



PELAN INTEGRITI KEWANGAN

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS

2024

ISI KANDUNGAN

Pengenalan	: 01
Misi	: 02
Visi	: 03
Strategi	: 04
<i>Focus Area</i>	: 05
Pengurusan Dasar Kewangan	: 06
Perolehan dan Pentadbiran Kontrak	: 07
Hasil	: 08
Aset Alih	: 09
Stor	: 10
Perakaunan	: 11
Format dan contoh laporan	: 12 - 14

PENGENALAN

Pelan Integriti Kewangan (PIKew) merupakan salah satu strategi di bawah Key Result Area (KRA) 3 iaitu Pemantauan Kekayaan dalam Pelan Pengurusan Kewangan MADANI yang telah dirangka khusus untuk menjadikan Negeri Sembilan sebagai model pengurusan kewangan terbaik ke arah melahirkan negeri yang makmur, sejahtera dan bahagia .

Objektif PIKew adalah untuk memperkukuhkan tadbir urus pengurusan kewangan Kerajaan Negeri ke arah Kerajaan yang berintegriti tinggi dan seterusnya menambahbaik mutu pengurusan wang awam yang mana setiap sennya adalah bernilai.

Sekiranya pelaksanaan pelbagai strategi dan pelan tindakan dalam PIKew ini dapat dilaksanakan dengan penuh komited, maka Kerajaan Negeri dapat terus mengekalkan integriti pengurusan kewangan yang diiktiraf. Kerjasama yang utuh daripada setiap Jabatan / Agensi juga memainkan peranan yang sangat penting dalam memastikan pentadbiran beramanah dan pengurusan kewangan yang Islah.

MISI

> **Islah**

Memperbetulkan yang biasa dan membiasakan yang betul (islah).

> **Itqan**

Memantapkan akauntabiliti sektor awam dengan usaha yang lebih tekun dan bersungguh-sungguh (itqan).

> **Saksama**

Memperkukuhkan pengurusan kewangan yang komprehensif dan holistik (saksama).

VISI

**“ KE ARAH PENERAJU PENGURUSAN
KEWANGAN YANG BERINTEGRITI**

”

STRATEGI

- **Memperkukuh kecekapan tadbir urus pengurusan kewangan / hasil negeri bagi mencapai Sijil Audit Bersih Penyata Kewangan Kerajaan Negeri**
- **Memantapkan pematuhan terhadap prosedur kewangan**
- **Memperkukuhkan akauntabiliti dan integriti Jabatan / Agensi**
- **Memantapkan pemantauan berkesan terhadap tatacara pengurusan kewangan**

FOCUS AREA

- > Pengurusan Dasar Kewangan**
- > Perolehan dan Pentadbiran Kontrak**
- > Hasil**
- > Aset Alih**
- > Stor**
- > Perakaunan**

PENGURUSAN DASAR KEWANGAN

> Pelan Tindakan (PT)



> Key Performance Index (KPI)



> Pihak Bertanggungjawab



PEROLEHAN DAN PENTADBIRAN **KONTRAK**

> **Pelan Tindakan (PT)**

PT6

Perancangan Perolehan
Tahunan (PPT)



PT7

Surat Setuju Terima (SST)
dikeluarkan mengikut
tempoh yang ditetapkan



> **Key Performance Index (KPI)**

Hantar kepada PKWNS
sebelum 31 Januari setiap
tahun



SST dikeluarkan dalam
tempoh 14 hari selepas
keputusan oleh Pihak
Berkuasa Melulus (PBM)
atau dalam tempoh sah
laku tender/sebut harga



> **Pihak Bertanggungjawab**

Semua jabatan

Semua jabatan

HASIL

> Pelan Tindakan (PT)

PT8

Perancangan dan tindakan mengoptimimumkan kutipan hasil



PT9

Kertas MMKN berkaitan hasil disegerakan



PT10

Menyediakan umuran (ageing) tunggakan



PT11

Pembersihan data melalui tindakan hapuskira



> Key Performance Index (KPI)

Laporan prestasi/pelan/strategi dihantar sebelum 10hb setiap bulan



Dalam tempoh sebulan dari tarikh arahan penyediaan kertas MMKN



Hantar kepada PKWNS pada Jun dan Disember setiap tahun



Satu (1) permohonan hapuskira setahun



> Key Performance Index (KPI)

Semua jabatan pemungut hasil

Semua jabatan pemungut hasil

Semua jabatan pemungut hasil

Semua jabatan pemungut hasil

ASET ALIH

> Pelan Tindakan (PT)

PT12

Memberikan kursus / latihan berkaitan pengurusan aset alih kepada pegawai kakitangan yang terlibat.



PT13

Pemeriksaan aset alih



> Key Performance Index (KPI)

Minimum satu (1) kali setahun



100% aset alih diperiksa



> Pihak Bertanggungjawab

Semua jabatan

Semua jabatan

STOR

> Pelan Tindakan (PT)

PT14

Melaksanakan
pengurusan stor
yang cekap dan
berkesan



PT15

Perluasan
penggunaan
Sistem
Pengurusan
Stor (SPS)



PT16

Verifikasi stor



> Key Performance Index (KPI)

Kadar pusingan
stok tahunan
sekurang-kurang
nya 3.5



3 jabatan
setahun



100% stor
diverifikasi



> Pihak Bertanggungjawab

Semua jabatan

SUKNS

Semua jabatan

PERAKAUNAN

> Pelan Tindakan (PT)

PT17

Pengurusan bayaran yang cekap dan tepat



PT18

Menyediakan Penyata Penyesuaian Bulanan (PTB)



PT19

Menyediakan Dokumen Akaun Terimaan (DAT)



PT20

Melaksanakan audit fizikal dokumen kewangan bagi Sistem iSPEKS



> Key Performance Index (KPI)

Bil dijelaskan dalam tempoh 14 hari



Hantar kepada PKWNS setiap bulan sebelum 14hb



Hantar kepada PKWNS setiap bulan sebelum 10hb



40% daripada PTJ



> Pihak Bertanggungjawab

Semua jabatan

Semua jabatan

Semua jabatan

PKWNS

FORMAT LAPORAN

PEMANTAUAN KEBERKESANAN PELAN TINDAKAN

Jabatan :

Tarikh :

Focus Area :

PELAN TINDAKAN	KPI	STATUS	CATATAN

PETUNJUK STATUS

-  Selesai / Tercapai (100%)
-  Dalam Tindakan (10-99%)
-  Belum mula / Tidak tercapai (<10%)

CONTOH LAPORAN

PEMANTAUAN KEBERKESANAN PELAN TINDAKAN

Jabatan : PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

Tarikh : 31 MAC 2024

Focus Area : PENGURUSAN DASAR KEWANGAN

PELAN TINDAKAN	KPI	STATUS	CATATAN
Melaksanakan Retreat Belanjawan 2024.	Selewat-lewatnya pada bulan Jun setiap tahun.		Telah dilaksanakan pada 11 – 14 Mac 2024.
Anugerah Pengurusan Kewangan Tahun 2024.	Dua (2) tahun sekali.		APK telah dilaksanakan semasa Persidangan Pegawai Pengawal tahun 2022. APK seterusnya akan dilaksanakan pada tahun 2024.

PETUNJUK STATUS

-  Selesai / Tercapai (100%)
-  Dalam Tindakan (10-99%)
-  Belum mula / Tidak tercapai (<10%)

CONTOH LAPORAN

PEMANTAUAN KEBERKESANAN PELAN TINDAKAN

Jabatan : PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

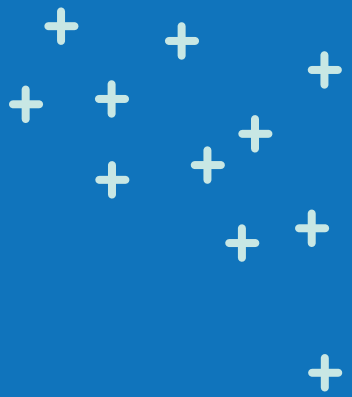
Tarikh : 31 MAC 2024

Focus Area : PERAKAUNAN

PELAN TINDAKAN	KPI	STATUS	CATATAN
Melaksanakan audit fizikal dokumen kewangan bagi Sistem ISPEKSNS.	Sekurang-kurangnya 40% daripada PTJ.		15% audit fizikal dokumen telah dilaksanakan.

PETUNJUK STATUS

-  Selesai / Tercapai (100%)
-  Dalam Tindakan (10-99%)
-  Belum mula / Tidak tercapai (<10%)



PELAN INTEGRITI KEWANGAN

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS

2024+