

BAHAGIAN A : SOALAN NOMBOR 1 ADALAH SOALAN WAJIB YANG PERLU DIJAWAB OLEH SETIAP CALON

1. **Sila jawab dengan ringkas lapan (8) sahaja daripada istilah-istilah berikut:**

1. Buku Tunai (*Cash book*)
2. Resit pembayaran (*Payment receipt*)
3. Lejar Simpanan (*Inventory*)
4. Pegawai Perkiraan (*Accounting Officer*)
5. Wang Panjar (*Petty Cash*)
6. Buku Peruntukan (*Vote Book*)
7. Sebutharga (*Quotation*)
8. Barang-Barang Ta'Beruntok (*Unallocated Stores*)
9. Wang Pendahuluan Rampaian (*Miscellaneous Advance Money*)
10. Waran Perbendaharaan (*Treasury Warrant*)
11. Denda (*Surcharge*)
12. Perbelanjaan Yang Diakui (*Charge Expenditure*)

(20 markah)

BAHAGIAN B: SILA JAWAB EMPAT (4) SOALAN SAHAJA DARI SOALAN-SOALAN BERIKUT:

2. a) Apa yang dimaksudkan dengan Wang Panjar (Petty Cash). Sila huraikan tatacara penggunaan Wang Panjar.

(8 markah)

- b) Apakah perbezaan di antara baucar pembayaran (*payment voucher*) dengan baucar pembetul (*journal voucher*) dan sila berikan satu contoh jenis pembayaran bagi setiap baucar tersebut.

(4 markah)

- c) Sila terangkan tatacara proses pembayaran bagi tuntutan pembelian tiga (3) buah mesin X-ray yang bernilai keseluruhannya BND\$120,000.00 yang telah disahkan penerimaannya.

(8 markah)

3. a) Jabatan Percetakan telah membeli 500 kotak dakwat pencetak. Sila nyatakan tatacara penerimaan dan pengeluaran.

(10 markah)

- b) Dalam kes kehilangan dakwat pencetak yang bernilai B\$10,000.00 oleh salah seorang kerani anda, laporan perlu dihadapkan kepada Jurukira Agung dan Juruaudit Agung. Sila nyatakan isi kandungan laporan tersebut seperti yang dikehendaki dalam Peraturan Kewangan 1983 bilangan 290.

(10 markah)

4. Sebagai Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan di Kementerian Perhubungan, apakah yang perlu awda laksanakan bagi memastikan wang-wang pendahuluan yang telah dibayar kepada beberapa pegawai kanan di bawah diselesaikan sepenuhnya selaras dengan Surat Keliling Jabatan Perbendaharaan bilangan 1/2002.

a) Dayang Wardina berhasrat untuk memohon Wang Pendahuluan Rampaian sebanyak BND\$2,000.00 untuk menghadiri mesyuarat di Vietnam. Bagaimanakah **tatacara permohonannya**?

(4 markah)

b) Awang Adlin telah menerima wang pendahuluan sebanyak BND\$3,000.00 bagi pembayaran 'excess baggage' semasa mengiringi Menteri Perhubungan ke Kuala Lumpur. Setelah kembali dari Kuala Lumpur, wang pendahuluan berbaki sebanyak RM1,800.00. Sila terangkan tindakan yang perlu Awang Adlin lakukan terhadap **baki wang pendahuluan** tersebut.

(3 markah)

c) Dayang Aleesya telah menyediakan penyata perbelanjaan bagi perbelanjaan rasmi sejumlah BND\$7,200.00 dari BND\$10,000.00 yang diterimanya sebagai wang pendahuluan semasa mengiringi Setiausaha Tetap Kementerian Perhubungan menghadiri mesyuarat di Jakarta, Indonesia. Sila terangkan apa patut dilakukan semasa menyediakan **penyata perbelanjaan**?

(6 markah)

d) Awang Shahir telah dibenarkan untuk membawa wang pendahuluan sejumlah BND\$25,000.00 bagi membiayai perbelanjaan tempat penginapan dan kenderaan semasa menghadiri mesyuarat di Peru. Setelah kembali ke negara ini, apakah **tanggungjawab Ketua Jabatannya** bagi memastikan akaun wang pendahuluan Awang Shahir diselesaikan sepenuhnya?

(7 markah)

5. a) Jabatan Pelabuhan telah diberikan peruntukan di bawah peruntukan Perbelanjaan Khas sebanyak B\$180,000.00 bagi Tahun Kewangan 2011/2012 untuk mengubahsuai pejabat. Setelah tawaran bagi kerja-kerja pengubahsuaian diterima, penender yang termurah telah menawarkan harga sebanyak B\$200,000.00.
- i. Apakah yang dimaksudkan dengan Perbelanjaan Khas?
(2 markah)
 - ii. Memandangkan peruntukan yang disediakan tidak mencukupi, sila terangkan tindakan yang perlu Jabatan berkenaan laksanakan bagi mendapatkan peruntukan tambahan untuk membiayai projek di atas.
(6 markah)
- b) Di bawah Rang Anggaran Perbelanjaan Tahunan terdapat tiga jenis peruntukan disediakan iaitu, i) Gaji Kakitangan, ii) Lain-lain Belanja Tahunan Yang Berulang-ulang, dan iii) Lain-lain Bayaran Perbelanjaan Khas. Di samping itu pembelian barang-barang stor di klasifikasikan kepada dua iaitu Barang Beruntok yang dibiayai menggunakan peruntukan tahunan, dan Barang Tidak Beruntok menggunakan Wang Berkanun. Sila nyatakan di bawah jenis peruntukan manakah awda fikirkan bersesuaian bagi perkara-perkara berikut:
- i. Mengubahsuai stor Jabatan; (1 markah)
 - ii. Persaraan Caruman Tambahan (PCT) dan Elaun Sara Hidup (ESH) bagi kakitangan yang berjawatan bergaji hari; (1 markah)
 - iii. Membekal 3 buah meja untuk Bahagian Pentadbiran; (1 markah)
 - iv. Kurnia Elaun Khas dan Elaun Sarahidup bagi pegawai dan kakitangan yang bergaji bulan; (1 markah)
 - v. Pembelian buku / jernal / majalah / surat khabar; (1 markah)
 - vi. Pembelian beras dan gula yang dibeli oleh Jabatan Stor dan Perbekalan Negara, Kementerian Kewangan. (1 markah)

- c) Sila jelaskan apakah yang awda fahami dengan Pengambilan Semula atau "Revote".
(3 markah)
- d) Sila beri penjelasan kenapa peruntukan yang bertanda "R" perlu dipohonkan Tuntutan Kewangan.
(3 markah)
6. a) Apakah perbezaan di antara Lembaga Tawaran Negara dan Lembaga Tawaran Kecil.
(6 markah)
- b) Sila nyatakan perkara-perkara yang diperlukan dalam menimbang sokongan-sokongan tawaran yang dihadapkan oleh Jabatan-Jabatan.
(8 markah)
- c) Sila jawab soalan-soalan berikut:-
- i) Berapa lamakah iklan tawaran mesti disebar?
(1 markah)
- ii) Apakah yang dimaksudkan dengan tempoh sahlaku tawaran?
(1 markah)
- ii) Berapa lamakah penilaian satu-satu tawaran itu perlu dilaksanakan bermula daripada tarikh tutup tawaran?
(1 markah)
- iii) Setiap tahun Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan melantik ahli-ahli bagi Lembaga Tawaran Kecil dan Lembaga Tawaran Negara. Berapakah keahlian Lembaga Tawaran Kecil dan Lembaga Tawaran Negara?
(1 markah)
- iv) Lembaga Tawaran Kecil mengadakan mesyuarat pada hari Rabu kerana hari Selasa ialah Hari Kelepasan Awam dan terus membuka tawaran yang ada pada masa itu. Apakah kedudukan mesyuarat dan tawaran yang dibuka itu?
(2 markah)

7. Sila huraikan dengan lengkap tatacara penghapusan meroboh bangunan berikut :

- a) Permohonan (7 markah)
- b) Mesyuarat Lembaga Pemeriksa Tetap (2 markah)
- c) Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Penghapusan dari Kira-Kira Kementerian Kewangan (2 markah)
- d) Pelaksanaan kerja-kerja meroboh bangunan (4 markah)
- e) Surat Akuan Penghapusan dari Kira-Kira (5 markah)

8. Anda telah dipindahkan ke Unit Kawalan Kredit Jabatan anda bagi membantu Unit berkenaan menangani masalah tunggakan hasil yang semakin meningkat. Sila terangkan perkara-perkara berikut:

- a) Apakah yang dimaksudkan dengan Tunggakan Hasil?
(4 markah)
- b) Sila terangkan tindakan-tindakan yang perlu diambil untuk menangani tunggakan hasil.
(12 markah)
- c) Apakah tindakan anda jika hasil tidak dapat diperolehi balik?
(4 markah)