

Faks : 237605

Tel : 088-252692

Bil : KEW(S)300-1/1/1 Klt.15/(233)

Tarikh : 30 Ogos 2007



**KEMENTERIAN KEWANGAN**  
**Wisma Kewangan**  
**88593 Kota Kinabalu**  
**Sabah, Malaysia**

Setiausaha Kerajaan Negeri,  
Semua Setiausaha Tetap Kementerian,  
Semua Ketua Jabatan Negeri,  
Semua Ketua Badan Berkanun Negeri,  
Mayor Dewan Bandaraya Kota Kinabalu,  
Semua Presiden Majlis Perbandaran,  
Semua Pegawai Daerah,  
Semua Penolong Pegawai Daerah Kecil

Y.Bhg. Datuk/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI BIL : 3/2007**  
**PERATURAN – PERATURAN AM PEROLEHAN KERAJAAN**

**1. PENDAHULUAN**

Surat pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk meningkatkan Akauntabiliti dan Tanggungjawab Pegawai-Pegawai Pegawai dalam pengurusan perolehan Kerajaan dan juga bagi mendokong dasar Perbelanjaan Berhemah Kerajaan melalui Sistem Penyampaian yang berkesan.

**2. PELAKSANAAN PERATURAN AM PEROLEHAN KERAJAAN**

**2.1. Tanggungjawab Pegawai Pegawai**

Permohonan pengecualian daripada tatacara tender/sebutharga hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal atau seorang pegawai lain yang diberi kuasa. Permohonan pengecualian tidak akan dilayan jika surat ditandatangani selain yang ditetapkan.

Rujukan: KEW(S)300-1/1/1 Klt.15/(233)  
Bertarikh: 30 Ogos 2007

## **SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI BIL : 3/2007 PERATURAN – PERATURAN AM PEROLEHAN KERAJAAN**

---

### **2.2. Anjuran Seminar/Kursus/Majlis Keraian**

- (a) Semua permohonan pengecualian daripada tatacara tender/sebutharga biasa yang melibatkan Seminar/Kursus/Majlis Keraian hendaklah dipohon lebih awal sebelum majlis tersebut diadakan. Permohonan yang dibuat selepas majlis diadakan tidak akan dilayan kecuali dengan asas yang kukuh.
- (b) Perbelanjaan untuk Seminar/Kursus/Majlis Keraian hendaklah tidak berlebihan dan dengan harga yang munasabah dan berpatutan setakat menampung keperluan sahaja.

### **2.3. Pendaftaran Kontraktor dengan PUKONSA**

- (a) Notis tender yang dikeluarkan hendaklah memaklumkan bahawa syarikat yang dipelawa **dikehendaki** berdaftar dengan PUKONSA selain PKK dan CIDB.
- (b) Kerja-kerja 'Emergency' hendaklah dilaksanakan oleh syarikat-syarikat yang berdaftar dengan LIPM (CIDB) dan PUKONSA sahaja.
- (c) Surat Setuju Terimaan yang dikeluarkan kepada kontraktor yang dilantik untuk melaksanakan perolehan Kerajaan **dikehendaki** berdaftar dengan PUKONSA dan hendaklah disalinkan kepada Unit PUKONSA, Bahagian Perolehan dan Harta Awam untuk tujuan rujukan dan rekod.

Rujukan: KEW(S)300-1/1/1 Klt.15/(233)  
Bertarikh: 30 Ogos 2007

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI BIL : 3/2007  
PERATURAN – PERATURAN AM PEROLEHAN KERAJAAN**

---

**2.4. PEROLEHAN KERJA, BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**

- (a) Kecuali jika selainnya dibenarkan oleh Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan Sabah selaku Pegawai Kewangan Negeri, tender mestilah dipelawa bagi perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan yang perbelanjaannya yang melebihi RM50,000.00.
- (b) Berikutan ketetapan ini perenggan 4 Surat Pekeliling Kementerian Kewangan bil: KEW(S)400-8/4 Klt.5/( ) bertarikh 30 Oktober 2000 yang mensyaratkan kebenaran mempelawa tender diperolehi daripada Kementerian Kewangan adalah dengan ini ditarik balik.

**2.5. Notis Tender/Sebutharga**

Notis Tender dan sebutharga digalakkan menggunakan Laman Web agensi masing-masing selain daripada pengiklanan melalui surat khabar tempatan. Tujuannya adalah untuk memberikan publisiti yang meluas kepada semua kontraktor yang layak dan berminat untuk menyertai pelawaan tender atau sebutharga yang dipelawa.

**2.6. Pengurusan Perolehan Yang Dianggarkan Bernilai RM100,000.00 ke bawah**

Kementerian/Jabatan adalah **digalakkan** membuat **perolehan kerja/bekalan/perkhidmatan yang bernilai RM100,000.00 ke bawah** diurus oleh Lembaga Tawaran Daerah dimana perolehan tersebut dilaksanakan, selaras dengan Surat Pekeliling Bil. 2/1995 demi untuk melicinkan urusan perolehan.

Rujukan: KEW(S)300-1/1/1 Klt.15/(233)  
Bertarikh: 30 Ogos 2007

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI BIL : 3/2007  
PERATURAN – PERATURAN AM PEROLEHAN KERAJAAN – DASAR  
BERHEMAT KERAJAAN**

---

**3. TARIKH KUATKUASA**

Surat Pekliling ini adalah berkuatkuasa pada tarikh surat ini.

Sekian, terima kasih.

**' JIMAT DAN PRODUKTIF '**



**( Datuk Yusoff bin Datuk Hj. Mohd. Kassim )**  
Setiausaha Tetap

s.k. Fail No. KEW.100-4/4 Klt.2