

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

Tarikh : 09 Oktober 2000

Semua Ketua Jabatan Persekutuan Sabah  
Dan Wilayah Persekutuan Labuan

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan Sabah  
Dan Wilayah Persekutuan Labuan

Pengarah Kerja Raya  
Ibu Pejabat  
Jabatan Kerja Raya  
88582 Kota Kinabalu

Pengarah  
Jabatan Pengairan dan Saliran  
Tingkat 5 dan 6, Menara Khidmat  
Jalan Belia  
88000 Kota Kinabalu

Pengarah  
Jabatan Pertanian  
Tingkat 5, Menara Khidmat  
Jalan Belia  
88000 Kota Kinabalu

Pengarah  
Jabatan Tanah dan Ukur  
88576 Kota Kinabalu

Pengarah  
Jabatan Perhutanan  
Beg Berkunci No. 68  
90009 Sandakan

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

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA SABAH  
BILANGAN 16 TAHUN 2000**

---

## **MERANCANG DENGAN BETUL DAN TEPAT SEBELUM DIURUSKAN TENDER JABATAN DAN MENYEDIAKAN KONTRAK SERTA PENGURUSAN KONTRAK**

---

### **1. PENGENALAN DAN LATARBELAKANG**

- 1.1. Saya menarik perhatian Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan kepada perkara yang tersebut di atas dan memaklumkan bahawa Perbendaharaan Malaysia Sabah (PMS) dapati beberapa Jabatan/Agensi Kerajaan yang tidak merancang dengan betul dan tepat apabila hendak menguruskan sesuatu perolehan, tender dan menyediakan sesuatu kontrak.
- 1.2. Di dalam beberapa kes, setelah Lembaga Perolehan Persekutuan membuat keputusan dan keputusan muktamad dikemukakan kepada Jabatan-jabatan, Surat Niat, Surat Tawaran dan Surat Setujuterima Tender tidak dapat dikeluarkan oleh Jabatan/Agensi Kerajaan kerana telah timbul beberapa masalah.
- 1.3. Di samping itu, terdapat juga kontrak-kontrak dan perjanjian yang telah ditandatangani tidak dapat digunakan oleh sebab timbul beberapa masalah dan kemusykilan.
- 1.4. Akibat daripada masalah-masalah yang timbul ini, sewaktu pelaksanaan kontrak, beberapa projek telah tergendala kerana timbul masalah skop projek dan speksifikasi projek.
- 1.5. Di dalam pengurusan kontrak, Jabatan/Agensi Kerajaan boleh menambahbaikkan serta mempertingkatkan ciri-ciri pengurusan kontrak yang diikuti pada masakini.

### **2. BUTIR-BUTIR MASALAH YANG TIMBUL KERANA TIDAK MERANCANG DENGAN BETUL DAN TEPAT**

- 2.1. Perbendaharaan Malaysia Sabah (PMS) telah mengenalpasti beberapa masalah dan kemusykilan yang timbul kerana urusan-urusan perolehan serta tender itu tidak dirancang dengan betul dan tepat. Beberapa masalah dan kemusykilan yang timbul adalah seperti berikut:-
  - 2.1.1 peruntukan tidak disediakan atau jika disediakan didapati tidak mencukupi.
  - 2.1.2. tidak mempunyai tapak di tanah yang telah dimiliki dan segala urusan pemilihan tapak projek, pengambilalihan tanah belum diselesaikan lagi.
  - 2.1.3. speksefikasi projek dan barangan/alat tidak tepat serta kurang jelas.
  - 2.1.4. skop projek yang tidak tepat dan kurang jelas.

- 2.1.5. beberapa butir spesifikasi projek dan butir-butir kerja untuk projek tertinggal dan tidak disenaraikan.
- 2.1.6. terdapat banyak Arahan Penambahan Kerja yang telah dikeluarkan.
- 2.1.7. kuantiti barangan/alat yang disediakan kontrak, didapati kurang tepat. Ada Jabatan yang hanya membuat pesanan sekikit sahaja kuantiti barangan/alat yang terdapat di dalam kontrak. Di samping itu adalah juga Jabatan yang telah memesan barangan/alat sehingga melebihi siling kontrak.
- 2.1.8. cara penghantaran barangan/alat, bentuk bungkusan dan tempat-tempat di mana barangan/alat perlu dihantar tidak dinyatakan di dalam kontrak.
- 2.1.9. tempoh penghantaran barangan/alat, tidak dipatuhi oleh kontraktor dan Jabatan. Jabatan tidak mengambil sebarang tindakan ke atas kontraktor yang gagal membekal di dalam tempoh masa yang telah ditetapkan di dalam perjanjian.
- 2.1.10. tempoh siap projek tidak dipatuhi oleh kontraktor dan Jabatan. Jabatan tidak mengambil tindakan ke atas kontraktor yang lewat melaksanakan/menyiapkan projek.
- 2.1.11. Jabatan tidak pasti barangan/alat yang dibekalkan oleh Kontraktor samada buatan tempatan atau diimport dari luar negeri, padahal di dalam tawaran syarikat dan diterima oleh Lembaga Perolehan Persekutuan, barangan/alat yang akan dibekalkan adalah buatan tempatan dan bukan dari luar negeri.
- 2.1.12. Pegawai dan anggota pekerja Jabatan/Agensi yang bertugas di stor-stor Jabatan/Agensi tidak dapat menentukan kualiti serta spesifikasi barangan/alat yang diterima oleh Lembaga Perolehan Persekutuan dan yang ditetapkan di dalam kontrak.

### 3. TINDAKAN-TINDKAN YANG PERLU DIAMBIL

- 3.1. Berkaitan dengan butir-butir masalah serta kemusykilan yang timbul, adalah dipohon supaya Jabatan-jabatan/Agensi Kerajaan membuat perancangan yang betul dan tepat berkaitan dengan sebarang urusan perolehan samada untuk pelaksanaan projek-projek ataupun pembelian barangan/alat-alat. Beberapa garis panduan dan tindakan-tindakan yang perlu diambil adalah seperti berikut :-

- 3.1.1. Disediakan Peruntukan dan Disediakan Peruntukan yang Mencukupi

- 3.1.1.1. Jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah mempunyai tapak di tanah yang telah dimiliki dan urusan pemilihan tapak projek, pengambilalihan tanah dan sebagainya

telapun diselesaikan dan projek berkenaan bebas daripada segala bentuk halangan supaya boleh terus dilaksanakan tanpa sebarang masalah.

3.1.1.2. Untuk pembelian barangan/alat, dengan adanya peruntukan, kuantiti barangan/alat yang diperlukan oleh Jabatan boleh dipesan untuk dibekalkan dan tidak perlu mengurangkan kuantiti kerana peruntukan mencukupi.

### 3.1.2. Mempunyai Tapak Di Tanah Yang Telah Dimiliki

3.1.2.1. Jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah mempunyai tapak di tanah yang telah dimiliki dan urusan pemilihan tapak projek, pengambilalihan tanah dan sebagainya telahpun diselesaikan dan projek berkenaan bebas daripada segala bentuk halangan supaya boleh terus dilaksanakan tanpa sebarang masalah.

### 3.1.3. Speksifikasi Projek dan Barangan/Alat Perlu Tepat dan Jelas

3.1.3.1. Speksifikasi untuk projek dan barangan/alat hendaklah tepat dan jelas bagi membolehkan projek dilaksanakan tanpa sebarang masalah serta barangan/alat dibekalkan tanpa keraguan atau tidak menepati speksifikasi yang ditetapkan oleh Kerajaan.

### 3.1.4. Skop Projek Hendaklah Tepat Serta Jelas dan Tidak Berubah

3.1.4.1. Skop projek hendaklah tepat, tidak berubah, tidak berlaku pindaan dan jelas supaya projek-projek dapat dilaksanakan dengan sempurna tanpa gangguan dan perubahan. Dengan berbuat demikian, projek-projek dapat dilaksanakan dan disiapkan di dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

### 3.1.5. Tidak tertinggal Butir-butir Speksifikasi dan Butir-butir Kerja

3.1.5.1. Jabatan-jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah menyemak butir-butir speksifikasi dan butir-butir kerja supaya tepat dan betul serta tidak tertinggal untuk disenaraikan. Terdapat kes-kes di mana Jabatan Terpaksa menguruskan tender semula kerana butir-butir speksifikasi dan kerja-kerja berkaitan telah tertinggal.

### 3.1.6. Kurangkan Arahan Perubahan Kerja (Variation Order)

3.1.6.1. Perbendaharaan Malaysia Sabah (PMS) dapat menjadi amalan bagi beberapa Jabatan/Agensi untuk mengeluarkan banyak Arahan Perubahan Kerja, Dengan speksifikasi dan skop projek yang tepat dan betul, Jabatan/Agensi Kerajaan boleh mengurangkan pengeluaran Arahan Perubahan Kerja. Pelaksanaan projek-projek boleh

disiapkan di dalam tempoh yang telah ditetapkan di dalam perjanjian jika Arahan Perubahan Kerja dikurangkan.

**3.1.7. Kuantiti Barangan/Alat-alat Hendaklah Tepat**

3.1.7.1. Jabatan-jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah memastikan/menentukan kuantiti barangan/alat-alat keperluan dengan tepat dan betul. Adalah tidak baik dari segi imej Jabatan/Agensi Kerajaan, jika kuantiti barangan/alat-alat sentiasa bertukar dan Jabatan/Agensi Kerajaan hanya memsan sedikit sahaja kuantiti barangan/alat-alat yang terdapat di dalam kontrak.

**3.1.8. Dinyatakan Dengan Jelas Bentuk Bungkusan, Cara Penghantaran, Tempoh Penghantaran dan Tempat Penghantaran**

3.1.8.1. Syarat-syarat kontrak berkaitan dengan bentuk bungkusan, cara penghantaran, tempoh penghantaran dan tempat penghantaran hendaklah dinyatakan dengan jelas. Kontraktor-kontraktor hendaklah mematuhi syarat-syarat kontrak yang telah ditetapkan dan Jabatan/Agensi hendaklah menguatkuasakan syarat-syarat kontrak itu.

**3.1.9. Tempoh Siap Projek Hnedaklah Dipatuhi oleh Kontraktor dan Diambil Perhatian oleh Jabatan**

3.1.9.1. Tempoh siap projek yang telah ditetapkan di dalam kontrak hendaklah dipatuhi oleh kontraktor dan diambil perhatian oleh Jabatan/Agensi. Jika terdapat kelewatan di dalam pelaksanaan projek dan berlaku pelaksanaan lewat daripada jadual, kontraktor-kontraktor yang berkaitan perlu diberi amaran. Kontraktor perlu ditamatkan jika tidak ada sebarang perubahan atau kemajuan. Jabatan/Agensi Kerajaan hendaklah memantau prestasi kontraktor dan memastikan projek dilaksanakan di dalam tempoh siap projek yang telah ditetapkan dalam perjanjian.

**3.1.10. Tentukan Bekalan Barangan/alat-alat Yang Diterima Menepati Keputusan Lembaga perolehan Persekutuan dan Yang Disyaratkan Di Dalam Kontrak**

3.1.10.1. Jabatan-jabatan hendaklah mematuhi keputusan Lembaga Perolehan Persekutuan dan syarat-syarat kontrak berkaitan dengan bekalan barang-barang buatan tempatan, Jabatan hendaklah meolak bekalan barangan/alat-alat buatan luar negeri.

**3.1.11. Anggota Pekerja Di Stor-stor Jabatan Diberitahu Speksifikasi dan Kualiti Serta Jenis Bungkusan Barangan/Alat-alat**

3.1.11.1. Anggota pekerja yang bertugas di stor-stor Jabatan hendaklah diberitahu mengenai speksifikasi dan kualiti serta jenis bungkusan barangan/alat-alat yang ditetapkan di dalam perjanjian. Jika bekalan barangan/alat-alat tidak menepati speksifikasi dan jenis bungkusan yang telah ditetapkan di dalam kontrak, bekalan itu hendaklah ditolak.

**4. PENUTUP**

4.1. Adalah diharapkan Jabatan-jabatan dan Agensi Kerajaan membuat perncangan yang betul dan tepat sebelum menguruskan tender dan menyediakan kontrak. Di samping itu kontrak-kontrak yang disediakan hendaklah diuruskan dengan betul dan baik. Dengan adanya perancangan yang betul dan tepat serta tindakan-tindakan yang sesuai diambil sewaktu menguruskan kontrak, diharap masalah serta kemusykilan dapat diatasi. Projek-projek dapat dilaksanakan dengan baik dan disiapkan di dalam tempoh yang ditetapkan di dalam kontrak.

4.2. Di samping itu, bekalan barangan/alat-alat boleh dilaksanakan dengan baik dan teratur tanpa perlu mengurangkan kuantiti ataupun bekalan telah melebihi siling kontrak.

4.3. Walau bagaimanapun jika terdapat sebarang penyelewengan dan Pegawai-pegawai serta anggota pekerja yang tidak mematuhi Tatacara Kewangan dan tatacara perolehan, boleh disyorkan untuk dikenakan tindakan tatatertib dan syor surcaj.

Di atas sokongan serta perhatian Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan ke atas perkara ini saya ucapkan terima kasih.

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

T.T  
**( DATUK DR HJ ABDUL AZIZ BIN MOHD ALI )**  
Pegawai Kewangan Persekutuan  
Sabah

s.k. **Semua Jabatan Akauntan Negara,  
Kota Kinabalu, Tawau, Sandakan, Keningau Dan W.P. Labuan**

*Pek.Perb.Bil.16tahun2000*