



MALAYSIA

Ibu Pejabat JPS Malaysia



Surat Pekeliling JPS Bil 3/1997

GARISPANDUAN BAGI PEROLEHAN HARTA MODAL MELALUI KONTRAK KERJA

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk mengadakan satu garispanduan yang seragam berhubung dengan perolehan kenderaan/peralatan yang layak diperolehi melalui sesuatu kontrak kerja.

2.0 **LATARBELAKANG**

Surat Ibu Pejabat yang bertajuk "Perolehan Kenderaan, Komputer, Mobile Phone dan Peralatan-peralatan Pejabat Yang Lain Melalui Tender-tender Kerja" ruj.(108) dlm. PPS. 416 Jld. II bertarikh 21 Oktober 1992 menetapkan supaya semua kenderaan/peralatan yang ingin diperolehi dari tender kerja hendaklah mendapat kelulusan Ketua Pengarah terlebih dahulu melalui Pengarah Bahagian di Ibu Pejabat. Walau bagaimanapun buat masa ini belum wujud satu garispanduan yang seragam berhubung dengan jenis, kuantiti dan kos sesuatu kenderaan/peralatan yang wajar diperolehi. Lantaran itu banyak permohonan yang dirasakan tidak berpadanan dengan saiz projek terpaksa ditolak. Ini adakalanya menimbulkan rasa tidak puas hati di kalangan pejabat yang memohon. Sehubungan dengan itu adalah wajar satu garispanduan yang seragam berhubung dengan perkara ini diadakan bagi memudahkan semua pejabat JPS membuat perolehan yang berpatutan melalui kontrak mengikut kelayakan yang ditetapkan.

3.0 **GARISPANDUAN**

Garispanduan kelayakan perolehan dibahagikan mengikut kategori berikut:-

- (a) Perolehan kenderaan
- (b) Perolehan sistem komputer dan mesin pendua
- (c) Perolehan item-item istimewa.

A. **PEROLEHAN KENDERAAN**

1. Perolehan apa-apa kenderaan di bawah kontrak kerja hendaklah berasaskan keperluan berpandukan syarat-syarat yang dinyatakan di bawah ini:-

1.1 **Bilangan Kenderaan**

Bilangan kenderaan yang boleh diperolehi di bawah kontrak adalah tertakluk kepada nilai kontrak, jenis kontrak dan keadaan projek. Jadual 1 di bawah ini menggariskan cadangan bilangan maksimum kenderaan yang boleh diperuntukkan di dalam kerja-kerja awalan. Bilangan kenderaan ini boleh dikurangkan mengikut keperluan pejabat yang memohon.

JADUAL 1

Bilangan Kenderaan Yang Dibenarkan

Nilai Kontrak (RM)	Jenis Kerja		
	Linear (>5 km)		Setempat atau < 5 km
	4WD/Kereta	Motosikal	4WD/Kereta
> 0.5 juta ≤ 1.0 juta	-	1	-
> 1.0 juta ≤ 3.0 juta	-	2	-
> 3.0 juta ≤ 10.0 juta	1	2	1
> 10.0 juta ≤ 20.0 juta	2	3	2
> 20.0 juta	3	3	2

1.2 **Jenis Kenderaan**

Bagi semua projek, kenderaan yang mesti diperuntukkan ialah kenderaan pacuan empat roda (4WD) kecuali bagi projek di mana

kawasan projek mudah dimasuki. Dalam keadaan sedemikian kenderaan yang mesti diperuntukkan ialah kereta jenis saloon iaitu **Proton**.

1.3 **Pemilikan Kenderaan**

Kenderaan ini akan menjadi **hak milik Kontraktor** setelah tamat tempoh kontrak atau jika pengambilan kerja Kontraktor ditamatkan.

1.4 **Mengadakan Butiran Dalam Kontrak**

Fasal seperti di Lampiran 1 hendaklah dimuatkan ke dalam Spesifikasi bagi projek berkenaan.

Butiran hendaklah diadakan di Bahagian Kerja-kerja Awalan dalam Senarai Kuantiti atau Ringkasan Tender, untuk pembekalan kenderaan berkenaan. Butiran mestilah dibahagikan kepada:-

- (i) Menyediakan kenderaan dan
- (ii) Penyenggaraan kenderaan berkenaan disepanjang tempoh kontrak

Contoh butiran ditunjukkan dalam Lampiran 2.

B. **PEROLEHAN KOMPUTER DAN MESIN PENDUA**

1. **Perolehan Sistem Mikrokomputer**

Perolehan sistem dan perkakasan komputer termasuk printer mestilah mematuhi syarat-syarat berikut:-

1.1 **Nilai Kontrak**

Sistem mikrokomputer atau sebahagian dari perkakasannya hanya dibenarkan diperolehi menerusi Kontrak yang dianggarkan bernilai lebih daripada RM 500,000.00 sahaja.

1.2 **Bilangan Dan Kos Sistem**

Bilangan sistem yang dibenarkan adalah berdasarkan kepada anggaran harga tender seperti di Jadual II tetapi tertakluk kepada kos siling. Jumlah kos maksimum bagi sistem Komputer (termasuk kos peripherals, perisian, printer dan consumables) atau bahagian-bahagian perkakasannya yang boleh diperolehi mestilah **tidak melebihi 0.20%** daripada anggaran harga tender **atau RM 5,000.00** yang mana lebih **tinggi**.

Jadual II

Bilangan Sistem Komputer Yang Dibenarkan

Nilai Kontrak (RM)	Bilangan Maksimum
> 0.5 ≤ 2.0 juta	1
> 2.0 ≤ 10.0 juta	2
> 10.0 ≤ 20.0 juta	3
> 20.0 juta	4

1.3 **Pemilikan Komputer**

Di akhir kontrak, sistem mikrokomputer, termasuk perkakasan dan perisian berkaitan boleh menjadi **hak milik Kontraktor** atau **Kerajaan**, mengikut keperluan pejabat berkenaan.

2. **Perolehan Mesin Pendua (Copier Machine)**

Perolehan mesin pendua melalui kontrak kerja hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:-

- 2.1 Mesin pendua hanya boleh diperolehi menerusi kontrak kerja yang dianggarkan bernilai melebihi RM 3.0 juta.
- 2.2 Hanya sebuah (1) sahaja mesin pendua dibenarkan diperolehi di bawah satu-satu kontrak kerja.
- 2.3 Hanya mesin pendua berkeupayaan sederhana (medium duty) boleh diperolehi.
- 2.4 Mesin pendua ini akan menjadi **hak milik Kerajaan atau Kontraktor** setelah tamat tempoh kontrak.

3. **Mengadakan Fasal Dalam Kontrak**

Dalam melaksanakan perolehan ini fasal seperti di Lampiran 3 hendaklah dimuatkan dalam spesifikasi bagi projek berkenaan.

C. **PEROLEHAN ITEM-ITEM ISTIMEWA**

Perolehan bagi item-item istimewa seperti video, TV, kamera, plotter, scanner, motorbot, mesin fax, telefon bimbit, projector dan sebagainya hanya boleh dibuat berdasarkan kepada keperluan dan ianya hendaklah disokong oleh Pengarah Bahagian berkenaan serta diluluskan oleh Ketua Pengarah I. Sehubungan dengan itu justifikasi hendaklah dikemukakan apabila permohonan dibuat bagi item-item ini.

4.0 **HAD MAKSIMUM KOS KESELURUHAN HARTA MODAL**

Disamping kriteria-kriteria di atas, had maksimum kos keseluruhan harta modal (kenderaan dan peralatan) yang boleh diuntukkan bagi satu-satu projek hendaklah **tidak melebihi 2%** dari anggaran harga tender bagi projek berkenaan atau **RM 200,000.00**, yang mana lebih rendah. Sungguhpun demikian, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah sentiasa mengamalkan perbelanjaan berhemah. Peruntukan maksimum tidak semestinya digunakan. Ianya hendaklah berasaskan keperluan sebenar setelah mengambilkira keperluan pejabat yang mengeluarkan tender, pejabat pelaksana dan pejabat-pejabat lain yang terlibat dengan pelaksanaan kontrak berkenaan.

5.0 **PEMATUHAN KEPADA DASAR PEROLEHAN KERAJAAN MENGENAI BARANGAN IMPORT**

Walau apa pun peruntukan yang terkandung di dalam Pekeliling ini, pegawai yang bertanggungjawab adalah diingatkan bahawa semua perolehan hendaklah menggunakan barangan buatan tempatan. Walau bagaimanapun, sekiranya barangan import tidak dapat dielakkan, prosidur seperti yang digariskan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1997 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1997 hendaklah dipatuhi sebelum tender dikeluarkan.

6.0 **TATACARA PERMOHONAN**

Semua peruntukan bagi perolehan kenderaan, sistem komputer dan mesin pendua yang dibuat mengikut garispanduan yang diberikan di dalam Surat Pekeliling ini tidak perlu memohon untuk kelulusan. Walau bagaimanapun perolehan yang tidak mengikut garispanduan ini dan juga perolehan item-item istimewa hendaklah mendapat kelulusan Pengarah Bahagian berkenaan di Ibu Pejabat terlebih dahulu. Contoh borang/format adalah seperti di Lampiran 4.

7.0 **MELULUSKAN PEMBELIAN HARTA MODAL MELALUI PERMOHONAN PERUBAHAN KERJA**

Adalah diperhatikan terdapat kecenderungan beberapa pejabat yang meluluskan pembelian harta modal melalui permohonan perubahan kerja setelah projek berjalan. Amalan ini hendaklah dihentikan. Walau bagaimanapun, sekiranya perkara ini tidak dapat dielakkan, kelulusan Pengarah Bahagian di Ibu Pejabat hendaklah diperolehi terlebih dahulu.

8.0 **PENGEMASKINIAN REKOD**

Untuk mengemaskinikan rekod daftar harta modal, semua perolehan kenderaan/peralatan hendaklah dimaklumkan kepada Pengarah Bahagian berkenaan dan disalinkan kepada Pengarah Pentadbiran dan Kewangan di Ibu Pejabat sebaik sahaja pembelian dibuat di bawah kontrak dengan menggunakan borang seperti di Lampiran 5. Setelah kontrak tamat, semua kenderaan/peralatan yang menjadi hak milik Kerajaan hendaklah didaftarkan dengan mengisi borang Daftar Harta Modal (KEW 312) dan dihantar kepada Pengarah Pentadbiran dan Kewangan.

9.0 **PENGUATKUASAAN**

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa dengan serta merta. Dengan terkeluarnya Surat Pekeliling ini, surat bil.(108)dlm.PPS. 416 Jld. II bertarikh 21 Oktober 1992 adalah dibatalkan.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CINTAILAH SUNGAI KITA"

(IR. HAJI KEIZRUL BIN ABDULLAH)

Ketua Pengarah,
Jabatan Pengairan dan Saliran,
Malaysia.

Bil Fail: () dlm. PPS. 10/4/2 CUB Jld. 2

November 1997
Gpandu.wp/Disk 2

SPESIFIKASI BAGI KENDERAAN

"Vehicle For The S.O.'s Staff"

The Contractor shall provide new vehicle(s) which shall be for the use of the S.O. and his staff. Where indicated in the Bills of Quantities or the Summary of Tender that the Contractor shall provide saloon car, the vehicle to be provided shall be a Proton with engine capacity of not less than 1,300 c.c. Where indicated that the vehicle provided shall be a four wheel drive, the Contractor shall provide an air-conditioned 5-door vehicle with engine capacity of not less than 2,300 c.c. complete with all standard accessories and tools.

The vehicle shall be used by the S.O. and his staff exclusively for the project. The vehicle shall be kept after office hours for safe keeping at the official site office or in the compound of JPS office while the vehicle is in the custody of the Government. JPS logo and the name of the project shall be printed on the left and right sides of the front door of the vehicle. On completion of the Contract the logo and the name of project shall be erased.

All necessary fuel, oil and lubricants, general maintenance, comprehensive insurances and road tax shall be provided by the Contractor together with a licensed and competent driver for each vehicle throughout the contract period including any approved extended period unless otherwise instructed by the S.O. Replacement vehicle shall be provided when the normal vehicle is not available such as during periods of servicing, maintenance or repair.

If the Contractor fails to provide or maintain the vehicle the Government shall have the right to procure or maintain the vehicle including employing driver for the vehicle and all expenses arising shall be borne by the Contractor.

The vehicle shall be reverted to the Contractor at the completion of the Contract.

CONTOH BUTIRAN KENDERAAN DALAM KERJA-KERJA AWALAN

Bil.	Item	Unit	Quantity	Rate	Amount
1.	Provide vehicle for the use of the S.O. and his staff as specified.				
	(i) Four wheel drive.	No.	1		
	(ii) Saloon car.	No.	1		
2.	Maintain and operate the above vehicle throughout the contract period as specified including provision of a licensed and competent driver.	Vehicle Month	*		

* Contract period