



UCAPAN PERASMIAN

**DATO' SERI ZAINAL RAHIM BIN SEMAN
KETUA PENGARAH MAMPU**

**KURSUS PENGURUSAN
PEROLEHAN KERAJAAN
ANJURAN MAMPU SIRI 1/2015**

**9 HINGGA 11 APRIL 2015
INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
(IPN), SABAK BERNAM**

Bismillahirrahmaanirrahim

Terima kasih Saudara/i Pengacara
Majlis

Assalamualaikum Warahmatullahi
Wabarakaatuh,

Salam Sejahtera, Salam 1Malaysia:
Rakyat Didahulukan, Pencapaian
Diutamakan dan Salam Kegemilangan

Penceramah kursus pada malam ini,
Sr. Nik Zainal Alam bin Hasan dari
Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan,
Ibu Pejabat JKR,

Yang berusaha Pengarah-pengarah
Bahagian,

Tuan-tuan dan puan-puan peserta
kursus yang saya kasihi sekalian.

1. Alhamdulillah, bahawasanya
dengan izin Allah S.W.T jua, kita
semua dapat bersama-sama
menghadiri Kursus Pengurusan
Perolehan Kerajaan Siri 1/2015 pada
malam ini. Saya ingin mengucapkan
terima kasih dan penghargaan di atas
kerjasama dan sokongan pihak IPN
Sabak Bernam yang telah
menyediakan tempat dan penginapan

bagi menjayakan kursus ini, kepada penceramah jemputan khas dari Ibu Pejabat JKR Malaysia, Sr. Nik Zainal bin Hasan yang telah sudi untuk menyampaikan ilmu kepada warga MAMPU dan komitmen yang diberikan oleh tuan-tuan dan puan-puan para peserta untuk sama-sama meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran mengenai tatacara pengurusan perolehan Kerajaan. Sekalung ucapan tahniah juga diucapkan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan selaku penganjur kursus ini.

2. Seperti mana tuan-tuan dan puan-puan sedia maklum, kecemerlangan sesebuah organisasi adalah bergantung kepada tahap pengetahuan, kecekapan dan integriti anggota organisasi dalam melaksanakan tugas. Sehubungan itu, beberapa penanda aras telah diwujudkan bagi mengukur tahap kecemerlangan sesebuah organisasi. Sebagai contoh, penarafan Indeks Akauntabiliti yang dilaksanakan oleh Jabatan Audit Negara pada setiap tahun bagi Jabatan–Jabatan yang terpilih di mana MAMPU juga tidak

terkecuali dan telah diaudit selama dua (2) tahun berturut-turut.

3. Memandangkan pengurusan perolehan turut menyumbang kepada pencapaian penarafan Indeks tersebut, komitmen dari semua peringkat pegawai sangat diperlukan untuk meningkatkan kemahiran dalam menguruskan dan menyelia sesuatu perolehan serta mengadakan kawalan dalaman bagi mengurangkan kelemahan MAMPU dalam pengurusan perolehan. Kita perlu mengelakkan teguran-teguran ketidakakuran yang telah dibangkitkan

dalam penilaian yang lalu berulang lagi dengan mengamalkan kaedah **“Betulkan yang biasa dan biasakan yang betul”** agar penarafan Indeks tersebut meletakkan MAMPU di tahap yang boleh dibanggakan

4. Saya percaya bahawa sasaran MAMPU tersebut tidak mustahil dan boleh dicapai sekiranya perkara-perkara berikut dititik beratkan di setiap peringkat pengurusan perolehan, iaitu:

- (a) kefahaman mengenai dasar dan peraturan perolehan Kerajaan;

- (b) pengetahuan mengenai tatacara perolehan Kerajaan; dan
- (c) kemahiran menilai perolehan dengan lebih berkesan berdasarkan prinsip perolehan yang digariskan iaitu akauntabiliti awam, telus, nilai faedah yang terbaik, saingan terbuka, adil dan saksama.

YBrs. Dr, tuan-tuan dan puan yang saya hormati sekalian,

1PEKELILING PERBENDAHARAAN (1PP)

5. Kerajaan telah pun mengeluarkan pelbagai arahan, pekeliling dan peraturan sebagai rujukan dan panduan untuk semua urusan melibatkan perolehan. Sebagai langkah penambahbaikan kepada tatacara tersebut, bermula 3 Julai 2014, Perbendaharaan Malaysia telah menguatkuasakan 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) yang merupakan peraturan kewangan dan perakaunan dalam pengurusan kewangan Kerajaan yang dikeluarkan

di bawah Seksyen 4 Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61]. 1PP ini diterbitkan bagi memurnikan dan menggantikan semua Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kontrak Perbendaharaan dan Surat Arahan Perbendaharaan yang telah dikeluarkan sebelum ini.

6. Saya pasti dalam tempoh kursus selama tiga hari ini, tuan-tuan dan puan-puan akan diberikan pencerahan dan penjelasan berkenaan aspek-aspek penting dalam perolehan kerajaan sama ada perolehan kerja,

bekalan mahupun perkhidmatan seperti yang terkandung dalam PK 1/2013 hingga PK 8/2013 di bawah 1PP. Saya ingin menegaskan betapa pentingnya untuk mengadakan **Perancangan Perolehan Tahunan** seperti yang dinyatakan dalam PK 1/2013, selaras dengan prinsip amalan tadbir urus yang baik dan ini akan membantu kita dalam melaksanakan perolehan dengan terancang, teratur dan sistematik serta mengelakkan amalan berbelanja di penghujung tahun atau di saat-saat akhir.

7. Selain itu, PK 2/2013 di bawah 1PP memperjelaskan Kaedah Perolehan Kerajaan di mana klausa 1(i)(c) menuntut agensi melaksanakan perkara-perkara berikut dalam perancangan perolehan iaitu:

- i) Menyediakan **carta/jadual proses** iaitu Jadual Umum untuk semua perolehan yang hendak dilaksanakan untuk tahun berkenaan dan seterusnya **Jadual pelaksanaan khusus** untuk setiap perolehan;

- ii) Menjalankan **kajian pasaran/ sumber perolehan/bekalan** di pasaran tempatan untuk menentukan sama ada barangan terdapat di pasaran tempatan (*product availability*) dan mendapatkan anggaran harga pasaran;
- iii) Mengambil kira **dasar-dasar/peraturan khusus Kerajaan dan dasar-dasar semasa**; dan
- iv) Penyediaan **spesifikasi** dan penyediaan **dokumen-**

dokumen berkaitan bagi melaksanakan dasar dan peraturan antaranya barangan / bekalan hendaklah dari buatan tempatan. Barangan import hanya dibenarkan jika ia tidak boleh diperoleh dari sumber dalam negeri.

8. Oleh itu, semua peringkat pegawai hendaklah sentiasa mematuhi arahan, pekeliling dan peraturan tersebut dan mestilah berpendirian tegas dalam membuat sebarang

keputusan melibatkan pengurusan perolehan.

YBrs. Dr, tuan-tuan dan puan yang saya hormati sekalian,

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI MAMPU

9. Saya ingin menasihatkan supaya semua peringkat pegawai di MAMPU memastikan perkara-perkara berikut:

- (a) Setiap perolehan hendaklah dirancang dan dilaksanakan secara teliti berdasarkan

- peraturan yang berkuat kuasa dan mengikut had peruntukan yang diluluskan;
- (b) Sebarang perolehan yang mendesak mestilah mendapat kelulusan dari Perbendaharaan dan permohonan dikemukakan melalui Pegawai Pengawal; dan
- (c) Sebarang kekeliruan hendaklah dirujuk kepada pihak yang berwajib atau pihak berkuasa melulus.

10. Saya juga ingin menegaskan bahawa semua peringkat pegawai bertanggungjawab untuk memastikan tiada sebarang perolehan dilaksanakan di luar peraturan. Pegawai mestilah mendapatkan nasihat awal sebelum perolehan dilaksanakan dan bukanlah sebaliknya. Rujukan dan pandangan semasa dan selepas perolehan dilaksanakan perlu dielakkan supaya MAMPU tidak menerima sebarang teguran yang tidak sewajarnya.

11. Sebagai peringatan bersama, nilai integriti menuntut semua peringkat

pegawai supaya sentiasa teliti dan telus dalam melaksanakan pengurusan perolehan. Sistem kawalan, seliaan dan semakan yang teratur sangat diperlukan di samping kompetensi yang kukuh di semua peringkat pegawai. Konsistensi dalam perkara ini perlu dipastikan supaya sebarang amalan yang menjejaskan pengurusan perolehan MAMPU boleh dikenal pasti dan ditangani seawalnya.

12. Sehubungan itu, saya berharap tuan-tuan dan puan-puan mengambil peluang yang disediakan melalui kursus ini untuk memantapkan ilmu

berhubung perolehan Kerajaan bagi melancarkan pengurusan perolehan dan pemantauan di MAMPU kelak. Setiap kelemahan pengurusan perolehan MAMPU sebelum ini perlu ditangani dan tanggungjawab tersebut hendaklah dipikul bersama-sama.

Sekian, dengan lafaz bismillahir rahmanir rahim, saya merasmikan Kursus Pengurusan Perolehan Kerajaan Siri 1/2015.

Wabillahi taufiq wal hidayah,
Assalamualaikum warahmatullahi
wabarakatuh.