



KEMENTERIAN KEWANGAN
MALAYSIA

PROSEDUR SEMAKAN DOMESTIK *(Domestic Review Procedure (DRP))*

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA



TAKLIMAT DRP:

1

OBLIGASI KERAJAAN DALAM PERJANJIAN CPTPP

2

STRUKTUR MEKANISME DRP

3

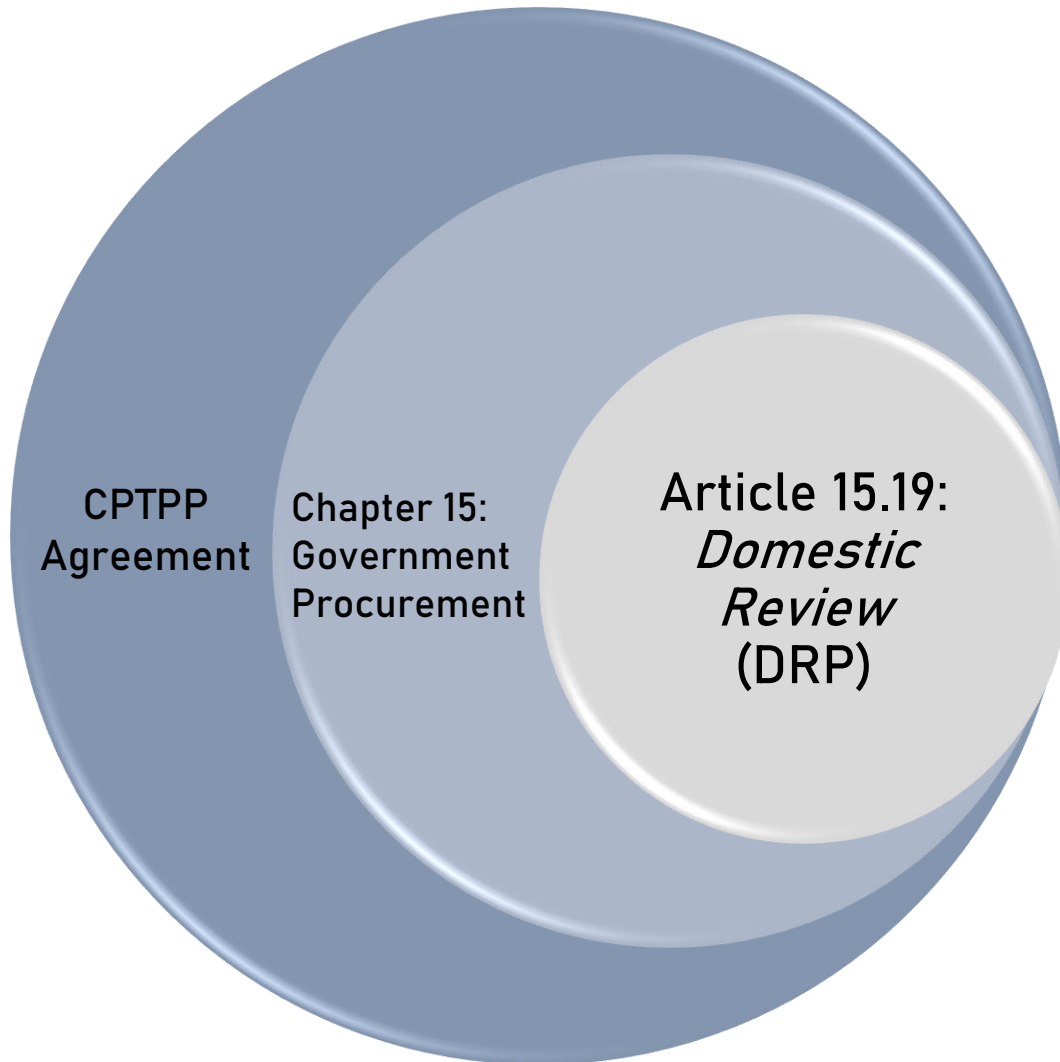
**MEKANISME PENGURUSAN ADUAN BERKAITAN
PEROLEHAN KERAJAAN (DRP)**

4

**PK2.1 PERENGGAN 11: PENGURUSAN ADUAN/BANTAHAN
MENGENAI PEROLEHAN KERAJAAN**

5

GARIS PANDUAN KEPADA KEMENTERIAN/ AGENSI



- Artikel 15.19: setiap negara anggota mempunyai obligasi untuk melaksanakan pengurusan aduan atau bantahan berkaitan perolehan kerajaan yang dikenali sebagai *Domestic Review Procedure* (DRP).
- setiap negara hendaklah menubuhkan sekurang-kurangnya:

“**satu badan berkuasa (*review authority*) yang adil sama ada secara pentadbiran atau kehakiman yang akan mempertimbangkan sebarang aduan atau bantahan ke atas perolehan daripada syarikat tempatan atau syarikat negara ahli CPTPP**”

Secara Pentadbiran



Punca Kuasa

- Akta Tatacara Kewangan 1957
- Arahan Perbendaharaan (AP166.2)
- Pekeliling Perbendaharaan (PK2.1(11))



Panel Semakan (*Review Body*)

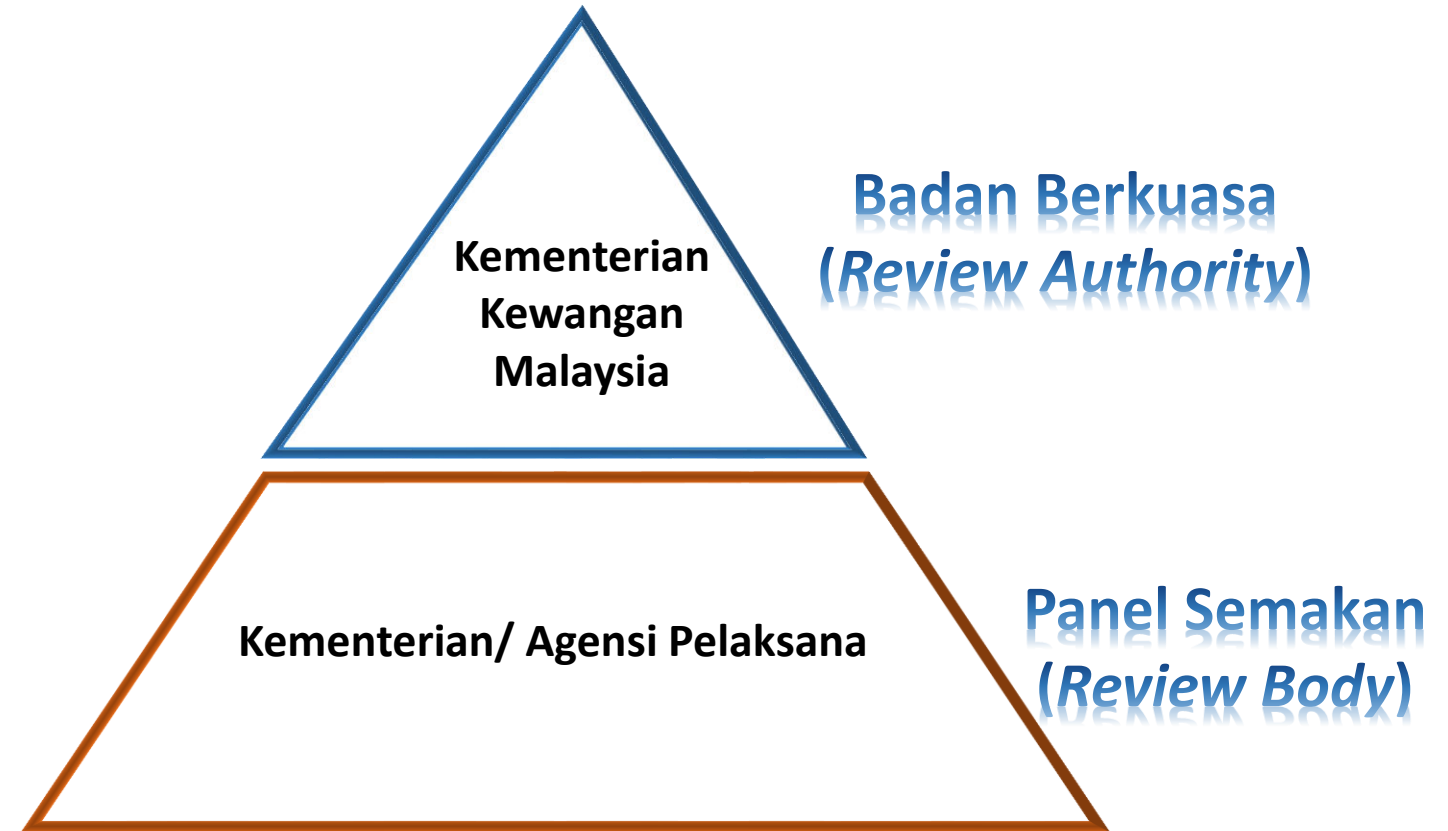
Kementerian/ Agensi yang melaksanakan perolehan



Badan Berkuasa (*Review Authority*)

Badan/ Jawatankuasa Khas yang bebas dari proses perolehan dan bertanggungjawab untuk membuat semakan dan mempertimbang aduan yang dikemukakan oleh pembekal.

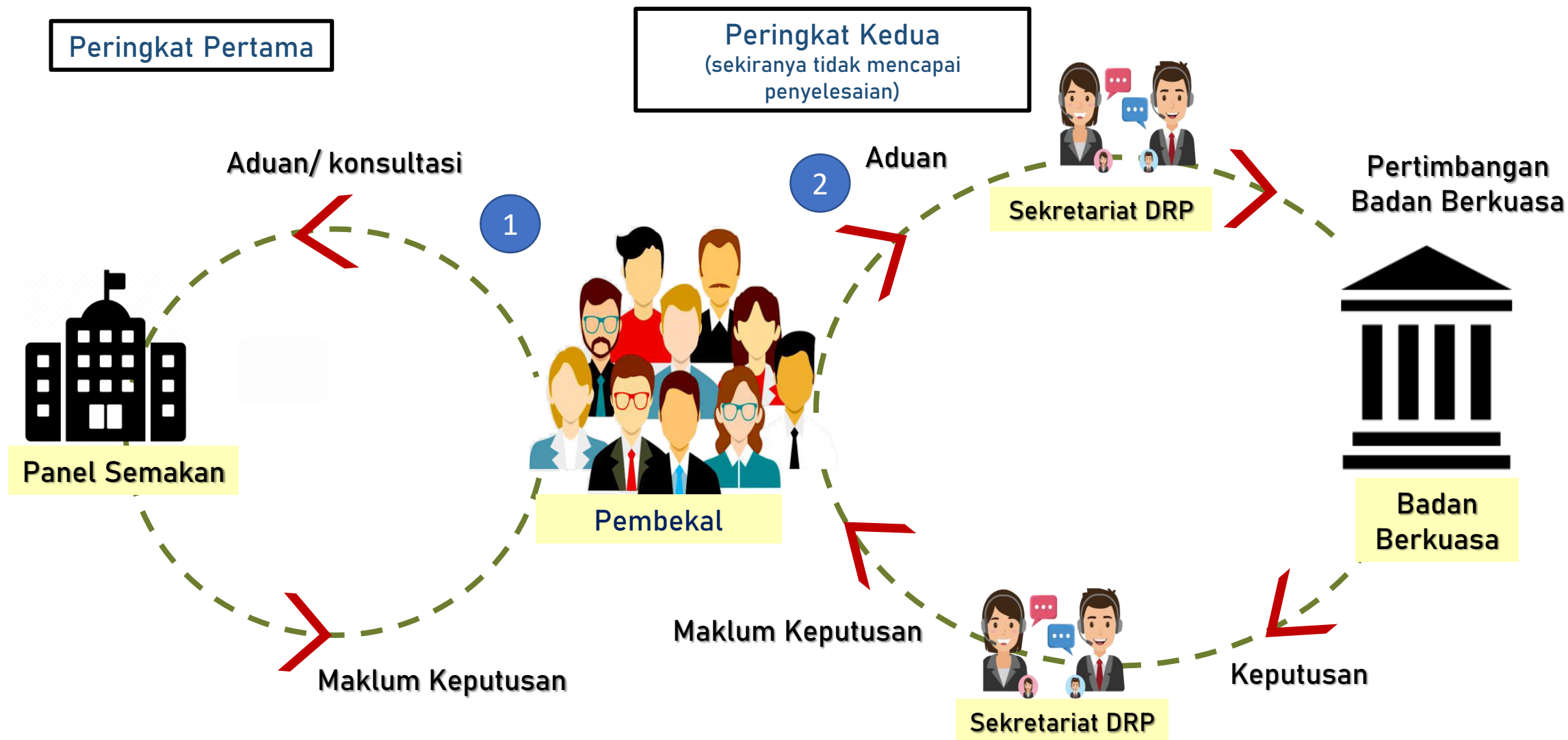




Tempoh percubaan pelaksanaan DRP:

- 1 – 3 tahun, bermula dari tarikh ratifikasi perjanjian

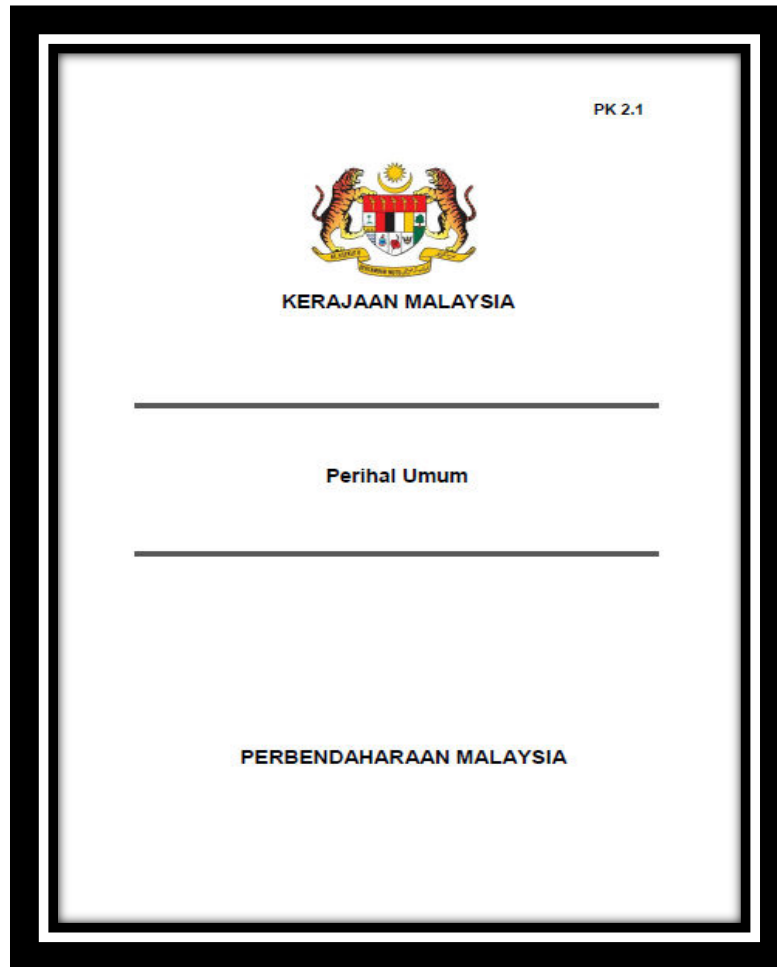
MEKANISME PENGURUSAN ADUAN BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN (DRP)



Tempoh percubaan pelaksanaan DRP:

- 1 – 3 tahun, bermula dari tarikh ratifikasi perjanjian

PK2.1 PERENGKAN 11: PENGURUSAN ADUAN/BANTAHAN MENGENAI PEROLEHAN KERAJAAN



Merangkumi **7 sub tajuk:**

- ☐ Tatacara Semakan Domestik
- ☐ Penubuhan Panel Semakan (*Review Body*) di Peringkat Kementerian/ Agensi
- ☐ Badan Berkuasa (*Review Authority*)
- ☐ Aduan/ Bantahan
- ☐ Tindakan Interim (*Interim Measures*)
- ☐ Keputusan Aduan
- ☐ Pelaporan Aduan

PK2.1 PERENGGAN 11: PENGURUSAN ADUAN/ BANTAHAN MENGENAI PEROLEHAN KERAJAAN

PEROLEHAN TIDAK TERTAKLUK

DIKEKALKAN

Bantahan Ke Atas Spesifikasi Tender Yang Menjurus
Kepada Sesuatu Jenama

+

PINDAAN TATACARA

Tempoh bantahan – **10 hari**

Keanggotaan Jawatankuasa: **Pengerusi (wakil agensi) + 2 wakil ahli lain yang berpengetahuan dan berpengalaman dalam bidang berkaitan**

PEROLEHAN TERTAKLUK

ELEMEN BAHARU

Panel Semakan	Badan Berkuasa	Aduan dan skop	Tempoh aduan (10 hari)
Saluran aduan	Tindakan Interim	Sijil Perolehan Demi Kepentingan Awam (PPIC)	Jawatankuasa Siasatan
Keputusan aduan	Manual Pengurusan Aduan	Laporan Status Aduan	

GARIS PANDUAN KEPADA KEMENTERIAN/ AGENSI

LAMPIRAN 4



KERAJAAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PENGURUSAN ADUAN
BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN

PERBENDAHARAAN MALAYSIA



PELANTIKAN PANEL SEMAKAN



Pegawai Pengawal



Panel Semakan

PERANAN PANEL SEMAKAN



- ✓ menerima aduan dan menyelaras siasatan;
- ✓ menjawab aduan yang dikemukakan oleh pengadu secara bertulis;
- ✓ menyediakan maklumat aduan yang diperlukan oleh Badan Berkuasa ; dan
- ✓ menyelaras tindakan pembetulan (jika berkaitan) di peringkat Agensi.

PIHAK YANG BOLEH KEMUKA ADUAN

1. **pembekal berdaftar** dengan **MoF** atau **CIDB** yang **berminat untuk terlibat** dalam perolehan yang sedang dipelawa
2. **pembekal yang terlibat** dalam perolehan yang sedang dipelawa



SKOP ADUAN (PERINGKAT PRA KONTRAK)

1. Proses pengiklanan
2. Keputusan pemilihan pembekal oleh Pihak Berkuasa Melulus (PBM)
3. Tarikh maklum balas debriefing disampaikan kepada petender (jika ada)

SALURAN ADUAN



[feedbackdrp@\[domainkementerian\].gov.my](mailto:feedbackdrp@[domainkementerian].gov.my)

TARIKH ASAS ADUAN DIKETAHUI

- ✓ tarikh iklan tender;
- ✓ tarikh pemakluman keputusan tender dalam portal MyPROCUREMENT; atau
- ✓ tarikh *debriefing* kepada pembekal (jika ada).

TEMPOH ADUAN

10 hari dari tarikh asas aduan diketahui

JAWATANKUASA SIASATAN

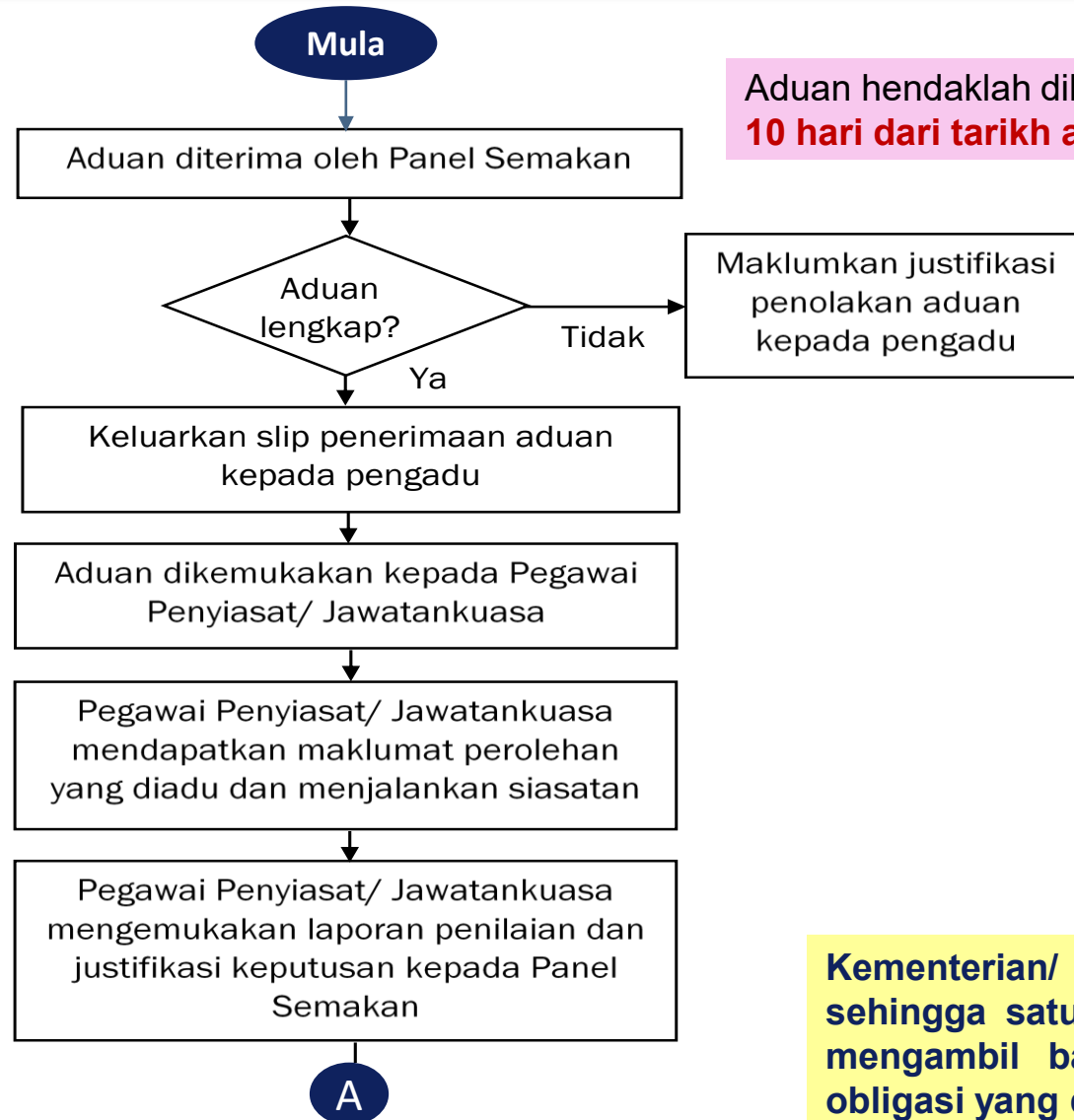


Pelantikan boleh dibuat oleh Ketua Jabatan atau Setiausaha Bahagian Perolehan, Kementerian/ Agensi

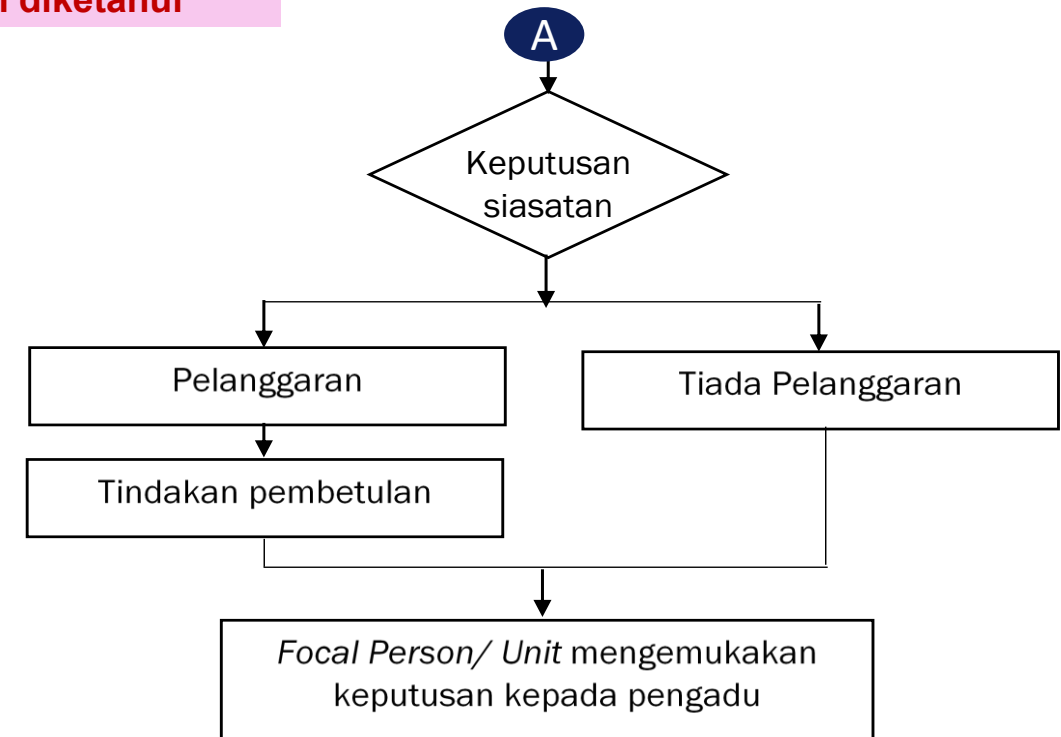
PERANAN PEGAWAI/ JAWATANKUASA SIASATAN

- ✓ menjalankan siasatan terhadap aduan yang diterima; dan
- ✓ menyediakan maklum balas berhubung hasil siasatan kepada Panel Semakan

PROSES PENGURUSAN ADUAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN/ AGENSI



Aduan hendaklah dikemukakan dalam tempoh **10 hari dari tarikh asas aduan diketahui**



Kementerian/ Agensi perlu mengambil **tindakan interim** yang bersesuaian sehingga satu penyelesaian dicapai bagi melindungi peluang pengadu untuk mengambil bahagian dalam perolehan dan memastikan Agensi mematuhi obligasi yang ditetapkan

KEPUTUSAN ADUAN



Panel Semakan hendaklah memberi penjelasan terhadap aduan secara bertulis kepada pembekal.

TINDAKAN SELEPAS KEPUTUSAN ADUAN DIKELUARKAN/ TINDAKAN PEMBETULAN (JIKA ADA):

1

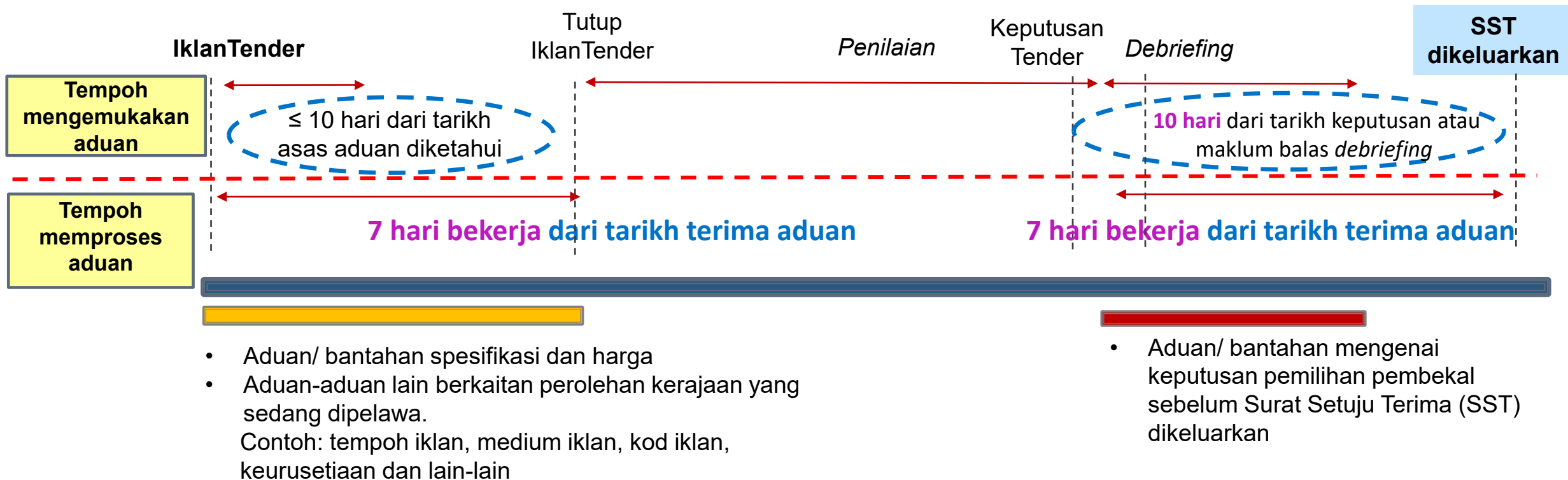
Sekiranya aduan didapati berasas, tender tersebut hendaklah dibatalkan, ditender atau dinilai semula dan perlu diputuskan di peringkat Lembaga Perolehan.

2

Jika aduan tidak berasas, proses perolehan boleh diteruskan mengikut tatacara perolehan yang berkuat kuasa.

ADUAN/ BANTAHAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN/ AGENSI (PANEL SEMAKAN)

GARIS MASA PROSES ADUAN/ BANTAHAN



TINDAKAN INTERIM

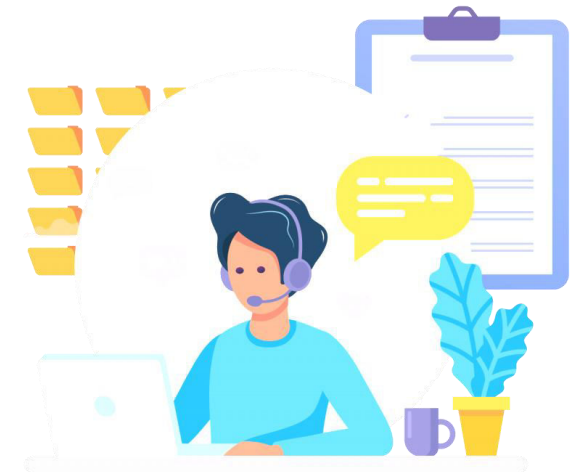
- ❖ **Tindakan interim** boleh meliputi penangguhan proses perolehan, pemanjangan tempoh iklan, penangguhan pengeluaran SST atau tindakan interim lain yang bersesuaian
- ❖ **Pelanjutan tempoh sah laku** tawaran tender hendaklah dibuat sebelum tarikh tempoh sah laku asal tamat dengan kelulusan Pengerusi Lembaga Perolehan Agensi (sekiranya perlu)

SIJIL PEROLEHAN DEMI KEPENTINGAN AWAM (PPIC)

- Dikeluarkan sekiranya **penangguhan proses perolehan boleh menjejaskan kepentingan awam**
- PPIC perlu dikeluarkan oleh **entiti perolehan dengan kelulusan Lembaga Perolehan** dan sesalinan kepada BPK, MoF

Bagi pengurusan aduan berkaitan perolehan di bawah FTA, siasatan aduan adalah tidak termasuk skop berikut:

- ☐ **aduan yang melibatkan perolehan yang telah selesai;**
- ☐ **aduan berkaitan pentadbiran kontrak iaitu selepas SST dikeluarkan kepada pembekal yang berjaya;**
- ☐ **aduan yang turut dikemukakan ke badan kehakiman untuk siasatan; dan**
- ☐ **aduan berkaitan rasuah/ integriti bagi perolehan di bawah FTA hendaklah dikemukakan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)/ Unit Integriti Agensi/ Agensi Penguatkuasa yang lain untuk tindakan siasatan**



MANUAL PENGURUSAN ADUAN

Manual Pengurusan Aduan merangkumi:

- ⊗ peranan dan pelantikan Panel Semakan;
- ⊗ peranan dan pelantikan Pegawai Penyiasat/ Jawatankuasa;
- ⊗ proses konsultasi;
- ⊗ prosedur/ kaedah siasatan;
- ⊗ carta alir pengurusan aduan;
- ⊗ norma kerja; dan
- ⊗ lain-lain prosedur/ garis panduan yang bersesuaian

LAPORAN PEMANTAUAN ADUAN

Laporan Pemantauan Aduan berkaitan Perolehan Kerajaan perlu dikemukakan kepada BPK, MoF pada **setiap suku tahun**.



SENARAI SEMAK



- ☐ Penubuhan Panel Semakan oleh Pegawai Pengawal
- ☐ Menyediakan Manual Pengurusan Aduan Perolehan Kerajaan untuk panduan Panel Semakan dan Pegawai/ Jawatankuasa Siasatan
- ☐ Menyediakan e-mel penyaluran aduan khusus bagi perolehan yang tertakluk kepada FTA
- ☐ Pelantikan Pegawai atau penubuhan Jawatankuasa Siasatan Bagi Menyasat Aduan
- ☐ Melaksanakan pengurusan aduan perolehan FTA sebagaimana yang digariskan dalam PK 2.1
- ☐ Mengemukakan laporan pemantauan aduan sehingga 30hb setiap suku tahun kepada MoF secara berkala



KEMENTERIAN KEWANGAN
MALAYSIA

SEKIAN, TERIMA KASIH

