S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 Jld.32 SK.4(3)

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 4 TAHUN 2012

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

TATACARA PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ

TUJUAN

Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini bertujuan untuk memaklumkan kepada Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun (Agensi) mengenai tatacara perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej.

LATAR BELAKANG

2. Kementerian Kewangan melalui SPP Bil. 5 Tahun 2004 telah menurunkan kuasa kepada Pegawai Pengawal untuk menimbang dan meluluskan perolehan secara rundingan terus bagi memperoleh kemudahan latihan secara pakej. Bagi mempercepatkan pelaksanaan perolehan di peringkat Agensi dan mempertingkatkan sistem penyampaian perkhidmatan, Kementerian Kewangan bersetuju untuk membuat penambahbaikan ke atas SPP berkaitan.

TAFSIRAN

3. Bagi maksud pemakaian SPP ini,

(i) "Latihan" bermaksud 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 lain-lain program yang memenuhi definisi latihan.

(ii) "Pakej" bermaksud perolehan yang dibuat dalam satu Pesanan Tempatan 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.

KAEDAH DAN HAD NILAI PEROLEHAN

4. Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan kuasa melulus yang ditetapkan seperti berikut:

Bil	Had Nilai (Bagi Setiap Pakej)	Kuasa Melulus	Tanggungjawab
(i)	Sehingga RM50,000	Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal	Memastikan semua urusan berkaitan pelantikan penyedia kemudahan latihan mematuhi dasar dan prinsip-prinsip perolehan Kerajaan serta amalan tadbir urus baik
(ii)	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga	
(iii)	Melebihi RM500,000	Lembaga Perolehan Agensi	

SYARAT-SYARAT PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ

5. Agensi hendaklah memastikan perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mematuhi syarat-syarat berikut:

(i) peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi;

(ii) kajian pasaran dilaksanakan secara terperinci merangkumi kos sewaan dewan/bilik latihan dan peralatan yang berkaitan latihan untuk mendapatkan harga tawaran yang paling menguntungkan Kerajaan sebelum perkhidmatan diperoleh;

(iii) perolehan tidak hanya tertumpu kepada satu penyedia kemudahan latihan sahaja dalam satu-satu tahun kewangan semasa;

(iv) keutamaan kepada institusi latihan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya. Institusi latihan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya adalah dikecualikan daripada berdaftar dengan Kementerian Kewangan;

(v) keutamaan kepada penyedia kemudahan latihan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 220210 – Perhotelan (Menyediakan pakej dan kemudahan untuk kursus, seminar dan lain-lain yang berkaitan) bagi perolehan yang bernilai melebihi RM50,000; dan

(vi) kadar kelayakan bagi penginapan, makan dan minum peserta latihan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa. Agensi hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Bahagian Dasar Saraan, Wang Awam dan Khidmat Pengurusan, Kementerian Kewangan sekiranya kadar penginapan, makan dan minum bagi peserta latihan melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.

JAWATANKUASA PENILAIAN

6. Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian dengan keahlian 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.

7. Tanggungjawab Jawatankuasa adalah seperti berikut:

(i) memastikan syarat-syarat yang dinyatakan di perenggan 5 dipatuhi;

(ii) menilai kemampuan penyedia kemudahan latihan dengan mengambil kira faktor-faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan latihan dan lain-lain kriteria 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.

BON PELAKSANAAN

8. Perolehan kemudahan latihan secara pakej adalah dikecualikan daripada dikenakan Bon Pelaksanaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi kontrak telah disempurnakan sebelum pembayaran dibuat.

KONTRAK FORMAL

9. Agensi hendaklah mengeluarkan Pesanan Tempatan dengan menyatakan terma-terma dan syarat-syarat perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej yang dilaksanakan secara *one off* dengan jelas tanpa perlu mewujudkan satu kontrak formal.

10. Bagi perolehan perkhidmatan kemudahan latihan secara bersiri dengan penyedia kemudahan latihan yang sama, satu kontrak formal hendaklah diwujudkan.

PELAKSANAAN PEROLEHAN SECARA *eBIDDING*

11. Agensi adalah digalakkan untuk menguruskan perolehan secara *eBidding* selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL/KETUA JABATAN

12. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah dan mematuhi kadar yang ditetapkan, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan Agensi. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan program latihan dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja dan dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir.

13. Pesanan Tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan perkhidmatan penyedia kemudahan latihan secara pakej dilaksanakan selaras dengan AP 176.1(d) atau (e) atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai-pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

KUAT KUASA

14. SPP ini berkuat kuasa pada tarikh ia ditandatangani dan hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling lain yang berkaitan.

PEMBATALAN

15. Dengan berkuat kuasanya SPP ini, SPP Bil. 5 Tahun 2004 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

9 Mei 2012

s.k.:

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