

NAZIRAN PENGURUSAN PEROLEHAN DI CDPK

- Unit Pematuhan telah dilantikan sebagai Jawatankuasa Khidmat Rujukan Perolehan CDPK oleh Pengarah CDPK pada 12 Januari 2016. Naziran dilaksanakan atas arahan Pengarah CDPK untuk melihat proses sebut harga yang dilaksanakan oleh CDPK seperti yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Ketua Bahagian CDPK Bil 7/2015 bertarikh 1 Disember 2015.
- Naziran dalaman ini bertujuan bagi memastikan amalan kerja adalah mematuhi prosedur kerja, pekeliling-pekeliling dan arahan-arahan Jabatan serta berintegriti. Unit Pematuhan telah melaksanakan naziran salah satu item indeks akauntabiliti (AI) ini iaitu Pengurusan Perolehan di BTM BPKS dan BKA, CDPK pada 17 Disember 2015 hingga 23 Februari 2016, BPKS dan BKA, CDPK. Manakala naziran susulan ke pejabat-pejabat yang sama juga telah diadakan pada 17,18 & 19 Januari 2017 bagi menyemak semula maklumbalas kepada naziran pertama berkenaan. Laporan telah dikemukakan kepada Bahagian masing-masing dan diharapkan penemuan naziran dapat membantu CDPK dalam membuat persediaan sewajarnya dalam menghadapi audit Indeks Akauntabiliti daripada Jabatan Audit Negara saban tahun.

PELAKSANAAN NAZIRAN SEPANJANG TAHUN 2017

Tarikh	Pejabat dinazir/diaudit	Aktiviti	Objektif
17,18 & 19 Januari 2017	<ol style="list-style-type: none"> Bahagian Teknologi Maklumat, CDPK. Bahagian Penyelarasan dan Khidmat Sokongan, CDPK. Bahagian Kewangan dan Akaun, CDPK. 	Naziran Pengurusan Perolehan	Memastikan tatacara perolehan, pelaksanaan Integrity Pact dilaksanakan mengikut pekeliling semasa dan arahan yang ditetapkan.
14-15 Februari 2017	JKR Daerah Muar, Johor	Naziran ke JKR Daerah bagi memastikan pematuhan terhadap Tatacara Perolehan Sebut Harga/Kerja Undi dan Lantikan Terus, Pelaksanaan Integrity Pact dan Perolehan Khidmat Pengangkutan Melalui Kontrak Kerja	Memastikan tatacara perolehan, pelaksanaan Integrity Pact dan Perolehan Khidmat Pengangkutan Melalui Kontrak Kerja dilaksanakan mengikut pekeliling dan arahan yang ditetapkan.
23 – 24 Mei 2017	JKR Daerah Sabak Bernam	Naziran ke JKR Daerah bagi memastikan pematuhan terhadap Tatacara Perolehan Sebut Harga/Kerja Undi dan Lantikan Terus, Pelaksanaan Integrity Pact dan Perolehan Khidmat Pengangkutan Melalui Kontrak Kerja	Memastikan tatacara perolehan, pelaksanaan Integrity Pact dan Perolehan Khidmat Pengangkutan Melalui Kontrak Kerja dilaksanakan mengikut pekeliling dan arahan yang ditetapkan.

PELAKSANAAN NAZIRAN SEPANJANG TAHUN 2017

Tarikh	Pejabat dinazir/diaudit	Aktiviti	Objektif
21-22 November 2017	BPKS, CDPK	Naziran Indeks Akauntabiliti untuk Pengurusan Aset dan Stor.	Memastikan tatacara pengurusan aset alih kerajaan selaras dengan 1PP AM 2.1-2.7 dan tatacara pengurusan stor kerajaan selaras dengan 1PP AM 6.1-6.9 dilaksanakan mengikut pekeliling dan arahan yang ditetapkan.
27-28 November 2017	Cawangan Kejuruteraan Cerun	Naziran Indeks Akauntabiliti untuk Pengurusan Aset dan Stor.	Memastikan tatacara pengurusan aset alih kerajaan selaras dengan 1PP AM 2.1-2.7 dan tatacara pengurusan stor kerajaan selaras dengan 1PP AM 6.1-6.9 dilaksanakan mengikut pekeliling dan arahan yang ditetapkan.
29-30 November 2017	Cawangan Kejuruteraan Geoteknik	Naziran Indeks Akauntabiliti untuk Pengurusan Aset dan Stor.	Memastikan tatacara pengurusan aset alih kerajaan selaras dengan 1PP AM 2.1-2.7 dan tatacara pengurusan stor kerajaan selaras dengan 1PP AM 6.1-6.9 dilaksanakan mengikut pekeliling dan arahan yang ditetapkan.

NAZIRAN PENGURUSAN PEROLEHAN DI CDPK

Antara penemuan yang perlu diambil perhatian dan penambahbaikan ialah:-

1. Memastikan perancangan perolehan disediakan pada awal tahun.
2. Mengedarkan notis sebut harga yang dipanggil secara manual dengan lebih meluas kepada Kementerian/Jabatan yang berada di Kuala Lumpur.
3. Mengemaskini notis sebut harga dalam portal JKR (maklumat terakhir tahun 2011).
4. Memastikan anggaran Jabatan berada dalam rekod.
5. Memastikan format dokumen yang betul untuk sebut harga Kerja.
6. Menyediakan dokumen sebut harga bagi lantikan terus bagi perolehan Kerja.
7. Mewujudkan rekod daftar senarai edaran dokumen sebut harga (manual)
8. Memastikan kertas taklimat lengkap (rekod penyebut harga dijemput & menjawab dan salinan sijil pendaftaran MOF/SPKK) untuk pembentangan kepada Jawatankuasa Sebut harga.
9. Memastikan Surat Setuju Terima dikeluarkan untuk perolehan Kerja.
10. Menyeragamkan kaedah pengesahan kerja siap (setakat ini hanya disahkan di invoice & tiada untuk perolehan Kerja)
11. Mewujudkan mekanisme pemantauan tempoh perolehan supaya dapat dilaksanakan sepertimana dirancang (isu tempoh sah perolehan tamat).
12. Memastikan kaedah perolehan yang sesuai untuk kontrak meter reading mesin fotostat di CDPK dengan berpandukan perancangan perolehan.
13. Memastikan dokumen-dokumen berkaitan perolehan berada dalam fail untuk memudahkan naziran/rujukan.
14. Menyediakan senarai perolehan yang lengkap dibuat pada tahun yang berkenaan.



Naziran Pengurusan Perolehan Di CDPK