



IBU PEJABAT JPS MALAYSIA



Surat Pekeliling JPS Bil. 1/2001

**GARISPANDUAN PENGGUNAAN KHIDMAT PENGANGKUTAN
DAN KEMUDAHAN PERALATAN UNTUK PENGURUSAN
PROJEK MELALUI KONTRAK KERJA
(PELAKSANAAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN
BIL. 13 TAHUN 1999)**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan tindakan-tindakan yang perlu diambil berhubung dengan pelaksanaan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 13 Tahun 1999 bertajuk "Garis Panduan Penggunaan Khidmat Pengangkutan Dan Kemudahan Peralatan Untuk Pengurusan Projek Melalui Kontrak Kerja."

2.0 **LATARBELAKANG**

- 2.1 Surat Pekeliling JPS Bil 3/1997 bertajuk Garispanduan Bagi Perolehan Harta Modal Melalui Kontrak Kerja bertarikh 29 November 1997 telah menyediakan satu garispanduan yang seragam bagi memudahkan semua pejabat JPS membuat perolehan yang berpatutan melalui kontrak kerja mengikut kelayakan yang ditentukan.
- 2.2 Walau bagaimanapun, dengan pengeluaran Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil. 13 Tahun 1999, beberapa prosedur di dalam Surat Pekeliling JPS Bil 3/1997 perlu diselaraskan. Bagi mengambil kira perubahan-perubahan berkenaan serta mengemaskinikan peraturan sedia ada, satu pekeling Jabatan yang baru wajar dikeluarkan bagi mengelakkan kekeliruan dalam proses pelaksanaan.

3.0 **GARISPANDUAN**

Garispanduan kelayakan perolehan dibahagikan mengikut kategori berikut:-

- A. Perolehan khidmat pengangkutan
- B. Perolehan kemudahan komputer dan mesin pendua
- C. Perolehan kemudahan telefon bimbit
- D. Perolehan khidmat item-item istimewa.

A. **PEROLEHAN KHIDMAT PENGANGKUTAN**

1. **Penggunaan Khidmat Pengangkutan**

Penggunaan khidmat pengangkutan hanya dibenarkan bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM500,000.00 sahaja dan jika kenderaan Jabatan sedia ada tidak mencukupi. Di samping itu, **salah satu kriteria** yang dinyatakan di bawah ini perlu dipenuhi:-

- 1.1 terdapat masalah akses ke tapak bina dan sukar dilalui melainkan dengan menggunakan pacuan 4 roda
- 1.2 melibatkan kawasan tapak bina yang luas (melebihi 40 ekar)

- 1.3 melibatkan kawasan tapak bina yang sukar dilalui seperti berbukit bukau, berpaya dan sebagainya
- 1.4 pembinaan projek berbentuk *linear* yang tidak ada akses di sepanjang jajarannya melebihi 1 km

2. **Bilangan Kenderaan**

Bilangan pengangkutan di bawah kontrak adalah tertakluk kepada nilai kontrak. Jadual 1 di bawah ini menggariskan bilangan maksimum kenderaan yang dibenarkan di dalam peruntukan Kerja-kerja Awalan. Bilangan kenderaan ini boleh dikurangkan mengikut keperluan pejabat yang memohon.

JADUAL 1
Bilangan Kenderaan

Nilai Kontrak (RM)	Jenis Kenderaan	
	4WD/Kereta	Motosikal
> 0.5 juta ≤ 1.0 juta	-	1
> 1.0 juta ≤ 3.0 juta	-	2
> 3.0 juta ≤ 10.0 juta	1	2
> 10.0 juta ≤ 20.0 juta	2	3
> 20.0 juta	3	3

3.0 **Jenis Kenderaan**

Bagi semua projek, kenderaan yang mesti diperuntukkan ialah kenderaan pacuan 4 roda (4WD) kecuali bagi projek di mana kawasan projek mudah dimasuki. Dalam keadaan sedemikian kenderaan yang mesti diperuntukkan ialah kereta jenis saloon iaitu **Proton**.

4.0 **Pemilikan Kenderaan**

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

5.0 **Mengadakan Peruntukan Dalam Kontrak**

- 5.1 Fasal seperti di **Lampiran 1** hendaklah dimuatkan ke dalam Spesifikasi bagi projek berkenaan.
- 5.2 Butiran hendaklah diadakan di Bahagian Kerja-kerja Awalan dalam Senarai Kuantiti atau Ringkasan Tender, untuk penggunaan perkhidmatan kenderaan berkenaan. Butiran mestilah dibahagikan kepada:-
 - (i) Menyediakan perkhidmatan kenderaan dan
 - (ii) Penyenggaraan kenderaan berkenaan disepanjang tempoh kontrak

Contoh butiran ditunjukkan dalam **Lampiran 3**.

B. **PEROLEHAN KOMPUTER DAN MESIN PENDUA**

1. **Perolehan Kemudahan Komputer**

Perolehan kemudahan komputer jenis `desktop`, perkakasan dan pencetak mestilah memenuhi syarat-syarat berikut:-

1.1 **Nilai Kontrak**

Hanya dibenarkan diperolehi menerusi Kontrak yang dianggarkan bernilai lebih daripada RM500,000.00 sahaja.

1.2 **Sistem Operasi**

Sistem yang diperolehi haruslah menggunakan sistem pengoperasian semasa. Bagi projek-projek tertentu, *specialised software* boleh diperuntukkan dengan mendapatkan kelulusan khas Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JPMK).

1.3 **Bilangan Komputer**

Bilangan maksimum kemudahan komputer yang dibenarkan adalah berdasarkan kepada anggaran harga tender seperti di Jadual II tetapi tertakluk kepada kos siling. Jumlah kos maksimum bagi setiap satu sistem Komputer (termasuk kos `peripherals', perisian berlesen, pencetak, bahagian-bahagian perkakasan dan `consumables') mestilah **tidak melebihi RM10,000.00.**

Jadual II
Bilangan Komputer

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 ≤ 50.0 juta	4
> 50.0 juta	5

1.4 **Pemilikan Komputer**

Di akhir kontrak, komputer dan perkakasan berkaitan akan menjadi **hak milik Kontraktor**. Walau bagaimanapun, perisian yang telah dibeli dan dibayar sepenuhnya hendaklah disimpan oleh pihak Kerajaan.

2. **Perolehan Mesin Pendua**

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

- 2.1 Mesin pendua hanya boleh diperolehi menerusi kontrak kerja yang dianggarkan bernilai melebihi RM5.0 juta
- 2.2 Hanya sebuah mesin pendua dibenarkan diperolehi di bawah satu-satu kontrak kerja
- 2.3 Hanya mesin pendua berkeupayaan sederhana (medium duty) sahaja boleh diperolehi
- 2.4 Mesin pendua ini akan menjadi **hak milik Kontraktor** setelah tamat tempoh kontrak.

3. **Mengadakan Peruntukan Dalam Kontrak**

- 3.1 Dalam melaksanakan perolehan ini fasal seperti di **Lampiran 2** hendaklah dimuatkan dalam Spesifikasi bagi projek berkenaan.
- 3.2 Contoh butiran untuk dimasukkan ke dalam Kerja-kerja Awalan adalah seperti di **Lampiran 3**.

C. **KEMUDAHAN TELEFON BIMBIT**

Kemudahan telefon bimbit hanya dibenarkan sekiranya mematuhi syarat-syarat berikut:-

1. Projek terletak di kawasan yang tidak ada kemudahan khidmat telefon biasa
2. Jenis telefon bimbit daripada jenis ATUR sahaja
3. Bilangan telefon bimbit yang diperlukan hendaklah mendapat kelulusan Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JPMK) di Bahagian yang berkenaan

D. **PEROLEHAN ITEM-ITEM ISTIMEWA**

Perolehan bagi item-item istimewa seperti video, TV, kamera, plotter, scanner, digitizer, motorbot, mesin fax, projector dan sebagainya hanya boleh dibuat berdasarkan kepada keperluan dan dengan syarat mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada JPMK. Sehubungan dengan itu justifikasi **kukuh dan terperinci** hendaklah dikemukakan apabila permohonan dibuat bagi item-item ini.

4.0 **PERUNTUKAN BAGI KESELURUHAN PEROLEHAN**

Di samping kriteria-kriteria di atas, peruntukan bagi keseluruhan perolehan hendaklah berasaskan kepada keperluan sebenar setelah mengambilkira keperluan pejabat yang mengeluarkan tender, pejabat pelaksana dan pejabat-pejabat lain yang terlibat dengan pelaksanaan kontrak berkenaan. Pegawai yang bertanggungjawab adalah diingatkan supaya sentiasa mengamalkan perbelanjaan berhemah selaras dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1997.

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, prosedur 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**

- 6.1 Semua peruntukan bagi perolehan yang dibuat mengikut garis panduan yang diberikan di dalam Surat Pekeliling ini tidak perlu memohon untuk kelulusan.
- 6.2 Walau bagaimanapun, berdasarkan SPP Bil 13 Tahun 1999, permohonan bagi mendapatkan kelulusan ke atas kemudahan pengangkutan dan peralatan selain daripada yang dibenarkan di bawah SPP ini hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan ataupun Jawatankuasa yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan.

7/9

- 6.3 Sehubungan itu, setiap Pengarah Bahagian adalah dengan ini diberi kuasa untuk meluluskan semua permohonan, dalam satu **Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JPMK)** yang hendaklah diwujudkan di Bahagian masing-masing. Ahli-ahlinya hendaklah terdiri dari Pengarah Bahagian sebagai Pengerusi dan dua orang pegawai kanan dari Bahagian berkenaan.
- 6.4 Semua permohonan dari JPS Negeri/Projek hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Bahagian berkenaan, tanpa melalui Bahagian Ukur Bahan.
- 6.5 Contoh borang/format permohonan adalah seperti di **Lampiran 4**.

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

Berdasarkan pemerhatian, terdapat beberapa pejabat yang cenderung meluluskan perolehan melalui kontrak secara memohon sebagai perubahan kerja setelah projek berjalan. Amalan ini hendaklah dihentikan. Walau bagaimanapun, sekiranya perkara ini tidak dapat dielakkan, kelulusan JPMK di Bahagian hendaklah diperolehi terlebih dahulu.

8.0 **PENGEMASKINIAN REKOD**

- 8.1 Untuk mengemaskinikan rekod perolehan melalui kontrak, semua perolehan pengangkutan/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**.
- 8.2 Setiap pejabat tapak hendaklah mempamerkan senarai inventori yang lengkap dan salinannya hendaklah di simpan di pejabat JPS yang mengendalikan projek.

9.0 **PENGUATKUASAAN**

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa dengan serta merta. Dengan terkeluarnya Surat Pekeliling ini, Surat Pekeliling JPS Bil. 3/1997 bertarikh 29 November 1997 adalah dibatalkan.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CINTAILAH SUNGAI KITA"

tt

(DATO' IR. HJ. KEIZRUL B. ABDULLAH)

Ketua Pengarah,
Jabatan Pengairan dan Saliran,
Malaysia.

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

8 Februari 2001.

SPESIFIKASI BAGI KENDERAAN

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

The Contractor shall provide transportation service for 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 1,500 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 2,000 c.c. complete with all standard accessories and tools.

The Contractor shall ensure that the vehicle(s) are accident free and in a well maintained condition subject to certification from Puspakom at every six (6) months. The vehicle shall be used by the S.O. and his staff exclusively for the project. The vehicle shall be in the custody of the Contractor at all times. JPS logo and the name of the project shall be printed on the left and right front doors of the vehicle.

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.

SPESIFIKASI BAGI PEROLEHAN PERALATAN

Equipment and Facilities

The Contractor shall provide the following equipment and facilities for the use of the Superintending Officer (S.O) and/or his staff. All equipment provided shall be new, delivered, tested and installed within a month of the issuance of the Letter of Acceptance. The place of delivery and installation shall be as directed by the S.O. The equipment provided shall be maintained by the Contractor or his appointed agent throughout the contract period. Maintenance shall include all necessary monthly servicing according to manufacturer's specification and supply of accessories and consumables.

Upon completion of the Works the ownership of the equipment shall be reverted to the Contractor.

If the Contractor fails to provide or maintain any equipment specified below, the Government shall have the right to procure the equipment from other sources or maintain it and all expenses arising shall be borne by the Contractor and an appropriate adjustment shall be made to the Contract Sum.

***1. Microcomputer System**

Each set of microcomputer system shall comprise of and be supplied complete with the requirements as listed below:

Computer

The latest specification shall be obtained from Bahagian Teknologi Maklumat before calling tender. The system should be complete with uninterruptable power supply, speaker and microphone.

Software

- Latest version of licensed system (e.g Windows 2000 or latest) + original CD and manuals
- Latest version of licensed anti-virus software + original CD and manuals
- Latest version of licensed Microsoft Office + original CD and manuals

Lampiran 2 (samb)

All software to be supplied under this Contract shall be original and legal copies of the software and shall be registered in the name of the Government. The Contractor shall submit all documentary evidence of the originality and legality of the software.

Other Peripherals

Internal Modem
Automatic Voltage Regulator – 600V A
Microsoft Mouse or equivalent
Keyboard
Screen Filter for Monitor

Printer

**

The latest specification shall be obtained from Bahagian Teknologi Maklumat before calling tender.

Consumables

**

***2. Copier Machine**

**

-
- * Delete where not applicable
** Insert the relevant specification/requirement.

Lampiran 3

CONTOH BUTIRAN DALAM KERJA-KERJA AWALAN

Bil.	Item	Unit	Quantity	Rate	Amount
1.	Provide vehicle/transportation service for 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	*		
3.	Provide and maintain the following for the use of the S.O and his staff throughout the Contract Period:				
#	(i) set(s) of microcomputer system as specified	Lump Sum	-		
#	(ii) 1 No. of medium duty copier machine as specified	Lump Sum	-		
#	(iii) (list any other necessary facilities as approved)	Lump Sum	-		

Delete where not applicable

* Contract period

Lampiran 4

**PERMOHONAN PENGGUNAAN KHIDMAT PENGANGKUTAN DAN KEMUDAHAN
PERALATAN UNTUK PENGURUSAN PROJEK**

1. Butir-butir Tender

- 1.1 Tajuk:
- 1.2 Anggaran
Kos Projek:
- 1.3 Panjang Sungai/
Parit/Jalan/Pantai (km):
- 1.4 Tempoh Kontrak:
- 1.5 Anggaran Tarikh
Pelawaan Tender:

2. Butir-butir kenderaan/peralatan yang dipohon

(Sila lihat Lampiran A)

**3. Butir-butir kenderaan/peralatan lain yang
dimasukkan di bawah Kontrak ini
*(Mengikut Garispanduan)***

(Sila lihat Lampiran B)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Butir-butir Pengangkutan/Peralatan Yang Dipohon

PROJEK:

Bil.	Jenis Pengangkutan/ Peralatan	Bilangan	Anggaran Kos RM	Justifikasi Keperluan	Butir-butir Pengangkutan/ Peralatan Sediaada Di Pejabat Yang Memohon	Keputusan (Lulus/ Tidak Lulus)
JUMLAH						

Yang bertandatangan di bawah ini setelah meneliti permohonan yang dikemukakan, bersetuju dengan keputusan sebagaimana di atas.

Pengerusi

Ahli

Ahli

Tarikh:

Butir-butir Pengangkutan/Peralatan Lain Yang Dimasukkan di bawah Kontrak ini
(Mengikut Garispanduan)

PROJEK:

Bil.	Jenis Pengangkutan/Peralatan	Bilangan	Anggaran Kos RM
JUMLAH			

Senarai Pengangkutan/Peralatan Di dalam Kontrak Kerja

NEGERI/PROJEK:

NO. DAN TAJUK KONTRAK:

Bil.	Jenis, Jenama & Model	Bilangan	Tempoh Kontrak	Lokasi Di mana Ditempatkan	Catatan

(Tandatangan Pegawai Yang Bertanggungjawab)

Nama:

Jawatan: