



INISIATIF PENAMBAHBAIKAN PEROLEHAN KERAJAAN

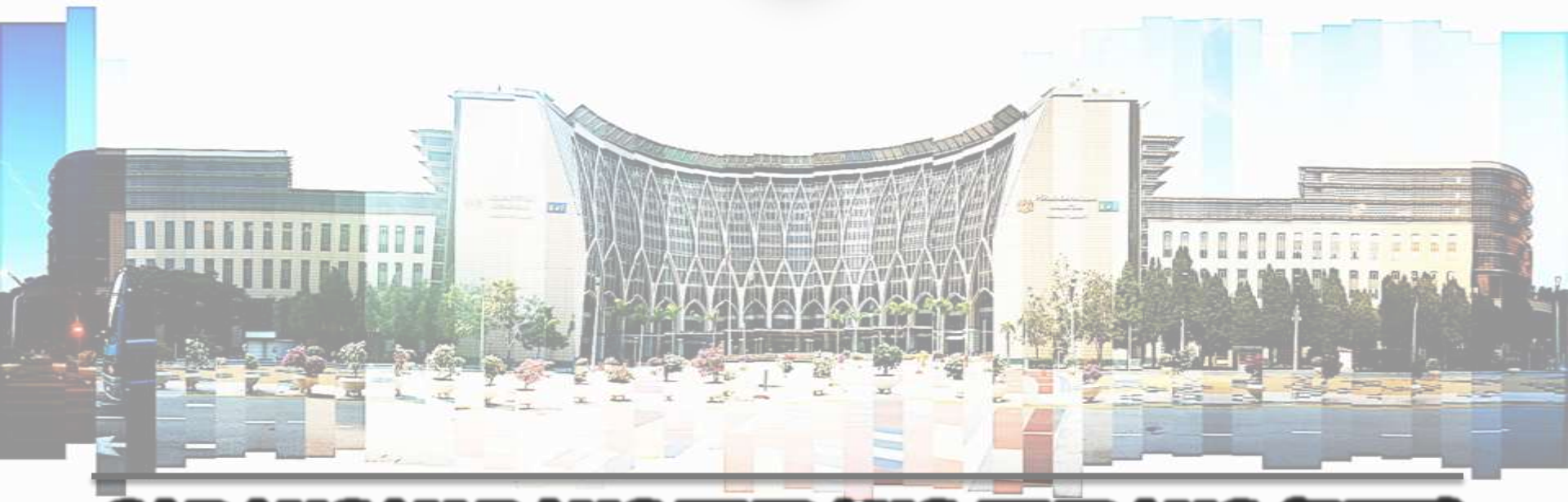
PROGRAM *ROADSHOW* KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA III TAHUN 2019

1

**CADANGAN RANG UNDANG-UNDANG
(RUU) PEROLEHAN KERAJAAN**

2

**PP/PK7: PENGECUALIAN DARIPADA
TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN**



CADANGAN RANG UNDANG-UNDANG (RUU) PEROLEHAN KERAJAAN

LATAR BELAKANG

Cadangan untuk memperkenalkan RUU Perolehan Kerajaan adalah berdasarkan:

8 Jun 2018 - Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Anti-Rasuah (JKKMAR)

“YAB Perdana Menteri memutuskan supaya Kerajaan merangka satu undang-undang yang boleh mengawal dan mengelak berlakunya ketirisan, pemborosan atau pembaziran kepada dana kewangan Kerajaan”

2 November 2018 – Pembentangan Belanjawan 2019

“Fokus Pertama : Melaksanakan reformasi institusi dalam strategi satu iaitu memperkukuhkan pengurusan fiskal – Penggubalan Rang Undang-Undang : Akta Perolehan Kerajaan”

29 Januari 2019 – Pelan Anti Rasuah Nasional 2019-2023

“Memperkenalkan perundangan berkaitan perolehan awam dalam mengawal selia aktiviti perolehan, menambahbaik penggunaan sumber secara cekap, menjaga kepentingan negara dan melindungi hak-hak pihak yang terikat dengan kontrak”

PERUNDANGAN PEROLEHAN

Perundangan berkaitan Perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa adalah:

Akta Tatacara Kewangan 1957;

Akta Kontrak 1950; dan

Akta Kontrak Kerajaan 1949

Peraturan dan tatacara perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa adalah berdasarkan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling Perbendaharaan

Akta Perolehan Kerajaan yang komprehensif

CADANGAN ELEMEN RUU PK

1 STRUKTUR RUU PK

- **AKTA**
(Baharu)



- **PERATURAN**
(Kandungan diadaptasi daripada Arahan Perbendaharaan)

- **GARIS PANDUAN**
(Kandungan diadaptasi daripada Pekeliling Perbendaharaan)

2

PEMAKAIAN

- Semua entiti kerajaan yang melaksanakan perolehan.
- Semua kaedah Perolehan Kerajaan termasuk PPP.

CADANGAN ELEMEN RUU PK

3

MEKANISME SEMAK DAN IMBANG

- Mekanisme aduan/bantahan melalui sistem 2 peringkat.
 - **Peringkat 1:**
Jawatankuasa khas yang ditubuhkan di Kementerian Kewangan/Kementerian
 - **Peringkat 2:**
Tribunal Perolehan Kerajaan

4

KAWALAN PEMATUHAN

- Menguatkuasakan **kawalan pematuhan** bagi memastikan peraturan perolehan di dalam RUU PK dipatuhi dan **melindungi pelaksana perolehan** daripada pengaruh dan campur tangan pihak lain.



8



PP/PK7: PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN

PP/PK7 adalah berkaitan pengecualian daripada tatacara perolehan Kerajaan membenarkan Agensi untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus untuk bekalan dan perkhidmatan.

1. Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej;
2. Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Kerajaan Rasmi Kerajaan;
3. Kenderaan;
4. Surat Khabar Dan Majalah Tempatan;
5. Buku Cetakan Dan Terbitan Luar Negeri;
6. Perolehan Secara CIF Bagi Peralatan Latihan, Penyelidikan Dan Perubatan Yang Diimport;
7. Ubat-Ubatan Secara CIF;
8. Bahan Bakar Di Semenanjung Malaysia;
9. ICT Dan Rangkaian Internet;
10. Pengecualian Fi Ke Atas Beberapa Perolehan Melalui Sistem ePerolehan;
11. Percetakan Warta Kerajaan;
12. Garis Panduan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus
13. Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus
14. Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak (Slot Iklan - *Advertisement Space*) dan Media Elektronik (Slot Masa - *Air Time*).
15. Pengecualian Penggunaan Sistem ePerolehan Bagi Bayaran Sewaan Bangunan;





PP/PK 7 : PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN



**PP/PK 7.1 : PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA
RASMI KERAJAAN DAN JAMUAN KERAJIAN RASMI KERAJAAN
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.1 : PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA RASMI KERAJAAN DAN JAMUAN KERAIAAN RASMI KERAJAAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

TAKRIFAN

- ① Majlis/acara rasmi Kerajaan
- ② Pakej
- ③ Katering

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran perlu dilakukan dan **dikecualikan** ke atas perolehan **bernilai kurang daripada RM20 ribu dan prolehan daripada Institut Latihan Awam (ILA).**
- ③ **Keutamaan:** dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- ④ Kadar penginapan, makan minum peserta dan urus setia serta jamuan keraian rasmi Kerajaan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa.
- ⑤ Pelantikan pengurus acara (*event manager*) adalah tidak dibenarkan.

PP/PK7.1 : PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA RASMI KERAJAAN DAN JAMUAN KERAIAAN RASMI KERAJAAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan **hendaklah** dikeluarkan sebelum perolehan atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima.

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi **hendaklah** mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

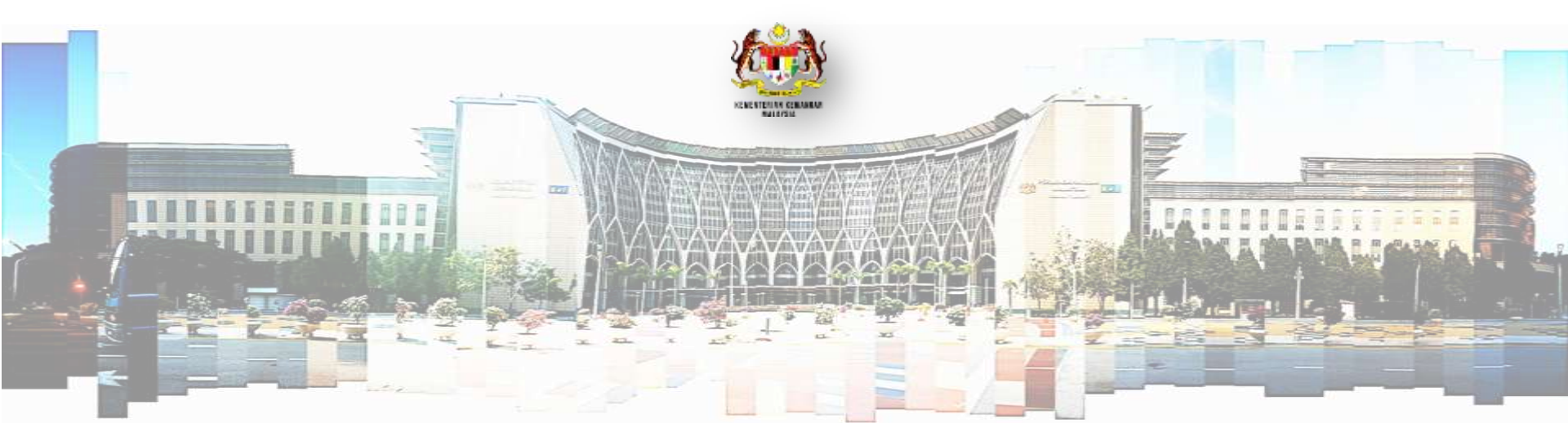
8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengadakan dokumen perjanjian.

9

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



PP/PK 7.2 :
PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN
SECARA PAKEJ
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.2 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

TAKRIFAN

- ① Latihan
- ② Pakej

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran perlu dilakukan dan dikecualikan ke atas perolehan **bernilai kurang daripada RM20 ribu dan prolehan daripada Institut Latihan Awam (ILA).**
- ③ **Keutamaan:** dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- ④ Kadar penginapan, makan minum peserta dan urus setia serta jamuan keraian rasmi Kerajaan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa.

PP/PK7.2 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan **hendaklah** dikeluarkan sebelum perolehan atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima.

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi **hendaklah** mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengadakan dokumen perjanjian.

9

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



PP/PK 7.3 :
PENYERTAAN LATIHAN YANG DIANJURKAN OLEH AGENSI
KERAJAAN ATAU SYARIKAT SWASTA
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.3 : PENYERTAAN LATIHAN YANG DIANJURKAN OLEH AGENSI KERAJAAN ATAU SYARIKAT SWASTA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

TAKRIFAN

- ① Latihan
- ② Perolehan perkhidmatan daripada penyedia latihan (*training provider*) bagi latihan yang memerlukan sebarang *customization* hendaklah mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa dan tidak boleh menggunakan peraturan ini.

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM50 ribu	Pegawai Pengawal

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran **dikecualikan**.
- ③ Pemilihan/perancangan latihan telah diluluskan oleh Jawatankuasa/pegawai latihan di peringkat Agensi. Contoh Pelan Operasi Latihan (POL).
- ④ Agensi menyediakan kertas cadangan termasuk objektif latihan, outcome, kos dan justifikasi pemilihan latihan tersebut untuk ditimbang oleh Pihak Berkuasa Melulus.
- ⑤ Agensi digalakkan mengemukakan penyertaan seawal mungkin bagi menikmati diskaun pendaftaran awal (*early bird registration*).
- ⑥ Perolehan sehingga RM20 ribu, rundingan harga dikecualikan.

PP/PK7.3 : PENYERTAAN LATIHAN YANG DIANJURKAN OLEH AGENSI KERAJAAN ATAU SYARIKAT SWASTA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima.

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan ini sama ada bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

PP/PK7.3 : PENYERTAAN LATIHAN YANG DIANJURKAN OLEH AGENSI KERAJAAN ATAU SYARIKAT SWASTA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

9

PENYERTAAN LATIHAN DI LUAR NEGARA

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan, Surat Setuju Terima dan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* untuk latihan luar negara. Pembayaran boleh dilaksanakan menerusi *Telegraphic Transfer* (TT) atau kaedah lain yang dibenarkan .

10

ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 99 (e)

Bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan/perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan dengan sempurna. Bagi pembayaran yang perlu dibuat sepenuhnya sebelum latihan dilaksanakan, Agensi diberi pengecualian daripada AP99(e).

11

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.





PP/PK 7.4 :
PEROLEHAN PENGINAPAN, MAKANAN DAN MINUMAN BAGI
ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEGAWAI AWAM YANG
MELAKSANAKAN TUGAS RASMI
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.4 : PEROLEHAN PENGINAPAN, MAKANAN DAN MINUMAN BAGI ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEGAWAI AWAM YANG MELAKSANAKAN TUGAS RASMI (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

TAKRIFAN

- ① Anggota Pentadbiran
- ② Pegawai Awam
- ③ Tugas Rasmi

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM500 ribu	Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM500 ribu	Pegawai Pengawal

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran **dikecualikan**.
- ③ Agensi menyediakan kertas cadangan termasuk objektif, outcome, kos dan justifikasi pemilihan penyedia penginapan, makanan dan minuman tersebut untuk ditimbang oleh Pihak Berkuasa Melulus.
- ④ Kadar penginapan, makanan dan minuman hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.
- ⑤ Peraturan ini tidak terpakai bagi tugas rasmi di luar negara.

PP/PK7.4 : PEROLEHAN PENGINAPAN, MAKANAN DAN MINUMAN BAGI ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEGAWAI AWAM YANG MELAKSANAKAN TUGAS RASMI (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima.

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian.

9

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



PP/PK 7.5 :
PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN
UNTUK MESYUARAT DALAMAN
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.5 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

TAKRIFAN

Mesyuarat Dalaman

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan makanan dan minuman tanpa had nilai dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran dikecualikan.
- ③ Kemudahan ini khusus untuk mesyuarat bersifat dalaman yang dianjurkan di premis Agensi. Penyediaan makanan dan minuman bagi majlis rasmi yang lain hendaklah merujuk kepada peraturan lain yang berkuat kuasa.
- ④ Mesyuarat dalaman yang diadakan di premis yang mensyaratkan penggunaan pembekal sedia ada seperti pengendali kafe/kantin dalaman.
- ⑤ Kemudahan ini tidak boleh digunakan bagi perolehan yang dilaksanakan secara pakej.

PP/PK7.5 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

PESANAN KERAJAAN

- ① Pesanan Kerajaan **hendaklah** dikeluarkan sebelum perolehan atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima.
- ② Agensi **dibenarkan** untuk melaksanakan perolehan pembelian terus dengan satu (1) atau lebih pembekal sehingga maksimum 31 hari dalam satu (1) Pesanan Kerajaan bagi setiap pembekal.
- ③ Bagi tempahan makanan yang dikumpulkan, Agensi **hendaklah** mengeluarkan Pesanan Kerajaan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terakhir bekalan/perkhidmatan diterima.

PP/PK7.5 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan ini sama ada bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bersiri/bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

9

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.





PP/PK 7.6 :
PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.6 : PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

A

PEROLEHAN PERISIAN KOMPUTER ATAU LESEN PENGGUNA

i) Kaedah dan Had Nilai

(a) Perisian Khusus

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

(b) Perisian Umum

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM1 juta	Lembaga Perolehan Agensi
iv.	Melebihi RM1 juta	Kementerian Kewangan

PEROLEHAN PERISIAN KOMPUTER ATAU LESEN PENGGUNA

ii) Syarat Perolehan

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran **hendaklah** dilaksanakan.
- ③ Perisian berkenaan boleh diperolehi daripada mana-mana pemilik perisian atau pembekal tunggal/agen tunggal.
- ④ Perolehan hanya untuk perisian komputer sahaja dan tidak termasuk perkakasan.
- ⑤ Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- ⑥ Terpakai untuk perolehan yang melibatkan naik taraf perisian komputer atau pembaharuan lesen.
- ⑦ Agensi dibenarkan mengimport perisian komputer atau lesen pengguna dari negara yang mengeluarkannya/ mengedarkannya sekiranya tidak dapat dibekalkan dari punca tempatan.
- ⑧ Bagi perolehan sehingga RM20 ribu, tatacara rundingan harga seperti di PP/PK7.16 adalah dikecualikan. Bagi perolehan melebihi RM20 ribu, harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa.

PP/PK7.6 : PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

B

PEROLEHAN PANGKALAN DATA, JURNAL DAN MAKLUMAT SECARA ATAS TALIAN

i) Kaedah dan Had Nilai

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

ii) Syarat Perolehan

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan adalah mencukupi.
- ② Kajian pasaran adalah **dikecualikan**.
- ③ Perolehan dibuat daripada pemilik atau pembekal tunggal/agen tunggal dan mempunyai surat lantikan yang sah daripada pemilik pangkalan data, jurnal dan maklumat berkenaan.
- ④ Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- ⑤ terpakai untuk pelanjutan tempoh langganan pangkalan data, jurnal dan maklumat atas talian.

PP/PK7.6 : PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

C

PELANJUTAN KONTRAK PENYELENGGARAAN DAN MENAIK TARAF BAGI PERKHIDMATAN RANGKAIAN ICT DAN PERKHIDMATAN INTERNET DI AGENSI KERAJAAN

i) Kaedah dan Had Nilai

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)



C

PELANJUTAN KONTRAK PENYELENGGARAAN DAN MENAIK TARAF BAGI PERKHIDMATAN RANGKAIAN ICT DAN PERKHIDMATAN INTERNET DI AGENSI KERAJAAN

ii) Syarat Perolehan

- ① Peruntukan kewangan adalah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- ③ Kontrak semasa masih berkuat kuasa semasa perolehan dibuat.
- ④ Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- ⑤ Pembekal hendaklah mempunyai lesen yang sah daripada Suruhanjaya Komunikasi Multimedia Malaysia dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang yang berkaitan.
- ⑥ Tempoh kontrak yang munasabah dan hendaklah mengambil kira pelaksanaan MyGovNet atau infrastruktur rangkaian di Agensi masing-masing.
- ⑦ Tidak terpakai untuk perolehan baharu atau peluasan skop perkhidmatan rangkaian ICT dan perkhidmatan Internet.
- ⑧ Bagi perolehan sehingga RM20 ribu, tatacara rundingan harga seperti di PP/PK7.16 adalah dikecualikan. Bagi perolehan melebihi RM20 ribu, harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa.

PP/PK7.6 : PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

2

PESANAN KERAJAAN

Bagi perolehan di perenggan 1 hingga 3, Pesanan Kerajaan **hendaklah** dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e).

3

SURAT SETUJU TERIMA

- ① Bagi perolehan di perenggan 1 dan 3, Agensi **hendaklah** mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.
- ② Agensi **dikecualikan** daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian sama ada bermasa atau *one-off*.

4

BON PELAKSANAAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan di perenggan 1 hingga 3 yang melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

5

DOKUMEN PERJANJIAN

- ① Bagi perolehan di perenggan 1 dan 3, Agensi **hendaklah** mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara one-off melebihi RM500 ribu.
- ② Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi **dikecualikan** daripada mengadakan dokumen.
- ③ **Pengecualian** penyediaan dokumen perjanjian juga diberikan bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian sama ada bermasa atau *one-off*.

6

ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 99 (e)

- ① Bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan/ perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan dengan sempurna.
- ② Bagi pembayaran yang perlu dibuat sebahagian atau sepenuhnya sebelum pembekalan/ perkhidmatan dilaksanakan, kebenaran adalah terhad kepada perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian yang mana Agensi diberi pengecualian daripada AP99(e).

PP/PK7.6 : PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

7

PENYEDIA PERKHIDMATAN BERPANGKALAN DI LUAR NEGARA

- ① Agensi **dikecualikan** daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan, Surat Setuju Terima dan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* untuk penyedia perkhidmatan berpangkalan di luar negara.
- ② Pembayaran boleh dilaksanakan menerusi *Telegraphic Transfer* (TT) atau kaedah lain yang dibenarkan.



8

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.





**PP/PK 7.7:
PEROLEHAN KENDERAAN
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

1

KATEGORI KENDERAAN

- ◆ Kendaraan umum bagi maksud kegunaan Agensi dan terdiri daripada empat (4) jenis seperti berikut:
 - ① Kendaraan jenis motosikal;
 - ② Kendaraan jenis kereta saloon;
 - ③ Kendaraan jenis pacuan empat roda (4WD) /SUV; dan
 - ④ Kendaraan jenis utiliti iaitu MPV, van, *pick-up* dan lori/trak.
- ◆ Kereta Rasmi Jawatan dan kereta Jabatan di bawah penswastan kereta *saloon* Kerajaan.
- ◆ Kendaraan untuk tujuan operasi pertahanan dan keselamatan serta *Special Purpose Vehicle*.

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan tahunan yang mencukupi dan telah diluluskan di bawah bajet tahunan Agensi.
- ② Kajian pasaran bagi setiap jenis kenderaan dengan merancang dan memastikan perolehan kenderaan tersebut dibuat secara berhemat.
- ③ Semua perolehan kenderaan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Pegawai Pengawal.
- ④ Semua kenderaan hendaklah kenderaan buatan tempatan atau yang dipasang dalam negara (CKD) sahaja.
- ⑤ Harga kenderaan hendaklah harga bersih (net selling price) tidak termasuk komisen jurujual, cukai jalan dan insurans.
- ⑥ Harga kenderaan termasuk aksesori standard yang ditetapkan oleh syarikat pembuat/pemasang. Bagi pemasangan aksesori tambahan ia hendaklah dibuat mengikut keperluan dan terlebih dahulu diluluskan oleh Pegawai Pengawal.
- ⑦ Perolehan kenderaan melebihi RM1 juta setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak perlu dilaksanakan secara tender terbuka mengikut tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.
- ⑧ Bagi perolehan melebihi RM20 ribu, harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa.

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

LARANGAN KENDERAAN IMPORT

Agensi Kerajaan adalah **dilarang** sama sekali membeli kenderaan yang diimport (*Completely Built Up - CBU*) dan hanya dibenarkan membeli kenderaan buatan tempatan atau yang dipasang dalam negara (*Completely Knocked Down - CKD*).

6

PEROLEHAN KENDERAAN OLEH KEDUTAAN/ PERWAKILAN MALAYSIA DI LUAR NEGARA

Ketua Perwakilan adalah **diberi kuasa** meluluskan perolehan bagi semua jenis kenderaan untuk kegunaan Kedutaan/Perwakilan Malaysia di luar negara tertakluk kepada peruntukan tahunan yang diluluskan adalah mencukupi dan pembelian kenderaan telah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal terlebih dahulu.

7

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan **hendaklah** dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e).

8

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

9

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

10

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan secara one-off. perolehan secara bersiri/bermasa dengan penyedia perkhidmatan yang sama, satu dokumen perjanjian hendaklah diwujudkan.

11

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



**PP/PK 7.8:
PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN
PEMBAIKAN KENDERAAN
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.8 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KENDERAAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

KAEDAH DAN HAD NILAI

- ① Perolehan secara rundingan terus dengan satu pembekal (*authorised service centre*) sehingga had nilai RM50 ribu dalam satu pesanan bagi penyelenggaraan berjadual serta masih dalam tempoh waranti atau telah tamat tempoh jaminan.
- ② Bagi pembaikan secara kecemasan, perolehan secara rundingan terus dengan satu pembekal sehingga had nilai RM20 ribu dalam satu pesanan.
- ③ Pihak Berkuasa Melulus bagi perolehan ini adalah Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.
- ④ Agensi digalakkan untuk melaksanakan perolehan secara sebut harga atau tender untuk melantik satu (1) atau beberapa syarikat/bengkel secara panel bagi kerja pembaikan kenderaan untuk suatu tempoh yang munasabah.

2

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran adalah **dikecualikan**.
- ③ Agensi hendaklah menyediakan kertas cadangan/mengisi borang/buku log pembaikan (mana-mana yang berkaitan) dengan menyatakan justifikasi pemilihan bengkel dan kos terlibat untuk ditimbang oleh Pihak Berkuasa Melulus.

PP/PK7.8 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KENDERAAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

3

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

4

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e). Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi perolehan pembaikan kecemasan sahaja.

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian.

9

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



PP/PK 7.9:
PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.9 : PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

JENIS BAHAN BAKAR

- ① Minyak diesel;
- ② Minyak petrol;
- ③ Gas petroleum cecair (*Liquefied Petroleum Gas* - LPG);
- ④ Gas asli kenderaan (*Natural Gas for Vehicles* - NGV); dan
- ⑤ Bahan api pesawat udara (*aviation fuel*).

2

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil.	Had Nilai Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu setahun atau sesuatu kontrak	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM1 juta setahun atau sesuatu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM1 juta setahun atau sesuatu kontrak	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran dikecualikan.
- ③ Perolehan hendaklah dibuat dengan syarikat minyak/ pengedar di daerah yang sama atau berhampiran dan tidak tertumpu kepada satu (1) syarikat minyak/pengedar sahaja.
- ④ Pembelian bahan bakar daripada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- ⑤ Merupakan syarikat minyak atau pengedar yang sah bagi syarikat minyak.
- ⑥ Mendapat lesen *Petroleum Development Act* (PDA) daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP).

PP/PK7.9 : PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

4

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

5

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e).

6

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

7

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

8

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.

9

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



**PP/PK 7.10:
PEROLEHAN PERCETAKAN WARTA KERAJAAN
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.10 : PEROLEHAN PERCETAKAN WARTA KERAJAAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

KAEDAH DAN HAD NILAI

Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi percetakan Warta Kerajaan Persekutuan dan Negeri dengan Percetakan Nasional Malaysia Berhad (PNMB) tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai dan tempoh masa serta diluluskan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.

2

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran dikecualikan.
- ③ Tatacara rundingan harga dikecualikan.

3

JAWATANKUASA PENILAIAN

Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

4

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan berdasarkan inbois manual yang dikeluarkan oleh PNMB dalam tempoh 14 hari setelah semua perkhidmatan percetakan selesai dilaksanakan.

PP/PK7.10 : PEROLEHAN PERCETAKAN WARTA KERAJAAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

5

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan ini sama ada bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

6

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

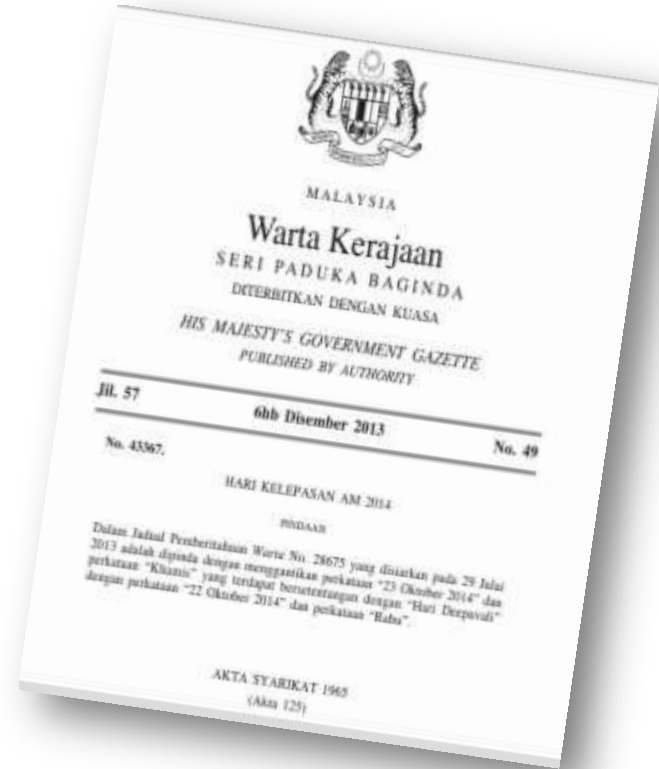
7

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

8

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.





**PP/PK 7.11:
PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU
CETAKAN/TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.11 : PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

A

PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN DALAM NEGARA

(i) Kaedah dan Had Nilai

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan selain daripada Jawatankuasa Pemilih Syarikat
ii.	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM50 juta	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

(ii) Syarat Perolehan

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran mengenai judul/tajuk, bidang dan penerbitan supaya harga tawaran adalah berpatutan dan menguntungkan Kerajaan sebelum pembelian dibuat.
- ③ Perolehan hendaklah dilaksanakan di kalangan syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.
- ④ Tatacara rundingan harga dikecualikan.

PP/PK7.11 : PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

2

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e). Agensi **dikecualikan** daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi perolehan yang dilaksanakan secara atas talian.

3

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi **hendaklah** mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

4

BON PELAKSANAAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

5

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi **hendaklah** mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.

PP/PK7.11 : PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

B

PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN LUAR NEGARA

(i) Kaedah dan Had Nilai

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan selain daripada Jawatankuasa Pemilih Syarikat
ii.	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi

(ii) Syarat Perolehan

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran mengenai judul/tajuk, bidang dan penerbitan supaya harga tawaran adalah berpatutan dan menguntungkan Kerajaan sebelum pembelian dibuat.
- ③ Harga yang ditawarkan oleh syarikat adalah harga bersih (termasuk kos pembungkusan dan penghantaran) dan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (kecuali pembelian atas talian).
- ④ Tatacara rundingan harga dikecualikan.

PP/PK7.11 : PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1 JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

2 PESANAN KERAJAAN

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi perolehan ini termasuk yang dilaksanakan secara atas talian.

3 SURAT SETUJU TERIMA

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

4

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

5

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Pembayaran boleh dilaksanakan melalui *Telegraphic Transfer* (TT) atau kaedah lain yang dibenarkan.

6

ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 99 (e)

Bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan/ perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan dengan sempurna.

7

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



**PP/PK 7.12:
PEROLEHAN BEKALAN SURAT KHABAR DAN
MAJALAH TEMPATAN
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.12 : PEROLEHAN BEKALAN SURAT KHBAR DAN MAJALAH TEMPATAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

KAEDAH DAN HAD NILAI

- ① Perolehan sehingga RM20 ribu hendaklah dilaksanakan di kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- ② Perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dilaksanakan di kalangan mana-mana syarikat/pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.

2

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran dikecualikan.
- ③ Digalakkan melanggan secara atas talian.
- ④ Tatacara rundingan harga dikecualikan.

3

JAWATANKUASA PENILAIAN

Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

4

PESANAN KERAJAAN

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan dan bayaran hendaklah dibuat berdasarkan inbois yang dikemukakan oleh syarikat.

PP/PK7.12: PEROLEHAN BEKALAN SURAT KHABAR DAN MAJALAH TEMPATAN (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

5

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima.

6

BON PELAKSANAAN

Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.



7

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian.

8

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.





**PP/PK 7.13:
PEROLEHAN PERKIDMATAN
PENYELENGGARAN/ PEMBAIKAN PENYAMAN UDARA YANG
TIDAK MELIBATKAN KERJA ELEKTRIK YANG KOMPLEKS
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

1

KAEDAH DAN HAD NILAI

- ① Perolehan sehingga RM20 ribu boleh dilaksanakan secara rundingan terus dengan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi satu (1) pesanan dalam tempoh setahun.
- ② Perolehan melebihi RM20 ribu, pelaksanaan hendaklah mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

2

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran adalah **dikecualikan**.
- ③ Agensi hendaklah mengambil langkah penjimatan dan mendapatkan nilai faedah terbaik dan seboleh-bolehnya tidak menjurus kepada satu (1) syarikat sahaja.
- ④ Tatacara rundingan harga seperti di PP/PK7.16 adalah dikecualikan.
- ⑤ Tatacara perolehan ini adalah tidak terpakai kepada perolehan penyelenggaraan dan pembaikan penyaman udara di bawah kontrak pengurusan fasiliti bangunan Kerajaan.

3

JAWATANKUASA PENILAIAN

Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

4

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e).

5

SURAT SETUJU TERIMA, BON PELAKSANAAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi hendaklah memastikan pengeluaran Surat Setuju Terima, pengenaan Bon Pelaksanaan dan penyediaan Dokumen Perjanjian mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

6

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.





PP/PK 7.14:
PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN
MELALUI MEDIA
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

PP/PK7.14 : PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI MEDIA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

KAEDAH DAN HAD NILAI

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara
ii.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

Bagi perolehan slot masa siaran iklan radio dan televisyen RTM, dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.

2

SYARAT PEROLEHAN

- ① Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- ② Kajian pasaran dikecualikan.
- ③ Pelantikan dibuat di kalangan pemilik/syarikat media yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- ④ Perolehan ini tidak terpakai ke atas agen atau wakil media/pengiklanan.
- ⑤ Tatacara rundingan harga dikecualikan.
- ⑥ Agensi hendaklah melaksanakan perolehan membuat iklan (perekaan dan penulisan) melalui agensi pengiklanan mengikut tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.

PP/PK7.14: PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI MEDIA (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

3

JAWATANKUASA PENILAIAN

- ① Perolehan melebihi RM20 ribu.
- ② Keahlian terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, yang terdiri daripada seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.
- ③ Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

4

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan **hendaklah** dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e).

5

SURAT SETUJU TERIMA

Agensi **hendaklah** mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

6

BON PELAKSANAAN

Agensi **dikecualikan** daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

7

DOKUMEN PERJANJIAN

Agensi **hendaklah** mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.

8

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



**PP/PK 7.15:
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PEROLEHAN SECARA
RUNDINGAN TERUS
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.15 : GARIS PANDUAN PERMOHONAN PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

PENDAHULUAN

Rundingan Terus adalah tidak digalakkan dalam pelaksanaan perolehan Kerajaan. Agensi hendaklah merancang perolehan dan mempelawa sebut harga/tender melalui persaingan terbuka bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan.



2

KRITERIA PERMOHONAN

- ① Kesegeraan Atas Kepentingan Awam.
- ② Bagi Maksud Penyeragaman.
- ③ Satu Punca Bekalan/Perkhidmatan (Pembuat/Pemegang *Francais*).
- ④ Melibatkan Keselamatan/Strategik.
- ⑤ Kontrak Dengan Syarikat Pembuat Bumiputera.



PP/PK7.15 : GARIS PANDUAN PERMOHONAN PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

3

SYARAT PEROLEHAN

- ① Permohonan rasmi kepada Kementerian Kewangan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sahaja.
- ② Format permohonan yang ditetapkan seperti di dalam pautan **<https://egpa.treasury.gov.my>** telah diisikan dengan lengkap bersertakan butiran maklumat, yang diperakukan serta ditandatangani oleh Pegawai Pengawal dan pegawai Agensi.
- ③ Format permohonan dan dokumen sokongan yang berkaitan hendaklah turut dikemukakan melalui e-mel rasmi/sistem permohonan (jika berkaitan) kepada pegawai yang memproses permohonan tersebut.
- ④ Laporan Penilaian teknikal dan kewangan hendaklah disertakan semasa proses pertimbangan oleh Pihak Berkuasa Melulus.

- ⑤ Agensi hendaklah melaksanakan rundingan harga berdasarkan PP/PK7.16: Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus.
- ⑥ Sebelum memuktamadkan hasil rundingan harga, Agensi adalah bertanggungjawab untuk menyemak dan mendapat kelulusan Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT), MAMPU dan Makmal Pengurusan Nilai (VM) atau syarat lain yang ditetapkan.
- ⑦ Bagi perolehan darurat, Agensi hendaklah mematuhi peraturan yang ditetapkan melalui pekeliling Pengurusan Belanjawan (PB) 3.3: Garis Panduan Perbelanjaan Darurat (AP 55) dan Perolehan Darurat (AP 173.2).
- ⑧ Permohonan yang tidak memenuhi kriteria dan syarat permohonan tidak akan dipertimbangkan.

4

Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.



**PP/PK 7.16:
GARIS PANDUAN RUNDINGAN HARGA BAGI
RUNDINGAN TERUS
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

PP/PK7.16 : GARIS PANDUAN RUNDINGAN HARGA BAGI RUNDINGAN TERUS (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

1

PENGELUARAN SURAT NIAT (*LETTER OF INTENT – LOI*)

- ① LOI **hendaklah** dikeluarkan kepada syarikat bagi tujuan pelaksanaan rundingan harga setelah syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan ke atas kelulusan rundingan terus dipenuhi.
- ① Pegawai Pengawal **hendaklah** memastikan LOI ditandatangani oleh mana-mana pegawai yang diberi kuasa selaras dengan Akta Kontrak Kerajaan 1949 tanpa tertakluk kepada had nilai. Pegawai Pengawal juga hendaklah memastikan terma dalam LOI tidak mengikat Kerajaan (*non-binding*).

2

JAWATANKUASA RUNDINGAN HARGA

- ① Jawatankuasa Rundingan Harga **hendaklah** ditubuhkan dan dipengerusikan oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang diturunkan kuasa dan pelantikan Ahli Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal.
- ② Jawatankuasa Rundingan Harga **hendaklah** terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang berkelayakan atau mempunyai pengalaman dan kemahiran teknikal mengenai perolehan yang berkenaan. Pegawai daripada agensi lain boleh dilantik bagi maksud ini.

PP/PK7.16 : GARIS PANDUAN RUNDINGAN HARGA BAGI RUNDINGAN TERUS (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

Sambungan...

- ③ Jawatankuasa Rundingan Harga **hendaklah** terdiri daripada sekurang kurangnya tiga (3) orang pegawai yang berkelayakan atau mempunyai pengalaman dan kemahiran teknikal mengenai perolehan yang berkenaan. Pegawai daripada agensi lain boleh dilantik bagi maksud ini.
- ③ Proses rundingan harga dapat diselesaikan dalam tempoh tidak lebih dua (2) minggu daripada tarikh LOI dikeluarkan bagi mengelakkan syarikat tidak melengahkan persetujuan harga. Tempoh rundingan hendaklah ditentukan dan dimaklumkan kepada syarikat di awal rundingan.
- ⑤ Minit Mesyuarat **hendaklah** disediakan untuk setiap mesyuarat rundingan harga dengan dicatatkan para hadirin dan perkara yang telah atau pun tidak dipersetujui dan seterusnya hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi dan wakil syarikat.
- ⑥ Laporan Perbandingan Anggaran Jabatan, Harga Tawaran Dan Harga Dipersetujui hendaklah disediakan dan disenaraikan secara terperinci mengikut item atau komponen perolehan seperti di **Lampiran A** atau lain-lain format mengikut kesesuaian.

PP/PK7.16 : GARIS PANDUAN RUNDINGAN HARGA BAGI RUNDINGAN TERUS (PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)

Sambungan...

- ⑦ Laporan Hasil Rundingan Harga hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh Pengerusi dan Ahli-ahli Jawatankuasa Rundingan Harga dalam tempoh tiga (3) hari selepas tamat rundingan harga dan seterusnya dikemukakan kepada pihak berkuasa yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan bagi meluluskan harga tersebut.
- ⑧ Pegawai Pengawal hendaklah membuat pengesahan ke atas harga yang telah dirunding untuk dimuktamadkan dengan mengisi contoh format seperti di **Lampiran B** dan mengemukakannya bersama Laporan Hasil Rundingan Harga serta dokumen/ maklumat lain yang berkaitan untuk kelulusan.
- ⑨ Sekiranya harga rundingan tidak dapat dipersetujui, Pengerusi Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah memaklumkan kepada Pegawai Pengawal. Laporan Hasil Rundingan Harga tersebut hendaklah juga dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan untuk keputusan sewajarnya.

**PP/PK7.16 : GARIS PANDUAN RUNDINGAN HARGA BAGI RUNDINGAN TERUS
(PINDAAN PADA 15 JULAI 2019)**

3 PENGELUARAN SURAT SETUJU TERIMA (LETTER OF ACCEPTANCE - LOA)

- ① LOA hendaklah dikeluarkan kepada syarikat secepat mungkin iaitu tidak lewat daripada tujuh (7) hari selepas kelulusan muktamad harga oleh Kementerian Kewangan atau Lembaga Perolehan Agensi, mengikut mana yang berkenaan.
- ② Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa Surat Setuju Terima ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa selaras dengan Akta Kontrak Kerajaan 1949.

4 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Julai 2019**.

Pkt. 10 Lampiran A

Pekeliling Perlesenan Malaysia

LAPORAN PERBANDINGAN ANGGARAN JABATAN, HARGA TAWARAN DAN HARGA DIPERSETUJUI

Tajuk Perolehan/Projek : _____
Nama Syarikat : _____

Bil	Butiran Item/Kapasiti (Bill of Quantity (BQ))	Anggaran Jabatan (A)	Harga Tawaran Asal (B)	Harga Dipersebutkan (C)	Perbezaan Harga (D) D = C - B
		(RM)	(RM)	(RM)	
	Jumlah				

Catatan: Format hendaklah _____

Pkt. 10 Lampiran B

PERSEKUTUAN PELAKSANA PENGESAHAN KE ATAS RUMBUKAN HARGA UNTUK DIBERTAMBAH

Saya mengesahkan bahawa harga tambahan yang ditentukan di atas _____ (nama syarikat) dan _____ (nama pejabat) telah dibuat dalam bentuk surat dan sedang menunggu pengesahan.

Tajuk perolehan: _____
Harga dipersebutkan: _____
Tajuk rundingan/pengesahan: _____

Dengan ini saya menandatangani surat harga di atas disaksikan oleh _____
Pengerusi Jawatan: _____

(Nama dan Tandatangan Pegawai Pengerusi)

Pengetahuan: _____
Tarikh: _____
Cik Kananteran: _____



SEKIAN TERIMA KASIH

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA III TAHUN 2019