

Semua Timbalan Ketua Setiausaha
Semua Setiausaha Bahagian
Semua Ketua Unit
Pengarah INFRA
Pengarah Pejabat Cawangan Negeri (PCN)

**SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH
BILANGAN 5 TAHUN 2011**

**ARAHAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS PEROLEHAN
KEPADA PEGAWAI-PEGAWAI KKLW**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk mengemaskini Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Perolehan kepada Pegawai – Pegawai Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1.** Mengikut Seksyen 15A(2) Akta Prosidur Kewangan 1957 'tiap-tiap Pegawai Pengawal hendaklah, tertakluk kepada mana-mana undang-undang bertulis dan apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa kewangan di bawah Seksyen 4, menetapkan had mana kuasa-kuasa dan tugas-tugas yang diberi atau dikenakan ke atasnya boleh dijalankan atau dilaksanakan bagi pihaknya oleh mana-mana Pegawai Perakaunan di bawah kawalannya dan memberi arahan-arahan tertentu sebagaimana yang perlu

untuk menjamin perjalanan atau pelaksanaan sempurna kuasa-kuasa dan tugas-tugas tersebut'.

- 2.2. Kementerian telah mengeluarkan Pindaan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Bilangan 3 Tahun 2009 (Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Kewangan Kepada Pegawai-Pegawai KKLW-Perolehan) bertarikh 10 Februari 2010. Pengemaskinian pelaksanaan tugas-tugas perolehan adalah bagi menyelaraskan dengan peraturan kewangan terkini yang sedang berkuatkuasa mengikut perubahan semasa.

3. PENGECUALIAN DARIPADA PEMAKAIAN

- 3.1. Sebarang pengecualian daripada arahan yang ditetapkan oleh Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pengawal. Tindakan tatatertib boleh diambil ke atas mana-mana pegawai yang gagal mematuhi arahan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini.

4. KUATKUASA

- 4.1. Selaras dengan Seksyen 15A (2) Akta Acara Kewangan Bil. 61 Tahun 1957 (Semak Semula 1972), saya sebagai Pegawai Pengawal Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah mengarahkan supaya tugas dan tanggungjawab Kewangan khususnya yang berkaitan dengan perolehan Kerajaan dilaksanakan bagi pihak saya oleh Pegawai-Pegawai Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah yang ditetapkan seperti di Lampiran A.

- 4.2. Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh ianya diluluskan. Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling- pekeling lain yang berkaitan.

5. PEMBATALAN

- 5.1. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini, Pindaan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Bilangan 3 Tahun 2009 bertarikh 10 Februari 2010 (Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Kewangan Kepada Pegawai-Pegawai KKLW-Perolehan) adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.



(DATO' IBRAHIM BIN MUHAMMAD)

Tarikh : 4/5/ Mei 2011

Rujukan :

**SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KEMAJUAN
LUAR BANDAR DAN WILAYAH (KKLW) BILANGAN 5 TAHUN 2011**

**ARAHAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS PEROLEHAN KEPADA
PEGAWAI-PEGAWAI KKLW**

1. IBU PEJABAT

1.1. Lembaga Perolehan Kementerian

**1.1.1. Lembaga Perolehan A KKLW (termasuk KEMAS, JAKOA
dan INFRA)**

[Arahan Perbendaharaan 192.2]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9/2009]

Pengerusi : Ketua Setiausaha/
Timbalan Ketua Setiausaha

Ahli J/Kuasa : a) Wakil Perbendaharaan Malaysia;
b) Wakil Jabatan Kerja Raya

Urus Setia : Bahagian Perolehan, KKLW

**1.1.2. Lembaga Perolehan B KKLW (termasuk KEMAS, JAKOA
dan INFRA)**

[Arahan Perbendaharaan 192.2]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9/2009]

Pengerusi : Ketua Setiausaha/
Timbalan Ketua Setiausaha

Ahli J/Kuasa : a) Wakil Jabatan Kerja Raya;
b) Setiausaha Bahagian Kanan¹
(Khidmat Pengurusan)

Urus Setia : Bahagian Perolehan, KKLW

¹ Pegawai Ganti ialah Setiausaha Bahagian Kewangan, Belanjawan dan Akaun atau Setiausaha Bahagian Perolehan

1.2. **Jawatankuasa Penilaian Perunding Kajian Bukan Fizikal**

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.2/2011]

[Manual Perkhidmatan Perolehan Perunding Edisi 2011]

- Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan
(Khidmat Pengurusan)
- Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perancangan
Strategik
- Ahli J/Kuasa : a) Pengarah INFRA atau
wakilnya
b) Setiausaha Bahagian
Perancangan Strategik atau
wakilnya
c) Setiausaha Bahagian Perolehan
atau wakilnya
d) Setiausaha Bahagian Kewangan,
Belanjawan dan Akaun atau wakil
- Urus setia : Bahagian yang berkenaan

Nota: Bagi projek-projek kajian/pembangunan ICT, kehadiran wakil daripada MAMPU dalam kumpulan P&P (Skim perkhidmatan F) adalah diwajibkan.

1.3. **Jawatankuasa Penilaian Perunding Bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal**

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.2/2011]

[Manual Perkhidmatan Perolehan Perunding Edisi 2011]

- Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha
- Pengerusi Ganti : Setiausaha
Bahagian Infrastruktur
- Ahli J/Kuasa : a) Setiausaha Bahagian Perolehan
atau wakilnya.
b) Timbalan Setiausaha Bahagian
Infrastruktur (Teknikal) atau
wakilnya
c) Wakil Ketua Pengarah Kerja Raya
- Urus setia : Bahagian yang berkenaan.

Nota:

1. Bagi kedua-dua JPP, ahli yang dilantik adalah di kalangan Pegawai Pengurusan dan Profesional sahaja. Walau bagaimanapun, penubuhan JPP boleh dilaksanakan sama ada secara tetap ataupun ad hoc; dan
2. Korum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi atau lebih dalam setiap kategori.

1.4. Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KKLW
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.5/2009]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian Perolehan
Ahli J/Kuasa	:	a) Timbalan Setiausaha Bahagian Infrastruktur (Teknikal) atau wakilnya b) Setiausaha Bahagian Pentadbiran Dan Pengurusan Aset atau wakilnya c) Setiausaha Bahagian Perolehan atau wakilnya
Urus setia	:	Bahagian Perolehan, KKLW

Nota:

- a) Korum adalah sekurang-kurangnya 3 atau lebih.

1.5. Jawatankuasa Pembuka Tawaran Tender Ibu Pejabat
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.5/2007]

Jawatankuasa 1

Pengerusi	:	Ketua Penolong Setiausaha
Ahli J/kuasa	:	a) Penolong Pegawai Tadbir atau/dan b) Pembantu Tadbir

Jawatankuasa 2

- Pengerusi : Penolong Setiausaha
- Ahli J/kuasa : a) Penolong Pegawai Tadbir
atau/dan
b) Pembantu Tadbir

1.6. Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga [Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.5/2009]

Jawatankuasa 1

- Pengerusi : Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Perolehan
- Ahli J/kuasa : a) Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Perolehan atau/dan
b) Pembantu Tadbir
Bahagian Perolehan

Jawatankuasa 2

- Pengerusi : Penolong Setiausaha
Bahagian Perolehan
- Ahli J/kuasa : a) Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Perolehan atau/dan
b) Pembantu Tadbir Bahagian
Perolehan

1.7. Menandatangani Borang Sebutharga Ibu Pejabat [Arahan Perbendaharaan 170] [Borang Kewangan 284, Lampiran Q]

- a) Setiausaha Bahagian (Perolehan)
- b) Ketua Penolong Setiausaha (Perolehan) A dan B

1.8. Jawatankuasa Rundingan Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 26 Mac 2008]

- Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan
(Khidmat Pengurusan)
- Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perolehan
- Ahli J/Kuasa : a) Setiausaha Bahagian
Pentadbiran dan Pengurusan Aset
atau wakilnya
b) Setiausaha Bahagian
Kewangan, Belanjawan dan
Akaun atau wakilnya
c) Setiausaha Bahagian Perolehan
atau wakilnya
- Urus setia : Bahagian yang berkenaan

Nota:

- a) *Korum adalah sekurang-kurangnya 3 atau lebih.*

1.9. Jawatankuasa Rundingan Harga (Kerja)
[Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 26 Mac 2008]

- Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha
- Ahli J/Kuasa : a) Setiausaha Bahagian Infrastruktur
atau wakilnya
b) Setiausaha Bahagian
Kewangan, Belanjawan dan Akaun
atau wakilnya
c) Timbalan Setiausaha Bahagian
Infrastruktur (Teknikal) atau
wakilnya
d) Setiausaha Bahagian
Perolehan atau wakilnya
- Urus setia : Bahagian yang berkenaan

Nota:

- a) *Korum adalah sekurang-kurangnya 3 atau lebih.*

1.9. **Menandatangani Pesanan Kerajaan**
[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

Bekalan dan Perkhidmatan

(Bagi nilai sehingga RM 500,000)

- i. Setiausaha Bahagian Perolehan

(Bagi nilai kurang daripada RM100, 000)

- i. Ketua Penolong Setiausaha (Perolehan) A
- ii. Ketua Penolong Setiausaha (Perolehan) B

(Bagi nilai RM50,000 dan ke bawah)

- i. Penolong Setiausaha (Perolehan) A1
- ii. Penolong Setiausaha (Perolehan) A2
- iii. Penolong Setiausaha (Perolehan) B1
- iv. Penolong Setiausaha (Perolehan) B2

1.10. **Menandatangani Pesanan Kerajaan Melalui Sistem eSPKB**

Bil.	Jawatan	Peranan	
1.	SUB (PER)	-	Perakuan II
2.	KPSU(PER)	Perakuan I	Perakuan II
3.	PSU (PER)	Perakuan I	Perakuan II
4.	PPT (PER)	Perakuan I	-

1.11. **Menandatangani Inden Kerja - Ibu Pejabat dan INFRA**

- i. Timbalan Setiausaha Bahagian Infrastruktur (Teknikal)
- ii. Jurutera Awam Kanan Bahagian Infrastruktur (Teknikal)

Nota: Bagi Cawangan INFRA di Sarawak dan Sabah, Inden kerja perlu ditandatangani oleh Pengarah Cawangan Negeri atau Ketua Sektor Teknikal di PCN cawangan negeri berkenaan.

1.12. Menandatangani Pesanan Tempatan Bagi Penyediaan Kemudahan Secara Pakej
[Surat Ketua Setiausaha Perbendaharaan Bil.KK/BP/DS10/673/11 (s.k 1/2008) (16) bertarikh 28 Februari 2009]

(Bagi nilai RM 50,000 ke atas)

- i. Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

(Bagi nilai sehingga RM 50,000)

- i. Setiausaha Bahagian Perolehan

1.13. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Sebut Harga atau Tender
[Arahan Perbendaharaan 174]
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian berkenaan atau wakilnya

Ahli J/kuasa : 2 orang wakil daripada Bahagian KKLW atau Jabatan luar yang berkemahiran serta berkelayakan dalam bidang berkenaan.

Bagi tender/sebut harga kerja seorang daripadanya mestilah wakilnya dari JKR / Bahagian Infrastruktur (Teknikal) KKLW

Urus setia : Bahagian yang berkenaan

2. KKLW Cawangan Pahang/Sabah/Sarawak

2.1. Jawatankuasa Sebutharga

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 9 Tahun 2009]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009]

Pengerusi	:	Pengarah Pejabat Cawangan Negeri
Pengerusi Ganti	:	Ketua Penolong Pengarah Unit Pengurusan Projek dan Perolehan
Ahli	:	a) Ketua Penolong Pengarah Unit Pengurusan Projek dan Perolehan b) Ketua Sektor Teknikal c) Penolong Jurutera
Urus setia	:	Unit Pengurusan Projek dan Perolehan

2.2 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009]

Pengerusi	:	Penolong Pengarah Unit Pengurusan Projek dan Perolehan
Pengerusi Ganti	:	Penolong Pengarah Unit Pemantauan
Ahli	:	Pembantu Tadbir

2.3. Jawatankuasa Penilaian Sebutharga Kerja

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009]

Pengerusi	:	Jurutera Awam Sektor Teknikal
Ahli	:	a) Juruteknik Awam b) Penolong Pegawai Tadbir

Nota: Jawatankuasa Penilai tidak boleh terdiri daripada Urus setia.

2.4. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Kerja
[Arahan Perbendaharaan 174]
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2007]

Pengerusi : Jurutera Awam Sektor Teknikal

Ahli Jawatankuasa : a) Juruteknik Ukur Bahan
b) Juruteknik

Nota: Bagi negeri yang tidak mempunyai Juruteknik Ukur Bahan, pelantikan Pegawai berkenaan daripada Jabatan Kerja Raya (JKR)/Jabatan/Agensi lain hendaklah dibuat.

2.5. Jawatankuasa Penilaian Teknikal (Bekalan dan Perkhidmatan)
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2009]

Pengerusi : Ketua Penolong Pengarah
atau wakil

Ahli : 2 orang wakil daripada PCN
berkenaan atau Jabatan luar yang
berkemahiran serta berkelayakan
tentang barangan/perkhidmatan
tersebut

Nota:

- b) Korum adalah sekurang-kurangnya 3 atau lebih;*
- c) Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut; dan*
- d) Pengerusi mestilah terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional*

2.6. Jawatankuasa Penilaian Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2009]

Pengerusi : Penolong Pengarah

Ahli : 1 orang wakil daripada PCN
berkenaan atau Jabatan luar yang
berkemahiran dalam bidang
kewangan

Nota:

- a) Korum sekurang-kurangnya 2 atau lebih;*
- a. Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan luar yang berkemahiran dalam bidang kewangan; dan*
- b. Pengerusi mestilah terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional*

**2.7. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi
(Bekalan dan Perkhidmatan)**
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2009]

- Pengerusi : Ketua Penolong Pengarah
atau wakil
- Ahli Jawatankuasa : 2 orang wakil daripada PCN
berkenaan atau Jabatan luar yang
berkemahiran serta berkeelayakan
dalam bidang berkenaan.

Nota:

- a) Korum sekurang-kurangnya 3 atau lebih;*
- b) Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkeelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut; dan*
- c) Pengerusi mestilah terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional*

2.8. Menandatangani Inden Kerja
[Arahan Perbendaharaan 176]
[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

- i. Pengarah Cawangan Negeri atau
- ii. Ketua Sektor Teknikal

3. **KKLW Cawangan Kedah / Perlis / Pulau Pinang / Negeri Sembilan / Melaka / Kelantan / Terengganu / Johor / Perak / Selangor / WP Kuala Lumpur**

3.1. **Jawatankuasa Sebutharga**

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 9 Tahun 2009]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009]

Pengerusi : Pengarah Pejabat Cawangan Negeri

Pengerusi Ganti : Penolong Pengarah Unit Pengurusan Projek dan Perolehan

Ahli : a) Penolong Pengarah Unit Pengurusan Projek dan Perolehan

b) Ketua Sektor Teknikal

c) Penolong Jurutera

Urus setia : Unit Pengurusan Projek dan Perolehan

3.2. **Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga**

[Arahan Perbendaharaan 197.2(a)]

[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009]

Pengerusi : Penolong Pengarah / Penolong Pegawai Tadbir

Ahli : Pembantu Tadbir

Nota: Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan Luar daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional

3.3. Jawatankuasa Penilaian Sebutharga Kerja
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009]

- Pengerusi : Jurutera Awam Sektor Teknikal
- Ahli : a) Penolong Pengarah
Unit Pemantauan
- b) Juruteknik Awam

Nota: Jawatankuasa Penilai tidak boleh terdiri daripada Urus setia.

3.4. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Kerja
[Arahan Perbendaharaan 174]
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2007]

- Pengerusi : Jurutera Awam Sektor
Teknikal
- Ahli Jawatankuasa : a) Juruteknik Ukur
Bahan Sektor Teknikal
- b) Juruteknik Sektor
Teknikal

**3.5. Jawatankuasa Penilaian Teknikal
(Bekalan dan Perkhidmatan)**
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2009]

- Pengerusi : Ketua Penolong Pengarah
atau wakil
- Ahli : 2 orang wakil daripada PCN
berkenaan atau Jabatan luar yang
berkemahiran serta berkeelayakan
tentang barangan/perkhidmatan
tersebut

Nota:

- a) *Korum adalah sekurang-kurangnya 3 atau lebih;*
- b) *Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkeelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut; dan*
- c) *Pengerusi mestilah terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional*

**3.6. Jawatankuasa Penilaian Harga
(Bekalan dan Perkhidmatan)**
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2009]

Pengerusi : Penolong Pengarah

Ahli : 1 orang wakil daripada PCN berkenaan atau Jabatan luar yang berkemahiran dalam bidang kewangan

Nota:

- a) Korum sekurang-kurangnya 2 atau lebih;*
- b) Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan luar yang berkemahiran dalam bidang kewangan; dan*
- c) Pengerusi mestilah terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional*

3.7. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Bekalan dan Perkhidmatan
[Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5/2009]

Pengerusi : Ketua Penolong Pengarah atau wakil

Ahli Jawatankuasa : 2 orang wakil daripada PCN berkenaan atau Jabatan luar yang berkemahiran serta berkeelayakan dalam bidang berkenaan.

Nota:

- a) Korum sekurang-kurangnya 3 atau lebih;*
- b) Pengerusi boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkeelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut; dan*
- c) Pengerusi mestilah terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional*

3.8. Menandatangani Inden Kerja Peringkat Negeri
[Arahan Perbendaharaan 176]
[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

- a) Pengarah Cawangan Negeri atau
- b) Ketua Sektor Teknikal

3.9. Menandatangani Borang Sebutharga Peringkat Negeri
[Arahan Perbendaharaan 170]
[Borang Kewangan 284, Lampiran Q]

- a) Pengarah Pejabat Cawangan Negeri
- b) Ketua Penolong Pengarah

Nota: Bagi negeri – negeri yang diberi taraf PTJ sahaja.

3.10. Menandatangani Pesanan Kerajaan Peringkat Negeri
[Arahan Perbendaharaan 176]
[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

Bekalan dan Perkhidmatan

(Bagi nilai sehingga RM 500,000)

- a) Pengarah Pejabat Cawangan Negeri

(Bagi nilai kurang daripada RM100, 000)

- a) Ketua Penolong Pengarah

(Bagi nilai RM50, 000 dan ke bawah)

- a) Penolong Pengarah

Nota: Bagi negeri – negeri yang diberi taraf PTJ sahaja