



MEMO
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Ruj Kami: JPK 100-30/18 (4\)

Tarikh: 01 Jun 2016

PERKARA	ARAHAN PENTADBIRAN BIL. 1 TAHUN 2016: TATACARA TEMPAHAN MAKAN MINUM UNTUK MESYUARAT/BENGGEL DI JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN	
KEPADA	Semua Pegawai/Kakitangan	SALINAN: KP TKP(O) TKP(P) P (Bahagian) KPP(Kew)
DARIPADA	Pengarah (KPSM)	

YBrs. Dr./Tuan/Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan Arahan Pentadbiran Ketua Pengarah JPK Bil. 1 Tahun 2014, rujukan **JPK 100-30/18 (35)** bertarikh **31 Mac 2014** seperti Lampiran adalah berkaitan.

2. Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan **PB 3.3, Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan**, Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia melalui keputusan Mesyuarat Bahagian KPSM pada 27 Mei 2016 telah memutuskan ketetapan seperti berikut:

- 2.1 Segala permohonan tempahan makan/minum untuk mesyuarat/bengkel di JPK, hendaklah dikemukakan kepada Seksyen Khidmat Pengurusan dalam tempoh **tiga (3) hari** sebelum tarikh mesyuarat/bengkel diadakan dengan menggunakan Borang Tempahan beserta salinan surat/memo panggilan mesyuarat/bengkel;

- 2.2 Permohonan tempahan yang lewat diterima atau bersifat '*adhoc*', Seksyen ini hanya akan menyediakan air kotak atau air mineral beserta biskut sahaja. Tuntutan perbelanjaan melalui panjar wang runcit (*petty cash*) adalah **tidak dibenarkan**.
- 2.3 Tempahan makanan tengahari hanya boleh dibuat apabila mesyuarat dihadiri oleh Pengurusan Tertinggi Jabatan atau Kementerian atau agensi luar sahaja.
- 2.4 Semua permohonan tempahan makan/minum mestilah melalui pegawai yang bertanggungjawab menguruskan permohonan seperti berikut:

2.4.1 Encik Mohd Irrahady Bin Rubani
Ketua Pembantu Tadbir (T)
No. Tel: 03-8886 5514
Email: irrahady@mohr.gov.my

2.4.2 Puan Roslinda Binti Jali
Pembantu Tadbir (Am)
No. Tel: 03-8886 5510
Email: roslinda.j@mohr.gov.my

3. Arahan Pentadbiran ini berkuatkuasa dari tarikh ia dikeluarkan.
4. Kerjasama dan perhatian daripada YBrs. Dr./Tuan/Puan dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

'Pekerja Berkemahiran Penggerak Ekonomi'



(SAPINAH BINTI YUSOFF)

Ruj: JPK 100-30/18 (35)



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**ARAHAN PENTADBIRAN KETUA PENGARAH
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
BILANGAN 1 TAHUN 2014**

TATACARA TEMPAHAN MAKANAN SEMASA MESYUARAT/BENGGEL

TUJUAN

Arahan Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada pegawai dan kakitangan Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK) mengenai tatacara tempahan makanan semasa mesyuarat/bengkel selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 2014 mengenai Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemah Bagi Mengurangkan Perbelanjaan Awam.

LATAR BELAKANG

Selaras dengan keputusan Kerajaan yang diumumkan oleh YAB Perdana Menteri pada 30 Disember 2013 untuk melaksanakan 11 langkah bagi mengurangkan perbelanjaan sektor awam bermula 1 Januari 2014 dalam usaha untuk mengamalkan perbelanjaan yang lebih berhemah pada tahun 2014. Sehubungan itu, Jabatan ini telah mengambil inisiatif untuk mengeluarkan garis panduan yang boleh digunakan oleh semua bahagian sebagai panduan dalam urusan tempahan makanan dan minuman semasa mesyuarat/bengkel yang dilaksanakan di peringkat Jabatan.

TATACARA TEMPAHAN MAKANAN

1. Setiap tempahan makanan hendaklah dibuat melalui Unit Khidmat Pengurusan Jabatan dengan mengisi borang tempahan makanan yang disediakan. Keutamaan haruslah diberikan kepada pegawai/kakitangan yang telah membuat tempahan lebih awal.
2. Setiap borang tempahan hendaklah disertakan salinan surat/memo panggilan mesyuarat, bengkel, dan lain-lain supaya setiap tempahan adalah berdasarkan **urusan rasmi**, serta perlu disahkan oleh Pengarah Bahagian.
3. Bagi mesyuarat yang berkapasiti melebihi 15 orang, tempahan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya tiga hari sebelum mesyuarat/bengkel.
4. Bagi mesyuarat yang berkapasiti kurang dari 15 orang, tempahan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sehari sebelum mesyuarat/bengkel.
5. Sekiranya tempahan makanan yang dibuat pada hari yang sama, Jabatan melalui Unit Khidmat Pengurusan hanya akan menyediakan **minuman sahaja**.
6. Untuk tempahan makanan, panduan dibawah adalah digunapakai:

MESYUARAT/BENGGEL	TEMPAHAN MAKANAN	HARGA BARU	HARGA LAMA
8.00 pagi – 1.00 petang	Makan Pagi Sahaja	RM6.00	RM 8.00
8.00 pagi – 5.00 petang	Minum Pagi / Makan Tengahari / Minum Petang	RM25.00	RM 28.00
2.00 petang – 5.00 petang	Minum Petang	RM6.00	RM 8.00

7. Kadar di atas adalah terpakai bagi mesyuarat/bengkel yang dihadiri oleh pegawai dan kakitangan Jabatan atau agensi luar.
8. Sekiranya mesyuarat/bengkel yang diadakan dihadiri oleh Pengurusan Tertinggi Jabatan atau Kementerian kadar tempahan makanan adalah mengikut kelayakan Kumpulan tersebut.

9. Unit Khidmat Pengurusan adalah bertanggungjawab untuk memilih dan melantik syarikat pembekal bagi perkhidmatan membekal makanan dan minuman dengan memberi keutamaan kepada syarikat yang berdaftar dibawah Kementerian Kewangan dalam kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam).
10. Pembatalan tempahan makanan perlu dikemukakan sekurang-kurangnya sehari sebelum hari mesyuarat/bengkel kepada Unit Khidmat Pengurusan. Sekiranya pembatalan tempahan dibuat pada hari yang sama, justifikasi secara bertulis perlu dikemukakan kepada Unit Khidmat Pengurusan bagi tujuan pemantauan dan mengelakkan pembaziran.
11. Unit Khidmat Pengurusan juga bertanggungjawab memastikan Kajian Pasaran dibuat terlebih dahulu bagi mendapatkan tawaran yang paling menguntungkan dan tidak hanya tertumpu kepada satu syarikat penyediaan perkhidmatan sahaja dan memberi peluang kepada syarikat-syarikat lain menyertai perolehan tersebut.
12. Unit Khidmat Pengurusan juga bertanggungjawab memastikan syarikat pembekal yang telah dilantik dapat memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan memberikan perkhidmatan yang memuaskan.

PEMATUHAN ARAHAN

Semua pegawai dan kakitangan Jabatan Pembangunan Kemahiran mestilah mematuhi Arahan yang telah ditetapkan bagi memastikan kelancaran urusan pentadbiran Jabatan.

TARIKH BERKUATKUASA

Arahan Pentadbiran ini berkuatkuasa mulai **1 April 2014**.



(DATUK DR. PANG CHAU LEONG)

Ketua Pengarah

Jabatan Pembangunan Kemahiran

Tarikh: 31 Mac 2014