



GLOBAL SUPPORT  
ASSESSMENT TOOLS

# POLISI KEWANGAN

PERSEKUTUAN PENGAKAP  
MALAYSIA

# ISI KANDUNGAN

## Perkara

	<i>Penghargaan</i>	<i>ii</i>
<b>1.</b>	<b>Falsafah</b> _____	1
<b>2.</b>	<b>Tujuan</b> _____	2
<b>3.</b>	<b>Jawatankuasa Kewangan</b>	3
	3.1. Keanggotaan Jawatankuasa Kewangan _____	3
	3.2. Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan _____	3
	3.3. Jawatankuasa Kewangan Negeri & Daerah _____	4
<b>4.</b>	<b>Pengauditan</b> _____	5
	4.1. Juruaudit bertauliah _____	5
	4.2. Fungsi audit dalaman _____	5
	4.3. Kelayakan audit dalaman _____	6
	4.4. Perlantikan pasukan audit dalaman _____	6
<b>5.</b>	<b>Perolehan dana &amp; sumber kewangan</b> _____	6
	5.1. Penerimaan sumbangan _____	7
	5.2. Batas & had dalam menerima hadiah _____	7
	5.3. Mempunyai pangkalan data dan perolehan _____	8
	5.4. Penyalahgunaan dana _____	8
	5.5. Penghargaan kepada penderma _____	9
	5.6. Mengutip dana bagi pihak PPM _____	9
	5.7. Resit perlepasan cukai kepada penyumbang _____	9
	5.8. Permohonan bantuan kewangan _____	10
<b>6.</b>	<b>Pengurusan aset</b> _____	10
	6.1. Pembelian atau penerimaan aset _____	10
	6.2. Prosedur pembelian _____	10
	6.3. Pelupusan aset _____	11
<b>7.</b>	<b>Konflik berkepentingan</b> _____	11
<b>8.</b>	<b>Pembentangan laporan kewangan</b> _____	12
<b>9.</b>	<b>Rumusan</b> _____	12



## PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA

© Persekutuan Pengakap Malaysia  
Jun 2016

### Diterbit oleh

Persekutuan Pengakap Malaysia Rumah BP,  
Jalan Hang Jebat 50150  
Kuala Lumpur MALAYSIA

Tel : +60 3 2078 0836  
Fax : +60 3 2070 0152  
pengakap@scouts.my  
www.pengakapmalaysia.org

### Setinggi penghargaan kepada

Mej. Jen. Dato' Dr. Hj. Mohd Zin bin Bidin (B)  
*Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara*

Dato' Raja Ruslan bin Raja Samah  
*Ketua Pegawai Eksekutif, PPM*

Tuan Mohd Zaki bin Nurud-din@Nordin  
*Ketua Pegawai Operasi, PPM*

Dr. Hj. Mohd Azlan bin Ab Jalil  
Pengerusi Jawatankuasa Bertindak  
Global Support Assessment Tools – PPM

### Penasihat Polisi

Puan Siti Ramlah binti Ahmad  
*Setiausaha Eksekutif (Kewangan), PPM*

### Penulis

Mohd Faries Faizal bin Shamsul  
*Jawatankuasa Bertindak,  
Global Support Assessment Tools PPM*

### Editor

Mohd Hilmi bin Mat Saad  
*Pengawal Dokumentasi  
Global Support Assessment Tools PPM*

**HAKCIPTA TERPELIHARA** Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan laporan dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara sekalipun, sama ada elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman atau cara lain tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Persekutuan Pengakap Malaysia.

## **1. FALSAFAH**

Pengurusan kewangan dalam organisasi adalah mustahak kerana dasar-dasar kewangan akan menjelaskan peranan, kuasa, tanggungjawab pengurusan kewangan dan tatacara membuat keputusan mengenai kewangan Persekutuan Pengakap Malaysia (PPM). Jika tiada dasar dan polisi yang diterima pakai, kakitangan dan lembaga kewangan mungkin menjalankan tugas berasaskan andaian semata-mata yang mungkin tidak tepat atau tidak produktif.

Antara tujuan pengurusan kewangan yang cekap di dalam operasi PPM adalah untuk memenuhi misi Ibu Pejabat dalam mengurus kewangan secara berhemah, berkesan dan bertanggungjawab kepada pemegang taruh, ahli-ahlinya, rakan kerjasama, pekerja, penaja serta komuniti. Untuk mencapai misi ini, PPM komited dalam menyediakan maklumat data kewangan yang tepat dan lengkap untuk digunakan oleh Jawatankuasa Kewangan, Pesuruhjaya serta Ahli Majlis Pengakap Malaysia.

Dengan adanya polisi dan dasar ini, akan menjamin ketelusan dan menjadi sumber rujukan kepada semua pihak dalam menyemak dan membuat keputusan kewangan. Dasar dan polisi ini akan memberi panduan yang lengkap kepada Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan, Negeri dan Daerah mengaplikasikan pengurusan kewangan yang standard di semua peringkat.

Dasar & Polisi Kewangan ini dihasilkan bagi panduan dalam pemantapan pengurusan kewangan dan prosedur dalam organisasi jentera kewangan Persekutuan Pengakap Malaysia. Pengurusan kewangan dalam organisasi adalah mustahak di dalam memacu kecemerlangan di dalam perkhidmatan dan organisasi. Setiap daripada pengurusan kewangan dan rekod hendaklah diuruskan secara sistematik dan lebih berkesan dan telus. Ia melibatkan pengurusan belanjawan, pengurusan perolehan, pengurusan pembayaran, pengurusan penerimaan hasil, pengurusan aset dan pengurusan akaun. Pengurusan perbelanjaan yang berhemah dan efisien dalam sesebuah organisasi adalah penting bagi membolehkan organisasi tersebut berjalan dengan sempurna. Dasar & Polisi Kewangan ini dilampirkan sekali bagi mengukuhkan dan menambatkan sistem kewangan PPM yang sedia ada.

## 2. TUJUAN

Polisi ini diperkenalkan untuk memastikan perbelanjaan Persekutuan Pengakap Malaysia dapat disalurkan bukan sahaja kepada saluran yang tepat, bahkan pada masa yang sesuai. Ini sangat penting kerana polisi ini akan menjamin berlakunya keseimbangan dalam perbelanjaan organisasi pengakap ini. Keseimbangan ini bermaksud wujudnya perbelanjaan yang sekata dengan pendapatan. Jika terdapat lebih dalam belanjawan tahunan menunjukkan proses pengagihan dan pengurusan kewangan tidak berlaku secara adil, manakala defisit dalam perbelanjaan juga menunjukkan kelemahan dalam pengurusan.

Di sinilah pentingnya polisi kewangan yang baik untuk memastikan perbelanjaan yang berhemah oleh sesebuah organisasi. Pengurusan kewangan adalah merupakan proses di mana sesebuah organisasi perlu mematuhi tatacara dan peraturan yang ditetapkan untuk memperolehi dan menggunakan sumber berdasarkan kepada objektif tertentu di mana ianya merangkumi perancangan, pelaksanaan, penyelarasan, pengawalan dan penilaian kewangan. Ianya juga perlu dilakukan secara ekonomik, cekap, teratur, berkesan dan tulus agar dapat memastikan peruntukan yang diterima dibelanjakan dengan cara yang betul dan dapat memberikan manfaat yang optimum. Oleh demikian, satu garis panduan pengurusan kewangan disediakan agar dapat dijadikan panduan serta rujukan kepada semua anggota Pengakap Persekutuan Malaysia

Polisi ini diperkenalkan untuk memberi panduan dan menerangkan kepada semua pihak mengenai aktiviti, transaksi dan pengurusan kewangan yang dijalankan di dalam Persekutuan Pengakap Malaysia. Dasar dan Polisi ini akan menggariskan lima (5) lapangan utama:

- 2.1. Menggariskan had kuasa dalam membuat keputusan kewangan yang turut merangkumi pengagihan had kuasa kepada Kakitangan Ibu Pejabat Kebangsaan dalam mengurus kewangan.
- 2.2. Menyediakan panduan mengenai konflik berkepentingan (dalam perihal kewangan) dan panduan dalam membuat transaksi pembelian oleh Persekutuan Pengakap Malaysia.

- 2.3. Menyediakan panduan mengenai perbelanjaan dana (termasuk kelulusan, pengeluaran cek, dan pembayaran gaji).
- 2.4. Menjelaskan tugas dan tanggungjawab pihak yang berkuasa untuk menandatangani kontrak yang melibatkan Persekutuan Pengakap Malaysia.
- 2.5. Menjelaskan tanggungjawab kakitangan atau pegawai dalam merekodkan maklumat kewangan yang tepat.

### **3. JAWATANKUASA KEWANGAN**

#### **3.1. Keanggotaan Jawatankuasa Kewangan**

Jawatankuasa Kewangan Negara akan dipengerusikan oleh Bendahari Majlis Pengakap Malaysia dan ahli-ahli Jawatankuasa akan dicadangkan oleh pengerusi Jawatankuasa Kewangan yang disetujui oleh Ketua Pengakap Negara. Jumlah perantikan Ahli Jawatankuasa Kewangan adalah 8 hingga 10 orang ahli jawatankuasa mengikut keperluan jawatankuasa. Setiausaha Jawatankuasa ini akan disandang oleh Setiausaha Eksekutif (Kewangan), Ibu Pejabat PPM yang akan bertindak menyediakan dokumen-dokumen berkaitan sewaktu mesyuarat bersidang. Jawatankuasa ini akan melantik seorang ex-officio dari kalangan kakitangan Ibu Pejabat untuk turut berada bersama mereka. Manakala Jawatankuasa Kewangan Negeri lazimnya akan dipengerusikan oleh Pengerusi Majlis Pengakap Negeri (MPN) dan dibantu oleh Bendahari Kehormat MPN<sup>1</sup>.

**<sup>1</sup> POR – Bahagian IV, Pertubuhan Negeri, Perantikan Anggota, Bendahari Kehormat, Mukasurat 44**

113. Bendahari Kehormat akan bertindak mengikut kehendak Dasar Kewangan Persekutuan itu sebagaimana dinyatakan dalam Bahagian III Seksyen V Peraturan - Peraturan ini dan akan mene-rima semua wang bagi pihak Majlis Pengakap Negeri, dan akan menyimpan semua kira-kira mengikut cara yang telah diper-setujukan. Bendahari Kehormat tidak boleh membayar sebarang wang melainkan telah dibenarkan oleh seorang atau orang-orang yang telah dilantik oleh Majlis Pengakap Negeri kerana

#### **3.2. Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan**

Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menyediakan laporan kewangan tahunan untuk dibentangkan di dalam mesyuarat Exco PPM.

Laporan ini akan meliputi imbalan-duga, penyata kewangan, asset dan liabiliti, mengikut dokumen prinsip perakaunan yang betul. Antara lain, jawatankuasa ini juga berfungsi bagi memberi cadangan dalam belanjawan tahunan kepada Majlis Esekutif Pengakap Negara , dimana cadangan belajawan ini merangkumi kos pentadbiran, perbelanjaan pogram, dan lain-lain perbelanjaan tahunan. Namun, Majlis Eksekutif Pengakap Negara adalah berkuasa bagi untuk menahan atau memberi kelulusan mengenai perbelanjaan persekutuaan pengakap Malaysia.

Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan juga akan meneliti permohonan kewangan untuk penganjuran program-program di peringkat kebangsaan atau PPM negeri. Sekiranya jawatankuasa ini berpuas hati dengan kandungan permohonan, dana bantuan akan diluluskan dan mereka akan memantau transaksi kewangan tersebut bagi memastikan dana tersebut dibelanjakan secara berhemah serta jujur.

### **3.3. Jawatankuasa Kewangan Negeri & Daerah**

Diperingkat negeri, Jawatankuasa kewangan memainkan peranan yang sama seperti diperingkat kebangsaan. Mereka akan bertanggungjawab untuk menjaga akaun PPM negeri/daerah serta menyediakan laporan kewangan tahunan untuk dibentangkan di dalam mesyuarat agung tahunan PPM negeri/daerah (yang dihadiri oleh Ahli Majlis Pengakap Negeri/Daerah dan Ahli Majlis Pesuruhjaya). Jawatankuasa ini akan bertindak meluluskan permohonan kewangan untuk program, seminar, kursus, bengkel dan aktiviti kepengakapan diperingkat negeri serta daerah di dalam PPM Negeri berkenaan. Mereka juga akan memantau penggunaan dana yang diluluskan dan meneliti laporan kewangan yang dibuat oleh penganjur.

## **4. PENGAUDITAN**

Pengauditan adalah merujuk kepada pemeriksaan dan penilaian bebas keatas laporan kewangan PPM. Tujuannya adalah untuk meyakinkan pemegang taruh (*stakeholder*) bahawa penyata kewangan yang dikemukakan kepada mereka adalah tepat, jitu dan lengkap. Ini membolehkan pelbagai pihak membuat keputusan lanjut berdasarkan maklumat-maklumat kewangan yang telah diaudit

Dalam tajuk ini, akan diterangkan mengenai beberapa kategori audit serta perkara berkaitan pengauditan sebagai rujukan untuk menjalankan kerja-kerja audit.

### **4.1. Juruaudit bertauliah**

Majlis Pengakap Kebangsaan, Negeri dan Daerah akan melantik juruaudit luar yang bertauliah bagi menyemak laporan kewangan dan juga menyediakan laporan audit bagi Majlis Pengakap untuk dibentangkan dalam mesyuarat agung tahunan.

### **4.2. Fungsi Audit Dalaman**

Audit Dalaman di peringkat kebangsaan adalah mustahak dan ianya adalah berdasarkan saranan daripada Ibu Pejabat Pergerakan Pengakap SeDunia (WOSM). Polisi ini menyarankan penubuhan pasukan audit dalaman yang akan memberi cadangan dan penambahbaikan mengenai pengawalan Kewangan Dalaman, membuat audit awal sebelum diserahkan kepada audit bertauliah serta memberi pandangan mengenai laporan kewangan kepada Majlis Pengakap Malaysia.

Audit Dalaman juga akan menyiasat sebarang penyelewengan, kecurian, pembaziran dan lain-lain perkara berkaitan salahlaku kewangan. Hal-hal tersebut akan dirujuk kepada Jawatankuasa Disiplin untuk tindakan lanjut. Hasil dapatan daripada siasatan yang dijalankan akan diterjemahkan dalam bentuk cadangan penambahbaikan kawalan kewangan.

Pasukan audit dalaman ini akan juga menilai keberkesanan sistem kawalan kewangan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan dan juga mengesahkan kewujudan asset seperti yang dilaporkan.

#### **4.3. Kelayakan Audit Dalaman**

Adalah mustahak untuk menentukan kelayakan individu yang bakal dipilih untuk menyertai audit dalaman. Mereka mestilah terdiri daripada orang yang komited dan bebas dari sebarang pengaruh serta prejudis dalam menjalankan kerja-kerja audit. Mereka yang dipertanggungjawabkan untuk menganggotai Pasukan Audit Dalaman haruslah:

- a. Seorang ahli pengakap yang berdaftar.
- b. Tidak terlibat dalam pengurusan pentadbiran Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia.
- c. Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya dua (2) tahun dalam bidang perakaunan.

#### **4.4. Perlantikan Pasukan Audit Dalaman**

Dalam memastikan tahap keintergritian Pasukan Audit Dalaman ini, mereka bakal dilantik oleh Ketua Pengakap Negara (kebangsaan) atau oleh Pengerusi Majlis Pengakap Negeri dan disarankan memegang jawatan selama 2 penggal sahaja.

## **5. PEROLEHAN DANA & SUMBER KEWANGAN**

Adalah menjadi tanggungjawab kepada Jawatankuasa Kewangan serta Pesuruhjaya Pengakap faham bahawa kepercayaan orang ramai terhadap Persekutuan Pengakap Malaysia adalah penting dan mereka perlu telus dan bertanggungjawab kepada pemegang taruh (*stakeholders*), penderma, agensi-agensi kerajaan serta ahli-ahlinya. Kunci untuk mendapatkan kepercayaan orang ramai ialah dengan

mewujudkan garis dasar dan polisi yang lengkap mengenai pengurusan dana dan sumbangan kepada pertubuhan ini. Justeru, dasar bertulis mengenai pengurusan dana dan sumbangan adalah penting bukan sahaja untuk membuktikan bahawa PPM mematuhi etika mengutip dana, malah ianya juga untuk mengukuhkan

***<sup>1</sup> POR – Bahagian II, Seksyen V,  
Dasar Kewangan, Mukasurat 24***

20. Maka adalah menjadi tujuan Perse-kutuan ini supaya berdikari. Proses ini hendaklah bermula secara berkumpulan di mana matlamatnya ialah untuk mencari sumber kewangan yang cukup dengan cara yang sah bagi membantu Kumpulan itu sendiri dan memberi bantuan kewangan kepada Majlis Pengakap Daerah, Majlis Pengakap Negeri dan Ibu Pejabat Negara.

hubungan baik di dalam kalangan penderma/penyumbang bersama PPM. Dasar dan polisi ini juga bakal meningkatkan keberkesanan dan kecekapan tugas kakitangan PPM yang menguruskan hal-hal kewangan pertubuhan dan mengambil langkah-langkah penjimatan yang sewajarnya.

Semua pihak yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus kewangan PPM diajak untuk berfikiran kreatif dalam memikirkan cara yang terbaik dan terbaharu dalam menjana pendapatan untuk PPM. Namun, dalam masa yang sama, segala perkara berkaitan penerimaan hadiah dan bantuan haruslah diberi penilaian yang sewajarnya bagi mengelakkan implikasi negatif di masa hadapan. Dasar dan polisi bakal menjadi panduan kepada pihak yang berkenaan untuk memeriksa sama ada mereka menjalankan tugas dan cara kerja yang betul atau tidak dalam menguruskan dana yang diperolehi.

### **5.1. Penerimaan Sumbangan (POR – Bahagian II, Seksyen V, Dasar Kewangan)**

5.1.1. Adalah dibenarkan bagi Persekutuan ini menerima hadiah sumbangan dalam bentuk aset kekal dan aset semasa serta sumbangan dalam bentuk kewangan sama ada melalui pemberian tahunan atau dengan cara-cara lain asalkan semua sumbangan itu diterima atas nama Majlis Pengakap Daerah, Wilayah atau Bahagian, Negeri dan Negara.

5.1.2. Majlis Pengakap Negara, Negeri, Bahagian, Daerah dan Kumpulan boleh membuka akaun di mana-mana bank yang ditubuhkan di Malaysia dengan persetujuan Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia atau Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Negeri-Negeri.

### **5.2. Batas dan had dalam menerima hadiah**

Adalah sangat mustahak untuk PPM mempunyai sebuah dasar dan polisi mengenai bagaimana dan apakah jenis hadiah utama/besar yang oleh diterima. Ini kerana sebagai sebuah badan sukarela, PPM akan menerima pelbagai sumbangan untuk digunakan untuk pengakap secara amnya. Kadangkala hadiah atau sumbangan tersebut didapati tidak berkenaan atau tidak selari dengan misi PPM. Justeru dalam hal ini, dasar ini



menggalakkan supaya Jawatankuasa Kewangan menilai hadiah tersebut terlebih dahulu dan melihat sejauh mana ianya dapat memberi manfaat yang optimum kepada ahli-ahli pengakap. Jika hadiah tersebut memerlukan kos penyelenggaraan yang tinggi melebihi dengan nilai yang ditawarkan, hadiah tersebut akan menjadi bebanan kepada PPM di kemudian hari. Hadiah-hadiah sebegini haruslah dikendalikan melalui cara yang paling menjimatkan.

Dalam masa yang sama, disinilah terletaknya peranan penting Jawatankuasa Kewangan untuk menerangkan sebaiknya dan memberi kefahaman kepada penyumbang tentang sejauh mana hadiah tersebut memberi kesan kepada PPM sama ada ianya adalah hadiah yang benar-benar bermanfaat ataupun bakal menjadi bebanan kepada PPM.

### **5.3. Mempunyai pangkalan data dana dan perolehan**

Adalah mustahak untuk Ibu Pejabat PPM menyimpan data perolehan dana dengan tepat dan tersusun. Penyimpanan data adalah mustahak untuk kegunaan audit di masa hadapan dan penilaian terhadap jumlah dana yang telah diterima. Data ini boleh digunakan untuk mengukur sejauh mana PPM telah mengurus dana dengan berkesan dan berhemah.

Pertama sekali, Ibu Pejabat PPM harus mengambil keputusan tentang maklumat apakah yang mustahak untuk direkodkan dan mengenal pasti jenis laporan yang bakal diperlukan kelak. Bagi mengekalkan ketulenan maklumat, hanya beberapa individu yang berkenaan sahaja yang diberi kebenaran untuk mengubah data dan maklumat yang dibekalkan. Kedua, Ibu Pejabat PPM harus mempunyai cara dan teknik perekodan yang konsisten oleh semua kakitangan. Ini memastikan maklumat yang direkodkan adalah tulen dan tidak bercelaru.

### **5.4. Penyalahgunaan Dana**

Jika didapati terdapat ahli Pengakap terlibat di dalam penyalahgunaan dana, hal ini akan diadakan kepada Jawatankuasa Disiplin Kebangsaan/Negeri (*Nota: Rujuk Polisi Pengurusan Integriti berkenaan proses membuat laporan salahlaku*). Lembaga Disiplin akan mengambil tindakan lanjut bagi menangani masalah ini. Jika didapati bersalah, ahli Pengakap yang terlibat akan diminta memulangkan kembali jumlah dana yang telah diselewengkan dan tindakan undang-undang juga menanti bagi mereka yang gagal berbuat sedemikian. Ibu Pejabat PPM

melalui arahan Ketua Pesuruhjaya Pengakap Negara akan bertanggungjawab membuat laporan salahlaku tersebut kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

### **5.5. Penghargaan kepada penderma**

Salah satu cara terbaik untuk menggalakkan sokongan berterusan daripada penderma ialah dengan mengiktiraf dan mengucapkan terima kasih atas kemurahan hati mereka. Terdapat banyak kesempatan yang boleh diambil untuk menguapkan terima kasih kepada para penderma dana untuk PPM seperti di dalam upacara-upacara rasmi, ucapan-ucapan umum, di dalam bahan cetakan rasmi, di dalam media sosial, laman web, bahan-bahan paparan di ibu pejabat atau di dalam majlis penghargaan tahunan. Dengan adanya penghargaan-penghargaan tersebut, ianya dapat menggalak lebih ramai penderma dana untuk tampil membantu PPM dan tidak mustahil penderma sedia ada bakal meningkatkan jumlah sumbangan di tahun mendatang.

### **5.6. Mengutip dana bagi pihak Persekutuan Pengakap Malaysia**

Adalah dilarang kepada mana-mana pihak untuk mengutip dana bagi pihak PPM tanpa sebab munasabah dan tanpa kebenaran Ibu Pejabat Kebangsaan. Pihak yang ingin mengutip dana untuk pengakap haruslah mengemukakan kertas kerja kepada Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan untuk mendapat kelulusan dan menyatakan sebab dan tujuan pengutipan dibuat. Hasil perolehan dana atau aset itu akan diserahkan sepenuhnya kepada Ibu Pejabat PPM dan dilaporkan kepada Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan. Jawatankuasa Kewangan berkuasa untuk mengeluarkan arahan membatalkan aktiviti pengutipan dana jika didapati terdapat penyelewengan, salahlaku dan agenda tersembunyi yang dijalankan oleh pihak terbabit. Segala kerugian yang berlalu diatas pembatalan ini akan ditanggung oleh pihak berkenaan dan tiada sebarang tuntutan boleh dibuat kepada Jawatankuasa Kewangan. Segala tindakan undang-undang terhadap PPM bagi menuntut gantirugi oleh pihak terbabit adalah tidak diterima pakai.

### **5.7. Resit perlepasan cukai kepada penyumbang**

PPM Negeri/Daerah boleh mendapatkan resit perlepasan cukai bagi penyumbang-penyumbang dan mereka hendaklah memasukan wang sumbangan ke akaun Pasukan Pengakap Malaysia dan resit tersebut akan dikeluarkan dan wang sumbangan disalurkan ke akaun permohon (PPM Negeri / Daerah)

### **5.8. Permohonan bantuan Kewangan.**

PPM Negeri/Daerah boleh memohon sumbangan daripada PPM Kebangsaan dan haruslah menghantar permohonan sekuang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum mesyuarat Jawatankuasa Kewangan bersidang.

## **6. PENGURUSAN ASET**

Memiliki aset adalah suatu keperluan kepada semua pertubuhan sukarela. Dengan bertambahnya aset, ianya akan memberi lebih banyak manfaat kepada ahli-ahli pertubuhan tersebut dalam menjalankan program-program yang dianjurkan. Dalam hal ini, Persekutuan Pengakap Malaysia perlu memainkan peranan yang penting bagi memastikan segala aset yang diperolehi digunakan sebaiknya dan direkod dengan sempurna. Setiap aset bakal diaudit dan amat mustahak semua perincian mengenai perolehannya direkodkan dengan baik bagi tujuan rujukan dan pemeriksaan.

### **6.1. Pembelian atau penerimaan aset**

Untuk setiap aset yang diterima atau dibeli untuk kegunaan pengakap, (aset semasa dan tetap) walau dimana terletaknya sama ada dipegang bagi kegunaan Majlis Pengakap Negara, Negeri, Daerah atau Kumpulan-Kumpulan hendaklah dikuasamilik di atas nama Persekutuan Pengakap Malaysia atau Persekutuan Pengakap-Pengakap Negeri. Sebarang tindakan meletak penama lain di dalam milikan aset tersebut adalah dianggap sebagai tindakan yang tidak berintegriti dan mempunyai kepentingan peribadi.

### **6.2. Prosedur Pembelian**

Proses pembelian haruslah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Kewangan Persekutuan Pengakap Kebangsaan dan akan dibentangkan di dalam mesyuarat jawatankuasa. Proses pembelian hendaklah dibuat melalui **Pembelian Secara Terus** , **Pembelian Secara Sebut Harga** dan **Pembelian Darurat ataupun Kecemasan**.

#### **6.2.1. Pembelian Secara Terus**

Merujuk kepada sebarang transaksi pembelian yang berjumlah tidak melebihi RM 50,000. Pembelian dibuat keatas sebarang syarikat dan asas pemilihannya

adalah berdasarkan kemampuan syarikat berkenaan membekalkan dan menepati spesifikasi yang dikehendaki.

### **6.2.2. Pembelian Secara Sebut Harga**

Merujuk kepada sebarang transaksi pembelian yang berjumlah melebihi RM 50,000. Tawaran atau kontrak pembelian akan dibuat pada semua syarikat yang berdaftar dengan Persekutuan Pengakap Malaysia. Pertimbangan dan tawaran boleh dilaksanakan sekurang-kurangnya setelah mendapat 3 sebut harga.

### **6.2.3 Pembelian Darurat ataupun kecemasan**

Proses pembelian kecemasan atau darurat adalah melibatkan pembelian barangan atau pekhidmatan yang mana kelewatan bekalan boleh menjejaskan operasi PPM atau sesuatu acara. Pembelian darurat boleh dibuat secara terus dengan satu syarikat yang telah dikenalpasti berupaya membuat bekalan dalam tempoh yang dikehendaki.

## **6.3. Pelupusan Aset**

Setiap aset akan mengalami susut nilai dan ada di antara aset tersebut telah lapuk dan tidak lagi boleh atau selamat untuk digunakan. Justeru, pengurusan Ibu Pejabat PPM atau PPM negeri akan menilai aset tersebut dan diletakkan di dalam senarai harta lupus. Harta dan aset pengakap yang telah lapuk ini dan harus dilupuskan akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Agung Pengakap Malaysia dan disertakan laporan nilai aset daripada jurunilai yang bertauliah bagi aset yang melibatkan hartanah. Mesyuarat Agung Pengakap Malaysia akan membuat keputusan lanjut tentang tatacara perlupusan aset-aset tersebut.

## **7. KONFLIK BERKEPENTINGAN (KEWANGAN)**

Konflik berkepentingan mengenai kewangan telah diintegrasikan di dalam Polisi Pengurusan Integriti Persekutuan Pengakap Malaysia (edisi 2016).

## **8. PEMBENTANGAN LAPORAN KEWANGAN**

Diperingkat kebangsaan, laporan kewangan akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Exco Persekutuan Pengakap Malaysia pada setiap tahun. Hanya setelah selesai dibentangkan dan diluluskan, makluman berkaitan kewangan Persekutuan Pengakap Malaysia akan dijadikan fail umum untuk rujukan pelbagai pihak. Pihak Ibu Pejabat Persekutuan Pengakap Malaysia sentiasa telus dan transparan dalam berkongsi maklumat berkaitan urus tadbir kewangan dan laporan kewangan akan diaudit oleh juruaudit bertauliah. Laporan kewangan akan dibentangkan oleh Juruaudit yang bertauliah dimana notis Pangilan mesyuarat dihantar 14 hari sebelum mesyuarat dan korum ahli mesyuarat haruslah hadir 2/3 daripada ahli mesyuarat

## **9. RUMUSAN**

Adalah mustahak kewangan Persekutuan Pengakap Malaysia diurus takbir dengan telus, amanah, sistematik, dan berhemah. Semua anggota Persekutuan Pengakap Malaysia yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus kewangan PPM hendaklah telus dalam mengamalkan semua dasar kewangan yang sedia ada agar perangkaan belanjawan yang mantap dapat dihasilkan. Jawatankuasa Kewangan Kebangsaan, Negeri mahupun Daerah hendaklah memematuhi setiap prosedur kewangan agar setiap pengurusan kewangan lebih efisien dan terurus. Keanggotaan jawatankuasa kewangan, audit dalaman, dan kelayakkan audit dalaman hendaklah diteliti dengan lebih mendalam bagi menjamin keintegritian PPM. Semua pihak haruslah menggembeng tenaga menuju ke arah sifar penyalahgunaan dana bagi mengelakkan ketirisan sumber kewangan.

Di dalam masa yang sama, semua pihak diseru untuk berusaha bersama-sama untuk menjalinkan pelbagai kerjasama dengan lebih banyak agensi kerajaan dan badan-badan sukarela yang lain supaya dapat kita nikmati perkongsian pendapatan

dan meminumkan kos sewaktu menjalankan sebarang program kepengakapan. Disamping dapat membantu menawarkan program yang diiktiraf kepada ahli Pengakap, kerjasama ini juga membolehkan PPM mengenalpasti penderma-penderma yang berpotensi kepada pengakap. Dengan adanya usahasama ini, dapatlah Pengakap terus dikenali di mata masyarakat sebagai pertubuhan yang kekal relevan untuk golongan muda.