



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan
Secara Pakej**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.2	PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ.....	2
1.	Takrifan.....	1
2.	Kaedah Dan Had Nilai.....	1
3.	Syarat Perolehan.....	2
4.	Jawatankuasa Penilaian.....	3
5.	Pesanan Kerajaan.....	3
6.	Surat Setuju Terima.....	4
7.	Bon Pelaksanaan.....	4
8.	Dokumen Perjanjian.....	4
9.	Tarikh Kuat Kuasa.....	4

PK 7.2 PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ**1. Takrifan**

- 1.1 “Latihan” adalah ditafsirkan sebagai proses pemindahan ilmu pengetahuan bertujuan menambah pengetahuan, kemahiran dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/*retreat*, makmal (*lab*), seminar/taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/korporat/sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan.
- 1.2 “Pakej” adalah ditafsirkan sebagai perolehan yang dibuat dalam satu Pesanan Kerajaan/Surat Setuju Terima (SST)/perjanjian merangkumi kombinasi daripada mana-mana item kemudahan latihan seperti penginapan, makanan, dewan, bilik latihan, peralatan dan bahan yang berkaitan dengan latihan daripada penyedia kemudahan latihan yang berkeupayaan dan berkemampuan.

2. Kaedah Dan Had Nilai

- 2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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 sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

- 2.2 Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan bekalan/perkhidmatan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* - FTA) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

- 2.3 Pihak Berkuasa Melulus hendaklah memastikan semua urusan berkaitan pelantikan penyedia kemudahan latihan mematuhi dasar dan prinsip perolehan Kerajaan serta amalan tadbir urus baik.

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran dikecualikan ke atas:
- (i) Perolehan bernilai kurang daripada RM50 ribu; atau
 - (ii) Perolehan daripada Institut Latihan Awam (ILA).
- 3.3 Perolehan tidak tertumpu kepada satu penyedia kemudahan latihan dan keutamaan diberikan kepada ILA.
- 3.4 Perolehan juga boleh dilaksanakan dengan penyedia kemudahan latihan seperti berikut:
- (i) Dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 221506 (Penyewaan Ruang Pejabat/Bangunan); dan
 - (ii) Hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 (Hotel/Resort).
- 3.5 Perolehan sehingga RM20 ribu, boleh dilaksanakan dalam kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala, perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 3.6 Kadar kelayakan bagi penginapan, makanan dan minuman peserta latihan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.
- 3.7 Perolehan perkhidmatan penyedia latihan (*training provider*) hendaklah mematuhi peraturan perolehan berkuat kuasa dan tidak boleh menggunakan peraturan perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej ini.

- 3.8 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

- 4.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:

- (i) Memastikan syarat perolehan seperti di perenggan 3 dipatuhi;
- (ii) Menilai kemampuan penyedia kemudahan latihan dengan mengambil kira pelbagai faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan latihan dan kriteria lain yang ditetapkan oleh Agensi. Perbandingan antara satu tawaran penyedia kemudahan latihan dengan tawaran penyedia kemudahan latihan yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*); dan
- (iii) Memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melulus, penyedia kemudahan latihan yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

7. Bon Pelaksanaan

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan secara *one-off*. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.
- 8.2 Bagi pelaksanaan perolehan ini secara bersiri/bermasa dengan penyedia perkhidmatan yang sama, satu dokumen perjanjian hendaklah diwujudkan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi
Kerajaan Dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.1	PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA RASMI KERAJAAN DAN JAMUAN KERAIAAN RASMI KERAJAAN	1
1.	Takrifan	1
2.	Kaedah Dan Had Nilai	1
3.	Syarat Perolehan	2
4.	Jawatankuasa Penilaian	4
5.	Pesanan Kerajaan	4
6.	Surat Setuju Terima	5
7.	Bon Pelaksanaan.....	5
8.	Dokumen Perjanjian.....	5
9.	Tarikh Kuat Kuasa.....	5

PK 7.1 PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA RASMI KERAJAAN DAN JAMUAN KERAIAAN RASMI KERAJAAN**1. Takrifan**

- 1.1 “Majlis/acara rasmi Kerajaan” adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/persidangan/konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa/Kebangsaan/Kementerian/Jabatan, meraikan pelawat iaitu orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Kerajaan, acara pelancaran atau pembukaan rasmi serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh Agensi.
- 1.2 “Pakej” adalah ditafsirkan sebagai perolehan yang merangkumi kombinasi mana-mana item bagi menganjurkan majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan seperti penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, penyewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan yang boleh dibekalkan oleh penyedia yang sama.
- 1.3 “Katering” adalah ditafsirkan sebagai perkhidmatan penyediaan makanan bagi majlis jamuan yang diuruskan oleh Agensi tanpa melibatkan penginapan atau sewaan dewan/khemah serta peralatan seperti kerusi, meja, perhiasan dan alat siar raya.

2. Kaedah Dan Had Nilai

- 2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, sewaan peralatan, kemudahan lain yang berkaitan secara pakej atau katering untuk penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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 sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

- 2.2 Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan bekalan/perkhidmatan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* - FTA) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran dikecualikan ke atas:
- (i) Perolehan bernilai kurang daripada RM50 ribu; atau
 - (ii) Penganjuran program di Institut Latihan Awam (ILA).
- 3.3 Keutamaan hendaklah diberikan seperti berikut:
- (i) Dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 221506 (Penyewaan Ruang Pejabat/Bangunan); dan
 - (ii) Hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 (Hotel/Resort).

- 3.4 Agensi adalah digalakkan untuk mengatur jamuan keraian rasmi di pejabat secara katering. Keutamaan hendaklah diberi kepada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam) di dalam kawasan/daerah berkenaan untuk menyediakan perkhidmatan katering.
- 3.5 Perolehan sehingga RM20 ribu, boleh dilaksanakan dalam kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala, perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 3.6 Kekerapan mengadakan Majlis/Keraian Rasmi hendaklah dihadkan kepada aktiviti rasmi yang dianggap penting dan perlu sahaja.
- 3.7 Perolehan perkhidmatan pengurus acara (*event manager*) adalah tidak dibenarkan menggunakan peraturan ini dan hendaklah mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa.
- 3.8 Kadar Kelayakan:
- (i) Kadar penginapan, makan minum peserta dan urus setia serta jamuan keraian rasmi Kerajaan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa dan kadar yang ditetapkan bagi penganjur jamuan berkenaan; dan
 - (ii) Kelulusan daripada Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan, Perbendaharaan, Kementerian Kewangan atau Agensi lain yang berkaitan hendaklah diperoleh terlebih dahulu sekiranya penganjuran majlis/katering melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.
- 3.9 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
- (i) Memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi;
 - (ii) Menilai kemampuan syarikat/hotel/pusat konvensyen dengan mengambil kira pelbagai faktor seperti syarat dan kadar pembayaran, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan dan lain-lain kriteria yang ditetapkan oleh Agensi. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*); dan
 - (iii) Memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melulus, penyedia kemudahan yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

7. Bon Pelaksanaan

7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

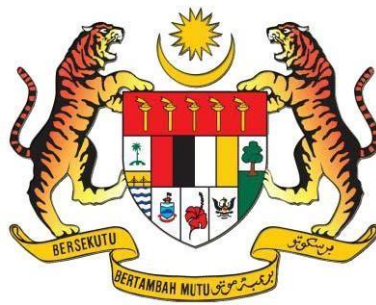
8. Dokumen Perjanjian

8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan secara *one-off*. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

8.2 Bagi pelaksanaan perolehan secara bersiri/bermasa dengan penyedia perkhidmatan yang sama, satu dokumen perjanjian hendaklah diwujudkan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan Oleh Agensi
Kerajaan Atau Syarikat Swasta**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN**PK 7.3 PENYERTAAN LATIHAN YANG DIANJURKAN OLEH AGENSI
KERAJAAN ATAU SYARIKAT SWASTA**

1.	Takrifan	1
2.	Kaedah Dan Had Nilai	1
3.	Syarat Perolehan.....	2
4.	Jawatankuasa Penilaian	2
5.	Pesanan Kerajaan	2
6.	Surat Setuju Terima	2
7.	Bon Pelaksanaan.....	3
8.	Dokumen Perjanjian.....	3
9.	Penyertaan Latihan di Luar Negara	3
10.	Arahan Perbendaharaan (AP)99(e)	3
11.	Tarikh Kuat Kuasa.....	3

PK 7.3 PENYERTAAN LATIHAN YANG DIANJURKAN OLEH AGENSI KERAJAAN ATAU SYARIKAT SWASTA

1. Takrifan

1.1 “Latihan” adalah ditafsirkan sebagai proses pemindahan ilmu pengetahuan bertujuan menambah pengetahuan, kemahiran dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/*retreat*, makmal (*lab*), seminar/taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/ korporat/sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan.

1.2 Jenis Latihan:

- (i) Latihan dalam atau luar negara yang dianjurkan oleh Agensi Kerajaan atau pihak swasta sedia ada di pasaran yang terbuka kepada pegawai Kerajaan.
- (ii) Latihan yang ditawarkan adalah spesifik dan berdasarkan keperluan Agensi.
- (iii) Yuran/fi bagi latihan telah ditetapkan oleh penganjur.
- (iv) 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

2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi latihan yang dianjurkan mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Pemilihan/perancangan latihan telah diluluskan oleh Jawatankuasa/pegawai latihan di peringkat Agensi.
- 3.4 Agensi menyediakan kertas cadangan termasuk objektif latihan, *outcome*, kos dan justifikasi pemilihan latihan tersebut untuk ditimbang oleh Pihak Berkuasa Melulus.
- 3.5 Keutamaan kepada penyedia latihan yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan.
- 3.6 Agensi digalakkan mengemukakan penyertaan seawal mungkin bagi menikmati diskaun pendaftaran awal (*early bird registration*).
- 3.7 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi diberi pengecualian untuk menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 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

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan.

9. Penyertaan Latihan di Luar Negara

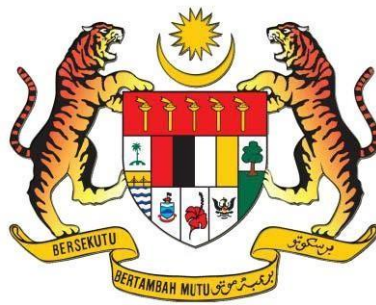
- 9.1 Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan, Surat Setuju Terima dan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* untuk latihan luar negara. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam dokumen yang berkaitan bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara.
- 9.2 Pembayaran boleh dilaksanakan menerusi *Telegraphic Transfer* (TT) atau kaedah lain yang dibenarkan.

10. Arahan Perbendaharaan (AP) 99(e)

- 10.1 AP 99(e) telah menetapkan bahawa bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan/ perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan dengan sempurna.
- 10.2 Bagi pembayaran yang perlu dibuat sepenuhnya sebelum latihan dilaksanakan, Agensi diberi pengecualian daripada AP 99(e).

11. Tarikh Kuat Kuasa

- 11.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Penginapan, Makanan Dan Minuman
Bagi Anggota Pentadbiran Dan Pegawai Awam
Yang Melaksanakan Tugas Rasmi**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.4 PEROLEHAN PENGINAPAN, MAKANAN DAN MINUMAN BAGI ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEGAWAI AWAM YANG MELAKSANAKAN TUGAS RASMI.....	2
1. Takrifan	2
2. Kaedah Dan Had Nilai.....	2
3. Syarat Perolehan	2
4. Jawatankuasa Penilaian.....	3
5. Pesanan Kerajaan.....	3
6. Surat Setuju Terima.....	3
7. Bon Pelaksanaan	3
8. Dokumen Perjanjian	4
9. Tarikh Kuat Kuasa	4

PK 7.4 PEROLEHAN PENGINAPAN, MAKANAN DAN MINUMAN BAGI ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEGAWAI AWAM YANG MELAKSANAKAN TUGAS RASMI

1. Takrifan

- 1.1. "Anggota Pentadbiran" adalah ditafsirkan sebagai seseorang yang memegang jawatan sebagai Menteri, Timbalan Menteri, Setiausaha Parlimen atau Setiausaha Politik dan seseorang yang memegang sesuatu jawatan yang bersamaan di dalam Negeri itu atau yang memegang jawatan sebagai anggota Majlis Mesyuarat Kerajaan (selain anggota kerana jawatan).
- 1.2. "Pegawai Awam" adalah ditafsirkan sebagai seseorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.
- 1.3. "Tugas Rasmi" bermakna tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus yang dibenarkan.

2. Kaedah Dan Had Nilai

- 2.1. Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi penginapan, makanan dan minuman untuk Anggota Pentadbiran termasuk delegasi daripada pejabat Anggota Pentadbiran dan pegawai awam yang melaksanakan tugas rasmi mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Agensi menyediakan kertas cadangan termasuk objektif, *outcome*, kos dan justifikasi pemilihan penyedia penginapan, makanan dan minuman tersebut untuk ditimbang oleh Pihak Berkuasa Melulus.

- 3.4 Kadar penginapan, makanan dan minuman hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa seperti yang ditetapkan oleh Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan, Perbendaharaan, Kementerian Kewangan atau Jabatan Perdana Menteri, mengikut mana yang berkaitan.
- 3.5 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.
- 3.6 Peraturan ini tidak terpakai bagi tugas rasmi di luar negara.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1. Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan
- 4.2. Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1. Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1. 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

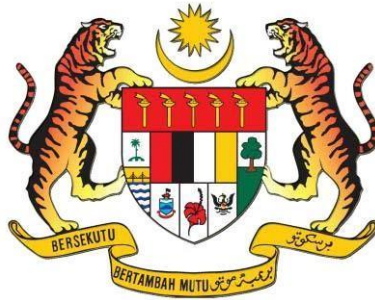
- 7.1. Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1. Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1. Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Perkhidmatan Makanan Dan Minuman
Untuk Mesyuarat Dalaman**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.5 PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN	2
1. Takrifan	2
2. Kaedah Dan Had Nilai.....	2
3. Syarat Perolehan	2
4. Jawatankuasa Penilaian.....	3
5. Pesanan Kerajaan.....	3
6. Surat Setuju Terima.....	3
7. Bon Pelaksanaan	4
8. Dokumen Perjanjian	4
9. Tarikh Kuat Kuasa.....	4

PK 7.5 PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN

1. Takrifan

- 1.1 “Mesyuarat Dalaman” adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/perbincangan yang diadakan di premis Kerajaan peringkat Kementerian/Jabatan/Bahagian melibatkan pegawai dalaman dan juga para jemputan. Manakala bagi mesyuarat tahunan hendaklah mematuhi tatacara perolehan bagi penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan.

2. Kaedah Dan Had Nilai

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

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Perolehan sehingga RM20 ribu, boleh dilaksanakan dalam kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala, perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 3.4 Kadar makanan dan minuman hendaklah berpatutan dan ditentukan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan dan diseragamkan kepada semua Jabatan/Agensi di bawah kawalan masing-masing.
- 3.5 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 perolehan yang berkuat kuasa.
- 3.6 Kemudahan ini juga terpakai bagi mesyuarat dalaman yang diadakan di premis yang mensyaratkan penggunaan pembekal sedia ada seperti pengendali kafe/kantin dalaman. Selain itu, Agensi dibenarkan untuk mendapatkan perkhidmatan daripada pembekal luar tertakluk berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

- 3.7 Kemudahan ini tidak boleh digunakan bagi perolehan yang dilaksanakan secara pakej.
- 3.8 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 5.2 Bagi perolehan ini, 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.
- 5.3 Dalam hal ini, Pesanan Kerajaan boleh dikeluarkan selepas bekalan/perkhidmatan diterima. Bagi tempahan makanan yang dikumpulkan, Agensi hendaklah mengeluarkan Pesanan Kerajaan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terakhir bekalan/perkhidmatan diterima.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 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

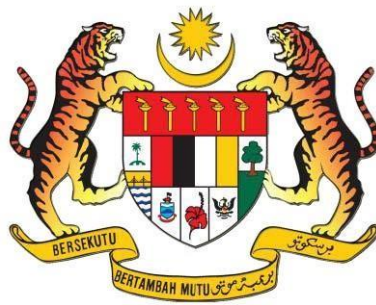
- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bersiri/bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.6 PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET 1

1.	Perolehan Perisian Komputer atau Lesen Pengguna.....	1
2.	Perolehan Pangkalan Data, Jurnal Dan Maklumat Secara Atas Talian.....	3
3.	Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan Dan Menaik Taraf Bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT Dan Perkhidmatan Internet Di Agensi Kerajaan.....	4
4.	Jawatankuasa Penilaian.....	5
5.	Pesanan Kerajaan.....	5
6.	Surat Setuju Terima.....	6
7.	Bon Pelaksanaan	6
8.	Dokumen Perjanjian	6
9.	Arahan Perbendaharaan (AP)99(e).....	7
10.	Penyedia Perkhidmatan Berpangkalan Di Luar Negara.....	7
11.	Tarikh Kuat Kuasa	7

PK 7.6 PEROLEHAN BERKAITAN ICT DAN RANGKAIAN INTERNET**1. Perolehan Perisian Komputer atau Lesen Pengguna****1.1 Kaedah dan Had Nilai**

- (i) Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perisian komputer atau lesen pengguna untuk perisian khusus atau perisian umum mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

(a) Perisian Khusus:

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 sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

(b) Perisian Umum:

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 sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM1 juta	Lembaga Perolehan Agensi
iv.	Melebihi RM1 juta	Kementerian Kewangan

1.2 Syarat Perolehan

- (i) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- (ii) Kajian pasaran hendaklah dilaksanakan.
- (iii) Perisian berkenaan boleh diperoleh daripada mana-mana pemilik perisian atau pembekal tunggal/ejen tunggal.
- (iv) Pembekal tunggal/ejen tunggal hendaklah mempunyai surat lantikan yang sah daripada pemilik perisian berkenaan.
- (v) Perolehan hanya untuk perisian komputer sahaja dan tidak termasuk perkakasan.
- (vi) Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- (vii) Had nilai, kuasa melulus dan syarat-syarat di atas adalah juga terpakai untuk perolehan yang melibatkan naik taraf perisian komputer atau pembaharuan lesen.
- (viii) Agensi dibenarkan mengimport perisian komputer atau lesen pengguna dari negara yang mengeluarkannya/ mengedarkannya sekiranya tidak dapat dibekalkan dari punca tempatan.
- (ix) Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui emel/faks.

2. Perolehan Pangkalan Data, Jurnal Dan Maklumat Secara Atas Talian

2.1 Kaedah dan Had Nilai

- (i) Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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 sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

2.2 Syarat Perolehan

- (i) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan adalah mencukupi.
- (ii) Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- (iii) Perolehan dibuat daripada pemilik atau pembekal tunggal/egen tunggal.
- (iv) Pembekal tunggal/ejen tunggal hendaklah mempunyai surat lantikan yang sah daripada pemilik pangkalan data, jurnal dan maklumat berkenaan.
- (v) Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.

- (vi) Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui emel/faks.

3. Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan Dan Menaik Taraf Bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT Dan Perkhidmatan Internet Di Agensi Kerajaan

- 3.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi pelanjutan kontrak penyelenggaraan dan menaik taraf bagi perkhidmatan rangkaian ICT dan perkhidmatan internet di Agensi Kerajaan mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai (Tahunan)	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

- 3.2 Tempoh dan nilai maksimum pelanjutan kontrak adalah berdasarkan nilai perkhidmatan bagi tempoh setahun sahaja. Pelaksanaan perolehan seterusnya hendaklah mengikut tatacara yang berkuat kuasa.

3.3 Syarat Perolehan

- (i) Peruntukan kewangan adalah diluluskan dan mencukupi.
- (ii) Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- (iii) Kontrak semasa masih berkuat kuasa semasa pelanjutan dibuat.

- (iv) Agensi mendapat kelulusan teknikal selaras dengan peraturan berkuat kuasa yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- (v) Pembekal hendaklah mempunyai lesen yang sah daripada Suruhanjaya Komunikasi Multimedia Malaysia dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang yang berkaitan.
- (vi) Had nilai, kuasa melulus dan syarat di atas tidak terpakai untuk perolehan baharu atau peluasan/perubahan skop perkhidmatan rangkaian ICT dan perkhidmatan Internet.
- (vii) Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 1 hingga 3 dipatuhi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Bagi perolehan di perenggan 1 hingga 3, Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 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 RM50 ribu.
- 6.2 Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian sama ada bermasa atau *one-off*.

7. Bon Pelaksanaan

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan di perenggan 1 hingga 3.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 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.
- 8.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima.
- 8.3 Pengecualian penyediaan dokumen perjanjian juga diberikan bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian sama ada bermasa atau *one-off*. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

9. Arahan Perbendaharaan (AP)99(e)

- 9.1 AP99(e) telah menetapkan bahawa bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan/ perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan dengan sempurna.
- 9.2 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).

10. Penyedia Perkhidmatan Tempatan

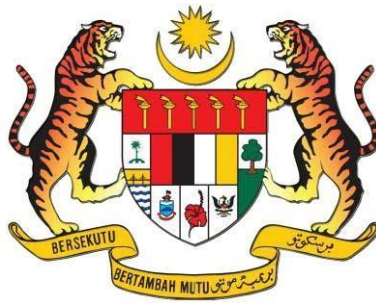
- 10.1 Perolehan sehingga RM20 ribu, boleh dilaksanakan dalam kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala, perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

11. Penyedia Perkhidmatan Berpangkalan Di Luar Negara

- 11.1 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. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara.
- 11.2 Pembayaran boleh dilaksanakan menerusi *Telegraphic Transfer* (TT) atau kaedah lain yang dibenarkan.

12. Tarikh Kuat Kuasa

- 12.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

Perolehan Kenderaan

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.7 PEROLEHAN KENDERAAN	1
1. Kategori Kenderaan.....	1
2. Kaedah Dan Had Nilai.....	1
3. Syarat Perolehan Kenderaaan Baharu	2
4. Jawatankuasa Penilaian.....	3
5. Larangan Perolehan Kenderaan Import.....	4
6. Perolehan Kenderaan Oleh Kedutaan/Perwakilan Malaysia Di Luar Negara	4
7. Pesanan Kerajaan.....	4
8. Surat Setuju Terima.....	5
9. Bon Pelaksanaan	5
10. Dokumen Perjanjian	5
11. Tarikh Kuat Kuasa	5

PK 7.7 PEROLEHAN KENDERAAN

1. Kategori Kenderaan

1.1 Kenderaan terbahagi kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

- (i) Kenderaan umum bagi maksud kegunaan Agensi dan terdiri daripada empat (4) jenis seperti berikut:
 - a. Kenderaan jenis motosikal;
 - b. Kenderaan jenis kereta *saloon*;
 - c. Kenderaan jenis pacuan empat roda (4WD) /SUV; dan
 - d. Kenderaan jenis utiliti iaitu MPV, van, *pick-up* dan lori/trak.
- (ii) Kereta Rasmi Jawatan dan kereta Jabatan di bawah penswastaaan kereta *saloon* Kerajaan.
- (iii) Kenderaan untuk tujuan operasi pertahanan dan keselamatan serta *Special Purpose Vehicle*.

2. Kaedah Dan Had Nilai

2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan pembelian kenderaan secara rundingan terus sehingga RM1 juta bagi setiap jenis kenderaan umum di perenggan 1.1. i. di atas mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai (Kategori Kenderaan Umum)	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara
ii.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM1 juta setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Lembaga Perolehan Agensi

- 2.2 Perolehan kenderaan umum sekiranya telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* - FTA) perlu ditawarkan kepada negara anggota dan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.
- 2.3 Perolehan kereta Rasmi Jawatan dan kereta Jabatan di bawah penswastan kereta saloon Kerajaan pula hendaklah merujuk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa yang merujuk kepada penyediaan kemudahan kenderaan tersebut.
- 2.4 Perolehan semua jenis kenderaan untuk tujuan operasi pertahanan dan keselamatan serta *Special Purpose Vehicle* seperti trak askar, ambulan, bomba dan lain-lain hendaklah dilaksanakan mengikut tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa dan tidak boleh menggunakan peraturan perolehan kenderaan ini.

3. Syarat Perolehan Kenderaan Baharu

- 3.1 Agensi hendaklah memastikan setiap perolehan kenderaan baharu di bawah kategori kenderaan umum seperti di perenggan 1.1 (i) mematuhi kesemua syarat seperti berikut:
 - (i) Peruntukan tahunan yang mencukupi dan telah diluluskan di bawah bajet tahunan Agensi;
 - (ii) Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menjalankan kajian pasaran bagi setiap jenis kenderaan dengan merancang dan memastikan perolehan kenderaan tersebut dibuat secara berhemat. Agensi hendaklah mengambil langkah berjimat cermat dan melaksanakan perolehan kenderaan berdasarkan keperluan sebenar Agensi. Pemantauan rapi hendaklah dibuat bagi memastikan kesemua syarat di atas dipatuhi sepenuhnya.
 - (iii) Semua perolehan kenderaan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Pegawai Pengawal;
 - (iv) Semua kenderaan hendaklah kenderaan buatan tempatan atau yang dipasang dalam negara (CKD) sahaja;

- (v) Perolehan hendaklah dilaksanakan di kalangan syarikat pembuat/pemasang atau pengedar yang sah yang dilantik oleh syarikat pembuat/pemasang dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan;
- (vi) Harga kenderaan hendaklah harga bersih (*net selling price*) tidak termasuk komisen jurujual, cukai jalan dan insurans;
- (vii) Harga kenderaan hendaklah termasuk aksesori standard yang ditetapkan oleh syarikat pembuat/pemasang. Bagi pemasangan aksesori tambahan kepada kenderaan tersebut, ia hendaklah dibuat mengikut keperluan dan terlebih dahulu diluluskan oleh Pegawai Pengawal;
- (viii) 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;
- (ix) Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian terdiri daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli. Pengerusi sekurang-kurangnya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
 - (i) Memastikan syarat yang dinyatakan di perenggan 3 di atas dipatuhi;
 - (ii) Menilai tawaran dengan mengambil kira faktor seperti perbandingan harga, tempoh penghantaran, spesifikasi dan lain-lain kriteria yang ditetapkan oleh Agensi; dan

- (iii) Memperakukan tawaran yang terbaik berdasarkan keperluan Agensi untuk kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

5. Larangan Perolehan Kenderaan Import

- 5.1 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).
- 5.2 Sekiranya masih terdapat keperluan khusus untuk Agensi membeli kenderaan import, Agensi hendaklah terlebih dahulu merujuk dan mendapatkan kelulusan Pegawai Pengawal bagi perolehan barangan import dan kelulusan perolehan kenderaan sebelum perolehan dilaksanakan.
- 5.3 Sekiranya Agensi melaksanakan perolehan kenderaan yang diimport tanpa kebenaran Pegawai Pengawal, pembayaran tidak boleh dibuat kepada syarikat pengimport. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas Agensi yang gagal mematuhi prosedur ini dan pegawai yang bertanggungjawab boleh dikenakan tindakan tatatertib/ surcaj.

6. Perolehan Kenderaan Oleh Kedutaan/Perwakilan Malaysia Di Luar Negara

- 6.1 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

- 7.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

8. Surat Setuju Terima

- 8.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

9. Bon Pelaksanaan

- 9.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

10. Dokumen Perjanjian

- 10.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan ini sama ada bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

11. Tarikh Kuat Kuasa

- 11.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan Dan
Pembaikan Kenderaan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.8 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KENDERAAN.....	1
1. Takrifan	1
2. Kaedah Dan Had Nilai	1
3. Syarat Perolehan	2
4. Jawatankuasa Penilaian	2
5. Pesanan Kerajaan	3
6. Surat Setuju Terima	3
7. Bon Pelaksanaan.....	3
8. Dokumen Perjanjian.....	3
9. Tarikh Kuat Kuasa.....	3

PK 7.8 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KENDERAAN**1. Takrifan**

- 1.1 Penyelenggaraan berjadual merupakan penyelenggaraan berkala yang dilakukan terhadap kenderaan pada jarak pembatuan yang telah ditetapkan oleh pembuat/pengeluar/pengedar.
- 1.2 Pembaikan merupakan proses membaik pulih kenderaan yang rosak atau terlibat dengan kemalangan termasuk rombak rawat enjin, mengetuk dan mengecat.
- 1.3 Jaminan (*warranty*) merupakan perjanjian yang diberikan oleh pengeluar untuk memperbaiki atau mengganti sesuatu barangan dalam tempoh yang ditetapkan.

2. Kaedah Dan Had Nilai

- 2.1 Bagi perkhidmatan penyelenggaraan berjadual (*scheduled maintenance*) dan pembaikan bagi kenderaan yang masih dalam tempoh jaminan atau telah tamat tempoh jaminan, Agensi dibenar melaksanakan perolehan secara rundingan terus dengan satu pembekal (*authorised service centre*) sehingga had nilai RM50 ribu dalam satu pesanan.
- 2.2 Bagi pembaikan secara kecemasan, Agensi dibenar melaksanakan perolehan secara rundingan terus dengan satu pembekal sehingga had nilai RM50 ribu dalam satu pesanan.
- 2.3 Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan perkhidmatan penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement – FTA*) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.
- 2.4 Pihak Berkuasa Melulus bagi perolehan ini adalah Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.

- 2.5 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.

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Perolehan sehingga RM20 ribu, boleh dilaksanakan dalam kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala, perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 3.4 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.
- 3.5 Agensi juga hendaklah merujuk kepada Tatacara Pengurusan Kenderaan Kerajaan sedia ada yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan.
- 3.6 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 5.2 Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi perolehan pembaikan kecemasan sahaja.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

7. Bon Pelaksanaan

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

Perolehan Bahan Bakar Di Semenanjung Malaysia

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.9 PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA..... 2

1. Jenis Bahan Bakar	2
2. Kaedah Dan Had Nilai	2
3. Syarat Perolehan	3
4. Jawatankuasa Penilaian	4
5. Pesanan Kerajaan	4
6. Surat Setuju Terima	4
7. Bon Pelaksanaan.....	4
8. Dokumen Perjanjian.....	5
9. Tanggungjawab Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.....	5
10. Tarikh Kuat Kuasa.....	5

PK 7.9 PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA**1. Jenis Bahan Bakar**

1.1 Peraturan ini adalah terpakai untuk pembekalan dan pengiriman bahan bakar yang diperolehi secara pukal oleh Agensi Kerajaan. Bahan bakar bagi maksud kegunaan Agensi terdiri daripada lima (5) jenis seperti berikut:

- (i) Minyak diesel;
- (ii) Minyak petrol;
- (iii) Gas petroleum cecair (*Liquefied Petroleum Gas* - LPG);
- (iv) Gas asli kenderaan (*Natural Gas for Vehicles* - NGV); dan
- (v) Bahan api pesawat udara (*aviation fuel*).

1.2 Agensi yang berhasrat menggunakan Kad Inden untuk membekal bahan bakar bagi kegunaan kenderaan Jabatan hendaklah merujuk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa berkaitan perolehan, penggunaan dan kawalan Kad Inden.

2. Kaedah Dan Had Nilai

2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi bahan bakar mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu setahun atau sesuatu kontrak	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM1 juta setahun atau sesuatu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM1 juta setahun atau sesuatu kontrak	Lembaga Perolehan Agensi

- 2.2 Harga bahan bakar hendaklah mengikut harga pasaran yang ditetapkan oleh Kerajaan termasuk cukai yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan termasuk kos pengiriman bahan bakar tersebut ke tempat penyimpanan yang ditetapkan oleh Agensi. Kos selain daripada yang telah dinyatakan berkaitan pembekalan bahan bakar adalah tidak dibenarkan.
- 2.3 Perolehan Bahan Bakar (kecuali yang menggunakan kad inden/*corporate card*) perlu dibuka kepada negara anggota di bawah Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement – FTA*) jika telah mencapai had nilai/nilai ambang. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Pembelian bahan bakar daripada syarikat yang memenuhi semua syarat berikut:
- (i) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan;
 - (ii) Merupakan syarikat minyak atau pengedar yang sah bagi syarikat minyak; dan
 - (iii) Mendapat lesen *Petroleum Development Act* (PDA) daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) untuk memasar borong bahan bakar di bawah Akta Kemajuan Petroleum 1974 (Pindaan 1981).
- 3.4 Mengutamakan pembelian daripada syarikat minyak tempatan bertaraf Bumiputera.
- 3.5 Perolehan hendaklah dibuat dengan syarikat minyak/ pengedar di daerah yang sama atau berhampiran dan tidak tertumpu kepada satu (1) syarikat minyak/pengedar sahaja.
- 3.6 Penentuan harga kontrak adalah berdasarkan harga tawaran pembekal dan tetap.
- 3.7 Agensi dikehendaki membuat pelarasan harga pada setiap bulan berdasarkan harga sebenar semasa penerimaan bahan bakar tersebut.

- 3.8 Agensi hendaklah menggunakan bahan bakar yang lebih menjimatkan Kerajaan dan bersesuaian dengan kegunaan kenderaan Agensi tersebut.
- 3.9 Agensi adalah dilarang memecah kecil nilai pembelian bahan bakar untuk mengelakkan permohonan diputuskan di peringkat Pihak Berkuasa Melulus yang lebih tinggi.
- 3.10 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

7. Bon Pelaksanaan

- 7.1 Agensi hendaklah mengenakan Bon Pelaksanaan berdasarkan peraturan perolehan yang berkuat kuasa sama ada secara bermasa atau *one-off*.

8. Dokumen Perjanjian

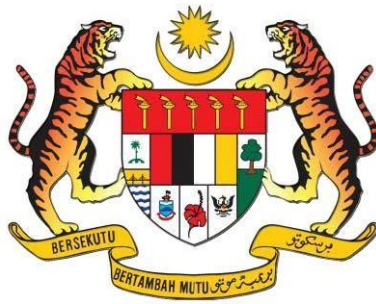
- 8.1 Agensi hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.
- 8.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

9. Tanggungjawab Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan

- 9.1 Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk memastikan perolehan setiap jenis bahan bakar secara pukal dirancang dengan teliti dan dibuat secara berhemat berdasarkan keperluan sebenar Agensi.
- 9.2 Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah mengadakan peraturan dalaman (*standard operating procedure* - SOP) bagi mengawal pengeluaran bahan bakar yang diperolehi secara pukal untuk kegunaan Agensinya.

10. Tarikh Kuat Kuasa

- 10.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

Perolehan Percetakan Warta Kerajaan

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN**PK 7.10 PEROLEHAN PERCETAKAN WARTA KERAJAAN**

1. Kaedah dan Had Nilai.....	1
2. Syarat Perolehan.....	1
3. Jawatankuasa Penilaian	1
4. Pesanan Kerajaan	1
5. Surat Setuju Terima	1
6. Bon Pelaksanaan	1
7. Dokumen Perjanjian.....	2
8. Tarikh Kuat Kuasa	2

PK 7.10 PEROLEHAN PERCETAKAN WARTA KERAJAAN**1. Kaedah dan Had Nilai**

- 1.1 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

- 2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 2.3 Tatacara rundingan harga adalah dikecualikan.
- 2.4 Percetakan dokumen selain yang dinyatakan di perenggan 1.1 hendaklah dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

3. Jawatankuasa Penilaian

- 3.1 Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

4. Pesanan Kerajaan

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

5. Surat Setuju Terima

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

6. Bon Pelaksanaan

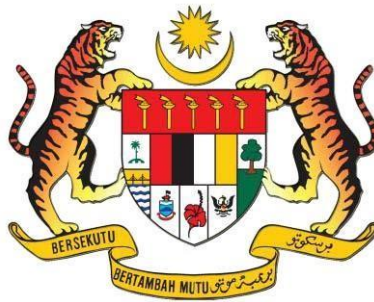
- 6.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

7. Dokumen Perjanjian

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi PNMB telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

8. Tarikh Kuat Kuasa

- 8.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Bekalan/ Penghantaran Buku Cetakan/
Terbitan Dalam Dan Luar Negara**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.11 PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/ TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA

1. Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetak/Terbitan Dalam Negara.....	1
2. Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetak/Terbitan Luar Negara.....	4
3. Arahan Perbendaharaan (AP) 99(e).....	6
4. Tarikh Kuat Kuasa	6

**PK 7.11 PEROLEHAN BEKALAN/PENGHANTARAN BUKU CETAKAN/
TERBITAN DALAM DAN LUAR NEGARA****1. Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetak/Terbitan Dalam Negara****1.1 Kaedah dan Had Nilai**

- (i) Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi bekalan/penghantaran buku cetakan/terbitan dalam negara mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal
ii.	Melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

- (ii) Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* – FTA) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

1.2 Syarat Perolehan

- (i) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- (ii) Agensi hendaklah membuat kajian pasaran terlebih dahulu mengenai judul/tajuk, bidang dan penerbitan supaya harga tawaran adalah berpatutan dan menguntungkan Kerajaan sebelum pembelian dibuat. Selain itu, Agensi hendaklah memastikan perolehan tidak tertumpu pada syarikat/pembekal tertentu selaras dengan prinsip perolehan.
- (iii) Perolehan hendaklah dilaksanakan di kalangan syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.
- (iv) Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

1.3 Jawatankuasa Penilaian

- (i) Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- (ii) Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
 - a. Memastikan syarat perolehan seperti di perenggan 1.2 dipatuhi; dan
 - b. Menganalisis dan membuat pemilihan syarikat berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

1.4 Pesanan Kerajaan

- (i) Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- (ii) Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi perolehan yang dilaksanakan secara atas talian.

1.5 Surat Setuju Terima

- (i) Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

1.6 Bon Pelaksanaan

- (i) Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

1.7 Dokumen Perjanjian

- (i) Agensi hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.
- (ii) Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima.

2. Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetakan/Terbitan Luar Negara

2.1 Kaedah dan Had Nilai

- (i) Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi bekalan/penghantaran buku cetakan/terbitan luar negara sama ada dalam bentuk *softcopy* (*e-book*) atau *hardcopy* mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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

2.2 Syarat Perolehan

- (i) Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- (ii) Agensi hendaklah membuat kajian pasaran terlebih dahulu mengenai judul/tajuk, bidang dan penerbitan supaya harga tawaran adalah berpatutan dan menguntungkan Kerajaan sebelum pembelian dibuat. Selain itu, Agensi hendaklah memastikan perolehan tidak tertumpu pada syarikat/ pembekal tertentu selaras dengan prinsip perolehan.
- (iii) Harga yang ditawarkan oleh syarikat adalah harga bersih (termasuk kos pembungkusan dan penghantaran) dan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (kecuali pembelian atas talian).
- (iv) Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan ke atas penerbit luar negara bagi urusan perolehan yang dibuat secara atas talian adalah dikecualikan.

- (v) Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks

2.3 Jawatankuasa Penilaian

- (i) Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- (ii) Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
 - a. Memastikan syarat perolehan seperti di perenggan 2.2 dipatuhi.
 - b. Menganalisis dan membuat pemilihan syarikat berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

2.4 Pesanan Kerajaan

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

2.5 Surat Setuju Terima

- (i) Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima.

2.6 Bon Pelaksanaan

- (i) Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

2.7 Dokumen Perjanjian

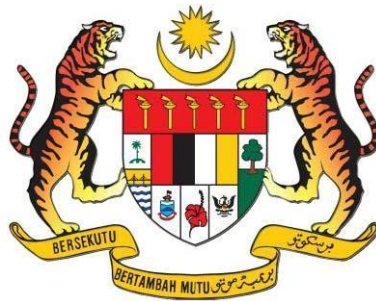
- (i) Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perolehan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam dokumen berkaitan bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara.
- (ii) Pembayaran boleh dilaksanakan melalui *Telegraphic Transfer* (TT) atau kaedah lain yang dibenarkan.

3. Arahan Perbendaharaan (AP) 99(e)

- 3.1 AP99(e) telah menetapkan bahawa bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan/perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan dengan sempurna.
- 3.2 Bagi pembayaran yang perlu dibuat sepenuhnya sebelum pembekalan/perkhidmatan dilaksanakan, Agensi diberi pengecualian daripada AP99(e).

4. Tarikh Kuat Kuasa

- 4.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Bekalan Surat Khabar Dan Majalah
Tempatan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.12 PEROLEHAN BEKALAN SURAT KHBAR DAN MAJALAH TEMPATAN.

1. Kaedah dan Had Nilai.....	1
2. Syarat Perolehan.....	1
3. Jawatankuasa Penilaian	1
4. Pesanan Kerajaan	2
5. Surat Setuju Terima	2
6. Bon Pelaksanaan	2
7. Dokumen Perjanjian.....	2
8. Pengecualian.....	2
9. Tarikh Kuat Kuasa	2

PK 7.12 PEROLEHAN BEKALAN SURAT KHABAR DAN MAJALAH TEMPATAN**1. Kaedah dan Had Nilai**

- 1.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus bagi langganan surat khabar dan majalah tempatan seperti berikut:
- i. Perolehan sehingga RM20 ribu hendaklah dilaksanakan di kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan; dan
 - ii. Perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dilaksanakan di kalangan mana-mana syarikat/pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.
- 1.2 Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (Free Trade Agreement – FTA) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

2. Syarat Perolehan

- 2.1. Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2. Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 2.3. Agensi adalah digalakkan agar melanggan surat khabar dan majalah tempatan secara dalam talian (*online*) bagi tujuan penjimatan.
- 2.4. Tatacara rundingan harga adalah dikecualikan.

3. Jawatankuasa Penilaian

- 3.1 Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

4. Pesanan Kerajaan

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

5. Surat Setuju Terima

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

6. Bon Pelaksanaan

- 6.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

7. Dokumen Perjanjian

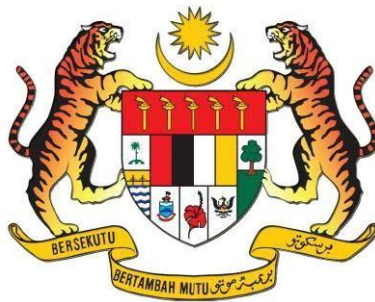
- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

8. Pengecualian

- 8.1 Arahan Perbendaharaan (AP) 99(e) telah menetapkan bahawa bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan, perkhidmatan atau kerja telah dilaksanakan dengan sempurna. Agensi diberi pengecualian daripada AP99(e) atas pemakaian Pekeliling ini bagi langganan akhbar dan majalah secara dalam talian (online), namun Agensi hendaklah bertanggungjawab penuh bagi memastikan kesempurnaan perkhidmatan yang diperolehi.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.
- 9.2 Pindaan berkuat kuasa pada **1 Mac 2023**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan/
Pembaikan Penyaman Udara Yang Tidak
Melibatkan Kerja Elektrik Yang Kompleks**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.13 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN/ PEMBAIKAN PENYAMAN UDARA YANG TIDAK MELIBATKAN KERJA ELEKTRIK YANG KOMPLEKS

1. Kaedah dan Had Nilai	1
2. Syarat Perolehan.....	1
3. Jawatankuasa Penilaian	1
4. Pesanan Kerajaan	2
5. Surat Setuju Terima, Bon Pelaksanaan Dan Dokumen Perjanjian	2
6. Tarikh Kuat Kuasa	2

**PK 7.13 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN/ PEMBAIKAN
PENYAMAN UDARA YANG TIDAK MELIBATKAN KERJA ELEKTRIK
YANG KOMPLEKS**

1. Kaedah dan Had Nilai

- 1.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan perkhidmatan penyelenggaraan/pembaikan penyaman udara yang tidak melibatkan kerja elektrik yang kompleks seperti berikut:
- (a) Perolehan sehingga RM20 ribu boleh dilaksanakan dengan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi satu (1) pesanan dalam tempoh setahun; atau
 - (b) Perolehan melebihi RM20 ribu sehingga RM50 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan syarikat/pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi satu (1) pesanan dalam tempoh setahun;
- 1.2 Perolehan melebihi RM50 ribu, pelaksanaan hendaklah mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

2. Syarat Perolehan

- 2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 2.3 Agensi hendaklah mengambil langkah penjimatan dan mendapatkan nilai faedah terbaik dan seboleh-bolehnya tidak menjurus kepada satu (1) syarikat sahaja.
- 2.4 Tatacara perolehan ini adalah tidak terpakai kepada perolehan penyelenggaraan dan pembaikan penyaman udara di bawah kontrak pengurusan fasiliti bangunan Kerajaan.

3. Jawatankuasa Penilaian

- 3.1 Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

4. Pesanan Kerajaan

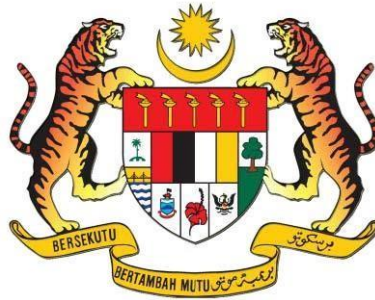
- 4.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

5. Surat Setuju Terima, Bon Pelaksanaan Dan Dokumen Perjanjian

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

6. Tarikh Kuat Kuasa

- 6.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan
Melalui Media**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.14 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN

7.14 (a)	PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI MEDIA CETAK DAN ELEKTRONIK	2
7.14 (b)	PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI SALURAN MEDIA SOSIAL BERBAYAR.....	7
7.14 (c)	PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI SALURAN MEDIA BERBAYAR OLEH SETIAUSAHA AKHBAR KEPADA ANGGOTA PENTADBIRAN.....	12

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran I : Surat Setuju Terima

PK 7.14 PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN**Takrifan**

- (i) Perkhidmatan penyiaran pengiklanan adalah merujuk kepada slot iklan (*advertisement space*) di media cetak, slot masa (*air time*) di media elektronik dan media lain yang dikenal pasti dari semasa ke semasa.
- (ii) Media Cetak bermaksud alat atau saluran komunikasi yang berupa bahan cetakan atau terbitan seperti surat khabar, majalah, jurnal, sisipan akhbar yang dapat menyampaikan maklumat kepada orang ramai dengan cepat dalam masa yang singkat.
- (iii) Media Elektronik bermaksud alat atau saluran komunikasi yang berupa atau yang menggunakan alat-alat elektronik seperti radio, televisyen yang dapat menyampaikan maklumat kepada orang ramai dengan cepat dalam masa yang singkat.
- (iv) Media lain yang dikenalpasti dari semasa ke semasa seperti papan iklan luar (*billboard*), papan iklan luar elektronik (*billboard elektronik*), media sosial berbayar dan lain-lain yang dapat menyampaikan maklumat kepada orang ramai dengan cepat dalam masa yang singkat.
- (v) Perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui saluran media sosial berbayar adalah merujuk kepada pengiklanan yang dibuat untuk promosi atau hebahan acara/program Kerajaan yang dipaparkan di saluran media sosial atau laman web berbayar seperti *Facebook, Instagram, Twitter, Google Ads, Youtube Ads* dan sebagainya melalui pemilik akaun media sosial atau laman web syarikat tertentu yang mempunyai kredibiliti dan mempunyai akses penyampaian kepada pengguna media sosial. Perolehan ini turut merangkumi perkhidmatan pengiklanan berbayar (*paid advertisement*) untuk tujuan *page boosting* di saluran media yang dikenal pasti.

7.14 (a) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI MEDIA CETAK DAN ELEKTRONIK

1. Kaedah Dan Had Nilai

- 1.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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

- 1.2 Bagi perolehan slot masa siaran iklan radio dan televisyen RTM, Agensi adalah 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. Agensi hendaklah memastikan permohonan dikemukakan kepada Bahagian Pemasaran dan Promosi RTM, Jabatan Penyiaran, Kementerian Komunikasi dan Multimedia bagi tujuan pengiklanan tersebut.

2. Syarat Perolehan

- 2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 2.3 Pelantikan dibuat di kalangan pemilik/syarikat media yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222001 (media elektronik - tidak termasuk kerja percetakan), 222002 (media cetak - tidak termasuk kerja percetakan).

- 2.4 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak.
- 2.5 Perolehan ini tidak terpakai ke atas ejen atau wakil media/pengiklanan.
- 2.6 Agensi hendaklah melaksanakan perolehan membuat iklan (perekaan dan penulisan) melalui agensi pengiklanan mengikut peraturan perolehan semasa yang berkuat kuasa. Namun, sekiranya pemilik/syarikat media sosial yang dilantik memiliki keperluan tenaga kreatif dan mampu memberi nilai faedah terbaik kepada Kerajaan, perolehan tersebut boleh dilaksanakan bersekali.

3. Jawatankuasa Penilaian

- 3.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 3.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
 - (i) Memastikan syarat yang dinyatakan di perenggan 2 dipatuhi.
 - (ii) Memastikan skop perkhidmatan yang ditawarkan oleh syarikat memenuhi keperluan Agensi.
 - (iii) Memastikan harga yang ditawarkan adalah munasabah, paling menguntungkan serta bersesuaian dengan skop perkhidmatan yang diperlukan. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*).
 - (iv) Memilih media dan medium yang bersesuaian supaya dapat memberi impak maksimum kepada kumpulan sasar bagi mencapai objektif pengiklanan berdasarkan data kepopularan (*rating*) penggunaan pemilik/syarikat media yang sahih.
 - (v) Menilai kemampuan syarikat dengan mengambil kira faktor seperti kewangan dan teknikal serta kriteria lain yang ditetapkan oleh

Agensi.

- (vi) Memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melulus, pemilik/syarikat media yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.
- (vii) Sebarang pengurangan kadar harga yang dipamer atau ditawarkan oleh pemilik/syarikat media adalah dibenarkan sebagai penjimatan kepada Kerajaan selaras dengan prinsip nilai faedah terbaik. Perkara ini hendaklah diminitkan oleh Jawatankuasa Penilaian.

4. Pesanan Kerajaan

- 4.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

5. Surat Setuju Terima

- 5.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu.

6. Bon Pelaksanaan

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

7. Dokumen Perjanjian

- 7.1 Agensi hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.
- 7.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dibuat.

8. Tanggungjawab Pegawai Pengawal

- 8.1 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara berikut:
- (i) Menentukan pelaksanaan perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media mematuhi sepenuhnya semua peraturan dan tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa;
 - (ii) Memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum sesuatu perolehan itu dilaksanakan;
 - (iii) Memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan;
 - (iv) Mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan aktiviti penyiaran pengiklanan dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja dan dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir;
 - (v) Memastikan pemilik syarikat/media yang dilantik mematuhi obligasi kontrak, mutu dan skop perkhidmatan yang ditetapkan;

- (vi) Memastikan keberkesanan pelaksanaan penyiaran pengiklanan oleh Pusat Tanggungjawab di bawah kawalannya diadakan bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti serta memastikan tujuan penyiaran pengiklanan memenuhi impak yang hendak dicapai; dan
- (vii) Mengambil tindakan selaras dengan AP 59 sekiranya pegawai yang menguruskan perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

7.14 (b) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI SALURAN MEDIA SOSIAL BERBAYAR

1. Kaedah Dan Had Nilai

- 1.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui saluran media sosial berbayar mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

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

2. Syarat Perolehan

- 2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan bagi perolehan bernilai sehingga RM50 ribu sahaja manakala bagi perolehan melebihi nilai RM50 ribu perlu dilaksanakan kajian pasaran bagi memperolehi nilai faedah terbaik kepada Kerajaan.
- 2.3 Syarikat pemilik akaun media sosial bagi perolehan penyiaran iklan tidak diwajibkan berdaftar dengan Kementerian Kewangan, namun adalah digalakkan untuk berdaftar di bawah kod bidang 222001 (media elektronik - tidak termasuk kerja percetakan), 222002 (media cetak - tidak termasuk kerja percetakan).
- 2.4 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/ persetujuan daripada kedua-dua pihak.

- 2.5 Bagi penetapan kadar bayaran perkhidmatan *social media influencer*, agensi hendaklah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Pengurusan Wang Awam WP 10.9: Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan.
- 2.6 Perolehan ini tidak terpakai ke atas ejen atau wakil media/pengiklanan.
- 2.7 Agensi perlu memastikan pemilihan syarikat pemilik akaun media sosial adalah berdasarkan kelebihan atau kepakaran dalam yang berkaitan.
- 2.8 Skop pengiklanan adalah terhad kepada aktiviti promosi atau hebahan mengenai acara/program Kerajaan sahaja. Agensi tidak dibenarkan menggunakan platform ini untuk mengiklan sebut harga/tender bagi perolehan yang akan dilaksanakan.
- 2.9 Iklan yang disiarkan perlu dipastikan tiada unsur politik, berbau perkauman, mempunyai sebarang niat untuk menjatuhkan imej sesiapa atau menyentuh sensitiviti keagamaan.
- 2.10 Bagi perolehan bernilai di bawah RM50 ribu, Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) secara manual kepada syarikat pemilik akaun media sosial yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala bagi syarikat yang telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan, Agensi hendaklah melaksanakan perolehan melalui sistem eP.
- 2.11 Perolehan perkhidmatan penyiaran iklan melalui media sosial berbayar adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

3. Jawatankuasa Penilaian

- 3.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.

3.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:

- (i) Memastikan syarat yang dinyatakan di perenggan 2 dipatuhi.
- (ii) Memastikan skop perkhidmatan yang ditawarkan oleh syarikat memenuhi keperluan Agensi.
- (iii) Memastikan harga yang ditawarkan adalah munasabah, paling menguntungkan serta bersesuaian dengan skop perkhidmatan yang diperlukan. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*).
- (iv) Memilih saluran media sosial yang bersesuaian supaya dapat memberi impak maksimum kepada kumpulan sasar bagi mencapai objektif pengiklanan.
- (v) Menilai kemampuan syarikat dengan mengambil kira faktor seperti kewangan dan teknikal serta kriteria lain yang ditetapkan oleh Agensi.
- (vi) Memperakukan syarikat pemilik akaun media sosial yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus.
- (vii) Sebarang pengurangan kadar harga yang dipamer atau ditawarkan oleh syarikat pemilik akaun media sosial adalah dibenarkan sebagai penjimatan kepada Kerajaan selaras dengan prinsip nilai faedah terbaik. Perkara ini hendaklah diminitkan oleh Jawatankuasa Penilaian.

4. Pesanan Kerajaan

- 4.1 Bagi perolehan yang menggunakan syarikat pemilik akaun media sosial yang berdaftar dengan sistem eP, Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

- 4.2 Manakala, bagi perolehan yang menggunakan syarikat pemilik akaun media sosial yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan, bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMAS.

5. Surat Setuju Terima

- 5.1 Surat Setuju Terima (SST) hendaklah dikeluarkan bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50 ribu yang dilaksanakan oleh syarikat pemilik akaun media sosial yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 5.2 Manakala, bagi perolehan menggunakan syarikat pemilik akaun media sosial yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan, Agensi hendaklah mengeluarkan SST secara manual seperti di **Lampiran I** sehingga had nilai RM50 ribu setahun dan ditandatangani oleh pegawai yang telah diturunkan kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Akta 120).

6. Bon Pelaksanaan

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

7. Dokumen Perjanjian

- 7.1 Agensi hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.
- 7.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi telah disempurnakan sebelum bayaran dibuat.

8. Tanggungjawab Pegawai Pengawal

8.1 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara berikut:

- (i) Menentukan pelaksanaan perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media mematuhi sepenuhnya semua peraturan dan tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa;
- (ii) Memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum sesuatu perolehan itu dilaksanakan;
- (iii) Memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti dan bersesuaian dengan keperluan;
- (iv) Mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan aktiviti penyiaran pengiklanan dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja, dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir;
- (v) Memastikan syarikat pemilik akaun media sosial yang dilantik mematuhi obligasi kontrak, mutu dan skop perkhidmatan yang ditetapkan;
- (vi) Memastikan keberkesanan pelaksanaan penyiaran pengiklanan oleh Pusat Tanggungjawab di bawah kawalannya diadakan bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti serta memastikan tujuan penyiaran pengiklanan memenuhi impak yang hendak dicapai; dan
- (vii) Mengambil tindakan selaras dengan AP 59 sekiranya pegawai yang menguruskan perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

7.14 (c) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENYIARAN PENGIKLANAN MELALUI SALURAN MEDIA BERBAYAR OLEH SETIAUSAHA AKHBAR KEPADA ANGGOTA PENTADBIRAN

Pengenalan

Kerajaan telah memutuskan pada 18 September 2019 bahawa Setiausaha Akhbar (SUA) kepada Anggota Pentadbiran diberikan peranan untuk mencadangkan penyaluran maklumat melalui media berbayar termasuk media cetak, elektronik, media sosial atau media lain yang dikenal pasti. Mesyuarat Jemaah Menteri pada 8 Jun 2022 telah memutuskan agar semakan semula nilai peruntukan tahunan bagi perkhidmatan ini dilaksanakan oleh Kementerian Kewangan. Bagi melaksanakan perkhidmatan ini, SUA perlu mengemukakan cadangan pelantikan penyedia perkhidmatan kepada Pegawai Pengawal atau Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal mengikut keperluan semasa. Pelantikan boleh dibuat kepada pemilik akaun atau syarikat media yang berkecualan sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan untuk tujuan hebahan maklumat atau promosi program/acara anjuran Agensi atau pengurusan media sosial sehingga had nilai RM100 ribu sebagai siling bagi setiap lantikan. Bagi setiap lantikan, Agensi hendaklah memastikan kos bagi setiap lantikan adalah berdasarkan keperluan sebenar.

1. Kaedah Dan Had Nilai

- 1.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui saluran media terpilih mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM100 ribu bagi setiap lantikan	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis

2. Syarat Perolehan

- 2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 2.3 Pelantikan pemilik akaun atau syarikat media yang berkelayakan sehingga RM100 ribu tidak diwajibkan berdaftar dengan Kementerian Kewangan, namun adalah digalakkan supaya pemilik akaun media atau syarikat terlibat berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 2.4 SUA kepada Anggota Pentadbiran berperanan mencadangkan atau menamakan saluran media termasuk pemilik akaun atau syarikat media yang bersesuaian. Langganan boleh dilakukan secara pecahan tetapi nilai langganan tersebut hendaklah tidak melebihi RM100 ribu bagi setiap lantikan dan boleh dibenarkan untuk pelantikan semula dengan pengecualian peraturan pecah kecil perolehan.
- 2.5 Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menguruskan semua dokumentasi kewangan termasuk pembayaran bagi perolehan di bawah perkara ini dan dinyatakan dengan jelas tanggungjawabnya selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 11.
- 2.6 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui emel/faks. Rundingan harga adalah sebagai kawalan alternative kepada pengecualian kajian pasaran.
- 2.7 Agensi hendaklah menetapkan objektif atau Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang perlu dicapai oleh pemilik akaun atau syarikat media berkenaan sebelum dibawa untuk kelulusan Pihak Berkuasa Melulus. (Contoh: bilangan pengguna media sosial yang disasarkan, kumpulan sasaran mengikut peringkat umur/jantina/latar belakang akademik/pekerjaan/hobi dan sebagainya serta kekerapan iklan akan dipaparkan di laman pemilik akaun atau syarikat media terlibat). KPI hendaklah dijadikan asas untuk Kerajaan menentukan sama ada pihak yang dilantik telah menyempurnakan obligasi kontrak.

- 2.8 Agensi adalah dibenarkan untuk melantik penyedia kandungan iklan (*content developer*) secara berasingan daripada penyedia hebahan/promosi (*booster*) di bawah pekeliling ini tertakluk kepada had nilai tidak melebihi RM100 ribu bagi setiap lantikan,
- 2.9 Skop perkhidmatan media adalah untuk mempromosi/menghebahkan program, aktiviti atau maklumat berkaitan Kerajaan.
- 2.10 Iklan yang disiarkan perlu dipastikan tiada unsur politik atau berbau perkauman atau sebarang niat untuk menjatuhkan imej pihak tertentu atau menyentuh sensitiviti keagamaan.
- 2.11 Semua pihak yang terlibat dalam proses perolehan perkhidmatan ini hendaklah menandatangani *Integrity Pact* seperti yang tertakluk dalam pekeliling yang berkuat kuasa.
- 2.12 Perolehan perkhidmatan penyiaran iklan melalui media sosial berbayar adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

3. Jawatankuasa Penilaian

- 3.1 Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian bagi perolehan ini.

4. Pesanan Kerajaan

- 4.1 Pesanan Kerajaan adalah dikecualikan sekiranya perolehan dilaksanakan dengan pemilik akaun atau syarikat yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMS.
- 4.2 Namun bagi perolehan yang menggunakan pemilik akaun atau syarikat media yang berdaftar dengan sistem eP, Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

5. Surat Setuju Terima

- 5.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) secara manual bagi setiap langganan melalui peraturan ini seperti di **Lampiran I**. SST perlu ditandatangani oleh pegawai yang telah diturunkan kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120]. YB Menteri boleh menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawai awam yang sesuai khusus untuk perolehan perkhidmatan media ini sekiranya terdapat keperluan.
- 5.2 SST perlu dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan. Walau bagaimanapun, dalam keadaan yang tidak dapat dielakkan SST hendaklah dikeluarkan dalam tempoh tidak lewat satu minggu dari tarikh perolehan dibuat.

6. Bon Pelaksanaan

- 6.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan ini.

7. Dokumen Perjanjian

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada menyediakan dokumen perjanjian bagi langganan melalui perolehan ini.

8. Tanggungjawab Pegawai Pengawal

- 8.1 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara berikut:
 - (i) Menentukan pelaksanaan perolehan perkhidmatan langganan media sosial atau *page* yang berkaitan mematuhi sepenuhnya semua peraturan dan tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa;
 - (ii) Memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum sesuatu perolehan itu dilaksanakan;
 - (iii) Memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan;

- (iv) Mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan aktiviti penyiaran maklumat dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja, dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir;
- (v) Memastikan keberkesanan pelaksanaan penyiaran maklumat di bawah kawalan Kementerian bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti serta memastikan tujuan penyiaran pengiklanan memenuhi impak yang hendak dicapai; dan
- (vi) Mengambil tindakan selaras dengan AP 59 sekiranya pegawai yang menguruskan perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

9. Pengecualian

- 9.1 AP99(e) telah menetapkan bahawa bayaran hanya boleh dibuat sekiranya perakuan bekalan, perkhidmatan atau kerja telah dilaksanakan dengan sempurna. Agensi diberi pengecualian daripada AP99(e) atas pemakaian Pekeliling ini, namun SUA adalah bertanggungjawab penuh bagi memastikan kesempurnaan perkhidmatan yang diperolehi.
- 9.2 AP168 menetapkan bahawa Pegawai Pengawal boleh mengizinkan membuat perolehan yang mana peruntukan telah disediakan dalam anggaran yang diluluskan bagi Agensi tertakluk kepada semua Arahan Perbendaharaan. Pemakaian pekeling ini membolehkan Agensi diberi pengecualian untuk mengangkat semula keperluan pelaksanaan perolehan secara *ad hoc* bagi kelulusan di luar daripada perancangan perolehan tahunan yang telah diluluskan selagi tidak melebihi had nilai yang ditetapkan dan mempunyai peruntukan yang mencukupi.

10. Tarikh Kuat Kuasa

- 10.1 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.
- 10.2 Pindaan berkuat kuasa pada **25 April 2023**

LAMPIRAN

No. *Kontrak/Perolehan : *No. Kontrak/Perolehan

LAMPIRAN I
(Versi Bahasa Malaysia)**SURAT SETUJU TERIMA**Untuk Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Bernilai **Tidak Melebihi RM50,000** di bawah **PP/PK 7.14 (b)** dan **RM100,000** di bawah **PP/PK7.14 (c)** sahajaRujukan Kami : Rujukan Agensi
Tarikh : Tarikh Nama Syarikat
..... Alamat Syarikat
.....

Tuan,

Tajuk Perolehan :
No. Kontrak/Perolehan : No. Kontrak/Perolehan

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran tuan/syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit H a r g a kontrak dalam perkataan
(RM H a r g a kontrak dalam angka) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama H a r i / M i n g g u / B u l a n / T a h u n Dengan pengakuan penerimaan Surat Setuju Terima ini (selepas ini disebut sebagai "Surat ini", suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan tuan/syarikat tuan).

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan tuan/syarikat tuan.

3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak Kadar peratusan berdasarkan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 % cukai perkhidmatan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan tuan/syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran tuan/syarikat tuan dengan JKDM.

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika tuan/syarikat tuan telah mengemukakan semula pengakuan penerimaan tidak melebihi 14 hari daripada tarikh Surat ini diterima. Kegagalan mengembalikan penyalinan penerimaan dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan/syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi perkhidmatan yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, tuan/syarikat tuan dikehendaki melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya tuan/syarikat tuan gagal melaksanakan perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

6. Tuan/syarikat tuan adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- (a) tuan/syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 5 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- (b) tuan/syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;

1 daripada 8

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Kontrak/Perolehan : * No . Kontrak/Perolehan

- (c) tuan/syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan atau mengubahsuai maklumat dan dokumen;
- (d) tuan/syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (e) tuan/syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya perkhidmatan tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
- (f) tuan/syarikat gagal menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
- (g) tuan/syarikat tuan/pemilik/rakan kongsi/pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
- (h) tuan/syarikat tuan diisytihar muflis/digulungkan;
- (i) tuan/syarikat gagal mematuhi skop perkhidmatan yang ditetapkan;
- (j) tuan/syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
- (k) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

7. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 6, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian tuan/syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

8. Bersama-sama Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh tuan/syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

9. Surat ini dihantar kepada tuan/syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh tuan/syarikat tuan dan saksi tuan/syarikat tuan tidak melebihi 14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap tuan/syarikat tuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
(Nama Penuh Pegawai)
Jawatan Pegawai

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Kontrak/Perolehan : * No . Kontrak/Perolehan

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH PEMILIK AKAUN/SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah Rujukan Agensi bertarikh Tarikh SST ditandatangani oleh Menteri dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen perolehan dan Surat ini telah dikenakan.

..... Tandatangan Syarikat

Nama Penuh Pemilik Akaun :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

..... Tandatangan Saksi Syarikat

Nama Penuh Pemilik Akaun :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
Tarikh :

Meterai atau Cop Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Kontrak/Perolehan : *No . Kontrak/Perolehan

Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk Perolehan

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

- 1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

- 2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran
- 2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan
- 2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk perolehan ini
- 2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera
- 2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

3. Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia

- 3.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan
- 3.2 Tarikh Kuat Kuasa : Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan cukai perkhidmatan ke atas perkhidmatan

4. Harga dan Tempoh Kontrak

- 4.1 Harga *Perolehan(butiran harga seperti di **Lampiran A1**) : RM. Harga *Perolehan yang telah disetuju terima
Lampiran A1 adalah merupakan borang dalam dokumen perolehan dengan harga yang ditandatangani oleh syarikat.
- 4.2 Peruntukan Cukai Perkhidmatan : RM Cukai Perkhidmatan dalam angka
- 4.3 Fi Perkhidmatan ePerolehan (sekiranya berkaitan) : *0.4% / 0.8% Fi eP termasuk dalam harga tawaran
- 4.4 Harga Kontrak : RM Harga *Perolehan + Cukai Perkhidmatan
- 4.5 Tempoh Kontrak : Hari/Minggu/Bulan/Tahun
- 4.6 Tarikh Mula Kontrak : DD/MM/YYYY

4 daripada 8

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. *Kontrak/Perolehan : *No . Kontrak/Perolehan

4.7 Tarikh Tamat Kontrak : DD/MM/YYYY

5. **Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*Senarai, item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual perkhidmatan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Agensi

*potong mana yang tidak berkenaan

Salinan Kepada :

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat
Majlis Perundingan Gaji Negara
Kementerian Sumber Manusia
Aras 7, Blok D3, Kompleks D
62530 PUTRAJAYA

5 daripada 8

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. *Kontrak/Perolehan : *No. Kontrak/Perolehan

Lampiran B

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Perolehan).....

Saya, ...(Nama Wakil Syarikat)..... No. Kad Pengenalan.....yang mewakili(Nama Syarikat)..... nombor Pendaftaran(MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan boleh berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi perolehan di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perolehan di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa--

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah

6 daripada 8

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

No. *Kontrak/Perolehan : * No . Kontrak/Perolehan

seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :
 Nama :
 No.KP :
 Tarikh :
 Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) *termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) **seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

7 daripada 8

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
 Tandatangan & Cop (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
 Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. *Kontrak/Perolehan : * No . Kontrak/Perolehan

Lampiran C

SURAT AKUAN SUMPAAH

Saya..... nombor kad pengenalan
/*yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) tuan/syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) tuan/syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) tuan/syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan;
- (d) tuan/syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) tuan/syarikat **TIDAK** diisytiharkan mufliis/digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan saya/syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benarnya diakui oleh)
) Tandatangan.....
.....)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB

8 daripada 8

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :
Tandatangan & Cop (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Kemudahan Perubatan Untuk
Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam
Persekutuan Di Bawah Pekeliling
Perkhidmatan Sumber Manusia
(Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 (2022)**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.15 PEROLEHAN KEMUDAHAN PERUBATAN UNTUK PEGAWAI DAN PESARA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA (KEMUDAHAN PERUBATAN) VERSI 1.0 TAHUN 2022.....	1
1. Latar Belakang	1
2. Takrifan	1
3. Kaedah Dan Had Nilai	1
4. Syarat Perolehan	2
5. Pesanan Kerajaan	3
6. Surat Setuju Terima	4
7. Bon Pelaksanaan	4
8. Dokumen Perjanjian.....	4
9. Tarikh Kuat Kuasa	4

PK 7.15 PEROLEHAN KEMUDAHAN PERUBATAN UNTUK PEGAWAI DAN PESARA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA (KEMUDAHAN PERUBATAN) VERSI 1.0 TAHUN 2022

1. Latar Belakang

- 1.1. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi 1.0 Tahun 2022 (PPSM Ver.1/2022) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam telah menetapkan peraturan berkaitan permohonan perbelanjaan bagi kemudahan perubatan kepada pegawai, pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan serta ahli keluarga dan ibu bapa mereka yang berkecualan.
- 1.2. PPSM Ver.1/2022 juga memperuntukkan tanggungjawab kepada Ketua Jabatan untuk memastikan pembayaran yang dibuat kepada pemohon adalah mematuhi tatacara dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.
- 1.3. Sebagai langkah untuk mempercepat lagi tindakan Kerajaan berhubung perkara ini, Pekeliling Perbendaharaan : Perolehan Kerajaan (PK7.15) disedia bagi membolehkan perolehan berkaitan kemudahan perubatan tersebut dapat disegerakan tertakluk kepada pematuhan terhadap syarat dan peraturan dalam PPSM Ver.1/2022.

2. Tafsiran

Tafsiran bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan, Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan, ahli keluarga dan ibu bapa yang berkecualan sebagaimana diperuntukkan dalam Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan PPSM Ver.1/2022.

3. Kaedah Dan Had Nilai

- 3.1. Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus berdasarkan had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
1.	Sehingga RM250 ribu	Ketua Jabatan (seperti mana tafsiran dalam PPSM Ver.1/2022)
2.	Melebihi RM250 ribu	Pegawai Pengawal

- 3.2. Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan PPSM Ver.1/2022 hendaklah dirujuk bagi memastikan kemudahan bantuan perubatan yang ingin diperolehi adalah berdasarkan kelayakan Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan, Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan, ahli keluarga atau ibu bapa masing-masing.

4. Syarat Perolehan

- 4.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 4.2 Mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam PPSM Ver.1/2022.
- 4.3 Apabila kemudahan perubatan yang diperlukan tidak dapat disediakan oleh hospital/klinik Kerajaan dan terdapat alternatif di pusat perkhidmatan perubatan/hospital/klinik/farmasi/syarikat pembekal swasta atas tanggungan Kerajaan mengikut kelayakan yang ditetapkan, perolehan kemudahan perubatan tersebut boleh dilaksanakan oleh:

a) **Hospital/Klinik Kerajaan**

Perolehan diuruskan oleh hospital/klinik Kerajaan. Pusat Tanggungjawab masing-masing boleh menyalurkan peruntukan kepada hospital/klinik Kerajaan tersebut sebelum atau selepas perolehan dilaksanakan; atau

b) **Pusat Tanggungjawab (PTJ)**

Perolehan diuruskan oleh PTJ masing-masing secara terus dengan pusat perkhidmatan perubatan/ hospital/ klinik/ farmasi/ syarikat pembekal swasta.

- 4.4 Kajian pasaran adalah dikecualikan bagi:
- (i) Perolehan ubat/peralatan perubatan daripada syarikat pembekal tunggal;
 - (ii) Perolehan ubat/peralatan perubatan yang mempunyai ciri khusus atau *customization* kepada pesakit; atau
 - (iii) Perolehan bagi kes kecemasan atau yang memerlukan tindakan segera kerana boleh memudaratkan keadaan pesakit.

- 4.5 Tatacara rundingan harga bagi perolehan ubat dan peralatan perubatan bagi kemudahan perbelanjaan perubatan untuk pegawai, ahli keluarga dan ibu bapa yang berkelayakan adalah dikecualikan. Walau bagaimanapun, pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi memberi nilai faedah terbaik kepada Kerajaan.
- 4.6 Sekiranya terdapat situasi di mana peralatan perubatan yang telah diperolehi namun tidak digunakan berikutan pesakit telah meninggal dunia atau pesakit tidak mahu meneruskan sesi rawatan/pembedahan semasa tempoh penyerahan peralatan perubatan hendak dilakukan, Agensi hendaklah menguruskan peralatan tersebut mengikut tatacara semasa di bawah Pekeliling Perbendaharaan (PP)/Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (AM) yang sedang berkuat kuasa.
- 4.7 Peraturan ini adalah terpakai ke atas urusan perolehan dan bayaran kemudahan perubatan untuk pegawai, pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan serta ahli keluarga dan ibu bapa mereka yang berkelayakan. Sekiranya perolehan tersebut dibayar terus oleh pegawai/ pesara/ahli keluarga/ ibubapa, tuntutan secara bayaran balik yang didahulukan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Perubatan) Versi. 1.0 Tahun 2022.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) yang berkuat kuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan/pembekalan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 5.2 Pesanan Kerajaan dikecualikan untuk perolehan dengan agensi berikut:
- (a) Pusat perkhidmatan perubatan/hospital/farmasi/syarikat pembekal swasta yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan ; dan
 - (b) Pusat dialisis bertaraf badan amal yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

- 5.3 Bagi perolehan yang diberi pengecualian Pesanan Kerajaan seperti di perenggan 5.2 atau berkeperluan segera yang mendesak untuk tujuan menyelamatkan nyawa, bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Kerajaan tanpa memerlukan kelulusan Kementerian Kewangan ataupun Pejabat Perakaunan.
- 5.4 Sekiranya perolehan akan berterusan dengan pembekal yang sama, Ketua Jabatan hendaklah seboleh-bolehnya memastikan pendaftaran syarikat pembekal dengan Kementerian Kewangan dibuat dalam tempoh satu tahun dari tarikh mula perolehan.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 Pengecualian daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

7. Bon Pelaksanaan

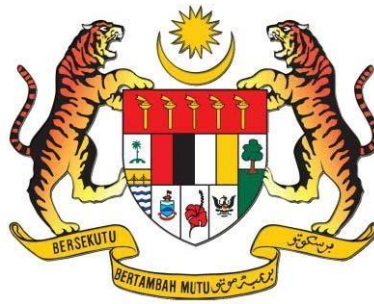
- 7.1 Pengecualian daripada mengenakan Bon Pelaksanaan diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 Pengecualian daripada mengadakan dokumen perjanjian diberikan bagi perolehan ini. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan/pembekalan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1. Peraturan ini berkuat kuasa mulai **30 Oktober 2019** dan hendaklah dirujuk bersekali dengan Pekeliling Perkhidmatan berkaitan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan Untuk Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berkuat kuasa.
- 9.2. Pindaan pada **31 Disember 2020**.
- 9.3. Pindaan pada **29 November 2022**.
- 9.4. Pindaan dikemaskini berkuat kuasa pada **28 Februari 2025**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Khas Hasil Kraf Tangan Tempatan
Di Bawah Perbadanan Kemajuan Kraftangan
Malaysia**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.17 PEROLEHAN KHAS HASIL KRAF TANGAN TEMPATAN DI BAWAH PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA 1

1.	Latar Belakang	1
2.	Takrifan	1
3.	Kaedah Dan Had Nilai	1
4.	Syarat Perolehan.....	2
5.	Kaedah Perolehan Secara Pembelian Terus	3
6.	Pesanan Kerajaan	4
7.	Surat Setuju Terima	4
8.	Bon Pelaksanaan	4
9.	Dokumen Perjanjian.....	4
10.	Tarikh Kuat Kuasa	4

PK 7.17 PEROLEHAN KHAS HASIL KRAF TANGAN TEMPATAN DI BAWAH PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA**1. Latar Belakang**

Kerajaan melalui ucapan Belanjawan 2024 pada 13 Oktober 2023 telah memutuskan bahawa Kerajaan akan memberi kelonggaran khas bagi perolehan sehingga RM200 ribu untuk setiap pesanan kepada usahawan kraf tangan yang berdaftar dengan Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (Kraftangan Malaysia) bagi mendukung hasil kraf tangan tempatan.

2. Takrifan

- 2.1 “Kraf tangan tempatan” adalah ditafsirkan sebagai perusahaan (kerja, seni, dan sebagainya) yang memerlukan daya cipta dan kemahiran menggunakan tangan dengan pembuatannya dihasilkan dalam negara dan dengan syarat usahawan tersebut telah berdaftar dengan Kraftangan Malaysia.
- 2.2 “Kraf tangan” berdasarkan Akta 222 Akta Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia 1979 adalah ditafsirkan sebagai apa-apa keluaran artistik yang mempunyai daya tarikan kebudayaan atau tradisional dan adalah hasil daripada sesuatu proses yang bergantung semata-mata atau sebahagiannya kepada kemahiran tangan, dan termasuklah apa-apa keluaran batik; dan “keluaran batik” ertinya apa-apa barang, walau bagaimanapun dihasilkan, yang mempunyai reka bentuk batik pada atau di mana-mana bahagiannya.

3. Kaedah Dan Had Nilai

- 3.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus bagi pembelian hasil kraf tangan tempatan mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis

- 3.2 Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan bekalan/perkhidmatan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* - FTA) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

4. Syarat Perolehan

- 4.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 4.2 Kajian pasaran dikecualikan.
- 4.3 Perolehan hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal atau pembuat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan. Pembekal dan pembuat kraf tangan tempatan hendaklah berdaftar dengan Kraftangan Malaysia serta perlu mengemukakan Sijil Pendaftaran Kraftangan Malaysia. Agensi hendaklah memberi keutamaan kepada pembekal atau pembuat bertaraf Bumiputera dan/atau usahawan wanita bagi perolehan hasil kraf tangan tempatan.
- 4.4 Kod bidang yang diperlukan bagi perolehan di bawah kraf tangan tempatan adalah seperti berikut:
- (a) Bagi pembekal/pedagang, perlu mendaftar dalam mana-mana satu atau lebih kod bidang berikut-
- (i) 030601 (Tekstil);
 - (ii) 030602 (Hasil Rimba);
 - (iii) 030603 (Hasil Logam);
 - (iv) 030604 (Hasil Tanah); atau
 - (v) 030605 (Aneka Kraf).
- (b) Bagi pembuat/pengusaha, perlu mendaftar dalam mana-mana satu atau lebih kod bidang berikut-
- (i) 030606 (Tekstil);
 - (ii) 030607 (Hasil Rimba);
 - (iii) 030608 (Hasil Logam);
 - (iv) 030609 (Hasil Tanah); atau
 - (v) 030610 (Aneka Kraf).

- 4.5 Perolehan boleh dilaksanakan sehingga maksimum RM200 ribu bagi setiap pesanan Kerajaan. Perolehan dengan nilai maksimum yang sama dibenarkan secara berulang dengan pengecualian peraturan pecah kecil perolehan.
- 4.6 Perolehan boleh dibuka kepada kedua-dua pembekal dan pembuat dalam satu pelawaan yang sama.
- 4.7 Kadar Kelayakan:
 - (a) Kadar cenderamata bagi tujuan keraian rasmi Kerajaan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa dan kadar yang telah ditetapkan; dan
 - (b) Kelulusan daripada Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan, Perbendaharaan, Kementerian Kewangan atau Agensi lain yang berkaitan hendaklah diperoleh terlebih dahulu sekiranya kadar cenderamata melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.
- 4.8 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.
- 4.9 Perolehan perlu mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan dan perolehan tersebut telah dimasukkan di dalam Perancangan Perolehan Tahunan (PPT).
- 4.10 Tatacara rundingan harga adalah dikecualikan.

5. Kaedah Perolehan Secara Pembelian Terus Sehingga RM200 Ribu Setiap Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pembelian Terus sehingga RM200 ribu boleh dilaksanakan melalui modul Pembelian Terus - Item Khas/PK7 dan dipelawa kepada pembekal atau pembuat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan selaras dengan perenggan 4.4.
- 5.2 Agensi boleh melaksanakan perolehan ini dengan membuat carian item di "Carian Katalog" atau melaksanakan proses Pelawaan Tawaran Harga (*Simple Quote* - SQ) dan seterusnya memilih Jenis Perolehan "Item Khas/PK7".

- 5.3 Agensi dikehendaki untuk memilih Sebab Item Khas/PK7 sebagai “PK7.17 - Perolehan Khas Hasil Kraf Tangan Tempatan Di Bawah Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia” dan mengunci masuk “PK7.17 - Perolehan Khas Hasil Kraf Tangan Tempatan Di Bawah Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia” di ruangan “Justifikasi”.
- 5.4 Proses Pembelian Terus selanjutnya hendaklah diteruskan sehingga selesai membuat “Padanan Bayaran” di modul Pemenuhan.

6. Pesanan Kerajaan

- 6.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

7. Surat Setuju Terima

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

8. Bon Pelaksanaan

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

9. Dokumen Perjanjian

- 9.1 Pengecualian daripada mengadakan dokumen perjanjian diberikan bagi perolehan ini. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan/pembekalan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan.

10. Tarikh Kuat Kuasa

- 10.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2024**.
- 10.2 Pindaan berkuat kuasa pada **1 April 2024**.
- 10.3 Pindaan berkuat kuasa pada **16 Disember 2024**.
- 10.4 Pindaan berkuat kuasa pada **1 April 2025**.



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi
Kerajaan Bagi Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK7.18 Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan Bagi Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025	1
1. Pendahuluan.....	1
2. Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan Bagi Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025.....	1
3. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan.....	2
4. Perolehan Cenderamata Kraf Tangan Tempatan.....	2
5. Syarat Khas Perolehan	3
6. Tarikh Kuat Kuasa.....	4

PK7.18 Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan Bagi Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025**1. Pendahuluan**

- 1.1. Bermula 1 Januari 2025, Malaysia dilantik sebagai Pengerusi ASEAN bagi tahun 2025 dan dalam tempoh Kepengerusian ASEAN 2025, Malaysia berperanan mempengerusikan mesyuarat-mesyuarat utama ASEAN yang diselaraskan oleh Sekretariat Induk ASEAN 2025 dan Jawatankuasa Utama.
- 1.2. Menerusi penganjuran majlis-majlis dan mesyuarat-mesyuarat utama ASEAN oleh Kementerian-kementerian yang berkaitan, Kerajaan perlu memastikan proses perolehan dilaksanakan dengan segera dan lancar supaya keperluan semasa majlis dan mesyuarat dapat dipenuhi dan tidak berlaku sebarang isu disebabkan oleh proses perolehan yang mengambil masa yang panjang.
- 1.3. Oleh itu, bagi memastikan kesegeraan dan kelancaran urusan perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi majlis-majlis dan mesyuarat-mesyuarat utama ASEAN oleh Kementerian yang terlibat, beberapa pengecualian khas ke atas tatacara perolehan yang berkuat kuasa telah diberikan secara khusus kepada perolehan ini.

2. Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan Bagi Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025

- 2.1 Tatacara perolehan bagi penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan adalah berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan (PP/PK) 7.1.
- 2.2 Bagi mempercepat proses kelulusan perolehan berkaitan penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan bagi Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025, had nilai Pihak Berkuasa Melulus (PBM) adalah ditingkatkan seperti berikut:

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
1.	Hingga RM1 juta	Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diturunkan kuasa
2.	Melebihi RM1 juta hingga RM1.5 juta	Jawatankuasa Sebut Harga
3.	Melebihi RM1.5 juta	Lembaga Perolehan Agensi

- 2.3 Kementerian adalah tertakluk kepada pematuhan lain-lain syarat perolehan yang ditetapkan melalui PP/PK7.1.
- 2.4 Peraturan ini tidak terpakai bagi sesuatu perolehan bekalan/perkhidmatan yang tertakluk di bawah obligasi Perjanjian Perdagangan Bebas (*Free Trade Agreement* - FTA) yang mana perolehan tersebut perlu ditawarkan kepada negara anggota jika telah mencapai had nilai/nilai ambang yang ditetapkan. Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

3. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan

- 3.1 Bagi membantu mempercepat proses perolehan berkaitan dengan bekalan dan perkhidmatan yang melibatkan penganjuran program Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025, had nilai bagi kaedah perolehan bekalan dan perkhidmatan ditetapkan seperti berikut:

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai
1.	Pembelian terus	Hingga RM200 ribu
2.	Sebut Harga	Melebihi RM200 ribu hingga RM1 juta
3.	Tender	Melebihi RM1 juta

- 3.2 Perolehan dilaksanakan mengikut tatacara perolehan yang berkuat kuasa dengan penetapan had nilai yang ditetapkan pada perenggan 3.1.

4. Perolehan Cenderamata Kraf Tangan Tempatan

- 4.1 Menerusi ucapan Belanjawan 2025, cenderamata bagi program Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025 adalah diwajibkan diperoleh daripada hasil kraf tangan tempatan.
- 4.2 Perolehan cenderamata kraftangan tempatan boleh dilaksanakan berdasarkan had nilai perolehan berikut:

Bil.	Had Nilai	Kaedah Perolehan
1.	Hingga RM100 ribu	Pembelian terus. Pelaksanaan perolehan tertakluk kepada perkara berikut: (i) Pematuhan syarat perolehan yang ditetapkan melalui PP/PK7.17; (ii) Perolehan dilaksanakan dengan pengusaha kraf tangan yang berdaftar di bawah Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia dan diberi pengecualian pendaftaran Kementerian Kewangan; dan (iii) Diberikan pengecualian penggunaan Sistem ePerolehan (eP). Pembayaran adalah secara terus menggunakan Sistem iGFMAS.
2.	Melebihi RM100 ribu hingga RM200 ribu	Pembelian terus. Pelaksanaan perolehan tertakluk kepada pematuhan syarat perolehan yang ditetapkan melalui PP/PK7.17
3.	Melebihi RM200 ribu hingga RM1 juta	Sebut harga
4.	Melebihi RM1 juta	Tender terbuka

5. Syarat Khas Perolehan

5.1 Menerusi peraturan ini, Kementerian hendaklah memastikan syarat-syarat berikut dipatuhi:

- (i) Kertas pertimbangan untuk pelaksanaan perolehan diluluskan oleh Pegawai Pengawal;
- (ii) Hanya dibenarkan bagi perolehan yang melibatkan penganjuran program Kepengerusian ASEAN-Malaysia 2025 sahaja;
- (iii) Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab ke atas perolehan yang dilaksanakan termasuk pematuhan kepada tatacara dan peraturan yang berkuat kuasa;

- (iv) Kementerian hendaklah memastikan tidak berlaku pecah kecil dalam pelaksanaan perolehan yang melibatkan kuantiti dan jumlah peruntukan yang besar. Sekiranya proses perolehan boleh dilaksanakan secara pukal bagi kesemua program pada tahun 2025, pelawaan secara terbuka bagi memilih panel pembekal di peringkat Kementerian adalah digalakkan;
- (v) Sekiranya terdapat keperluan bagi bayaran pendahuluan untuk membantu pengusaha kraf tangan mendapatkan modal memulakan pembuatan kraf tangan, tatacara perolehan bagi bayaran pendahuluan yang berkuat kuasa adalah terpakai; dan
- (vi) Pemakaian kadar cenderamata adalah berdasarkan kadar yang ditetapkan oleh Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan (BDSP), MOF.

6. Tarikh Kuat Kuasa

- 6.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **23 Januari 2025 hingga 31 Disember 2025**.
- 6.2 Surat kelulusan MOF rujukan MOF.BPK(S)600-1/10/22 (9) bertarikh 19 Ogos 2024 adalah dibatalkan.