

Faks : 237605

Tel : 252692

Bil : KEW(S)300-1/1/1 Klt.16/ []

Tarikh : 12 Februari 2008



KEMENTERIAN KEWANGAN
Wisma Kewangan
88593 Kota Kinabalu
Sabah, Malaysia

Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Setiausaha Tetap
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan
Semua Ketua Badan Berkanun Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI
BIL.1/2008 TATACARA PEROLEHAN MELALUI SEBUTHARGA**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan disamping untuk menerangkan tatacara yang terlibat dalam menguruskan perolehan melalui sebutharga adalah untuk meningkatkan amalan berjimat cermat yang di tuntut di bawah program pengurusan kualiti kewangan.

2. PERUNTUKAN/PEMBIAYAAN

2.1 Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan Negeri hendaklah menentukan terlebih dahulu bahawa peruntukan Belanja Mengurus atau Pembangunan bagi perolehan berkenaan telah diperuntukan. Kementerian/jabatan adalah **DILARANG MEMECAH KECILKAN** perolehan tahunan.

2.2 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa perbelanjaan hanya dibenarkan dibuat selepas mematuhi perkara berikut:

2.2.1 Membuat penyiasatan terperinci mengenai perbelanjaan sebagai rujukan dan panduan **JAWATANKUASA SEBUTHARGA** bagi

...2/ -

2.2.2 memastikan perbelanjaan berkenaan adalah yang paling sesuai dan menguntungkan Kerajaan dari segi harga, kualiti, kegunaan dan perkara-perkara lain yang berkaitan;

2.2.2 Menyediakan jadual perancangan yang menunjukkan anggaran masa perolehan diuruskan bagi memastikan perolehan disiapkan pada tahun semasa;

2.2.3 Menyediakan spesifikasi/skop kerja yang jelas supaya kontraktor mengetahui tentang apa yang dikehendaki oleh Kerajaan.

2.3 Semua perolehan yang melibatkan Wang Kerajaan Negeri hendaklah mematuhi tatacara perolehan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan Negeri.

3. PENDAFTARAN KONTRAKTOR KERJA, BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

3.1 Semua perolehan Kerajaan hendaklah dibuat oleh kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor-Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan Negeri Sabah (PUKONSA) dan masih sah pendaftarannya;

3.2 Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan bahawa kontraktor yang mengambil bahagian dalam perolehan kerajaan hendaklah berdaftar di bawah kelas/kod bidang, kepala dan sub-kepala yang bertepatan dengan perolehan yang dibuat;

3.3 Perbelanjaan bagi bekalan dan perkhidmatan yang bernilai tidak melebihi RM10,000,00 adalah dikecualikan daripada pendaftaran PUKONSA.

4. PENUBUHAN JAWATANKUASA SEBUTHARGA

- 4.1 Keahlian Jawatankuasa Sebutharga hendaklah sekurang-kurangnya terdiri daripada tiga (3) orang pegawai dan dipengerusikan oleh Pemegang Waran Peruntukan sebagaimana ditakrifkan dalam Arahan Perbendaharaan 94 atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan mengikut mana yang berkenaan daripada Kumpulan Pengurusan dan Professional. Takrif Pemegang Waran adalah juga termasuk Pemegang Peruntukan Kecil.
- 4.2 Jawatankuasa Sebutharga berkuasa meluluskan perolehan yang perbelanjaannya tahunan bernilai RM10,000.00 tetapi tidak melebihi RM50,000.00.

5. TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA SEBUTHARGA

5.1 Keahlian

Pengerusi - Pegawai Gred 41 ke atas

Setiausaha - Kakitangan Gred 27/Gred 17 ke atas

Ahli - kakitangan Gred 17 ke atas

5.2 Tanggungjawab

5.2.1 Membuka dan mencatat semua sebutharga yang diterima;

5.2.2 Menandatangani dokumen sebutharga;

5.2.3 Menandatangani borang penyenaiaan sebutharga;

- 5.2.4 Mengemukakan dokumen sebutharga kepada Jawatankuasa Penilaian Sebutharga Kementerian / Jabatan;
- 5.2.5 Membuat keputusan;
- 5.2.6 Menandatangani dokumen keputusan;
- 5.2.7 Menyampaikan keputusan kepada Bahagian Pentadbiran di Kementerian/Jabatan untuk tindakan selanjutnya.

6. **JADUAL MESYUARAT PEMBUKAAN/KEPUTUSAN**

Dilampirkan Jadual Mesyuarat Pembukaan dan Keputusan (Rujuk Lampiran A dan B).

7. **KUATKUASA**

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa dengan serta merta.

Sekian terima kasih.

"JIMAT DAN PRODUKTIF"


(**DATUK YUSOFF BIN DATUK HJ. MOHD. KASSIM**)
Setiausaha Tetap

s.k. Bendahari Negeri
Kota Kinabalu.

Lampiran "A"

JADUAL PEMBUKAAN SEBUTHARGA

KEMENTERIAN/JABATAN : BILANGAN :
TAJUK SEBUTHARGA : TARIKH :
KOD SEBUTHARGA : JAM :

Bil	Nama/Syarikat	Harga Jumlah Kantoi (RM)	Tempat Kontak Penyimpanan Penyerahan	Catatan

- Tandakan () dalam ruang berkenaan

.....
Tandatangan Pengerusi
Nama :
Jawatan/Skel:

.....
Tandatangan Ahli
Nama:
Jawatan / Skel:

.....
Tandatangan Setiausaha
Nama:
Jawatan / Skel:

JADUAL KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA SEBUTHARGA

BILANGAN

KEMENTERIAN/JABATAN:

- (1) Jawatankuasa Sebutharga Kementerian/Jabatan yang bermesyuarat pada
- (2) Jam telah bersetuju dengan sebulat suara untuk menawarkan:
- (3) Sebutharga bagi:
- (4) Kepada
- (5) Dengan harga: RM (Ringgit Malaysia.....sahaja)
- (6) Berdasarkan sebab-sebab berikut:-
 - 6.1
 - 6.2
 - 6.3
- (7) Jawatankuasa Sebutharga mengesahkan bahawa perolehan (kerja/ bekalan / perkhidmatan) adalah tidak dipecahkecilkan.

.....

Tandatangan Pengerusi

Nama:

Jawatan/Skel

.....

Tandatangan

Nama:

Jawatan/Skel

.....

Tandatangan

Nama:

Jawatan / Skel: