

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

oleh
Khairuddin bin Jai
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Negeri Selangor

PEGAWAI PENGAWAL

- ✘ Adalah pegawai yang dilantik oleh Menteri Kewangan atau menteri Besar atau Ketua Menteri di bawah seksyen 15A Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] bagi setiap tujuan perbelanjaan yang diperuntukan bagi mana-mana tahun kewangan dalam anggaran, bagi mengawal, tertakluk kepada sebarang arahan yang ditunjukkan oleh pihak penguatkuasa kewangan, perbelanjaan yang dikuatkuasakan dibawah tujuan itu, dan termasuk semua tanggungjawab Pegawai Perakaunan.

PERANAN PEGAWAI PENGAWAL

AP 4 - Pegawai Pengawal atau Pegawai Yang Diberi Kuasa (dimana berkaitan) yang bertanggung-jawab bagi perkara-perkara berikut:

- ✘ Memungut, menerima atau mengakaun Wang Awam
- ✘ Membelanja atau membayar apa-apa Wang Awam dan
- ✘ Menerima, menyimpan, mengeluarkan, melupus, menghapuskiran dan mengakaun Aset Awam (kecuali tanah dalam Persekutuan dan Negeri)

SEKSYEN 5 - AKTA PROSEDUR KEWANGAN 1957

- ✘ Pegawai perakaunan tidak boleh membuka apa-apa akaun awam atau rasmi dalam mana-mana bank tanpa kuasa bertulis oleh Perbendaharaan mengenai wang awam Persekutuan, atau tanpa kuasa bertulis oleh pihak berkuasa Kewangan Negeri mengenai wang awam bagi sebuah negeri dan
- ✘ Pegawai perakaunan tidak boleh mengeluarkan terlebih dan tiada bank boleh membenarkan suatu overdraf atas mana-mana akaun awam atau rasmi melainkan overdraf itu telah dibenarkan oleh pihak Perbendaharaan, mengenai suatu akaun awam Persekutuan, atau di bawah kuasa suatu undang-undang yang dibuat mengikut Perkara III Perlembagaan Persekutuan.

PEGAWAI PENGAWAL

Sek. 15A - Akta Prosedur Kewangan 1957

- ✘ Menteri atau menteri besar, mengikut mana yang berkenaan, boleh melantik bagi setiap tujuan perbelanjaan yang diperuntukan bagi mana-mana tahun kewangan dalam anggaran seorang pegawai pengawal
- ✘ Nama pegawai pengawal ada dinyatakan dalam buku anggaran belanjawan.

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

- ✘ Tanggungjawab Umum
- ✘ Tanggungjawab Penerimaan
- ✘ Tanggungjawab Pembayaran
- ✘ Tanggungjawab Pengakaunan
- ✘ Tanggungjawab Pengauditan, Pelupusan Dan Hapuskira

TANGGUNGJAWAB UMUM

- ✘ Menentukan takat kuasa dan tugas yang diberikan kepadanya boleh dipraktik atau dijalankan.
 - ✘ Kuasa Meluluskan Pindah Peruntukan
 - ✘ Kuasa Meluluskan Pinjaman Kenderaan/Komputer
 - ✘ Kuasa Meluluskan Permohonan Keluar Negara
 - ✘ Kuasa Meluluskan Pembelian Aset
- ✘ Mengawal wang awam dan melapor dan mengesahkan ketepatan
 - ✘ Vot, Amanah, Diposit
 - ✘ Akaun Terimaan
- ✘ Melaporkan kepada SPA mengenai surcaj

TANGGUNGJAWAB UMUM

- × Membayar balik jika berlaku kerugian berhubung dengan penyeliaan, penyelenggaraan dan pengawalan
 - × Pelaburan
 - × Pinjaman
- × Mengizinkan membuat perolehan bagi peruntukan yang diluluskan dalam anggaran
 - × Meluluskan Perolehan Aset
 - × Pengerusi Lembaga Perolehan

TANGGUNGJAWAB PENERIMAAN

- ✘ Menentukan supaya orang awam diberitahu supaya meminta resit bagi semua wang yang di bayar
- ✘ Memastikan pemungut menyimpan selamat dan menggunakan sepatutnya resit, lesen dan lain-lain
- ✘ Kebenaran khusus hendaklah diperolehi jika hanya seorang pemungut sahaja ada disesebuah pejabat

TANGGUNGJAWAB PENERIMAAN

- ✘ Memastikan pungutan dicatat oleh seorang pegawai yang berlainan
- ✘ Melaporkan penyata bulanan mengenai kutipan yang dibuat melalui stem hasil dan amaun yang dibatal dan dikreditkan.
- ✘ Menyelenggara dan melaporkan Akaun Belum Terima (ABT)

TANGGUNGJAWAB PEMBAYARAN

- ✘ Bertanggungjawab atas betulnya semua perbelanjaan yang dilakukan berkenaan Maksud Perbelanjaan dan Akaun Amanah
- ✘ Mengemukakan laporan perbelanjaan kepada Perbendaharaan
- ✘ Memastikan peruntukan mencukupi bagi bayaran pukat

TANGGUNGJAWAB PEMBAYARAN

- ✘ Mengagihkan peruntukan yang diterima dibawah kawalannya
- ✘ Melaporkan dan menyesuaikan rekod perbelanjaan
- ✘ Menyelenggara Buku Vot bagi Maksud Perbelanjaan atau kumpulan wang atau peruntukan dibawah kawalannya

TANGGUNGJAWAB PENGAKAUNAN

- ✘ Menjalankan penyeliaan, atas penerimaan hasil atau amanah bagi memastikan hasil atau amanah dipungut dengan tepat pada waktunya
- ✘ Memastikan perbelanjaan yang dibenarkan dipertanggung kedalam akaun yang betul
- ✘ Melaporkan apa-apa luar aturan berhubung akaun awam kepada Perbendaharaan
- ✘ Memastikan penyata penyesuaian di sediakan, melapor dan menyiasat sebarang perbezaan dan membuat pelarasan sewajarnya

TANGGUNGJAWAB AUDITAN, KEHILANGAN DAN HAPUSKIRA

- ✘ Bertanggungjawab secara langsung kepada Jawatankuasa Akaun Awam – perbelanjaan, pemungutan, penyimpanan dan perakaunan
- ✘ Melaporkan kepada Perbendaharaan jika pematuhan peraturan perlu penyimpangan dan perlu bertanggungjawab.

TANGGUNGJAWAB AUDITAN, KEHILANGAN DAN HAPUSKIRA

- ✘ Melaporkan tentang salahlaku dan ketidakcekan seseorang pegawai dibawah kawalannya yang menyebabkan kerugian kewangan kepada kerajaan – kegagalan akan dikenakan surcaj
- ✘ Membuat ulasan mengenai laporan Ketua Audit Negara

TANGGUNGJAWAB AUDITAN, KEHILANGAN DAN HAPUSKIRA

- ✘ Mengatur siasatan jabatan mengenai kehilangan dan mengemukakan laporan akhir kepada Perbendaharaan
- ✘ Meluluskan bagi hapuskira mengikut had kuasa yang diberikan (Harga asal belian tidak melebihi RM50,000.00 setiap satu atau jumlah keseluruhan tidak melebihi RM500,000.00)
- ✘ Rujuk Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/2007 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan



**SEKIAN
TERIMA KASIH**