

LAMPIRAN D

**FORMAT SURAT PELANTIKAN
PASUKAN PEMANTAU TERMA KONTRAK**



(NAMA DAN ALAMAT JABATAN/AGENSI)

Telefon :
Faks :

Rujukan :
Tarikh :

YBhg. Tan Sri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI PASUKAN PEMANTAU TERMA KONTRAK BAGI
PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN DI BAWAH KEMENTERIAN DALAM
NEGERI**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa YBhg. Tan Sri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Dr./ Tuan/ Puan seperti nama di **Senarai Edaran** adalah dilantik sebagai Pasukan Pemantau Terma Kontrak Bagi Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan di Bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN) bagi tempoh tiga (3) tahun mulai dari tarikh surat ini. Pelantikan ini adalah selaras dengan Tatacara Pasukan Pemantau Terma Kontrak Bagi Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan di Bawah KDN yang dikeluarkan oleh Bahagian Audit Dalam, KDN yang disertakan dan terma rujukan seperti di **Lampiran**.

3. Diharap YBhg. Tan Sri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan dapat menjalankan tanggungjawab yang diamanahkan dengan penuh komitmen dan berintegriti. Kerjasama dan perhatian yang diberikan berhubung perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(KETUA SETIAUSAHA / KETUA PENGARAH)
Kementerian Dalam Negeri / Jabatan / Agensi

**FORMAT SURAT PELANTIKAN (Samb..)
PASUKAN PEMANTAU TERMA KONTRAK**

**TERMA RUJUKAN
PASUKAN PEMANTAU TERMA KONTRAK**

1. TUJUAN

1.1. Terma rujukan ini bertujuan untuk menerangkan berkaitan fungsi Pasukan Pemantau Terma Kontrak (PPTK) yang ditubuhkan selaras dengan Tatacara Pasukan Pemantau Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan Di Bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN).

2. OBJEKTIF

2.1. Objektif pasukan ini diwujudkan adalah bagi memastikan tindakan sewajarnya diambil segera terhadap ketidakpatuhan terma kontrak oleh pihak syarikat/pembekal supaya kepentingan Kerajaan terjamin.

3. KEAHLIAN

3.1. Pasukan Pemantau Terma Kontrak terdiri seperti berikut:

- i. Pengerusi : Setiausaha Bahagian / Ketua Polis Negeri / Pengarah / Timbalan Ketua Polis Negeri / Timbalan Pengarah
- iii. Ahli : Sekurang-kurangnya dua (2) pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional. Sekiranya ketiadaan/kekurangan pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional, boleh melantik seorang pegawai daripada Kumpulan Sokongan dengan sekurang-kurangnya Gred 29 ke atas.
- iii. Urus Setia : Bahagian/Unit yang menguruskan perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan

3.2. Tempoh lantikan adalah untuk tempoh tiga (3) tahun.

FORMAT SURAT PELANTIKAN (Samb..) PASUKAN PEMANTAU TERMA KONTRAK

4. PERANAN

- 4.1. PPTK hendaklah membuat pemeriksaan/pengelesen setiap suku tahun terhadap **semua atau maksimum lima (5) kontrak** perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan di bawah Bahagian/PTJ masing-masing. Semakan hendaklah dilaksanakan terhadap arahan pembayaran yang telah dibayar dalam suku tahun berkenaan bagi kontrak-kontrak tersebut beserta semua dokumen sokongan termasuk pengelesen oleh pengguna. Ini bertujuan untuk memastikan terma-terma kontrak dipatuhi oleh syarikat/pembekal yang telah dilantik.
- 4.2. PPTK hendaklah **melaporkan segera** ketidakpatuhan yang telah dikenalpasti sama ada penalti atau denda untuk diambil tindakan oleh pengurus/pentadbir kontrak mengikut kaedah dan klausa kontrak yang ditetapkan.

5. PELAPORAN

- 5.1. PPTK hendaklah melengkapkan **Senarai Semak Pasukan Pemantau Terma Kontrak** dan **Laporan Pemantauan Terma Kontrak** bagi pemantauan yang dilaksanakan setiap suku tahun seperti format di dalam Tatacara Pasukan Pemantau Kontrak Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan Di Bawah KDN kepada Urusetia JPKA peringkat PTJ yang terlibat dan seterusnya dikemukakan kepada JPKA peringkat Ibu Pejabat Jabatan/Agensi.