



**LEMBAGA
PELABUHAN
BINTULU**

**TATACARA
PENGURUSAN
PEROLEHAN**

**(SUMBER: DANA
DALAMAN LPB)**

**[TATACARA
PEROLEHAN BAGI
PENGANJURAN
MAJLIS/ACARA RASMI
LPB DAN JAMUAN
KERAIAN RASMI LPB]**

KANDUNGAN

PENGEQUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN LPB	3
Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi LPB dan Jamuan Keraian Rasmi LPB	3
1. Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Rasmi LPB dan Jamuan Keraian Rasmi LPB.....	3

PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN LPB

Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi LPB Dan Jamuan Keraian Rasmi LPB

1. Tatacara Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi LPB dan Jamuan Keraian Rasmi LPB

1.1 Takrifan

1.1.1 “Majlis/acara rasmi LPB” adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/persidangan/konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa/Kebangsaan/Kementerian/LPB, meraikan pelawat iaitu orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan LPB, acara pelancaran atau pembukaan rasmi serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh LPB.

1.1.2 “Pakej” ditakrifkan sebagai perolehan yang merangkumi kombinasi daripada mana-mana item bagi menganjurkan majlis/acara rasmi LPB dan jamuan keraian rasmi LPB seperti penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, penyewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan.

1.1.3 “Katering” ditakrifkan sebagai perkhidmatan penyediaan makanan bagi majlis jamuan yang diuruskan oleh LPB tanpa melibatkan penginapan atau sewaan dewan/ khemah serta peralatan seperti kerusi, meja, perhiasan dan alat siaraya.

1.2 Peraturan ini tidak terpakai bagi tujuan kursus dan latihan.

1.3 Kaedah Dan Had Nilai Perolehan

1.3.1 LPB adalah dibenarkan untuk menguruskan perolehan perkhidmatan penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, sewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan secara pakej atau katering bagi penganjuran majlis/acara rasmi LPB dan jamuan keraian rasmi LPB secara rundingan terus dan hendaklah diputuskan oleh pihak berkuasa melulus seperti berikut:

Bil.	Had Nilai (bagi setiap majlis)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50,000	Pengurus Besar/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pengurus Besar
ii.	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM500,000	Lembaga Perolehan Agensi (mengikut had nilai yang ditetapkan)

1.4 Syarat-Syarat Perolehan

1.4.1 Agensi hendaklah memastikan syarat-syarat seperti berikut dipatuhi sebelum perolehan dilaksanakan:-

1.4.1.1 Kajian Pasaran

Kajian pasaran hendaklah dibuat terlebih dahulu bagi mendapatkan harga tawaran yang paling menguntungkan LPB dan tidak tertumpu kepada satu penyedia perkhidmatan sahaja serta hendaklah memberi peluang kepada syarikat- syarikat lain yang berkecualan untuk menyertai perolehan tersebut;

1.4.1.2 Keutamaan Perkhidmatan Secara Pakej Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi LPB hendaklah diberikan seperti berikut:-

(a) hotel/ pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya. Hotel/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya adalah dikecualikan daripada berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

1.4.1.3 Perkhidmatan Katering Bagi Jamuan Keraian Rasmi LPB

LPB adalah digalakkan untuk mengatur jamuan keraian rasmi di pejabat secara katering. Keutamaan hendaklah diberi kepada syarikat/hotel yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam) di dalam kawasan/daerah berkenaan untuk menyediakan perkhidmatan katering;

1.4.1.4 Kadar Kelayakan

- (a) Kadar penginapan, makan minum peserta dan urus setia serta jamuan keraian rasmi LPB hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa dan kadar yang ditetapkan bagi host jamuan berkenaan;
- (b) Kelulusan daripada Pengurus Besar hendaklah diperoleh terlebih dahulu sekiranya penganjuran majlis/katering melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuat kuasa;

1.4.1.5 Lain-lain

- (a) Bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi LPB dan jamuan keraian rasmi LPB yang bernilai sehingga RM50,000 boleh dilaksanakan dengan mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
- (b) Kekerapan mengadakan Majlis/Keraian Rasmi hendaklah dihadkan kepada aktiviti- aktiviti rasmi yang dianggap penting dan perlu sahaja; dan
- (c) Pelantikan pengurus acara (*event manager*) adalah tidak dibenarkan.

1.5 Jawatankuasa Penilaian

1.5.1 LPB hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian dengan keahlian hendaklah 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 Pengurus Besar.

1.5.2 Tanggungjawab Jawatankuasa adalah seperti berikut:

1.5.2.1 Memastikan syarat-syarat perolehan bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi LPB Dan Jamuan Keraian Rasmi

LPB dipatuhi;

- 1.5.2.2 Menilai kemampuan syarikat/hotel/pusat konvensyen dengan mengambil kira faktor-faktor seperti syarat dan kadar pembayaran, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan dan lain-lain kriteria yang ditetapkan oleh LPB. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*); dan
- 1.5.2.3 Memperakukan pemilihan syarikat/hotel/pusat konvensyen yang layak kepada pihak berkuasa melulus berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan LPB.

1.6 Pengecualian

1.6.1 Bagi perolehan penganjuran majlis/acara rasmi LPB dan jamuan keraian rasmi LPB, LPB diberi pengecualian untuk perkara-perkara berikut:

1.6.1.1 Bon Pelaksanaan

Pengenaan Bon Pelaksanaan adalah dikecualikan kepada penyedia pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi LPB dan penyedia perkhidmatan katering untuk jamuan keraian rasmi LPB tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai;

1.6.1.2 Kontrak Formal

LPB dikecualikan daripada mengadakan kontrak formal bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi LPB dan perkhidmatan katering untuk jamuan keraian rasmi LPB yang dilaksanakan secara *one off*. Walau bagaimanapun syarat-syarat dan terma-terma bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan LPB terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Belian/ Kerja; dan

1.6.1.3 Pesanan Belian/ Kerja

Bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi LPB dan perkhidmatan katering untuk jamuan keraian rasmi LPB, Pesanan Belian/ Kerja 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. Pengurus Besar hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai-pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang

ditetapkan.

Agensi hendaklah memastikan pelaksanaan majlis atau acara rasmi mematuhi sepenuhnya semua peraturan Kewangan termasuk kadar kelayakan dan keraian semasa yang berkuat kuasa.

-