

Faks : 237605

Tel : KEW(S)100-0/2/3 Kit. 3

Bil :

Tarikh : 3hb. Mei 2005



KEMENTERIAN KEWANGAN
Wisma Kewangan
88593 Kota Kinabalu
Sabah, Malaysia

Setiausaha -Setiausaha Tetap Kementerian

Ketua -Ketua Eksekutif Badan Berkanun Negeri

SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. 4 TAHUN 2005

**GARIS PANDUAN MENGENAI PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
KEMENTERIAN, LEMBAGA PENGARAH DAN KETUA EKSEKUTIF
DALAM PENGURUSAN BADAN-BADAN BERKANUN NEGERI**

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini berserta Garis Panduan Mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif dalam pengurusan Badan-Badan Berkanun Negeri bertujuan untuk memperkemaskan dan memperkukuhkan pelaksanaan peraturan dan prosedur berkaitan dengan pengurusan Badan-Badan Berkanun Negeri.

2. LATARBELAKANG

- 2.1 Kementerian Kewangan telah mengkaji dan menilai Surat Pekeliling Am. Bil. 3 Tahun 1998 berserta Garis Panduan Mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif dalam Pengurusan Badan-Badan Berkanun Persekutuan. Keputusan telah dibuat supaya Garis Panduan ini diterimapakai oleh Kerajaan Negeri.
- 2.2 Berdasarkan keputusan tersebut dan dengan mengambilkira Enakmen Badan-Badan Berkanun Negeri. Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan Tambahan) 1997 serta peraturan dan pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan pindaan telah dibuat ke atas Surat Pekeliling Am. Bil 3 Tahun 1998 berserta Garis Panduan berkenaan. Jemaah Menteri yang bermesyuarat pada 12 Disember 2004 telah bersetuju dengan Garis Panduan

Mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif dalam pengurusan Badan-Badan Berkanun Negeri.

3. KANDUNGAN GARIS PANDUAN

3.1 Garis Panduan ini memberi penekanan terhadap aspek-aspek berikut:

- a. Tanggungjawab Menteri
- b. Pengesanan dan pengawasan Badan Berkanun
- c. Pengurusan Kewangan yang merangkumi perkara mengenai penyeragaman kuasa meminjam, kuasa memberi pinjaman, pelaburan, penubuhan anak syarikat dan pelupusan aset.
- d. Perlantikan Ahli Lembaga Pengarah
- e. Peranan Unit Audit Dalam

4. MANUAL PENGURUSAN/GARIS PANDUAN PENGURUSAN BADAN BERKANUN

4.1 Manual Pengurusan atau Garis Panduan Pengurusan yang telah disediakan dan sedang digunapakai oleh Badan Berkanun Negeri boleh terus digunapakai bersama dengan Garis Panduan Mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif dalam pengurusan Badan-Badan Berkanun Negeri.

5. TINDAKAN MELAKSANAKAN GARIS PANDUAN

5.1 Tindakan yang perlu diambil untuk melaksanakan Garis Panduan ini adalah:

- a. Ketua-Ketua Eksekutif Badan-Badan Berkanun Negeri membentangkan Garis Panduan di Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk diterimapakai.
- b. Setiausaha-setiausaha Tetap Kementerian yang menyelia Badan Berkanun bertanggungjawab memastikan Garis Panduan berserta semua Enakmen, Pekeliling dan Peraturan

yang sedang berkuatkuasa diterimapakai dan dilaksanakan oleh Badan-Badan Berkanun Negeri.

6. **TARIKH KUATKUASA**

6.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa dari tarikh ia dikeluarkan.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH'



(DATUK HJ. S. ABDILLAH S. HASSAN, JP)
Setiausaha Tetap

**GARIS PANDUAN MENGENAI PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
KEMENTERIAN, LEMBAGA PENGARAH DAN KETUA EKSEKUTIF
DALAM PENGURUSAN BADAN BERKANUN NEGERI**

1. TUJUAN

1.1 Tujuan Garis Panduan ini ialah untuk menjelaskan peranan, tugas dan tanggungjawab Kementerian, Ahli Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif serta menarik perhatian tentang keperluan mengemaskinikan sistem pengawasan bagi semua Badan Berkanun Negeri.

2. TAKRIF

2.1 Dalam Garis Panduan ini istilah Menteri, Pengerusi, Ahli Lembaga Pengarah, dan Ketua Eksekutif mempunyai maksud seperti di bawah ini:

- (a) **MENTERI** ialah Menteri yang bertanggungjawab ke atas Badan Berkanun tertentu mengikut enakmen yang berkaitan.
- (b) **PENGERUSI** ialah seorang ahli Lembaga Pengarah yang dilantik atau dipilih untuk menjadi Pengerusi Lembaga Pengarah.
- (c) **AHLI LEMBAGA PENGARAH** ialah seorang wakil yang telah dipilih oleh Kerajaan untuk menganggotai Lembaga Pengarah Badan Berkanun berkenaan. Seorang Ahli Ganti kepada Ahli Lembaga Pengarah juga termasuk dalam tafsiran 'Ahli Lembaga Pengarah'.
- (d) **KETUA EKSEKUTIF** ialah Ketua Pegawai Eksekutif yang dilantik mengikut enakmen untuk mengetuai pengurusan Badan Berkanun dengan kuasa dan tanggungjawab yang ditentukan oleh Enakmen Perbadanan.

3. TANGGUNGJAWAB MENTERI

- 3.1. Menteri, Setiausaha Tetap Kementerian, Pengerusi dan Ketua Eksekutif hendaklah mencapai suatu persefahaman tentang peranan dan tanggungjawab masing-masing berhubung dengan pengurusan Badan Berkanun.
- 3.2. Menteri berkuasa mengeluarkan arahan dasar dan peraturan yang khusus bagi Badan Berkanun dibawah Kementeriannya selaras dengan peruntukan enakmen yang berkenaan, matlamat penubuhan Badan Berkanun serta ketetapan yang dibuat oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.
- 3.3. Dalam hal ini, Menteri diberi kuasa dan tanggungjawab oleh undang-undang untuk mengawasi Badan Berkanun iaitu:
 - (i) Memberi arahan yang tidak bercanggah dengan Enakmen Penubuhan Badan Berkanun dan Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Pindaan 1997) untuk Lembaga melaksanakan fungsinya.
 - (ii) Tertakluk kepada perenggan 4.3.2. meluluskan pelantikan Pengerusi dan Ahli Lembaga Pengarah Badan Berkanun serta Pengerusi, Ahli Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif perbadanan dan anak syarikat.
 - (iii) Melulus peraturan berkenaan syarat-syarat perkhidmatan kakitangan dan peraturan tata tertib.
 - (iv) Memberi kelulusan meminjam dengan mengambilkira kadar faedah, tempoh, terma dan cara pembayaran balik tanpa menjejaskan tanggungjawab dan tanggungan lain Badan Berkanun tertakluk kepada peraturan-peraturan yang dibuat dibawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.

- (v) Meluluskan peraturan mengenai pelaburan bagi aset yang tidak dikehendaki untuk dibelanjakan dengan persetujuan Menteri Kewangan.
- (vi) Meluluskan penubuhan perbadanan dan anak syarikat, tertakluk kepada peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.
- (vii) Meluluskan cadangan anggaran belanjawan tahunan dan tambahan peruntukan.
- (viii) Meluluskan peraturan pelupusan aset, tertakluk kepada peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.

4. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN

4.1 Dasar Kerajaan

- 4.1.1. Kementerian berperanan menerang dan menyelaras dasar Kerajaan yang perlu dilaksanakan oleh Badan Berkanun di bawah tanggungjawab masing-masing.
- 4.1.2. Kementerian bertanggungjawab menggubal dasar yang berkaitan dengan peranan dan tanggungjawab yang akan dilaksanakan oleh Badan Berkanun dibawah kawalannya.
- 4.1.3. Kementerian juga bertanggungjawab menggubal dan membuat pindaan yang perlu kepada Enakmen Badan Berkanun di bawah pengawasannya dari semasa ke semasa supaya sentiasa selaras dengan dasar Kerajaan.
- 4.1.4. Kementerian bertanggungjawab memastikan bahawa semua enakmen, pekeliling dan peraturan yang berkaitan diterimapakai dan dilaksanakan oleh Badan Berkanun.

4.2. Struktur Organisasi

4.2.1. Kementerian bertanggungjawab memastikan struktur organisasi Badan Berkanun dibawah kawalannya mengikut dasar dan peraturan yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.

4.3. Pelantikan

4.3.1. Kementerian bertanggungjawab memastikan bahawa Ahli Lembaga Pengarah dilantik mengikut kuasa undang-undang serta peraturan yang berkenaan serta menarik perhatian penjawat berkenaan terhadap peranan dan tanggungjawab mereka.

4.3.2. Pelantikan Pengerusi dan Ahli Lembaga Pengarah dikalangan ahli politik hendaklah mendapat persetujuan Ketua Menteri secara rasmi.

4.3.3. Kementerian bertanggungjawab memastikan Lembaga Pengarah mengandungi anggota yang mewakili beberapa kepentingan yang secara bersama dapat meningkatkan prestasi Badan Berkanun iaitu:

(i) Tokoh/pemimpin pertubuhan dan masyarakat

(ii) Wakil Agensi Kerajaan:

- Kementerian Pengawas
- Kementerian Kewangan
- Jabatan Ketua Menteri

(iii) Ahli Profesional

(iv) Wakil daripada kumpulan sasar Badan Berkanun

(v) Tokoh lain yang pada pendapat Menteri mempunyai kepakaran atau pengetahuan khas mengenai perkara yang berkaitan dengan Badan Berkanun berkenaan.

4.3.4. Kementerian bertanggungjawab memastikan pelantikan Ketua Eksekutif selaras dengan enakmen penubuhan Badan Berkanun berkenaan.

4.3.5. Ketua Eksekutif hendaklah dilantik menjadi Ahli Lembaga Pengarah Badan Berkanun berkenaan mengikut Enakmen Badan Berkanun itu.

4.4. Pengesanan Pelaksanaan Program dan Projek

4.4.1. Kementerian bertanggungjawab menentukan setiap program dan projek Badan Berkanun adalah sesuai dan selaras dengan dasar Kerajaan.

4.4.2. Kementerian bertanggungjawab mengesan pelaksanaan program dan projek yang dipertanggungjawabkan kepada Badan Berkanun di bawah penyeliaannya mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

4.5. Kewangan

4.5.1. Kementerian bertanggungjawab meneliti dan meluluskan cadangan belanjawan yang meliputi keperluan keseluruhan bagi belanjawan mengurus dan pembangunan sebelum dikemukakan untuk kelulusan Kementerian Kewangan. Punca kewangan sama ada daripada Kerajaan, sumber dalaman dan punca lain dinyatakan dengan jelas di dalam cadangan belanjawan.

4.5.2. Kementerian bertanggungjawab menentukan prosidur pengagihan peruntukan yang telah diluluskan kepada Badan Berkanun.

4.6. Kawalan

4.6.1. Kementerian bertanggungjawab mengawal pengurusan Badan Berkanun dan memastikan Badan Berkanun dibawah penyeliaan Kementerian mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan berkenaan.

- 4.6.2. Kementerian bertanggungjawab memastikan Badan Berkanun menubuhkan Unit Audit Dalam yang bertanggungjawab terus kepada Jawatankuasa Pemeriksaan Dan Audit (JAP).
- 4.6.3. Bagi Badan Berkanun kecil yang tidak mempunyai Unit Audit Dalam, Bahagian Audit Dalam Kementerian Kewangan Negeri bertanggungjawab menjalankan tugas Audit Dalam.
- 4.6.4. Kementerian bertanggungjawab mengemukakan Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan Dan Prestasi Tahunan Badan Berkanun kepada Jemaah Menteri sebelum 31 Januari.
- 4.6.5. Kementerian bertanggungjawab mengemukakan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan Badan Berkanun yang belum diaudit kepada Jemaah Menteri dalam tempoh tujuh (7) bulan selepas berakhir tahun kewangan.
- 4.6.6. Setelah diaudit, Penyata Kewangan itu hendaklah dikemukakan kepada Jemaah Menteri tidak lewat daripada bulan Oktober tahun berikutnya bersama-sama dengan ulasan Ketua Audit Negara berserta penjelasan mengenai sebarang perbezaan diantara kedua penyata tersebut dan penjelasan terhadap perkara-perkara yang dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.
- 4.6.7. Kementerian juga bertanggungjawab memastikan Badan Berkanun mengemukakan laporan-laporan berikut mengikut jadual yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan iaitu:
- (i) Laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun.
 - (ii) Laporan Audit Dalam.
- 4.6.8. Kementerian bertanggungjawab mengkaji tahap prestasi Badan Berkanun berdasarkan Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan Dan Prestasi Tahunan Badan Berkanun, Cadangan Belanjawan dan Laporan Kewangan.

4.6.9. Kementerian bertanggungjawab mewujudkan urusetia atau menentukan pegawai khas yang bertanggungjawab untuk membantu Setiausaha Tetap Kementerian melaksanakan tugas pengawasan ke atas Badan Berkanun.

5. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PENGARAH

5.1. Pelantikan

5.1.1. Seorang yang dilantik sebagai Ahli Lembaga Pengarah hendaklah:

- (a) Memastikan bahawa pelantikannya dibuat dengan betul dan mengikut undang-undang.
- (b) Mendapatkan dokumen berikut:
 - (i) Enakmen penubuhan Badan Berkanun yang kemaskini dan Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.
 - (ii) Laporan Tahunan Badan Berkanun berkenaan bagi tahun yang mutakhir.
- (c) Memahami:
 - (i) Dasar Kerajaan yang berkaitan dengan Badan Berkanun yang dianggotainya.
 - (ii) Objektif Badan Berkanun tersebut.
 - (iii) Fungsi dan tanggungjawab seorang ahli Lembaga Pengarah.
 - (iv) Kuasa seorang Ahli Lembaga Pengarah.
- (d) Pada setiap masa berpandukan undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkaitan.

5.2. Tugas Fidusiari

5.2.1. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah sentiasa menyedari bahawa mereka adalah mewakili Kerajaan di dalam Lembaga Pengarah Badan Berkanun. Oleh itu, mereka mempunyai hubungan fidusiari dengan Badan Berkanun yang dianggotainya. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah bersikap jujur apabila membuat keputusan, menyokong atau menentang sesuatu perakuan. Tugas fidusiari seorang Ahli Lembaga Pengarah adalah:

- (a) Tidak menggunakan kedudukannya sebagai seorang Ahli Lembaga Pengarah untuk memperolehi keuntungan bagi dirinya, khususnya menyalahgunakan sebarang wang, harta atau maklumat Badan Berkanun.
- (b) Tidak melakukan sesuatu yang bercanggah dengan kepentingan Badan Berkanun.
- (c) Tidak menyerahkan tugas fidusiarinya kepada pihak ketiga.
- (d) Menjalankan tugasnya dengan bersungguh-sungguh serta dengan kemahiran dan ketekunan yang sewajarnya, dan jika perlu, mendapatkan nasihat ikhtisas mengenai perkara tertentu.
- (e) Menghormati kepercayaan dan keyakinan yang telah diamanahkan oleh pihak yang melantik beliau sebagai seorang Ahli Lembaga Pengarah.

5.3. Dasar dan Arahan

5.3.1. Adalah menjadi tanggungjawab Ahli Lembaga Pengarah supaya memahami dan memastikan bahawa dasar yang digubal dan diluluskan adalah selaras dengan Peruntukan Enakmen Penubuhan Badan Berkanun berkenaan serta Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997 dan tidak bercanggah dengan undang-undang serta dasar dan arahan Kerajaan yang berkuatkuasa pada sesuatu masa.

Sekiranya atas sebab tertentu kesukaran bagi melaksanakan sesuatu dasar atau arahan Kerajaan, Ahli Lembaga Pengarah hendaklah secara bersama menyediakan satu laporan yang lengkap kepada Kerajaan atau kepada agensi Kerajaan yang berkenaan untuk mendapat arahan baru atau keputusan yang sewajarnya.

5.3.2. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah sentiasa mengambil perhatian dan mematuhi keputusan Jemaah Menteri yang berkaitan dengan Badan Berkanun.

5.3.3. Aktiviti sesebuah Badan Berkanun hendaklah berasaskan enakmen penubuhan, dasar dan arahan Kerajaan serta keputusan Lembaga Pengarah. Dalam hubungan ini, Ahli Lembaga Pengarah adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa pihak pengurusan tidak menjalankan kegiatan yang bertentangan dengan keputusan Lembaga Pengarah, dasar serta arahan Kerajaan.

5.4. Mesyuarat Lembaga

5.4.1. Ahli Lembaga Pengarah, termasuk Ahli Ganti, adalah bertanggungjawab secara bersama bagi semua keputusan Lembaga dan semua kegiatan Badan Berkanun. Adalah menjadi kewajipan setiap Ahli Lembaga Pengarah untuk hadir dan mengambil bahagian di dalam semua mesyuarat Lembaga. Ketidakhadiran seseorang Ahli atau kegagalan seseorang Ahli mengambil bahagian di dalam perbincangan mesyuarat Lembaga tidak melepaskan Ahli itu dari tanggungjawab ke atas semua keputusan yang dibuat oleh mesyuarat berkenaan.

5.4.2. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah memastikan bahawa:

- (a) Jadual mesyuarat Lembaga Pengarah bagi sesuatu tahun disediakan dalam tahun sebelumnya supaya semua ahli dapat meluangkan masa menghadirinya.
- (b) Mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan sekurang-kurangnya setiap tiga (3) bulan.

- (c) Agenda disedia dan diedarkan bagi setiap mesyuarat Lembaga.
- (d) Notis mengadakan mesyuarat diberi lebih awal iaitu sekurang-kurangnya tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat.
- (e) Kertas kerja diedarkan untuk penelitian Ahli Lembaga Pengarah sekurang-kurangnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat.
- (f) Sekiranya ada perkara yang telah diserahkan kepada Jawatankuasa Kerja, umpamanya Jawatankuasa Perjawatan atau Jawatankuasa Perolehan, laporan Jawatankuasa berkenaan hendaklah dibentangkan untuk keputusan atau makluman Lembaga.
- (g) Segala keputusan mesyuarat Lembaga Pengarah direkodkan dengan betul dan disimpan dengan sempurna.
- (h) Keputusan melalui edaran hanya boleh dilaksanakan dengan mendapat persetujuan secara bersama dan semua Ahli Lembaga Pengarah.
- (i) Jika minit mesyuarat Lembaga tidak mencerminkan perjalanan mesyuarat Lembaga dengan betul, pindaan dibuat kepada minit berkenaan dengan secepat mungkin, atau, jika ini tidak dapat dilakukan, tindakan hendaklah diambil untuk membangkitkan isi kandungan sebenar perbincangan ini secara bertulis kepada Lembaga.
- (j) Jika terdapat percanggahan diantara kepentingan Lembaga dan kepentingan seseorang Ahli Lembaga Pengarah atau kemungkinan berbangkitnya sebarang percanggahan kepentingan bersabit dengan sesuatu keputusan Lembaga, maka fakta, corak dan setakat mana percanggahan tersebut membabitkan dirinya hendaklah

disyitiharkan kepada Lembaga. Ahli Lembaga Pengarah berkenaan tidak boleh mengambil bahagian dalam perbincangan dan keputusan Lembaga sepanjang yang ada kaitan dengan percanggahan itu.

- (k) Ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada Pegawai Kerajaan dikehendaki mengemukakan laporan mesyuarat seperti di **Kembaran 1** kepada Kementerian/Agensi yang diwakilinya dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

5.5. Sistem dan Peraturan Pengurusan

5.5.1. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab menentukan bahawa Badan Berkanun berkenaan mempunyai sistem dan peraturan yang berkesan yang dapat memberi gambaran yang jelas dan berterusan mengenai pengurusan Badan Berkanun. Sistem dan peraturan itu hendaklah membolehkan Lembaga Pengarah diberitahu tentang:

- (a) Dasar dan keputusan Lembaga.
- (b) Kemajuan pelaksanaan program dan projek
- (c) Pengurusan kewangan terutamanya perkara yang berkaitan dengan:
 - Kecukupan punca wang tunai bagi menjalankan rancangannya.
 - Kawalan perbelanjaan.
 - Pelaburan jangka pendek dan panjang.
 - Pengurusan pinjaman.
 - Pengurusan aset.
 - Tanggungan jangka pendek dan panjang, termasuk tanggungan luar jangka.

- (d) Akaun Badan Berkanun.
- (e) Pencapaian Badan Berkanun.

5.5.2. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan Badan Berkanun menyediakan Laporan Prestasi Aktiviti dan Pencapaian dan mengemukakan kepada Kementerian setiap tiga (3) bulan.

5.6. Perancangan Program Dan Projek

5.6.1. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan bahawa:

- (a) Badan Berkanun mempunyai sistem perancangan yang baik bagi melaksanakan program dan projek.
- (b) Objektif setiap program/projek selaras dengan objektif Kerajaan dan Badan Berkanun seperti yang terkandung dalam enakmen penubuhan.
- (c) Faedah daripada setiap program dan projek dihuraikan dengan jelas supaya penilaian keberkesanan objektif dapat dibuat dengan mudah.
- (d) Semua program dan projek yang dicadangkan telah dikaji kesesuaiannya berdasarkan kriteria tertentu yang disokong oleh laporan kos dan faedah (costs and benefits) yang lengkap.
- (e) Semua program dan projek telah diperiksa dengan teliti dari segi implikasi kewangan jangka pendek dan jangka panjang bagi tujuan menjamin kedudukan kewangan Badan Berkanun tersebut berada dalam keadaan baik.
- (f) Setiap program dan projek yang dilaksanakan terdiri daripada yang telah diluluskan dalam belanjawan tahunan.

- (g) Badan Berkanun mempunyai sistem penjadualan dan pengesanan bagi mengesan pelaksanaan program dan projek.
- (h) Badan Berkanun perlu mempunyai sistem perancangan dan pemantauan program/projek yang kemas untuk dilaksanakan pada sesuatu tahun dan sebarang perubahan yang boleh menjejaskan pelaksanaannya hendaklah diminimumkan.

5.7. Kawalan Belanjawan dan Kewangan

5.7.1. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan bahawa:

- (a) Badan Berkanun mempunyai dasar dan peraturan kewangan dan perakaunan yang sempurna yang telah diluluskan mengikut enakmen dan peraturan lain bagi menguruskan pendapatan dan perbelanjaan serta aset Badan Berkanun.
- (b) Pihak pengurusan menyediakan dan mengemukakan cadangan belanjawan Badan Berkanun untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga dan pihak berkuasa yang berkenaan dengan membentangkan sepenuhnya keperluan bagi kedua jenis perbelanjaan mengurus dan pembangunan serta punca kewangan, sama ada dari pendapatan sendiri, akaun rizab atau dari punca lain yang akan digunakan untuk membiayai perbelanjaan yang dicadangkan. Wang yang didapati melebihi keperluan disimpan dalam institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan dan ditunjukkan dengan jelas dalam penyata kewangan tahunan.
- (c) Peruntukan belanjawan digunakan untuk tujuan yang dimaksudkan.

- (d) Aset Badan Berkanun sentiasa dijaga dengan selamat dan digunakan dengan sewajarnya.
- (e) Wang yang patut diterima oleh Badan Berkanun dipungut tepat pada waktunya, dijaga dengan selamat dan diakaunkan dengan betul.
- (f) Kelulusan menghapuskan dan melupuskan aset Badan Berkanun tertakluk kepada peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan)1997.
- (g) Laporan mengenai kedudukan kewangan disediakan pada setiap bulan dan dibentangkan disetiap mesyuarat Lembaga Pengarah oleh pihak pengurusan Badan Berkanun khususnya menunjukkan:
- Perbelanjaan berbanding dengan jumlah peruntukan.
 - Penyata pendapatan dan perbelanjaan.
 - Penyata aliran tunai.
 - Jualan/kutipan hasil sebenar berbanding dengan jumlah yang dianggarkan.
 - Jumlah yang dianggarkan.
 - Jumlah siberhutang dan sipiutang.
 - Keuntungan/(kerugian) operasi.
 - Kestabilan kewangan jangka pendek dan jangka panjang bagi organisasi berkenaan.

5.8. Pengurusan Pinjaman

5.8.1. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan bahawa wang yang dipinjam oleh Badan Berkanun diuruskan dengan baik. Pemerhatian hendaklah ditumpukan kepada dua aspek pengurusan pinjaman:

- (a) Wang yang dipinjam oleh Badan Berkanun.
- (b) Wang yang diberi pinjam oleh Badan Berkanun.

5.8.2. Jika sesebuah Badan Berkanun bercadang meminjam wang, Lembaga Pengarah hendaklah menentukan bahawa pinjaman tersebut adalah wajar dan tidak akan menjadi satu beban kewangan yang mudarat. Disamping itu, Ahli Lembaga Pengarah hendaklah berpuashati bahawa:

- (a) Semua pinjaman diuruskan menurut keperluan berkanun, dengan mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat dibawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.
- (b) Wang pinjaman digunakan bagi maksud yang telah ditetapkan serta mematuhi syarat perjanjian pinjaman.
- (c) Pembayaran faedah dan bayaran balik pinjaman dibuat menurut jadual yang ditetapkan.
- (d) Pihak berkuasa berkenaan diberitahu dengan secepat mungkin sekiranya pengurusan pinjaman dijangka menghadapi kesulitan.

5.8.3. Berhubung dengan pinjaman dan jaminan yang diberikan oleh sesebuah Badan Berkanun, Ahli Lembaga Pengarah adalah dikehendaki memastikan bahawa:

- (a) Badan Berkanun berkenaan mempunyai kuasa disisi undang-undang untuk berbuat demikian dan mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat dibawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.
- (b) Bentuk, jenis dan jumlah pinjaman yang diluluskan adalah tertakluk kepada dasar Lembaga yang tidak bercanggah dengan keperluan Badan Berkanun atau peraturan Kerajaan. Dalam hubungan ini sesebuah Badan Berkanun tidak boleh memberi sebarang pinjaman atau pendahuluan kepada Ahli Lembaga Pengarah.
- (c) Pinjaman yang diluluskan hendaklah mempunyai perjanjian pinjaman dan dokumen lain yang berkaitan serta diuruskan mengikut peraturan yang berkaitan.
- (d) Usaha untuk mendapatkan bayaran balik pinjaman hendaklah dilakukan tepat pada waktunya.
- (e) Pinjaman kepada anak syarikat dan syarikat bersekutu perlu dikaji dengan teliti. Badan Berkanun hendaklah mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997. Pemberian pinjaman tanpa faedah atau dengan kadar faedah subsidi dan terma yang longgar tidak dibenarkan.

5.9. Pelaburan Kumpulan Wang Yang Berlebihan

- 5.9.1. Badan Berkanun hendaklah bertindak dengan berhati-hati semasa membuat pelaburan.
- 5.9.2. Pengawasan wang yang berlebihan hendaklah mengikut peraturan tertentu dan prinsip pengurusan dana yang baik.

5.9.3. Pelaburan melalui penubuhan anak syarikat hendaklah mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997. Lembaga Pengarah hendaklah mempertimbangkan penubuhan anak syarikat berdasarkan;

- (a) Tujuan penubuhan atau perolehan.
- (b) Jika telah mempunyai syarikat, sebab syarikat sedia ada tidak dapat melaksanakan tujuan tersebut.
- (c) Sama ada syarikat itu akan bersaing dengan syarikat Bumiputra sedia ada.
- (d) Faedah kepada kumpulan syarikat.
- (e) Peratusan ekuiti yang akan dipegang dalam syarikat yang ditubuhkan atau yang diperolehi.
- (f) Kos penubuhan atau perolehan.
- (g) Perancangan korporat dan pelaburan bagi tiga (3) tahun untuk syarikat itu.
- (h) Butir-butir lain yang perlu.

5.10. Pengawasan Ke Atas Anak Syarikat

5.10.1 Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan:

- (a) Keputusan yang dibuat oleh anak syarikat mendapat kelulusan Lembaga Pengarah Badan Berkanun sebelum dilaksanakan.
- (b) Keputusan yang dibuat oleh anak syarikat dimaklumkan kepada Menteri.

- (c) Semua pinjaman anak syarikat Badan-Badan Berkanun Negeri mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.
- (d) Keputusan bagi pelupusan sebarang aset anak syarikat mendapat kelulusan Lembaga Pengarah Badan Berkanun.

5.11. Ekonomi dan Kecekapan

5.11.1 Pada Setiap masa, Ahli Lembaga Pengarah hendaklah memastikan bahawa Badan Berkanun ditadbirkan dengan cara yang ekonomik, cekap dan berkesan. Penekanan hendaklah diberi kepada usaha peningkatan produktiviti dan mengatasi pembaziran.

5.12. Penyelenggaraan Rekod Akaun

5.12.1 Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan Badan Berkanun mempunyai sistem kawalan dalaman yang berkesan untuk penyelenggaraan rekod dan akaun yang kemaskini.

5.13. Penyediaan dan Penyerahan Akaun-Akaun

5.13.1 Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan akaun Badan Berkanun disedia dan dibentang untuk pertimbangan Lembaga mengikut tempoh yang ditetapkan.

5.13.2 Lembaga Pengarah bertanggungjawab mengambil perhatian terhadap keputusan Jemaah Menteri seperti berikut:

- (a) Penyata Kewangan Badan Berkanun hendaklah disedia dan dikemukakan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit dalam tempoh tujuh (7) bulan setelah berakhirnya tahun kewangan.

- (b) Kementerian dikehendaki mengemukakan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan Tahunan yang belum diaudit bagi Badan Berkanun di bawah pengawasannya kepada Jemaah Menteri bersama-sama dengan pemerhatiannya.

5.13.3 Penyata Kewangan merupakan asas bagi menganalisis prestasi kewangan dan kedudukan sesebuah Badan Berkanun. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah meneliti dan mendalami penyata berkenaan dengan tujuan menentukan bahawa kedudukan kewangan Badan Berkanun itu berada dalam keadaan baik dan teguh.

5.14. Laporan Tahunan

5.14.1 Badan-Badan Berkanun hendaklah mematuhi Pekeliling CMD.503/98 serta seksyen 6 Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997. Setiap Badan Berkanun adalah dikehendaki mengemukakan kepada Menteri penyata akaun yang telah diaudit beserta dengan Laporan Ketua Audit Negara mengenainya dalam tempoh sebulan dari tarikh penerimaannya daripada Ketua Audit Negara bersama dengan laporan aktiviti Badan Berkanun. Laporan aktiviti tersebut hendaklah berasaskan kepada perkara berikut:

- (a) Program dan aktiviti yang dilaksanakan dalam tahun yang dilapor.
- (b) Sejauhmana objektif-objektif yang ditetapkan bagi tahun yang dilapor dicapai.
- (c) Laporan hendaklah menggunakan angka petunjuk yang sesuai bagi memberi gambaran jelas mengenai kos pelaksanaan program dan aktiviti termasuk perbandingan diantara kos sebenar dengan kos yang diperuntukkan.

5.15. Laporan Oleh Juruaudit Dalam

- 5.15.1 Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan tugas Audit Dalam dilaksanakan di Badan Berkanun.
- 5.15.2 Laporan Unit Audit Dalam hendaklah dibentangkan dimesyuarat Lembaga sekurang-kurangnya setiap tiga (3) bulan. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan semua pemerhatian Juruaudit Dalam diberi perhatian sewajarnya dan, dimana berkaitan, mengarahkan supaya penyiasatan lanjut dijalankan.

5.16. Laporan Oleh Juruaudit Luar Ke Atas Akaun-Akaun Tahunan

- 5.16.1 Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab meneliti laporan teguran serta pemerhatian yang dibuat oleh Juruaudit Luar ke atas akaun-akaun Badan Berkanun. Penerangan dan penjelasan daripada pihak pengurusan hendaklah diperolehi mengenai isu yang dibangkitkan oleh Juruaudit. Sekiranya penjelasan gagal diberikan oleh pihak pengurusan atau penjelasan yang diberi tidak memuaskan. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah memastikan penyiasatan lanjut dijalankan bagi menentukan sama ada penyelewengan atau kecuaiian telah berlaku dan seterusnya memastikan perubahan dibuat bagi mengelakkan berlakunya perkara yang sama dimasa hadapan.

5.17. Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan

- 5.17.1 Bagi tujuan kedua-dua laporan Juruaudit Dalam dan Juruaudit Luar, Lembaga Pengarah Badan Berkanun hendaklah menubuhkan satu jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan (JAP) berpandukan kepada Garis Panduan Bagi Penubuhan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Untuk Badan-Badan Berkanun dan Agensi-Agensi Kerajaan Negeri Sabah.

5.17.2 Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan hendaklah ditubuhkan melalui resolusi Lembaga Pengarah yang menggariskan objektif Jawatankuasa tersebut, tanggungjawab dan keanggotaannya. Jawatankuasa tersebut boleh dianggotai tiga (3) hingga lima (5) orang ahli terdiri daripada Ahli Lembaga Pengarah bukan eksekutif. Jawatankuasa Audit boleh melantik pengerusinya sendiri atau boleh juga dilantik oleh Lembaga Pengarah.

5.17.3. Fungsi Utama Jawatankuasa Audit ialah:

- (a) Mengkaji keperluan Unit Audit Dalam termasuk piagamnya.
- (b) Mengkaji keberkesanan dan kemampuan sistem pengawalan dari dalam.
- (c) Mengkaji perancangan aktiviti audit oleh Unit Audit Dalam yang meliputi skop kerja, jadual, keanggotaan, serta penyelarasan diantara Juruaudit Dalam dan Luar.
- (d) Mengkaji laporan daripada Juruaudit Dalam dan Luar dan memperakukan tindakan susulan yang perlu kepada Lembaga Pengarah.
- (e) Mengkaji dan menasihati Lembaga Pengarah berhubung dengan penyata kewangan, prospektus dan laporan-laporan kewangan lain yang dikeluarkan.
- (f) Mengkaji dan menasihati Lembaga Pengarah berhubung dengan maklumat prestasi secara kuantitatif di atas aktiviti yang tertakluk kepada auditan dan perkara lain yang melibatkan tanggungjawab sebagaimana yang diputuskan oleh Lembaga Pengarah.

- (g) Mengesan pematuhan kepada peraturan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah serta tatalakuan pegawai/kakitangan dan mengambil daya usaha menyasat sebarang percanggahan atau ketidak patuhan yang berlaku dalam Badan Berkanun yang berkenaan.
- (h) Memastikan bahawa Badan Berkanun sentiasa mengubahsuai pelaksanaan kerja selaras dengan perubahan ikhtisas yang berlaku dalam bidang perakaunan seperti pengisytiharan oleh Institut Akauntan Malaysia dan Jawatankuasa Piawaian Perakaunan Antarabangsa.
- (i) Melaksanakan fungsi-fungsi yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah dari semasa ke semasa.
- (j) Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai kakitangan yang didapati telah melakukan sebarang penyelewengan, untuk tindakan yang sesuai.

5.17.4 Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan hendaklah membentangkan laporan setiap suku tahun di mesyuarat Lembaga Pengarah. Sekiranya tiada pemerhatian audit diterima, Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan hendaklah melaporkan demikian dalam laporan suku tahunnya.

5.17.5. Ketua Unit Audit Dalam hendaklah mengurussetiakan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan.

5.18. Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Bagi Syarikat Kerajaan

5.18.1. Lembaga Pengarah bertanggungjawab memastikan Badan Berkanun yang mempunyai anak syarikat dengan pemilikan ekuiti lebih daripada 50 peratus menubuhkan Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan. Ini adalah untuk meningkatkan kawalan ke atas syarikat tersebut bagi

kepentingan Kerajaan sebagai pemegang saham. Untuk itu, Garis Panduan Mengenai Penubuhan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Dan Audit Untuk Badan-Badan Berkanun Dan Agensi-Agensi Kerajaan Negeri Sabah bolehlah digunakan.

6. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA EKSEKUTIF BADAN BERKANUN

6.1. Pelantikan

6.1.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menunaikan tugas jawatannya seperti ternyata dalam enakmen penubuhan Badan Berkanun dan Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997 dan tertakluk kepada syarat yang terkandung dalam tawaran kontrak perkhidmatan.

6.2. Pelaksanaan Dasar, Arahan Kerajaan Dan Dasar Badan Berkanun

6.2.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab melaksanakan dasar Kerajaan yang berkaitan dengan Badan Berkanun dan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah. Untuk tujuan ini Ketua Eksekutif hendaklah memahami dasar yang berkaitan.

6.2.2. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memaklum kepada Lembaga Pengarah dan mematuhi keputusan Jemaah Menteri yang berkaitan dengan Badan Berkanun.

6.3. Mesyuarat Lembaga

6.3.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab melaksanakan peraturan mesyuarat Lembaga seperti berikut:-

(a) Merancang jadual mesyuarat bagi tempoh yang tertentu bagi memenuhi keperluan amalan

pengurusan yang baik dan peruntukan enakmen penubuhan Badan Berkanun berkenaan.

- (b) Mengadakan mesyuarat Lembaga sekurang-kurangnya setiap tiga (3) bulan.
- (c) Menyediakan notis mesyuarat selewat-lewatnya dalam masa tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat.
- (d) Menyediakan agenda dan mengedarkannya bagi setiap mesyuarat Lembaga selewat-lewatnya dalam masa tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat.
- (e) Mengedarkan kertas kerja kepada Ahli Lembaga Pengarah selewat-lewatnya dalam masa tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat.
- (f) Memastikan perkara yang telah diserahkan kepada Jawatankuasa Kerja seperti Jawatankuasa Perjawatan atau Jawatankuasa Perolehan, sekiranya ada, dibentangkan untuk keputusan Lembaga.
- (g) Memastikan segala urusan dan perbincangan Lembaga direkodkan dengan betul dan sempurna.
- (h) Keputusan melalui edaran hanya boleh dilaksanakan dengan mendapat persetujuan secara bersama dan semua Ahli Lembaga Pengarah dan dibentangkan di Mesyuarat Lembaga Pengarah berikutnya.
- (i) Memastikan kepentingan Lembaga diberi keutamaan. Jika terdapat percanggahan diantara kepentingan Lembaga dan kepentingan seseorang Ahli Lembaga Pengarah atau kemungkinan berbangkitnya sebarang percanggahan

kepentingan bersabit dengan sesuatu keputusan Lembaga, maka fakta, corak dan setakat mana percanggahan tersebut membabitkan diri Ahli Lembaga Pengarah hendaklah diisytiharkan kepada Lembaga. Ahli Lembaga Pengarah berkenaan tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam perbincangan dan keputusan Lembaga sepanjang yang ada kaitan dengan percanggahan itu, dengan cara meninggalkan mesyuarat bagi tempoh perbincangan tersebut.

6.4. Sistem Dan Peraturan Pengurusan

6.4.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menggubal dan merancang sistem pengurusan dan peraturan yang berkesan dan dipersetujui oleh Lembaga Pengarah. Sistem dan peraturan tersebut hendaklah membolehkan Lembaga Pengarah mengesan perkara seperti:

- (a) Pelaksanaan dasar dan keputusan Lembaga.
- (b) Kemajuan pelaksanaan program dan projek.
- (c) Pengurusan kewangan terutamanya perkara yang ada kaitan dengan:
 - Kawalan perbelanjaan
 - Kecukupan punca wang tunai bagi menjalankan rancangannya
 - Pelaburan jangka pendek dan jangka panjang
 - Pengurusan pinjaman
 - Pengurusan aset

- Tanggungan jangka pendek dan jangka panjang, termasuk tanggungan luar jangka.

(d) Akaun-akaun Badan Berkanun

(e) Pencapaian Badan Berkanun

6.4.2. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menyediakan laporan aktiviti dan pencapaian kepada Kementerian setiap tiga (3) bulan.

6.5. Perancangan dan Pelaksanaan Program Dan Projek

6.5.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab merancang program dan projek mengikut dasar Badan Berkanun dan dasar Kerajaan serta mendapat kelulusan Lembaga Pengarah.

6.5.2. Dalam merancang program dan projek, perkara berikut perlu dilakukan:

(a) Menentukan kesesuaian program dan projek mengikut keutamaan berpandukan kajian kos dan faedah.

(b) Mengkaji implikasi jangka pendek dan jangka panjang untuk melindungi kedudukan kewangan Badan Berkanun tersebut.

(c) Mendapat kelulusan yang sewajarnya daripada Kementerian yang berkenaan bagi semua rancangan, program dan projek.

6.6. Kawalan Belanjawan Dan Kewangan

6.6.1. Ketua Eksekutif adalah bertanggungjawab:

(a) Membawa kepada perhatian Lembaga Pengarah dan melaksanakan semua keputusan dan arahan

Jemaah Menteri yang berkaitan dengan pengurusan kewangan Badan-Badan Berkanun.

- (b) Melaksanakan dasar dan peraturan kewangan dan perakaunan yang sempurna yang telah diluluskan oleh Lembaga bagi menguruskan pendapatan dan perbelanjaan serta aset, termasuk tunai, stok, pelaburan dan sipiutang.
- (c) Menyediakan dan mengemukakan belanjawan Badan Berkanun untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga dan pihak berkuasa yang berkenaan dengan membentangkan sepenuhnya keperluan bagi kedua-dua jenis perbelanjaan mengurus dan pembangunan serta menyatakan punca kewangan, sama ada dari pendapatan sendiri, akaun rizab atau dari punca lain yang akan digunakan untuk membiayai perbelanjaan yang dicadangkan.
- (d) Menggunakan peruntukan belanjawan untuk tujuan yang dimaksudkan.
- (e) Sentiasa menjaga aset Badan Berkanun dengan selamat dan menggunakannya dengan sewajarnya.
- (f) Memastikan pembayaran kepada pembekal dan siputang dibuat dengan betul dan pada kadar yang segera.
- (g) Memastikan pungutan wang dilakukan tetap pada waktunya, dijaga dengan selamat dan diakaunkan dengan betul.
- (h) Mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat dibawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997 bagi menghapuskira dan melupuskan aset Badan Berkanun.

- (a) Wang yang dipinjam oleh Badan Berkanun.
- (b) Wang diberi pinjam oleh Badan Berkanun.

6.7.2.

Jika sesebuah Badan Berkanun bercadang meminjam wang, Ketua Eksekutif hendaklah mengkaji bahawa pinjaman tersebut adalah wajar dan tidak akan menjadi satu beban kewangan yang mudarat. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memastikan bahawa:

- (a) Semua pinjaman diuruskan menurut keperluan berkanun dengan mendapat kelulusan Menteri dan persetujuan Menteri Kewangan.
- (b) Wang pinjaman digunakan bagi maksud yang telah ditetapkan serta mematuhi syarat perjanjian pinjaman.
- (c) Pembayaran faedah dan bayaran balik pinjaman dibuat menurut jadual yang ditetapkan.
- (d) Pihak berkuasa dan Lembaga Pengarah hendaklah diberitahu apabila pengurusan menghadapi masalah berkaitan dengan pinjaman.

6.7.3.

Berhubung dengan pinjaman dan jaminan yang dicadangkan diberikan oleh sesebuah Badan Berkanun, Ketua Eksekutif hendaklah mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997. Ketua Eksekutif menasihatkan Lembaga bahawa:

- (a) Badan Berkanun tersebut mempunyai kuasa disisi undang-undang untuk berbuat demikian.
- (b) Bentuk, jenis dan jumlah pinjaman yang dicadangkan diluluskan tertakluk kepada dasar Lembaga yang tidak bercanggah dengan keperluan

berkanun atau peraturan Kerajaan. Dalam hubungan ini sesebuah Badan berkanun tidak boleh mengeluarkan sebarang pinjaman atau pendahuluan kepada Ahli Lembaga Pengarah.

- (c) Semua pinjaman hendaklah mempunyai perjanjian pinjaman dan dokumen berkaitan.
- (d) Pinjaman kepada anak syarikat dan syarikat bersekutu tidak boleh diberikan tanpa faedah atau dengan kadar faedah subsidi dan terma yang longgar.
- (e) Pinjaman tidak boleh diberikan kepada anak syarikat dan syarikat bersekutu yang berupaya atau mempunyai projek komersil atau yang berdaya maju yang boleh mendapatkan pinjaman daripada institusi kewangan.
- (f) Usaha untuk mendapatkan balik pinjaman hendaklah dilakukan tepat pada waktunya.

6.8. Pelaburan Kumpulan Wang Yang Berlebihan

- 6.8.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menasihatkan Lembaga Pengarah dalam membuat keputusan mengenai pelaburan.
- 6.8.2. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memastikan wang berlebihan yang belum diperlukan untuk kegunaan dalam jangka pendek disimpan dalam institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan dengan cara yang boleh membawa pulangan maksimum.
- 6.8.3. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memastikan pelaburan melalui penubuhan anak syarikat mematuhi peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997. Maklumat lengkap perlu

dibentangkan untuk pertimbangan Lembaga Pengarah bagi penubuhan anak syarikat tersebut.

6.9. Pengawasan Ke Atas Anak Syarikat

6.9.1. Bagi memastikan keberkesanan pengawasan ke atas anak syarikat, Ketua Eksekutif bertanggungjawab:

- (a) Membentangkan keputusan Lembaga Pengarah anak syarikat untuk kelulusan Lembaga Pengarah.
- (b) Memaklumkan keputusan Lembaga Pengarah anak syarikat kepada Menteri.
- (c) Mengemukakan pinjaman anak syarikat Badan-Badan Berkanun Negeri untuk kelulusan mengikut peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.
- (d) Membentangkan pelupusan sebarang aset yang dibuat oleh anak syarikat Badan Berkanun untuk kelulusan mengikut peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997.

6.10. Ekonomi dan Kecekapan

6.10.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memastikan bahawa semua urusan/hal ehwal Badan Berkanun ditadbirkan dengan cara yang ekonomik, cekap dan berkesan. Penekanan hendaklah diberi kepada usaha peningkatan produktiviti dan mengatasi pembaziran. Untuk mencapai matlamat ini Ketua Eksekutif hendaklah berpandu kepada:

- (a) Objektif yang khusus dan boleh diukur bagi setiap program dan aktiviti.

- (b) Anggaran dan kos piawai yang dapat dijadikan sebagai pengukur kawalan kos.
- (c) Penunjuk prestasi yang sesuai dari segi:
 - Kuantiti output iaitu bilangan output yang dihasilkan dalam tempoh setahun.
 - Kos purata bagi pengeluaran sesuatu output.
 - Tempoh masa bagi pengeluaran sesuatu output.
- (d) Prinsip nilai untuk wang dalam urusan perolehan barang-barang dan perkhidmatan bagi menjalankan aktiviti Badan Berkanun.

6.10.2. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menyediakan laporan mengenai prestasi Badan Berkanun.

6.11. Penyelenggaraan Rekod Akaun

6.11.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab melaksanakan sistem kawalan dalaman yang mencukupi untuk menjamin perkara berikut:

- (a) Penggunaan dan penjualan aset Badan Berkanun mendapat kelulusan pihak berkuasa.
- (b) Semua urusan niaga mendapat kelulusan pihak berkuasa dan direkodkan dengan tepat untuk membolehkan penyediaan penyata kewangan yang betul dan saksama serta dapat menjaga kepentingan Badan Berkanun yang berkenaan.

6.11.2. Ketua Eksekutif bertanggungjawab melaksanakan penyelenggaraan akaun Badan Berkanun yang berkehendakkan Badan Berkanun mengadakan

akaun-akaun dan rekod yang sesuai bagi operasinya serta menyediakan penyata kewangan bagi setiap tahun kewangan. Dokumen yang perlu dilampirkan bersama-sama dengan penyata kewangan tersebut mestilah disediakan dan diselenggarakan dari semasa ke semasa. Rekod ini mestilah disimpan dengan baik supaya mudah dirujuk dan diaudit.

6.11.3. Ketua Eksekutif bertanggungjawab mendapatkan kelulusan Lembaga Pengarah mengenai prinsip, dasar dan peraturan perakaunan yang akan diterimapakai oleh Badan Berkanun.

6.11.4. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memastikan bahawa:

(i) Akaun-akaun yang sempurna diselenggarakan bagi merekod:

- Semua penerimaan dan bayaran
- Semua pendapatan dan perbelanjaan
- Semua jualan dan tanggungan

(ii) Akaun tersebut mengandungi butir-butir yang cukup bagi memberi gambaran yang sebenar dan saksama tentang pengurusan Badan Berkanun untuk memberi penjelasan mengenai urusniaganya.

6.12. Penyediaan Dan Penyerahan Akaun-Akaun

6.12.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menyediakan dan membentangkan akaun-akaun untuk pertimbangan Lembaga Pengarah dan seterusnya mengemukakan untuk diaudit dalam tempoh yang ditetapkan.

- 6.12.2. Penyata Kewangan syarikat-syarikat subsidiari hendaklah disatukan (konsolidasikan) dengan akaun Badan Berkanun.
- 6.12.3. Ketua Eksekutif bertanggungjawab mengemukakan penyata akaun yang telah diaudit kepada:
- (a) Lembaga Pengarah dalam tempoh yang ditetapkan.
 - (b) Menteri bersama-sama dengan penjelasan di atas sebarang teguran audit dalam tempoh satu (1) bulan seperti yang ditetapkan.
 - (c) Jemaah Menteri melalui Kementerian bersama-sama dengan penyata yang belum diaudit beserta dengan penjelasan mengenai sebarang perbezaan antara kedua-dua penyata tersebut.
- 6.12.4. Disamping penyata kewangan tahunan, pengurusan hendaklah juga membentangkan penyata kewangan bagi setiap suku tahun dimesyuarat Lembaga pengarah tidak lewat dari tiga puluh (30) hari selepas berakhirnya sesuatu suku tahun. Penyata kewangan suku tahun itu hendaklah, antara lain:
- (a) Menunjukkan gambaran sebenar dan saksama tentang kedudukan bagi tempoh yang diliputi.
 - (b) Menunjukkan angka-angka perbandingan yang sesuai bagi memberi gambaran prestasi Badan Berkanun apabila dibandingkan dengan tempoh yang sama bagi tahun terdahulu.
- 6.12.5. Kehendak am bagi penyediaan dan persembahan akaun-akaun yang mesti dipatuhi adalah seperti berikut:
- (a) Penyata akaun (Akaun Pengurusan) mestilah dibentangkan kepada Lembaga Pengarah sekurang-kurangnya setiap tiga (3) bulan.

- (b) Menunjukkan gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan bagi tempoh yang diliputi.
- (c) Kehendak berkanun " dari segi bentuk dan kandungan akaun-akaun hendaklah dipatuhi.
- (d) Penyata akaun tahunan bagi Badan Berkanun mestilah ditandatangani oleh Pengerusi dan seorang Ahli Lembaga Pengarah.
- (e) Penyata akaun tahunan Badan Berkanun hendaklah disertakan dengan penyata yang ditandatangani oleh pegawai utama yang bertanggungjawab mengenai pengurusan kewangan Badan Berkanun.
- (f) Angka perbandingan bagi setiap butir dari akaun tahunan yang terdahulu hendaklah ditunjukkan bersama-sama dengan akaun tahun semasa.

6.13. Maklumat Kepada Bahagian Pemantauan Agensi Awam dan Pelaburan Negeri (BPAA&PN)

- 6.13.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab mengemukakan semua maklumat mengikut format pengesanan yang ditentukan dari semasa ke semasa oleh Bahagian Pemantauan Agensi Awam dan Pelaburan Negeri, Kementerian Kewangan untuk direkodkan dalam Sistem Maklumat Syarikat Kerajaan Negeri (SCIS) bagi tujuan mewujudkan "Sistem Amaran Awal" di atas pengurusan Badan-Badan Berkanun dan anak-anak syarikat.

7. PERANAN UNIT AUDIT DALAM

7.1. Penubuhan Unit Audit Dalam

- 7.1.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab untuk menubuhkan Unit Audit Dalam bagi organisasinya dengan mendapat

kelulusan Lembaga Pengarah. Unit tersebut adalah bertanggungjawab terus kepada Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan.

7.1.2. Badan Berkanun kecil yang tidak mempunyai Unit Audit Dalam, Bahagian Unit Audit Dalam Kementerian Kewangan Negeri bertanggungjawab menjalankan tugas Audit Dalam.

7.1.3. Unit Audit Dalam hendaklah dilengkapi dengan bilangan pegawai yang secukupnya bagi membolehkan Unit ini melaksanakan tugas auditan dalam dengan berkesan.

7.1.4. Unit Audit Dalam diberi tanggungjawab menjalankan tugas audit kewangan dan audit pengurusan dengan bidang tugas seperti berikut:

- (a) Mengkaji semula organisasi dalam tempoh tertentu untuk mengetahui sama ada fungsi perancangan, penyeliaan, arahan dan pengawalan berdasarkan dasar, arahan dan peraturan pengurusan telah dilaksanakan dengan berkesan sejajar dengan objektif dan amalan pengurusan yang baik.
- (b) Menentukan kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan pengawasan operasi.
- (c) Mengkaji ketepatan dan kesahihan maklumat kewangan dan mengenalpasti cara untuk mengukur, menjenis dan melaporkan maklumat tersebut.
- (d) Mengkaji sistem sedia ada untuk memastikan ianya selaras dengan dasar dan peraturan terutamanya bidang yang mempunyai kesan terhadap operasi serta menentukan sama ada organisasi mematuhiinya. Jika perlu, mencadangkan dasar yang sesuai.

- (e) Mengkaji cara yang sesuai untuk melindungi aset dan mengesahkan kewujudan aset tersebut.
- (f) Menilai faedah dan keberkesanan penggunaan sumber yang ada, mengenalpasti peluang untuk meningkatkan penggunaan sumber serta mencadangkan cara untuk mengatasi masalah yang berkaitan.
- (g) Mengkaji perjalanan organisasi dan pelaksanaan program untuk memastikan sama ada ianya telah dilaksanakan sepertimana yang dirancang.
- (h) Menyelaras tugas Unit Audit Dalam dengan Audit Luar.
- (i) Bersama-sama merancang, merekabentuk, membangun, melaksanakan sistem pengurusan berasaskan komputer terutama dari aspek:
 - (a) Ciri-ciri kawalan
 - (b) Ciri-ciri ketepatan
 - (c) Keupayaan merekod dokumentasi, supaya sistem yang dimajukan ini dapat membantu Badan Berkanun mencapai matlamatnya.
- (j) Mengemukakan jadual kerja auditan tahunan kepada Ketua Eksekutif dan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (k) Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai sesiapa yang sepatutnya mengambil tindakan ke atas sesuatu teguran audit.
- (l) Melaporkan kakitangan yang didapati melakukan penyelewengan.

- (m) Memastikan setiap perancangan dan tindakan yang dibuat oleh Badan Berkanun berkenaan telah mengambil kira pandangan audit sebelumnya.
- (n) Menilai semua rancangan dan tindakan yang telah diambil selaras dengan teguran audit mengenainya.
- (o) Mengemukakan laporan setiap suku tahun kepada Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan yang meliputi perkara berikut:
 - (i) Tindakan susulan yang telah diambil di atas penemuan Audit Dalam yang penting.
 - (ii) Peningkatan keberkesanan dan kelicinan operasi, hasil daripada tindakan audit.
 - (iii) Penyelarasan Audit Dalam dan Audit Luar untuk mengelakkan pertindihan.
 - (iv) Perancangan kerja audit.
 - (v) Halangan yang dihadapi dalam melaksartakan kerja-kerja audit.

7.2. Laporan Oleh Juruaudit Dalam

- 7.2.1. Laporan Juruaudit Dalam hendaklah dibentangkan dimesyuarat Lembaga Pengarah sekurang-kurangnya setiap tiga (3) bulan. Laporan tersebut hendaklah meliputi perkara berikut:

Perlindungan kepentingan organisasi, serta juga menunjukkan sebarang kelemahan yang ada dan memberikan cadangan untuk membaikinya. Bagi mencapai tujuan ini Juruaudit Dalam hendaklah menentukan:

- (i) Darjah kesahihan data perakaunan dan statistik yang telah diwujudkan oleh pengurusan.
- (ii) Sejauhmana aset Badan Berkanun diakaunkan dengan sempurna dan dilindungi daripada kehilangan dan sebagainya.
- (iii) Sejauhmana dasar, perancangan dan tatacara pengurusan kewangan yang telah ditetapkan dipatuhi.

7.2.2. Laporan Juruaudit Dalam Badan Berkanun yang dikemukakan kepada Ketua Eksekutif hendaklah juga dikemukakan kepada Setiausaha Tetap kementerian.

7.3. Laporan Oleh Juruaudit Luar Ke Atas Akaun-Akaun Tahunan

- 7.3.1. Ketua Eksekutif bertanggungjawab menyediakan akaun tahunan untuk diaudit oleh Juruaudit Luar dalam tempoh yang ditetapkan dan Laporan Juruaudit hendaklah dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah secepat mungkin.
- 7.3.2. Ketua Eksekutif bertanggungjawab memberi penerangan dan penjelasan yang memuaskan terhadap pemerhatian Juruaudit Luar kepada Lembaga Pengarah.
- 7.3.3. Ketua Eksekutif bertanggungjawab membetulkan sebarang kesalahan yang telah dilakukan dan memastikan ianya tidak berulang lagi.
- 7.3.4. Ketua Eksekutif bertanggungjawab mengambil tindakan yang sesuai ke atas kakitangan yang didapati oleh pihak Audit telah melakukan penyelewengan.

8. SISTEM PENGAWASAN

- 8.1. Sistem Pengawasan yang berkesan perlu diwujudkan terutamanya diperingkat Kementerian bagi memastikan Badan Berkanun mematuhi semua dasar, undang-undang dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan terutamanya dalam pengurusan kewangan.
- 8.2. Ini boleh dilakukan melalui Jawatankuasa-Jawatankuasa:
 - (i) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun yang ditubuhkan di Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri.
 - (ii) Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Badan-Badan Berkanun.
- 8.3. Diperingkat Kementerian Kewangan, mengesan prestasi Badan Berkanun boleh dibuat melalui laporan Ketua Audit Negara dan laporan oleh Kementerian iaitu:
 - (i) Laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun setiap tiga (3) bulan.
 - (ii) Laporan Audit Dalam mengenai perkara yang diaudit.
 - (iii) Cadangan belanjawan.
- 8.4. Pihak Kementerian hendaklah mengambil tindakan susulan ke atas teguran Ketua Audit Negara dan memastikan kelemahan-kelemahan yang dikenalpasti tidak berulang dan jika perlu, mengenakan tindakan surcaj ke atas pegawai berkenaan.
- 8.5. Dari semasa ke semasa Jawatankuasa Kerja Pembangunan Negeri/ pihak Kementerian akan meminta Kementerian/Badan Berkanun berkenaan memberi penjelasan tentang sebarang masalah dan kelemahan yang dihadapi oleh mana-mana Badan Berkanun, sesuai dengan tanggungjawabnya iaitu:

- (i) Menyediakan laporan kewangan setiap bulan untuk dibentangkan disetiap mesyuarat Lembaga Pengarah mengenai perkara berikut:
- Perbelanjaan berbanding dengan jumlah peruntukan.
 - Penyata pendapatan dan perbelanjaan.
 - Jualan/Kutipan hasil sebenar berbanding dengan jumlah yang dianggarkan.
 - Punca dan kegunaan dana.
 - Penyata aliran tunai.
 - Jumlah sipiutang dan siberhutang.
 - Jualan/kutipan hasil sebenar berbanding dengan jumlah yang dianggarkan.
 - Keuntungan/(kerugian) operasi.
 - Analisis kestabilan kewangan jangka pendek dan jangka panjang bagi organisasi berkenaan.
- (j) Menyediakan Laporan Suku Tahun Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan akaun Badan Berkanun dan mengemukakan kepada Kementerian Kewangan.

6.7. Pengurusan Pinjaman

- 6.7.1. Ketua Eksekutif adalah bertanggungjawab menguruskan dengan baik pinjaman yang dilakukan oleh Badan Berkanun. Pemerhatian hendaklah ditumpukan kepada dua aspek pengurusan pinjaman:

- (i) Mengawas, menyelia dan mengesan prestasi Badan Berkanun khususnya dari aspek amalan pengurusan dan mengenalpasti perbuatan yang menyimpang dari Garis Panduan ini dan peraturan Kerajaan yang berkenaan.
- (ii) Menilai prestasi Badan Berkanun dari semasa ke semasa.
- (iii) Mencari penyelesaian ke atas masalah yang berbangkit di dalam pengurusan Badan Berkanun.
- (iv) Mengemukakan laporan kepada Jemaah Kabinet Negeri Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan mengenai sebarang penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa yang dapat dikesan.

**BAHAGIAN PEMANTAUAN AGENSI AWAM
DAN PELABURAN NEGERI
KEMENTERIAN KEWANGAN
KOTA KINABALU**

Oktober 2004

KEMBARAN 1

LAPORAN AHLI LEMBAGA PENGARAH MENGENAI MESYUARAT LEMBAGA PENGARAH YANG DIHADIRI

1. Agenda Penting
2. Isu Penting
3. Isu Yang Berkaitan dengan Kementerian
4. Pandangan Yang Tidak Diterima dan Telah Diputuskan Secara Majoriti Dalam Mesyuarat
5. Pandangan Dan Tindakan Susulan Ahli Selepas Bermesyuarat