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

Telefon : 603 - 8891 2051
Telefaks : 603 - 8888 2302
Web : http://www.ruralink.gov.my

Semua Timbalan Ketua Setiausaha
Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Semua Setiausaha Bahagian
Semua Ketua Unit
Semua Pengarah Pejabat KPLB Negeri
Pengarah INFRA

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
BILANGAN 2 TAHUN 2020

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

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk mengemaskini Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Perolehan kepada Pegawai-Pegawai di Ibu Pejabat KPLB dan INFRA.

2. LATAR BELAKANG

2.1. Mengikut Seksyen 15A(2) Akta Tatacara Kewangan 1957 (semakan 1972) '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 dilaksanakan bagi pihaknya oleh mana-mana Pegawai Perakaunan di bawah kawalannya dan memberi arahan-arahan tertentu sebagaimana yang perlu untuk menjamin perjalanan atau pelaksanaan sempurna kuasa-kuasa dan tugas-tugas tersebut'.

2.2. Kementerian telah mengeluarkan Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Luar Bandar Bilangan 2 Tahun 2018 - Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Perolehan Kepada Pegawai-Pegawai KPLB (Ibu pejabat, Pejabat KPLB Negeri dan INFRA) bertarikh 13 Disember 2018. Pengemaskinian semula arahan pelaksanaan ini adalah selaras dengan peraturan kewangan terkini yang sedang berkuatkuasa.

3. PENGECUALIAN DARIPADA PEMAKAIAN

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 Tahun 1957 (semakan 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 sepertimana ditetapkan di **Lampiran A**.

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

5. PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Ketua Setiausaha ini, Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Luar Bandar Bilangan 2 Tahun 2018 bertarikh 13 Disember 2018 berkaitan Arahan Melaksanakan Tugas-Tugas Perolehan Kepada Pegawai-Pegawai KPLB (Ibu Pejabat, Pejabat KPLB Negeri dan INFRA) adalah **DIBATALKAN**.

Sekian, terima kasih.

.....

(DATO' DR. AHMAD JAILANI BIN MUHAMED YUNUS)

Tarikh : 17 Disember 2020
2 Jamadilawal 1442H

Lampiran A

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR (KPLB) BILANGAN 2 TAHUN 2020

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

1. IBU PEJABAT

1.1 Lembaga Perolehan Kementerian

[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti: Timbalan Ketua Setiausaha

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

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Wakil Bahagian/ Jabatan Berkenaan boleh dijemput oleh Urus Setia sekiranya perlu.

1.2 Jawatankuasa Sebut Harga 'A' (Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja Bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu hingga RM500 ribu)

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)]
[PP/PK 2.1, 5.1 & 7]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Pengerusi Ganti: Setiausaha Bahagian Perolehan

Ahli :
a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ Wakil
b) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil
c) Setiausaha Bahagian Pembangunan Sumber Manusia/ Wakil
d) *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa Penilaian hendaklah berbeza dengan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga
*iii. *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil **diwajibkan** hadir sekiranya terdapat kertas pertimbangan yang melibatkan peruntukan mengurus.*

1.3 Jawatankuasa Sebut Harga 'B' (Bekalan dan Perkhidmatan Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu hingga RM50 ribu)

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)]
[PP/PK 2.1, 5.1 & 7]

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

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa Penilaian hendaklah berbeza dengan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga.

1.4 Jawatankuasa Penilaian Teknikal Sebut Harga/ Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)
Pengerusi Ganti:		Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) b) Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) c) *Pegawai yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan Berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
*ii. *Kuorum adalah sekurang-kurang 4 orang termasuk wakil MAMPU dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional (Skim Perkhidmatan F) bagi projek kajian/ pembangunan ICT.*
iii. Jumlah keahlian mesyuarat boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.5 Jawatankuasa Penilaian Harga Sebut Harga/ Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) b) Akauntan/ Penolong Akauntan (Bahagian Akaun/ Kewangan) c) Pegawai yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan Berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota: *Kuorum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.*

1.6 Jawatankuasa Penilaian Harga Sebut Harga B (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) b) Akauntan/ Penolong Akauntan (Bahagian Akaun/ Kewangan) c) Pegawai yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan Berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota:

i. Kuorum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.

ii. Jawatankuasa ini akan melaksanakan penilaian satu peringkat sahaja.

1.7 Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (Kerja)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Teknikal

Pengerusi Ganti: Jurutera Awam Kanan

Ahli :
a) Juruukur Bahan
b) Jurutera/ Arkitek
c) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Salah seorang ahli hendaklah mempunyai pegalaman/ kemahiran berkaitan perolehan yang dilaksana.
iii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.8 Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja (Konvensional)

[Arahan Perbendaharaan 197.3]
[PP/PK 2.1]

Pengerusi : Pegawai Gred 54 dan ke atas

Ahli :
a) Juruukur Bahan
b) Jurutera
c) Akauntan
d) Pegawai Gred 41 dan ke atas yang berkemahiran

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Keahlian Juruukur Bahan dan Akauntan adalah wajib.
iii. Juruukur Bahan dan Akauntan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.

1.9 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi (Kerja)

[Arahan Perbendaharaan 174]
[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Teknikal
Pengerusi Ganti:		Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) b) Pegawai Gred 29 dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan Berkenaan.
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.*

1.10 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi (Bekalan Dan Perkhidmatan)

[Arahan Perbendaharaan 174]
[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)
Pengerusi Ganti:		Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) b) Pegawai Gred 19 dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan Berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha*

1.11 Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender Kerja (*Turnkey* atau Reka dan Bina)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Jurutera/ Arkitek b) Juruukur Bahan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Juruukur Bahan dan Akauntan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.
iii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.12 Jawatankuasa Penilaian Harga Tender Kerja (*Turnkey* atau Reka dan Bina)

[PP/PK 2.1]

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

Nota:

i. Kuorum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi.
ii. Juruukur Bahan dan Akauntan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.

1.13 Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK) Tender Kerja (Penetapan Kriteria)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Teknikal/ Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Jurutera Awam Kanan b) Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan c) Setiausaha Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan) d) Setiausaha Bahagian Perolehan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Juruukur Bahan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.
iii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.14 Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK) Tender Kerja (Penilaian)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Teknikal/ Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	a) Jurutera Awam Kanan b) Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan c) Setiausaha Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan) d) Setiausaha Bahagian Perolehan/ Wakil e) Akauntan/ Penolong Akauntan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

ii. Juruukur Bahan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.

iii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.15 Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK) Tender Bekalan dan Perkhidmatan (Penetapan Kriteria)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas/ Wakil (Bahagian Berkenaan) b) Setiausaha Bahagian Perolehan/ Wakil c) *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

*ii. *Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*

iii. Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berkelayakan dan mempunyai pengetahuan dalam bidang yang dikehendaki.

1.16 Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK) Tender Bekalan dan Perkhidmatan (Penilaian)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Ahli :
a) Pegawai Gred 41 dan ke atas/ Wakil (Bahagian Berkenaan)
b) *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil
c) Akauntan/ Penolong Akauntan

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*
iii. Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berkelayakan dan mempunyai pengetahuan dalam bidang yang dikehendaki.

1.17 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/ Tender (Kerja)

[Arahan Perbendaharaan 197]
[PP/PK 2.1]

Pengerusi : Pegawai Gred 41 dan ke atas

Ahli : Pegawai Gred 19 dan ke atas

Nota :

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi.
ii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.
iii. Pengerusi yang dilantik bagi nilai perolehan RM50 juta dan ke atas hendaklah Pegawai Gred 48 dan ke atas.

1.18 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/ Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

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

Pengerusi : Pegawai Gred 41 dan ke atas

Ahli :
a) Pegawai Gred 19 dan ke atas
b) Pegawai Gred 19 dan ke atas

Setiausaha : Pegawai Gred 19 dan ke atas

Nota :

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
ii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.
iii. Pengerusi yang dilantik bagi nilai perolehan RM50 juta dan ke atas hendaklah Pegawai Gred 48 dan ke atas.

1.19 Jawatankuasa Penyediaan Kehendak Kerajaan (*Government's Requirements*)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian/ Timbalan Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan b) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan) c) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Perolehan)
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Juruukur Bahan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.
iii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

1.20 Jawatankuasa Penilaian Perunding Induk Kajian Bukan Fizikal

[PP/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 Penyelarasan dan Pemantauan/ Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil e) Mana-mana Setiausaha Bahagian/ Wakil (Sektor Pembangunan) f) Mana-mana Setiausaha Bahagian/ Wakil (Sektor Dasar)
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi
ii. Kuorum adalah sekurang-kurang 4 orang termasuk wakil MAMPU dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional (Skim Perkhidmatan F) bagi projek kajian/ pembangunan ICT.
*iii. *Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*
iv. Urus Setia tidak diambil kira sebagai ahli.

1.21 Jawatankuasa Penilaian Perunding Bagi Projek Pembangunan Fizikal/ Kajian Fizikal

[PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Teknikal
Ahli	:	a) Wakil Ketua Pengarah Kerja Raya b) Setiausaha Bahagian Perolehan/ Wakil c) Setiausaha Bahagian Prasarana/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi.*

1.22 Jawatankuasa Penilaian Perunding Kecil Bagi Perunding Kajian Bukan Fizikal

[PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Perancangan Strategik) b) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Perolehan) c) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Sektor Pembangunan) d) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Sektor Dasar) e) Akauntan/ Penolong Akauntan
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Keputusan JPP Kecil perlu dibentang dalam JPP Induk untuk perakuan/ kelulusan.
iii. Pelantikan ahli dilaksanakan oleh Setiausaha Bahagian Perolehan.

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

[PP/PK 3.1]

Pengerusi : Jurutera/ Juruukur Bahan/ Arkitek

Ahli :
a) Penolong Jurutera Awam
b) Penolong Jurutera Mekanikal/ Elektrik
c) Penolong Juruukur Bahan
d) Akauntan/ Penolong Akauntan

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi.
ii. Keputusan JPP Kecil perlu dibentang dalam JPP Induk untuk perakuan/ kelulusan.
iii. Pelantikan ahli dilaksanakan oleh Setiausaha Bahagian Perolehan.

1.24 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian/ *Dispute Resolution Committee* (DRC) Perunding Bagi Projek Pembangunan Fizikal

[PP/PK 3.10]

Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti: Setiausaha Bahagian Perolehan

Ahli :
a) Wakil Penasihat Undang-undang (PUU)
b) Wakil Perunding

Urus Setia : Pentadbir Kontrak Yang Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah 3 orang termasuk Pengerusi dan seorang wakil Perunding.
ii. Keahlian dan keanggotaan Jawatankuasa DRC hendaklah berbeza daripada keanggotaan CCP bagi mengelakkan percanggahan kepentingan.

1.25 Jawatankuasa Kelambatan dan Lanjutan Masa (JKLM) (EOT Ke-3 Dan Ke Atas)

[PP/PK 4.1]

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti: Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)

Ahli :
a) Penasihat Undang-Undang (PUU)/ *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

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Setiausaha Bahagian Teknikal/ Wakil adalah Ahli Wajib.
*iii. *Wakil hendaklah pegawai dari kalangan Pengurusan dan Profesional.*

1.26 Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja

[Arahan Perbendaharaan 202.2, Jadual III (a)]
[PP/PK 4.1]

Pengerusi : Pegawai Penguasa

Ahli :
a) Jurutera Awam Kanan
b) Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan
c) Setiausaha Bahagian Berkenaan/ Wakil

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Nota: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.*

1.27 Jawatankuasa Pengubahsuaian Wang Kos Prima, Wang Peruntukan Sementara dan Pengukuran Semula Kuantiti Sementara Mengikut Syarat Kontrak

[Arahan Perbendaharaan 202.2, Jadual III (c)]
[PP/PK 4.1]

Pengerusi : Pegawai Penguasa

Ahli :
a) Jurutera Awam Kanan
b) Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan
c) Setiausaha Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan)

Urus Setia : Bahagian Teknikal

Nota: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.*

1.28 Jawatankuasa Pengukuran Semula Kuantiti Sementara (*Provisional Quantity*) Tanpa Tambahan atau Perubahan kepada Skop Kerja Asal

[Arahan Perbendaharaan 202, Jadual III (d)(i)]
[PP/PK 4.1]

Pengerusi	:	Pegawai Penguasa
Ahli	:	a) Jurutera Awam Kanan b) Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan c) Setiausaha Bahagian Berkenaan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Nilai harga tambahan pengukuran semula kuantiti dibenarkan sehingga 50% pada nilai kontrak tetapi tidak melebihi RM6 juta hendaklah di angkat ke Lembaga Perolehan Agensi bagi selain Jabatan Teknik.

1.29 Jawatankuasa Tuntutan

[Arahan Perbendaharaan 202.2 Jadual III (e)]
[PP/PK 4.1]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Ahli	:	a) Wakil Bahagian Teknikal b) Wakil Bahagian Perolehan c) Wakil Bahagian Kewangan d) *Wakil Penasihat Undang-Undang (PUU)
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Wakil PUU adalah Ahli Wajib.*
iii. Keahlian dan keanggotaan Jawatankuasa Tuntutan hendaklah berbeza daripada keanggotaan CCP bagi mengelakkan percanggahan kepentingan.

1.30 Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP)

[PP/PK 4.4]

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Ahli :
a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ *Wakil
b) Penasihat Undang-Undang (PUU)/ *Wakil
c) **Setiausaha Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ *Wakil
d) Setiausaha Bahagian Perolehan/ *Wakil
e) Pengurus Projek/ Program bagi setiap projek yang akan dibincangkan
f) ***Wakil Agensi Pelanggan bagi projek sakit

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 5 orang termasuk Pengerusi.
ii. SUB Teknikal/ Wakil dan PUU/ Wakil adalah Ahli Wajib.
*iii. *Wakil hendaklah dari kalangan Pegawai Gred 48 dan ke atas.*
iv. Sekiranya melibatkan kes di peringkat agensi, PUU dari Agensi adalah ahli wajib.
v. Seorang Ketua Urus Setia hendaklah dari kalangan Pegawai Skim perkhidmatan yang bersesuaian dan Pegawai Gred 48 dan ke atas.
vi. Pembantu-pembantu Ketua Urus Setia dari kalangan Pegawai Gred 29 dan ke atas.
*vii. **Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*
*viii. ***Kehadiran Wakil Agensi Pelanggan bagi projek sakit adalah **wajib**.*
ix. Urus setia boleh menjemput pihak-pihak yang dirasakan perlu.
x. Agensi adalah digalakkan untuk menjemput syarikat bagi memberi penjelasan ke atas isu berbangkit.
xi. Keahlian dan keanggotaan Jawatankuasa CCP hendaklah berbeza daripada keanggotaan DRC dan Jawatankuasa Tuntutan bagi mengelakkan percanggahan kepentingan.

1.31 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian/ *Dispute Resolution Committee* (DRC) Bagi Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

[PP/PK 4.4]

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perolehan

Ahli :
a) Wakil Penasihat Undang-undang (PUU)
b) Wakil syarikat/ kontraktor/ pembekal

Urus Setia : Pentadbir Kontrak Yang Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah 3 orang termasuk Pengerusi dan seorang wakil syarikat/ kontraktor/ pembekal.
ii. Keahlian dan keanggotaan Jawatankuasa DRC hendaklah berbeza daripada keanggotaan CCP bagi mengelakkan percanggahan kepentingan.

1.32 Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JKPMK)

[PP/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
e) Setiausaha Bahagian Tanah dan Wilayah
f) Setiausaha Bahagian Akaun

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.*

1.33 Mesyuarat Pasukan Pelaksana ePerolehan

[PP/PK 5.1]

Pengerusi : Pegawai Gred 54 (Bahagian Perolehan)

Ahli :
a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Perolehan)
b) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset)
c) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Kewangan)
d) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian akaun)
e) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Pengurusan Maklumat)
f) Wakil semua Peminta ePerolehan Ibu Pejabat KPLB
g) Wakil semua Peminta ePerolehan Pejabat KPLB Negeri

Urus setia : Bahagian Perolehan

Nota :

i. Kekerapan mesyuarat adalah sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam masa enam (6) bulan.
ii. Pihak urus setia boleh menjemput mana-mana pegawai mengikut keperluan.

1.34 Jawatankuasa Perolehan Hijau Kerajaan (Kementerian)

[PP/PK 1]

Pengerusi : Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti : Timbalan Ketua Setiausaha/ Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Ahli :

a) Semua Setiausaha Bahagian/ Wakil
b) Pengarah INFRA/ Wakil
c) Ketua Pengarah MARA/ Wakil
d) Ketua Pengarah KEMAS/ Wakil
e) Ketua Pengarah JAKOA/ Wakil
f) Pengurus Besar KETENGAH/ Wakil
g) Pengurus Besar KESEDAR/ Wakil
h) Pengurus Besar KEJORA/ Wakil
i) Pengurus Besar KEDA/ Wakil
j) Pengurus Besar PERDA/ Wakil
k) Pengurus Besar RISDA/ Wakil
l) Ketua Pegawai Eksekutf FELCRA/ Wakil
m) Pengarah Pejabat KPLB Negeri/ Wakil
n) Wakil Kementerian Sains, Teknologi Dan Inovasi (MOSTI)
o) Wakil Malaysian Green Technology And Climate Change Centre (GreenTech Malaysia)

Urus Setia : Bahagian Perolehan

1.35 Mesyuarat Pasukan Petugas ePerolehan (Kementerian)

[PP/PK 5.1]

Pengerusi : Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha

Pengerusi Ganti: Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Ahli :

a) Setiausaha Bahagian Perolehan/ Wakil
b) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil
c) Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil
d) Setiausaha Bahagian Akaun/ Wakil
e) Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
f) Ketua Unit Audit Dalam/ Wakil
g) Ketua Jabatan/ Agensi/ Wakil

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota :

i. Kekerapan mesyuarat adalah sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam masa enam (6) bulan.
ii. Pihak urus setia boleh menjemput mana-mana wakil mengikut keperluan.

1.36 Perolehan Penganjuran Majlis/ Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan (Ibu Pejabat, Pejabat KPLB Negeri & INFRA)

[PP/PK 7.1]

1.36.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

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. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *****Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA.*
iii. Bagi perolehan melebihi nilai RM20 ribu (Pejabat KPLB Negeri dan INFRA) perlu diperakukan oleh JPP Kementerian.

1.36.2 Kuasa Melulus Perolehan

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus		
		Ibu Pejabat KPLB	**Pejabat KPLB Negeri**	**INFRA**
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Perolehan	Pengarah Pejabat KPLB Negeri	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga Pejabat KPLB Negeri	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB		

1.37 Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej (Ibu Pejabat, Pejabat KPLB Negeri & INFRA)

[PP/PK 7.2]

1.37.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

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. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA.*
iii. Bagi perolehan melebihi nilai RM20 ribu (Pejabat KPLB Negeri dan INFRA) perlu diperakukan oleh JPP Kementerian.

1.37.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus		
		Ibu Pejabat KPLB	**Pejabat KPLB Negeri**	**INFRA**
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Perolehan	Pengarah Pejabat KPLB Negeri	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga Pejabat KPLB Negeri	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB		

1.38 Perolehan Penginapan, Makanan Dan Minuman Bagi Anggota Pentadbiran Dan Pegawai Awam Yang Melaksanakan Tugas Rasmi (Ibu Pejabat, Pejabat KPLB Negeri & INFRA)

[PP/PK 7.4]

1.38.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Perolehan

Pengerusi Ganti: Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian Kewangan

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. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA.*
iii. Bagi perolehan melebihi nilai RM20 ribu (Pejabat KPLB Negeri dan INFRA) perlu diperakukan oleh JPP Kementerian.

1.38.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus		
		Ibu Pejabat KPLB	Pejabat KPLB Negeri	INFRA
i.	Sehingga RM500 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)		Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM500 ribu	Pegawai Pengawal KPLB		

1.39 Penetapan Kadar Dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan (Ibu Pejabat)

[WP 10.9]

1.39.1 Jawatankuasa Penilaian Kadar

Pengerusi : Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit (Pemilik Program)

Ahli :
a) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Pemilik Program)
b) Pegawai Gred 29 dan ke atas (Pemilik Program)
c) Seorang wakil daripada Bahagian/ Unit lain bukan pemilik program

Urus Setia : Bahagian/ Unit Berkenaan (Pemilik Program)

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Sekurang-kurang seorang ahli adalah dari kalangan Pengurusan dan Profesional.
iii. Sekurang-kurang seorang ahli mempunyai pengalaman atau pengetahuan mengenai perolehan berkaitan dan setara.

Kuat kuasa mulai 31 Mac 2021

1.39.2 Kuasa Meluluskan Perolehan (Ibu Pejabat dan INFRA)

[WP 10.9]

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian Perolehan	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB	

Kuat kuasa mulai 31 Mac 2021

1.40 Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet (Perisian Komputer Atau Lesen Pengguna) (Ibu Pejabat & INFRA)

[PP/PK 7.6 (1)]

1.40.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

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

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. * Wajib hadir sekiranya Pengerusi Ganti yang mempengerusikan mesyuarat ini.*
*iii. ** Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA.*
iv. Jawatankuasa penilaian ini membuat penilaian berkaitan 1.41 dan 1.42.

1.40.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

a) Perisian Khusus

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB	

b) Perisian Umum

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu sehingga RM1 juta	Lembaga Perolehan KPLB	
iv.	Melebihi RM1 juta	Kementerian Kewangan	

1.41 Perolehan Pangkalan Data, Jurnal Dan Maklumat Secara Atas Talian (Ibu Pejabat & INFRA)

[PP/PK 7.6 (2)]

1.41.1 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB	

1.42 Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan Dan Menaik Taraf Bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT Dan Perkhidmatan Internet Di Agensi Kerajaan
(Ibu Pejabat & INFRA)
[PP/PK 7.6 (3)]

1.42.1 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai (Tahunan)	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB	

Nota : *Had nilai yang boleh dipertimbangkan adalah berdasarkan nilai perkhidmatan setahun.*

1.43 Perolehan Kenderaan
(Ibu Pejabat & INFRA)
[PP/PK 7.7]

1.43.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Kewangan

Ahli :
a) Setiausaha Bahagian Kewangan/ Wakil
b) Setiusaha Bahagian Akaun/ Wakil
c) Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil
d) Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
e) *Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan) INFRA)/ Wakil

Urus Setia : Bahagian Perolehan

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

1.43.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai (Setahun)	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu hingga RM500 ribu bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu hingga RM1 juta bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Lembaga Perolehan KPLB	

1.44 Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan dan Pembaikan Kenderaan (Ibu Pejabat, Pejabat KPLB Negeri & INFRA)

[PP/PK 7.8]

1.44.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Kewangan

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

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

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

1.44.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai dalam Satu Pesanan	Kuasa Melulus		
		Ibu Pejabat KPLB	Pejabat KPLB Negeri	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu (pembaikan secara kecemasan)	Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset	Pengarah Pejabat KPLB Negeri	Timbalan Pengarah INFRA
ii.	Sehingga RM50 ribu (penyelenggaraan berjadual)	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)		Pengarah INFRA

1.45 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak Dan Elektronik (Ibu Pejabat & INFRA)

[PP/PK 7.14 (a)]

1.45.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

Pengerusi : Ketua Unit Komunikasi Korporat

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perolehan

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

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

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

1.45.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

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

Nota:

i. Bagi perolehan slot masa siaran iklan radio dan televisyen RTM, dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal.

ii. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pemasaran dan Promosi RTM, Jabatan Penyiaran, Kementerian Komunikasi dan Multimedia bagi tujuan pengiklanan tersebut.

1.46 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar (Ibu Pejabat & INFRA)

[PP/PK 7.14 (b)]

1.46.1 Jawatankuasa Penilaian Bagi Had Nilai Melebihi RM20 ribu

Pengerusi : Ketua Unit Komunikasi Korporat

Pengerusi Ganti : Setiausaha Bahagian Perolehan

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

Urus Setia : Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

*ii. *Hadir sekiranya ada pembentangan kertas dari INFRA.*

1.46.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil	Had Nilai (Setahun)	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	INFRA
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB	

Nota: *Permohonan kelulusan kadar bayaran perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Aset Awam, Kementerian Kewangan bagi menggunakan perkhidmatan pemilik akaun media atau syarikat yang berkaitan*.

1.47 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Oleh Setiausaha Akbar (SUA) Kepada Anggota Pentadbiran

[PP/PK 7.14 (c)]

1.47.1 Jawatankuasa Penilaian

Dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian bagi perolehan ini.

1.47.2 Kuasa Meluluskan Perolehan

Had Nilai	Kuasa Melulus
	Ibu Pejabat KPLB
Sehingga RM20 ribu bagi setiap lantikan	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

1.48 Jawatankuasa Rundingan Harga (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 7.16]

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

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*
iii. Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang berkelayakan/ berpengalaman kemahiran teknikal mengenai perolehan Berkenaan.

1.49 Jawatankuasa Rundingan Harga (Kerja)

[PP/PK 7.16]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Pengerusi Ganti:		Setiausaha Bahagian Prasarana
Ahli	:	a) Setiausaha Bahagian Teknikal/ Wakil b) Setiausaha Bahagian Perolehan / Wakil c) *Setiausaha Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil d) Setiausaha Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan) e) ** Wakil dari Agensi Pelaksana
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*
iii. Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang berkelayakan/ berpengalaman kemahiran teknikal mengenai perolehan Berkenaan.
*iv. **Bilangan keahlian wakil dari Agensi Pelaksana tertakluk kepada keperluan.*

Kuat kuasa mulai 25 Januari 2021

1.50 Meluluskan Pesanan Kerajaan dan Padanan Bayaran (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 5.1]

Bil.	Pelulus	Had Nilai Pesanan Kerajaan	Had Nilai Padanan Bayaran
i.	Setiausaha Bahagian Perolehan	Tiada Had Nilai	-
ii.	Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Perolehan)	Tidak Melebihi RM250 ribu	Tiada Had Nilai
iii.	Penolong Setiausaha (Bahagian Perolehan)	Tidak Melebihi RM50 ribu	Tidak Melebihi RM100 ribu
iv.	Penolong Pegawai Tadbir (Bahagian Perolehan)	-	Tidak Melebihi RM50 ribu

1.51 Menandatangani Inden Kerja

[Arahan Perbendaharaan 179]
[PP/PK 4.2]

a) Setiausaha Bahagian Teknikal
b) Jurutera Awam Kanan Bahagian Teknikal
c) Jurutera/ Juruukur Bahan Bahagian Teknikal

1.52 Pegawai Pemegang Kunci Peti Tawaran

[Arahan Perbendaharaan 196]

i. Pegawai Gred 29 dan ke atas (Bahagian Perolehan)

1.53 Senarai Peranan Pengguna Dalam Sistem ePerolehan

[PP/PK 5.1]

Bil.	Peranan	Pegawai Gred/ Jawatan
i.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
ii.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iii.	Peminta	Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iv.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
v.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 48 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vi.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vii.	Pelulus Lantikan Jawatankuasa	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian Perolehan
viii.	Penandatangan SST/ Kontrak	Menteri/ Pegawai yang diberi kuasa (Akta Kontrak Kerajaan 1949)
ix.	Pelulus Pengiklanan	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian Perolehan
x.	Pegawai Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 41 dan ke atas
xi.	Pegawai Pengesah Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 48 dan ke atas
xii.	Pegawai Pelulus Perancangan Perolehan	Setiausaha Bahagian Perolehan

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

1.54 Dasar Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dalam Perolehan Kerajaan

[PK/PP 1.3]

Bil.	Jawatan
i.	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
ii.	Setiausaha Bahagian Perolehan
iii.	Lain-lain Setiausaha Bahagian
iv.	Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Perolehan)
v.	Penolong Setiausaha (Bahagian Perolehan)
vi.	Penolong Pegawai Tadbir (Bahagian Perolehan)
vii.	Setiausaha Bahagian Teknikal
viii.	Jurutera Awam Kanan Bahagian Teknikal
ix.	Jurutera/ Juruukur Bahan Bahagian Teknikal

Nota:
Pegawai-pegawai yang disenaraikan adalah pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal untuk menandatangani Sijil Di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

2. INSTITUT KEMAJUAN DESA (INFRA)

2.1 Jawatankuasa Sebut Harga

[Arahan Perbendaharaan 170.3(a)]
[PP/PK 2.1, 5.1 & 7]

Pengerusi	:	Pengarah
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: *Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.*

2.2 Jawatankuasa Penilaian Teknikal Sebut Harga/ Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas b) Pegawai Gred 27 dan ke atas c) Pegawai Gred 19 dan ke atas
Setiausaha	:	Pegawai Gred 19 dan ke atas

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
ii. Ahli juga boleh dilantik dari Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Agensi KPLB yang lain.
iii. Ahli yang dilantik tidak boleh terdiri daripada jawatankuasa lain bagi perolehan yang sama.

2.3 Jawatankuasa Penilaian Harga Sebut Harga/ Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas b) Pegawai Gred 27 dan ke atas c) Pegawai Gred 19 dan ke atas
Setiausaha	:	Pegawai Gred 19 dan ke atas

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
ii. Ahli juga boleh dilantik dari Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Agensi KPLB yang lain.
iii. Ahli yang dilantik tidak boleh terdiri daripada jawatankuasa lain bagi perolehan yang sama.

2.4 Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (Kerja)

[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas b) Pegawai Gred 27 dan ke atas c) Pegawai Gred 19 dan ke atas d) Wakil Bahagian Teknikal Kementerian

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Ahli juga boleh dilantik dari Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Agensi KPLB yang lain.
iii. Ahli yang dilantik tidak boleh terdiri daripada jawatankuasa lain bagi perolehan yang sama.

2.5 Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja (Konvensional)

[Arahan Perbendaharaan 197.3]
[PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 54 dan ke atas
Ahli	:	a) Juruukur Bahan b) Jurutera c) Akauntan d) Pegawai Gred 41 dan ke atas yang Berkemahiran
Urus Setia	:	Bahagian INFRA yang berkaitan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Keahlian Juruukur Bahan dan Akauntan adalah wajib.
iii. Juruukur Bahan dan Akauntan dari Agensi juga boleh dilantik untuk mengganggotai Jawatankuasa ini.

2.6 Penetapan Kadar Dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan

[WP 10.9]

2.6.1 Jawatankuasa Penilaian Kadar

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas
Ahli	:	a) Pegawai Gred 41 dan ke atas b) Pegawai Gred 29 dan ke atas
Urus Setia	:	Cawangan/ Unit Berkenaan (Pemilik Program)

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Pemilik Program tidak dibenarkan menjadi ahli jawatankuasa penilaian.
iii. Sekurang-kurang seorang ahli adalah dari kalangan Pengurusan dan Profesional.
iv. Sekurang-kurang seorang ahli mempunyai pengalaman atau pengetahuan mengenai perolehan berkaitan dan setara.

****Kuat kuasa mulai 31 Mac 2021***

2.6.2 Kuasa Meluluskan Perolehan (Ibu Pejabat dan INFRA)
[WP 10.9]

Bil	Had Nilai	Kuasa Melulus	
		Ibu Pejabat KPLB	**INFRA**
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian Perolehan	Pengarah INFRA
ii.	Melebihi RM20 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga Ibu Pejabat KPLB	Jawatankuasa Sebut Harga INFRA
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KPLB	

Kuat kuasa mulai 31 Mac 2021

2.7 Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Sebut Harga/ Tender
[Arahan Perbendaharaan 174]
[PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi : Pegawai Gred 41 dan ke atas

Ahli :
a) Pegawai Gred 41 dan ke atas
b) Pegawai Gred 27 dan ke atas
c) Pegawai Gred 19 dan ke atas

Setiausaha : Pegawai Gred 19 dan ke atas

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
ii. Ahli yang dilantik tidak boleh terdiri daripada jawatankuasa lain bagi perolehan yang sama.
iii. Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi Sebut Harga Kerja bagi had nilai tidak melebihi RM200 ribu.

2.8 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (Kerja)
[Arahan Perbendaharaan 197]
[PP/PK 2.1]

Pengerusi : Pegawai Gred 41 dan ke atas

Ahli : Pegawai Gred 19 dan ke atas

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

2.9 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/ Tender (Bekalan dan Perkhidmatan)

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

Pengerusi : Pegawai Gred 41 dan ke atas

Ahli :
a) Pegawai Gred 41 dan ke atas
b) Pegawai Gred 27 dan ke atas
c) Pegawai Gred 19 dan ke atas

Setiausaha : Pegawai Gred 19 dan ke atas

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
ii. Ahli juga boleh dilantik dari Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Agensi KPLB yang lain.
iii. Ahli yang dilantik tidak boleh terdiri daripada jawatankuasa lain bagi perolehan yang sama.

2.10 Jawatankuasa Penilaian Perunding Kecil Kajian Bukan Fizikal

[PP/PK 3.1]

Pengerusi : Pegawai Gred 48 dan ke atas

Ahli :
a) Pegawai Gred 44 dan ke atas
b) Pegawai Gred 41 dan ke atas (INFRA)
c) Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Perolehan)
d) Akauntan/ Penolong Akauntan

Urus Setia : Bahagian Berkenaan

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Ahli juga boleh dilantik dari Bahagian/ Jabatan/ PKN/ Agensi KPLB yang lain.
iii. Keputusan JPP Kecil perlu dibentang dalam JPP Induk untuk perakuan/ kelulusan.
iv. Pelantikan ahli dilaksanakan oleh Pengarah INFRA.

2.11 Mesyuarat Pasukan Pelaksana ePerolehan

[PP/PK 5.1]

Pengerusi : Pengarah/ Timbalan Pengarah

Ahli :
a) Pegawai Unit Perolehan/ Kewangan
b) Pegawai Unit Pentadbiran/ Korporat Jabatan
c) Pegawai Teknologi Maklumat
d) Pegawai-pegawai lain yang difikirkan perlu
e) Wakil semua Peminta ePerolehan Bahagian
f) Wakil semua Peminta ePerolehan Cawangan

2.12 Meluluskan Pesanan Kerajaan dan Padanan Bayaran (Bekalan dan Perkhidmatan)

[PP/PK 5.1]

2.12.1 Ibu Pejabat INFRA

Bil.	Pelulus	Had Nilai Pesanan Kerajaan	Had Nilai Padanan Bayaran
i.	Pengarah	Tiada Had Nilai	-
ii.	Timbalan Pengarah (Khidmat Pengurusan)	Tidak Melebihi RM500 ribu	Tiada Had Nilai
iii.	Timbalan Pengarah (Latihan)	Tidak Melebihi RM500 ribu	Tidak Melebihi RM500 ribu
iv.	Ketua Penolong Pengarah	Tidak Melebihi RM300 ribu	Tiada Had Nilai
v.	Penolong Pengarah	Tidak Melebihi RM200 ribu	Tidak Melebihi RM100 ribu
vi.	Penolong Pegawai Tadbir	Tidak Melebihi RM20 ribu	Tidak Melebihi RM50 ribu

2.12.2 INFRA Cawangan

Bil.	Pelulus	Had Nilai Pesanan Kerajaan	Had Nilai Padanan Bayaran
i.	Pengarah INFRA	Tiada Had Nilai	-
ii.	Ketua INFRA Cawangan	Tidak Melebihi RM500 ribu	Tiada Had Nilai
iii.	Penolong Pengarah Kanan	Tidak Melebihi RM200 ribu	Tiada Had Nilai
iv.	Penolong Pengarah	Tidak Melebihi RM100 ribu	Tidak Melebihi RM200 ribu
v.	Penolong Pegawai Tadbir	Tidak Melebihi RM20 ribu	Tidak Melebihi RM50 ribu

2.13 Pegawai Pemegang Kunci Peti Tawaran

[Arahan Perbendaharaan 196]

i. Pegawai Gred 29 (Perolehan)
ii. Pegawai Gred 22

2.14 Senarai Peranan Pengguna Dalam Sistem ePerolehan

[PP PK 5.1]

2.14.1 Ibu Pejabat INFRA

Bil.	Peranan	Pegawai Gred/ Jawatan
i.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
ii.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iii.	Peminta	Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iv.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
v.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vi.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vii.	Pelulus Lantikan Jawatankuasa	Pengarah/ Timbalan Pengarah INFRA
viii.	Penandatangan SST/ Kontrak	Pengarah/ Timbalan Pengarah INFRA/ Ketua Penolong Pengarah (Pengurusan/ Perkhidmatan)
ix.	Pelulus Pengiklanan	Pegawai Gred 41 dan ke atas
x.	Pegawai Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
xi.	Pegawai Pengesah Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
xii.	Pegawai Pelulus Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 48 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota : *Pegawai Penerima Barang dan Pegawai Pengesah Barang adalah berdasarkan Pegawai Mengikut bahagian Berkenaan.*

2.14.2 INFRA Cawangan

Bil.	Peranan	Pegawai Gred/ Jawatan
i.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
ii.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iii.	Peminta	Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iv.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
v.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vi.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vii.	Pelulus Lantikan Jawatankuasa	Ketua INFRA Cawangan
viii.	Penandatangan SST/ Kontrak	Pengarah INFRA/ Ketua INFRA Cawangan
ix.	Pelulus Pengiklanan	Pegawai Gred 41 dan ke atas
x.	Pegawai Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
xi.	Pegawai Pengesah Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
xii.	Pegawai Pelulus Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 48 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

***Nota** : Pegawai Penerima Barang dan Pegawai Pengesah Barang adalah berdasarkan Pegawai Mengikut bahagian Berkenaan.*

2.15 Menandatangani Inden Kerja

[Arahan Perbendaharaan 179]
[PP/PK 4.2]

Jawatan	Had Nilai Perolehan
Pengarah/Timbalan Pengarah INFRA	Sehingga RM500 ribu

Nota:
Pengesahan penyiapan kerja dan perakuan bayaran oleh penyelia kerja sepertimana Lampiran 20B (J.K.R. 58E-2020)(Persekitaran Elektronik) dan (J.K.R 58 Pin. 1/2020) hendaklah ditandatangani oleh Jurutera di Bahagian Teknikal , KPLB bagi nilai kerja melebihi RM200 ribu. Bagi nilai dibawah RM200 ribu, pengesahan penyiapan kerja dan perakuan bayaran oleh penyelia dilaksanakan oleh Penolong Jurutera.

2.16 Dasar Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dalam Perolehan Kerajaan

[PK/PP 1.3]

Bil.	Jawatan
i.	Pengarah INFRA
ii.	Timbalan Pengarah INFRA
iii.	Ketua Penolong Pengarah (Khidmat Pengurusan)
iv.	Ketua INFRA Cawangan

Nota:
Pegawai-pegawai yang disenaraikan adalah pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal untuk menandatangani Sijil Di bawah Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan Daripada Pembayaran Cukai) 2018.

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 18 Disember 2020.
Pindaan : 31 Mac 2021