



KERTAS KERJA 15

- Tajuk** : Isu Dan Masalah Perolehan Di Ibu Pejabat JUPEM
Dari Perspektif Urusetia Perolehan Di Seksyen 2P, JUPEM
- Oleh** : Tn. Hj. Abdul Hamid bin Hassan
Pengarah (Pentadbiran dan Perkhidmatan)



Isu Dan Masalah Perolehan Di Ibu Pejabat JUPEM Dari Perspektif Urusetia Perolehan Di Seksyen 2P, JUPEM

Oleh;

Tn. Hj. Abdul Hamid bin Hassan
Pengarah (Pentadbiran dan Perkhidmatan)

1. Pendahuluan

Tujuan kertas kerja ini ialah bagi membentangkan isu dan masalah yang dihadapi dalam melaksanakan urusan perolehan di Ibu Pejabat JUPEM serta mencari jalan untuk mengatasi punca-punca permasalahan, supaya peruntukan yang disalurkan dapat dimanfaatkan dengan amat berkesan dan perbelanjaan pada akhir tahun kewangan mencapai peratus yang membanggakan.

2. Latarbelakang

2.1 Seksyen Pentadbiran dan Perkhidmatan atau lebih dikenali sebagai **Seksyen 2P adalah tanggungjawab ke atas perkara-perkara seperti berikut:-**

2.1.1 Menguruskan Hal-Hal Pentadbiran

Merangkumi urusan penyenggaraan seluruh kompleks JUPEM, Ibu Pejabat Jalan Semarak, Kuala Lumpur, Urusan Pentadbiran Am, Keselamatan, Pengurusan Aset Kerajaan dan juga latihan pegawai serta kakitangan Seksyen 2P;

2.1.2 Menguruskan Hal-Hal Perkhidmatan

- i. Merangkumi urusan perjawatan, perkhidmatan dan HRMIS
- ii. Terkini ialah urusan penambahbaikan Skim Perkhidmatan Juruteknik Ukur kepada Penolong Juruukur mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 12 Tahun 2013 serta Urusan

Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* berasaskan kecemerlangan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil.8 Tahun 2013.

2.1.3. Menguruskan Hal-Hal Kewangan

Merangkumi urusan kutipan hasil, pembayaran gaji dan emolumen, bajet dan urusan perolehan JUPEM Ibu Pejabat samada secara Pembelian Terus, Sebutharga, Tender dan Rundingan Terus.

2.2 **Urusan perolehan secara pembelian terus tidak menghadapi masalah** kerana prosesnya agak mudah. Walaubagaimanapun, pemantauan perlu juga dibuat bagi mengelak tawaran berulang kepada syarikat yang sama sedangkan item terlibat boleh ditawarkan oleh kebanyakan syarikat.

2.3 **Bagi urusan perolehan secara sebutharga, tender dan rundingan terus, urusetia di Seksyen 2P adalah bertanggungjawab ke atas perkara-perkara berikut;**

- i. Menyemak dan memastikan semua permohonan perolehan yang dikemukakan oleh Seksyen menepati keperluan;
- ii. Mendapatkan persetujuan serta tandatangan TKPUP I atau TKPUP II (mengikut mana yang berkenaan) ke atas dokumen tender yang dikemukakan oleh Seksyen;
- iii. Mengunci masuk maklumat ke dalam sistem ePerolehan;
- iv. Mengiklankan perolehan secara manual (akhbar tempatan) dan secara atas talian (ePerolehan);
- v. Menguncimasuk maklumat syarikat melalui telecenter (bagi tender sahaja);
- vi. Membantu Jawatankuasa menutup sebutharga/tender secara manual dan atas talian;



- vii. Menyerahkan dokumen tawaran kepada Urusetia Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kewangan;
- viii. Menyediakan Laporan Jawatankuasa Harga;
- ix. Menyediakan Laporan Sebutharga atau Kertas Taklimat untuk dibentangkan dalam Jawatankuasa Sebutharga JUPEM atau Lembaga Perolehan NRE;
- x. Mengeluarkan Surat Niat dan/atau Surat Setuju Terima kepada kontraktor yang berjaya;
- xi. Menerima Bon pelaksanaan dari kontraktor dan menguruskan pengesahan dari institusi kewangan yang mengeluarkan bon pelaksanaan tersebut;
- xii. Menyelaraskan perjanjian kontrak sehingga selesai ditandatangani;
- xiii. Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Penalti (sekiranya berkaitan); dan
- xiv. Mengembalikan bon pelaksanaan kepada kontraktor setelah tamat tempoh bon (tempoh kontrak + tempoh jaminan + 12 bulan);

3. Isu Dan Masalah

3.1 Dalam melaksanakan perolehan di Ibu pejabat JUPEM, urusetia perolehan di Seksyen 2P dapat mengenal pasti beberapa isu dan masalah seperti berikut :

- i. **Bilangan sebenar pelaksanaan projek berbeza dengan perancangan awal tahun.**
 - a. Setiap tahun, NRE akan meminta semua Jabatan mengemukakan bilangan perancangan perolehan yang akan dilaksanakan pada tahun berkenaan.

- b. Pada tahun 2012, bilangan projek sebenar ialah 46 projek berbanding dengan 35 projek yang dirancang manakala pada tahun 2013 pula bilangan projek sebenar ialah 40 projek berbanding 38 yang dirancang. Rujuk jadual berikut;

Tahun	Perancangan Awal tahun				Pelaksanaan Sebenar hingga Akhir Tahun			
	SH	Tender	R/Terus	Jumlah	SH	Tender	R/Terus	Jumlah
2012	9	21	5	35	10	23	13	46
2013	15	15	8	38	21	8	11	40

- ii. **Permohonan perolehan dari Seksyen lewat dikemukakan** walaupun peruntukan telah diluluskan pada awal tahun (rujuk **Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C**). Kelewatan di atas menyebabkan rentetan masalah seperti berikut:
- a. Urusetia perolehan bekerja dalam keadaan tertekan kerana kesuntukan masa;
 - b. Deraf perjanjian lewat diterima dan perjanjian kontrak lewat ditandatangani;
 - c. Prestasi perbelanjaan perlahan hingga suku tahun ketiga dan meningkat secara mendadak pada suku tahun keempat; dan
- iii. **Masalah kekurangan pegawai**
- a. Untuk makluman, pada mulanya, Urusetia perolehan di Seksyen 2P terdiri daripada 3 orang pegawai iaitu seorang Penolong Pengarah gred M41, seorang Penolong Pegawai Tadbir gred N36 dan seorang Pembantu Tadbir (Kewangan) gred W17.
 - b. Mulai 1 Oktober 2012, Penolong Pengarah gred M41 telah menjalani Kursus Diploma Pentadbiran Awam selama 6 bulan di INTAN dan setelah tamat kursus tersebut



pegawai berkenaan telah bertukar ke JKPTG tanpa pengganti.

- c. Pada 1 Julai 2013 pula, JPA telah memutuskan supaya jawatan tersebut diturunkan taraf kepada Penolong Pegawai Tadbir gred N32 tetapi tidak diisi sehingga sekarang.
- d. Ini bermakna pada masa sekarang hanya tinggal 2 orang pegawai yang menguruskan perolehan di Seksyen 2P dengan dibantu oleh seorang Pekerja Sambilan Harian (PSH) sedangkan bilangan sebutharga dan tender kian bertambah berbanding sebelumnya. Di samping itu, Penolong Pegawai Tadbir gred N36 juga dipertanggungjawab untuk menguruskan pembelian terus dan waran udara.

Tahun	Pembelian Terus	Sebutharga	Tender	Rundingan Terus	Waran udara
2012	2245	10	23	13	600
2013	2760	21	8	11	650

4. Syor Mengatasi Isu Dan Masalah

- 4.1 Isu bilangan sebenar pelaksanaan projek berbeza dengan perancangan awal tahun sepatutnya tidak berbangkit kerana permohonan peruntukan yang dikemukakan ke Perbendaharaan adalah berdasarkan cadangan perolehan yang akan dilaksanakan.
- 4.2 Bagi perolehan menggunakan peruntukan belanja mengurus, kelulusan peruntukan telah diketahui sekitar bulan November/Disember tahun sebelumnya. Dengan itu urusan persediaan pra perolehan oleh Seksyen bolehlah segera dimulakan dan permohonan perolehan bolehlah disampaikan ke Seksyen 2P pada suku tahun pertama tahun berikutnya.



- 4.3 Bagi perolehan menggunakan peruntukan pembangunan pula, Seksyen perlu memastikan kos projek adalah bersesuaian dengan kadar pasaran semasa. Ini untuk mengelak berlaku lebih peruntukan bagi sesuatu projek yang akhirnya secara terkumpul mewujudkan lebih peruntukan yang banyak dan mendorong Seksyen untuk memohon projek baru diakhir tahun.
- 4.4 Mengenai masalah kekurangan pegawai yang mengurusatiakan perolehan di Seksyen 2P pula, permohonan pengisian jawatan dari Agensi Pusat telah beberapa kali dikemukakan, namun masih belum mendapat perhatian. Kekurangan ini juga tidak boleh diisi secara pentadbiran dari unit lain mahupun dari Seksyen lain kerana masing-masing mempunyai tugas dan tanggungjawab yang perlu diselesaikan.

5. **Penutup**

Adalah diharapkan kerjasama dari semua Seksyen dapat dipertingkatkan demi memastikan pengurusan perolehan JUPEM mencapai sasaran dari aspek fizikal dan kewangan sebagaimana yang diharapkan.