



ILMU MEMIMPIN

يونيڤرسيتي كيمڤسان مليسيا

JABATAN BENDAHARI  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
43600 UKM BANGI SELANGOR DARUL EHSAN  
TEL : 03-89258075/89292033/89292034/89292120  
FAX : 03-89292693

8

Bahagian Perolehan & Bayaran

Rujukan : UKM 3.1/224/8 Jld. VII  
Tarikh : 6 Jun 2002

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 6/2002**

Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan  
Fakulti/Institut/Pusat  
Universiti Kebangsaan Malaysia.

YBhg Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**TENDER TERHAD**

Satu lagi kaedah perolehan yang boleh digunakan dalam semua jenis perolehan ialah secara tender terhadap.

Tender terhadap hanya boleh dikeluarkan selirinya di dalam pasaran hanya mempunyai kontraktor pakar/pembekal yang sedikit sahaja. Urusan secara tender terbuka akan membazirkan masa, tenaga dan kewangan.

Untuk urusan tender terhadap permohonan hendaklah dihantar kepada Bendahari UKM. Maklumat yang perlu ada dalam surat permohonan adalah :-

- 1) Nama dan spesifikasi ringkas barang atau kerja
- 2) Kuantiti barang
- 3) Anggaran harga
- 4) Nama dan jumlah peruntukan yang diluluskan
- 5) Nama dan alamat kontraktor/pembekal < i> i.p.s.s.n.
- 6) Justifikasi keperluan barang/kerja

Syarikat yang boleh dipanggil dalam tender terhadap ialah :-

Perolehan Kerja

Minima 10 syarikat Bumiputera tempatan (yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor)

Perolehan Bekalan/Perkhidmatan

Minima 5 syarikat Bumiputera (syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan)

Semua permohonan tender terhad bernilai di bawah anggaran RM10 juta akan dibawa ke Jawatankuasa Tender UKM untuk diluluskan. Tender terhad yang melebihi RM10 juta akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk ketulusan.

Pekeliling ini berkuatkuasa dengan sertamerta.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



(MOHD ABD RASHID MOHD FADZIL)

Bendahari

Universiti Kebangsaan Malaysia.

- s.k. - Naib Canselor, UKM
- Timbalan Naib Canselor  
(Hal-Ehwal Akademik)  
UKM
  - Timbalan Naib Canselor  
(Hal-Ehwal Pembangunan)  
UKM
  - Timbalan Naib Canselor  
(Hal-Ehwal Pelajar)  
UKM
  - Pendaftar, UKM

BERLAMPIR  
EAH:rbb

**Surat Pekeliling Perbendaharaan**



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA**

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN  
BIL. 11 TAHUN 2001  
(TAMBAHAN KEDUA KEPADA SPP BIL. 2 TAHUN 1999)**

Ketua-ketua Setiausaha Kementerian  
Ketua-ketua Jabatan Persekutuan  
YB Setiausaha-setiausaha Kerajaan Negeri  
Ketua-ketua Badan Berkanun Persekutuan  
Pihak-pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan  
Ketua-ketua Pegawai Eksekutif Syarikat Kerajaan

**PERUBAHAN HAD NILAI DAN KUASA  
LEMBAGA PEROLEHAN AGENSI**

Surat Pekeliling ini bertujuan memaklumkan perubahan had nilai dan kuasa Lembaga Perolehan Agensi yang telah ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil. 2 Tahun 1999. Had nilai dan kuasa baru adalah seperti berikut:

	<u>Asal</u>	<u>Baru</u>
	Sehingga	Sehingga
a. Lembaga Perolehan Kementerian/ Jabatan		
i. Tender Kerja Terbuka	RM30 juta	RM50 juta
ii. Tender Bekalan/Perkhidmatan Terbuka	RM15 juta	RM30 juta
iii. Tender Terhad	Tiada	RM5 juta
b. Lembaga Perolehan Persekutuan Peringkat Negeri		
i. Tender Kerja	RM10 juta	RM20 juta
ii. Tender Terhad	Tiada	RM1 juta
c. Lembaga Perolehan Persekutuan (Sabah/Sarawak)		
i. Tender Kerja/Bekalan/ Perkhidmatan	RM10 juta	RM20 juta
ii. Tender Terhad	Tiada	RM1 juta
d. Lembaga Perolehan Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan		
i. Tender Kerja/ Bekalan/Perkhidmatan	RM50 juta/ RM30 juta	RM100 juta
ii. Tender Terhad	Tiada	RM10 juta
e. Jawatankuasa Sebut Harga		
i. Tender Kerja	RM200 ribu	Dikekalkan
ii. Tender Bekalan/Perkhidmatan	RM200 ribu	Dikekalkan

2. Bagi tender terhad, pemilihan kontraktor hendaklah diluluskan oleh Lembaga Perolehan Agensi dikalangan sekurang-kurangnya 10 syarikat Bumiputera tempatan bagi kontrak kerja dan sekurang-kurangnya 5 syarikat Bumiputera tempatan bagi kontrak bekalan/perkhidmatan. Sekiranya bilangan syarikat Bumiputera tempatan tidak mencukupi ianya boleh dibuka kepada syarikat Bumiputera di negeri/daerah terdekat.

3. Kementerian/Agensi hendaklah menubuhkan Lembaga Perolehan seperti berikut:-

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| a. Lembaga Perolehan A | Lebih daripada RM20 juta |
| b. Lembaga Perolehan B | Setakat RM20 juta        |

Keahlian wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan adalah dimestikan bagi Lembaga Perolehan A. Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan yang masih belum menubuhkan Lembaga Perolehan dikehendaki menubuhkannya.

4. Lembaga Perolehan Agensi hendaklah kerap bersidang bagi memastikan keputusan perolehan dapat dibuat dengan cepat. Semua keputusan yang dibuat oleh Lembaga Perolehan hendaklah dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan dalam tempoh satu

Surat Pekeliling Perbendaharaan



**KERAJAAN MALAYSIA**  
**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN**  
**BIL. 2 TAHUN 1999**

**HAD NILAI PEROLEHAN, KUASA, DAN  
TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PEROLEHAN DAN  
JAWATANKUASA SEBUT HARGA**

Dikeliling Kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Ketua Badan Berkanun

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN**  
**BILANGAN 2/1999**

**HAD NILAI PEROLEHAN, KUASA, DAN**  
**TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PEROLEHAN DAN**  
**JAWATANKUASA SEBUT HARGA**

**1. TUJUAN**

1.1. Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini bertujuan untuk menjelaskan perubahan had nilai perolehan, keahlian, kuasa, tanggungjawab Lembaga Perolehan dan Jawatankuasa Sebut Harga Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan iaitu yang selanjutnya disebut sebagai 'Agensi-agensi Kerajaan'.

1.2. Ianya juga bertujuan mewajibkan semua Agensi-agensi Kerajaan mematuhi tatacara dan peraturan tentang pengurusan perolehan Kerajaan.

**2. LATAR BELAKANG**

2.1. Selaras dengan keperluan ihtisab (*accountability*) para pengurus yang bertepatan dengan konsep *let managers manage* serta *empowerment* bagi agensi Kerajaan, Kementerian Kewangan telah bersetuju untuk menaikkan had kuasa mempertimbang dan menyetujui terima perolehan oleh semua Agensi-agensi Kerajaan.

minggu selepas Lembaga Perolehan bersidang.

5. Surat Pekeliling Perbendaharaan ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

6. Dengan berkuatkuasanya SPP ini, di mana berkaitan para 8 dan para 9.1.4 SPP Bil. 2 Tahun 1999 adalah dipinda seperti di atas.

Sekian, terima kasih.

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**

Saya yang menurut perintah,

(Tan Sri Dr. Samsudin bin Hitam)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan,  
Kementerian Kewangan Malaysia

21 September 2001

s.k.

Ketua Setiausaha Negara  
Ketua Audit Negara Malaysia  
Akauntan Negara Malaysia  
Semua Pegawai Kewangan Negeri

## Kerajaan.

2.2. Kementerian Kewangan mendapati bahawa terdapat sebilangan Agensi-agensi Kerajaan tidak mematuhi peraturan perolehan yang ditetapkan. Ini menyebabkan sesetengah dasar Kerajaan yang dibuat tidak dilaksanakan sepenuhnya dan keputusan yang tidak konsisten dengan peraturan semasa.

2.3. Selaras dengan tindakan Kementerian Kewangan untuk menurunkan lebih kuasa kepada para pengurusan Agensi-agensi Kerajaan, maka semua Agensi-agensi Kerajaan adalah **diwajibkan** mematuhi sepenuhnya peraturan perolehan yang ditetapkan di paragraf 3 SPP ini.

2.4. Antara peraturan perolehan yang terdapat dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan yang telah diedarkan kepada Agensi-agensi Kerajaan untuk dipatuhi adalah seperti yang berikut:

BIL. SPP	TAJUK
SPP 5/74	Pembelian Badan Berkanun Daripada Kontrak Pusat Perbendaharaan.
SPP 7/79	Pengurusan Tender Kerajaan.
SPP 26/86	Penyertaan Syarikat-syarikat Anak Ekuiti Kerajaan, Koperasi-koperasi Dan Syarikat-syarikat Seumpamanya Dalam Perolehan Kerajaan, Badan Ekuiti Kerajaan Dan Kerajaan Tempatan.
SPP 2/95	Tatacara Penyediaan, Penilaian dan Penerimaan Tender.
SPP 3/95	Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding.
SPP 4/95	Dasar dan Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera Dalam Perolehan Kerajaan.
SPP 8/95	Panduan Am Mengenai Perolehan Kerajaan.
SPP 4/96	Penggunaan Barang-barang Buatan Tempatan Dalam Perolehan Kerajaan.
SPP 6/97	Dasar Perolehan Kerajaan Mengenai Barang-barang Import dan Penggunaan Perkhidmatan Asing.
SPP 7/98	Garis Panduan Pengurusan Barang-barang Import Kerajaan

### 3. KAEDAH PEROLEHAN

3.1. Dalam melaksanakan perolehan, Agensi-agensi Kerajaan hendaklah memastikan bahawa kaedah perolehan yang ditetapkan seperti di bawah ini dipatuhi dan dilaksanakan sepenuhnya:

#### 3.1.1. Pembelian Terus

3.1.1.1. Bagi bekalan dan perkhidmatan yang tidak melebihi RM10,000 setahun bagi satu item atau kelas jenis item, Agensi Kerajaan dibenarkan membuat pembelian terus daripada mana-mana pembekal, sama ada yang berdaftar atau tidak, yang diketahui menawarkan harga yang berpatutan.

3.1.1.2. Bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang nilainya melebihi RM10,000 hingga RM50,000 setahun bagi satu item atau kelas jenis item, Agensi-agensi Kerajaan dibenarkan membuat pembelian terus daripada pembekal Bumiputera yang berdaftar dalam bidang yang berkenaan yang diketahui sentiasa menawarkan harga yang berpatutan.

3.1.1.3. Bagi perolehan kerja yang bernilai tidak melebihi RM20,000 perolehan boleh dibuat secara lantikan terus di kalangan kontraktor kelas F yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) di bawah *kepala* dan *subkepala* yang berkaitan.

#### 3.1.2. Sebut Harga

3.1.2.1. Bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang bernilai dari RM50,000 tetapi kurang daripada RM100,000 setahun, Agensi-agensi Kerajaan dikehendaki mempelawa sebut harga di kalangan

sekurang-kurangnya lima (5) pembekal Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang yang berkaitan.

3.1.2.2. Bagi perolehan kerja-kerja kecil atau pembaikan bernilai melebihi RM20,000 hingga RM100,000 yang tidak mengubah struktur asal, perolehan bolehlah berdasarkan **jadual kadar kerja kejuruteraan awam**. Pemilihan kontraktor bagi kerja-kerja demikian hendaklah dibuat secara pusingan/undian/sebut harga di kalangan kontraktor kelas F yang berdaftar dengan PKK di bawah *subkepala dan kepala* yang berkaitan.

3.1.2.3. Bagi perolehan kerja-kerja kecil atau pembaikan bernilai melebihi RM20,000 hingga RM100,000 yang tidak mengubah struktur asal yang tidak mempunyai **jadual kadar kejuruteraan awam**, Agensi-agensi Kerajaan bolehlah mendapatkannya secara sebut harga.

3.1.2.4 Bagi kerja-kerja baru atau kerja-kerja penenggaraan, pembaikan, ubah suai dan naik taraf yang melibatkan perubahan struktur, kerja-kerja elektrikal, dan mekanikal hendaklah dirujuk kepada Jabatan Teknik selaras dengan AP 182.

### 3.1.3. Tender

3.1.3.1. Bagi perolehan melebihi RM100,000 setahun, pelawaan secara tender terbuka hendaklah dilakukan.

## 4. PERLANTIKAN AHLI LEMBAGA PEROLEHAN

4.1. Ahli-ahli Lembaga Perolehan bagi Agensi-agensi Persekutuan kecuali Syarikat-syarikat Kerajaan hendaklah dilantik oleh Menteri Kewangan, manakala Ahli-ahli Lembaga Perolehan bagi Agensi-agensi Negeri hendaklah dilantik oleh Menteri Besar atau Ketua Menteri yang berkenaan. Penubuhan Lembaga Perolehan Persekutuan akan diuruskan oleh Kementerian Kewangan, manakala Lembaga Perolehan Negeri akan diuruskan oleh Pejabat Kewangan Negeri. Bagi Syarikat-syarikat Kerajaan, penubuhan lembaga perolehannya hendaklah berdasarkan undang-undang tubuh masing-masing.

4.2. Keahlian Lembaga Perolehan tersebut tidak termasuk lembaga perolehan syarikat Kerajaan, hendaklah diwartakan dalam Warta Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri mengikut mana yang berkenaan.

4.3. Korum bagi mesyuarat Lembaga Perolehan hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang.

## 5. KEAHLIAN LEMBAGA PEROLEHAN

### 5.1. Lembaga Perolehan Persekutuan

5.1.1. Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan sebagai Pengerusi.

5.1.2. Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau wakilnya.

5.1.3. Seorang pegawai awam dari Jabatan lain yang dengan pengetahuan dan pengalamannya boleh memberi sumbangan kepada Lembaga Perolehan.

### 5.2. Lembaga Perolehan Persekutuan Peringkat Negeri

5.2.1. Pegawai Kemajuan Negeri atau Pegawai Kewangan Persekutuan atau Pengarah Pembangunan Negeri sebagai Pengerusi.

5.2.2. Pengarah Kerja Raya Negeri atau wakilnya.



5.2.3. Pengarah Pengairan dan Saliran Negeri atau wakilnya.

5.2.4. Seorang pegawai awam dari Jabatan lain yang dengan pengetahuan dan pengalamannya boleh memberi sumbangan kepada Lembaga Perolehan.

### 5.3. Lembaga Perolehan Negeri

5.3.1 Setiausaha Kerajaan Negeri atau Pegawai Kewangan Negeri sebagai Pengerusi.

5.3.2. Pegawai Kewangan Negeri, jika ia tidak menjadi Pengerusi, atau wakilnya.

5.3.3. Pengarah Jabatan Kerja Raya atau wakilnya.

5.3.4. Seorang (1) atau dua (2) orang pegawai awam dari Jabatan lain yang dengan pengetahuan dan pengalamannya boleh memberi sumbangan kepada Lembaga Perolehan.

### 5.4. Lembaga Perolehan Persekutuan Peringkat Bahagian (Bagi Negeri Sarawak)

5.4.1. Residen sebagai Pengerusi.

5.4.2. Pegawai Kewangan Persekutuan atau wakilnya.

5.4.3. Jurutera Bahagian, Jabatan Kerja Raya.

5.4.4. Seorang pegawai Kerajaan dari Jabatan lain yang dengan pengetahuan dan pengalamannya boleh memberi sumbangan kepada Lembaga Perolehan.

### 5.5. Lembaga Perolehan Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan.

5.5.1. Semua Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan hendaklah menubuhkan Lembaga Perolehan masing-masing. Penubuhan Lembaga Perolehan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk persetujuan.

5.5.2. Keahlian wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan (KSP) dalam Lembaga Perolehan tersebut adalah **diwajibkan**. Wakil KSP dalam Lembaga Perolehan hendaklah **berlainan** daripada wakil KSP dalam Lembaga Pengarah.

5.6. Bagi perolehan yang bernilai kurang dari RM500,000.00, keahlian Lembaga Perolehan Kecil adalah seperti yang berikut:

#### 5.6.1. Lembaga Perolehan (Kecil) Persekutuan

5.6.1.1. Ketua Setiausaha/Timbangan Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan;

5.6.1.2. Ketua Pengarah Kerja Raya atau Wakilnya;

5.6.1.3. Setiausaha Bahagian berkaitan bagi Kementerian berkenaan; dan

5.6.1.4. seorang pegawai awam dari Jabatan lain yang dengan pengalamannya boleh memberi sumbangan kepada Lembaga Perolehan.

5.7. Mana-mana wakil yang menghadiri mesyuarat Lembaga Perolehan bagi pihak Kementerian/Jabatan hendaklah terdiri dari pegawai di dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

- 5.8. Lembaga Perolehan boleh mengundang wakil dari pada mana-mana Jabatan untuk memberi nasihat sekiranya diperlukan.
- 5.9. Apa-apa perubahan terhadap keahlian Lembaga Perolehan hendaklah dirujuk dan mendapatkan kelulusan pihak berkuasa asal yang melantiknya.

## 6. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PEROLEHAN

- 6.1. Tugas dan tanggungjawab Lembaga Perolehan adalah seperti yang berikut:
- 6.1.1. memeriksa dan meneliti salinan pendaftaran dengan Kementerian Kewangan/PKK, iklan pelawaan tender, penentuan (spesifikasi), dokumen tender (jika perlu), jadual tender yang disediakan oleh Jawatankuasa Pembuka Tender dan laporan teknikal, jika berkenaan;
- 6.1.2. menyemak keupayaan teknikal dan kewangan petender;
- 6.1.3. mempertimbang dan memutuskan tender yang menguntungkan dengan mengambil kira unsur-unsur harga, perkhidmatan/ kegunaan barangan, kuantiti, kualiti, tempoh penyerahan/ penyiapan dan faktor-faktor lain yang berkaitan;
- 6.1.4. jika Lembaga Perolehan mendapati bahawa tatacara perolehan tersebut tidak mengikut peraturan yang ditetapkan atau mengesyaki terdapat perkara luar aturan berlaku, ia boleh memutuskan untuk ditender semula atau melakukan cara-cara lain perolehan;
- 6.1.5. mempertimbang dan menyetujui terima tender dengan syarat keputusan yang dibuat adalah secara **sebulat suara** sahaja dan selaras dengan had nilai yang diluluskan;
- 6.1.6. mempertimbang dan menyetujui terima mana-mana sebut harga yang diperakukan oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang had nilainya melebihi **RM100,000.00**;
- 6.2. Dalam keadaan tertentu di mana Ahli-ahli Lembaga Perolehan atau pegawai masih memerlukan maklumat lanjut daripada petender mengenai sesuatu perkara selepas tender ditutup, kelulusan bertulis daripada Pengerusi Lembaga Perolehan berkenaan hendaklah diperolehi terlebih dahulu;
- 6.3. Mana-mana Ahli Lembaga Perolehan yang mempunyai apa-apa kepentingan persendirian atau kepentingan terletak hak mengenai sesuatu tender itu, ia hendaklah mengisytiharkan kepentingannya dan menarik diri daripada mesyuarat tersebut dan perkara tersebut hendaklah diminitkan.

## 7. PANDUAN DALAM MEMUTUSKAN TENDER

- 7.1 Semasa mempertimbangkan tender, Lembaga Perolehan hendaklah mengambil kira perkara-perkara yang berikut:
- 7.1.1. keutamaan kepada petender Bumiputera;
- 7.1.2. keutamaan harga kepada barang buatan tempatan dan perkhidmatan tempatan;
- 7.1.3. dasar pemindahan teknologi;
- 7.1.4. dasar perolehan barangan import;
- 7.1.5. dasar Kerajaan yang tidak membenarkan anak syarikat menyertai tender badan induk;
- 7.1.6. latar belakang petender bagi menentukan bahawa petender yang dipilih itu mempunyai keupayaan,

keuangan dan pengalaman yang mencukupi untuk melaksanakan kontrak dengan sempurna;

7.1.7. penentuan tidak menjurus kepada sesuatu jenama atau nama dagangan agar penilaian dapat dibuat secara saksama;

7.1.8. tender yang disetujui terima oleh Lembaga Perolehan merupakan tawaran terendah yang dinilai dan boleh disetujui terima (*lowest evaluated and acceptable tender*). Tawaran terendah yang dinilai dan boleh disetujui terima tidak semestinya tawaran yang termurah; dan

7.1.9. dasar-dasar lain/keputusan semasa Kerajaan dan kepentingan Kerajaan keseluruhannya.

## 8. BIDANG KUASA LEMBAGA PEROLEHAN

8.1. Had nilai setuju terima tender oleh Lembaga Perolehan adalah seperti yang berikut:

### 8.1.1. Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan

8.1.1.1. bagi tender kerja sehingga **RM30 juta** sahaja;

8.1.1.2. bagi tender bekalan/perkhidmatan sehingga **RM15 juta** sahaja;

8.1.1.3. bagi tender yang melebihi had nilai yang dinyatakan atas, Kementerian/Jabatan hendaklah mengemukakan perakuan yang dibuat oleh Lembaga Perolehannya kepada Kementerian Kewangan untuk pertimbangan seterusnya .

### 8.1.2. Lembaga Perolehan Persekutuan Peringkat Negeri

8.1.2.1. Lembaga Perolehan Persekutuan di peringkat Negeri ditubuhkan bagi mempertimbang dan setuju terima tender projek Kerajaan Persekutuan.

8.1.2.2. Lembaga Perolehan tersebut diberi kuasa mempertimbang dan setuju terima tender kerja sahaja dengan had nilai tidak melebihi **RM10 juta**.

8.1.2.3. Lembaga Perolehan tersebut tidak dibenarkan mempertimbang dan setuju terima tender bekalan dan perkhidmatan Persekutuan di peringkat Negeri.

### 8.1.3. Lembaga Perolehan Persekutuan Peringkat Bahagian (Negeri Sarawak)

8.1.3.1. Lembaga Perolehan Persekutuan peringkat Bahagian hanya ditubuhkan di negeri Sarawak bagi mempertimbang dan setuju terima tender yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan.

8.1.3.2. Had nilai tender yang boleh disetujui terima tidak melebihi **RM200,000** untuk tender kerja, bekalan dan perkhidmatan.

### 8.1.4. Lembaga Perolehan Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan

8.1.4.1. Tender Badan-badan Berkanun dan Syarikat-syarikat Kerajaan hendaklah dipertimbangkan dan disetujui terima oleh Lembaga Perolehan yang ditubuhkan mengikut undang-undang tubuh masing-masing.

8.1.4.2. Wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan hendaklah diundang untuk menghadiri mesyuarat Lembaga Perolehan Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan untuk mempertimbang dan setuju terima tender yang melebihi **RM500,000**. Lembaga Perolehan tersebut **tidak boleh** membuat apa-apa

pertimbangan dan persetujuan tanpa kehadiran wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan.

8.1.4.3. Lembaga Perolehan Badan-badan Berkanun dan Syarikat-syarikat Kerajaan dibenar mempertimbangkan dan setuju terima tender sehingga **RM30 juta** bagi perolehan kerja/bekalan/perkhidmatan. Walau bagaimanapun Lembaga-lembaga Perolehan bagi Syarikat Telekom Malaysia Berhad (TMB), Tenaga Nasional Berhad (TNB) dan Petroleum Nasional (PETRONAS) diberi kuasa mempertimbang dan setuju terima tender sehingga **RM50 juta**.

8.1.4.4. Kuasa Lembaga Perolehan Badan-badan Berkanun dan Syarikat-syarikat Kerajaan untuk memutuskan tender yang nilainya seperti yang ditetapkan itu adalah **tertakluk kepada syarat-syarat** yang berikut:

(i) keputusan Lembaga Perolehan bagi sesuatu tender yang dipertimbangkan itu hendaklah merupakan keputusan sebulat suara. Keputusan yang tidak sebulat suara hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan Malaysia untuk keputusan muktamad; dan

(ii) keputusan Lembaga Pengarah hendaklah juga selaras dengan perakuan Lembaga Perolehan. Jika keputusan sebulat suara tidak dicapai, tender yang berkenaan hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk keputusan muktamad.

8.1.4.5. Tender yang nilainya melebihi had yang dinyatakan di para 8.1.4.3. hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk pertimbangan dan keputusan muktamad.

### **8.1.5. Agensi Kerajaan Yang Tidak Mempunyai Lembaga Perolehan**

8.1.5.1. Agensi-agensi Kerajaan yang tidak mempunyai Lembaga Perolehannya sendiri hendaklah merujuk kepada Lembaga Perolehan di ibu pejabat Agensi berkenaan.

8.1.5.2. Agensi yang tidak mempunyai Lembaga Perolehannya sendiri dan tidak terletak di bawah mana-mana Kementerian yang mempunyai Lembaga Perolehan hendaklah merujuk kepada Lembaga Perolehan di Kementerian Kewangan untuk pertimbangan dan keputusan.

## **9. SYARAT-SYARAT UTAMA SETUJU TERIMA TENDER**

9.1. Sesuatu tender boleh disetujui terima oleh Lembaga Perolehan dengan syarat-syarat seperti yang berikut:

9.1.1. Lembaga Perolehan Kementerian hendaklah dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha atau Timbalan Ketua Setiausaha dan Lembaga Perolehan Jabatan hendaklah dipengerusikan oleh Ketua Jabatan atau Timbalannya;

9.1.2. keputusan yang dibuat oleh Lembaga Perolehan Agensi-agensi Kerajaan hendaklah secara **sebulat suara**. Sekiranya tidak sebulat suara, perakuan untuk tender berkenaan hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk keputusan muktamad;

9.1.3. kehadiran ahli Lembaga Perolehan hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang termasuk Pengerusi; dan

9.1.4. kehadiran wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan adalah diwajibkan bagi mempertimbang dan menyetujui terima tender yang bernilai lebih daripada **RM500,000.00**.

## **10. PERATURAN BAGI MELULUSKAN PERUBAHAN DAN PERLANJUTAN TEMPOH KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN SAHAJA**

10.1. Lembaga Perolehan yang meluluskan tender asal diberi kuasa untuk mempertimbang dan meluluskan perubahan atau perlanjutan tempoh kontrak yang tidak melibatkan kenaikan harga. Perubahan atau perlanjutan tempoh kontrak yang dibenarkan adalah seperti yang berikut:

10.1.1. perlanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun; dan

10.1.2. tambahan kuantiti tidak melebihi lima puluh peratus 50% daripada kuantiti di dalam kontrak asal tertakluk kepada maksimum RM5 juta dan dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM15 juta.

10.2 Bagi kes-kes yang tidak memenuhi syarat-syarat tersebut, kelulusan Kementerian Kewangan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut mana yang berkenaan hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum perubahan atau perlanjutan tempoh kontrak boleh dilaksanakan.

## 11. PENUBUHAN JAWATANKUASA SEBUT HARGA

11.1 Semua Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal bagi Jabatan-jabatan Persekutuan atau Pegawai Kewangan Negeri bagi Jabatan-jabatan negeri.

11.2 Pegawai Pengawal atau Pegawai Kewangan Negeri boleh melantik secara bertulis Pemegang Waran Peruntukan atau mana-mana pegawai daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional sebagai pengerusi.

## 12. KEAHLIAN JAWATANKUASA SEBUT HARGA

12.1. Keahlian Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang pegawai dan dipengerusikan oleh Pemegang Waran Peruntukan sebagaimana ditakrifkan dalam **Arahan Perbendaharaan 94** atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pegawai Pengawal bagi Jabatan Persekutuan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut mana yang berkenaan daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

12.2. Takrif Pemegang Waran termasuk juga Pemegang Peruntukan Kecil. Ahli-ahli lain bolehlah terdiri pegawai bukan Pengurusan dan Profesional sekiranya Jabatan tidak mempunyai pegawai dari Kumpulan tersebut.

## 13. BIDANG KUASA JAWATANKUASA SEBUT HARGA

13.1. Jawatankuasa Sebut Harga diberi kuasa mempertimbangkan menyetujui terima perolehan bernilai di antara RM50,000.00 sehingga RM100,000.00.

13.2. Bagi kes di mana tawaran yang dibuat melalui sebut harga melebihi had nilai RM100,000.00, Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah membuat perakuan untuk pertimbangan Lembaga Perolehan masing-masing.

13.3. Jawatankuasa Sebut Harga hanya boleh mempertimbang dan menyetujui terima sebut harga dengan syarat keputusan yang dibuat adalah secara **sebulat suara**. Sekiranya tidak, sebut harga berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Perolehan Agensi yang berkenaan untuk keputusan.

## 14. PEROLEHAN YANG DIBIYAI OLEH INSTITUSI KEWANGAN ANTARABANGSA

14.1. Semua perolehan yang dibiayai oleh institusi-institusi kewangan antarabangsa hendaklah mematuhi peraturan yang telah dipersetujui oleh institusi berkenaan.

## 15. PENGECCUALIAN

15.1. Mana-mana pengecualian dari peraturan yang telah ditetapkan hendaklah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu.

## 16. KUAT KUASA DAN PINDAAN

16.1. Surat Pekeliling Perbendaharaan ini berkuat kuasa pada tarikh ianya dikeluarkan dan dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Perbendaharaan ini:

16.1.1. Arahan Perbendaharaan 170.1, 171.1, 173.1, 179.1.(c), 180.1, 180.2, 181.1, 190.1.(a), 198.1.(a) dan (b), dan 201.1.(a)(iii) adalah dipinda seperti di lampiran A.

16.1.2. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.9 Tahun 1995 dibatalkan.

## 'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

t.t  
(DATUK DR. ARIS BIN OTHMAN)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan,  
Kementerian Kewangan Malaysia.

Bertarikh : 15 Februari 1999

No. Fail : S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.4 (16)sk.

s.k.

Akauntan Negara Malaysia;  
Ketua Audit Negara Malaysia;  
Semua Yang Berhormat Pegawai Kewangan Negeri.

## LAMPIRAN A kepada SPP 2/99

## PINDAAN ARAHAN PERBENDAHARAAN YANG BERKAITAN

**170. Sebut Harga**

170.1. Pembelian tiap-tiap satu jenis item yang berkaitan melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan melebihi RM50,000 tetapi tidak melebihi RM100,000 boleh dibuat dengan mempelawa sebut harga daripada sekurang-kurangnya lima (5) pembekal Bumiputera yang berdaftar di bawah kod bidang berkenaan dengan menggunakan borang di lampiran Q. Tiap-tiap jenis item atau kelas jenis item yang berkaitan hendaklah menggunakan lampiran Q yang berasingan. Kelas jenis item bermaksud barangan yang lazimnya digunakan bersama seperti kerusi dan meja, alat tulis, tayar dan tiub. Jika bilangan sebut harga yang dikehendaki tidak boleh didapati, Urus Setia Sebut Harga hendaklah berpuas hati bahawa bilangan pembekal yang ada kurang daripada lima (5).

**171. Tender**

171.1. Tender terbuka hendaklah dipelawa untuk bekalan yang nilainya melebihi RM100,000 setahun bagi satu jenis item atau kelas jenis item, kecuali jika dibenarkan oleh Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut mana yang berkenaan.

**173. Pembelian**

173.1. Pembelian runcit boleh dibuat oleh ketua jabatan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan tidak melebihi RM50,000 bagi satu jenis item atau kelas jenis item yang berkaitan dengan membuat pesanan terus kepada syarikat pilihan yang diketahui sentiasa mengenakan harga yang berpatutan.

**179. Jadual Kadar**

179.1.(c) Pesanan kerja atau inden yang dikeluarkan mengikut Jadual Kadar Kerja Kejuruteraan Awam dan Bangunan tidak boleh melebihi RM100,000. Ketua jabatan kejuruteraan boleh mewakili kuasa kepada jurutera atau pegawai menjaga daerah dan sebagainya bagi menandatangani pesanan kerja atau inden yang tidak melebihi RM20,000. Jadual kadar hendaklah disemak sekurang-kurangnya dua (2) tahun sekali lhususnya untuk menentukan kesesuaian.

**180. Kerja Yang Tidak Melebihi RM100,000**

180.1. Kerja-kerja bernilai tidak melebihi RM100,000 boleh dipanggil secara *requisition* dengan menggunakan jadual kadar. Kerja yang dipanggil secara *requisition* ialah kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal. Bagi kerja-kerja yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM100,000 pemilihan kontraktor hendaklah dibuat secara adil seperti undi atau pusingan. Dalam keadaan darurat Arahan Perbendaharaan 173.2 boleh digunakan. Sebarang kerja yang nilainya tidak melebihi RM20,000 boleh dibuat secara lantikan terus di kalangan kontraktor kelas F yang berdaftar di Pusat Khidmat Kontraktor(PKK). Pemilihan kontraktor secara lantikan terus, undian, dan pusingan hendaklah dibuat kepada kontraktor yang berdaftar di bawah kepala dan subkepala yang berkaitan sahaja. (Kepala dan subkepala adalah istilah yang digunakan di PKK).

180.2. Kerja-kerja bukan *requisition* yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM100,000 hendaklah

dipelawa secara sebut harga selaras dengan Arahan Perbendaharaan 170 dan 173.

### **181. Kerja Bernilai Melebihi RM100,000**

Bagi kerja yang dianggarkan bernilai melebihi RM100,000 hendaklah dipelawa secara tender dan Arahan Perbendaharaan 172 hendaklah dipatuhi. Jabatan adalah dilarang memecahkecilkan nilai kerja bagi mengelakkan pelawaan secara tender. Sebarang pengecualian daripada peraturan tersebut hendaklah mendapat kelulusan daripada Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut mana yang berkenaan terlebih dahulu.

### **190. Penggunaan Perkhidmatan Hendaklah Ditender.**

(a) Tender hendaklah dipelawa bagi semua perkhidmatan yang nilainya dianggarkan melebihi RM100,000 setahun, kecuali dibenarkan oleh Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut mana yang berkenaan. Bagi perkhidmatan yang dianggarkan tidak melebihi RM100,000 setahun, sebut harga hendaklah dipelawa daripada sekurang-kurangnya lima (5) penyebut harga. Bagi perolehan perkhidmatan yang bernilai tidak melebihi RM50,000 setahun bagi sesuatu perbelanjaan perkhidmatan atau kelas sesuatu perbelanjaan perkhidmatan, jabatan adalah dibenarkan membuat perolehan secara pembelian terus daripada syarikat yang diketahui sentiasa mengenakan harga yang berpatutan.

### **198. Setuju Terima Tender**

198.1.(a) Lembaga Perolehan Kementerian atau Jabatan adalah diberi kuasa mempertimbang serta setuju terima tender sehingga RM30 juta untuk tender kerja dan RM15 juta untuk tender bekalan/perkhidmatan.

19.1.(b) Lembaga Perolehan Persekutuan di peringkat Negeri diberi kuasa mempertimbang dan setuju terima tender kerja Persekutuan di Negeri sehingga RM10 juta sahaja. Lembaga ini tidak dibenarkan mempertimbang dan setuju terima tender bekalan dan perkhidmatan Persekutuan di peringkat Negeri.

### **201. Perubahan dan Perlanjutan Tempoh Kontrak Untuk Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan.**

201.1.(a)(iii) tambahan kuantiti atau nilai tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada maksimum RM5 juta dan dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM15 juta.