



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan  
Secara Pakej**

**(Pindaan Pada 15 Julai 2019)**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

**KANDUNGAN**

<b>PK 7.2</b>	<b>PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ .....</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	<b>Takrifan .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Kaedah Dan Had Nilai .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Syarat Perolehan .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Jawatankuasa Penilaian .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Pesanan Kerajaan .....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>Surat Setuju Terima .....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>Bon Pelaksanaan .....</b>	<b>4</b>
<b>8.</b>	<b>Dokumen Perjanjian.....</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>Tarikh Kuat Kuasa.....</b>	<b>5</b>

## PK 7.2 PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEMUDAHAN LATIHAN SECARA PAKEJ

### 1. Takrifan

- 1.1 “Latihan” adalah ditafsirkan sebagai proses pemindahan ilmu pengetahuan bertujuan menambah pengetahuan, kemahiran dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/*retreat*, makmal (*lab*), seminar/taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/korporat/sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan.
- 1.2 “Pakej” adalah ditafsirkan sebagai perolehan yang dibuat dalam satu Pesanan Kerajaan/Surat Setuju Terima (SST)/perjanjian merangkumi kombinasi daripada mana-mana item kemudahan latihan seperti penginapan, makanan, dewan, bilik latihan, peralatan dan bahan yang berkaitan dengan latihan daripada penyedia kemudahan latihan yang berkeupayaan dan berkemampuan.

### 2. Kaedah Dan Had Nilai

- 2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

- 2.2 Pihak Berkuasa Melulus hendaklah memastikan semua urusan berkaitan pelantikan penyedia kemudahan latihan mematuhi dasar dan prinsip perolehan Kerajaan serta amalan tadbir urus baik.

### 3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran perlu dilakukan dan hanya dikecualikan ke atas:
  - 3.2.1 Perolehan bernilai kurang daripada RM20 ribu; dan
  - 3.2.2 Perolehan daripada Institut Latihan Awam (ILA).
- 3.3 Perolehan tidak tertumpu kepada satu penyedia kemudahan latihan dan keutamaan diberikan kepada ILA.
- 3.4 Perolehan juga boleh dilaksanakan dengan penyedia kemudahan latihan seperti berikut:
  - 3.4.1 Dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 221506 (Penyewaan Ruang Pejabat/Bangunan); dan
  - 3.4.2 Hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 (Hotel/Resort).
- 3.5 Kadar kelayakan bagi penginapan, makanan dan minuman peserta latihan hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa.
- 3.6 Perolehan perkhidmatan penyedia latihan (*training provider*) hendaklah mematuhi peraturan perolehan berkuat kuasa dan tidak boleh menggunakan peraturan perolehan kemudahan latihan secara pakej ini.
- 3.7 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.

### 4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian dengan keahlian 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 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:

4.2.1 Memastikan syarat perolehan seperti di perenggan 3 dipatuhi;

4.2.2 Menilai kemampuan penyedia kemudahan latihan dengan mengambil kira pelbagai faktor seperti syarat pembayaran, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan latihan dan kriteria lain yang ditetapkan oleh Agensi. Perbandingan antara satu tawaran penyedia kemudahan latihan dengan tawaran penyedia kemudahan latihan yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*); dan

4.2.3 Memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melulus, penyedia kemudahan latihan yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan Agensi.

**5. Pesanan Kerajaan**

5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e) atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. 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 dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

## **8. Dokumen Perjanjian**

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan secara *one-off*. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.
- 8.2 Bagi pelaksanaan perolehan ini secara bersiri/bermasa dengan penyedia perkhidmatan yang sama, satu dokumen perjanjian hendaklah diwujudkan.

## **9. Tarikh Kuat Kuasa**

- 9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai 15 Julai 2019.