

Telegram: 'MINFIN KOTA KINABALU'  
Telex MA 80048 KEWANG  
Telefon: 252692

KEMENTERIAN KEWANGAN  
(MINISTRY OF FINANCE)  
KOTA KINABALU  
SABAH,  
MALAYSIA  
(Silakan sebutkan Bil, Fail Kami)

---

**NEGERI SABAH, MALAYSIA**

---

Ruj. Tuan  
Ruj Kami: FC .1103 /201/2  
Tarikh 18 Ogos 1995  
(Date)

Semua Setiausaha Tetap Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Negeri  
Semua Pegawai Daerah  
Semua Penolong Pegawai Daerah  
Semua Ketua Pihak Berkuasa Tempatan

**PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL 2 TAHUN 1995  
PERATURAN PENYEWAAAN KERETA RASMI KHAS DAN KERETA  
JABATAN/KEMENTERIAN  
DIBAWAH PENSWASTAAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini tujuan untuk memaklumkan peraturan mengenai penyewaan/ penggunaan kenderaan bagi Kementerian dan Jabatan (termasuk pegawai dan ahli pentadbiran Negeri mengikut kelayakan masing-masing berdasarkan peraturan yang ada) serta Pihak Berkuasa Tempatan di bawah penswastan kenderaan Kerajaan Negeri.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Pada 20 Mei 1995, Kerajaan Negeri telah menandatangani perjanjian penswastan kenderaan Kerajaan Negeri. Di bawah konsep penswastan ini. Kerajaan Negeri tidak lagi membeli kereta. untuk kegunaan Kementerian dan Jabatan tetapi akan menyewa daripada syarikat yang telah diberi konsesi oleh Kerajaan Negeri iaitu Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd.

.....2/-

- 2.2. Kongsesi ini adalah bagi tempoh 20 tahun.
- 2.3. Kementerian Kewangan Negeri telah dilantik sebagai agensi pelaksana.

### **3. TAFSIRAN**

- 3.1 Kenderaan Kerajaan Negeri yang dimaksudkan dalam kongsesi ini ialah kereta-kereta penumpang termasuk station wagon, kenderaan pacuan 4 roda, lori/pick up di bawah berat 3 ton (tidak termasuk kereta yang dibeli di bawah Tabung Amanah dan Projek).

### **4. SKOP**

- 4.1. Kongsesi ini meliputi semua Kementerian Negeri, Jabatan Negeri dan Pihak.- Pihak Berkuasa Tempatan Negeri di Sabah, Wilayah Persekutuan Labuan dan Kuala Lumpur. Walaubagaimanapun Badan-Badan Berkanun Negeri adalah tidak termasuk di dalam kongsesi ini.

### **5. PERLAKSANAAN**

- 5.1 Kerajaan Negeri akan menjual semua kenderaan yang tersebut di perenggan 3.1 kepada Angkatan Hebat Sdn. Bhd., selepas mana nanti Syarikat berkenaan akan membekalkan kenderaan yang diperlukan oleh Kerajaan dalam dua peringkat seperti berikut :-
  - 5.1.1 penyewaan semula kereta yang dijual oleh Kerajaan Negeri kepada Angkatan Hebat Sdn. Bhd. ; dan
  - 5. 1.2 penyewaan kereta baru yang dibeli oleh Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd.
- 5.2 Dibawah konsep penyewaan semula., kenderaan Kerajaan yang berumur dua (2) tahun dan ke bawah akan dibeli oleh Angkatan Hebat Sdn. Bhd. dan kemudian akan disewakan semula kepada Kerajaan Negeri.
- 5.3 Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd., akan membeli kereta baru mulai 20 September 1995 bagi memenuhi keperluan baru dan menggantikan kereta Kerajaan yang berumur melebihi dua (2) tahun. Kenderaan berkenaan akan disewakan kepada Kerajaan Negeri.

**6. KADAR SEWA**

- 6.1 Kadar sewa yang dikenakan bagi kereta-kereta di perenggan 5 akan ditetapkan oleh Kerajaan Negeri.

**7. TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN/JABATAN**

- 7.1 Bagi keperluan kenderaan masing-masing, Ketua Jabatan/Ketua organisasi adalah bertanggungjawab untuk :-

- 7.1.1 menentukan bilangan kenderaan yang diperlukan;
  - 7.1.2 memberitahu keperluan kenderaan kepada Kerajaan Negeri (Jabatan Ketua Menteri) dan Angkatan Hebat Sdn. Bhd.;
  - 7.1.3 memberi maklumbalas kepada Kementerian Kewangan mengenai tarikh penerimaan kereta dan lain-lain maklumat seperti di Lampiran 1;
  - 7.1.4 menyediakan satu rekod pusat seperti Lampiran 2 dan 3.
- 7.2 Kerajaan Negeri akan bertanggungjawab keatas pemandu Kereta dan petrol serta diesel.

**8. TANGGUNGJAWAB SYARIKAT ANGKATAN HEBAT SDN BHD.**

- 8.1 Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. akan menggantikan kenderaan yang disewakan kepada Kerajaan Negeri dengan kenderaan yang baru :
- 8.1.1 setiap lima (5) tahun bagi kenderaan Jabatan ; dan
  - 8.1.2 setiap empat (4) tahun bagi Kenderaan Khas/Rasmi seperti kereta Menteri, Pembantu Menteri, Speaker dan Timbalan Speaker dan lain-lain yang berkeelayakan dan diluluskan dari masa ke semasa.
- 8.2 Penyenggaraan dan baik pulih kereta yang disewa akan dikendalikan sepenuhnya oleh Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd.
- 8.3 Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. akan menyediakan kereta ganti bagi Kereta Rasmi dan Kereta Jabatan:

- 8.3.1 yang rosak;
- 8.3.2 dalam tempoh senggaraan;
- 8.3.3 yang terlibat dalam kemalangan.
- 8.4 Butir-butir penuh mengenai perkara ini adalah seperti di dalam manual pengguna yang akan diedarkan kemudian kelak.
- 8.5 Tanggungjawab-tanggungjawab lain syarikat adalah seperti di Lampiran 1.

## **9. PEMAKAIAN**

- 9.1 Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama dengan pindaan mengenainya dari masa ke semasa.

## **10. ALAMAT SYARIKAT**

- 10.1 Alamat syarikat konsesi adalah seperti berikut :

ANGKATAN HEBAT SDN. BHD.  
6 CF04, 6th Floor  
Block C, Kompleks Karamunsing  
Jalan Tuaran  
88300 KOTA KINABALU  
Tel. No: 088- 266 663  
Fax: 088- 266 181

## **11. TARIKH KUATKUASA**

- 11.1 Pekeliling Kementerian Kewangan berkuatkuasa mulai 20 Mei 1995.

Sekian.

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"**

**(DATUK HJ. HASSAN IBRAHIM)**

Setiausaha Tetap

## LAMPIRAN 1

### CIRI UTAMA TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN/JABATAN DAN SYARIKAT ANGKATAN HEBAT SDN BHD.

| Siri | Peranan Kementerian/Jabatan                                                                                                                                                                                | Siri | Angkatan Hebat Sdn. Bhd.                                                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Penggantian/Penerimaan                                                                                                                                                                                     |      | Am                                                                                                                                                 |
| 1.   | Mengeluarkan dan menerima semua maklumat dan dokumen yang berkaitan kepada agensi pelaksanaan.                                                                                                             | 1.   | Membekal kenderaan sebagaimana yang di pesan.                                                                                                      |
| 2.   | Mengisi borang Pesanan Rasmi Kenderaan. Sekiranya kenderaan diperlukan bagi memenuhi perjawatan-perjawatan yang sedia ada, ianya hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan bagi pesanan penyewaan. | 2.   | Menyediakan bengkel/woksyop untuk menjalankan kerja penyenggaraan dan pembaikan.                                                                   |
| 3.   | Berhubung dengan syarikat bagi program penggantian kenderaan.                                                                                                                                              | 3.   | Mengambil semua borang Pesanan Rasmi Kenderaan dari Kementerian Kewangan dan menyelaraskan dengan pihak Kementerian bagi tujuan proses pembayaran. |
| 4.   | Menentukan bayaran sewa dan senggaraan oleh pengguna mulai 20 September 1995 di dalam tempoh 30 hari dari tarikh penyerahan.                                                                               | 4.   | Menghantar bil-bil bayaran kepada Kementerian Kewangan dan salinan kepada Kementerian/Jabatan bagi tujuan pembayaran.                              |
| 5.   | Memperbaharui cukai jalan dan insuran setiap kenderaan. Siri Peranan Kementrian/Jabatan Siri Angkatan Hebat Sdn. Bhd.                                                                                      | 5.   | Memaklumkan kepada pengguna berhubung dengan penyenggaraan mengikut jadual                                                                         |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Memberitahu agensi pelaksana ke atas perkara-perkara berikut :-<br>a: akaun penerimaan kenderaan;<br>b: peraturan-peraturan yang dikeluarkan                                                                                                            | 6. | Menyerahkan perkara-perkara berikut:<br>a: Kunci - 2<br>b: buku log kenderaan - 1<br>c: Fleetcard - 2<br>d: drivers manual - 1<br>e: baucer penyelenggaraan - 1 set<br>f: salinan nota perlindungan insuran (covernote) |
| 7.  | Memberitahu syarikat dari semasa ke semasa berhubung dengan pertukaran pegawai yang bertanggungjawab ke atas kenderaan                                                                                                                                  | 7. | Menentukan kenderaan dalam keadaan "Road worthiness" dan selamat dan boleh digunakan pada setiap masa.                                                                                                                  |
| 8.  | Menyimpan rekod kenderaan yang disewa.                                                                                                                                                                                                                  | 8. | Menyediakan kenderaan ganti bagi kenderaan-kenderaan yang terlibat di dalam kemalangan atau rosak.                                                                                                                      |
| 9.  | Semua masalah berkaitan dengan pnyewaan dan penyenggaraan hendaklah dirujuk kepada Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. Sekiranya Syarikat gagal mengatasi dan menyelesaikannya perkara tersebut hendaklah dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan Negeri. | 9. | Keselamatan Kenderaan<br>Mengambil tindakan serta merta ke atas kenderaan yang rosak dalam perjalanan.                                                                                                                  |
| 10. | . Mendapatkan kadar sewaan dari Kementerian Kewangan (Sabah). .                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                                                         |

| Siri | Peranan Kementerian/Jabatan                                                                                                                                                                         | Siri | Angkatan Hebat Sdn. Bhd. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|
|      | Pengguna/Penyelia                                                                                                                                                                                   |      |                          |
| 1.   | <p>6 bulan sebelum kenderaan layak diganti baru pengguna hendaklah memberitahu</p> <p>a: Pegawai Penyelaras<br/>Kementerian/Jabatan<br/>b: Kementerian Kewangan<br/>c: Angkatan Hebat Sdn. Bhd.</p> |      |                          |
| 2.   | <p>Pengawai/penyelia hendaklah memberitahu Syarikat 3 bulan sebelum tamat cukai jalan, perkara-perkara berikut:</p> <p>a: tarikh tamat cukai jalan<br/>b: Tarikh tamat insuran</p>                  |      |                          |
| 3.   | <p>Penempatan Kenderaan - semua kenderaan Jabatan hendaklah disimpan di pejabat sewaktu tidak digunakan.</p>                                                                                        |      |                          |
| 4.   | <p>Sekiranya tanda logo/lambang jabatan diperlukan pada kenderaan bagi Kementerian Jabatan berkenaan, contoh hendaklah diberi kepada Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd.</p>                          |      |                          |
| 5.   | <p>Keselamatan Kenderaan</p> <p>a: satu set kunci dan fleetcard hendaklah diberi kepada pemandu dan satu set lagi disimpan oleh pegawai penyelaras.</p>                                             |      |                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | <p>Kerosakan Dalam Perjalanan/Stesen/Pusat</p> <p>Sekiranya berlaku kerosakan Syarikat Angkatan Hebat Sdn.Bhd. hendaklah diberitahu dengan segera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                     |
| 7. | <p>Kehilangan/Kemalangan</p> <p>Apabila berlaku kehilangan/ kemalangan laporan hendaklah dibuat kepada Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. dengan segera dan pihak polis yang berdekatan dalam 24 jam.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                     |
| 8. | <p>Penyelenggaraan/Pembaikan Kecil</p> <p>a: Kerja-kerja penyelenggaraan hendaklah dibuat woksyp yang dilantik oleh Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. dengan menggunakan fleetcard kenderaan berkenaan. Setelah berpuashati dengan kerja-kerja yang dilaksanakan servis baucer bolehlah ditandatangani.</p> <p>b: kenderaan hendaklah dihantar kepada bengkel/ woksyp yang dilantik oleh syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. mengikut jadual rawatan kenderaan jika sesuai.</p> <p>c: untuk tujuan menjimat masa, tempahan awal bagi kerja-kerja penyenggaraan hendaklah dibuat.</p> |  | <p>Mengambil kenderaan-kenderaan untuk kerja penyelenggaraan mengikut jadual rawatan kenderaan.</p> |
| 9. | <p>Penggantian Kenderaan Semasa Kerosakan Apabila sesuatu kerosakan kecemasan berlaku di mana kenderaan ini sangat-sangat diperlukan untuk tugas rasmi harian Syarikat Angkatan Hebat Sdn Bhd. hendaklah diberitahu bagi mendapatkan kenderaan gantian.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10. | <p>Kenderaan Luar Jangkaan</p> <p>Sekiranya Kementerian/Jabatan memerlukan kenderaan berlebihan di dalam keadaan tertentu (misalnya sesuatu upacara, persidangan kebangsaan dan antarabangsa dll.) Kementerian Kewangan hendaklah diberitahu terlebih dahulu bagi membolehkan penyediaan satu Angkatan Hebat ad-hoc dibuat.</p> |  |  |
| 11. | <p>Yuran letak kenderaan ataupun yuran saman yang dikenakan haruslah dihantarkan kepada Angkatan Hebat Sdn.Bhd. Yuran-yuran yang dikumpul kemudiannya dihantar kepada Kementerian Kewangan untuk pembayaran balik. Yuran-yuran tersebut hendaklah disahkan oleh pengguna.</p>                                                   |  |  |

## LAMPIRAN 2

No. Jabatan:.....

## No. Pendaftaran Jenis/Kelas

[illegible]

### LAMPIRAN 3

#### JUMLAH KOS PEMBAIKAN DAN PENYELENGGARAAN TAHUNAN

*Tahun Jumlah Kos Catatan Mengenai Pembaikan,  
Penyelenggaraan dan Lain-lain*

| <i>Tahun</i> | <i>Jumlah Kos</i> | <i>Catatan Mengenai Pembaikan,<br/>Penyelenggaraan dan Lain-lain</i> |
|--------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|
|              |                   |                                                                      |