

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018
MUKASURAT : 1/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1	Kontrak Pusat Sistem Panel	<p><u>PENGGUNAAN KONTRAK PUSAT SISTEM PANEL</u></p> <p>Agensi hendaklah melaksanakan perolehan bagi item Kontrak Pusat Sistem Panel daripada panel pembekal atau kontraktor yang telah dilantik oleh Perbendaharaan. Harga adalah berdasarkan harga tawaran di kalangan panel. Kerajaan boleh menambah bilangan item Kontrak Pusat Sistem Panel dari semasa ke semasa mengikut keperluan.</p> <p>Semak sama ada bekalan atau perkhidmatan tersebut tertakluk di dalam senarai item barangan siap/ perkhidmatan guna sama yang memerlukan pembelian melalui Kontrak Pusat Sistem Panel seperti di Lampiran 2.1, PK 2.1. (Rujuk <i>website treasury.gov.my</i> untuk senarai terkini).</p> <p>Pastikan harga bagi item Kontrak Pusat Sistem Panel adalah mengikut harga tawaran di kalangan panel.</p> <p>Pastikan Agensi melaksanakan perkara-perkara berikut:</p> <p>a) Kajian pasaran yang berpatutan dibuat supaya perolehan yang hendak dilaksanakan adalah paling sesuai dan menguntungkan dengan mengambil kira aspek kualiti dan harga.</p> <p>b) Kontrak formal ditandatangani bagi kontrak yang bernilai melebihi RM50,000.</p> <p>c) Bagi kontrak bermasa kontrak formal diadakan walaupun nilai perolehan kurang daripada RM50,000.</p>	<p>PK 2.1 Para 3(i)</p> <p>PK 2.1 Para 3(i)</p> <p>PK 2.1 Para 3(i)</p> <p>PK 2.1 Para 3(ii)</p> <p>AP 176.1</p> <p>AP 176.1</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 2/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>d) Memastikan syarikat panel pembekal mengemukakan Laporan Penyata Pesanan seperti format yang ditetapkan di dalam Pekeliling berkaitan ke Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Kementerian Kewangan bagi setiap suku tahun.</p> <p>e) Mengemukakan aduan secara rasmi mengenai prestasi syarikat yang kurang memuaskan ke BPK, Kementerian Kewangan.</p> <p>f) Menggunakan Kontrak Panel sepenuhnya dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain. Mana-mana pengecualian hendaklah dipohon melalui Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan dan mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada BPK, Kementerian Kewangan atau Pegawai Kewangan Negeri mengikut yang mana berkenaan.</p> <p>g) Bagi item-item selain dinyatakan di Para 3, Lampiran 2.1, PK 2.1, Agensi boleh melaksanakan sendiri secara Kontrak Pusat Sistem Panel diperingkat Agensi. Agensi hendaklah menyediakan Garis Panduan Pelaksanaan Kontrak Pusat Sistem Panel Agensi. Garis Panduan tersebut hendaklah diluluskan oleh Lembaga Perolehan Agensi dan dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan untuk makluman.</p> <p>h) Pastikan kaedah dan had nilai perolehan dipatuhi seperti berikut bagi item yang disenaraikan di Jadual 1, Lampiran 2.1, PK 2.1:</p>	<p>PK 2.1, Lampiran 2.1 Para 4</p> <p>PK 2.1, Lampiran 2.1 Para 7</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018
MUKASURAT : 3/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak				Rujukan
		Bil	Had Nilai Perolehan	Kaedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus (mengikut had nilai perolehan yang dibenarkan)	
		a	Sehingga RM50,000 setahun atau dalam satu kontrak	Pembelian terus dengan mana-mana syarikat panel	Pegawai Pengawal/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa oleh Pegawai Pengawal	
		b	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak	Sebut harga di kalangan syarikat panel	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi	
		c.	Melebihi RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak	Sebut harga di kalangan syarikat panel	Lembaga Perolehan Agensi	
		<p>i) Pastikan kaedah dan had nilai perolehan dipatuhi seperti berikut bagi item yang disenaraikan di Jadual 2, Lampiran 2.1, PK 2.1 dan hendaklah diuruskan sendiri oleh Agensi secara rundingan terus dengan syarikat panel tunggal.</p> <p>j) Perolehan yang melebihi RM50,000 hendaklah dirundingkan selaras dengan 1PP/PK7/2013/ Perenggan 14 dan diperakukan serta dimuktamadkan oleh Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:</p>				<p>PK 2.1, Lampiran 2.1 Para 8</p> <p>PK 2.1, Lampiran 2.1 Para 8</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 4/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 25%;">Had Nilai Perolehan</th> <th style="width: 25%;">Kaedah Perolehan</th> <th style="width: 45%;">Pihak Berkuasa Melulus (mengikut had nilai perolehan yang dibenarkan)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td>Sehingga RM50,000 setahun atau dalam satu kontrak</td> <td>Pembelian terus dengan syarikat panel tunggal</td> <td>Pegawai Pengawal/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa oleh Pegawai Pengawal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b</td> <td>Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak</td> <td rowspan="2">Rundingan terus dengan syarikat panel tunggal</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Agensi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">c.</td> <td>Melebihi RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak</td> <td>Lembaga Perolehan Agensi</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Had Nilai Perolehan	Kaedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus (mengikut had nilai perolehan yang dibenarkan)	a	Sehingga RM50,000 setahun atau dalam satu kontrak	Pembelian terus dengan syarikat panel tunggal	Pegawai Pengawal/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa oleh Pegawai Pengawal	b	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak	Rundingan terus dengan syarikat panel tunggal	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi	c.	Melebihi RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak	Lembaga Perolehan Agensi	
Bil	Had Nilai Perolehan	Kaedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus (mengikut had nilai perolehan yang dibenarkan)															
a	Sehingga RM50,000 setahun atau dalam satu kontrak	Pembelian terus dengan syarikat panel tunggal	Pegawai Pengawal/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa oleh Pegawai Pengawal															
b	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak	Rundingan terus dengan syarikat panel tunggal	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi															
c.	Melebihi RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak		Lembaga Perolehan Agensi															
		<p>k) Pastikan tempoh Kontrak Pusat Sistem Panel masih sah/berkuatkuasa semasa perolehan dilakukan.</p> <p>l) Pastikan perkara berikut disemak:</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Pendaftaran syarikat panel dengan Kementerian Kewangan adalah masih sah dan syarikat bebas daripada apa-apa tindakan/hukuman tatatertib/tindakan mahkamah;</p> <p style="margin-left: 20px;">ii. Mana-mana item yang tidak ditetapkan spesifikasi, Agensi hendaklah menetapkan spesifikasi mengikut keperluan sebelum pelawaan dibuat;</p>	<p>PK 2.1, Lampiran 2.1 Para 11</p> <p>PK 2.1, Lampiran 2.1 Para 11</p>															

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 5/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>iii. Keluaran/ produk syarikat panel hendaklah memenuhi keperluan spesifikasi dan kualiti; dan</p> <p>iv. Syarikat panel tidak dibenarkan sama sekali mensubkan pembuatan/ pembekalan item kepada pihak lain.</p> <p><u>TATACARA PEROLEHAN DAN PEMBAYARAN</u></p> <p>i. Pastikan Pesanan Tempatan (PT) dikeluarkan sebelum bekalan / perkhidmatan telah dibekalkan / disempurnakan.</p> <p>ii. Semak tahun kewangan jika bukan tahun semasa dan vot yang dicaj adalah vot mengurus (B), pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut:-</p> <p>a) Bekalan / perkhidmatan telah dibekalkan / disempurnakan dalam tahun kewangan berkenaan.</p> <p>b) Peruntukan dalam tahun kewangan berkenaan dan semasa mencukupi.</p> <p>c) Sekiranya peruntukan dalam tahun kewangan bekalan / perkhidmatan dibekalkan tidak mencukupi, Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan hendaklah disertakan.</p> <p>iii. Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan diperolehi (jika berkaitan) bagi kaedah perolehan yang dibuat diluar proses perolehan biasa.</p>	<p>AP 176.1(d)</p> <p>AP 58(a)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 6/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>iv. Pastikan butir-butir di dalam PT dan invoice adalah lengkap seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nama dan alamat pembekal pada PT dengan invoice adalah sama;b) Bagi kes pemfaktoran, sila pastikan urusan perolehan mematuhi Para 1 PK 6: Kemudahan Pembiayaan dalam Perolehan Kerajaan;c) Pastikan semua dokumen berkaitan pemfaktoran disertakan dan ditandakan di Senarai Semak;d) Jumlah amaun bagi kuantiti dan harga seunit, jumlah besar pada PT dengan invoice adalah sama;e) Sekiranya jumlah PT dan invoice tidak sama, pastikan nota debit/ nota kredit/ nota diskaun disertakan;<ul style="list-style-type: none">✓ Nota Debit – sekiranya amaun di invoice melebihi amaun di PT.✓ Nota Kredit – sekiranya amaun di invoice kurang daripada amaun di PT.✓ Nota Diskaun – sekiranya diskaun diberikan oleh pembekal.f) PT ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa;g) Pastikan tarikh invoice pembekal adalah sama atau selepas tarikh PT;	<p>PK 6 /2013 Lampiran 6.2</p> <p>AP101, AP102(a), AP176.1(d)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 7/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>h) PT diperakui oleh :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ pembekal bahawa bekalan/ perkhidmatan/ kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan;✓ Jabatan bahawa bekalan/ perkhidmatan/ kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan	AP176.1(d), AP99 (e)
		<p>i) Bekalan yang diterima hendaklah direkod mengikut Tatacara Pengurusan Aset dan pengurusan Stor semasa yang berkuatkuasa</p>	AP 177.1(b)
		<p>j) Invois diperakui oleh pembekal dan Jabatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Adalah diakui bahawa bekalan/ perkhidmatan / kerja telah diberi / dilaksanakan dengan sempurna / memuaskan dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atas urusan rasmi kerajaan.	
		<p>k) Dalam persekitaran elektronik, perakuan-perakuan di atas tidak diperlukan kerana dijana secara automatik;</p>	
		<p>l) Tiada apa-apa pindaan boleh dibuat keatas invois atau dokumen utama pembayaran;</p>	AP 147(i)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KONTRAK PUSAT PANEL	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 8/8

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>m) Nama, nombor akaun dan alamat bank dicatatkan pada invois untuk rujukan. Sekiranya tidak dicatat pada invois, sila sertakan salinan Penyata Bank yang telah disahkan;</p> <p>n) Pastikan nombor dan tarikh invois dicatatkan di perihal baucar bayaran seperti yang ditetapkan JANM;</p> <p>o) Pastikan nombor rujukan Surat Kelulusan Khas (jika ada) dicatat di ruangan catatan senarai semak;</p> <p>p) Pastikan dokumen sokongan disertakan sepertimana penandaan dalam senarai semak;</p> <p>q) Pastikan kod objek lanjut bertepatan dengan Perolehan bekalan/perkhidmatan/ kerja;</p> <p>r) Bayaran kepada CDC (eP) sebanyak 0.08% daripada jumlah bayaran bagi pembayaran perolehan yang dilakukan melalui Sistem eP</p> <p>s) Pastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima lengkap di Pusat Tanggungjawab.</p>	<p>Surat Edaran JANM No. Rujukan ANM(OC)07/7 Jld.6(24) bertarikh 10 Julai 2007</p> <p>PS 1.1</p> <p>PK 5.1 Para 4.1.3(a)</p> <p>AP103(a), BPKS (8.15) 248-15 JD.20 bth. 6 Februari 2009</p>

