara teratur. Hasil semakan Audit terhadap kawalan pesanan pembelian tempatan mendapati perkara berikut:

- i) Tiada nombor siri pada setiap Pesanan Tempatan (Kew. 9) yang dikeluarkan.
- ii) Borang Pesanan Tempatan (Kew. 9) yang dikeluarkan bagi sepanjang tahun 2004 tidak dapat ditentukan jumlah yang sebenar kerana tiada nombor siri.
- iii) Bilangan borang Pesanan Pembelian Tempatan (Kew. 9) yang dibatalkan tidak dapat disahkan kerana tidak bersiri.

Bagaimanapun, pihak Majlis telah pun mengambil tindakan menggunakan Pesanan Tempatan yang bersiri pada akhir bulan Disember 2005.

29.3.5 Pendahuluan Kepada Syarikat Subsidiari

Pada pertengahan tahun 2004, Majlis ada meluluskan permohonan peruntukan kewangan berjumlah RM315,549 bagi menjelaskan tanggungan hutang terhadap pihak pembekal kepada syarikat subsidiarinya. Permohonan peruntukan kewangan tersebut telah diluluskan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah pada masa yang sama. Peruntukan tersebut diambil kira sebagai pendahuluan kepada syarikat subsidiari. Semakan Audit mendapati tiada perjanjian ditandatangani mengenai pendahuluan tersebut antara Majlis dengan syarikat subsidiari. Selain itu syarat serta jadual pembayaran balik tidak dinyatakan dengan jelas dan tiada pembayaran balik dilakukan.

29.3.6 Daftar Bil

Pemeriksaan Audit mendapati sehingga bulan Ogos 2001, Bahagian Kewangan ada menyelenggara Daftar Bil seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 103. Bagaimanapun, tiada daftar bil disediakan mulai bulan September 2001 hingga Mei 2005. Tujuan daftar tersebut diselenggarakan adalah bagi merekod semua bil yang diterima dari pembekal bagi menentukan ia dibayar dalam tempoh 30 hari. Semakan Audit terhadap sampel yang dipilih mendapati tiada kes kelewatan menjelaskan bil. Bagaimanapun, pihak Majlis telah menyediakan Daftar Bil dan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

29.3.7 Kawalan Buku Cek

Buku cek hendaklah diperiksa serta merta apabila ianya diterima daripada pihak bank. Pegawai yang menerimanya hendaklah memperakui di belakang kaunterfoil yang akhir bahawa pemeriksaan telah dibuat dan buku cek diterima dengan sempurna seperti Arahan Perbendaharaan 115. Daftar Cek hendaklah diselenggarakan bagi merekod semua cek yang diterima oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggarakan daftar yang dimaksudkan. Bagaimanapun, pihak Majlis telah menyelenggarakan Daftar Cek selepas teguran Audit.

Pada pandangan Audit, tindakan segera dan sewajarnya hendaklah diambil terhadap kelemahan yang dibangkitkan bagi memastikan kawalan perbelanjaan dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

29.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga akhir bulan Disember 2005, Majlis mempunyai pelaburan dalam syarikat subsidiari berjumlah RM1 juta, simpanan tetap berjumlah RM14.52 juta di 3 buah bank tempatan dan Public Mutual Fund berjumlah RM0.5 juta. Semua simpanan tetap tersebut matang dalam tempoh 1 bulan dengan kadar faedah antara 2.5% hingga 3.5% setahun.

29.4.1 Prosedur dan Tatacara Pelaburan

Kaedah 11(1)(ii) dan (iv) Jadual Kedua Akta Majlis Sukan Negara 1971, memperuntukkan bahawa segala wang yang diperolehi daripada menjalankan sesuatu projek, rancangan atau *enterprise* yang dibiayai oleh Kumpulan Wang dan semua wang yang didapati atau terbit daripada mana-mana harta pelaburan, gadai janji, gadaian atau dibentur yang diperolehi oleh atau terletak hak pada Majlis boleh dilaburkan oleh Majlis.

a) Kelulusan Pelaburan

Akta Majlis Sukan Negara 1971 tidak menyatakan sebarang pelaburan yang dibuat oleh Majlis mesti mendapat kelulusan pihak tertentu. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pelaburan yang dibuat oleh Majlis telah mendapat kelulusan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurus.

b) Jawatankuasa Pelaburan

Pihak Audit mendapati Majlis tidak mewujudkan Jawatankuasa Pelaburan. Jawatankuasa ini adalah penting bagi membincang, mengkaji dan memantau aktiviti pelaburan Majlis. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pelaburan Majlis dalam syarikat subsidiari dipantau melalui mesyuarat Jawatankuasa Pengurus.

29.4.2 Rekod Pelaburan

a) Sijil Simpanan Tetap

Sijil Simpanan Tetap Majlis disimpan oleh pegawai bertanggungjawab di Unit Kewangan Majlis dan adalah bersamaan dengan simpanan tetap yang dinyatakan dalam daftar pelaburan.

b) Daftar Simpanan Tetap

Majlis ada menyelenggara daftar simpanan tetap berkomputer. Hasil semakan Audit mendapati daftar tersebut diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

Pada pandangan Audit secara keseluruhannya aktiviti pelaburan Majlis adalah memuaskan dan telah diuruskan dengan baik.

29.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Sehingga 31 Disember 2005, Majlis telah membuat 2 pinjaman iaitu bagi projek pembinaan rumah kedai 2 tingkat di seksyen 13 Shah Alam bernilai RM331,969 daripada Bumiputra Commerce Bank Berhad dan pinjaman pembelian sebuah kenderaan dan bas berjumlah RM224,992 daripada institusi kewangan.

29.5.1 Kelulusan Pinjaman

Mengikut Peruntukan Kaedah 12 Jadual Kedua Akta Majlis Sukan Negara Tahun 1971, Jawatankuasa Pengurus Majlis boleh mengikut syarat yang diluluskan oleh Menteri selepas berunding dengan Menteri Kewangan dan Pihak Berkuasa Negeri meminjam wang sebanyak diperlukan bagi menjalankan sesuatu tugas di bawah akta ini.

Semakan Audit mendapati pada tahun 2004, pinjaman yang dibuat oleh Majlis bagi projek pembinaan dan pembelian kenderaan telah mendapat kelulusan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Pelaburan Majlis Sukan Negeri Selangor.

29.5.2 Perjanjian Pinjaman

Surat perjanjian ada dimeterai di antara Majlis dengan institusi kewangan bagi setiap pinjaman yang dibuat. Semakan Audit mendapati syarat perjanjian yang diperuntukkan adalah menjaga kepentingan Majlis. Salinan asal surat perjanjian ada disimpan dengan sempurna di Bahagian Kewangan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit juga mendapati perjanjian yang dibuat ada disetemkan.

29.5.3 Daftar Pinjaman

Pihak Majlis tidak menyelenggara daftar pinjaman secara manual tetapi menggunakan sistem pengkomputeran bagi setiap pinjaman yang dibuat. Hasil semakan mendapati daftar telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

29.5.4 Penyesuaian Pinjaman

Semakan mendapati tiada penyesuaian pinjaman dibuat antara Majlis dan institusi kewangan kerana tiada perbezaan baki.

Pada pendapat Audit pengurusan pinjaman secara keseluruhannya adalah memuaskan.

29.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Majlis hanya mengendalikan 1 akaun Kumpulan Wang iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Peribadi Pegawai Dan Kakitangan dan akaun Deposit. Sehingga akhir bulan Disember 2005, baki pinjaman peribadi berjumlah RM152,121 dan seramai 14 pegawai telah diberi pinjaman yang berjumlah RM81,000. Manakala akaun Deposit pula berbaki RM48,890.

29.6.1 Kumpulan Wang Amanah

Pinjaman ini akan diberi kepada pegawai yang berkelayakan. Antara syarat kelayakan pinjaman ialah bayaran balik dalam tempoh kontrak atau tidak lebih 3 tahun, pinjaman diselesaikan apabila tamat kontrak atau dengan bayaran gratuity dan pinjaman dengan kadar faedah 4% setahun dikenakan. Pemeriksaan Audit mendapati daftar bagi Kumpulan Wang tersebut telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini tetapi tiada semakan dibuat oleh pegawai bertanggungjawab.

a) Pinjaman Peribadi

Pinjaman peribadi hendaklah diuruskan mengikut syarat dan peraturan yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap 9 fail individu bagi tempoh 2004 dan 2005 mendapati perkara berikut:

- i) Borang permohonan pinjaman tidak diisi dengan lengkap. Antaranya tiada pengesahan oleh pegawai yang meluluskan bahawa pinjaman terdahulu telah dijelaskan sepenuhnya.
- ii) Potongan baki pinjaman bersambung tanpa dijadualkan semula. Mengikut perjanjian baki pinjaman hendaklah dibayar apabila pegawai tersebut telah tamat kontrak dengan ditolak daripada gratuiti yang diperoleh tetapi peraturan tersebut tidak diikuti.
- iii) Bayaran perkhidmatan sebanyak 4% tidak dikenakan seperti yang ditetapkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Khas Majlis Sukan Negeri Selangor.

Bagaimanapun, pihak Majlis telah pun mengambil tindakan mengemas kini kawalan pinjaman dengan menyediakan borang permohonan dan surat perjanjian yang lengkap dan telah disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.6.2 Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan hendaklah diwartakan. Sekiranya selepas tempoh 3 bulan deposit tersebut masih juga tidak dituntut, maka hendaklah dikreditkan ke hasil. Semakan Audit terhadap senarai deposit mendapati masih terdapat deposit lama yang melebihi setahun tersimpan di Majlis bagi 2 deposit iaitu Deposit Sukan Malaysia (SUKMA) 1998 dan Deposit Sukan Selangor (SUKSES) 2003 berjumlah RM13,600. Bagaimanapun, pihak Majlis telah pun mengambil tindakan untuk memulangkan deposit kepada pendeposit.

Pada keseluruhannya, pengurusan akaun amanah dan deposit adalah memuaskan.

29.7 PENGURUSAN ASET

Pada tahun 2004 Majlis memiliki aset bernilai RM80.29 juta yang terdiri daripada tanah, bangunan, kenderaan, perabot, kelengkapan pejabat, komputer dan sebagainya. Sejumlah RM383,532 telah dibelanjakan pada tahun 2005 untuk pembelian kenderaan, pengubahsuaian bangunan, kelengkapan pejabat dan peralatan.

29.7.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset dan inventori serta bekalan pejabat hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Pihak Audit mendapati Majlis hanya menyelenggara rekod peralatan pejabat dan alat tulis. Bagaimanapun, Majlis telah mengemas kini senarai harta tetap sehingga akhir bulan Disember 2005 selepas teguran Audit.

29.7.2 Lembaga Pemeriksa

Semakan Audit mendapati Majlis tidak melantik Lembaga Pemeriksa untuk menjalankan pemeriksaan ke atas harta Majlis. Pemeriksaan ini perlu dibuat pada setiap tahun untuk membuat laporan terhadap barang, kelengkapan dan peralatan lain yang telah digunakan dan dianggap tidak berguna atau tidak bernilai kepada Majlis.

29.7.3 Bekalan Pejabat

Semakan Audit terhadap stor bekalan pejabat mendapati ianya telah diuruskan dengan baik. Semua barangan disusun dengan kemas dan teratur. Semakan Audit mendapati bekalan pejabat telah diselenggara dengan kemas kini.

29.7.4 Pengurusan Kenderaan

Majlis mempunyai 3 buah kenderaan yang terdiri daripada 1 kereta dan 2 kenderaan pacuan empat roda. Semua kenderaan ini dipertanggungjawabkan di bawah pegawai pentadbiran Majlis Sukan Negeri Selangor. Fail kenderaan telah diuruskan dengan kemas kini.

a) Buku Log Kenderaan

Mengikut peraturan, kenderaan jabatan hendaklah diselenggarakan dengan teratur oleh pegawai yang bertanggungjawab. Setiap kenderaan hendaklah disediakan Buku Log bagi mengawal pergerakan dan perjalanan rasmi kenderaan pejabat. Pihak Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Buku Log yang dimaksudkan bagi kenderaannya.

b) Pembelian Minyak Kenderaan

Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, pemegang kad atau pemandu hendaklah menyemak dan mengesahkan penyata pembelian minyak dengan resit pembelian setiap bulan dan disahkan oleh pegawai bertanggungjawab sebelum pembayaran dibuat. Hasil semakan Audit terhadap dokumen berkenaan mendapati tiada bukti semakan ke atas penyata tuntutan telah

dibuat oleh pemandu dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab mengenainya. Bagaimanapun, Majlis telah mengambil tindakan mematuhi arahan tersebut pada awal tahun 2006.

c) Penjagaan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menetapkan seorang pemandu ditugaskan untuk bertanggungjawab bagi sebuah kenderaan sahaja. Ini bertujuan supaya kenderaan Jabatan diselenggara dan diurus dengan lebih teratur dan dapat mengurangkan berlakunya kerosakan. Semakan Audit mendapati hanya seorang pemandu dilantik bagi 3 buah kenderaan Majlis. Bagaimanapun, Majlis telah melantik 2 orang pemandu pada awal tahun 2006.

29.7.5 Pelupusan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 memberikan garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset dan barang kerajaan. Ini bertujuan bagi mengelakkan proses keusangan stok dan tindakan pelupusan disegerakan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis masih belum menubuhkan Lembaga Pemeriksa supaya tindakan pelupusan dapat dilaksanakan.

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

30. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengurusan kewangan Majlis bagi pengurusan pelaburan dan pinjaman adalah memuaskan. Bagaimanapun, kawalan pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset masih kurang memuaskan dan perlu diperbaiki lagi bagi mengatasi kelemahan yang dilaporkan. Adalah disyorkan supaya Majlis mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun supaya dapat memantau pengurusan kewangan Majlis dengan lebih berkesan.

MAJLIS PERBANDARAN SEPANG

PENGURUSAN KEWANGAN

31. LATAR BELAKANG

Majlis Perbandaran Sepang pada mulanya dikenali sebagai Majlis Daerah Sepang telah ditubuhkan pada 1 Januari 1977. Pada 3 Mac 2005, Majlis Daerah Sepang telah dinaik taraf menjadi Majlis Perbandaran Sepang (Majlis). Majlis Perbandaran Sepang adalah Pihak Berkuasa Tempatan yang diwujudkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) untuk menyediakan perkhidmatan perbandaran kepada penduduk di bawah seliaannya. Kawasan seliaan Majlis Perbandaran Sepang meliputi keluasan 59,966 hektar dengan kepadatan penduduk seramai 128,915 orang. Jumlah pemegang harta pada akhir tahun 2005 ialah sebanyak 60,703 pegangan.

Majlis Perbandaran Sepang dianggotai oleh 24 orang Ahli Majlis dan dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis. Visi Majlis adalah menuju ke arah menyediakan sebuah penempatan yang makmur, maju dan moden berlandaskan perancangan teliti, penguatkuasaan undang-undang yang tegas dan adil serta budaya kerja yang mulia dan profesional. Majlis mempunyai 16 Jawatankuasa Kecil sebagai mekanisme dalam perancangan, pelaksanaan dan pemantauan dalam mencapai visi tersebut. Antara Jawatankuasa Kecil tersebut terdiri daripada Jawatankuasa Tindakan Majlis, Jawatankuasa Pelan Bangunan, Jawatankuasa Perancang, Jawatankuasa Pelesenan, Jawatankuasa Pasar Malam/Penjaja, Jawatankuasa Anggaran/Kewangan, Jawatankuasa Penilaian, Jawatankuasa Rekreasi/Pengindahan, Jawatankuasa Penswastaan, Jawatankuasa Lalulintas, Jawatankuasa Setinggan, Jawatankuasa Tender, Jawatankuasa Perjawatan, Jawatankuasa Tatatertib, Jawatankuasa Pusat Setempat *Multimedia Super Corridor*, dan Jawatankuasa Pembangunan Masyarakat. Misi Majlis pula adalah untuk memberi perkhidmatan berkualiti tinggi dengan mengamalkan budaya kerja yang mulia dan profesional supaya penduduk menikmati kualiti hidup yang tinggi.

32. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis adalah mematuhi peraturan dan undang-undang serta rekod perakaunan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan di Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta, Jabatan Perancangan Korporat serta Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis dengan

menyemak fail, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2005. Selain itu, perbincangan dan temubual dengan beberapa orang pegawai Majlis juga diadakan.

33. PENEMUAN AUDIT

33.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

33.1.1 Struktur Organisasi

Majlis diketuai oleh seorang Yang DiPertua dan dibantu oleh seorang Timbalan Yang Dipertua atau Setiausaha Perbandaran. Struktur organisasi Majlis mengandungi 8 Jabatan dan 2 Unit. Antaranya Jabatan Perancangan Korporat, Jabatan Bangunan, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Perancangan Pembangunan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, Jabatan Perkhidmatan Bandar, Unit Undang-undang dan Unit Audit Dalam. Jabatan ini bertanggungjawab mengikut fungsi yang telah ditentukan. Jabatan Perbendaharaan Majlis yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan Majlis diketuai oleh seorang Akauntan/Pengarah Jabatan dan dibantu oleh 3 orang Penolong Akauntan. Selain itu Jabatan Kewangan Majlis mempunyai seramai 15 orang pegawai bagi membantu melancarkan tugas kewangan.

33.1.2 Carta Organisasi

Carta Organisasi adalah penting untuk tujuan perancangan dan pemantauan perjawatan Majlis. Carta Organisasi yang lengkap, memberi gambaran jelas tentang kedudukan perjawatan yang diisi dan masih kosong. Ini dapat membantu pihak pengurusan Majlis membuat penyusunan dan pengagihan tugas di kalangan pegawai. Semakan Audit mendapati Jabatan Pentadbiran Majlis mempunyai carta organisasi yang lengkap dan kemas kini serta menggambarkan dengan jelas kedudukan perjawatan yang ada.

33.1.3 Perjawatan

Pegawai yang mencukupi serta mempunyai kelayakan yang bersesuaian dengan tugas merupakan faktor penting menentukan keberkesanan dan kecekapan sesebuah jabatan melaksanakan fungsinya. Berdasarkan senarai perjawatan bagi tahun 2004, Majlis Perbandaran Sepang telah diluluskan peruntukan perjawatan untuk 389 jawatan

bertaraf tetap dan 44 jawatan bertaraf kontrak. Kedudukan perjawatan Majlis sehingga tarikh pengauditan adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Kedudukan Perjawatan Majlis

Taraf Jawatan	Peruntukan	Diisi	Kosong
Tetap	389	268	121
Kontrak	44	41	3
Jumlah	433	309	124

Sumber : Majlis Perbandaran Sepang

Berdasarkan jadual di atas, didapati kedudukan perjawatan Majlis menunjukkan kekosongan 121 jawatan atau 31% untuk jawatan tetap. Kekosongan yang wujud melibatkan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan. Pihak Audit mendapati iklan pengambilan pegawai baru telah dibuat pada pertengahan tahun 2005 bagi mengisi kekosongan jawatan Majlis. Kedudukan perjawatan Majlis mengikut pecahan kumpulan jawatan seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Kedudukan Perjawatan Majlis Mengikut
Pecahan Kumpulan Jawatan

Kumpulan	Peruntukan		Diisi		Kosong	
	Tetap	Kontrak	Tetap	Kontrak	Tetap	Kontrak
Pengurusan Dan Professional	32	4	21	4	11	-
Sokongan	357	40	247	37	110	3
Jumlah	389	44	268	41	121	3

Sumber : Majlis Perbandaran Sepang

33.1.4 Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menetapkan setiap Jabatan hendaklah menyediakan satu Manual Prosedur Kerja (MPK) yang merangkumi semua aktiviti dan program yang dilaksanakan di pejabat tersebut dan Fail Meja bagi setiap pegawai. Dengan adanya Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja pegawai awam dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas tersebut dilaksanakan. Semakan Audit mendapati, Majlis ada menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja untuk keperluan pegawai dan ia diselenggarakan dengan

kemas kini. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap senarai tugas bagi 15 pegawai Jabatan Perbendaharaan tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

33.1.5 Buku Rekod Perkhidmatan

Arahan Perkhidmatan Bab 2, Bahagian II (19), menghendaki supaya “Kenyataan Perkhidmatan Perlu Direkod Dengan Penuh” dalam Buku Perkhidmatan. Ketua Jabatan bertanggungjawab menentukan bahawa kenyataan perkhidmatan dan cuti pegawai di bawah penyeliaan mereka direkodkan dengan lengkap dan sentiasa kemas kini untuk memudahkan rujukan. Selain itu, setiap catatan dalam buku perkhidmatan hendaklah ditandatangani dan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dipertanggungjawabkan. Pihak Audit mendapati rekod perkhidmatan diselenggara dengan kemas kini kecuali 21 daripada 50 buku perkhidmatan tidak dikemas kini dengan maklumat kursus yang dihadiri oleh pegawai bertanggungjawab.

33.1.6 Kursus Dan Latihan

Kursus dan latihan yang berterusan hendaklah diberi kepada semua peringkat kakitangan supaya kemahiran dan pengetahuan mereka dapat dipertingkatkan. Kursus mengenai pengurusan kewangan, akaun dan pentadbiran perlu diutamakan memandangkan ia sentiasa berubah mengikut keadaan semasa. Kekurangan pendedahan dalam aspek ini menyebabkan pegawai tidak mengetahui kaedah pengurusan kewangan yang digunapakai pada masa kini.

Pihak Audit mendapati sebahagian pegawai yang terlibat dalam tugas kewangan dan akaun tidak diberikan kursus berkaitan dalam tempoh 3 tahun. Selain itu, pegawai dari Jabatan lain yang juga membuat kerja kewangan hendaklah diberi kursus dan latihan berkenaan tugas kewangan dan akaun. Bagi memantapkan pengurusan dan penyelenggaraan rekod kewangan, disyorkan latihan dan kursus kewangan diberikan kepada pegawai yang terlibat dari semasa ke semasa. Kursus ini boleh diberikan dengan kerjasama pihak Perbendaharaan Negeri, Setiausaha Kerajaan Negeri, syarikat swasta atau secara *on-job training*.

33.1.7 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 setiap Jabatan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) untuk memantau pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan. Jawatankuasa tersebut hendaklah bermesyuarat 3 bulan sekali. Semakan audit terhadap fail mesyuarat kewangan yang lepas mendapati Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa JPKA pada awal tahun 2005 dan telah bermesyuarat sebanyak 3 kali.

33.1.8 Unit Audit Dalam

Majlis Perbandaran Sepang telah menubuhkan Unit Audit Dalam pada bulan Julai 2005 yang diketuai oleh seorang Juruaudit dan dibantu oleh seorang Penolong Juruaudit Gred W27 dan 2 orang pembantu Juruaudit Gred W17. Unit Audit Dalam telah menjalankan pengauditan meliputi pemeriksaan panjar wang runcit dan menjalankan auditan prestasi serta siasatan ke atas program dan aktiviti yang dibiayai oleh Majlis. Semakan terhadap fail pemerhatian audit yang dibuat oleh unit ini mendapati tiada jawapan bertulis dikemukakan oleh jabatan yang diaudit terhadap pemerhatian dan teguran yang dibuat.

33.1.9 Pembahagian Tugas Dan Tenaga Kerja

Pembahagian tugas yang seimbang dan bilangan pegawai yang mencukupi adalah penting bagi memudahkan dan melancarkan proses kerja. Semakan Audit mendapati pembahagian tugas adalah memuaskan di Jabatan Kewangan Majlis.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu memberi perhatian terhadap kursus dan latihan pegawai untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan. Selain itu, Majlis disarankan memberi perhatian terhadap teguran Unit Audit Dalam untuk memantapkan pengurusan kewangan Majlis.

33.2 KAWALAN HASIL

Hasil Majlis antara lain merangkumi cukai taksiran, lesen perniagaan, bayaran pelan, bayaran kompaun, sewaan kedai dan gerai. Sehingga akhir tahun 2005 sejumlah RM32.81 juta telah dikutip daripada sumber tersebut. Cukai taksiran merupakan penyumbang utama kepada hasil Majlis iaitu sebanyak 76% dengan kutipan berjumlah RM24.96 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil Majlis mendapati perkara berikut:

33.2.1 Pengasingan Tugas Dan Penurunan Kuasa

Pengasingan tugas merupakan ciri penting kawalan dalaman bagi mengelakkan berlakunya penyelewengan. Tugas seperti kutipan wang, penyerahan wang ke bank, merekodkan hasil kutipan ke dalam Buku Tunai dan penyediaan penyata penyesuaian bank bulanan hendaklah dibuat oleh pegawai yang berasingan. Pihak Audit mendapati Jabatan Perbendaharaan Majlis ada membuat pengasingan tugas terhadap pegawai yang menjalankan tugas penerimaan wang awam. Selain itu, Ketua Jabatan ada menurunkan kuasa untuk menerima wang awam kepada pegawai yang bertanggungjawab di kaunter.

33.2.2 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 144 menghendaki pemungut yang menerima wang awam memastikan catatan dalam Buku Tunai diselenggarakan dengan betul. Pemungut hendaklah memastikan catatan dalam Buku Tunai dibuat mengikut susunan berlakunya urusan dengan memeriksa dan menyemak setiap hari semua catatan serta menurunkan tandatangan ringkas. Pihak Audit mendapati, Buku Tunai yang disediakan adalah kemas kini dan mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan.

33.2.3 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menyatakan bahawa pada tiap hujung bulan, Penyata Bank hendaklah disemak dengan Buku Tunai dan jika terdapat perbezaan, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan. Pihak Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank tahun 2005 telah disediakan dengan sempurna.

33.2.4 Serahan Wang Ke Bank Dan Keselamatan Wang Pungutan

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua pungutan dibankkan dengan segera. Sekiranya wang pungutan tidak dapat dibankkan pada hari yang sama, wang tersebut disimpan dalam peti besi. Pihak Audit mendapati kutipan telah dibankkan dengan segera. Prosedur yang ditetapkan bagi urusan serahan wang ke bank telah dipatuhi.

33.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71(a) menghendaki Daftar Mel diselenggara bagi merekod terimaan melalui pos. Pihak Audit mendapati Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis ada menyediakan Daftar tersebut dan diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, tiada bukti semakan telah dibuat oleh pegawai bertanggungjawab terhadap daftar tersebut.

33.2.6 Daftar Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pemeriksaan mengejut dilakukan oleh Ketua Jabatan atau Pegawai Kanan yang diberi kuasa terhadap semua wang tunai termasuk Panjar Wang Runcit, setem dan sebagainya di dalam simpanan seseorang pegawai yang diberi tanggungjawab menjaganya. Pemeriksaan tersebut hendaklah dilakukan secara mengejut tidak kurang sekali dalam tempoh 6 bulan dan pegawai yang menjalankan pemeriksaan hendaklah menurunkan tandatangannya di dalam Daftar tersebut.

Hasil semakan Audit mendapati Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak disediakan. Tiada bukti pemeriksaan mengejut dibuat oleh Pengarah Jabatan Perbendaharaan mahupun Ketua Jabatan terhadap wang tunai Majlis, Panjar Wang Runcit dan kaunter. Pihak Audit dimaklumkan pemeriksaan pernah dibuat tetapi tidak direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 309(b).

33.2.7 Pengurusan Cek Tak Laku

Cek diterima dari pembayar melalui pos dan terimaan di kaunter. Cek tak laku wujud kerana beberapa sebab antaranya Cek Tamat Tempoh, wujud perbezaan antara angka dengan perkataan dan *Post Dated Cheque* yang dibankkan awal. Pada tahun 2005, Majlis telah menerima sebanyak 1,862 cek. Semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak menyediakan Buku Daftar Cek Tak Laku untuk merekodkan cek tersebut. Ini menyebabkan jumlah Cek Tak Laku pada tahun tersebut tidak dapat disahkan. Bagaimanapun, tindakan susulan telah diambil terhadap cek tersebut secara manual dengan membatalkan resit, membuat jurnal pelarasan dan surat meminta cek gantian dihantar kepada pembayar. Pihak Audit berpendapat tugas susulan berkaitan cek tak laku dapat dipermudahkan sekiranya Majlis menyediakan Buku Daftar Cek Tak Laku yang dikemas kini.

33.2.8 Pengurusan Cukai Taksiran

a) Kutipan Cukai taksiran

Pada akhir tahun 2005, bilangan pegangan harta Majlis ialah sebanyak 60,703 pegangan. Daripada bilangan pemegang harta tersebut, sejumlah RM32.79 juta cukai taksiran sepatutnya dikutip bagi tahun 2005. Namun pada tahun 2005, Majlis hanya mampu mengutip sejumlah RM19.34 juta hasil cukai taksiran iaitu 58.98% dari jumlah sepatutnya.

b) Tunggakan Cukai Taksiran

Semakan Audit terhadap laporan tunggakan cukai taksiran menunjukkan tunggakan cukai taksiran semasa bagi tahun 2005 ialah sejumlah RM13.45 juta manakala tunggakan keseluruhan ialah sejumlah RM23.38 juta. Punca yang menyumbang kepada berlakunya tunggakan cukai taksiran adalah disebabkan oleh pemegang harta tidak menerima bil kerana alamat tidak lengkap, berpindah dan data tidak kemas kini. Majlis telah mengambil beberapa langkah untuk mengurangkan tunggakan antaranya menghantar notis, waran tahanan dan tindakan sita.

33.2.9 Pengurusan Sewaan

Pengurusan sewa dewan, gerai dan premis perniagaan adalah dibawah tanggungjawab Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Semakan Audit telah dijalankan terhadap senarai gerai/kedai yang telah dikemukakan. Pada tahun 2005 Majlis mempunyai sebanyak 168 unit gerai. Daripada jumlah tersebut sebanyak 20 unit tidak mempunyai penyewa. Selain itu, semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Tunggakan Sewa Gerai/ Kedai Dan Bangunan

Mengikut perjanjian dan syarat menduduki gerai/kedai dan bangunan, penyewa dikehendaki membayar sewa bulanan terlebih dahulu dalam minggu pertama bagi setiap bulan. Sekiranya sewa bulanan tidak dibayar dalam tempoh 3 bulan berturut-turut, pihak Majlis berhak menamatkan perjanjian dengan serta merta dan seterusnya mengambil balik ruang niaga tersebut. Pihak Audit mendapati jumlah tunggakan semasa bagi sewa gerai dan kedai sehingga akhir tahun 2005 adalah RM 453,179. Majlis telah mengambil tindakan bagi menangani masalah tunggakan sewa dengan menghantar surat peringatan kepada penyewa atau tindakan membatalkan sewaan mereka.

b) Penyelenggaraan Rekod Sewa

Semakan Audit telah dibuat terhadap rekod sewaan yang dikemukakan oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta. Pihak Audit mendapati daftar penyewa dan fail individu telah diselenggarakan dengan kemas kini setiap bulan. Bagaimanapun, tiada daftar diselenggarakan bagi permohonan yang diterima.

33.2.10 Geran Dari Kerajaan Negeri Dan Persekutuan

Pada tahun 2005, Majlis telah menerima secara keseluruhan sejumlah RM2.15 juta geran dari kerajaan Negeri dan Persekutuan meliputi geran Penyelenggaraan Jalan dan Geran ADUN/Exco. Bagaimanapun, pada tahun 2003, 2004 dan 2005 Majlis tidak menerima geran keseimbangan dari Kerajaan Persekutuan disebabkan Majlis lewat mengemukakan maklumat yang diperlukan bagi kelulusan geran tersebut oleh Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan. Selain itu Majlis tidak menerima Geran Pembangunan pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan hasil Majlis pada keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, pihak pengurusan perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengutip hasil cukai dan hasil sewaan yang tertunggak.

33.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Setiap Pegawai Pengawal bertanggungjawab mengawal dan menentukan segala perbelanjaan dibuat mengikut peruntukan yang diluluskan selaras dengan undang-undang dan peraturan. Bagi melaksanakan program dan aktivitinya, sehingga akhir tahun 2005 Majlis telah membelanjakan sejumlah RM29.17 juta daripada sejumlah RM37.63 juta peruntukan mengurus. Manakala bagi perbelanjaan pembangunan sejumlah RM1.35 juta telah dibelanjakan daripada peruntukan berjumlah RM1.46 juta.

33.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Penyelenggaraan Buku Vot yang lengkap dan kemas kini dapat memastikan kesempurnaan kawalan terhadap peruntukan serta urusan perbelanjaan. Jabatan Kewangan Majlis Perbandaran Sepang telah menggunakan format yang serupa dengan buku vot rasmi tetapi dibuat dalam lembaran kerja Microsoft Excel. Segala peruntukan, tanggungan, perbelanjaan dan pindah peruntukan direkod secara manual dalam lembaran kerja tersebut. Semakan Audit mendapati semua peruntukan telah diambil kira ke dalam Buku Vot. Setiap perbelanjaan dan tanggungan dicatatkan ke dalam Buku Vot oleh pegawai bertanggungjawab. Laporan perbelanjaan ada dicetak untuk semakan dari semasa ke semasa untuk perhatian pegawai atasan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati tiada bukti semakan telah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab pada lembaran kerja tersebut.

Selain daripada Buku Vot yang diselenggara dengan menggunakan lembaran kerja Microsoft Excel, Majlis juga menyelenggarakan Buku Vot dengan format *standard* cetakan Syarikat Percetakan Nasional. Bagaimanapun, rekod perbelanjaan dan tanggungan hanya dibuat selepas baucar bayaran disediakan. Selain itu, pihak Audit mendapati tiada bukti semakan pegawai bertanggungjawab terhadap Buku Vot tersebut.

33.3.2 Pesanan Tempatan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b) dan 173.1, pembelian runcit boleh dibuat oleh Ketua Jabatan bagi jumlah perbelanjaan tahunan tidak melebihi RM50,000 dengan menggunakan pesanan tempatan. Pada tahun 2005, Majlis telah mengeluarkan sebanyak 577 pesanan tempatan bagi membuat perolehan. Setiap pesanan tempatan yang dikeluarkan akan direkod di daftar pesanan tempatan. Pihak Audit mendapati Majlis mematuhi peraturan mengenai kaedah perolehan barang dengan jumlah yang kecil secara pembelian tempatan seperti yang dituntut oleh Arahan Perbendaharaan 173.1. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati 10 pesanan tempatan bernilai RM113,552 hanya dikeluarkan selepas bil diterima.

33.3.3 Inden Kerja

Inden kerja dikeluarkan bagi kerja penyenggaraan bangunan Majlis, penyenggaraan lanskap serta pelaksanaan projek kecil di kawasan Majlis. Perolehan melalui inden kerja diuruskan oleh Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Bangunan Dan Lanskap dan Jabatan Kesihatan. Pada tahun 2005, Majlis telah mengeluarkan sebanyak 262 inden kerja. Setiap inden yang dikeluarkan direkodkan di Daftar Inden Kerja. Pihak Audit mendapati Inden Kerja disediakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Pihak Jabatan juga telah memperakui bekalan atau perkhidmatan berdasarkan salinan Inden Kerja yang dilampirkan bersama baucar Jabatan. Bagaimanapun, borang inden kerja telah dikeluarkan untuk tujuan tuntutan pembayaran bagi kerja sebut harga penyenggaraan landskap. Amalan yang sedemikian tidak mematuhi tatacara pengeluaran Inden Kerja yang mana menghendaki pesanan tempatan dikeluarkan dan diluluskan oleh pegawai bertanggungjawab sebelum perolehan dibuat. Penggunaan Borang Inden Kerja tidak diperlukan bagi tuntutan bayaran kerja sebut harga tetapi memadai dengan laporan perakuan kerja disempurnakan oleh pegawai yang memantau pelaksanaan kerja sebut harga tersebut.

33.3.4 Tender Dan Sebut Harga

Majlis tidak mengkhususkan tanggungjawab menyelia urusan perolehan melalui sebut harga atau tender kepada sesuatu Jabatan atau Bahagian. Sebaliknya Jabatan yang membuat perolehan melalui sebut harga atau tender akan bertindak sebagai urusetia bagi perolehan tersebut. Sebahagian besar perolehan sebut harga dan tender yang dibuat oleh Majlis adalah melalui Jabatan Kejuruteraan serta Jabatan Bangunan dan Lanskap. Semakan Audit terhadap 10 fail sebut harga dan tender yang dikeluarkan oleh Jabatan Kejuruteraan mendapati prosedur dan peraturan kewangan yang ditetapkan telah dipatuhi. Jawatankuasa Pembuka Sebutharga dan Jawatankuasa Tender dan Sebut Harga diwujudkan seperti yang dikehendaki oleh AP170.3(a). Selain itu, kriteria pematuhan yang lain seperti peraturan peti sebut harga dan tender, publisiti sebut harga dan tender, tatacara merekod sebut harga yang diterima dan pemilihan kontraktor dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

33.3.5 Penyelenggaraan Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, Ketua Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima dan juga bertujuan memudahkan pihak Jabatan memantau pembayaran terhadap sesuatu bil supaya tidak melangkaui tempoh 30 hari dari tarikh penerimaannya. Pegawai yang diberi kuasa perlu memeriksa Daftar Bil ini sekurang-kurangnya 1 bulan sekali sebagaimana yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.1 Tahun 2002. Pemeriksaan

Audit mendapati Bahagian Kewangan selaku pejabat pembayar bagi Majlis ada menyelenggara Daftar Bil.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis adalah memuaskan dan dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, pihak Majlis perlu memberi perhatian terhadap pembelian melalui Pesanan Tempatan agar mematuhi peraturan yang ditetapkan.

33.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir tahun 2005, Majlis telah membuat pelaburan simpanan tetap berjumlah RM 18.41 juta di 8 buah bank tempatan. Pemeriksaan Audit terhadap daftar simpanan tetap mendapati maklumat yang dicatatkan tidak kemas kini. Selain itu, hanya 3 daripada 18 simpanan tetap mempunyai sijil yang sah, 5 sijil simpanan tetap telah tamat tempoh (matang) dan 10 simpanan tetap tidak mempunyai sijil. Pihak Majlis perlu menyimpan sijil asal simpanan tetap untuk keselamatan simpanan tersebut walaupun ada pengesahan dari bank berkenaan mengenai jumlah simpanan tetap Majlis dalam akaun bank tersebut.

Pada pendapat Audit, Majlis telah menguruskan pelaburan melalui simpanan tetap dengan memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu mendapatkan sijil bagi Simpanan Tetap tersebut.

33.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Majlis menyelenggara 2 Kumpulan Wang Amanah iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Pinjaman Komputer. Selain itu, Majlis juga mengutip deposit antaranya adalah Deposit Pelan Bangunan, Deposit Pelan Kerja Tanah, Deposit Gerai, Deposit Penswastan Kawasan dan Deposit Papan Iklan. Pada akhir tahun 2005, baki akaun Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan berjumlah RM138,175 dan Pinjaman Komputer berjumlah RM93,489 manakala akaun deposit berjumlah RM16.35 juta.

33.5.1 Akaun Kumpulan Wang Amanah

a) Pinjaman Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993, menyatakan Daftar Pinjaman Kenderaan hendaklah disediakan dan disimpan oleh Ketua Jabatan (Yang DiPertua). Selain itu, salinan Kad Pendaftaran Kenderaan yang telah dicop “Hak Milik Dituntut Oleh Majlis” dan Sijil Insurans Komprehensif hendaklah disimpan dalam fail individu dengan lengkap dan kemas kini. Pada tempoh antara

bulan Januari hingga Disember 2005, seramai 4 orang pegawai Majlis telah diluluskan pinjaman kenderaan berjumlah RM55,000. Pihak Audit mendapati daftar yang dimaksudkan telah diselenggara dengan kemas kini kecuali fail individu pinjaman tidak diuruskan dengan memuaskan. Daripada 14 fail yang disemak didapati hanya 4 fail mengandungi salinan Kad Pendaftaran Kenderaan yang dicop “Hak Milik Dituntut Oleh Majlis” dan hanya 3 fail mengandungi salinan Sijil Insurans Komprehensif. Selain itu, didapati satu surat perjanjian pinjaman tidak dimatikan setem.

b) Pinjaman Komputer

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992, sebuah buku daftar hendaklah diselenggarakan oleh Ketua Jabatan (Yang DiPertua) bagi mencatatkan maklumat pembiayaan komputer kepada pegawai Majlis. Bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2005, Majlis telah meluluskan satu pinjaman berjumlah RM5,000 bagi membeli komputer. Pihak Audit mendapati daftar dan fail individu disedia dan diuruskan dengan memuaskan.

33.5.2 Pengurusan Deposit

Majlis menyelenggara 15 jenis deposit berjumlah RM16.35 juta pada akhir tahun 2005. Pihak Audit mendapati jumlah deposit telah meningkat sebanyak RM0.21 juta berbanding pada tahun 2004 berjumlah RM16.14 juta. Peningkatan jumlah deposit menunjukkan ada deposit yang tidak dituntut untuk satu jangka masa yang lama. Selain itu, pemeriksaan terhadap Deposit Pelan Bangunan mendapati baki deposit dari tahun 1990 hingga 1995 telah menunjukkan jumlah yang sama bagi tahun 2004 dan 2005. Majlis perlu membuat pemberitahuan dalam Warta Kerajaan mengenai deposit yang tidak dituntut melewati 12 bulan dari tarikh ianya boleh dikembalikan dan seterusnya mengkreditkan deposit berkenaan kepada hasil selepas 3 bulan berikutnya.

Pihak Audit juga mendapati senarai individu deposit disediakan secara manual menggunakan lembaran kerja perisian komputer Microsoft Excel. Bagaimanapun, senarai tersebut tidak diselenggara dengan kemas kini. Berdasarkan lembaran kerja yang tidak kemas kini, Majlis melakukan pembayaran balik deposit. Pihak Majlis perlu mewujudkan satu sistem berkomputer untuk mengawal setiap akaun individu terutama sekali apabila melibatkan pembayaran balik wang deposit yang dituntut.

Pada pendapat Audit, Majlis telah menyelenggara akaun amanah dengan memuaskan kecuali bagi akaun deposit perlu dipertingkatkan lagi dengan menggunakan sistem berkomputer.

33.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkod dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Stok Bekalan Pejabat. Kawalan terhadap pengurusan harta ini adalah penting untuk menentukan harta dan inventori yang diperolehi direkod, diguna dan diselenggara dengan sempurna mengikut peraturan yang ditetapkan. Antara jenis harta yang dimiliki oleh Majlis ialah kenderaan, peralatan pejabat, perabot dan lain-lain. Pemerhatian Audit terhadap pengurusan Harta Modal di Majlis Perbandaran Sepang adalah seperti berikut:

33.6.1 Daftar Harta Modal, Daftar Inventori Dan Daftar Stok Bekalan Pejabat

Pembelian setiap barang yang bernilai lebih dari RM500 kecuali perabot, langsir, permaidani dan pinggan mangkok hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal, manakala barang yang bernilai kurang dari RM500 termasuk perabot, langsir, permaidani dan pinggan mangkok hendaklah direkodkan dalam Daftar Inventori tanpa mengira kos. Pengurusan Harta Modal Majlis dibuat oleh Bahagian Pentadbiran. Semakan Audit mendapati Kad Harta Modal dan Kad Inventori ada disediakan. Bagaimanapun, tiada bukti pemeriksaan harta modal dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Majlis adalah disarankan supaya mematuhi Tatacara Pengurusan Stor perenggan 238 yang menghendaki pemeriksaan dibuat 2 tahun sekali.

Bahagian Pentadbiran Majlis juga bertanggungjawab terhadap bekalan pejabat seperti kertas, sampul surat dan alat tulis. Majlis ada menyediakan stor berkunci untuk menempatkan bekalan pejabat. Selain itu, seorang Pembantu Tadbir dilantik khusus untuk menyelenggara stor tersebut. Hasil pemeriksaan fizikal dan semakan Audit terhadap Daftar Bekalan Pejabat mendapati daftar tersebut diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, alat tulis antaranya pen, pen *marker*, pelekat dan gam tidak disusun dengan baik. Pihak Majlis sepatutnya menyediakan almari berkunci untuk menyimpan alat tulis tersebut.

33.6.2 Pengurusan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menggariskan beberapa tatacara berhubung dengan penggunaan kenderaan Kerajaan, penjagaan dan penyelenggaraan kenderaan, pelantikan Pegawai Pengangkutan, penyelenggaraan Buku Log, pembaikan kenderaan, tugas pemandu kenderaan serta prosedur pelupusan. Berdasarkan rekod, pada tahun 2005 Majlis mempunyai sebanyak 31 kenderaan seperti lori, pacuan 4 roda, kereta dan motosikal.

Dari aspek tenaga kerja pengurusan kenderaan, Majlis tidak melantik seorang Pegawai Pengangkutan secara khusus untuk menyelia rekod kenderaan dan memastikan kenderaan disenggara mengikut jadual. Sebaliknya pengurusan kenderaan dipertanggungjawabkan kepada setiap jabatan di Majlis yang telah diperuntukkan kenderaan. Antara Jabatan yang diperuntukkan kenderaan adalah Bahagian Penguatkuasa, Jabatan Kejuruteraan dan Jabatan Kewangan. Hasil semakan Audit terhadap fail kenderaan mendapati tiada sebarang rekod dibuat atau dilampirkan berkaitan penyenggaraan kenderaan. Selain itu, jabatan yang memiliki kenderaan tidak menyediakan jadual berkala untuk penyenggaraan kenderaan yang dimiliki.

Buku Log kenderaan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Ini bagi memastikan pergerakan kenderaan dapat dikawal dengan lebih berkesan dan penyelenggaraan dapat dibuat secara ekonomik. Semakan Audit terhadap Buku Log kenderaan di Bahagian Pentadbiran mendapati Buku Log diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, cerakan bahan api tidak dibuat.

Selain itu, semakan Audit terhadap Kad Harta Modal Kenderaan mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- a)** Maklumat bagi 2 kenderaan jenis Perodua Kembara direkod dalam satu Kad Harta Modal sahaja. Majlis sepatutnya menyediakan satu Kad Harta Modal bagi setiap kenderaan untuk memudahkan dokumentasi penyelenggaraan, pemeriksaan dan pelupusan.
- b)** Kenderaan pacuan 4 roda jenis Mitshubishi Pajero telah dilupuskan. Bagaimanapun, Kad Harta Modal bagi kenderaan tersebut tidak merekodkan mengenai pelupusan tersebut. Selain itu, kenderaan tersebut masih disenaraikan dalam senarai kenderaan pihak pentadbiran.
- c)** Van mayat yang dibeli pada bulan April 2002 pada harga RM79,484 untuk kegunaan Masjid Bandar Baru Salak Tinggi tiada dalam senarai kenderaan Bahagian Pentadbiran. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan status kenderaan tersebut sama ada Majlis menyumbang kepada pengurusan Masjid atau masih kekal sebagai aset Majlis.

33.6.3 Pelupusan

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 tahun 1995, tindakan pelupusan hendaklah diambil terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi. Pegawai bertanggungjawab perlu memastikan tindakan pelupusan dan hapuskira perlu dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Pada tahun 2005 Majlis telah membuat dua kali pelupusan yang melibatkan inventori pejabat dan sebuah kenderaan pacuan 4 roda.

Semakan Audit terhadap fail pelupusan mendapati Majlis telah melupuskan inventori pejabat yang telah rosak iaitu mesin fotostat dan kerusi dengan cara dimusnahkan. Manakala kenderaan pacuan 4 roda jenis Mitshubishi Pajero telah dijual dengan memanggil sebut harga. Lembaga Pemeriksa Majlis menetapkan anggaran nilai kenderaan tersebut adalah berjumlah RM10,000. Majlis telah menjual kenderaan tersebut pada harga RM10,150. Bagaimanapun, semakan terhadap sebut harga mendapati tawaran dari 4 pembida lain yang diterima adalah berjumlah RM10,800, RM11,000, RM12,000 dan RM15,800. Majlis sepatutnya menawarkan kepada pembida yang tertinggi untuk memiliki kenderaan tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan kenderaan adalah kurang memuaskan. Majlis hendaklah melantik Pegawai Pengangkutan khusus untuk menyelia rekod kenderaan serta menyediakan jadual penyenggaraan kenderaan dan memantau kewujudan fizikal semua kenderaan tersebut.

34. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Sepang adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada ruang untuk penambahbaikan pengurusan kewangan Majlis. Antara aspek yang perlu diambil perhatian dan tindakan adalah perbelanjaan menggunakan Pesanan Tempatan. Majlis disarankan mengikut peraturan yang ditetapkan semasa membuat sebarang perbelanjaan menggunakan Pesanan Tempatan. Selain itu dari aspek pengurusan kenderaan, pihak Audit mengesyorkan Majlis melantik Pegawai Pengangkutan khusus bagi menyelenggara kenderaan dan menyelia rekod kenderaan. Manakala kelemahan dalam pengurusan deposit dapat diatasi dengan membangunkan sistem berkomputer.

BAHAGIAN IV PERKARA AM

35. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan kedudukan masa kini perkara berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004 dan tahun sebelumnya berkaitan Pengurusan Kewangan. Pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan/Agensi berkenaan bagi memastikan tindakan pembedaan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004. Bahagian ini juga melaporkan mengenai pembentangan Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004 di Dewan Undangan Negeri serta Laporan dan aktiviti Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri.

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

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat, Jabatan Pertanian dan Jabatan Perhutanan, Majlis Perbandaran Ampang Jaya dan Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas tidak disediakan atau tidak dikemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak diwujudkan atau tidak mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dibuat.
- d) Aspek kawalan hasil seperti pemeriksaan mengejut tidak dibuat. Penyata penyesuaian hasil tidak disediakan dan kebenaran bertulis untuk mengutip wang tidak dikeluarkan kepada pegawai yang memungut hasil.
- e) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan Deposit tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Transaksi di Buku Vot tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Maklumat pada borang Pesanan Tempatan tidak diisi dengan lengkap.
- f) Buku Vot tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

- g) Kumpulan Wang Amanah dan deposit tidak disesuaikan dengan rekod Perbendaharaan. Beberapa akaun deposit lama tidak dituntut dan diambil tindakan sewajarnya.
- h) Pengurusan aset dan inventori tidak memuaskan. Harta modal dan inventori tidak direkod dalam Daftar Harta Modal dan Inventori. Rekod penyelenggaraan kenderaan tidak kemas kini dan tindakan tidak diambil untuk melupuskan barang usang dan tidak ekonomi untuk dibaiki. Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori serta verifikasi stok tidak dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan/Pejabat berkenaan telah dan sedang mengambil tindakan menangani kelemahan pengurusan kewangan yang dibangkitkan. Tindakan telah dan sedang diambil untuk menyelenggara dan mengemas kini semua rekod kewangan dengan lengkap dan teratur. Aspek kelemahan berhubung pengurusan kewangan serta langkah pembetulan telah dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun di peringkat Jabatan dan Agensi.

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

Seperti yang dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2004 tindakan sewajarnya telah diambil oleh Ketua Jabatan yang berkenaan terhadap perkara yang dibangkitkan. Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri juga menyusuli perkara yang masih tertunggak dengan Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.

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

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

39. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Sehingga bulan Jun 2006, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara bagi Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Selangor tahun 2003 dan sedang membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004. Jawatankuasa juga telah bermesyuarat 3 kali pada tahun 2005 untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2002 dan 2003. Selain itu, Jawatankuasa juga telah menjemput Ketua Jabatan yang berkenaan supaya memberi taklimat terhadap perkara yang ditetapkan oleh Ahli Jawatankuasa. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya akauntabiliti awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat kerajaan dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh ketua-Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Butiran ringkas perkara yang dibincangkan adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Selangor
Sepanjang Tahun 2005

Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
17.3.2005	Pejabat Daerah Dan Tanah Sepang Majlis Perbandaran Kajang Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri	<u>Laporan Audit Tahun 2002</u> Pengurusan Kewangan: 1) Kawalan Pengurusan 2) Kawalan Hasil 3) Kawalan Perbelanjaan 4) Pengurusan Akaun Amanah/Deposit 5) Pengurusan Aset
8.9.2005	Majlis Bandaraya Shah Alam Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	
17.11.2005	Majlis Daerah Sabak Bernam Majlis Daerah Kuala Selangor Majlis Daerah Ampang Jaya Majlis Perbandaran Selayang Majlis Perbandaran Petaling Jaya Majlis Perbandaran Sepang	<u>Laporan Audit Tahun 2003</u> Taklimat Berkaitan penyerahan Penyata Kewangan Dan Persijilan Penyata Kewangan. 1) Baki Siberhutang Cukai Taksiran tidak dapat disahkan. 2) Baki Aset Tetap tidak dapat disahkan. 3) Perbelanjaan tidak diakaunkan mengikut asas akruan.

PENUTUP

Perkara berkaitan kelemahan pengurusan kewangan yang dilaporkan perlu diberi perhatian yang sewajarnya oleh semua pihak terlibat. Langkah pembetulan perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pengurusan kewangan adalah kekurangan pegawai, peruntukan kewangan yang terhad, ketiadaan penyeliaan yang rapi dan latihan yang bersesuaian tidak diberi kepada pegawai. Oleh itu, adalah disyorkan Pegawai Pengawal yang terlibat mengkaji semula keperluan pegawai serta peruntukan kewangannya, memantau kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan dan menyediakan prosedur kerja yang lengkap.

Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan persampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

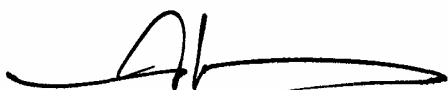
14 Julai 2006



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Selangor 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 Selangor 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 Selangor tahun 2005.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A' followed by a long horizontal stroke.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

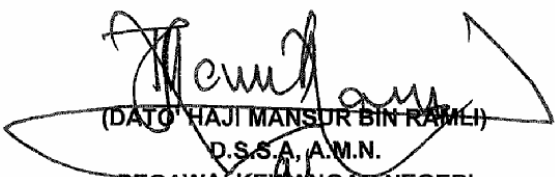
14 Julai 2006

Lembaran Imbangan

seperti pada 31 Disember 2005

Penyata	Nota	2005 RM	2004 RM
WANG AWAM			
A WANGTUNAI	6	415,631,733.16	431,406,487.70
B PELABURAN	7	397,977,900.47	383,954,611.41
		<u>813,609,633.63</u>	<u>815,361,099.11</u>
DIPEGANG BAGI :			
KUMPULANWANG DISATUKAN			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	8	420,464,744.26	487,209,740.54
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	9	0.00	0.00
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	10	393,144,889.37	328,151,358.57
		<u>813,609,633.63</u>	<u>815,361,099.11</u>

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


 (DATO' HAJI MANSUR BIN RAMLI)
 D.S.S.A., A.M.N.
 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
 SELANGOR DARUL EHSAN

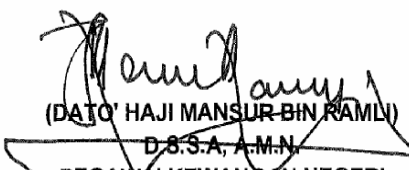

 (SITI FATIMAH BT JALAL)
 BENDAHARI NEGERI
 SELANGOR DARUL EHSAN

19 MEI 2005

Penyata Akaun Memorandum
seperti pada 31 Disember 2005

<i>Penyata</i>	<i>Nota</i>	<i>2005 RM</i>	<i>2004 RM</i>
F ASET			
F1 Pinjaman Boleh Dituntut	12a	402,638,540.15	342,585,852.29
F2 Pelaburan	12b	211,549,214.86	211,528,329.25
F3 Tunggakan Hasil Negeri	12c	578,588,448.13	493,568,909.40
JUMLAH ASET		1,192,776,203.14	1,047,683,090.94
LIABILITI			
G Hutang Awam	13a	1,041,298,228.86	1,040,695,939.55
JUMLAH LIABILITI		1,041,298,228.86	1,040,695,939.55

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


(DATO' HAJI MANSUR BIN RAMLI)
D.S.S.A., A.M.N.
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN


(SITI FATIMAH BT JALAL)
BENDAHARI NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN

MEI 2006

C Penyata Akaun Hasil Disatukan
seperti tahun berakhir 31 Disember 2005

Perihal	2005			2004	
	Belanjawan	Sebenar		Sebenar	
	RM	RM	% Belanjawan	RM	% Belanjawan
BAKI PADA 1 JANUARI		487,209,740.54		536,842,152.10	
I HASIL					
Hasil Cukai	389,062,130.00	360,770,247.08	37.28	342,660,864.80	33.11
Hasil Bukan Cukai	475,409,950.00	474,617,260.72	49.04	511,420,710.52	49.42
Terimaan Bukan Hasil	215,527,920.00	132,369,254.36	13.68	180,796,138.13	17.47
Jumlah Hasil	1,080,000,000.00	967,756,762.16	100.00	1,034,877,713.45	100.00
II PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	166,057,171.70	160,720,042.52	15.54	151,799,773.78	14.00
Perkhidmatan dan Bekalan	222,259,920.14	212,161,193.71	20.51	197,224,540.37	18.19
Aset	18,574,395.13	16,467,968.33	1.59	5,254,184.30	0.48
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap*	662,258,483.03	634,742,322.71	61.36	724,566,041.54	66.81
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	10,850,030.00	10,410,231.17	1.01	5,665,585.02	0.52
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	1,080,000,000.00	1,034,501,758.44	100.00	1,084,510,125.01	100.00
Lebihan/(Defisit) Bagi Tahun		(66,744,996.28)		(49,632,411.56)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		420,464,744.26		487,209,740.54	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

Nota (*) - Termasuk pindahan kepada Kumpulanwang Pembangunan

Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan
Agensi Negeri Sehingga 30 Jun 2006

Bil.	Agensi	Penyata Kewangan Terakhir Diakui	Penyata Kewangan Sedang Diaudit	Penyata Kewangan Belum Terima
A	BADAN BERKANUN NEGERI			
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	2004		2005
2.	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2004		2005
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Selangor	2004		2005
4.	Majlis Sukan Negeri Selangor	2004		2005
5.	Lembaga Muzium Negeri Selangor	2004		2005
6.	Lembaga Urus Air Selangor	2004		2005
7.	Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor	2004		2005
B	KUMPULAN WANG			
1.	Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	2004		2005
2.	Kumpulan Wang Biasiswa Instituti Victoria	2004		2005
3.	Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	2004		2005
4.	Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor	2004		2005
5.	Kumpulan Wang Hospital Tai Wa	2004		2005
C	MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI SELANGOR	2004		2005
D	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1.	Majlis Bandaraya Shah Alam	2004		2005
2.	Majlis Perbandaran Kajang	2004		2005
3.	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	2004		2005
4.	Majlis Perbandaran Selayang	2004		2005
5.	Majlis Perbandaran Klang	2004	2005	-
6.	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2004	2005	-
7.	Majlis Perbandaran Subang Jaya	2004		2005
8.	Majlis Daerah Kuala Selangor	2004		2005
9.	Majlis Daerah Sepang	2004		2005
10.	Majlis Daerah Kuala Langat	2004		2005
11.	Majlis Daerah Sabak Bernam	2004		2005
12.	Majlis Daerah Hulu Selangor	2004		2005

Persijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada Tahun 2005

Bil	Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil	
			Tanpa Teguran	Berteguran
A	BADAN BERKANUN NEGERI			
1.	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2003	Tanpa Teguran	
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Selangor	2003 2004		Berteguran Berteguran
3.	Lembaga Muzium Negeri Selangor	2003		Berteguran
4.	Lembaga Urus Air Selangor	2003	Tanpa Teguran	
B	KUMPULAN WANG			
1.	Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	2004	Tanpa Teguran	
2.	Kumpulan Wang Biasiswa Instituti Victoria	2004	Tanpa Teguran	
3.	Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	2004	Tanpa Teguran	
4.	Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor	2003		Berteguran
C	MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR	2003	Tanpa Teguran	
D	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1.	Majlis Bandaraya Shah Alam	2003	Tanpa Teguran	
2.	Majlis Perbandaran Kajang	2003 2004	Tanpa Teguran Tanpa Teguran	
3.	Majlis Perbandaran Selayang	2003		Berteguran
4.	Majlis Perbandaran Klang	2004	Tanpa Teguran	
5.	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2004	Tanpa Teguran	
6.	Majlis Perbandaran Subang Jaya	2003 2004	Tanpa Teguran Tanpa Teguran	
7.	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	2003		Berteguran
8.	Majlis Daerah Kuala Selangor	2003		Berteguran
9.	Majlis Daerah Sabak Bernam	2004	Tanpa Teguran	
10.	Majlis Daerah Hulu Selangor	2004	Tanpa Teguran	
11.	Majlis Daerah Sepang	2003	Tanpa Teguran	
12.	Majlis Daerah Kuala Langat	2003 2004	Tanpa Teguran Tanpa Teguran	

Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan
Agensi Negeri Sehingga 30 Jun 2006

Bil.	Agensi	Akaun Terakhir Dibentangkan		Akaun Belum Dibentangkan
		Tahun Akaun	Tarikh Dibentangkan	
A	BADAN BERKANUN NEGERI			
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	2003	25.04.2005	2004
2.	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2002	29.11.2004	2003 dan 2004
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Selangor	2003	5.12.2005	2004
4.	Majlis Sukan Negeri Selangor	TB	-	-
5.	Lembaga Muzium Negeri Selangor	2002	29.11.2004	2003
6.	Lembaga Urus Air Selangor	2001	28.04.2003	2002, 2003 & 2004
7.	Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor	2003	5.12.2005	2004
B	KUMPULAN WANG			
1.	Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	TB	-	-
2.	Kumpulan Wang Biasiswa Instituti Victoria	TB	-	-
3.	Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	TB	-	-
4.	Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor	TB	-	-
5.	Kumpulan Wang Hospital Tai Wah	TB	-	-
C	MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR	2003	5.12.2005	2004
D	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1.	Majlis Bandaraya Shah Alam	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
2.	Majlis Perbandaran Kajang	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
3.	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
4.	Majlis Perbandaran Selayang	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
5.	Majlis Perbandaran Klang	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
6.	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
7.	Majlis Perbandaran Subang Jaya	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
8.	Majlis Daerah Kuala Selangor	2002	25.04.2005	2003
9.	Majlis Daerah Sepang	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
10.	Majlis Daerah Kuala Langat	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
11.	Majlis Daerah Sabak Bernam	2002	25.04.2005	2003 dan 2004
12.	Majlis Daerah Hulu Selangor	2002	25.04.2005	2003 dan 2004

* TB - Tidak Berkenaan (Tidak Perlu Dibentang)