



KEMENTERIAN KEWANGAN
Wisma Kewangan
88593 Kota Kinabalu
Sabah, Malaysia
Tel.: 088-251513/251514/251516
Faks: 088-237605
Website: www.mof.sabah.gov.my

Tel. :
Bil. : **KEW. 100-4/4 Kit. 7/()**
Tarikh : **30** Disember 2016

Semua Setiausaha Tetap Kementerian
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
BIL.7/2016 PERATURAN PENYEWaan KENDERAAN RASMI/KHAS
DAN KENDERAAN JABATAN/KEMENTERIAN DI BAWAH
PENSWASTAAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI**

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk menambahbaik surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.2, Tahun 1995 mengenai peraturan yang sama dan memaklumkan peraturan terkini penyewaan/penggunaan kenderaan bagi Kementerian dan Jabatan (termasuk Ahli Pentadbiran Negeri dan Anggota Perkhidmatan Awam mengikut kelayakan masing-masing berdasarkan peraturan yang ada) di bawah penswastaaan kenderaan Kerajaan Negeri.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada 1 Mac 2016, Kerajaan Negeri telah menandatangani perjanjian penswastaaan Kenderaan Kerajaan Negeri. Di bawah konsep penswastaaan ini Kerajaan Negeri mengikut jumlah yang ditetapkan akan menyewa daripada syarikat yang telah diberi konsesi oleh Kerajaan Negeri iaitu Angkatan Hebat Sdn. Bhd. (AHSB).



2.2 Kongsesi ini adalah bagi tempoh 10 tahun, berkuatkuasa mulai 01 Oktober 2015 hingga 30 September 2025.

2.3 Kementerian Kewangan Negeri diberi tanggungjawab sebagai agensi pelaksana.

3. TAFSIRAN

3.1 Kenderaan Kerajaan Negeri yang dimaksudkan dalam kongsesi ini ialah kenderaan-kenderaan penumpang (saloon car/van), kenderaan pacuan 4 roda dan lori/kargo di bawah berat 3 tan.

4. SKOP

4.1 Kongsesi ini meliputi semua Kementerian dan Jabatan Negeri di Sabah, Wilayah Persekutuan Labuan dan Kuala Lumpur.

5. PELAKSANAAN

5.1 AHSB hendaklah membekalkan kenderaan yang diperlukan oleh Kerajaan dengan segera dalam dua peringkat seperti berikut:-

5.1.1 Penggantian semula kenderaan AHSB yang disewa oleh Kerajaan yang melebihi tempoh lima (5) tahun dan empat (4) tahun bagi Ahli Pentadbiran Kerajaan Negeri.

5.1.2 Penyewaan kenderaan baharu yang dibeli oleh AHSB jika diperlukan.

5.2 Di bawah konsep penyewaan semula, kenderaan Kerajaan Negeri dalam bilangan yang telahpun ditetapkan akan dibeli oleh AHSB dan kemudian akan disewakan semula kepada Kerajaan Negeri.

6. KADAR SEWA

6.1 Kadar sewa yang dikenakan bagi kenderaan-kenderaan di perenggan 5 di atas adalah seperti yang ditetapkan dalam perjanjian kongsesi.

7. TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN/JABATAN DAN AHSB

- 7.1 Tanggungjawab Kementerian/Jabatan dan AHSB adalah seperti di Lampiran A dan Lampiran B dan hendaklah dibaca dan terpakai sebagai sebahagian daripada surat pekeliling ini.
- 7.2 Pegawai-pegawai Pengawal dan Ketua Organisasi hendaklah mematuhi dan melaksanakan semua tanggungjawab yang diberikan.

8. TANGGUNGJAWAB JABATAN KERJA RAYA

- 8.1 Memastikan bekalan minyak tidak akan diberikan kepada mana-mana kenderaan yang gagal memasang Lambang Negeri/Logo dan Nama Jabatan / Pelekat (sticker) mengikut saiz dan bentuk yang ditetapkan.

9. ALAMAT SYARIKAT KONSESI

ANGKATAN HEBAT SDN. BHD.,
3rd Floor, Wisma Gek Poh,
No. 18, Jalan Haji Saman,
88000 Kota Kinabalu.

No. Tel. : 088 - 266663

No. Faks : 088 - 266686

10. TARIKH KUATKUASA

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan ini berkuatkuasa mulai dari 01 Oktober 2015. Sehubungan itu, surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.2, Tahun 1995 rujukan FC.1103/201/2/ bertarikh 18 Ogos 1995 adalah dengan ini dibatalkan.

Sekian. Terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH'



(DATUK PG. HASSANEL DATUK PG. HJ. MOHD. TAHIR)

Setiausaha Tetap

s.k. Y. B. Setiausaha Kerajaan Negeri,
Tingkat 6, Wisma Innoprise,
Jalan Sulaman, Teluk Likas,
88817 KOTA KINABALU.

“ Pengarah Audit Negeri Sabah,
Jabatan Audit Negara,
Cawangan Negeri Sabah,
Aras 4, Blok A,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah,
Jalan UMS,
88450 KOTA KINABALU.

“ Bendahari Negeri,
Jabatan Bendahari Negeri Sabah,
Beg Berkunci No. 2058,
88595 KOTA KINABALU.

“ Pengarah Eksekutif Kumpulan,
Angkatan Hebat Sdn. Bhd.,
Tingkat 8, Wisma BSN,
Jalan Kemajuan, Karamuning,
88000 KOTA KINABALU.

“ Fail Ruj: KEW100-29/3 Kit.2

TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN/JABATAN

BIL.	PERKARA
1.	<p data-bbox="322 416 705 452">Penggantian/Penerimaan</p> <p data-bbox="322 488 1251 524">1.1 Menerima dan menyimpan rekod kenderaan yang disewa.</p> <p data-bbox="322 560 1385 672">1.2 Memohon penggantian kenderaan kepada Kementerian Kewangan Negeri enam (6) bulan sebelum tamat tempoh lima (5) tahun penyewaan.</p> <p data-bbox="322 707 1385 779">1.3 Menjadualkan penyelenggaraan mulai dari tarikh penerimaan kenderaan.</p> <p data-bbox="322 815 1385 887">1.4 Mengesahkan perakuan penerimaan kenderaan kepada Kementerian Kewangan Negeri.</p> <p data-bbox="322 922 1385 1075">1.5 Memaklumkan secara bertulis kepada AHSB, Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Kerja Raya dari masa ke semasa mengenai pertukaran pegawai yang bertanggungjawab ke atas kenderaan.</p> <p data-bbox="322 1111 1385 1182">1.6 Memaklumkan semua masalah penyewaan dan penyelenggaraan kenderaan kepada AHSB untuk tindakan lanjut.</p> <p data-bbox="322 1218 1385 1290">1.7 Mendapatkan kadar sewa kenderaan dari Kementerian Kewangan Negeri.</p>
2.	<p data-bbox="322 1375 858 1411">Tanggungjawab Penyelia/Pengguna</p> <p data-bbox="322 1447 778 1482">2.1 Penggantian Kenderaan</p> <p data-bbox="411 1518 1385 1590">Memaklumkan kepada Pegawai Pengawal Kementerian/Jabatan enam (6) bulan sebelum kenderaan layak diganti.</p> <p data-bbox="322 1626 1002 1662">2.2 Pembaharuan Cukai Jalan dan Insuran</p> <p data-bbox="411 1697 1257 1733">Memaklumkan AHSB tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh.</p>

BIL.	PERKARA
2.3	<p>Penempatan Kenderaan</p> <p>Memastikan semua kenderaan jabatan hendaklah disimpan di perkarangan tempat letak kereta pejabat yang berpagar atau perkarangan perumahan kerajaan sewaktu tidak digunakan.</p>
2.4	<p>Pemasangan Pelekat Lambang Negeri/Logo dan Nama Jabatan</p> <p>Memastikan Lambang Negeri/Logo dan nama jabatan/Pelekat (sticker) dipasang oleh AHSB pada setiap kenderaan mengikut bentuk dan saiz yang ditetapkan.</p>
2.5	<p>Keselamatan Kenderaan</p> <p>Memastikan kunci keselamatan (steering lock) di dalam kereta sentiasa dipasang sekiranya kenderaan diparkir atau tidak digunakan serta 'pad lock' khusus untuk tayar gantian (spare tyre) dipasang bagi tujuan keselamatan.</p>
2.6	<p>Pemasangan Peralatan Tambahan</p> <p>Memastikan pemasangan peralatan-peralatan tambahan TIDAK dibenarkan.</p>
2.7	<p>Kenderaan Sementara</p> <p>Memastikan kenderaan sementara disediakan serta merta oleh AHSB jika berlaku sebarang kerosakan/kemalangan semasa dalam perjalanan atau sepanjang tempoh pembaikan. Sekiranya kenderaan sementara tidak disediakan bagi kenderaan yang mengalami kerosakan (major repair), kerajaan boleh mengurangkan sewa bulanan secara <i>pro-rata basis</i> sepanjang tempoh pembaikan kenderaan.</p>
2.8	<p>Kehilangan/Kemalangan</p> <p>Memastikan laporan hendaklah dibuat oleh pemandu kepada pihak polis dan AHSB dalam tempoh 24 jam atau dalam tempoh tidak lebih dua (2) hari bekerja dari tarikh kejadian. Tindakan tatatertib dikenakan sekiranya terbukti berlaku kelalaian oleh pemandu.</p>

BIL.	PERKARA
2.9	<p data-bbox="427 286 959 320">Penyelenggaraan/Pembaikan Kecil</p> <p data-bbox="427 360 1401 539">(a) Memastikan kenderaan yang memerlukan penyelenggaraan/pembaikan hendaklah dihantar ke bengkel Jabatan Kerja Raya yang berdekatan untuk pemeriksaan dan pengesahan jenis kerosakan sebelum kerja-kerja penyelenggaraan/pembaikan dijalankan.</p> <p data-bbox="427 580 1401 685">(b) Memastikan tempahan awal bagi kerja-kerja penyelenggaraan hendaklah dibuat untuk menjimatkan masa.</p> <p data-bbox="427 725 1401 831">(c) Memastikan kenderaan hendaklah dihantar kepada bengkel yang berdaftar dengan AHSB mengikut jadual penyelenggaraan kenderaan jika sesuai.</p> <p data-bbox="427 871 1401 976">(d) Memastikan kenderaan yang siap dibaiki hendaklah dibawa semula kepada Jabatan Kerja Raya untuk pengesahan kualiti kerja pembaikan.</p> <p data-bbox="323 1016 903 1050">2.10 Saman dan Yuran Letak Kereta</p> <p data-bbox="427 1090 1401 1167">Memastikan saman dan yuran letak kereta hendaklah dijelaskan oleh pemandu dan/atau pengguna sendiri.</p> <p data-bbox="323 1207 815 1240">2.11. Kos Menunda Kenderaan</p> <p data-bbox="427 1281 1401 1357">Memastikan kos dan tanggungjawab menunda kenderaan yang terlibat dalam kemalangan atau rosak ditanggung oleh AHSB.</p> <p data-bbox="323 1397 914 1431">2.12 Pengembalian Kenderaan Lama</p> <p data-bbox="427 1471 1401 1547">Memastikan AHSB mengambil balik kenderaan lama setelah kenderaan baharu diterima pada hari yang sama.</p>

TANGGUNGJAWAB ANGKATAN HEBAT SDN. BHD.

BIL.	PERKARA
1.	<p data-bbox="339 405 703 439">Pembekalan Kenderaan</p> <p data-bbox="339 477 1401 551">1.1 Membekalkan kenderaan sebagaimana yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan.</p> <p data-bbox="339 589 1401 663">1.2 Menyediakan senarai nama bengkel untuk menjalankan kerja penyelenggaraan dan pembaikan.</p> <p data-bbox="339 701 1401 775">1.3 Mengambil semua borang pesanan rasmi kenderaan dari Kementerian Kewangan.</p> <p data-bbox="339 813 1401 920">1.4 Menghantar bil-bil bayaran yang telah disahkan oleh pengguna kepada Kementerian Kewangan dan salinan kepada kementerian/Jabatan bagi tujuan pembayaran.</p> <p data-bbox="339 958 1401 992">1.5 Wajib memperbaharui cukai jalan dan insuran setiap kenderaan.</p> <p data-bbox="339 1030 1401 1064">1.6 Menyerahkan perkara-perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="448 1104 724 1137">(a) Kunci – 2 set <li data-bbox="448 1140 986 1173">(b) Buku log kenderaan – 1 naskah <li data-bbox="448 1176 943 1209">(c) Kad flet (fleetcard) - 2 keping <li data-bbox="448 1211 1198 1245">(d) Manual pemandu (driver's manual) – 1 naskah <li data-bbox="448 1247 1002 1281">(e) Baucer penyelenggaraan – 1 set <li data-bbox="448 1283 1193 1317">(f) Salinan nota perlindungan insuran (covernote) <li data-bbox="448 1319 1401 1393">(g) Kunci keselamatan (steering lock) untuk dipasang dalam kereta dan 'pad lock' untuk tayar gantian (spare tyre). <p data-bbox="339 1433 1401 1507">1.7 Menentukan kenderaan dalam keadaan selesa, selamat dan ekonomik digunakan pada setiap masa.</p> <p data-bbox="339 1545 1401 1653">1.8 Menyediakan kenderaan sementara sebagai ganti bagi kenderaan yang terlibat dalam kemalangan atau rosak atau dalam tempoh pembaikan dengan serta merta.</p>
2.	<p data-bbox="339 1697 528 1731">Peranan Am</p> <p data-bbox="339 1769 820 1803">2.1 Penggantian Kenderaan</p> <p data-bbox="448 1841 1401 1948">Mengganti dengan segera kenderaan yang layak diganti sebagaimana yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan dan berdasarkan perjanjian utama.</p>

BIL.	PERKARA
2.2	<p>Pembaharuan Cukai Jalan dan Insuran</p> <p>Memberikan peringatan kepada semua Kementerian/Jabatan tiga (3) bulan sebelum tamat cukai jalan/insuran.</p>
2.3	<p>Pelekat/Lambang Negeri/Logo dan Nama Jabatan</p> <p>(a) Semua Kenderaan gunasama diwajibkan memasang "Lambang Negeri/Logo dan Nama Jabatan" dalam bentuk kekal di kedua-dua tepi pintu hadapan (kiri dan kanan) dengan ukuran seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Lambang Negeri - Lebar 11 cm dan Tinggi 24 cm (ii) Tulisan Nama Jabatan - Lebar 1 ½ cm dan Tinggi 2 cm <p>(b) Semua kenderaan yang diperuntukkan khas kepada anggota Perkhidmatan Awam/Ketua Jabatan/Pegawai Kanan hendaklah menggunakan Pelekat (sticker) Lambang Negeri yang dilekat di cermin depan sebelah kanan atas berukuran seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Lambang Negeri (sticker) - Lebar 3 cm dan Tinggi 6 ½ cm
2.4	<p>Keselamatan Kenderaan</p> <p>Memasang kunci keselamatan (steering lock) di dalam kereta dan 'pad lock' untuk tayar gantian (spare tyre) pada setiap kenderaan untuk tujuan keselamatan.</p>
2.5	<p>Kehilangan/Kemalangan Kenderaan</p> <p>Memberikan peringatan kepada Kementerian/Jabatan supaya laporan diberikan kepada AHSB dan pihak polis berdekatan dalam tempoh 24 jam atau dalam tempoh tidak lebih dua (2) hari bekerja dari tarikh kejadian.</p>
2.6	<p>Senarai Nama Bengkel</p> <p>Memaklumkan Kementerian/Jabatan secara bertulis senarai nama bengkel yang berdaftar dengan AHSB.</p>
2.7	<p>Jadual Penyelenggaraan Kenderaan</p> <p>Memberi peringatan kepada Kementerian/Jabatan tentang jadual penyelenggaraan kenderaan.</p>

BIL.	PERKARA
	<p data-bbox="352 264 831 297">2.8 Kos Menunda Kenderaan</p> <p data-bbox="451 338 1401 409">Bertanggungjawab menanggung kos dan menunda terhadap kenderaan yang terlibat dalam kemalangan atau kerosakan.</p> <p data-bbox="352 450 1002 483">2.9 Pengambilan Balik Kenderaan Lama</p> <p data-bbox="451 524 1401 595">Bertanggungjawab mengambil balik kenderaan lama yang diganti dengan kenderaan baharu pada hari yang sama.</p> <p data-bbox="352 636 671 669">2.10. Sistem Rekod</p> <p data-bbox="451 710 1050 743">Bertanggungjawab melaksanakan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="451 784 1401 922">(a) Sentiasa mengemaskini sistem rekod mengandungi jenis kenderaan, nombor pendaftaran kenderaan, penempatan, status samada gunasama/khas dan lain-lain maklumat yang berkaitan. <li data-bbox="451 963 1401 1079">(b) Mengemukakan rekod Laporan Senarai Kenderaan terkini setiap satu (1) tahun kepada Kementerian Kewangan untuk rujukan dan rekod. <li data-bbox="451 1120 1401 1258">(c) Memperingatkan jabatan mengenai penggantian kenderaan enam (6) bulan sebelum tempoh sewa genap lima (5) tahun tamat bagi kenderaan gunasama dan empat (4) tahun bagi Ahli Pentadbiran Kerajaan Negeri.