

KAEDAH PEROLEHAN: PENGENALAN

INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA

1



KANDUNGAN

PENDAHULUAN

TATACARA/KAEDAH PEROLEHAN

INTEGRITI PACT

LAD

KLAUSA RASUAH

RUMUSAN/PENUTUP

2

1. PENDAHULUAN



3

1.1 Kecemerlangan Organisasi

VISI & MISI

Strategi & Tindakan

PENGERAK

KEPIMPINAN

Visi

Nilai Sepunya

GUIDING PRINCIPLES

Budaya
Kecemerlangan

PEMBOLEHUPAYA

Struktur
Organisasi

Sumber

Manusia

Sistem,
Proses
&
Technologi

IMPAK

Penyampaian
Perkhidmatan

Kepuasan
Pelanggan

Impak
Kepada
Rakyat

Penyampaian
Perkhidmatan
Cemerlang

**PENGHASILAN
NILAI**

Satu Perkhidmatan,
Satu Penyampaian
*No Wrong
Door*

**VISION
2020**

Develop
Nation:
GNI
(523b, PCI
17,500)
Econ Growth
(7%)

ANALISIS PERSEKITARAN

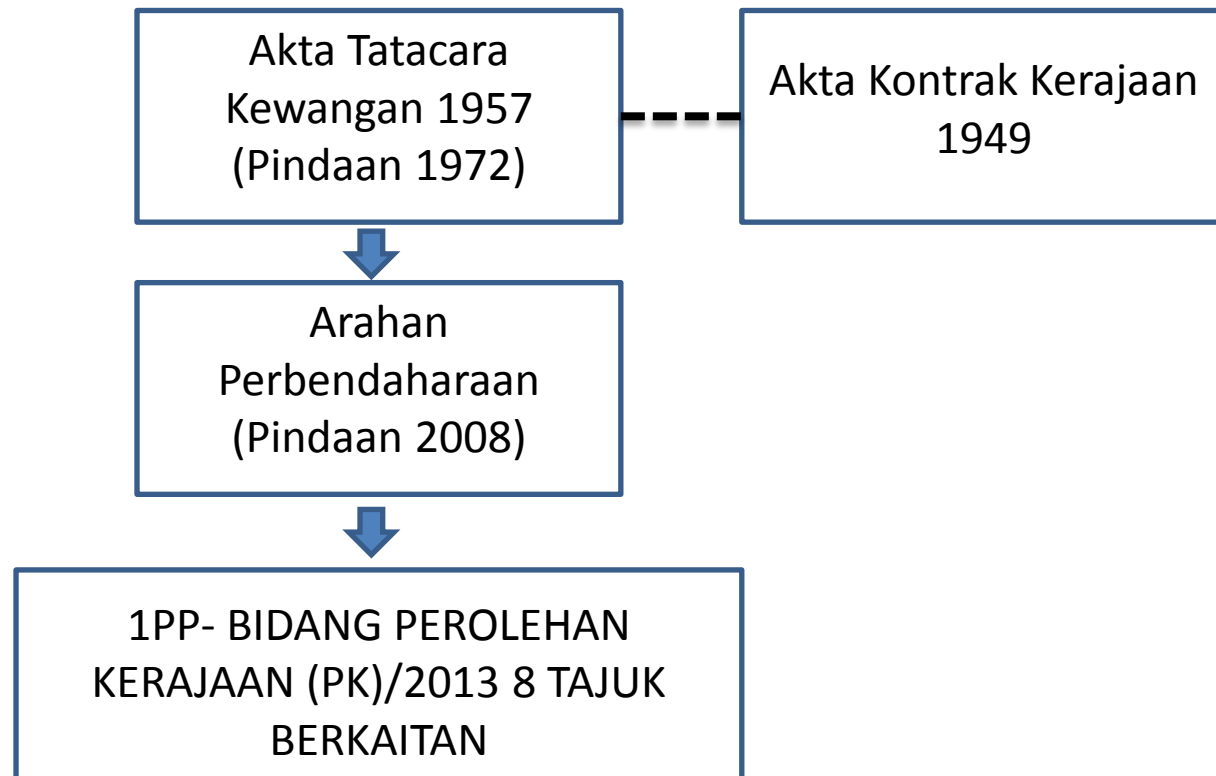
1.2 Nilai Perolehan Kerajaan

- Jumlah Perolehan 2013: RM 8.5b
 - Pembelian Terus: RM 3.2B (38%)
 - Sebut Harga: RM976 juta (12%)
 - Tender/Rundingan: RM4.3b (50%)
-
- SPP 1/2014: diperkenalkan sebagai salah satu langkah penjimatan kerajaan yang mensasarkan sejumlah 10% dari jumlah pembelian terus (RM320juta) dapat dijimatkan.

1.3 Objektif Perolehan Kerajaan



1.4 Undang-undang & Peraturan Berkaitan



1.4 Undang-undang & Peraturan Berkaitan

ARAHAN
PERBENDAHARAAN (AP)

- Perincian prosedur kewangan dan akaun dalam mengurus dana Kerajaan

AKTA KONTRAK
KERAJAAN 1949

- Memberi kuasa kepada Menteri yang berkaitan untuk mengikat kontrak
- Memberi kuasa kepada Menteri yang berkaitan untuk menurunkan kuasa kepada penjawat awam untuk mengikat kontrak

1 PP- PEKELILING
PERBENDAHARAAN

- Mengkaji dari semasa kesemasa untuk menambahbaik, melaksana, memaklumkan, menjelaskan dan meminda dasar, tatacara, peraturan dan prosedur berkaitan pengurusan kewangan dan prosedur akaun termasuk mengenai hal-hal berkaitan perolehan

1.5 Pihak Berkuasa Kewangan

PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN

KEWANGAN
PERSEKUTUAN



MENTERI KEWANGAN MALAYSIA/PERDANA
MENTERI

KEWANGAN NEGERI



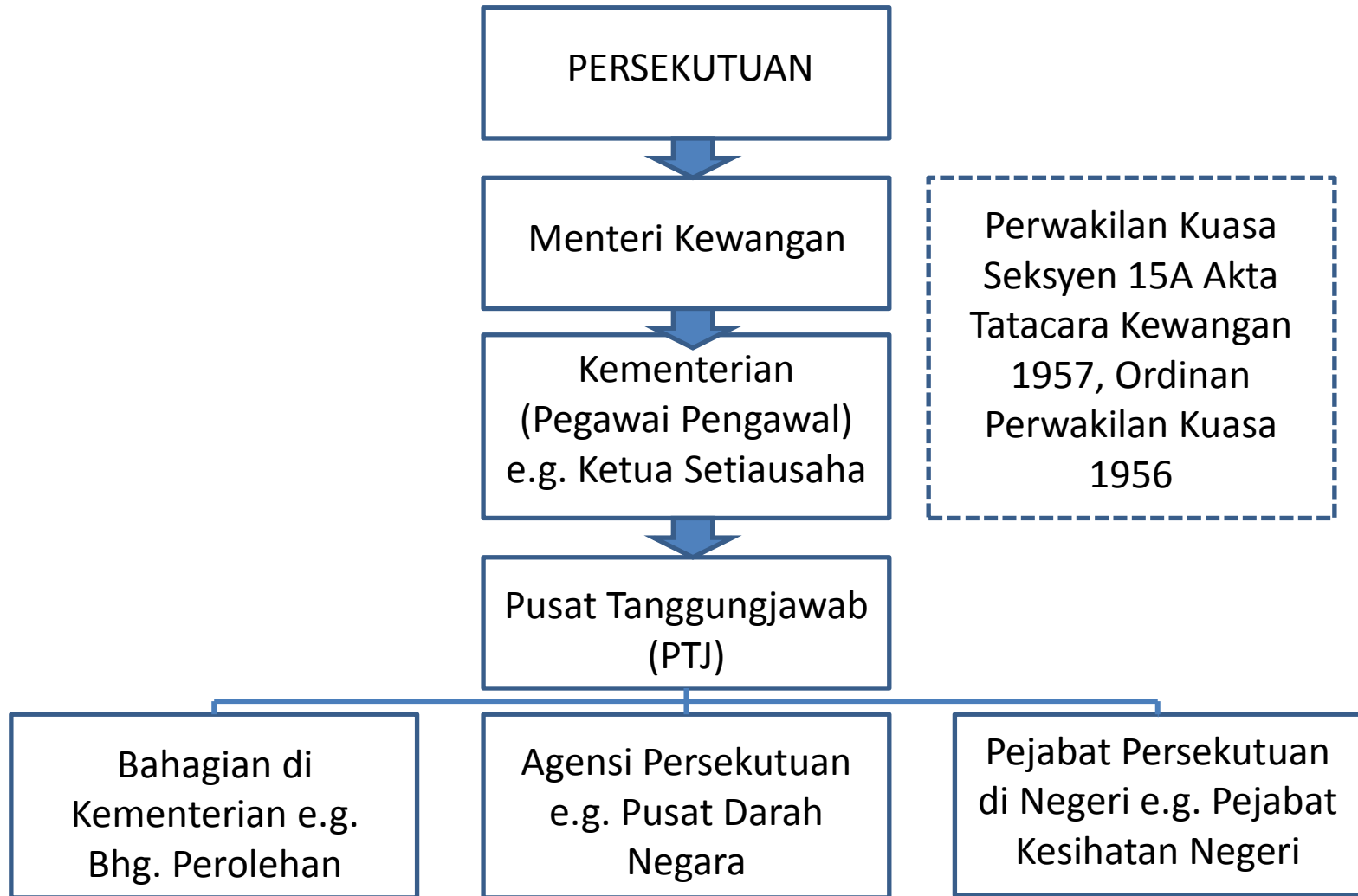
MENTERI BESAR/KETUA MENTERI

PIHAK BERKUASA
TEMPATAN/BADAN
BERKANUN & SYARIKAT
KERAJAAN



MAJLIS/LEMBAGA PENGARAH

1.6 Perwakilan Kuasa



2. TATACARA & KAEDAH PEROLEHAN

2.1 Prinsip & Dasar Perolehan

PRINSIP

1. Akauntabiliti Awam (Public Accountability)
2. Diurus Secara Telus (Transparent)
3. Nilai Faedah Terbaik (Best Value for Money)
4. Persaingan Terbuka (Open Fair Competition)
5. Adil dan Saksama (Fair Dealing)

DASAR

1. Pendaftaran Pembekal/Kontraktor
2. Penggunaan Bahan/Barangan/Perkhidmatan Tempatan
3. Perolehan Barangan Import melalui kaedah Free on Board
4. Dasar Offsets dan Pemindahan Teknologi
5. Keutamaan Syarikat Bumiputera

2.2 Pengurusan Perolehan



2.3 Kategori Perolehan



PERKHIDMATAN

BUKAN PERUNDING

Perkhidmatan Bukan Perunding meliputi perkhidmatan seperti pengendalian kursus dan latihan, penyenggaraan dan pembaikan, pencucian dan pembersihan, penyewaan dan pengurusan bangunan.



PERUNDING

Perkhidmatan Perunding ditakrifkan sebagai perkhidmatan kepakaran/kemahiran yang diperolehi untuk sesuatu kerja bagi projek pembangunan fizikal yang memerlukan input seperti arkitek, kejuruteraan, ukur bahan, kerja ukur dan meliputi semua jenis kajian fizikal dan kajian bukan fizikal

BEKALAN



Bermaksud barang-barang yang dibekalkan bagi menjalankan sesuatu aktiviti, program atau projek agensi kerajaan. Ia juga merupakan input kepada sesuatu proses kerja atau perkhidmatan seperti bahan binaan, makanan, pakaian, kenderaan dan kelengkapan pejabat.

KERJA



Merupakan perolehan yang melibatkan kerja-kerja pembinaan dan sivil seperti bangunan, lapangan terbang, pelabuhan, jalanraya, tapak kawasan dan empangan air serta kerja perparitan termasuk kerja-kerja mekanikal dan elektrik

2.4 Kaedah-Kaedah Perolehan

UTAMA

- Panjar Wang Runcit AP 3e
- Kontrak Pusat/Sistem Panel AP178
- Pembelian Terus 1PP-PK 2/2013 Per: 5&6
- Requisition (untuk perolehan kerja)
- Sebut Harga 1PP-PK 2/2013 Per:7
- Tender 1PP-PK 2/2013 Per:8

LAIN-LAIN

- Perolehan Darurat
- Perolehan Melalui Penggunaan Kontrak Jabatan Lain
- Perolehan Secara Gotong-royong
- Perolehan Melalui Jabatan Teknik (JKR&JPS)
- Perolehan Perunding
- eBidding

a) PEROLEHAN MELALUI PANJAR WANG RUNCIT AP 97(d), AP 3 (e)

- Untuk kegunaan segera
 - Tidak melebihi RM500.00
 - Tiada dokumen pembelian diperlukan (memadai dengan resit)
 - Had Panjar
-
- (Kem/Ibu Pejabat: RM 5,000/3,000)
 - (Negeri/Daerah: RM 2,000/1,000)

b) PEROLEHAN MELALUI KONTRAK PUSAT/SISTEM PANEL AP 178.1

- Barang-barang gunasama
- Perlu rujuk Pekeliling berkaitan Kontrak Perbendaharaan
- Guna Pesanan Kerajaan sebagai dokumen pembelian
- *Contoh item Kontrak Pusat/Sistem Panel:*
- Sampul surat, poslaju, alat proprietary elektronik dan alat ganti berkaitan, HDPE fitting, perabot pejabat, kabinet, rak, gerobok besi.

c) PEMBELIAN TERUS (BEKALAN & PERKHIDMATAN AP 173.1 (A), AP 173.1 (B), 1PP-PK 2/2013 Per:5 (Samb...)

- Sehingga RM20,000 setahun bagi setiap jenis item atau bagi sesuatu kontrak dibuat secara pembelian terus dengan mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera.**
- Kajian pasaran dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.**

c) PEMBELIAN TERUS (BEKALAN & PERKHIDMATAN AP 173.1 (A), AP 173.1 (B), 1PP-PK 2/2013 Per:5 (Samb...)

- Pembelian setiap jenis item melebihi RM20,000 hingga RM50,000 setahun atau bagi sesuatu kontrak dibuat secara Sebut Harga dengan mempelawa sekurang-kurangnya tiga (3) pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera**

- Bagi bidang khusus yang memerlukan lesen atau permit yang sah atau keperluan lain yang disyaratkan mengikut peruntukan undang-undang yang ditetapkan, Agensi hendaklah memastikan bahawa pembekal yang dipilih mematuhi syarat-syarat tersebut.**

Contoh Pembelian Terus

- Pembelian pelbagai toner
- Pembelian alat tulis (pen, pensil, pembaris, gunting, stapler, pemadam dsb)
- Pelbagai alat ganti
- Pelbagai saiz kasut, paku atau bendera negeri-negeri/pelbagai saiz
- Pelbagai saiz kertas A4, A3 dan pelbagai warna
- Komputer, *printer, key board, hard disk*
- Pelbagai jenis atau warna cat
- Pelbagai ubat
- Bahan-bahan binaan
- Kursus bersiri (kursus yang sama tetapi peserta berbeza, kursus modul 1,2,3,4 – bukan pakej)

d) LANTIKAN TERUS (KERJA) AP 180.1 (B) & AP 180.2 (B)

- ❖ Perolehan Kerja bernilai tidak melebihi RM20,000
- ❖ Secara lantikan terus kalangan kontraktor Gred G1.
- ❖ Kontraktor tempatan atau berdaftar di daerah berkaitan sahaja; DAN
- ❖ Guna Inden atau Pesanan Kerajaan.

e) KERJA-KERJA REQUISITION AP 180.1 dan 1PP- PK 2/2013 Per:5

- Kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal
- Nilai kerja >RM20,000 hingga RM50,000 dipelawa dikalangan kontraktor Gred G1 secara undian/pusingan
- Nilai kerja >RM50,000 hingga RM 100,000 dipelawa secara sebutharga dikalangan kontraktor Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB, mempunyai PPK dan SPKK dalam gred/kategori/pengkhususan berkaitan
- Gunakan jadual kadar Kejuruteraan Awam dan bangunan
- Gunakan Inden Kerajaan

f) KERJA-KERJA BUKAN REQUISITION AP 180.2

- **Kerja-kerja yang tidak menggunakan Jadual Kadar dan bernilai \leq RM200,000:** hendaklah dilaksanakan oleh kontraktor Gred G1;
- **Kerja-kerja bernilai \leq RM200,000:** boleh dibuat secara lantikan terus dikalangan kontraktor kelas G1;
- **Kerja-kerja bernilai $>$ RM20,000 hingga RM200,000:** sebutharga dikalangan kontraktor kelas G1;
- **Kerja-kerja bernilai $>$ RM200,000 hingga RM500,000:** sebutharga di kalangan kontraktor kelas G2

AGENSI ADALAH DILARANG MEMECAHKECILKAN NILAI KERJA BAGI MENGELAKAN SEBUT HARGA/TENDER

g) SEBUT HARGA AP 170.1, 190 (B) (BARU) & 1PP-PK 2/2013 Per:6

Bekalan dan Perkhidmatan

Melebihi RM50,000 hingga RM500,000 setahun

- i) Melebihi RM50,000 hingga RM100,000 dipelawa kalangan pembuat atau pembekal bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan.

- ii) Melebihi RM100,000 hingga RM500,000 terbuka kepada pembuat atau pembekal Bumiputera atau Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan.

- iii) Perolehan bekalan/perkhidmatan bagi setiap jenis item melebihi RM20,000 hingga RM50,000 setahun bagi sesuatu kontrak hendaklah dibuat secara sebut harga dengan mempelawa sekurang-kurangnya tiga (3) pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera. Beberapa kelonggaran adalah dibenarkan bagi kaedah perolehan ini. 1PP-PK 2/2013 Per: 5(vi)

g) SEBUT HARGA AP 170.1, 190 (B) (BARU) & 1PP-PK 2/2013 Per:6

Kerja

- Melebihi RM20,000 hingga RM500,000 setahun yang tidak menggunakan Jadual Kadar Kejuruteraan Awam dan bangunan
- Pelawaan dibuat kepada sekurang-kurangnya lima (5) pembuat atau pembekal tempatan
- Dokumen seperti di Lampiran Q (AP) digunakan bagi bekalan dan perkhidmatan dan borang atau format JKR/JPS boleh digunakan.
- Diproses seperti tender.
- Setuju terima Jawatankuasa Sebut Harga.

Maksud Pembuat/Pembekal/ Kontraktor /Tempatan

- Pembuat/pembekal/kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan//CIDB dan beralamat di negeri berkenaan.
- Sekiranya bilangan pembuat/pembekal/kontraktor di negeri berkenaan tidak mencukupi, pembuat/pembekal/kontraktor di negeri berhampiran/sempadan boleh dipelawa.

h) TENDER AP 171.1, 180, 190 (C) & 1PP-PK 2/2013 Per:8

Bekalan, Perkhidmatan atau Kerja

- Nilai Perolehan Melebihi RM500,000 setahun.
- Di iklan dalam sekurang-kurangnya 1 akhbar harian tempatan utama Bahasa Melayu (tender tempatan).
- Sekurang-kurangnya 1 akhbar harian tempatan utama Bahasa Melayu dan 1 akhbar harian tempatan utama Bahasa Inggeris (tender antarabangsa).
- Di iklan tidak kurang dari 21 hari (tender tempatan) dan tidak kurang dari 56 hari (tender antarabangsa).

h) TENDER AP 171.1, 180, 190 (C) & 1PP-PK 2/2013 Per:8

- Diterima dalam sampul surat berlakri.
- Peti tender yang berkunci disediakan.
- Dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Tender.
- Dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian Tender.
- Ditimbang dan diluluskan oleh Lembaga Perolehan.
- Setuju terima tender.

RINGKASAN KAEDAH PEROLEHAN UTAMA

	BEKALAN & PERKHIDMATAN	KERJA
Pembelian Terus	Bawah RM20,000 -Terbuka kepada semua -Pendaftaran dengan MOF tidak diperlukan	Bawah RM20,000 -Terbuka untuk kontraktor Gred G1 dan Bumiputera sahaja
Lantikan Terus/ Pusingan Kerja/ Melalui Undian		Di bawah RM50,000 (Dengan Jadual Kadar Harga) Di bawah RM20,000 (Tanpa Jadual Kadar harga) -Terbuka untuk kontraktor Gred G1 tempatan dan Bumiputera sahaja
Sebutharga	Melebihi RM20,000 sehingga RM500,000 -Terbuka di kalangan pembuat tempatan sahaja ->RM50,000 – RM100,000 (dipelawa di kalangan pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera) ->RM100,00 – RM500,000 (terbuka kepada pembuat/pembekal)	a) Melebihi RM20,000 – RM200,000 (Tanpa Jadual Kadar Harga); Terbuka untuk kontraktor Gred G1 tempatan dan Bumiputera sahaja b) Melebihi RM200,000 hingga RM500,000 (Terbuka kepada kontraktor Gred G2)
Tender	Melebihi RM500,000 -Terbuka kepada pembuat/pembekal	Melebihi RM500,000 -Terbuka kepada kontraktor Gred G3 sehingga Gred G7 berdasarkan had nilai yang berkenaan

LAIN-LAIN KAEDAH PEROLEHAN

a) PEROLEHAN DARURAT AP 173.2

- Perolehan yang perlu dibuat segera/serta merta dimana kelewatan perolehan akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam
- Skop dihadkan kepada setakat untuk menampung keperluan darurat berkenaan/Tidak melebihi keperluan semasa.
- Prosedur biasa perolehan dikecualikan.
- Kemukakan laporan terperinci melalui Pegawai Pengawal kepada Perbendaharaan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh perolehan.

b) PENGGUNAAN KONTRAK JABATAN LAIN AP 178.2

- Mendapatkan kelulusan Kementerian Kewangan dan persetujuan daripada Agensi yang mengikat kontrak;
- Kontrak masih berkuat kuasa;
- Tiada tambahan kuantiti kepada kontrak asal; dan
- Tertakluk kepada baki kuantiti yang masih ada dan belum digunakan oleh agensi utama.

c) PEROLEHAN SECARA GOTONG ROYONG

1PP-PK 2/2013 Per:13

Konsep kerja beramai-ramai tanpa mengharap keuntungan kewangan dan bercorak kemasyarakatan

-Kriteria :

- Had maksimum kewangan sebanyak RM100,000
- Tidak memerlukan kepakaran khusus spt M&E
- Diterajui oleh JKKK atau pertubuhan atau persatuan yang melibatkan masyarakat setempat
- Projek dipersetujui oleh Pegawai Pengawal dan Pegawai Penyelia yang dilantik oleh Pemegang Waran untuk memastikan hal-hal kewangan diuruskan dengan betul dan mengesahkan projek berkenaan siap.
- Tempoh tidak lebih 14 hari berturut-turut atau 14 hari dalam tempoh 3 bulan dan 20% daripada peruntukan sebagai elaun sugu hati bagi peserta gotong-royong

d) RUJUKAN KEPADA JABATAN TEKNIK AP 182.1 dan 1PP-PK 3.1/2013

- Semua Jabatan Bukan Teknik hendaklah mendapatkan perkhidmatan daripada Jabatan Teknik (Jabatan Kerja Raya atau Jabatan Pengairan dan Saliran) bagi melaksanakan semua projek kerja tertakluk kepada peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

- Kementerian atau Jabatan hendaklah mengemukakan kepada Jabatan Teknik maklumat lengkap berikut:
 - kedudukan status tapak projek;
 - ringkasan projek
 - siling projek
 - peruntukan tahunan; dan
 - jadual pelaksanaan projek.

- Jika Jabatan Teknik tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat Agensi, diterima oleh Jabatan Teknik, Kementerian atau Jabatan boleh melantik perunding mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

d) RUJUKAN KEPADA JABATAN TEKNIK AP 182.1 dan 1PP-PK 3.1/2013 Samb...

- ❑ Bagi kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan Kerajaan, kelulusan Bahagian Pengurusan Hartanah di JPM hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
- ❑ Bagi kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan yang disewa, kebenaran tuan punya bangunan hendaklah diperolehi terlebih dahulu. Kementerian atau Jabatan boleh menggunakan perkhidmatan perunding yang bertanggungjawab ke atas bangunan tersebut dan jika perunding berkenaan enggan, Kementerian atau Jabatan bolehlah melantik perunding sendiri dengan mengikut peraturan semasa.

e) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING AP 186, 187, 189 dan 1PP-PK 3.1/2013

□Hendaklah mematuhi peraturan yang berkuat kuasa. (Rujuk juga PK 3.2/2013 Lampiran 3A untuk ringkasan)

□Kaedah perolehan perkhidmatan perunding tertakluk kepada kos projek, kos kajian atau kos kerja ukur yang akan dilaksanakan seperti berikut:

Kaedah Perolehan		Had Nilai
Lantikan Terus Berserta Kos Siling	1. 2. 3.	Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM50 juta Kos Kajian sehingga RM500 ribu Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu
Tender Terhad	1. 2. 3.	Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM100 juta Kos Kajian sehingga RM2 juta Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu
Tender Terbuka	1. 2.	Kos Projek Pembangunan Fizikal melebihi RM100 juta Kos Kajian Fizikal/Bukan Fizikal melebihi RM2 juta.

e) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING AP 186, 187, 189 dan 1PP-PK 3.1/2013 Samb...

- Agensi dilarang memecah kecilkan nilai projek pembangunan fizikal atau kajian untuk mengelak daripada melaksanakan kaedah pelawaan yang lebih kompetitif, telus dan terbuka.
- Perolehan perkhidmatan perunding selain daripada kaedah yang ditetapkan tidak dibenarkan kecuali telah mendapat kebenaran daripada Kementerian Kewangan.
- Bagi urusan pelantikan perunding, Agensi hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) dengan ahlinya dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal atau Ketua Agensi atau Pegawai Yang Diturunkan Kuasa

e) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING AP 186, 187, 189 dan 1PP-PK 3.1/2013 Samb...

□ Pihak Berkuasa dan had kuasa meluluskan kos perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:

Kaedah Perolehan		Had Nilai
Jawatankuasa Sebut Harga Agensi - Bagi Agensi Bukan Teknik peringkat Ibu Pejabat sahaja; - Bagi Jabatan Teknik, peringkat Ibu Pejabat dan Negeri	1. 2. 3.	Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM5 juta Kos Kajian sehingga RM500 ribu Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu
Lembaga Perolehan 'B' Agensi	1. 2. 3.	Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM20 juta Kos Kajian sehingga RM2 juta Kos Kerja Ukur sehingga RM2 juta
Lembaga Perolehan 'A' Agensi	1. 2. 3.	Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM200 juta Kos Kajian sehingga RM5 juta Kos Kerja Ukur sehingga RM5 juta
Kementerian Kewangan	1. 2. 3.	Kos Projek Pembangunan Fizikal melebihi RM200 juta Kos Kajian melebihi RM5 juta Kos Kerja Ukur melebihi RM 5 juta

e) PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING AP 186, 187, 189 dan 1PP-PK 3.1/2013 Samb...

□ Kuasa meluluskan tambahan kos perkhidmatan perunding hanya diberikan kepada Lembaga Perolehan 'A' Agensi tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

(i) tambahan kos perkhidmatan perunding sehingga maksimum 60% yang disebabkan oleh perubahan skop asal atau perubahan kos projek atau kajian. Sekiranya tambahan kos melebihi 60%, kelulusan hendaklah diperolehi daripada Kementerian Kewangan.

(ii) tambahan kos perkhidmatan perunding tanpa had nilai yang disebabkan *Variation Order* (VO) dan *Extension of Time* (EOT) dalam kontrak dengan pihak kontraktor.

□ Setiap Agensi yang membuat perolehan perkhidmatan perunding bertanggungjawab untuk merekodkan semua maklumat perolehan tersebut ke dalam Sistem ePerunding yang boleh dicapai melalui URL <https://eperunding.treasury.gov.my>

f) RUNDINGAN TERUS

Bukan kaedah perolehan: tetapi pengecualian daripada kaedah perolehan biasa (*an exception than the rule*)

PERLU MENDAPAT KELULUSAN PERBENDAHARAAN

Keadaan-keadaan

- Keperluan mendesak (memudaratkan atau menjejaskan perkhidmatan)
- Bagi maksud penyeragaman
- Satu punca bekalan atau perkhidmatan(pembuat atau pemegang francais)
- Melibatkan keselamatan atau strategik
- Kontrak dengan syarikat pembuat Bumiputera



3. INTIGRITI PACT

44

INTEGRITI PACT 1PP-PK 1/2013 Per:5

1. Integriti Pact dilancarkan pada 1hb. April 2010
2. Garis panduan melaksanakan Integriti Pact dalam menguruskan Perolehan Kerajaan
3. Untuk mempertingkatkan integriti di kalangan syarikat/firma serta penjawat awam yang terlibat dalam menguruskan perolehan
4. Agensi wajib kemukakan laporan bulanan berkaitan Integriti Pact kepada MOF

LATAR BELAKANG

a) Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan merupakan satu daripada tujuh inisiatif di bawah *National Key Result Area (NKRA) - Corruption*.

b) *Integrity Pact*

➤ satu proses pengisytiharan oleh pembida/orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Kerajaan.

➤ Pembida atau orang awam dan pegawai Kerajaan akan menandatangani satu '*pact*' atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran '*pact*' atau kontrak tersebut.

TUJUAN *INTEGRITY PACT*

Kementerian Keuangan telah mengeluarkan 1PP – PK 1/2013, Perenggan 5 yang memaklumkan mengenai pelaksanaan *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan dengan tujuan bagi:

- a) mengelak petender atau penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah;
- b) menghendaki petender atau penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
- c) memastikan Kerajaan tidak menanggung “*unnecessary costs*” dalam pelaksanaan urusan perolehan.

PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*

Peringkat pelaksanaan *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan:

Peringkat

1

Semasa Melapor Diri Untuk Bertugas

Peringkat

2

Pengisytiharan Setiap Tahun

- b) Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan:

Peringkat

1

Semasa pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

Peringkat

2

Apabila selesai sesuatu tugas

PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*

- c) Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Lembaga atau Jawatankuasa Perolehan:

Peringkat 1

Semasa pelantikan sebagai Ahli Lembaga atau Jawatankuasa Perolehan

Peringkat 2

Setiap kali Mesyuarat Lembaga atau Jawatankuasa Perolehan Bersidang

PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*

d) Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pembida:

Peringkat

1

Semasa pembelian atau pengambilan tender atau sebut harga oleh pembida

Peringkat

2

Semasa penyerahan dokumen tender atau sebut harga oleh pembida

Peringkat

3

Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima kepada pembida berjaya

Peringkat

4

Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh pembida berjaya

Peringkat

5

Apabila perjanjian perolehan ditandatangani oleh pembida berjaya dan

PELAKSANAAN *INTEGRITY PACT*

e) Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Pelantikan Perunding:

Peringkat 1

Semasa pengeluaran Surat Niat (sekiranya ada)

Peringkat 2

Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima

PELAPORAN

Semua Agensi dikehendaki mengemukakan laporan bulanan kepada Kementerian Kewangan bagi tujuan pemantauan pelaksanaan *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan seperti format berikut:

LAPORAN PELAKSANAAN INTEGRITY PACT BAGI BULAN TAHUN			
BIL.	PERKARA	BILANGAN	
1.	Jumlah <i>Integrity Pact</i> yang ditandatangani mengikut pecahan kategori: a) Surat Akuan Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan b) Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan c) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan d) Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan e) Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan f) Surat Akuan Pembida g) Surat Akuan Pembida Berjaya h) Surat Akuan Kepentingan Perunding i) Surat Akuan Perunding Yang Dilantik		
	JUMLAH KESELURUHAN		
		BILANGAN	NILAI (RM)
2.	Jumlah Kontrak		
3.	Jumlah Kontrak Dengan <i>Integrity Pact</i>		
4.	Jumlah Kontrak Tanpa <i>Integrity Pact</i>		

4. LAD

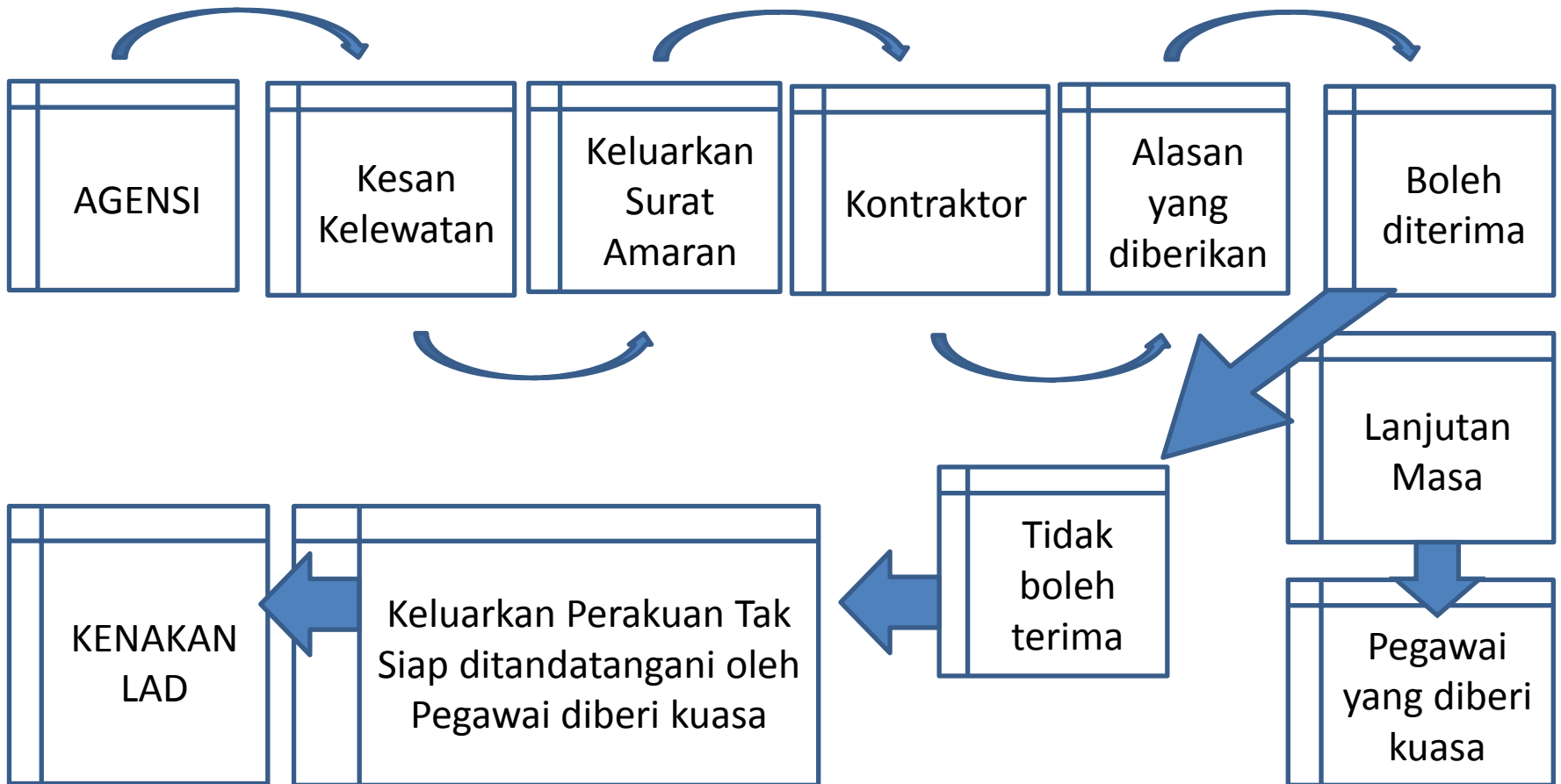
53

TINDAKAN TATATERTIB KE ATAS SYARIKAT DAN FIRMA YANG BERDAFTAR DENGAN MOF 1PP-PK 8/2013 Per:1 & 2

1. Jenis-jenis kesalahan
2. Jenis-jenis tindakan tatatertib yang boleh diambil ke atas syarikat & firma yang berdaftar dengan MOF
3. Prosedur & langkah-langkah tatatertib
4. Tanggungjawab agensi.

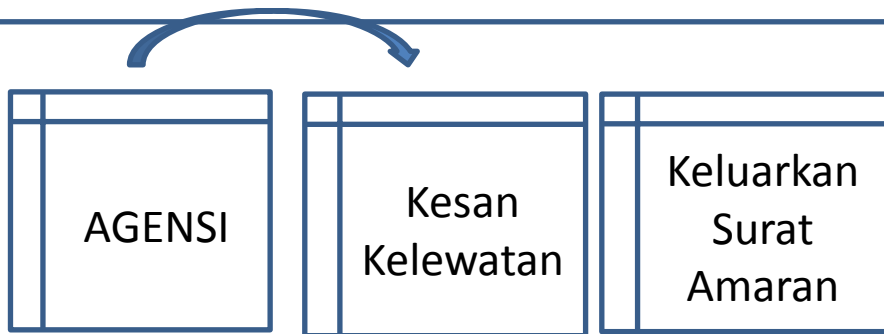
Ganti Rugi Tertentu & Ditetapkan (LAD)

Tatacara Mengenakan LAD: Pelaksanaannya



Ganti Rugi Tertentu & Ditetapkan (LAD)

Tatacara Mengenakan LAD: Pelaksanaanya



- Ini adalah satu keperluan perundangan bagi perjanjian yang mana masa adalah teras kepada kontrak tersebut
- Menjadi tanggungjawab Pegawai Yang Diberikan Kuasa mengeluarkan notis amaran sebelum mengenakan LAD kepada Kontraktor.
- Ini sejajar dengan seksyen 56(3) Akta Kontrak 1950

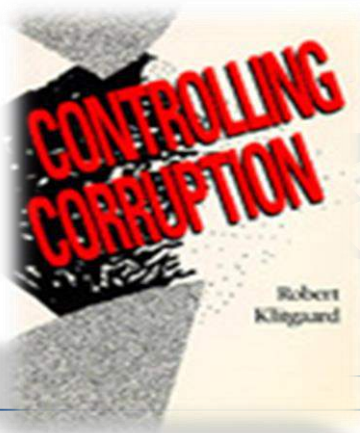
5. KLAUSA RASUAH

57

KLAUSA RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KERAJAAN

“Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (Act 694)

If any person offers or gives any gratification to any member of the public service, the later shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Malaysian Anti Corruption Commission or police station. Failure to do so is an offence under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (act 694)”



**BENTENG PENCEGAHAN
PENYELEWENGAN**



ROBERT KLITGAARD (Claremont Graduate University CA):
Corruption=Monopoly+Discretion-Accountability
(Target Corrupt Structure)



**OBLIGASI PENJAWAT AWAM:
AMANAH**





6. RUMUSAN

60

RUMUSAN/TERIMA KASIH

Perolehan Kerajaan hendaklah diuruskan berdasarkan prinsip-prinsip adil, saksama, integriti dan diuruskan secara telus melalui kaedah persaingan terbuka

Agensi hendaklah sentiasa fokus dan bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaksanakan dan memantau kontrak-kontrak Kerajaan

Tindakan pembetulan hendaklah diambil oleh Agensi-agensi yang berkaitan selaras isu yang telah dilaporkan oleh Unit Audit Dalam Agensi dan Laporan Ketua Audit Negara