



## KERAJAAN MALAYSIA

---

**Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan  
Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam  
Dalam Program Rasmi Kerajaan  
(Kuat Kuasa Pada 15 Januari 2021)**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## KANDUNGAN

<b>PENGURUSAN WANG AWAM.....</b>	<b>2</b>
<b>WP 10.9 Penetapan Kadar Dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Latar Belakang .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Pemakaian Pekeliling .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Takrifan.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Kaedah Dan Had Nilai Pihak Berkuasa Melulus .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Syarat Perolehan.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Jawatankuasa Penilaian.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Pesanan Kerajaan .....</b>	<b>6</b>
<b>9. Surat Setuju Terima .....</b>	<b>7</b>
<b>10. Bon Pelaksanaan .....</b>	<b>7</b>
<b>11. Dokumen Perjanjian .....</b>	<b>7</b>
<b>12. Tanggungjawab Pegawai Pengawal.....</b>	<b>7</b>
<b>13. Tarikh Kuat Kuasa .....</b>	<b>8</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>9</b>

## **PENGURUSAN WANG AWAM**

### **WP 10.9 Penetapan Kadar Dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan**

#### **1. Latar Belakang**

- 1.1 Penglibatan orang awam dalam program rasmi Kerajaan serta perolehan perkhidmatan kepakaran individu atau kumpulan daripada kalangan bukan pegawai awam telah menjadi satu keperluan di Agensi Kerajaan.
- 1.2 Lazimnya, penetapan kadar bayaran dan perolehan yang melibatkan individu atau kumpulan swasta adalah berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa. Kadar bayaran bagi mana-mana perkhidmatan yang tidak dinyatakan dalam peraturan yang berkuat kuasa pula perlu mendapat kelulusan khas daripada Bahagian Pengurusan Aset Awam, Perbendaharaan, Kementerian Kewangan Malaysia (PAM, MOF) dan Bahagian Perolehan Kerajaan, MOF.
- 1.3 Namun demikian, mengambil kira peredaran masa dan kadar bayaran yang unik mengikut kepakaran/bakat masing-masing, MOF telah memberi penurunan kuasa kepada Pegawai Pengawal bagi meluluskan kadar bayaran kepada bukan pegawai awam melalui surat bil. (24) dalam rujukan MOF.PAM.600-29/78/1 bertarikh 19 Ogos 2020, yang telahpun berkuat kuasa mulai 15 September 2020. Walau bagaimanapun, tatacara pelaksanaan perolehan adalah berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.
- 1.4 Bagi memastikan penetapan kadar bayaran kepada golongan sasaran dan perolehan perkhidmatan kepakaran daripada individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi Kerajaan dapat dilaksanakan dengan teratur serta meningkatkan produktiviti sektor awam, pekeling ini dikeluarkan sebagai sumber rujukan yang komprehensif kepada semua Agensi Kerajaan.

#### **2. Pemakaian Pekeling**

- 2.1 Pekeling ini terpakai kepada semua Agensi Kerajaan yang melaksanakan program rasmi Kerajaan melibatkan golongan sasaran dan keperluan perolehan perkhidmatan kepakaran individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam. Dengan penguatkuasaan pekeling ini, surat MOF bil. (24) dalam rujukan MOF.PAM.600-29/78/1 bertarikh 19 Ogos 2020 adalah terbatal.

2.2 Pekeliling ini TIDAK terpakai kepada:

2.2.1 Perolehan perunding di bawah PP/PK3; dan

2.2.2 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Oleh Setiausaha Akhbar Kepada Anggota Pentadbiran di bawah PP/PK7.14.

### 3. Takrifan

3.1. “Golongan sasaran” merujuk kepada orang awam yang mana penglibatannya menjadi sebahagian daripada objektif dalam penganjuran program rasmi Kerajaan seperti pelajar sekolah, petani, nelayan, orang kelainan upaya dan lain-lain penyertaan individu bukan pegawai awam sebagai sukarelawan dalam program rasmi Kerajaan.

3.2. “Perkhidmatan kepakaran” merujuk kepada perkhidmatan daripada individu khusus yang memiliki bakat, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang tertentu atau mempunyai pengiktirafan daripada badan yang berkaitan. Contohnya, tenaga kerja kreatif, artis, pakar budaya, penceramah, pancaragam, pengacara, *social media influencer* (SMI) dan lain-lain yang seumpama dengannya.

3.3. “Bukan pegawai awam” adalah ditafsirkan tidak melibatkan pegawai dalam mana-mana perkhidmatan awam sebagaimana diperuntukkan di bawah Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.

3.4. “Program rasmi Kerajaan” merangkumi:

3.4.1. “Majlis/acara rasmi Kerajaan” merujuk kepada mesyuarat/persidangan/konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa/ Kebangsaan/ Kementerian/ Jabatan, program meraikan pelawat iaitu orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Kerajaan, acara pelancaran atau perasmian serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh Kementerian/Jabatan;

3.4.2. “Latihan” adalah ditafsirkan sebagai proses perkongsian ilmu dan kemahiran bertujuan menambah pengetahuan, kompetensi dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan serta tuntutan semasa sesebuah organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/*retreat*, makmal (*lab*), seminar/taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/korporat/sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan; dan

- 3.4.3. Kempen atau program bertemu pelanggan oleh Agensi Kerajaan yang melibatkan penyertaan orang ramai.

#### 4. Kaedah Dan Had Nilai Pihak Berkuasa Melulus

- 4.1. Agensi dibenarkan untuk menetapkan kadar kepada golongan sasaran dan melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kepakaran individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi Kerajaan mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

Bil	Had Nilai Perbelanjaan*	Pihak Berkuasa Melulus (PBM)
i	Sehingga RM20 ribu	Pegawai Pengawal/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.
ii	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga.
iii	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi (tanpa had nilai)

\* Jumlah keseluruhan perbelanjaan melibatkan kadar perkhidmatan, pembelian hadiah berbentuk barangan, pemberian wang tunai, bayaran/ tuntutan perjalanan /pengangkutan, bayaran makan minum, penginapan dan lain-lain yang terlibat bagi bayaran kepada bukan pegawai awam tersebut dalam program rasmi Kerajaan.

#### 5. Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan

- 5.1. Golongan Sasar  
Dikecualikan.
- 5.2. Individu/Kumpulan tanpa naungan syarikat (*freelancer*)  
Dikecualikan.
- 5.3. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan  
Perlu berdaftar dengan MOF.
- 5.4. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan  
Dikecualikan.

## 6. Syarat Perolehan

- 6.1. Peruntukan telah diluluskan dan mencukupi.
- 6.2. Pematuhan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.
- 6.3. Pematuhan PP/PB3.1 dan memastikan perbelanjaan dibuat secara berhemah.
- 6.4. Perolehan ini adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].
- 6.5. Pelaksanaan PROTEGE adalah sebagaimana ketetapan dalam PP/PK1 kecuali bagi golongan sasaran, sekiranya mencapai nilai ambang RM10 juta di bawah kategori Sektor Lain.

## 7. Jawatankuasa Penilaian

- 7.1. Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai kadar bayaran kepada golongan sasaran dan perolehan perkhidmatan bukan pegawai awam. Keahlian Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada:
  - 7.1.1. pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf;
  - 7.1.2. pegawai yang mempunyai pengalaman atau pengetahuan asas mengenai perolehan; dan
  - 7.1.3. pegawai yang berpengalaman dan boleh memberi input/pandangan dalam mendapatkan perkhidmatan setara atau jika tiada di Agensi, boleh dilantik daripada Agensi lain.
- 7.2. Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
  - 7.2.1. Memastikan semua permohonan hendaklah dibawa ke jawatankuasa ini terlebih dahulu untuk penilaian dan perakuan kepada PBM;
  - 7.2.2. Membuat penilaian dan memperaku cadangan kadar bayaran, pelantikan dan jumlah kos keseluruhan bayaran bagi program yang terlibat kepada PBM;

- 7.2.3. Kajian pasaran dan rundingan harga sepertimana dalam PP/PK7.15 dan PP/PK7.16 adalah dikecualikan. Namun jawatankuasa perlu sedaya upaya membuat perbandingan harga di pasaran bagi memastikan kadar yang dikenakan adalah berpatutan. Rujukan boleh dibuat kepada Kementerian/Jabatan yang mempunyai pengalaman dalam mendapatkan perkhidmatan yang setara sebagai penanda aras kepada kadar bayaran yang dinilai; dan
- 7.2.4. Memastikan syarat perolehan seperti di perenggan 6 dipatuhi.

## **8. Pesanan Kerajaan**

### **8.1. Golongan Sasar**

- 8.1.1. Pengeluaran Pesanan Kerajaan dikecualikan tanpa had nilai.
- 8.1.2. Bayaran boleh dibuat secara terus kepada golongan sasaran berdasarkan kadar yang telah diluluskan oleh PBM dalam tempoh 14 hari selepas perkhidmatan selesai.

### **8.2. Individu/Kumpulan tanpa naungan syarikat (*freelancer*)**

- 8.2.1. Pengeluaran Pesanan Kerajaan dikecualikan bagi perbelanjaan sehingga RM20 ribu.
- 8.2.2. Bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMAS dalam tempoh 14 hari selepas invois lengkap diterima.

### **8.3. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan yang berdaftar dengan MOF**

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan melalui sistem ePerolehan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(e) bagi perbelanjaan sehingga RM20 ribu.

### **8.4. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan**

- 8.4.1. Pengeluaran Pesanan Kerajaan dikecualikan bagi perbelanjaan sehingga RM20 ribu.

- 8.4.2. Bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMAS dalam tempoh 14 hari selepas invois lengkap diterima.

## 9. Surat Setuju Terima

### 9.1. Individu/Kumpulan tanpa naungan syarikat (freelancer)

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima secara manual berdasarkan format di PP/PK4.2 bagi perbelanjaan melebihi RM20 ribu.

### 9.2. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan yang berdaftar dengan MOF

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima melalui sistem ePerolehan bagi perbelanjaan melebihi RM20 ribu.

### 9.3. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan

Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima secara manual berdasarkan format di PP/PK4.2 bagi perbelanjaan melebihi RM20 ribu.

## 10. Bon Pelaksanaan

- 10.1. Pengecualian daripada mengenakan Bon Pelaksanaan diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

## 11. Dokumen Perjanjian

- 11.1. Pengecualian daripada mengadakan dokumen perjanjian diberikan bagi perolehan ini. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima.

## 12. Tanggungjawab Pegawai Pengawal

- 12.1. Memastikan pematuhan peraturan yang ditetapkan di dalam pekeliling ini.
- 12.2. Mewujudkan kawalan dalaman bagi menetapkan kadar perbelanjaan yang melibatkan bukan pegawai awam untuk memastikan perkara berikut dipatuhi:



- 12.2.1. Tiada penompokan kuasa selaras dengan Akta SPRM 2009;
  - 12.2.2. Perlu ada elemen semak dan imbang dalam menentukan kadar;
  - 12.2.3. Mengelakkan pembaziran melalui prinsip nilai faedah terbaik; dan
  - 12.2.4. Prinsip integriti dipatuhi.
- 12.3. Sebarang permohonan dan pengecualian berhubung perkara di Perenggan 4 hingga 9 pekeling ini hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan.
- 12.4. Laporan kelulusan kadar perlu disediakan secara berkala bagi setiap suku tahun (31 Mac, 30 Jun, 30 September dan 31 Disember) berdasarkan format di **Lampiran 1**. Laporan ini perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada 15 haribulan bulan berikutnya kepada :

Unit Pendahuluan, Kadar Hasil dan Perbelanjaan  
Seksyen Wang Awam 1, Bahagian Pengurusan Aset Awam  
Aras 4, Blok Selatan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62592 PUTRAJAYA**

### **13. Tarikh Kuat Kuasa**

- 13.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai 15 Januari 2021.

# LAMPIRAN

**LAPORAN KELULUSAN KADAR BUKAN PENJAWAT AWAM YANG  
TERLIBAT DALAM PROGRAM RASMI KERAJAAN**

**TARIKH LAPORAN : 31 MAC/30 JUN/30 SEPTEMBER/31 DISEMBER**

**KEMENTERIAN :**

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Kelulusan Kadar Bukan Penjawat Awam</b>
1.	<p><b>Contoh 1:</b></p> <p>Program : Kembara Puisi Peringkat Negeri</p> <p>Tarikh Kelulusan: Oktober 2020</p>	<p><b>Contoh :</b></p> <p>Kadar Hadiah</p> <p>Tempat Pertama : RM1,000 Tempat Kedua : RM800 Tempat Ketiga : RM500</p> <p>Juri (bukan penjawat awam) : RM300/orang</p> <p>Makan Minum : RM15/orang</p>
2.	<p><b>Contoh 2:</b></p> <p>Program: Konsert Orkestra Tradisional</p>	<p><b>Contoh :</b></p> <p>Bayaran Artis:</p> <p>Artis A : RM7,000/orang Artis B : RM7,000/orang</p> <p>Bayaran Pemain Muzik: RM2,000/orang</p>
3.		
4.		
5.		