KETUA SETIAUSAHA
(SECRETARY GENERAL)
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
(MINISTRY OF RURAL DEVELOPMENT)
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana,
Presint 4, 62100 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8891 2051
Faks : 03-8888 2302
Web : http://www.rurallink.gov.my

Semua Timbalan Ketua Setiausaha
Semua Setiausaha Bahagian
Semua Ketua Unit
Pengarah Pejabat KPLB Negeri
Pengarah INFRA

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
BILANGAN 2 TAHUN 2018

ARAHAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS PEROLEHAN KEPADA PEGAWAI-PEGAWAI KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB) (IBU PEJABAT, PEJABAT KPLB NEGERI DAN INFRA)

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk mengemaskini Arahan Malaksanakan Tugas-Tugas Perolehan kepada Pegawai-Pegawai di KPLB.

2. LATAR BELAKANG

2.1. Mengikut Seksyen 15A(2) Akta Tatacara Kewangan 1957 'tiap-tiap Pegawai Pengawal hendaklah, tertakluk kepada mana-mana undang-undang bertulis dan apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa kewangan di bawah Seksyen 4, menetapkan had mana kuasa-kuasa dan tugas-tugas yang diberi atau dikenakan ke atasnya boleh dijalankan atau dillaksanakan bagi pihaknya oleh mana-mana Pegawai Perakaunan di bawah kawalannya dan memberi arahan-arahan tertentu sebagaimana yang perlu untuk menjamin perjalanan atau perlaksanaan sempurna kuasa-kuasa dan tugas-tugas tersebut'.

2.2. Kementerian telah mengeluarkan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah Bilangan 1 Tahun 2018 (Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Perolehan Kepada Pegawai-Pegawai KKLW) bertarikh 22 Disember 2017. Pengemaskinian semula pelaksanaan tugas-tugas perolehan adalah selaras dengan peraturan kewangan terkini yang sedang berkuatkuasa mengikut perubahan semasa.

3. PENGECUALIAN DARIPADA PEMAKAIAN

3.1. Sebarang pengecualian daripada arahan yang ditetapkan oleh Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pengawal. Tindakan tatatertib boleh diambil ke atas mana-mana pegawai yang gagal mematuhi arahan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini.

4. KUATKUASA

4.1. Selaras dengan Seksyen 15A (2) Akta Tatacara Kewangan Bil. 61 Tahun 1957 (Semak Semula 1972), saya sebagai Pegawai Pengawal Kementerian Pembangunan Luar Bandar mengarahkan supaya tugas dan tanggungjawab kewangan khususnya yang berkaitan dengan perolehan Kerajaan dilaksanakan bagi pihak saya oleh pegawai-pegawai Kementerian Pembangunan Luar Bandar yang ditetapkan seperti di **Lampiran A.**

4.2. Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini berkuatkuasa serta-merta dari tarikh ianya diluluskan. Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling-pekeliling lain yang berkaitan.

5. PEMBATALAN

5.1. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini, Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah Bilangan 1 Tahun 2018 bertarikh 22 Disember 2017 (Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Perolehan Kepada Pegawai-Pegawai KKLW) adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

(DATO' DR. AHMAD JAILANI BIN MUHAMED YUNUS)

Tarikh : 13 Disember 2018

Lampiran A

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB) BILANGAN 2 TAHUN 2018

ARAHAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS PEROLEHAN KEPADA PEGAWAI-PEGAWAI KPLB (IBU PEJABAT, PEJABAT KPLB NEGERI DAN INFRA)

1. IBU PEJABAT

1.1 Lembaga Perolehan Kementerian

1.1.1 Lembaga Perolehan KPLB (termasuk KEMAS dan INFRA)

[Arahan Perbendaharaan 192.2] [1PP/PK 2.1]

Pengerusi : Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Setiausaha

Ahli :
a) Wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan);
b) Ketua Pengarah Jabatan Kerja Raya/ wakil

Urus Setia : Bahagian Perolehan, KPLB

1.2 Jawatankuasa Sebut Harga A Ibu Pejabat KPLB

[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar)

Pengerusi Ganti: Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Ahli :
a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ Wakil
b) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset / Wakil
c) Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan / Wakil
d) *Wakil Ketua Pengarah JKR
e) **Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil

Urus Setia : Bahagian Perolehan, KPLB

Nota:

i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. *Wakil Ketua Pengarah JKR (Wajib) bagi perolehan perkhidmatan perunding.
iii. **Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil dijemput hadir sekiranya terdapat kertas pertimbangan yang melibatkan peruntukan Belanja Mengurus.

1.3 Jawatankuasa Sebut Harga B Ibu Pejabat KPLB

[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Perolehan
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset / Wakil b) Setiausaha Bahagian Kewangan / Wakil c) Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia / Wakil
Urus setia	:	Bahagian Perolehan, KPLB

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi

1.4 Jawatankuasa Penilaian Perunding Kajian Bukan Fizikal

[1PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Perancangan Strategik
Ahli	:	a) Pengarah INFRA / Wakil b) Setiausaha Bahagian Perancangan Strategik / Wakil c) Setiausaha Bahagian Perolehan / Wakil d) Setiausaha Bahagian Komuditi Desa/ Wakil e) *Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Setiausaha Bahagian Kewangan / Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Bagi projek-projek kajian/pembangunan ICT, kehadiran wakil daripada MAMPU dari kumpulan P&P (Skim perkhidmatan F) adalah **diwajibkan.**

ii. *Kehadiran pegawai berdasarkan kepada jenis peruntukan yang digunakan (Mengurus/Pembangunan)

1.5 Jawatankuasa Penilaian Perunding Bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal

[1PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Pengerusi Ganti:		Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar)
Ahli	:	a) Wakil Ketua Pengarah Kerja Raya b) Setiausaha Bahagian Perolehan /wakil c) Setiausaha Bahagian Prasarana /wakil d) Setiausaha Bahagian/ wakil mana-mana projek yang berkaitan
Urus setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi.

1.6 Jawatankuasa Penilaian Perunding Kecil Bagi Perunding Kajian Bukan Fizikal

[1PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Ketua Penolong Setiausaha Bahagian Berkenaan
Ahli	:	a) Penolong Setiausaha Bahagian Perancangan Strategik b) Penolong Setiausaha Bahagian Komuditi Desa c) Penolong Setiausaha Bahagian Perolehan
Urus setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Keputusan JPP Kecil perlu dibentang dalam JPP Induk untuk kelulusan.
ii. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.7 Jawatankuasa Penilaian Perunding Kecil Bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal

[1PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Jurutera/Juru Ukur Bahan/Arkitek
Ahli	:	a) Penolong Jurutera Awam b) Penolong Jurutera Elektrik/Mekanikal c) Penolong Juru Ukur Bahan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Keputusan JPP Kecil perlu dibentang dalam JPP Induk untuk kelulusan.
ii. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.8 Jawatankuasa Penggunaan Khidmat Pengangkutan dan Kemudahan Peralatan Untuk Pengurusan Projek melalui Kontrak Kerja (JKPMK)
[1PP/PK 4.6]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian / Timbalan Setiausaha Bahagian Prasarana b) Setiausaha Bahagian / Timbalan Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan c) Setiausaha Bahagian Teknikal d) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
Sekurang-kurangnya dua orang ahli Gred 54.

1.9 Jawatankuasa Spesifikasi Sebut Harga atau Tender
[1PP/PK 2.1 & 5]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian/ Ketua Penolong Setiausaha / Jurutera Awam Kanan Bahagian berkenaan
Ahli	:	a) Penolong Setiausaha Gred 41 ke atas Bahagian berkenaan. b) Mana-mana Pegawai yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan.
Setiausaha	:	Bahagian Berkenaan (pegawai Gred 41 dan ke atas).

Nota: Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.10 Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender/ Sebut Harga [Bekalan dan Perkhidmatan] *[1PP/PK 2.1 & 5]*

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian/Ketua Penolong Setiausaha Bahagian berkenaan
Ahli	:	a) Penolong Setiausaha Gred 41/44 Bahagian berkenaan b) Penolong Pegawai Gred 27 dan ke atas Bahagian berkenaan c) Mana-mana Pegawai yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan.

Setiausaha : Bahagian Berkenaan (pegawai Gred 29 dan ke atas).

Nota:
i. Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Bagi perolehan berkaitan ICT, kehadiran wakil daripada Bahagian ICT adalah **diwajibkan.**
iii. Bagi spesifikasi sebut harga yang tidak kompleks, memadai dengan satu Jawatankuasa Penilaian sahaja (Jawatankuasa Penilaian Harga)

1.11 Jawatankuasa Penilaian Harga Tender/ Sebut Harga [Bekalan dan Perkhidmatan] *[1PP/PK 2.1 & 5]*

Pengerusi : Ketua Penolong Setiausaha Bahagian Berkenaan

Ahli :
a) Penolong Setiausaha Gred 41/44 Bahagian Kewangan
b) Akauntan Gred 41/44 /Penolong Akauntan Gred 27 dan ke atas Bahagian Akaun
c) Mana-mana Pegawai yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan.

Setiausaha : Bahagian Berkenaan (pegawai Gred 29 dan ke atas).

Nota:
i. Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi
ii. Bagi spesifikasi sebut harga yang tidak kompleks, memadai dengan satu Jawatankuasa Penilaian sahaja (Jawatankuasa Penilaian Harga)

1.12 Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja [Konvensional]
[Arahan Perbendaharaan 197.3 / 1PP/PK 2.1]

Seperti kelulusan YBhg. Dato' Dr. KSU pada 5 Disember 2018 di Lampiran D

1.13 Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender Kerja [*Turnkey* atau Reka dan Bina]
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi : Jurutera Awam Kanan

Ahli :
a) Jurutera
b) Juruukur Bahan
c) Penolong Jurutera

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Nota: Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.14 Jawatankuasa Penilaian Harga Tender Kerja [*Turnkey* atau Reka dan Bina]

[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Jurutera/ Juruukur Bahan/ Arkitek
Ahli	:	a) Akauntan / Penolong Akauntan b) Penolong Jurutera / Penolong Juruukur Bahan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi.

1.15 Jawatankuasa Penilaian Tender Terbuka Pra Kelayakan [Bekalan/ Perkhidmatan/Kerja]

[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Teknikal/Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Jurutera Awam Kanan b) Jurutera(Awam/Elektrik/Mekanikal)/Arkitek/ Jurukur Bahan c) Setiausaha Bahagian/ wakil Bahagian berkenaan c) Setiausaha Bahagian Perolehan/wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Jumlah ahli mesyuarat boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.16 Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga [Kerja] *[1PP/PK2.1]*

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Teknikal /Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Jurutera/Arkitek b) Wakil Bahagian berkenaan Gred 41 dan ke atas c) Juruukur Bahan/ Penolong Juruukur Bahan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.17 Jawatankuasa Pembuka Tawaran Tender

[Arahan Perbendaharaan 197]
[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Seperti kelulusan YBhg. Dato' Dr. KSU pada 5 Disember 2018 di Lampiran B

1.18 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 197]
[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Ketua Penolong Setiausaha (Perolehan)/ Penolong Setiausaha (Perolehan)
Ahli J/kuasa	:	a) Penolong Pegawai Tadbir atau b) Pembantu Tadbir
Setiausaha	:	Bahagian Perolehan

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi.

1.19 Jawatankuasa Rundingan Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)

[1PP/PK 7.14]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Perolehan
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Kewangan / Wakil c) Setiausaha Bahagian Akaun/ Wakil d) Setiausaha Bahagian Berkenaan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.20 Jawatankuasa Rundingan Harga (Kerja)

[1PP/PK 7.14]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Prasarana
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Prasarana / Wakil c) Setiausaha Bahagian Perolehan / Wakil d) Setiausaha Bahagian Penyelarasan & Pemantauan/ Wakil e) Setiausaha Bahagian Berkenaan/ Wakil
Ahli Jemputan	:	f) *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian yang bertanggungjawab mengendalikan projek berkenaan.

Nota:

i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil dijemput hadir sekiranya terdapat kertas pertimbangan yang melibatkan Peruntukan Mengurus.

1.21 Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja
[Arahan Perbendaharaan 202.2, Jadual III (a)]

Pengerusi	:	Pegawai Penguasa/Pengarah Projek
Ahli	:	a) Jurutera Awam Kanan b) Jurutera Awam/Jurutera Elektrik/ Jurutera Mekanikal/ Arkitek/ Juruukur Bahan c) Setiausaha Bahagian berkaitan/ Wakil
Urus setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk pengerusi.

1.22 Jawatankuasa Penggunaan Wang Peruntukan Sementara mengikut syarat kontrak *[Arahan Perbendaharaan 202, Jadual III (c)]*

Pengerusi	:	Pegawai Penguasa/Pengarah Projek
Ahli	:	a) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknikal atau Jurutera Awam Kanan b) Jurutera Awam/Jurutera Elektrik/ Jurutera Mekanikal/ Arkitek/ Juruukur Bahan c) Setiausaha Bahagian berkaitan/wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk pengerusi.

1.23 Jawatankuasa Pengukuran Semula Kuantiti Sementara Tanpa Tambahan atau Perubahan Skop Kerja Asal
[Arahan Perbendaharaan 202, Jadual III (d)]

Pengerusi	:	Pegawai Penguasa/Pengarah Projek
Ahli	:	a) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknikal atau Jurutera Awam Kanan b) Jurutera Awam/Jurutera Elektrik/ Jurutera Mekanikal/ Arkitek/ Juruukur Bahan c) Setiausaha Bahagian berkaitan/wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

1.24 Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP)

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Ahli Tetap :
a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ *Wakil
b) Penasihat Undang-Undang/ *Wakil
c) Setiausaha Bahagian Kewangan/ *Wakil
d) Setiausaha Bahagian Perolehan/ *Wakil
e) Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ *Wakil

Ahli Jemputan :
f) Pengurus Projek/Program bagi setiap projek yang akan dibincangkan
g) Mana-mana pihak yang dirasakan perlu hadir
h) Wakil Agensi Pelanggan bagi projek sakit (kehadiran adalah mandatori)
i) Agensi adalah digalakkan untuk menjemput syarikat bagi memberi penjelasan ke atas isu berbangkit.

Urus setia : Bahagian Perolehan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 5 orang termasuk Pengerusi.
ii. SUB (Teknikal)/Wakil dan PUU/Wakil adalah Ahli Wajib.
iii. *Wakil terdiri daripada Pegawai Kumpulan P&P Gred 48 dan ke atas.
iv. Sekiranya melibatkan kes di peringkat agensi, PUU dari Agensi adalah ahli wajib.
v. Seorang Ketua Urus Setia daripada mana-mana skim perkhidmatan yang bersesuaian daripada Kumpulan P&P bergred sekurang-kurangnya 48 dan ke atas.
vi. Pembantu-pembantu Ketua Urus Setia dari mana-mana skim perkhidmatan yang bersesuaian sama ada daripada Kumpulan P&P/ Sokongan.

1.25 Jawatankuasa Tuntutan

[Arahan Perbendaharaan 202.2 Jadual III]

Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha

Ahli :
a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ Wakil
b) Setiausaha Bahagian Perolehan/ Wakil
c) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil
d) Penasihat Undang-Undang (PUU) / Wakil

Urus setia : Bahagian yang bertanggungjawab mengendalikan projek berkenaan.

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi dan PUU/ wakil adalah ahli wajib.

1.26 Jawatankuasa Kelambatan dan Lajutan Masa (EOT)

[1PP/PK 4.1]

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti: Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)

Ahli :
a) Penasihat Undang-Undang/Wakil
b) Setiausaha Bahagian Teknikal/Wakil
c) Setiausaha Bahagian Prasarana/Wakil
d) Setiausaha Bahagian Perolehan/Wakil
e) Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/Wakil

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Pembentang : Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek yang berkaitan

Nota:

i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Kehadiran Setiausaha Bahagian Teknikal/Wakil adalah **Wajib**

1.27 Jawatankuasa Penilaian Perolehan Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan (Ibu Pejabat & INFRA)

[1PP/PK 7.2]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Perolehan

Pengerusi Ganti: Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Ahli :
a) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil
b) Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ wakil
c) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ wakil
d) *Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan) INFRA/ Wakil

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA

1.28 Jawatankuasa Penilaian Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej (Ibu Pejabat & INFRA) Kemudahan Latihan Secara Pakej. *[1PP/PK 7.1]*

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Perolehan
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil c) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil d) *Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan) INFRA/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk Pengerusi.
ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA

1.29 Jawatankuasa Penilaian Perolehan Kenderaan
(Ibu Pejabat & INFRA) *[1PP/PK 7.3]*

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Pentadbiran & Pengurusan Aset
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian Perolehan
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil c) Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil d) *Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan) INFRA/Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk Pengerusi.
ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA

1.32 Jawatankuasa Penilaian Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak Dan Media Elektronik (Ibu Pejabat & INFRA) *[1PP/PK 7.15]*

Pengerusi	:	Ketua Unit Komunikasi Korporat
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian Perolehan
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Pentadbiran & Pengurusan Aset/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil c) Setiausaha Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat/ Wakil d) *Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan) INFRA/Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk Pengerusi.
ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA

1.33 Jawatankuasa Penilaian Perolehan (ICT dan Rangkaian Internet)
(Ibu Pejabat & INFRA) *[1PP/PK 7.9]*

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Perolehan
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Kewangan / Wakil c) Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil d) *Wakil Bahagian Pengurusan Maklumat e) **Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan) INFRA/Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA
iii. ****Wajib hadir** sekiranya Pengerusi Ganti yang mempengerusikan mesyuarat ini.

1.34 Kuasa Melulus Perolehan di bawah Pengecualian Perolehan

[1PP/PK.7.1, 7.2, 7.3, 7.9, 7.15]

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM50,000	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500,000	Lembaga Perolehan KPLB	Lembaga Perolehan KPLB

1.35 Mesyuarat Pasukan Petugas ePerolehan (Kementerian)

[1PP/PK 5.1]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perolehan

Ahli :a) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil
b) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil
c) Setiausaha Bahagian Akaun/ Wakil
d) Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
e) Ketua Unit Audit Dalam/ Wakil
f) Wakil semua Ketua Jabatan/ Agensi/ Pejabat KPLB Negeri
g) Wakil semua Peminta ePerolehan Ibu Pejabat KPLB

Urus Setia : Bahagian Perolehan

1.36 Mesyuarat Pasukan Pelaksanaan ePerolehan Agensi (Peringkat Jabatan)

[1PP/PK5.1]

Pengerusi : Ketua Jabatan/ Timbalan Ketua Jabatan

Ahli :a) Pegawai Bahagian Perolehan/ Kewangan KPLB
b) Pegawai Unit Perolehan/ Kewangan Jabatan
c) Pegawai Unit Pentadbiran/ Korporat Jabatan
d) Pegawai Teknologi Maklumat Jabatan
e) Pegawai-pegawai lain yang difikirkan perlu

1.37 Jawatankuasa Perolehan Hijau Kerajaan (Kementerian)

Pengerusi : Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perolehan

Ahli :a) Semua Setiausaha Bahagian/ Wakil
b) Ketua Pengarah KEMAS/ Wakil
b) Ketua Pengarah MARA/ Wakil
c) Pengurus Besar KETENGAH/ Wakil
d) Pengurus Besar KESEDAR/ Wakil
e) Pengurus Besar KEJORA/ Wakil
f) Pengurus Besar KEDA/ Wakil
g) Pengurus Besar PERDA/ Wakil
h) Pengarah Pejabat KPLB Negeri/ Wakil
i) Wakil Kementerian Tenaga, Teknologi, Sains,Perubahan Iklim dan Alam Sekitar Malaysia (MESTECC)
j) Wakil Malaysian Green Technology Corporation (GreenTech Malaysia)

Urus Setia : Bahagian Perolehan

1.38 Menandatangani Borang Dokumen Sebutharga/ Tender

[Arahan Perbendaharaan 170]
[Borang Kewangan 284, Lampiran Q]

a) Setiausaha Bahagian (Perolehan)
b) Ketua Penolong Setiausaha (Perolehan)

1.39 Meluluskan Pesanan Kerajaan

[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

Bil.	Pelulus	Had Kuasa
i.	Setiausaha Bahagian Perolehan	Tiada Had Nilai
ii.	Ketua Penolong Setiausaha Perolehan	Tidak Melebihi RM250,000.00
iii.	Penolong Setiausaha Perolehan	Tidak Melebihi RM50,000.00

1.40 Padanan Bayaran

Bil.	Jawatan	Had Kuasa
1.	Ketua Penolong Setiausaha Perolehan	Tiada Had Nilai
2.	Penolong Setiausaha Perolehan	Sehingga RM100 ribu
3.	Penolong Pegawai Tadbir Perolehan	Sehingga RM50 ribu

1.41 Menandatangani Inden Kerja

[Arahan Perbendaharaan 176 dan 179] & [Borang JKR 58 Pin. 3/2008]

i. Setiausaha Bahagian Teknikal
ii. Jurutera Awam Kanan Bahagian Teknikal
iii. Jurutera Awam/Juruukur Bahan Bahagian Teknikal

1.42 Penurunan Kuasa Meluluskan Pesanan Tempatan Kepada Pegawai Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi/ Berkursus Dalam Negara *[1PP/WP 1.11]*

Bil.	Pelulus	Had Kuasa
i.	Setiausaha Bahagian Perolehan	Tiada Had Nilai
ii.	Ketua Penolong Setiausaha Perolehan	Tidak Melebihi RM500,000.00

Nota: Jenis kelulusan Pesanan Tempatan/Kerajaan yang terlibat adalah:
i. Penginapan atau Makan/ Minum Majlis atau Pakej kedua-duanya.
ii. Keutamaan adalah Setiausaha Bahagian Perolehan

1.43 Pegawai Pemegang Kunci Peti Tawaran *[Arahan Perbendaharaan 196]*

i. Penolong Pegawai Tadbir Perolehan

1.44 Senarai Peranan Pengguna Dalam Sistem ePerolehan (1PP PK 5.1)

Bil.	Peranan	Gred/ Jawatan
1.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
2.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
3.	Peminta	Pegawai Gred 19 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
4.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
5.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 48 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
6.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)

Nota : Pegawai Penerima Barang dan Pegawai Pengesah Barang adalah berdasarkan Pegawai Aset yang dilantik oleh Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset, Kementerian

2. SEMUA PEJABAT KPLB NEGERI

2.1. Jawatankuasa Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)] [1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Pengarah Pejabat KPLB Negeri
Ahli	:	a) Ketua Penolong Pengarah (Pengurusan)/ Ketua Sektor Pengurusan/ Pegawai Gred 41 dan ke atas b) Ketua Penolong Pengarah (Teknikal)/ Ketua Sektor Teknikal/ Jurutera Awam c) Mana-mana Pegawai Gred 41 dan ke atas dari Bahagian Penyelarasan & Pemantauan /Bahagian Perolehan KPLB/ Pejabat KPLB Negeri Lain (Berdekatan)
Urus Setia	:	Unit Pengurusan Projek dan Perolehan Pejabat KPLB Negeri

Nota:

i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk Pengerusi. Pegawai Teknikal adalah ahli wajib.

ii. **Pengerusi Ganti** adalah mana-mana pegawai Gred 52/Gred 48 dan ke atas dari Bahagian Penyelarasan & Pemantauan KPLB/ KPLB /Pegawai daripada Bahagian Perolehan atau Pengarah KPLB Negeri yang berdekatan

2.2. Jawatankuasa Sebut Harga Kecil [B] (Bekalan dan Perkhidmatan) – Nilai Melebihi RM20,000 sehingga RM50,000)

[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Pengarah Pejabat KPLB Negeri
Pengerusi Ganti:		Ketua Penolong Pengarah (Pengurusan)
Ahli	:	a) Penolong Pengarah (Pengurusan) b) Jurutera Awam c) Penolong Jurutera Awam/ Penolong Jurutera Elektrik/ Penolong Juruukur Bahan
Urus Setia	:	Unit Pengurusan Projek dan Perolehan Pejabat KPLB Negeri

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk Pengerusi.

2.3. Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 197]
[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Mana-mana Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	Pembantu Tadbir @ Kakitangan teknikal yang tidak terlibat dengan mana-mana Jawatankuasa berkaitan Sebut Harga.

Nota: *i. Pegawai Gred 41 ke atas juga boleh dilantik dari Bahagian/Jabatan/Agensi KPLB yang lain.*
ii. Pembantu Tadbir (Kontrak) boleh dilantik sebagai Ahli.

2.4. Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (Kerja)

[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Penolong Pengarah Kanan (Teknikal) Gred 44/ Jurutera Awam/ Pegawai Pengurusan & Profesional Gred 41/44
Pengerusi Ganti:		Jurutera Awam Bahagian Teknikal KPLB / Penolong Jurutera Gred 36 dari Pejabat KPLB Negeri Berdekatan
Ahli	:	a) Penolong Jurutera Awam b) Penolong Jurutera Elektrik c) Penolong Juruukur Bahan

Nota:

i. Jawatankuasa Penilai tidak boleh terdiri daripada Urus setia.
ii. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang orang ahli termasuk pengerusi.

2.5. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi (Kerja)

[Arahan Perbendaharaan 174] & [1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Penolong Pengarah (Teknikal)/ Jurutera Awam/ Pegawai Pengurusan & Profesional Gred 41/44
Ahli	:	a) Penolong Jurutera Awam b) Penolong Jurutera Elektrik c) Penolong Juruukur Bahan

Nota:

i. Jawatankuasa Spesifikasi tidak boleh terdiri daripada Urus setia.
ii. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk pengerusi.

2.6. Jawatankuasa Penilaian Teknikal Sebut Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Ketua Penolong Pengarah/ Penolong Pengarah (Teknikal)/ Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	a) Penolong Pegawai Tadbir b) Mana-mana pegawai yang berkelayakan Gred 27 dan ke atas.

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut.

2.7. Jawatankuasa Penilaian Harga Sebut Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Mana-mana Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	Mana-mana pegawai/ wakil dari Pejabat KPLB Negeri/ Jabatan/Agensi KPLB yang berkelayakan.

Nota: Korum sekurang-kurangnya 2 orang ahli termasuk pengerusi.

2.8. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Sebut Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[Arahan Perbendaharaan 174] & [1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Penolong Pengarah/Pegawai Gred 41 ke atas
Ahli	:	a) Penolong Pengarah/Penolong Pegawai Tadbir b) Mana-mana pegawai yang berkelayakan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut.

2.9. Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga 'B' (Bekalan & Perkhidmatan)
[1PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Penolong Pengarah/Pegawai Gred 41 ke atas
Ahli	:	a) Penolong Pegawai Tadbir b) Penolong Jurutera Awam/ Penolong Jurutera Elektrik/ Penolong Juruukur Bahan c) Mana-mana pegawai yang berkelayakan Gred 27 ke atas.

Nota:

i. Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada Jabatan/Agensi KPLB dan luar yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut.

2.10. Jawatankuasa Kelulusan Lanjutan Masa/Perubahan Kerja Kontrak Kerja Bernilai RM500,000 Ke Bawah.

Pengerusi	:	Pengarah Pejabat KPLB Negeri
Ahli	: a)	Ketua Sektor Pengurusan / Pegawai Gred 41 dan ke atas
	b)	Ketua Sektor Teknikal/ Jurutera Awam
	c)	Mana-mana Pegawai Gred 41 dan ke atas dari Bahagian Penyelarasan & Pemantauan /Bahagian Perolehan KPLB/ Pejabat KPLB Negeri Lain (Berdekatan)
Urus Setia	:	Unit Pengurusan Projek dan Perolehan Pejabat KPLB Negeri/ Sektor Teknikal Pejabat KPLB Negeri

2.11. Menandatangani Borang Sebutharga Peringkat Negeri
[Arahan Perbendaharaan 170]
[Borang Kewangan 284, Lampiran Q]

a) Pengarah Pejabat KPLB Negeri atau
b) Ketua Penolong Pengarah

Nota: Bagi negeri – negeri yang diberi taraf PTJ sahaja.

2.12. Menandatangan Pesanan Kerajaan Peringkat Negeri

[Arahan Perbendaharaan 176
[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

Bekalan dan Perkhidmatan

Bil.	Pelulus	Had Kuasa
i.	Pengarah Pejabat KPLB Negeri	Tidak melebihi RM500,000.00
ii.	Ketua Penolong Pengarah	Tidak Melebihi RM100,000.00
iii.	Penolong Pengarah	Tidak Melebihi RM50,000.00
iv.	Penolong Pegawai Tadbir	Tidak Melebihi RM50,000.00

Nota:
i. Bagi negeri – negeri yang diberi taraf PTJ sahaja

2.13. Menandatangan Inden Kerja

[Arahan Perbendaharaan 176]
[Borang JKR 58 Pin. 3/2008]

a) Pengarah Pejabat KPLB Negeri atau
b) Ketua Sektor Teknikal atau

2.14. Pegawai Pemegang Kunci Peti Tawaran

[Arahan Perbendaharaan 196]

a) Penolong Pegawai Tadbir
b) Ketua Pembantu Tadbir

2.15. Senarai Peranan Pengguna Dalam Sistem ePerolehan (1PP PK 5.1)

Bil.	Peranan	Gred/ jawatan
1.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas
2.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 29 Dan Ke Atas
3.	Peminta	Pegawai Gred 19 Dan Ke Atas
4.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas
5.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 48 Dan Ke Atas
6.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 Dan Ke Atas

Nota : Pegawai Penerima Barang dan Pegawai Pengesah Barang adalah berdasarkan Pegawai Aset yang dilantik oleh Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset, Kementerian

3. INSTITUT KEMAJUAN DESA (INFRA)

3.1. Jawatankuasa Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)]
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pengarah INFRA
Pengerusi Ganti	:	Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan)
Ahli	:	a) Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan)/ Wakil b) Timbalan Pengarah (Latihan) / Wakil **c)** Pegawai dari Bahagian Teknikal KPLB adalah wakil **wajib** sekiranya melibatkan **perolehan kerja.**
Urus Setia	:	Cawangan Pengurusan Perolehan

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk pengerusi.

3.2. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Tender/ Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 174]
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas.
Ahli	:	a) Penolong Pegawai Tadbir b) Ketua Pembantu Tadbir c) Pembantu Tadbir

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 2 orang ahli termasuk pengerusi.

3.3. Jawatankuasa Pembuka Tawaran Tender

[Arahan Perbendaharaan 197]
[1PP/PK 2.1]

Seperti kelulusan YBhg. Dato' Dr. KSU pada 5 Disember 2018 di Lampiran B

3.4. Jawatankuasa Pembuka Tawaran Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 197.2(a)]
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	Penolong Pegawai Tadbir/ Ketua Pembantu Tadbir/Pembantu Tadbir

Nota: Penolong Pegawai juga boleh dilantik dari Bahagian/Jabatan/Agensi KPLB yang lain

3.5. Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender/ Sebut Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas dari Bahagian berkaitan.
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 b) Wakil pegawai Gred 27 dan ke atas bagi Cawangan/ Unit berkaitan

Nota:
i. Korum adalah 3 orang ahli termasuk pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada Jabatan luar yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut.

3.6. Jawatankuasa Penilaian Harga Tender/ Sebut Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas.
Ahli	:	a) Penolong Pegawai Tadbir b) Penolong Pegawai Gred 27 dan ke atas c) Mana-mana pegawai yang berkelayakan

Nota:
i. Korum adalah sekurang-kurangnya 2 orang ahli termasuk pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa juga boleh dilantik daripada Jabatan/Agensi KPLB dan luar yang mahir, berpengalaman dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut.

3.7. Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (Kerja)
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 44 dan ke atas.
Ahli	:	a) Jurutera Bahagian Teknikal, KPLB b) Penolong Jurutera (Khidmat Pengurusan)

Nota:
i. Korum adalah 3 orang ahli termasuk pengerusi.
ii. Jawatankuasa Penilai tidak boleh terdiri daripada Urus setia.

3.8. Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender [*Turnkey* atau Reka dan Bina]
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Jurutera Awam Kanan, Bahagian Teknikal KPLB
Ahli	:	a) Jurutera, Bahagian Teknikal KPLB b) Penolong Jurutera, Bahagian Teknikal KPLB c) Pegawai Gred 44 dan ke atas dari Bahagian berkaitan.
Urus Setia	:	Bahagian INFRA yang berkaitan

Nota: Jumlah ahli mesyuarat boleh ditambah berdasarkan perjawatan yang diluluskan sahaja.

3.9. Jawatankuasa Penilaian Harga Tender [*Turnkey* atau Reka dan Bina]
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Jurutera/ Juru Ukur Bahan/ Arkitek Bahagian Teknikal KPLB
Ahli	:	a) Penolong Jurutera/ Penolong Juruukur Bahan b) Akauntan/ Penolong Akauntan c) Pegawai Gred 44 dan ke atas dari Bahagian berkaitan.
Urus Setia	:	Bahagian Khidmat Pengurusan.

Nota:
i. Korum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 2 orang ahli termasuk Pengerusi.
ii. Jumlah ahli mesyuarat boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

3.10. Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja Konvensional
[1PP/PK 2.1]

Seperti kelulusan YBhg. Dato' Dr. KSU pada 5 Disember 2018 di Lampiran D

Urus Setia	:	Bahagian INFRA yang berkaitan

3.11. Jawatankuasa Pra Kelayakan eBidding
[1PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 44 dan ke atas
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dari Bahagian berkaitan b) Penolong Pegawai Gred 27 dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian yang bertanggungjawab mengendalikan projek berkenaan

Nota: Korum adalah sekurang-kurangnya 3 orang ahli termasuk Pengerusi

3.12. Menandatangani Borang Sebut Harga/ Tender
[Arahan Perbendaharaan 170]
[Borang Kewangan 284, Lampiran Q]

a) Pengarah INFRA
b) Ketua Penolong Pengarah Khidmat Pengurusan
c) Penolong Pengarah Cawangan Perolehan

3.13. Meluluskan Pesanan Kerajaan Peringkat Ibu Pejabat dan Negeri

[Arahan Perbendaharaan 176
[Borang Am 75 – Pindaan 5/1981]

3.12.1 Ibu Pejabat INFRA

Bil.	Pelulus	Had Kuasa
i.	Pengarah INFRA	Tiada Had Nilai
ii.	Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan)	Tidak melebihi RM500,000.00
iii.	Timbalan Pengarah (Latihan)	
iv.	Ketua Penolong Pengarah (Khidmat Pengurusan)	Tidak Melebihi RM50,000.00
v.	Penolong Pengarah (Cawangan Perolehan)	Tidak Melebihi RM20,000.00
vi.	Penolong Pegawai Tadbir (Cawangan Perolehan)	

3.12.2 INFRA Cawangan

Bil.	Pelulus	Had Kuasa
i.	Pengarah INFRA	Tiada Had Nilai
ii.	Timbalan Pengarah (Latihan)	Tidak melebihi RM500,000.00
iii.	Ketua INFRA Cawangan	Tidak Melebihi RM100,000.00
iv.	Penolong Pengarah Kanan	Tidak Melebihi RM50,000.00
v.	Penolong Pengarah	

3.14 Padanan Bayaran

Bil.	Jawatan	Had Kuasa
4.	Ketua Penolong Pengarah Perolehan	Tiada Had Nilai
5.	Penolong Pengarah Perolehan	Sehingga RM100 ribu
6.	Penolong Pegawai Tadbir Perolehan	Sehingga RM50 ribu

3.15 Pegawai Pemegang Kunci Peti Tawaran *[Arahan Perbendaharaan 196]*

i. Penolong Pegawai Tadbir Perolehan

3.16 Senarai Peranan Pengguna Dalam Sistem ePerolehan (1PP PK 5.1)

Bil.	Peranan	Gred/ Jawatan
1.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
2.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
3.	Peminta	Pegawai Gred 19 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
4.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 41 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
5.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 48 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)
6.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 Dan Ke Atas (Bahagian Berkenaan)

Nota : Pegawai Penerima Barang dan Pegawai Pengesah Barang adalah berdasarkan Pegawai Aset yang dilantik oleh pihak INFRA

CADANGAN TATACARA BAHARU BAGI PELANTIKAN JAWATANKUASA PEMBUKA TAWARAN TENDER DAN JAWATANKUASA PENILAIAN TENDER KERJA DI KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR

KEPUTUSAN SETIAUSAHA BAHAGIAN KANAN (KHIDMAT PENGURUSAN)

Merujuk kepada cadangan Bahagian Perolehan seperti di **Lampiran B, C dan D**, saya

☑ **SOKONG**

☐ **TIDAK SOKONG**

.....

DATO' SOLLEHUDDIN ALYUBI BIN ZAKARIA
Tarikh : 5. 12. 2018

KEPUTUSAN KETUA SETIAUSAHA

Merujuk kepada cadangan Bahagian Perolehan seperti di **Lampiran B, C dan D**, saya

☑ **SETUJU**

☐ **TIDAK SETUJU**

Namun perlu dapat pengesahan
dari urgent perunder 7 hari tempoh 7 hari kerja

.....

DATO' DR AHMAD JAILANI BIN MUHAMED YUNUS
Tarikh : 5/12/2018

LAMPIRAN B

Lantikan terdahulu berdasarkan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah Bilangan 4 Tahun 2016 :

Jawatankuasa Pembuka Tawaran Tender
[Arahan Perbendaharaan 197]
[1PP / PK2.8]

Pengerusi	:	Ketua Penolong Setiausaha (Perolehan) B / Penolong Setiausaha (Perolehan)
Ahli	:	a) Penolong Pegawai Tadbir; atau b) Pembantu Tadbir
Nota	:	Korum adalah sekurang-kurangnya dua (2) orang termasuk Pengerusi

Cadangan penambahbaikan selepas mendapat ulasan MOF:

Jawatankuasa Pembuka Tawaran Tender
[Arahan Perbendaharaan 197]
[1PP / PK2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	a) Penolong Pegawai Tadbir; atau b) Pembantu Tadbir
Syarat	:	Korum hendaklah sekurang-kurangnya dua (2) orang termasuk Pengerusi
	:	Pegawai yang dilantik adalah terdiri daripada pegawai-pegawai Bahagian Perolehan
	:	Bagi tender yang bernilai RM50 juta dan ke atas, Pegawai Pengurusan & Profesional Gred 48 dan ke atas hendaklah dilantik sebagai Pengerusi

(BT SS – r.01)

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD)

Nama Tender: .....
.....
.....

No. Rujukan Tender: .....

Tarikh Dokumen Diterima: .....
Tarikh Buka Tender: .....
Tarikh Tutup Tender: .....
Jumlah Sampul: .....

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER			UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER		
		TANDAKAN (√) PADA PETAK ADA	TIADA	CATATAN	TANDAKAN (√) PADA PETAK ADA	TIADA	ULASAN
1	Penyata Bulanan Bank Nama Bank a) Bulan .... b) Bulan .... c) Bulan	☐	☐		☐	☐	
2	Borang A - Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat dan Kesahihan Dokumen Yang dikemukakan oleh Petender	☐	☐		☐	☐	
3	Borang C – Data Kewangan	☐	☐		☐	☐	
4	Laporan Asal Bank (Borang CA) Nama Bank: 1..... 2..... 3.....	☐	☐		☐ Nama Bank: 1..... 2..... 3.....	☐	
5	Penyata Kewangan Syarikat Yang Telah Diaudit dan Disahkan a) Tahun..... b) Tahun..... c) Tahun.....	☐	☐		☐	☐	
6	Surat dari Institusi yang memberi kemudahan kredit (jika dicatat di Borang C)	☐	☐		☐	☐	
7	Pengalaman Kerja 5 Tahun kebelakangan a) Surat Setujuterima b) Perakuan Siap Kerja c) Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad	☐	☐		☐	☐	
8	Prestasi Kerja Semasa a) Surat Setujuterima / Perakuan Bayaran Interim b) Laporan Prestasi	☐	☐		☐	☐	

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN (SSD) (Sambungan)

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	UNTUK DIISI OLEH PETENDER			UNTUK KEGUNAAN JAWATANKUASA PEMBUKA TENDER		
		TANDAKAN (√) PADA PETAK ADA	TIADA	CATATAN	TANDAKAN (√) PADA PETAK ADA	TIADA	ULASAN
9	**Kakitangan Teknikal (Tender Besar (20 juta dan ke atas) sahaja)** a) Penyata Caruman KWSP b) Sijil Kelulusan c) Surat Pelantikan	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
10	**Loji Milik Petender (Tender Besar (20 juta dan ke atas) sahaja)** a) Kad Pendaftaran b) Resit Pembelian/Perjanjian Sewa Beli	☐ ☐	☐ ☐		☐ ☐	☐ ☐	
11	**Sijil SCORE**	☐	☐		☐	☐	
12	**Surat Akuan Pembida** Borang F **Surat Akuan Pembida (Program SL1M)**	☐ ☐	☐ ☐		☐ ☐	☐ ☐	
13	**Sijil Anugerah (jika ada)**	☐	☐		☐	☐	
14	Salinan sijil pendaftaran (yang disahkan) : a) Perakuan Pendaftaran Kontraktor (CIDB)/ PUKONSA/ UPKJ* b) Sijil Taraf Bumiputera BPKU/ PUKONSA/ UPKJ* c) Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (CIDB)/ PUKONSA/ UPKJ*	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
15	Mengisi dan tandatangan : a) Borang Tender b) Ringkasan Tender c) Senarai Kuantiti dan Jadual Kadar Harga d) Surat Pengisytiharan Penyertaan SL1M	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	

* Potong yang mana tidak berkenaan

Tandatangan & Cop Rasmi Petender

.....

Tarikh:.....

Tandatangan & Cop Rasmi Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender:

Ahli 1

.....

Tarikh:.....

Ahli 2

.....

Tarikh:.....

LAMPIRAN D

Lantikan terdahulu berdasarkan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah Bilangan 4 Tahun 2016 :

Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja
[1PP / PK2.7 / PK2.8]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Teknikal / Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Jurutera Awam / Mekanikal / Elektrik b) Setiausaha Bahagian Berkenaan / wakil c) Juru Ukur Bahan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal
Nota	:	Korum adalah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk Pengerusi

Cadangan penambahbaikan selepas mendapat ulasan MOF:

1. Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja
[Arahan Perbendaharaan 197.3]
[1PP/PK2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 54 dan ke atas
Ahli	:	a) Juruukur Bahan b) Jurutera Awam/ Mekanikal/ Elektrik c) Akauntan d) Mana-Mana Pegawai Gred 41 dan ke atas yang berkemahiran
Syarat	: :	Korum hendaklah sekurang-kuranya tiga (3) orang termasuk Pengerusi Keahlian Juruukur Bahan dan Akauntan adalah wajib. Juruukur Bahan dan Akauntan daripada Agensi juga boleh dilantik untuk menganggotai Jawatankuasa ini.