

235

Faks : 237605

Tel :

Bil : 088-252692

Tarikh : KEW.400-14/5/
20 Oktober 2005



KEMENTERIAN KEWANGAN
Wisma Kewangan
88593 Kota Kinabalu
Sabah, Malaysia

**Semua Setiausaha Tetap Kementerian Kerajaan Negeri Sabah
Semua Ketua Jabatan Kerajaan Negeri Sabah
Semua Pegawai Daerah**

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. 8
TAHUN 2005**

**MENAMBAHBAIK PENGURUSAN PUNGUTAN HASIL
KERAJAAN NEGERI**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memberi panduan kepada semua pegawai pengawal yang bertanggungjawab untuk memungut hasil kerajaan negeri supaya pengurusan pungutan hasil kerajaan negeri dapat dijalankan dengan lebih berkesan.

2. LATARBELAKANG

2.1 Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab mereka, kebanyakan Pegawai Pengawal tidak memberi fokus tentang usaha kutipan hasil kerajaan negeri daripada sumber yang diletakkan dibawah kawalan mereka dan mengakibatkan kutipan hasil tidak dapat dioptimalkan.

2.2 Disamping itu, Jabatan Audit Negara selalu menegur supaya Kerajaan Negeri menambahbaik prestasi kutipan hasil negeri. Bagitu juga dalam Laporan Audit Dalaman dan pertanyaan Jabatan Bendahari Negeri selalu membangkitkan masalah yang patut dielakkan dalam pengurusan pungutan hasil seperti berikut:

- (a) Tunggakan hasil yang semakin meningkat.
- (b) Rekod biling yang tidak kemaskini dan berkesan.
- (c) Pengrekodan dan penyimpanan wang pungutan yang tidak kemaskini dan teratur.
- (d) Sistem kawalan dalaman dan dokumentasi yang lemah.
- (e) Penguatkuasaan yang kurang berkesan.
- (f) Pelaksanaan kewajipan Pegawai Pengawal dalam pemeriksaan dan pemantauan pengurusan pungutan hasil adalah lemah.

2.3 Dalam mesyuarat Pasukan Petugas Penambahbaikan Sistem Pungutan Hasil yang dipengerusikan oleh Kementerian Kewangan baru baru ini telah juga mengenalpasti beberapa kelemahan dalam sistem pungutan hasil yang perlu diatasi.

2.4 Memandangkan had perbelanjaan dan tahap pembangunan bagi kerajaan banyak dipengaruhi oleh sumber hasil kerajaan maka adalah penting kutipan hasil Kerajaan berjalan dengan teratur, cekap dan berkesan.

2.5 Kandungan surat pekeliling ini adalah untuk memperkenalkan beberapa garis panduan yang akan membantu semua pegawai pengawal dalam usaha pungutan hasil negeri demi untuk meningkatkan hasil negeri bagi menampung keperluan kerajaan yang semakin meningkat.

3. MENGOPTIMAKAN PUNGUTAN HASIL

3.1 Pegawai Pengawal haruslah mengendalikan inventori tentang sumber yang menjana hasil supaya dapat menentukan had maxima keatas pungutan hasil.

3.2 Membuat perancangan tentang peningkatan pungutan hasil seperti mengkaji semula kadar bayaran, mengenalpasti barangan atau perkhidmatan yang boleh dikenakan pembayaran dan mengurangkan tunggakan hasil.

- 3.3 Sistem billing yang berkesan perlu dikemaskini untuk memastikan pengebilan dikemukakan dengan licin dan tepat.
- 3.4 Pegawai pengawal perlu mengkaji semula semua kadar pembayaran dibawah kawalan mereka dari masa ke semasa bagi menjaga kepentingan Kerajaan.
- 3.5 Bagi pungutan hasil dibawah undang undang tertentu, pegawai pengawal yang bertanggungjawab perlu mengkaji semula undang undang berkenaan terutama sekali kadar-kadar bayaran lama yang ditetapkan dan tidak lagi sesuai pada masa ini. Begitu juga dengan tatacara pelaksanaan undang-undang yang mengambil masa dan penalti yang rendah perlu diubahsuai.
- 3.6 Pegawai pengawal perlu mengkaji semula prosedur kerja dan mengubahnya dimana perlu bagi memastikan tindakan yang lebih cekap dan berkesan sentiasa dilaksanakan.
- 3.7 Pegawai Pengawal perlu menguatkuasakan sepenuhnya perundangan bagi mengelakkan kehilangan hasil melalui aktiviti haram seperti pencurian pasir/kuari, air dan pembalakan haram.
- 3.8 Tugas Pasukan penguatkuasaan ditingkatkan dan dimantapkan disetiap Jabatan pemungut hasil utama seperti Jabatan Perhutanan, Jabatan Air dan Jabatan Tanah dan Ukur. Bagi agensi-agensi pemungut hasil yang bersaiz kecil, adalah memadai pasukan penguatkuasaan diwujudkan diperingkat Kementerian agensi agensi berkenaan.

4. MEMPERBAIKI ALIRAN WANG TUNAI

- 4.1 Untuk memastikan aliran wang tunai kerajaan tidak terjejas, semua pembayaran kepada Kerajaan Negeri patut diperolehi dengan secepat mungkin dan tempoh kredit adalah tidak digalakkan kecuali atas sebab sebab tertentu. Perkara ini perlu dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk kelulusan.
- 4.2 Sekiranya terdapat sesuatu yang akan menjejaskan sasaran hasil dicapai, Pegawai Pengawal perlu melaporkan kepada Kementerian Kewangan dengan serta merta untuk mengelakkan masalah aliran wang tunai.

5. MENGELAKKAN TUNGGAKAN HASIL

- 5.1 Pemantauan berterusan hendaklah dilakukan oleh Pegawai pengawal untuk mengelakkan tunggakan terus meningkat.
- 5.2 Sekiranya tunggakan hasil selalu berlaku, Pegawai Pengawal perlu mengkaji cara mana untuk mencegah tunggakan berulang atau bertambah.
- 5.3 "Aging profiles" perlu diwujudkan untuk memantau kedudukan tunggakan hasil.

6. MENGELAKKAN HUTANG LAPUK

- 6.1 Bagi tunggakan hasil yang tidak dapat diperolehi setelah semua usaha telah diambil termasuk mengambil tindakan undang-undang, tindakan seterusnya bagi pegawai pengawal ialah permohonan untuk membiarkan hasil yang tidak dapat dikutip selaras dengan peruntukan dibawah Arahan Perbendaharaan Bilangan 316.
- 6.2 Bagi tunggakan hasil yang tidak dapat diperolehi atas sebab-sebab tertentu, seperti bil tidak diterima, bil hilang, pembayar berpindah dan alamat pembayar tidak tepat, kajian hendaklah dibuat tentang kelemahan sistem atau prosedur yang sedia ada.
- 6.3 Pegawai Pengawal menjadikan usaha peningkatan hasil/mengurangkan tunggakan sebagai agenda tetap dalam Mesyuarat Pengurusan Kewangan masing masing.

Unit Hasil

7.1 Pegawai Pengawal perlu mengkaji semula struktur organisasi yang sedia ada supaya mewujudkan satu unit hasil untuk memberi fokus atas isu-isu hasil. Objektif Unit Hasil ini adalah untuk memastikan pengurusan pungutan hasil dan pelaksanaan sistem kawalan dalaman dikendalikan dengan cekap dan berkesan. Tumpuan Unit Hasil adalah :

- (a) Memastikan bil-bil dikeluarkan secara teratur dan berkesan.
- (b) Memastikan penerimaan dan penyimpanan pungutan hasil dibuat dengan tepat dan teratur.
- (c) Memastikan pengrekodan dan perakaunan pungutan hasil dilakukan dengan teratur selaras peruntukan di bawah Arahan Perbendaharaan tertentu.
- (d) Memastikan kepuasan pelanggan keatas perkhidmatan dan kemudahan yang diberikan/disediakan.

7.2 Laporan tentang kemajuan unit hasil ini perlu dikemukakan kepada Kementerian Kewangan dua kali setahun dalam bulan Jun dan Disember.

7.3 Semua unit yang terlibat dalam memproses pungutan hasil diketuai oleh Pegawai dari Kumpulan W. Bagi kakitangan sokongan/perkeranian, tidak semestinya dari Kumpulan W, sebaiknya dari Kumpulan N sebagai "check and balance";

7.4 Latihan asas diberikan kepada setiap anggota yang terlibat disamping latihan yang berterusan dari masa ke masa. Latihan secukupnya hendaklah diberikan kepada setiap kakitangan kaunter bagi memastikan mereka berkemahiran dalam bidang tugas masing-masing.

8. ANGGARAN HASIL TAHUNAN

8.1 Pegawai Pengawal perlu menyediakan anggaran hasil tahunan bagi sumber hasil selaras dengan kehendak surat pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan setiap tahun.

- 8.2 Anggaran hasil hendaklah menunjukkan tren peningkatan. Jika tidak dapat berbuat demikian maka pegawai pengawal berkenaan dikehendaki memberi penjelasan lanjut.
- 8.3 Anggaran bagi setiap kod hasil perlu disokong oleh andaian andaian yang realistik.
- 8.4 Hasil yang dipungut perlu dikredit dalam kod hasil tertentu. Jika tiada kod hasil yang sesuai, kelulusan perlu diperolehi daripada Jabatan Bendahari Negeri untuk mewujudkan kod hasil baru.
- 8.5 Bagi pungutan hasil secara ad-hoc atau tidak diulangi pada tahun berikut, adalah memadai untuk memasukkan dalam Kod Hasil "Pelbagai".

9. KADAR PEMBAYARAN

- 9.1 Bagi kadar kadar sedia ada yang diluluskan dibawah Enakmen Yuran atau mana mana Undang-Undang, pegawai pengawal boleh mematuhi peruntukan dibawah Undang-Undang berkenaan semasa mengkaji semula kadar. Pegawai Pengawal perlu mengkaji semula peruntukan undang undang bagi tujuan pungutan hasil berkenaan sekurang kurangnya satu kali dalam 2 tahun.
- 9.2 Bagi menetapkan kadar pembayaran baru bagi produk atau perkhidmatan yang diberikan, kos pengeluaran produk atau perkhidmatan tersebut haruslah menjadi salah satu asas manakala bagi kajian semula kadar pembayaran, kadar inflasi perlu diambilkira.
- 9.3 Bagi kadar kadar yang melibatkan sewaan tanah, ini perlu dikaji oleh **Jabatan Tanah Dan Ukur**. Manakala semua kadar sewaan bangunan perlu dikaji oleh **Jabatan Kerja Raya**. Oleh yang demikian mana mana pegawai pengawal yang berhasrat untuk mengutip hasil melalui sewaan tanah atau bangunan dibawah kawalan mereka perlu mendapat syor daripada **Jabatan Tanah Dan Ukur** dan **Jabatan Kerja Raya** masing masing sebelum dikemukakan untuk kelulusan Kementerian Kewangan.

10. PELAKSANAAN PROSEDUR PERAKAUNAN HASIL SERAGAM

Semua Jabatan Jabatan yang memungut hasil hendaklah mematuhi Arahan Perbendaharaan Bilangan 60 hingga 91 berhubung dengan proses dan cara perakaunan hasil. Jabatan Bendahari Negeri telah mengeluarkan Senarai Semak Atas Sistem Pungutan Hasil Kerajaan Negeri bagi memastikan kerja dan tanggungjawab dilaksanakan dengan berkesan dan teratur. Senarai ini boleh dilihat melalui laman web: www.sabah.gov.my/jbn.

11. PERKHIDMATAN KAUNTER PEMBAYARAN

Pemungut hasil hendaklah menyediakan wang tunai secukupnya bagi kemudahan mengembalikan tukaran bagi pelanggan yang membayar lebih daripada amaun yang dikenakan. Pegawai Pengawal boleh memohon wang panjar (imprest) daripada Jabatan Bendahari Negeri untuk tujuan ini.

12. KAEDAH PEMBAYARAN


Pembayaran melalui kaedah lain seperti e-banking, mykad, prepaid card, kad kredit dan telefon bimbit boleh diterokai. Cadangan mengenai perkara ini perlu disokong oleh kajian dalam tentang berkesanannya sebelum dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk pertimbangan lanjut.

13. KESIMPULAN

Bagi membantu pegawai pengawal hasil dalam usaha penambahbaikan sistem pungutan hasil, Jabatan Bendahari Negeri dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri akan membangunkan satu program sistem pengkomputeran pungutan hasil yang merangkumi semua hasil negeri supaya tuntutan/bil dapat dikeluarkan dengan tepat dan lebih berkesan serta menjana laporan pungutan hasil yang terkini. Walaupun pungutan hasil adalah kadangkala sukar dikawal oleh kerana ianya banyak dipengaruhi oleh

optimal dan mengurangi kehilangan hasil daripada berlaku. Kementerian Kewangan mempunyai keyakinan dan harapan penuh bahawa dengan kerjasama daripada semua pegawai pengawal dalam mematuhi perkara perkara yang diberikan diatas, tren hasil negeri akan semakin mengukuh dan seterusnya meningkat.

Jimat dan Produktif,



(Datuk S. Abdullah Hj. Hassan J.P.)
Setiausaha Tetap,
Kementerian Kewangan.

s.k. KEW.100-4/4 Klt.3