

Ruj. Kami : PMS/UP/656-3(2)

Tarikh : 9 OGOS 1997

Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
Sabah Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan,
Sabah Dan Wilayah Persekutuan Labuan.

Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING
PERBENDAHARAAN MALAYSIA SABAH
BIL. 15 TAHUN 1997**

**KELEMAHAN-KELEMAHAN DALAM PENGGUNAAN
PESANAN KERAJAAN**

Adalah saya dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan kepada perkara tersebut di atas.

2. Berdasarkan kepada semakan dan penilitian pejabat ini baik semasa pemeriksaan mengejut ke premis Jabatan-Jabatan Persekutuan di Sabah, mahupun penelitan ke atas dokumen-dokumen yang dikemukakan ke pejabat ini untuk sesuatu permohonan, didapati terdapat beberapa kelemahan yang tidak sepatutnya dilakukan oleh Jabatan/Badan Berkanun Persekutuan berhubung penggunaan Pesanan Kerajaan.
3. Di antara kelemahan yang telah dikenalpasti sebagai tidak sewajarnya dilakukan adalah :

3.1 Maklumat Pesanan

Borang pesanan tidak diisikan sewajarnya dimana maklumat-maklumat berikut tidak dilengkapkan:

- a. tempat barangan/perkhidmatan yang dipesan perlu dibekalkan dan tarikh pelaksanaan pembekalan yang dikehendaki;
- b. nama dan alamat pembekal yang lengkap,-
- c. vot untuk bayaran; rujukan permintaan Jabatan; nombor rujukan panduan/kontrak Perbendaharaan (Jika dipesan melalui kontrak pusat Perbendaharaan); dan rujukan tender/kontrak Jabatan (Jika dipesan melalui tender/kontrak Jabatan); dan
- d. Spesifikasi barangan atau perkhidmatan dipesan.

3.2 Perakuan

Ruangan perakuan penerimaan oleh Jabatan pada salinan asal dan salinan peniga serta pengesahan pegawai yang menyediakan baucer serta lain-lain maklumat yang dikehendaki pada salinan pengempat Pesanan Kerajaan tidak dilengkapkan dengan sewajarnya.

3.3 Perakuan Mengenai Mutu

Didapati ruangan ini telah dipenuhi dengan lengkap oleh pembekal walaupun kerja belum selesai dan bekalan belum dibuat sepenuhnya. Pesanan Kerajaan (salinan asal) - masih disimpan oleh Jabatan.

3.4 Pembayaran

Terdapat Pesanan Kerajaan yang tidak diuruskan pembayaran walaupun barangan atau perkhidmatan yang dipesan telah dibekalkan atau dilaksanakan dan pihak pembekal telahpun mengeluarkan bil/invois.

3.5 Mengeluarkan Pesanan Kerajaan

Terdapat Jabatan yang mengeluarkan Pesanan Kerajaan setelah perkhidmatan/bekalan diterima. Jabatan perlu mengeluarkan Pesanan Kerajaan sebelum perkhidmatan/bekalan diuruskan.

3.6 Menerima Barang Lain

Adalah didapati beberapa Jabatan menerima alat dan barang yang lain serta berbeza daripada apa yang dicatit di dalam Pesanan Kerajaan. Penerimaan bekalan hendaklah menepati jenis alat yang telah tercatat di dalam Pesanan Kerajaan.

4. Sehubungan dengan itu, kerjasama Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan adalah dipohon untuk memastikan agar kelemahan-ketemahan seperti yang dinyatakan di perenggan 3 di atas diberi perhatian yang serius dan dapat di atasi dengan sewajarnya.

5. Sayugia juga dipohon perhatian dan kerjasama Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan untuk memastikan agar pihak pembekal mengemukakan bil/invois bagi setiap barangan/perkhidmatan yang dipesan dan telah dilaksanakan dalam tempoh tidak lewat sebulan dari tarikh pembelian barangan ataupun pelaksanaan perkhidmatan tersebut. Selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 103, bil-bil yang diterima hendaklah dibayar dalam tempoh sebulan dari tarikh ianya disampaikan

6. Perhatian dan kerjasama Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan saya dahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,

T.T

(DATUK DR.ABDUL AZIZ BIN MOHD. ALI)
Pegawai Kewangan Persekutuan, Sabah.