

Surat Pekeliling Perbendaharaan

Tarikh :13/04/95

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 8 TAHUN 1995**PANDUAN AM MENGENAI PEROLEHAN KERAJAAN**

Kepada:

Akauntan Negara Malaysia,
Ketua Audit Negara Malaysia,
Semua Yang Berhormat Pegawai Kewangan Negeri, dan
Semua Ketua Bahagian Perbendaharaan Malaysia.

1. TUJUAN

1.1 Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan beberapa panduan am dan dasar Kerajaan untuk dipatuhi oleh semua Kementerian/ Jabatan/Badan-Badan Berkanun dan syarikat-syarikat Kerajaan (agensi Kerajaan) dalam perolehan. Di samping itu, pekeling ini juga bertujuan mengemaskini dan menyatukan beberapa pekeling yang berkaitan dengan panduan am dan dasar perolehan.

2. PEMATUHAN KEPADA PERATURAN KEWANGAN YANG DITETAPKAN OLEH KEMENTERIAN KEWANGAN

2.1 Agensi Kerajaan hendaklah mematuhi semua peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan. Ini termasuk Arahan Perbendaharaan, Pekeling Perbendaharaan, Surat Pekeling Perbendaharaan dan Pekeling Kontrak Perbendaharaan.

2.2 Bagi maksud ini agensi Kerajaan hendaklah merujuk kepada Pekeling, Surat Pekeling atau Pekeling Kontrak Perbendaharaan sebelum melakukan apa-apa jenis perolehan.

2.3 Agensi Kerajaan yang diberi peruntukan Persekutuan, tidak kira agensi mana yang akan melaksanakan projek atau melakukan perbelanjaan, dikehendaki mematuhi semua peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan.

2.4 Pengecualian daripada mana-mana peraturan kewangan yang ditetapkan, hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Ketua

Setiausaha Perbendaharaan terlebih dahulu.

3. PENGGUNAAN SISTEM METRIK DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

3.1 Semua urusan perolehan Kerajaan hendaklah menggunakan sistem metrik.

4. KONTRAK KERAJAAN

4.1 Tandatangan Kontrak

4.1.1 Seksyen 2, Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Disemak 1973) menetapkan bahawa Menteri-Menteri di setiap Kementerian adalah pihak yang berkuasa untuk menurunkan kuasa kepada pegawai-pegawai di bawah mereka untuk menandatangani kontrak berasaskan nilai kontrak.

4.1.2 Bagi tujuan supaya lebih ramai pegawai diberi kuasa untuk menandatangani kontrak berasaskan nilai kontrak, Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun hendaklah mengambil tindakan sewajarnya.

4.1.3 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan bahawa semua perjanjian kontrak dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan dengannya atau apa-apa pindaan ke atas perjanjian kontrak yang memerlukan tandatangan hendaklah dibuat dengan menggunakan dakwat hitam yang kekal. Ini adalah untuk mengelakkan tandatangan tersebut menjadi pudar dalam masa yang singkat.

4.2 Dokumen Kontrak Perjanjian Bagi Perolehan Bekalan

4.2.1 Semasa menyediakan dokumen tender/kontrak perkara-perkara berikut hendaklah diberi perhatian:-

(a) Pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk memanggil tender serta mengawasi kontrak hendaklah mengkaji dengan cermat keperluan Jabatan masing-masing supaya anggaran kuantiti yang dibuat adalah lebih realistik di mana perbezaan di antara anggaran dengan pembelian sebenar tidak sepatutnya melebihi 10%.

(b) Memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara, langkah hendaklah diambil untuk memasukkan di dalam dokumen tender/kontrak peruntukan seperti berikut:-

"Semua barangan yang dibekalkan di bawah kontrak ini mestilah barang-barang keluaran semasa, baru, tulen serta belum digunakan kecuali bagi tujuan ujian mutu di kilang pembuat (static running)".

4.3 Pengedaran Dokumen Kontrak Kerajaan

4.3.1 Arahan Perbendaharaan 205.1 telah menetapkan bahawa satu salinan dokumen kontrak hendaklah dihantar

kepada:-

(a) Ketua Audit Negara dan Akauntan Negara atau Akauntan Jabatan Mengakaun sendiri jika mengenai Kontrak Persekutuan; atau

(b) Ketua Audit Negeri berkenaan dan Akauntan Negeri/Bendahari Negeri jika mengenai kontrak Negeri.

5. PENGEDARAN MAKLUMAT KONTRAKTOR YANG MENDAPAT KONTRAK KERAJAAN

5.1 Agensi Kerajaan perlu mengedarkan sesalinan surat setujuterima dan maklumat Kontraktor/Perunding yang telah mendapat Kontrak Kerajaan kepada:-

(a) Setiausaha,
Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan,
Kementerian Kewangan Malaysia.

(b) Ketua Pengarah
Jabatan Hasil Dalam Negeri serta Jabatan Hasil Dalam Negeri yang terdekat dengan agensi pelaksana.

5.2 Maklumat berkenaan hendaklah mengandungi butir-butir seperti di Lampiran 'A' dan diedarkan setiap tiga (3) bulan sekali.

6. KADAR PERTUKARAN MATAWANG DAN SYARAT MATAWANG UNTUK PEMBAYARAN DALAM KONTRAK-KONTRAK KERAJAAN BAGI PEROLEHAN DARI LUAR NEGERI

6.1 Agensi hendaklah memastikan bahawa fasal-fasal yang berkaitan dengan matawang dinyatakan dengan jelas di dalam kontrak untuk mengelakkan kekeliruan yang mungkin berlaku. Pelawaan tender/sebutharga hendaklah mengandungi satu atau gabungan fasal-fasal berikut mengikut keadaan perolehan yang dipilih dari segi harga dan matawang untuk pembayaran:

6.1.1 Fasal berikut hendaklah dinyatakan di bawah peruntukan matawang bagi kontrak-kontrak mengikut tempoh atau kuantiti yang berasaskan pada syarat-syarat pembelian FOB atau C&F.

"Matawang

Harga hendaklah dinyatakan dalam matawang negeri yang akan membekalkan barang tersebut atau dalam matawang yang selalu digunakan dalam perdagangan antarabangsa seperti Dollar Amerika dan 'pound sterling'. Pembayaran akan dibuat dalam matawang asing yang dinyatakan".

6.1.1.1 Di bawah peruntukan ini, kadar pertukaran tidak perlu dinyatakan dalam Kontrak dan sebarang perubahan harga disebabkan perubahan dalam kadar pertukaran adalah tidak dibenarkan. Di

dalam perkara ini, risiko perubahan kadar pertukaran akan ditanggung oleh Kerajaan. Pembayaran akan dibuat dalam matawang asing yang telah dipersetujui dengan menggunakan kadar pertukaran di antara Ringgit Malaysia dan matawang asing yang berkuatkuasa pada masa pembayaran. Peruntukan ini akan digunakan bagi pembelian terus daripada pembekal luar negeri atau agen-agen tempatan dengan berdasarkan harga FOB dan C&F.

Misalnya : Pembelian alat-alat senjata.

6.1.1.2 Jika Kementerian/Jabatan pengguna menjangkakan menggunakan matawang Malaysia dalam keadaan tertentu akan lebih menguntungkan, maka pihak pembekal hendaklah disyaratkan menandatangani kontrak dalam nilai Ringgit Malaysia.

6.1.1.3 Bagi kontrak yang berdasarkan kepada kuantiti, kuantiti yang akan dibeli hendaklah tetap dan tidak berubah. Bagi kontrak yang mengikut tempoh, kuantiti yang akan dibeli adalah dianggar dan boleh diubah. Tetapi tempoh kontrak itu adalah ditetapkan dan selalunya selama satu atau dua tahun.

6.1.2 Fasal berikut hendaklah dinyatakan di bawah peruntukan matawang bagi kontrak-kontrak mengikut kuantiti di mana pembelian adalah berdasarkan harga bersih (delivered price):

"Matawang

Harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia dan pembayaran hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia sahaja".

6.1.2.1 Di bawah peruntukan ini, harga hendaklah tetap dalam Ringgit Malaysia dan perubahan harga disebabkan perubahan kadar pertukaran di antara matawang Malaysia dan matawang negeri yang membekalkan barang tersebut adalah tidak dibenarkan. Pembelian berdasarkan harga bersih adalah selalu digunakan bagi pembelian impot melalui agen tempatan di mana perkhidmatan penyenggaraan adalah diperlukan daripada kontraktor misalnya, pembelian mesin pengira. Berhubung dengan perkara ini, risiko perubahan dalam kadar pertukaran adalah ditanggung oleh pembekal.

6.1.3 Fasal berikut hendaklah dinyatakan di dalam kontrak-kontrak mengikut tempoh bagi barang-barang impot di mana pembelian adalah berdasarkan harga bersih (delivered

price):

"Matawang

Harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia sahaja dan pembayaran hanya dibuat dalam Ringgit Malaysia sahaja. Harga bolehlah diubah jikalau terdapat perubahan dalam kadar pertukaran di antara Ringgit Malaysia dan matawang asing dengan syarat perubahan kadar pertukaran adalah melebihi 1%. Bagi mengira perubahan harga, petender hendaklah mengemukakan pecahan kos bersabit dengan harga-harga FOB dalam matawang negeri yang membekal, bayaran pengangkutan, insuran, bayaran pelabuhan, duti-duti Kerajaan, kos pengedaran, kos tak langsung (overhead cost) dan kadar untung. Kadar pertukaran yang akan digunakan bagi mengira perubahan harga ialah kadar pertukaran pada masa tender dikemukakan. Kadar pertukaran yang dikeluarkan oleh Bank Negara hendaklah digunakan bagi mengira perubahan harga. Kontraktor adalah dikehendaki mengemukakan bukti-bukti berupa dokumen-dokumen seperti berikut apabila memohon kenaikan harga disebabkan perubahan kadar pertukaran:

- a) Satu salinan asal Borang Pengakuan Barang-Barang Bercukai yang diimpor;
- b) Satu salinan asal inbois daripada pembekal;
- c) Satu salinan asal 'certificate of origin'
- d) Dokumen lain yang diperlukan oleh Kerajaan.

6.1.3.1 Walau bagaimanapun, Kerajaan adalah berhak membuat perundingan untuk mengurangkan harga atau menamatkan sesuatu kontrak dengan memberi notis bertulis kepada pembekal jikalau perubahan dalam kadar pertukaran akan menambahkan kos material sebanyak lebih daripada 5%. Perubahan harga adalah tidak dibenarkan jikalau barang-barang yang telah dibekal kepada Kerajaan adalah daripada stok yang tidak terlibat dengan perubahan harga disebabkan perubahan dalam kadar pertukaran".

6.1.3.2 Kementerian/Jabatan adalah diminta berwaspada setiap masa mengenai perubahan dalam kadar pertukaran dan tindakan sertamerta hendaklah diambil untuk mengurangkan harga jikalau perubahan kadar pertukaran akan menguntungkan Kerajaan. Pemeriksaan yang teliti hendaklah diambil ke atas permohonan kenaikan harga. Harga yang baru hendaklah tidak meliputi barang-barang yang dibekal daripada stok di mana kenaikan harga tidak

melibatkannya. Peruntukan ini hendaklah digunakan bagi pembelian yang berdasarkan jangka masa yang lama seperti pembelian mesin taip oleh Perbendaharaan. Di bawah peruntukan ini, risiko perubahan kadar pertukaran akan ditanggung oleh Kerajaan.

6.1.4 Fasal berikut hendaklah digunakan bagi pembelian barang-barang yang dipasang dan diperkilangkan di Malaysia.

"Matawang

Harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia dan pembayaran hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia.

6.1.4.1 Berhubung dengan pembelian ini, perubahan harga tidak dibenarkan sekiranya berlaku perubahan di dalam kadar pertukaran bagi pembelian bahan-bahan impot yang dipasang atau diperkilangkan di Malaysia.

6.2 Pembelian Yang Dibiayai Oleh Wang Pinjaman Luar Negeri

6.2.1 Berhubung dengan pembelian yang dibiayai oleh wang pinjaman luar negeri seperti pinjaman dari Bank Dunia atau Bank Pembangunan Asia atau lain-lain institusi pinjaman, syarat-syarat matawang untuk pembayaran dan kadar pertukaran seperti yang dinyatakan oleh bank/institusi berkenaan hendaklah diikuti, melainkan dinyatakan sebaliknya. Mengikut perjanjian wang pinjaman luar negeri, dalam mempelawa tender peminjam adalah dikehendaki oleh bank/ institusi tersebut menyatakan harga dalam matawang negeri yang akan membekal barang/ perkhidmatan dan Kerajaan iaitu peminjam hendaklah menanggung risiko akibat dari perubahan kadar pertukaran matawang.

6.3 Penilaian Tender

6.3.1 Apabila harga-harga tender dinyatakan dalam beberapa matawang, harga-harga berkenaan hendaklah ditukarkan kepada satu matawang yang sama iaitu Ringgit Malaysia untuk digunakan bagi tujuan menilai harga-harga tender. Kadar pertukaran yang digunakan hendaklah kadar pertukaran pada tarikh terakhir yang mungkin sebelum tender dikemukakan kepada Lembaga Perolehan. Kementerian/Jabatan Kerajaan hendaklah juga mengemukakan kepada Lembaga Perolehan kadar pertukaran matawang berkenaan yang terdapat pada hari mesyuarat Lembaga Perolehan untuk digunakan sebagai rujukan.

**7. PENGGUNAAN BARANG-BARANG BUATAN
TEMPATAN DI DALAM KONTRAK
KERJA KERAJAAN**

7.1 Selaras dengan dasar Kerajaan untuk mempertingkatkan penggunaan barang-barang tempatan dan usaha ke arah mengurangkan pengaliran wang keluar negeri, Agensi hendaklah melaksanakan dasar mengutamakan penggunaan barang-barang buatan tempatan di dalam kontrak kerja Kerajaan.

7.2 Senarai barang-barang buatan tempatan yang mesti digunakan adalah sepertimana yang ditetapkan di dalam 'Standard Specifications for Building Works' yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya seperti di Lampiran B. Senarai ini adalah tertakluk kepada pindaan. Agensi hendaklah merujuk kepada Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan terlebih dahulu bagi memastikan senarai yang kemaskini digunakan dan seterusnya dimasukkan ke dalam spesifikasi/penentuan kerja.

7.3 Peraturan ini hendaklah diikuti sepenuhnya dan agensi hendaklah memasukkan fasal berikut di dalam spesifikasi/penentuan kerja:-

"The materials of Malaysian Origin as listed in the relevant Appendix to the Specification shall be used by The Contractor to the exclusion of imported materials and he shall allow for this special requirement in his tender".

8. MENENTUKAN TEMPOH MENJALANKAN KERJA DALAM KONTRAK KERJA

8.1 Bagi menentukan supaya tender kerja dapat dinilai dan dipertimbangkan dengan saksama selaras dengan prinsip tender, agensi Kerajaan hendaklah mematuhi peraturan-peraturan berikut:-

8.1.1 bagi kontrak kerja di mana tempoh siap adalah merupakan faktor terpenting, tempoh siap itu hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam dokumen tender; dan

8.1.2 bagi kontrak di mana tempoh siap dianggap tidak begitu penting, tempoh siap itu hendaklah juga ditetapkan dalam dokumen tender tetapi petender boleh disamping itu memberikan tarikh siap mereka sendiri dengan harga tawaran sekiranya ada perbezaan. Dalam keadaan begini hendaklah dinyatakan di dalam dokumen tender bahawa tempoh siap itu mungkin/akan dinilai.

8.2 Peraturan di perenggan 8.1.1 hendaklah juga diikuti di dalam tender untuk memilih sub-kontraktor bagi bekalan dan sebagainya di dalam kontrak kerja. Tempoh siap ini hendaklah selaras dengan jadual kerja kontraktor utama.

9. JADUAL PERLAKSANAAN KERJA-KERJA UNTUK SEMUA KONTRAK KERJA

9.1 Jadual Pelaksanaan kerja bagi semua kontrak kerja hendaklah dimasukkan sebagai satu Fasal di dalam Dokumen Kontrak. Ini adalah bagi membolehkan agensi Kerajaan menggunakannya sebagai panduan untuk mengawasi perjalanan sesuatu kontrak.

9.2 Dengan cara ini apa-apa tindakan sama ada untuk menamatkan

kontrak/melanjutkan tempoh masa dapat dibuat diperingkat yang lebih awal dan kenaikan kos projek yang terlibat dapat dielakkan.

9.3 Fasal mengenai Jadual Perlaksanaan kerja hendaklah dijadikan sebahagian daripada kerja-kerja Awalan (Preliminaries) kepada sesuatu Dokumen Kontrak sama ada dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris seperti berikut:-

Peruntukan Dalam Bahasa Melayu

"(1) Dalam tempoh..... hari selepas penerimaan Surat Setujuterima Tender, Kontraktor hendaklah menyerahkan kepada Pegawai Penguasa untuk kelulusannya suatu rancangan yang menunjukkan peraturan atau prosidur dan cara bagaimana Kontraktor bercadang melaksanakan Kerja-kerja dan hendaklah pada bila-bila masa yang diperlukan oleh Pegawai Penguasa atau Wakil Pegawai Penguasa melengkapkan untuk maklumannya butir-butir secara bertulis mengenai perkiraan Kontraktor bagi melaksanakan Kerja dan loji pembinaan dan kerja sementara, jika ada, yang Kontraktor berniat membekal, mengguna atau membina yang mana berkenaan. Penyerahan rancangan itu kepada dan kelulusan oleh Pegawai Penguasa atau wakil Pegawai Penguasa atau penyerahan butir-butir itu hendaklah tidak melepaskan Kontraktor daripada mana-mana kewajipan atau tanggungjawabnya di bawah kontrak ini.

(2) Jika pada bila-bila masa Pegawai Penguasa mendapati bahawa kemajuan Kerja sebenarnya tidak menepati rancangan yang diluluskan sebagaimana yang disebutkan di atas, Kontraktor hendaklah mengemukakan atas permintaan Pegawai Penguasa, suatu rancangan yang disemak yang menunjukkan ubahsuaian-ubahsuaian yang perlu kepada rancangan yang diluluskan bagi menjamin semua Kerja siap dalam tempoh siap yang diperuntukkan dalam Fasal kontrak ini".

Peruntukan Dalam Bahasa Inggeris

"(1) Within days after the receipt of the Letter of Acceptance of Tender, the Contractor shall submit to the Superintending Officer for his approval a programme showing the order of procedure and method in which the Contractor proposes to carry out the Works and shall whenever required by the Superintending Officer or the Superintending Officer's representative furnish for his information particulars in writing of the Contractor's arrangements for carrying out of the Works and of the constructional plants and temporary works, if any, which the Contractor intends to supply, use or construct as the case may be. The submission to and approval by the Superintending Officer or the Superintending Officer's representative of such programme or the furnishing of such particulars shall not relieve the Contractor of any of his duties or responsibilities under this Contract.

(2) If at any time it should appear to the Superintending

Officer that the actual progress of Works does not conform to the approved programme referred to herein before, the Contractor shall produce, at the request of the Superintending Officer, a revised programme showing the modifications to the approved programme necessary to ensure completion of the whole Works within the time for completion provided for in Clausehereof".

10. KEBENARAN MEMBUAT SENDIRI KERJA-KERJA KECIL/MEMBAIKI KEROSAKAN KEPADA BANGUNAN-BANGUNAN KERAJAAN

10.1 Ketua Jabatan adalah diberi kebenaran untuk membuat kerja penyenggaraan bangunan dan membaiki kerosakan-kerosakan kecil yang tidak melibatkan pendawaian dan struktur bangunan bernilai tidak melebihi RM50,000.00 bagi satu kali pembaikan tanpa merujuk kepada Jabatan Kerja Raya sepertimana ditetapkan di bawah Arahan Perbendaharaan 182.

10.2 Garis panduan pelaksanaan kerja-kerja kecil/ membaiki kerosakan kepada bangunan Kerajaan adalah seperti berikut:-

10.2.1 sebelum sesuatu kerja kecil yang bernilai tidak melebihi RM50,000.00 dijalankan, agensi hendaklah menentukan bahawa kerja-kerja kecil yang hendak dijalankan tidak menjejaskan atau mengubah struktur bangunan dan tidak melibatkan kerja-kerja baru;

10.2.2 bagi kerja-kerja kecil yang hendak dijalankan oleh agensi di bangunan gunasama (Bangunan yang digunakan oleh pelbagai Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun) kelulusan hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Bahagian Pengurusan Bangunan-Bangunan Kerajaan, Jabatan Perdana Menteri;

10.2.3 kerja-kerja kecil seperti menebuk lubang, mengubahsuai tandas, kerja-kerja pendawaian dan kerja-kerja lain yang melibatkan struktur bangunan hendaklah dirujuk dan mendapat persetujuan Jabatan Kerja Raya terlebih dahulu; dan

10.2.4 kerja-kerja penyenggaraan dan pembaikan ini hendaklah diberi hanya kepada kontraktor-kontraktor Bumiputera kelas 'F' yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)/JKR (Bagi negeri Sarawak sahaja).

10.3 Di dalam melaksanakan peraturan ini, Ketua Jabatan hendaklah:-

10.3.1 memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi sebelum perbelanjaan dilakukan;

10.3.2 menawarkan kerja secara sebutharga atau peraturan-peraturan lain yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan pengagihan kepada

kontraktor Bumiputera hendaklah berlandaskan asas sama rata iaitu tidak dituju kepada satu/dua kontraktor sahaja; dan

10.3.3 menentukan harga kerja berkenaan adalah munasabah dan berpatutan. Jadual kadar yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya bolehkan digunakan sebagai panduan.

11. PERATURAN TENDER UNTUK MENYIAPKAN PROJEK/KERJA YANG TERBENGKALAI DISEBABKAN PEMANSUHAN KONTRAK

11.1 Semua projek/kerja terbengkalai yang perlu disiapkan hendaklah ditawarkan di kalangan kontraktor Binaan Bumiputera Berwibawa.

12. PELAKSANAAN PROJEK-PROJEK KECIL SECARA GOTONG-ROYONG DAN KEMUDAHAN BAYARAN ELAUN SAGUHATI KEPADA PESERTA GOTONG ROYONG

12.1 Projek-projek kecil pembangunan untuk dilaksanakan secara gotong-royong hendaklah tertakluk kepada syarat dan peraturan seperti berikut:-

12.1.1 kerja-kerja yang hendak dilaksanakan itu tidak banyak memerlukan pengetahuan atau kemahiran teknik dan boleh dikendalikan oleh Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung atau Jawatankuasa Kawasan atau Badan-badan atau Persatuan-persatuan yang difikirkan layak oleh Pegawai yang diberikuasa. Pegawai yang diberi kuasa hendaklah mendapat kerjasama Jabatan teknik yang berkenaan jenis-jenis kerja kecil yang boleh dikendalikan secara gotong-royong;

12.1.2 anggaran kos projek termasuk kos menyediakan bahan-bahan dan kos melaksanakan gotong-royong hendaklah dikira berdasarkan Jadual Kadar Jabatan teknik yang berkaitan dan kos pelaksanaan secara gotong-royong tidak boleh melebihi anggaran;

12.1.3 kerja gotong-royong itu dipersetujui dan dianjurkan oleh Pegawai Pengawal Peruntukan Projek, Pemimpin Tempatan dan Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung atau Jawatankuasa Kawasan atau Badan atau Persatuan yang mana akhirnya akan melibatkan diri dalam kerja gotong-royong;

12.1.4 kerja yang hendak dilaksanakan adalah melibatkan tenaga penduduk tempatan dan bercorak kemasyarakatan seperti membina jalan, membersihkan saliran taliair; kempen kebersihan dan sebagainya.

12.1.5 bentuk kerja hendaklah mudah dan memerlukan tenaga kerja ramai dan tempoh penyiapan tidak

melebihi tujuh (7) hari;

12.1.6 kerja-kerja tidak memerlukan kepakaran yang tinggi dan tidak melibatkan kerja-kerja letrik. (Mana-mana projek yang telah ditentukan oleh Jabatan Teknik sebagai memerlukan kepakaran teknik atau tenaga-tenaga mahir tidak boleh dilaksanakan secara gotong royong);

12.1.7 kerja gotong-royong hendaklah diawasi oleh Pegawai yang diberi kuasa oleh Kementerian/Jabatan dengan kerjasama Jabatan Teknik;

12.1.8 semua bayaran hendaklah dibuat melalui pegawai yang diberi kuasa oleh Kementerian/Jabatan; dan

12.1.9 semua bahan yang akan digunakan untuk melaksanakan projek-projek kecil hendaklah dibeli dan disediakan oleh Kementerian/Jabatan dan perolehan hendaklah mengikut Arahan Perbendaharaan dan Peraturan Kewangan yang berkuatkuasa.

12.2 HAD MAKSIMUM KEWANGAN

12.2.1 Had maksimum Kewangan bagi melaksanakan projek-projek kecil secara gotong-royong adalah seperti berikut:-

Semenanjung Malaysia - RM50,000.00
Sabah dan Sarawak - RM75,000.00

12.3 PEMBERIAN TERUS

12.3.1 Projek-projek kecil gotong-royong boleh dilaksanakan secara pemberian terus tertakluk kepada had maksimum kewangan seperti berikut:-

Semenanjung Malaysia - RM20,000.00
Sabah dan Sarawak - RM30,000.00

12.3.2 Pemberian terus hendaklah dibayar kepada pihak penganjur gotong-royong. Pelaksanaan projek-projek kecil secara pemberian terus juga tertakluk kepada syarat-syarat di para 10.1 di atas.

12.3.3 Pegawai Pengawal boleh menyediakan bantuan kewangan bagi melaksanakan projek gotong-royong melalui pemberian terus dari peruntukan projek yang diluluskan dalam belanjawan tahunan. Adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Pengawal memastikan pemberian terus adalah munasabah dan berpatutan dengan kos anggaran projek.

12.3.4 Sumbangan kewangan daripada swasta dan

semua bahagian dan komponen item-item tersebut.

13.4 Matlamat mengadakan peraturan ini ialah untuk menggalakkan penggunaan kemudahan-kemudahan tempatan dan membangunkan industri tempatan berkenaan.

14. PENGECCUALIAN BAYARAN GANTIRUGI 'LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGES'

14.1 Kementerian Kewangan telah memutuskan bahawa pengecualian bayaran ganti rugi 'Liquidated and Ascertained Damages' diberikan bagi tempoh tidak melebihi tiga (3) bulan selepas tempoh kontrak kepada kontraktor-kontraktor Bumiputera yang melaksanakan kontrak kerja dengan semua agensi.

14.2 Pengecualian bayaran ganti rugi 'Liquidated and Ascertained Damages' ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

14.2.1 pengecualian bayaran ganti rugi 'Liquidated and Ascertained Damages' diberikan kepada kontraktor-kontraktor Bumiputera mengikut merit masing-masing dan tidak secara automatik;

14.2.2 jumlah pengecualian bayaran ganti rugi ini diberikan mengikut pertimbangan dan budibicara agensi masing-masing tetapi tidak melebihi tempoh tiga (3) bulan selepas tempoh kontrak;

14.2.3 jumlah pengecualian bayaran ganti rugi ini dikira semasa penyediaan penyata kira-kira akhir (Statement of final account);

14.2.4 pada masa pengiraan dibuat kontraktor-kontraktor hendaklah masih bertaraf Bumiputera; agensi hendaklah menyemak dengan Pusat Khidmat Kontraktor untuk mengesahkan taraf tersebut;

dan

14.2.5 pengecualian bayaran ganti rugi ini tidak meliputi perkara-perkara yang dibenarkan di dalam syarat-syarat Am Kontrak.

14.3 Walau bagaimanapun, pengecualian bayaran ganti rugi 'Liquidated and Ascertained Damages' ini tidak termasuk kontrak-kontrak pembinaan rumah kediaman/kedai untuk dijual kepada orang ramai.

14.4 PENUBUHAN AKAUN AMANAH BAGI WANG GANTIRUGI 'LIQUIDATED AND ASCERTAINED DAMAGES'

14.4.1 Agensi adalah dinasihatkan supaya menubuhkan satu Akaun Amanah untuk memperakaunkan wang ganti rugi yang berkaitan dengan 'Liquidated and Ascertained Damages'.

14.4.2 Bagi menubuhkan Akaun Amanah ini, agensi adalah dikehendaki mengisi Borang Deraf Arahkan Akaun Amanah tersebut di Lampiran C dan

mengemukakan ke Bahagian Pentadbiran,
Kementerian Kewangan untuk kelulusan.

15. TINDAKAN TATATERTIB KE ATAS KONTRAKTOR BEKALAN DAN PERKHIDMATAN YANG BERDAFTAR DI KEMENTERIAN KEWANGAN

15.1 Di dalam usaha mewujudkan satu kumpulan kontraktor yang berdisiplin dan bertanggungjawab, Kementerian Kewangan telah meluluskan satu tatacara mengenai tindakan tatatertib ke atas kontraktor-kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang melakukan berbagai kesalahan.

15.2 Jenis-jenis Kesalahan

15.2.1 Kesalahan yang disebutkan di bawah telah dikenalpasti sebagai sering dilakukan oleh kontraktor dan dibahagikan kepada tiga(3) kategori seperti berikut:-

15.2.1.1 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Tender

i. Menarik diri

Kontraktor yang telahpun menyertai tender/sebutharga yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerajaan tetapi menarik diri sebelum tender/sebutharga diputuskan atau menolak tawaran tender/sebutharga yang diberikan kepada kontraktor tersebut.

ii. Pakatan Harga

Kontraktor yang berpakat dari segi menentukan harga dengan kontraktor-kontraktor lain ketika menyertai tender/sebutharga dengan tujuan mendapatkan harga yang tinggi atau untuk menjamin kontraktor tertentu sahaja memenangi tender/sebutharga berkenaan.

iii. Tidak Menyerahkan Jaminan Bank/Jaminan Insurans

Kontraktor gagal mengemukakan Jaminan Bank atau Jaminan Insurans sebagaimana disyaratkan di dalam syarat-syarat tender.

iv. Memalsukan Maklumat Dengan Tujuan Menyertai Tender

Kontraktor dengan sengaja

meminda/memalsukan catatan
di dalam Surat Akuan
Pendaftaran dengan tujuan
untuk menipu bagi memasuki
tender/sebutharga.

15.2.1.2 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Kontrak

i. Lewat Bekalan

Kontraktor lewat menghantar
bekalan atau lewat
memberikan perkhidmatan
mengikut tarikh yang
ditetapkan di dalam kontrak
atau borang pesanan.

ii. Kurang Bekalan

Bekalan atau perkhidmatan
yang diberikan adalah kurang
dari segi kuantiti atau
ukurannya daripada pesanan
yang dibuat.

iii. Tidak Menepati Penentuan

Barang-barang atau
perkhidmatan dibekal/diberi
oleh kontraktor tidak
menepati penentuan
sepertimana yang dinyatakan
dalam perjanjian kontrak
atau surat pesanan.
Sekiranya barang-barang yang
dibekalkan itu masih boleh
digunakan tanpa mendatangkan
kesan yang buruk, maka
kesalahan tersebut dianggap
tidak kritikal. Sebaliknya,
jika bekalan tersebut tidak
dapat digunakan langsung
atau jika digunakan akan
memberi kesan buruk kepada
penggunannya, maka kesalahan
itu dianggap kritikal.

iv. Tiada Bekalan

Kontraktor dengan sengaja
tidak membekalkan
barang-barang atau
memberikan perkhidmatan yang
dipesan tanpa mendapat
persetujuan daripada Jabatan
berkenaan terlebih dahulu.

v. 'Sub-Kontrak'

Kontraktor memberikan kepada syarikat lain tugas membekal, membuat atau menjalankan perkhidmatan untuk keseluruhan atau sebahagian daripada kuantiti kontrak/sebutharga yang diperolehi tanpa persetujuan diperolehi daripada Jabatan Kerajaan yang terlibat.

vi. Gugur Taraf Bumiputera

Syarikat-syarikat yang berdaftar sebagai syarikat Bumiputera di Kementerian Kewangan tetapi telah ditarik balik pengiktirafan Bumiputera disebabkan kedudukan atau penguasaan Bumiputera telah berkurangan dari segi ekuiti, keahlian Lembaga Pengarah, keahlian pengurusan dan pekerja atau salah satu daripadanya.

15.2.1.3 Kesalahan-Kesalahan Jenayah Dan Gagal Dalam Perniagaan

Syarikat telah dikatakan melakukan jenayah apabila syarikat atau agen-agensya telah melakukan kesalahan-kesalahan yang disabit oleh mahkamah. Antara kesalahan-kesalahan tersebut ialah:-

i. Rasuah

Syarikat telah memberi rasuah kepada pegawai-pegawai Kerajaan bagi mendapatkan pertimbangan istimewa atau bagi tujuan menipu Kerajaan di dalam urusniaganya dengan Jabatan-jabatan Kerajaan.

ii. 'Garnishment Order'

Syarikat yang telah diberi perintah 'garnishment' oleh mana-mana mahkamah oleh kerana kegagalan menjelaskan hutang mereka.

iii. Bankrap

Syarikat yang telah diisytihar bankrap oleh

mana-mana mahkamah oleh kerana kegagalan menjelaskan hutang mereka atau kegagalan di dalam perniagaan.

15.3 JENIS-JENIS TINDAKAN/HUKUMAN

15.3.1 Jenis-jenis tindakan yang dapat diambil bagi kesalahan-kesalahan di atas adalah seperti berikut:-

15.3.1.1 Amaran

Surat yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerajaan atau Kementerian Kewangan kepada syarikat untuk memberi amaran supaya syarikat tidak mengulangi lagi kesalahan yang telah dilakukan olehnya.

15.3.1.2 Batal Tajuk Pendaftaran

Tajuk atau Bidang Perniagaan yang telah diluluskan kepada syarikat akan ditarik balik oleh Kementerian Kewangan. Pembatalan tajuk ini akan mengakibatkan syarikat tidak lagi dibenarkan menyertai tender/sebutharga di dalam tajuk yang telah dibatalkan itu.

15.3.1.3 Penarikan Balik Taraf Bumiputera/Pembuat

Pengiktirafan syarikat sebagai syarikat bumiputera atau syarikat pembuat adalah ditarik balik dan dibatalkan. Pembatalan kedua-dua taraf ini tidaklah menjejaskan peluang syarikat dari mengambil bahagian di dalam tender-tender terbuka atau sebutharga yang dikeluarkan oleh Jabatan-jabatan Kerajaan. Walau bagaimanapun syarikat tidaklah lagi layak dipertimbangkan untuk mendapat keistimewaan-keistimewaan yang diberikan kepada syarikat bumiputera atau pembuat di bawah dasar semasa Kerajaan.

15.3.1.4 Gantung Pendaftaran

Syarikat-syarikat yang digantung pendaftaran adalah dilarang menyertai mana-mana tender atau sebutharga bagi tempoh penggantungan berkuatkuasa. Walau bagaimanapun bagi kontrak yang telah diikat dan masih berkuatkuasa, kontrak-kontrak ini hendaklah diteruskan sehingga tempoh kontrak tersebut berakhir. Kerajaan tidak akan memulangkan balik bayaran pendaftaran kepada syarikat yang telah digantung pendaftarannya.

15.3.1.5 Batal Pendaftaran

Bagi syarikat yang dibatalkan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan, maka nama

syarikat tersebut akan dimansuhkan daripada rekod pendaftaran, begitu juga nama ahli-ahli Lembaga Pengarah akan disenarai hitamkan untuk menjamin supaya mereka tidak akan mendaftarkan syarikat lagi bagi memasuki tender atau sebutharga Jabatan-jabatan Kerajaan. Walau bagaimanapun bagi kontrak yang telah diikat dengan syarikat berkenaan dan masih berkuatkuasa, maka kontrak ini hendaklah diteruskan sehinggalah tempoh kontrak tersebut berakhir. Bayaran pendaftaran yang telah dijelaskan oleh syarikat-syarikat yang dibatalkan pendaftarannya tidak akan dipulangkan.

15.3.1.6 Senaraihitam Ahli Lembaga Pengarah

Satu senarai yang disimpan di Kementerian Kewangan mengandungi nama Lembaga Pengarah syarikat yang tidak dibenarkan berurusniaga dengan Kerajaan. Mana-mana syarikat yang pemegang sahamnya atau ahli Lembaga Pengarahnya mengandungi nama tersebut tidak akan didaftarkan sebagai kontraktor Kerajaan; begitu juga jika syarikat berkenaan telah sedia berdaftar, maka pendaftaran syarikat ini akan dibatalkan.

15.3.1.7 Senaraihitam Syarikat

Satu senarai yang mengandungi nama-nama syarikat yang telah digantung pendaftarannya dan juga syarikat yang telah dibatalkan pendaftarannya. Senarai ini akan disebarikan kepada semua Agensi Kerajaan.

15.4 TINDAKAN OLEH AGENSI KERAJAAN

15.4.1 Agensi Kerajaan hendaklah menentukan bahawa sesebuah syarikat itu mempunyai pendaftaran yang masih sah dengan Kementerian Kewangan dan juga bebas daripada sebarang tindakan di atas sebelum membenarkan syarikat-syarikat berkenaan mengambil bahagian di dalam tender/sebutharga yang dikeluarkan. Pihak syarikat hendaklah diminta mengemukakan salinan asal sijil pendaftaran mereka semasa membeli dokumen-dokumen tender.

15.4.2 Bagi kesalahan kerana melanggar syarat-syarat kontrak sepertimana para 15.2.1.2, Agensi Kerajaan bolehlah mengambil tindakan ke atas kontraktor selaras dengan peruntukan di dalam perjanjian kontrak. Kementerian Kewangan hendaklah diberitahu tentang tindakan-tindakan yang telah diambil untuk membolehkan Kementerian ini menyimpan profail yang lengkap mengenai kontraktor-kontraktor berkenaan.

15.4.3 Bagi kesalahan-kesalahan lain, Agensi Kerajaan

hendaklah melaporkan kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh kontraktor kepada Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan. Laporan tentang kesalahan ini hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen yang menyokong bahawa kesalahan telah dilakukan oleh Kontraktor.

15.5 TINDAKAN OLEH KEMENTERIAN KEWANGAN

15.5.1 Kementerian Kewangan akan menimbang dan membuat keputusan ke atas aduan yang dikemukakan oleh Agensi Kerajaan untuk mengenakan tindakan sewajarnya setelah kontraktor diberi peluang membeli dirinya.

15.5.2 Kementerian Kewangan akan menyiarkan dari masa ke semasa kepada Agensi Kerajaan nama dan alamat Kontraktor serta jenis hukuman yang dikenakan ke atas mereka melalui Surat Pekeliling Pendaftaran Perbendaharaan. Sebaran ini hendaklah sentiasa dijadikan rujukan oleh Agensi Kerajaan di dalam semua urusan tender bagi menjamin kontraktor yang telah dikenakan tindakan tidak dibenarkan menyertai tender-tender Kerajaan.

16. PEMBATALAN DAN KUATKUASA

16.1 Surat Pekeliling Perbendaharaan ini adalah berkuatkuasa mulai 1 Mei 1995. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, surat-Surat Pekeliling dan Tambahan-Tambahan seperti berikut adalah dibatalkan :-

16.1.1 SPP Bil. 8/74

Penyerahan salinan dokumen kontrak ke Bahagian Pengurusan Kontrak dan Bekalan, Perbendaharaan Malaysia.

16.1.2 SPP Bil. 10/74

Syarat pemberian latihan dan pekerjaan kepada pelatih-pelatih Kerajaan dalam kontrak bagi perolehan barang-barang, perkhidmatan dan kerja-kerja.

16.1.3 SPP Bil. 12/74

Kadar pertukaran matawang dan syarat matawang untuk pembayaran dalam kontrak-kontrak kerajaan bagi pembelian barang /perkhidmatan di luar Negeri.

16.1.4 SPP Bil. 13/77 dan Tambahan 1 bertarikh 25 September 1981

Penukaran ke sistem metrik bagi perolehan semua barang-barang.

16.1.5 SPP Bil. 8/78

Menentukan tempoh menjalankan kerja dalam kontrak pembinaan/kerja.

16.1.6 SPP Bil. 6/79

Peraturan menandatangani perjanjian kontrak dan lain-lain dokumen berkaitan dengannya.

16.1.7 SPP Bil. 24/81

Kajian semula ke atas sistem Penurunan kuasa bagi menandatangani kontrak dengan tujuan supaya lebih ramai pegawai diberkuasa untuk menandatangani kontrak berasaskan kepada nilai kontrak.

16.1.8 SPP Bil. 12/82

Pembelian jentera-jentera berat.

16.1.9 SPP Bil. 23/82

Langkah untuk memperkemaskan dokumen kontrak perjanjian bagi perolehan bekalan.

16.1.10 SPP Bil. 14/82 dan Tambahan 1 bertarikh 20 November 1987

Kebenaran bagi Kementerian/Jabatan/Badan-badan Berkanun untuk membuat sendiri kerja-kerja kecil mambaiki kerosakkan kepada bangunan-bangunan kerajaan.

16.1.11 SPP Bil. 30/82 dan Tambahan 1 bertarikh 8 Julai 1983

Peraturan bagi meluluskan perubahan dan perlanjutan tempoh kontrak bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan.

16.1.12 SPP Bil. 1/84

Peningkatan had kewangan maksimum bagi menjalankan projek-projek kecil secara gotong royong dan kemudahan bayaran elaun saguhati kepada peserta gotong royong.

16.1.13 SPP Bil. 9/85

Jadual perlaksanaan kerja-kerja untuk semua kontrak kerja.

16.1.14 SPP Bil. 20/86

Tindakan tatatertib ke atas kontraktor bekalan dan perkhidmatan yang berdaftar di Kementerian Kewangan Malaysia.

16.1.15 SPP Bil. 23/86

Penggunaan barang-barang buatan tempatan di dalam kontrak kerja kerajaan.

16.1.16 SPP Bil. 7/87

Peraturan bagi pembelian dan penyenggaraan alat-alat, jentera dan kenderaan kerajaan.

16.1.17 SPP Bil. 4/88

Pengedaran senarai kontraktor yang mendapat kontrak kerajaan kepada Jabatan Hasil Dalam Negeri.

16.1.18 SPP Bil. 13/88

Peraturan tender untuk menyiapkan kerja yang terbengkalai di sebabkan pemansuhan kontrak.

16.1.19 SPP Bil. 12/89
Pengecualian bayaran ganti rugi 'Liquidated ascertained and Damages' sehingga tiga(3) bulan kepada kontraktor-kontraktor Bumiputera yang melaksanakan kontrak kerja dengan Kementerian/Jabatan dan Badan Berkanun serta Penubuhan Akaun Amanah bagi wang ganti rugi 'Liquidated and Ascertained Damages'.

16.1.20 SPP Bil. 1/90 dan Tambahan 1 bertarikh 4 Jun 1992
Kerja gotong royong bagi projek pembangunan berharga kurang \$20,000.00 secara pembelian terus.

Sekian. Terima Kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

' JIMAT DAN PRODUKTIF '



(DATO' DR. ABDUL AZIZ BIN MUHAMAD)
Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan,
b.p. Ketua Setiausaha,
Kementerian Kewangan Malaysia

Bertarikh : 13 April 1995

No. Fail : S(K&B)(8.09)735/3/1-348 Jld.8(1)

s.k.

Akauntan Negara Malaysia,
Ketua Audit Negara Malaysia,
Semua Yang Berhormat Pegawai Kewangan Negeri, dan
Semua Ketua Bahagian Perbendaharaan Malaysia.



lampiranA.pdf



lampiranB.pdf



lampiranC.pdf



Perhatian: Untuk membuka fail kepilan di atas, sila download Acrobat Reader bagi pengguna yang tidak mempunyai perisian tersebut.