

Telegram: "CHIEFMIN KOTA KINABALU"

BIL. JKM(S) 100-4/41

Tolong sebutkan rujukan fail kami
dalam jawapan surat ini
(Please quote our file reference
in your reply to this letter)



202
13

JABATAN KETUA MENTERI
(CHIEF MINISTER'S DEPARTMENT)
Kota Kinabalu
Sabah, Malaysia,

29 Mac 2005

Semua Setiausaha Tetap Kementerian

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Pegawai Daerah

Datuk/Tuan/Puan,

**PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.: 2/2005
PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI**

TUJUAN

1. Selaras dengan usaha ke arah mendokong dasar perbelanjaan berhemat kerajaan, Pekeliling ini dikeluarkan bermaksud untuk mewujudkan pendekatan serta peraturan-peraturan baru ke atas pengurusan kenderaan kerajaan, dan seterusnya mengemaskini peraturan-peraturan yang sedia ada yang terkandung dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Awam Negeri Bil. 2/1989.

SKOP

2. Perkara-perkara yang disentuh dalam pendekatan ini ialah:
 - (i) Kelayakan dan penetapan jenis-jenis kenderaan;
 - (ii) Penetapan *optimal size* kenderaan bagi setiap organisasi Kerajaan, sebagai kenderaan gunasama Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah;
 - (iii) Pewujudan kenderaan gunasama am dikawal di bawah Jabatan Kerja Raya (JKR) dan sistem sewaan ke atas kenderaan yang diperlukan, yang melebihi *optimal size*.
 - (iv) Penjualan kenderaan kerajaan kepada pesara.
 - (v) Penetapan jenis kenderaan projek

221
8

(vi) Peraturan-peraturan Am

3. Kelayakan dan Penetapan Jenis-jenis Kenderaan

- 3.1 Anggota Pentadbiran Awam Negeri layak diperuntukkan kereta khas adalah Ketua Menteri, Speaker Dewan Undangan Negeri, Timbalan Ketua Menteri, Menteri dan Pembantu Menteri.
- 3.2 Semua Ketua-ketua Organisasi iaitu, Kementerian, Jabatan dan Pejabat-Pejabat Daerah mengikut definasi Arahan Perbendaharaan, yang menjadi Pegawai Pengawal/Pegawai Akaun adalah layak dibekalkan kenderaan khas. Semua pegawai kanan, yang menyandang/memangku jawatan Gred N54 dan pegawai lain yang menyandang dan memangku jawatan N48/N52 yang mengetuai Unit atau Bahagian, yang diiktiraf dan diluluskan oleh Jawatankuasa Perjawatan Negeri adalah juga layak dibekalkan kenderaan khas.
- 3.3 Jenis-jenis kenderaan yang ditetapkan mengikut kedudukan jawatan, diberikan dalam **Jadual 1**.

Kelayakan Kemudahan Kereta Khas

Jadual 1

Kategori	Kelayakan Kereta Khas	Kenderaan 4WD
1. Ketua Menteri	Proton Perdana Eksekutif atau Terbuka (Mercedes Benz S320)	Sebuah 4WD, Jenis Istimewa
2. Speaker dan Menteri	Proton Perdana Eksekutif	Sebuah 4WD untuk kegunaan khas Menteri dan Pejabat Speaker sahaja.
3. SKN dan SUT Kewangan	Proton Perdana Eksekutif	Sebuah 4WD untuk Pejabat SKN dan Pejabat SUT -
4. Timbalan Speaker, Pembantu Menteri, Timbalan SKN, semua SUT dan Pegawai Gred VU7 dan Ketua Jabatan/Pejabat	Proton Perdana (Corporate)/V6	- Tiada - (Keperluan semasa adalah dari kereta 4WD gunasama Kementerian/Jabatan)

5. Pegawai-pegawai Kanan N54 dan Pengarah Unit/Pejabat N48 / N52	Proton Waja (1.8 liter Auto)	- Tiada -
6. Pegawai Daerah	-	Sebuah 4 WD (Manual - STD)
Kenderaan Gunasama Kementerian/Pejabat 7. Kenderaan Kawalan Kementerian (4WD) di bawah kategori Optimal Fleet *	-	Station Wagon 4WD (Manual -STD) Pick-Up Twin Cabin 4WD (Manual - STD) Proton Wira/Van
8. Kenderaan Gunasama (4WD)/utiliti di bawah kawalan Jabatan Kerja Raya untuk disewa	-	Limousin (VIP)/Bas Station Wagon 4WD (Manual - STD) Pick-up Twin Cabin 4WD (Manual - STD)

* **Nota:** Kenderaan khusus seperti lori, twin cabin, bas dan kenderaan utiliti di bawah kawalan Jabatan Teknikal akan diputuskan oleh Kementerian Kewangan

4. Penetapan 'optimal size' sebagai kenderaan bagi sesebuah organisasi

4.1 Semua Ketua Jabatan dikehendaki mengkaji bilangan kenderaan yang hendak diletakkan sebagai kenderaan gunasama pejabat berdasarkan optimal size untuk memudahkan urusan rasmi dan pengurusan harian pejabat. Selain kereta khas, kenderaan gunasama ini hendaklah menampung keperluan Pembantu Menteri, Setiausaha Politik dan Pegawai Kanan Pentadbiran. Optimal size yang dicadangkan kelak hendaklah dipersetujui oleh Kementerian Kewangan. Sekiranya Ketua Jabatan gagal untuk melaporkan optimal size, maka Kementerian Kewangan Negeri akan menetapkan optimal size bagi sesebuah Jabatan itu berpandukan kepada bajet yang diberikan untuk penyenggaraan kenderaan.

5. Kenderaan Berlebihan dan Kenderaan Gunasama

5.1 Semua kenderaan yang berlebihan berikutan eksekusi optimal size ini hendaklah diserahkan dan diletakkan di bawah sistem gunasama Jabatan Kerja Raya, untuk kegunaan semua Jabatan Kerajaan yang lain yang memerlukannya dari masa ke semasa, dan akan dikenakan sewaan. Misalnya, apabila terdapat lawatan-lawatan rasmi tertentu atau pun menghadiri perhimpunan tahunan tertentu yang memerlukan

219

kenderaan tambahan kepada kenderaan jabatan gunasama di bawah optimal size, mereka boleh menyewa kenderaan daripada gunasama JKR. Kementerian Kewangan akan menyediakan peruntukan bayaran sewaan untuk suatu tempoh yang dibenarkan.

- 5.2 Ketua Jabatan akan dipertanggungjawabkan dan mengawasi penggunaan kereta sewaan ini agar tidak melebihi tempoh penggunaan yang diluluskan. Sekiranya berlaku ketidakpatuhan ke atas tempoh penggunaan yang diluluskan, tindakan bayaran sewa akan dikenakan ke atas nama Ketua Jabatan atau mana-mana pegawai di mana sewaan dibuat atas nama mereka.
- 5.3 Berhubung dengan pegawai yang sekarang ini menikmati dan menggunakan kenderaan sebagai 'kereta khas' yang mereka tidak layak di bawah peraturan baru, akan dijual kepada mereka (tertakluk kepada perakuan Ketua Jabatan). Sekiranya kereta ini dianggap berlebihan ianya, akan diletakkan dalam sistem kenderaan gunasama JKR ataupun dibuka kepada awam untuk dijual. Harga jualan adalah mengikut penilaian JKR.

6. Jualan Kereta

- 6.1 Ahli Anggota Pentadbiran Awam dan Pegawai yang diperuntukkan kereta khas dibenarkan membelinya sekali sahaja apabila mereka bersara (secara wajib atau pilihan) mengikut kadar baru di **Jadual 2**.
- 6.2 Kereta dibeli oleh Pegawai bersara tidak boleh dijual atau ditukar hakmilik selama dua (2) tahun selepas dibeli daripada Kerajaan atau lima (5) tahun daripada tarikh pendaftaran asal mengikut mana yang terkemudian.
- 6.3 Sekiranya pihak berkuasa Persekutuan tidak bersetuju untuk mengecualikan pembayaran duti import/eksais dan cukai jualan bersabit dengan pembelian kereta ini, Kerajaan tidak akan memberikan subsidi untuk menampung pembayaran berkenaan.
- 6.4 Pembelian kereta khas berkenaan hendaklah dibayar sekaligus dan bayaran secara ansuran tidak dibenarkan.
- 6.5 Harga Jualan kepada Pesara

Jadual 2

	Umur kereta	Harga Jualan
(i)	Kereta berumur 1 tahun ke atas tetapi kurang dari 2 tahun.	75% harga pembelian oleh Kerajaan
(ii)	Kereta berumur 2 tahun ke atas tetapi kurang dari 3 tahun.	55% harga pembelian oleh Kerajaan

218
7/8

(iii)	Kereta berumur 3 tahun ke atas tetapi kurang dari 4 tahun.	40% harga pembelian oleh Kerajaan
(iv)	Kereta berumur 4 tahun ke atas tetapi kurang dari 5 tahun.	30% harga pembelian oleh Kerajaan
(v)	Kereta berumur 5 tahun ke atas.	20% harga pembelian oleh Kerajaan.
(vi)	Kereta berumur 6 tahun ke atas	10% harga pembelian oleh Kerajaan

- 6.6 Setiap penjualan kenderaan hendaklah disalinkan kepada Kementerian Kewangan untuk tujuan pengemaskinian rekod harta modal/inventori dan data-data kenderaan Kerajaan Negeri. Dalam hali ini salinan resit pembayaran hendaklah disertakan bersama.
- 6.7 Surat Pekeliling ini tidak tertakluk kepada prosedur pelupusan harta awam sepertimana yang diperuntukkan dalam Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor Panduan 212-216.
- 6.8 Penjualan Kenderaan Berlebihan - Kenderaan mewah dan kenderaan yang berlebihan sama ada diperolehi melalui vot projek atau perolehan biasa akan dijual mengikut harga seperti yang ditetapkan dalam **Jadual 3** di mana keutamaan diberi kepada pegawai yang sedang menggunakannya.

Jualan Harga Kenderaan Projek yang berlebihan

Jadual 3

	Umur Kereta	Harga Jualan
(i)	Kereta berumur 1 tahun ke atas	80% harga pembelian oleh Kerajaan
(ii)	Kereta berumur 2 tahun ke atas (kurang 3 tahun)	70% harga pembelian oleh Kerajaan
(iii)	Kereta berumur 3 tahun ke atas (kurang 4 tahun)	60% harga pembelian oleh Kerajaan
(iv)*	Kereta berumur 4 tahun ke atas (kurang 5 tahun)	50% harga pembelian oleh Kerajaan

217
7/7

(v)	Kereta berumur 5 tahun ke atas (kurang 6 tahun)	35% harga pembelian oleh Kerajaan
(vi)	Kereta berumur 6 tahun ke atas	25% - 15% harga pembelian oleh Kerajaan

7. Jenis Kenderaan Projek Pembangunan

- 7.1 Garis panduan mengenai pembelian kereta projek ditetapkan di **Jadual 4** seperti berikut:

Jadual 4

Jenis Kenderaan Projek Pembangunan	
Pacuan 4 Roda -	Station Wagon standard manual (dengan kebenaran Kementerian Kewangan Negeri)
Pacuan 4 Roda -	Utiliti (Single atau Twin Cabin) Standard Manual

- 7.2 Bagi kenderaan projek pembangunan atau bagi kegunaan juruperunding lantikan kerajaan yang telah selesai atau siap dilaksanakan, kenderaan berkenaan perlulah dikembalikan ke JKR sebagai kenderaan gunasama atau untuk dijual.
- 7.3 Penggunaan kenderaan projek hendaklah digunakan bagi tujuan pengendalian projek sahaja dan kenderaan tersebut hendaklah disimpan di kawasan pejabat.

8. PERATURAN-PERATURAN AM

8.1 Kegunaan Kereta

- a. Pegawai yang diperuntukkan dengan kereta khas adalah dibenarkan menggunakannya untuk urusan rasmi pejabat dan urusan-urusan lain; seperti; perjalanan urusan rasmi termasuklah perjalanan pegawai dari rumah ke pejabat dan balik, dari rumah ke tempat-tempat lain atas urusan rasmi termasuk Hari Kebangsaan, Hari Jadi DYMM Yang di Pertuan Agong, Hari Jadi TYT, Perbarisan Rasmi dan upacara-upacara rasmi kerajaan yang lain.
- b. Kereta khas dibenarkan digunakan untuk tujuan kebajikan pegawai seperti menghantar ahli keluarga pegawai yang sakit ke rumah sakit/klinik.

- 216
26
- c. Aktiviti-aktiviti persendirian yang berkaitan seperti membeli-belah (shopping), ke pasar (marketing) dan ke kelab malam (night clubbing), adalah tidak dibenarkan.
 - d. Pegawai yang layak diperuntukkan kereta khas bolehlah menyimpan kereta itu di rumahnya dan dipertanggungjawabkan sepenuhnya ke atas keselamatan kegunaan kereta.
 - e. Penggunaan semua kenderaan jenis limousine (kereta bukan pacuan 4 roda) adalah tidak dibenarkan untuk pergi ke kawasan kerja luar daerah (outstation).
 - f. Semua kenderaan gunasama hendaklah disimpan di kawasan pejabat selepas waktu pejabat.

8.2 Penyelenggaraan

- a. Pegawai hendaklah memastikan kereta khas sentiasa diselenggarakan dengan betul dengan memberitahu Jabatan Kerja Raya untuk diperiksa, diservis dan diperbaiki. Kerajaan akan menanggung kos penyelenggaraan kereta khas termasuk membekalkan minyak pelincir, barang-barang gantian dan pembaikan. Walaupun begitu, Kerajaan akan menuntut perbelanjaan atau kerugian ke atas kereta itu daripada pegawai, sekiranya didapati dan diperakui sesuatu kerugian itu semata-mata disebabkan kecuaiannya pegawai atau pemandu kereta itu.
- b. Bagi kenderaan gunasama rekod log book (PVR1 dan PVR3) hendaklah sentiasa dikemaskini.

8.3 Pemandu Kereta

Kerajaan Negeri akan memperuntukkan pemandu kereta kepada pegawai-pegawai dalam kategori berikut:-

- a. Pegawai-Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama/Khas C ke atas atau yang setaraf dengannya, Setiausaha-Setiausaha Tetap, Ketua-Ketua Jabatan;
- b. Ketua-Ketua Jabatan dan Pegawai-Pegawai Daerah Gred 48/52 dan Pegawai-pegawai yang layak diberikan dalam Gred 54 mengikut fungsi/tanggungjawab mereka yang dikhtiraf dan diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri (sila rujuk perenggan 3.2);
- c. Isteri atau suami atau anggota keluarga (anak-anak) atau rakan-rakan pegawai berkenaan **TIDAK** sama sekali dibenarkan memandu kereta tersebut.

9. MINYAK PETROL

- 9.1 Kerajaan hanya menanggung kos minyak petrol untuk **kegunaan rasmi** sahaja tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di bawah:-
- Perjalanan dari rumah ke pejabat dan balik, dan ke Upacara Rasmi Kerajaan.
 - Anggota Pentadbiran Awam Negeri akan dibekalkan minyak petrol untuk semua urusan.
 - Pegawai-Pegawai Perkhidmatan Awam Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama/Khas C ke atas atau yang setaraf dengannya, Setiausaha-Setiausaha Tetap, Ketua-Ketua Jabatan dan Pegawai-Pegawai Kanan Kerajaan Gred 48 hingga 52 akan dibekalkan petrol dengan menggunakan Kad Inden Kerajaan dengan jumlah tidak melebihi RM400.00 sebulan. Jimat menggunakan petrol adalah digalakkan.
 - Ketua-Ketua Jabatan dan Pegawai-Pegawai Daerah Gred 48/52 akan dibekalkan petrol dengan menggunakan Kad Inden Kerajaan dengan jumlah tidak melebihi RM400.00 sebulan untuk perjalanan ke pejabat bagi tugas harian termasuk perjalanan luar pejabat (outstation). Jimat menggunakan petrol adalah digalakkan.
 - Jumlah bekalan petrol adalah dikira berasaskan jauh perjalanan dari rumah ke pejabat.
 - Jika atas sesuatu sebab petrol itu disifatkan sebagai tidak mencukupi, maka pegawai itu sendiri adalah bertanggungjawab untuk membayar harga petrol selebihnya yang dikehendaknya.

10. PERLINDUNGAN INSURANS

- 10.1 Kenderaan yang dimiliki oleh Kerajaan Negeri tidak dilindungi oleh perlindungan insurans. Kerajaan Negeri akan bertanggungjawab ke atas sebarang tuntutan kerugian daripada pihak ketiga mengenai kecederaan atau kematian seseorang atau bayaran ganti rugi ke atas kerosakkan harta benda seseorang bersabit dengan kemalangan kereta dan berpunca daripada kesalahan pegawai itu sendiri atau pemandu keretanya tertakluk kepada kegunaan rasmi kenderaan seperti di dalam perenggan 8.1 (a).
- 10.2 Jika kereta khas diperuntukkan kepada pegawai berkenaan digunakan selain daripada urusan rasmi atau tujuan-tujuan yang dibenarkan (dalam Pekeliling ini) pegawai sendiri akan bertanggungjawab ke atas sebarang tuntutan kerugian daripada mana-mana pihak. Oleh itu pegawai-pegawai berkenaan adalah digalakkan untuk melanggan personal insurance atas perbelanjaan

sendiri. (Progressive Insurance Bhd. atau agennya boleh dilanggan untuk maksud ini).

- 10.3 Bagi kenderaan gunasama yang digunakan selain daripada urusan rasmi atau tujuan-tujuan yang dibenarkan (dalam Pekeliling ini) Ketua Jabatan atau pegawai/anggota itu sendiri akan bertanggungjawab ke atas sebarang tuntutan kerugian daripada mana-mana pihak.

11. REKOD KERETA KHAS

- 11.1 Kementerian, Jabatan dan Pejabat-Pejabat Daerah dikehendaki menghantar rekod kereta khas dengan memberi kenyataan seperti berikut:-

- i. Jenis kereta dan kuasa muatannya
- ii. Nombor daftar kereta
- iii. Tarikh kereta dibeli
- iv. Harga kereta
- v. Harga alat kelengkapan tambahan
- vi. Keterangan mengenai pegawai:-
 - a. Nama Jabatan Pegawai
 - b. Tingkatan/Gred dan jawatan yang disandang

- 11.2 Format ini perlu dibuat apabila membeli kereta baru, apabila Ketua Jabatan berpindah ke pejabat baru atau apabila kereta itu diperuntukkan kepada pegawai yang lain.

- 11.3 Bagi perenggan 11.1 dan 11.2, surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.3 Tahun 1993 (Bil. F.1101/83/42) bertarikh 29 Mei 1993 hendaklah dipatuhi. Seperti yang ditetapkan dalam surat Pekeliling tersebut semua Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah hendaklah merekodkan kenderaan masing-masing dalam borang-borang berikut:

- a. Borang Daftar Harta Modal (KEW.312).
Butiran dan data-data mengenai kenderaan.
- b. Borang Daftar Modal (KEW.315). Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori (Catatan mengenai perpindahan kenderaan).
- c. Butir-butir penyenggaraan Harta Modal (Borang KEW.312A).

213
78

12. PEGAWAI-PEGAWAI PINJAMAN

Pegawai-Pegawai Kanan Kerajaan Negeri yang dipinjamkan kepada Jabatan-Jabatan Persekutuan, Badan-Badan Berkanun dan Agensi-Agensi Kerajaan lain yang telah diperuntukkan kereta khas hendaklah mengembalikan kereta tersebut kepada Jabatan mereka atau JKR.

13. PENYERAHAN KERETA KHAS APABILA DIKEHENDAKI

Kerajaan berhak menarik balik kereta berkenaan untuk digunakan oleh Kerajaan bagi upacara-upacara rasmi Kerajaan dari semasa ke semasa. Pegawai yang enggan menyerahkan kereta apabila dikehendaki akan dikenakan sewa bagi tempoh kereta berkenaan dikehendaki dengan kadar yang ditentukan oleh Kerajaan atau akan dikenakan tindakan tatatertib yang setimpal.

14. PENGURUSAN KENDERAAN

- 14.1 Untuk yang menyelaras dan mengendalikan tanggungjawab kepada perkara-perkara di luar peraturan-peraturan yang ditetapkan di atas, satu Jawatankuasa Kenderaan Kerajaan dibentuk dan dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan dianggotai oleh Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan), Pengarah Jabatan Kerja Raya dan Pegawai Eksekutif Angkatan Hebat Sdn. Bhd. sebagai 'co-opted member'.
- 14.2 Kementerian Kewangan akan menyediakan peruntukan tahunan bagi tujuan penyewaan untuk 'extra vehicle' yang dipertukan di bawah kawalan JKR.
- 14.3 Sekiranya terdapat permohonan luar biasa daripada anggota pentadbiran awam yang memerlukan jenis kenderaan di luar jenis/model yang ditetapkan yang dianggap setaraf dalam peraturan baru, perkara ini akan dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk keputusan seterusnya.

15. BADAN-BADAN BERKANUN DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Surat Pekeliling ini adalah juga dipanjangkan untuk digunakan oleh Badan-badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk tujuan keseragaman pengurusan kenderaan.

16. PELBAGAI

Pegawai yang sekarang diperuntukkan kereta khas yang lebih tinggi jenisnya daripada apa yang ditetapkan adalah dibenarkan terus menggunakan kereta tersebut sehingga kereta itu diganti dengan yang baru dan secara otomatis akan tertakluk kepada peraturan baru.

212
72

17. **TARIKH BERKUATKUASA**

Syarat-Syarat dalam Surat Pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai dari tarikh Surat Pekeliling ini dikeluarkan. Berikutan dengan ini Surat Pekeliling PPN Bil. 2/1989 adalah ditarik balik dan dibatalkan.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"



(K. Y. MUSTAFA)
Setiausaha Kerajaan Negeri

s.k Bendahari Negeri
 Jabatan Bendahari Negeri
 KOTA KINABALU

Pengarah
Jabatan Audit
KOTA KINABALU

Pengarah
Jabatan Kerja Raya
KOTA KINABALU

212
72

17. **TARIKH BERKUATKUASA**

Syarat-Syarat dalam Surat Pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai dari tarikh Surat Pekeliling ini dikeluarkan. Berikutan dengan ini Surat Pekeliling PPN Bil. 2/1989 adalah ditarik balik dan dibatalkan.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"



(K. Y. MUSTAFA)
Setiausaha Kerajaan Negeri

s.k Bendahari Negeri
 Jabatan Bendahari Negeri
 KOTA KINABALU

Pengarah
Jabatan Audit
KOTA KINABALU

Pengarah
Jabatan Kerja Raya
KOTA KINABALU