



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Perolehan Bahan Bakar Di Semenanjung Malaysia**

**(Pindaan Pada 15 Julai 2019)**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

**KANDUNGAN****PK 7.9 PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA..... 2**

<b>1. Jenis Bahan Bakar.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Kaedah Dan Had Nilai.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Syarat Perolehan.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Jawatankuasa Penilaian.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Pesanan Kerajaan.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Surat Setuju Terima.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Bon Pelaksanaan.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Dokumen Perjanjian.....</b>	<b>5</b>
<b>9. Tanggungjawab Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.....</b>	<b>5</b>
<b>10. Tarikh Kuat Kuasa.....</b>	<b>5</b>

**PK 7.9 PEROLEHAN BAHAN BAKAR DI SEMENANJUNG MALAYSIA****1. Jenis Bahan Bakar**

1.1 Peraturan ini adalah terpakai untuk pembekalan dan pengiriman bahan bakar yang diperolehi secara pukal oleh Agensi Kerajaan. Bahan bakar bagi maksud kegunaan Agensi terdiri daripada lima (5) jenis seperti berikut:

1.1.1 Minyak diesel;

1.1.2 Minyak petrol;

1.1.3 Gas petroleum cecair (*Liquefied Petroleum Gas - LPG*);

1.1.4 Gas asli kenderaan (*Natural Gas for Vehicles - NGV*); dan

1.1.5 Bahan api pesawat udara (*aviation fuel*).

1.2 Agensi yang berhasrat menggunakan Kad Inden untuk membekal bahan bakar bagi kegunaan kenderaan Jabatan hendaklah merujuk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa berkaitan perolehan, penggunaan dan kawalan Kad Inden.

**2. Kaedah Dan Had Nilai**

2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi bahan bakar mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

<b>Bil.</b>	<b>Had Nilai Perolehan</b>	<b>Pihak Berkuasa Melulus</b>
i.	Sehingga RM20 ribu setahun atau sesuatu kontrak	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM1 juta setahun atau sesuatu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Agensi
iii.	Melebihi RM1 juta setahun atau sesuatu kontrak	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

- 2.2 Harga bahan bakar hendaklah mengikut harga pasaran yang ditetapkan oleh Kerajaan termasuk cukai yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan termasuk kos pengiraman bahan bakar tersebut ke tempat penyimpanan yang ditetapkan oleh Agensi. Kos selain daripada yang telah dinyatakan berkaitan pembekalan bahan bakar adalah tidak dibenarkan.

### 3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Pembelian bahan bakar daripada syarikat yang memenuhi semua syarat berikut:
  - 3.3.1 Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan;
  - 3.3.2 Merupakan syarikat minyak atau pengedar yang sah bagi syarikat minyak; dan
  - 3.3.3 Mendapat lesen *Petroleum Development Act* (PDA) daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) untuk memasar borong bahan bakar di bawah Akta Kemajuan Petroleum 1974 (Pindaan 1981).
- 3.4 Mengutamakan pembelian daripada syarikat minyak tempatan bertaraf Bumiputera.
- 3.5 Perolehan hendaklah dibuat dengan syarikat minyak/ pengedar di daerah yang sama atau berhampiran dan tidak tertumpu kepada satu (1) syarikat minyak/pengedar sahaja.
- 3.6 Penentuan harga kontrak adalah berdasarkan harga tawaran pembekal dan tetap.
- 3.7 Agensi dikehendaki membuat pelarasan harga pada setiap bulan berdasarkan harga sebenar semasa penerimaan bahan bakar tersebut.

- 3.8 Agensi hendaklah menggunakan bahan bakar yang lebih menjimatkan Kerajaan dan bersesuaian dengan kegunaan kenderaan Agensi tersebut.
- 3.9 Agensi adalah dilarang memecah kecil nilai pembelian bahan bakar untuk mengelakkan permohonan diputuskan di peringkat Pihak Berkuasa Melulus yang lebih tinggi.
- 3.10 Bagi perolehan sehingga RM20 ribu, tatacara rundingan harga seperti di PP/PK7.16 adalah dikecualikan, namun pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.
- 3.11 Bagi perolehan melebihi RM20 ribu, harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Kerajaan selaras dengan peraturan semasa.

#### **4. Jawatankuasa Penilaian**

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM20 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurangnya seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi.

#### **5. Pesanan Kerajaan**

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e). Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

## **6. Surat Setuju Terima**

- 6.1 Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

## **7. Bon Pelaksanaan**

- 7.1 Agensi hendaklah mengenakan Bon Pelaksanaan berdasarkan peraturan perolehan yang berkuat kuasa sama ada secara bermasa atau *one-off*.

## **8. Dokumen Perjanjian**

- 8.1 Agensi hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.
- 8.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

## **9. Tanggungjawab Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan**

- 9.1 Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk memastikan perolehan setiap jenis bahan bakar secara pukal dirancang dengan teliti dan dibuat secara berhemat berdasarkan keperluan sebenar Agensi.
- 9.2 Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah mengadakan peraturan dalaman (*standard operating procedure* - SOP) bagi mengawal pengeluaran bahan bakar yang diperolehi secara pukal untuk kegunaan Agensinya.

## **10. Tarikh Kuat Kuasa**

- 10.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai 15 Julai 2019.