LAMPIRAN A

KEMENTERIAN
KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH (KKDW)

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH (KKDW) BILANGAN 1 TAHUN 2025

ARAHAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS PEROLEHAN KEPADA PEGAWAI-PEGAWAI KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH (KKDW) (IBU PEJABAT)

(PINDAAN 22 JULAI 2026)

ISI KANDUNGAN

1. Lembaga Perolehan Kementerian 1
2. Jawatankuasa Sebut Harga 1
3. Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP) 2
4. Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JKPMK) 2
5. Jawatankuasa Perolehan Hijau Kerajaan 3
6. Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) 3
7. Perolehan Secara Tender Terbuka 4
   - 7.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan 4
     - 7.1.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Tender 4
     - 7.1.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender 4
     - 7.1.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender 5
     - 7.1.4. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Kewangan Tender 5
     - 7.1.5. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Tender 5
   - 7.2. Perolehan Kerja 6
     - 7.2.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Tender 6
     - 7.2.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender 6
     - 7.2.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Tender 6
   - 7.3. Kuasa Meluluskan Pelantikan Jawatankuasa 7
8. Perolehan Secara Tender Terbuka Pra-Kelayakan 7
   - 8.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan 7
     - 8.1.1. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penetapan Kriteria) 7
     - 8.1.2. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penilaian) 7
   - 8.2. Perolehan Kerja 8
     - 8.2.1. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penetapan Kriteria) 8
     - 8.2.2. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penilaian) 8
9. Perolehan Secara Rundingan Terus 9
   - 9.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan 9
     - 9.1.1. Keahlian Jawatankuasa Rundingan Harga 9
   - 9.2. Perolehan Kerja 9
     - 9.2.1. Keahlian Jawatankuasa Rundingan Harga 9
10. Perolehan Secara Sebut Harga 10
    - 10.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan 10
      - 10.1.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Sebut Harga 10
      - 10.1.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka (bagi Penilaian 2 Peringkat) 10
      - 10.1.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal 10
      - 10.1.4. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Kewangan 11
      - 10.1.5. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (bagi Penilaian 1 Peringkat - Kombinasi Pembuka, Teknikal dan Kewangan) 11
    - 10.2. Perolehan Kerja 11
      - 10.2.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Sebut Harga Kerja 11
      - 10.2.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga Kerja 12

10.2.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga Kerja 12
10.2.4. Kuasa Meluluskan Pelantikan Jawatankuasa Pembuka & Penilaian Sebut Harga 12
11. Perolehan Secara Pembelian Terus (Bekalan dan Perkhidmatan) 13
12. Perolehan Secara Lantikan Terus dan Kerja-kerja *Requisition* 13
13. Perolehan dan Pengurusan Projek Secara Reka dan Bina 13
13.1. Keahlian Jawatankuasa Penyediaan Kehendak Kerajaan 13
13.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Harga 14
13.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal 14
14. Perolehan Perunding 14
14.1. Perolehan Perunding Kajian Bukan Fizikal 14
14.1.1. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender 14
14.1.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Induk) 15
14.1.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Kecil) 15
14.2. Perolehan Perunding Projek Pembangunan Fizikal/ Kajian Fizikal 16
14.2.1. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender 16
14.2.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Induk) 16
14.2.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Kecil) 16
15. Pentadbiran Kontrak 17
15.1. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian/ *Dispute Resolution Committee* (DRC) Perunding bagi Projek Pembangunan Fizikal 17
15.2. Jawatankuasa Kelambatan dan Lanjutan Masa (JKLM) 17
15.3. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/ Pengukuran Semula Kuantiti Sementara (*Provisional Quantity*) Tanpa Tambahan atau Perubahan kepada Skop Kerja Asal .. 17
15.4. Jawatankuasa Pengubahsuaian Wang Kos Prima, Wang Peruntukan Sementara dan Pengukuran Semula Kuantiti Sementara Mengikut Syarat Kontrak 18
15.5. Jawatankuasa Tuntutan 18
15.6. Menandatangani Inden Kerja 18
16. Perolehan Secara Elektronik 19
16.1. Mesyuarat Pasukan Petugas ePerolehan (Kementerian) 19
16.2. Mesyuarat Pasukan Pelaksana ePerolehan (Kementerian) 19
16.3. Meluluskan Pesanan Kerajaan dan Padanan Bayaran (Bekalan dan Perkhidmatan) 20
16.4. Senarai Peranan Pengguna dalam Sistem ePerolehan 20
17. Pengecualian Daripada Tatacara Perolehan Kerajaan 21
17.1. Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan 21
17.1.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 21
17.1.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 22
17.2. Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej 22
17.2.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 22
17.2.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 23
17.3. Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan oleh Agensi Kerajaan atau Syarikat Swasta ... 23
17.3.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 23
17.3.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 23

17.4. Perolehan Penginapan, Makanan dan Minuman bagi Anggota Pentadbiran dan Pegawai Awam Yang Melaksanakan Tugas Rasmi 24
17.4.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 24
17.4.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 24
17.5. Perolehan Perkhidmatan Makanan dan Minuman untuk Mesyuarat Dalaman 25
17.5.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 25
17.5.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 25
17.6. Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet 26
17.6.1. Perisian Komputer atau Lesen Pengguna 26
17.6.2. Perolehan Pangkalan Data, Jurnal dan Maklumat Secara Atas Talian 27
17.6.3. Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan dan Menaik Taraf bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT dan Perkhidmatan Internet di Agensi Kerajaan 28
17.7. Perolehan Kenderaan 29
17.7.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 29
17.7.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 29
17.8. Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan dan Pembaikan Kenderaan 30
17.8.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 30
17.8.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 30
17.9. Perolehan Percetakan Warta Kerajaan 31
17.9.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu 31
17.9.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 31
17.10. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media 32
17.10.1. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak dan Elektronik 32
17.10.2. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar 33
17.10.3. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar oleh Setiausaha Akbar (SUA) Kepada Anggota Pentadbiran 34
18. Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam dalam Program Rasmi Kerajaan 34
18.1. Jawatankuasa Penilaian Kadar 34
18.2. Kuasa Meluluskan Perolehan 34
19. Permohonan Sijil Pengecualian Cukai Jualan bagi Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan daripada Pembayaran Cukai) 35
20. Tarikh Kuat Kuasa 35
20.1. Peraturan ini berkuat kuasa mulai 15 Januari 2025. 35
20.2. Pindaan berkuat kuasa pada 20 Mac 2025. 35
20.3. Pindaan berkuat kuasa pada 22 Julai 2026. 35

1. Lembaga Perolehan Kementerian [PP/PK 2.1 & 2.2]

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha
Pengerusi Ganti	:	Timbalan Ketua Setiausaha
Ahli	:	i. Wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Bahagian Perolehan Kerajaan) ii. 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.

2. Jawatankuasa Sebut Harga [PP/PK 2.1 & 2.9]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil v. * Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ Wakil vi. ** Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil vii. ***Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

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

ii. Ahli Jawatankuasa Penilaian hendaklah berbeza daripada Ahli Jawatankuasa Sebut Harga.

*iii. * Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ Wakil diwajibkan hadir sekiranya terdapat kertas pertimbangan yang melibatkan perolehan kerja.*

*iv. ** Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil diwajibkan hadir sekiranya terdapat kertas pertimbangan yang melibatkan peruntukan mengurus.*

*v. *** Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil diwajibkan hadir sekiranya terdapat kertas pertimbangan yang melibatkan peruntukan pembangunan.*

vi. Pengerusi dan ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah dilantik atas nama jawatan secara tahunan/dua tahun sekali.

3. Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP) [PP/PK 4.4]

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha
Ahli Tetap	:	i. SUB Bahagian Teknikal/ *Wakil ii. ** SUB Bahagian Kewangan/ SUB Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ *Wakil iii. SUB Bahagian Perolehan/ *Wakil iv. SUB Bahagian Prasarana/ *Wakil v. Pegawai ICU, JPM
Ahli Jemputan	:	i. Penasihat Undang-undang/ *Wakil (Wajib) ii. Pengurus Projek/ Program bagi setiap projek/ program yang akan dibincangkan iii. Mana-mana pihak yang dirasakan perlu hadir iv. Wakil Agensi Pelanggan bagi projek sakit (kehadiran adalah mandatori) v. Syarikat yang dilantik (digalakkan untuk dijemput bagi memberi penjelasan ke atas isu yang berbangkit)
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum minimum lima (5) orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Wakil hendaklah dalam kalangan Pegawai Gred 12/48 (SSM) dan ke atas.*
iii. Seorang Ketua Urus Setia hendaklah dalam kalangan pegawai skim perkhidmatan yang bersesuaian dan Pegawai Gred 12/48 (SSM) dan ke atas.
iv. Pembantu-pembantu Ketua Urus Setia dalam kalangan Pegawai Gred 5/29 (SSM) dan ke atas.
*v. **Penetapan keperluan kehadiran pegawai terlibat adalah berdasarkan jenis peruntukan perolehan (Mengurus/ Pembangunan).*
vi. Keahlian dan keanggotaan Jawatankuasa CCP hendaklah berbeza daripada keanggotaan DRC dan Jawatankuasa Tuntutan bagi mengelakkan percanggahan kepentingan.

4. Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JKPMK) [PP/PK 4.6]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian/Timbalan Setiausaha Bahagian, Bahagian Prasarana ii. Setiausaha Bahagian/Timbalan Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Tanah dan Wilayah vi. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan vii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Ahli mesyuarat adalah sekurang-kurangnya Pegawai Gred 54 (SSM)/ Gred 14 (SSPA).

5. Jawatankuasa Perolehan Hijau Kerajaan [PP/PK 1.9]

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha
Pengerusi Ganti	:	Timbalan Ketua Setiausaha/ Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Ahli	:	i. Semua Setiausaha Bahagian/ Wakil ii. Pengarah INFRA/ Wakil iii. Ketua Pengarah MARA/ Wakil iv. Ketua Pengarah KEMAS/ Wakil v. Ketua Pengarah JAKOA/ Wakil vi. Pengurus Besar KETENGAH/ Wakil vii. Pengurus Besar KESEDAR/ Wakil viii. Pengurus Besar KEJORA/ Wakil ix. Pengurus Besar KEDA/ Wakil x. Pengurus Besar PERDA/ Wakil xi. Pengurus Besar RISDA/ Wakil xii. Ketua Pegawai Eksekutif FELCRA/ Wakil xiii. Pengarah Pejabat KKDW Negeri/ Wakil xiv. Wakil MOSTI xv. Wakil *Malaysian Green Technology And Climate Change Centre* (GreenTech Malaysia)
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

6. Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) [PP/PK 2.1]

Perkara	Kuasa Melulus
PPT Tahunan (Baharu berdasarkan Tahun)	Pegawai Pengawal
Pindaan PPT (Penambahan/ Pembatalan/ Pengemaskinian)	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan

7. Perolehan Secara Tender Terbuka [PP/PK 2.2]

7.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan [PP/PK 2.1, 2.2 & 5.1]

7.1.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Tender [PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)
Pengerusi Ganti	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan) ii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

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

7.1.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender [PP/PK 2.2 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. *Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas
Setiausaha	:	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) 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. *Ahli wajib.*

7.1.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal Tender [PP/PK 2.2 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. *Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota:

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

*ii. *Bagi projek kajian/ pembangunan ICT hendaklah dianggotai oleh seorang wakil kumpulan Pengurusan dan Profesional (Skim Perkhidmatan F).*

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

7.1.4. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Kewangan Tender [PP/PK 2.2 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Akauntan (Bahagian Akaun/ Bahagian Kewangan/ Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan) ii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas

Nota:

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

7.1.5. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Tender (Penilaian 1 Peringkat - Kombinasi Pembuka, Teknikal dan Kewangan) [PP/PK 2.2 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. Akauntan (Bahagian Akaun/Bahagian Kewangan/ Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan)
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota:

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

ii. Jawatankuasa ini dibenarkan melaksanakan penilaian satu peringkat khusus bagi perolehan yang dibolehkan penilaian satu peringkat seperti dinyatakan di dalam PP/PK.

iii. Kombinasi Jawatankuasa Pembuka, Teknikal dan Kewangan.

7.2. Perolehan Kerja [PP/PK 2.1 & 2.2]

7.2.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Tender [PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal
Pengerusi Ganti	:	Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan) ii. Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan.
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

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

7.2.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender [PP/PK 2.2]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. *Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.
*iii. *Ahli wajib.*

7.2.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Tender [PP/PK 2.2]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 54 (SSM)/ Gred 14 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. *Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. *Akauntan/ Penolong Akauntan Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas iii. Penolong Juruukur Bahan/ Penolong Jurutera/ Arkitek Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Ahli wajib*
iii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang perolehan kerja daripada mana-mana Kementerian, Jabatan dan Agensi yang berdekatan.

7.3. Kuasa Meluluskan Pelantikan Jawatankuasa [PP/PK 2.2]

Perkara	Kuasa Melulus
Kuasa Meluluskan Pelantikan Jawatankuasa	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan

8. Perolehan Secara Tender Terbuka Pra-Kelayakan [PP/PK 2.3]

8.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan

8.1.1. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penetapan Kriteria)

Pengerusi : Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)

Ahli :
i. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil
ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Wakil
iii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas/ Wakil (Bahagian Berkenaan)

Setiausaha : Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (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.

8.1.2. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penilaian)

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Ahli :
i. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil
ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil
iii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas/ Wakil (Bahagian Berkenaan)

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.

8.2. Perolehan Kerja

8.2.1. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penetapan Kriteria)

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan) ii. Jurutera Awam Kanan iii. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

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

ii. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek dari Agensi juga boleh dilantik untuk menganggotai Jawatankuasa ini.

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

8.2.2. Keahlian Jawatankuasa Pra-Kelayakan (Penilaian)

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	i. Jurutera Awam Kanan ii. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan) iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Wakil v. Akauntan/ Penolong Akauntan
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

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

ii. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek dari Agensi juga boleh dilantik untuk menganggotai Jawatankuasa ini.

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

9. Perolehan Secara Rundingan Terus [PP/PK 2.4]

9.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan

9.1.1. Keahlian Jawatankuasa Rundingan Harga

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, 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 atau mempunyai pengalaman dan kemahiran teknikal mengenai perolehan berkenaan.

9.2. Perolehan Kerja

9.2.1. Keahlian Jawatankuasa Rundingan Harga

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Prasarana
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Wakil iii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian/ Wakil (Bahagian Berkenaan) v. **Wakil dari Agensi Pelaksana vi. ***Wakil daripada pihak syarikat/kontraktor
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 atau mempunyai pengalaman dan kemahiran teknikal mengenai perolehan berkenaan.

*iv. **Bilangan keahlian wakil dari Agensi Pelaksana tertakluk kepada keperluan.*

*v. ***Wakil daripada syarikat/kontraktor perlulah penama yang berdaftar dalam Sijil MoF/CIDB.*

10. Perolehan Secara Sebut Harga [PP/PK 2.9]

10.1. Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan

10.1.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Sebut Harga [PP/PK 2.1 & 5.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)
Pengerusi Ganti	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan) ii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

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

10.1.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka (bagi Penilaian 2 Peringkat) [PP/PK 2.9 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas ii. Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas
Setiausaha	:	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas

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

10.1.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal [PP/PK 2.9 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. *Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
*ii. *Bagi projek kajian/ pembangunan ICT hendaklah dianggotai oleh seorang wakil kumpulan Pengurusan dan Profesional (Skim Perkhidmatan F).*
iii. Jumlah keahlian mesyuarat boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.

10.1.4. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Kewangan [PP/PK 2.9 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Akauntan (Bahagian Akaun/ Bahagian Kewangan/ Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan) ii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas

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

10.1.5. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (bagi Penilaian 1 Peringkat - Kombinasi Pembuka, Teknikal dan Kewangan) [PP/PK 2.9 & 5.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. Akauntan (Bahagian Akaun/Bahagian Kewangan/ Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan)
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Nota:
i. Kuorum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi dan Setiausaha.
ii. Jawatankuasa ini dibenarkan melaksanakan penilaian satu peringkat khusus bagi perolehan yang dibolehkan penilaian satu peringkat seperti dinyatakan di dalam PP/PK.
iii. Kombinasi Jawatankuasa Pembuka, Teknikal dan Kewangan.

10.2. Perolehan Kerja

10.2.1. Keahlian Jawatankuasa Spesifikasi Sebut Harga Kerja [PP/PK 2.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal
Pengerusi Ganti	:	Jurutera Awam Kanan
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan) ii. Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas yang mempunyai kemahiran berkaitan perolehan berkenaan.
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

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

10.2.2. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga Kerja [PP/PK 2.9]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Kuorum hendaklah terdiri daripada 2 orang termasuk Pengerusi.
ii. Bilangan ahli Jawatankuasa tertakluk kepada keperluan.

10.2.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga Kerja [PP/PK 2.9]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal
Pengerusi Ganti	:	Jurutera Awam Kanan Gred 12/48 (SSM) dan ke atas
Ahli	:	i. *Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. *Akauntan/ Penolong Akauntan (Bahagian Akaun/ Kewangan/ Penyelarasan dan Pemantauan) Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas iii. Pegawai Gred 9/41 (SSM) 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 pengalaman/ kemahiran berkaitan perolehan yang dilaksana.
iii. Jumlah ahli boleh ditambah berdasarkan keperluan tertakluk perjawatan yang diluluskan sahaja.
*iv. *Ahli wajib.*
v. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang perolehan kerja daripada mana-mana Kementerian, Jabatan dan Agensi yang berdekatan.

10.2.4. Kuasa Meluluskan Pelantikan Jawatankuasa Pembuka & Penilaian Sebut Harga [PP/PK 2.2]

Perkara	Kuasa Melulus
Kuasa Meluluskan Pelantikan Jawatankuasa	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan

11. Perolehan Secara Pembelian Terus (Bekalan dan Perkhidmatan) [PP/PK 2.10]

Kuasa Meluluskan Perolehan	
Had Nilai	**Kuasa Melulus**
Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian/ *Ketua Unit
Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat

Nota:
**Ketua Unit merujuk kepada ketua-ketua unit di bawah Pejabat KSU.*

12. Perolehan Secara Lantikan Terus dan Kerja-kerja *Requisition* [PP/PK 2.11]

Kuasa Meluluskan Perolehan	
Had Nilai	**Kuasa Melulus**
Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian/ *Ketua Unit
Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan

Nota:
**Ketua Unit merujuk kepada ketua-ketua unit di bawah Pejabat KSU.*

13. Perolehan dan Pengurusan Projek Secara Reka dan Bina [PP/PK 2.18]

13.1. Keahlian Jawatankuasa Penyediaan Kehendak Kerajaan

Pengerusi : Setiausaha Bahagian/ Timbalan Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)

Ahli :
i. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek
ii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Urus Setia : Bahagian Berkenaan

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

13.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Harga

Pengerusi	:	Juruukur Bahan Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Akauntan Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. Jurutera/ Arkitek Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal (Unit Pengurusan Kontrak dan Ukur Bahan)

Nota:

i. Kuorum mesyuarat adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi.
ii. Juruukur Bahan dari Agensi juga boleh dilantik untuk menganggotai Jawatankuasa ini.
iii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang perolehan kerja daripada mana-mana Kementerian, Jabatan dan Agensi yang berdekatan.

13.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal

Pengerusi	:	Jurutera Awam Kanan Gred 12/48 (SSM) dan ke atas
Ahli	:	i. Jurutera/ Arkitek Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas ii. Pembantu Jurutera Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang perolehan kerja daripada mana-mana Kementerian, Jabatan dan Agensi yang berdekatan.

14. Perolehan Perunding [PP/PK 3]

14.1. Perolehan Perunding Kajian Bukan Fizikal

14.1.1. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender [PP/PK 3.6]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

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

14.1.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Induk) [PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perancangan Strategik
Ahli	:	i. Pengarah INFRA/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perancangan Strategik/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Wakil iv. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Penyelarasan dan Pemantauan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil v. Mana-mana Setiausaha Bahagian/ Wakil (Sektor Pembangunan) vi. Mana-mana Setiausaha Bahagian/ Wakil (Sektor Dasar)
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

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

ii. Bagi projek kajian/ pembangunan ICT, kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk wakil Jabatan Digital Negara dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional (Skim Perkhidmatan F).

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

14.1.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Kecil) [PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 12/48 (SSM) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
Ahli	:	i. Pegawai Gred 9/41 (SSM) dan ke atas (Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik) ii. Pegawai Gred 9/41 (SSM) dan ke atas (Bahagian Perolehan) iii. Pegawai Gred 9/41 (SSM) dan ke atas (Sektor Pembangunan) iv. Pegawai Gred 9/41 (SSM) dan ke atas (Sektor Dasar) v. Akauntan/ Penolong Akauntan Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Berkenaan

Nota:

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

ii. Keputusan JPP (Kecil) perlu dibentangkan dalam JPP (Induk) untuk perakuan/ kelulusan.

iii. Pelantikan ahli dilaksanakan oleh Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan.

iv. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang perolehan kerja daripada mana-mana Kementerian, Jabatan dan Agensi yang berdekatan.

14.2. Perolehan Perunding Projek Pembangunan Fizikal/ Kajian Fizikal

14.2.1. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender [PP/PK 3.6]

Pengerusi	:	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 2 orang termasuk Pengerusi.

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

14.2.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Induk) [PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal
Ahli	:	i. Wakil Ketua Pengarah Kerja Raya ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Prasarana/ Wakil iv. Mana-mana Setiausaha Bahagian, Bahagian/ Wakil (Sektor Pembangunan)
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi.

14.2.3. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Perunding (Kecil) [PP/PK 3.1]

Pengerusi	:	Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
Ahli	:	i. Penolong Jurutera Awam Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas ii. Penolong Jurutera Mekanikal/ Elektrik Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas iii. Penolong Juruukur Bahan Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas iv. Akauntan/ Penolong Akauntan Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 4 orang termasuk Pengerusi.

ii. Keputusan JPP (Kecil) perlu dibentangkan di dalam JPP (Induk) untuk perakuan/ kelulusan.

iii. Pelantikan ahli dilaksanakan oleh Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan.

iv. Ahli Jawatankuasa boleh dilantik daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang perolehan kerja daripada mana-mana Kementerian, Jabatan dan Agensi yang berdekatan.

15. Pentadbiran Kontrak [PP/PK 3 & 4]

15.1. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian/ *Dispute Resolution Committee* (DRC) Perunding bagi Projek Pembangunan Fizikal [PP/PK 3.10]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha
Ahli	:	i. Wakil Penasihat Undang-undang (PUU) ii. Wakil Bahagian Teknikal iii. Wakil Perunding
Urus Setia	:	Pentadbir Kontrak Yang Berkenaan

Nota:

i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi dan seorang wakil Perunding.

ii. *Keahlian dan keanggotaan Jawatankuasa DRC hendaklah berbeza daripada keanggotaan CCP bagi mengelakkan percanggahan kepentingan.*

15.2. 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	:	i. Penasihat Undang-undang (PUU)/ *Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ *Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Prasarana/ *Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ *Wakil v. Setiausaha Bahagian, 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 dalam kalangan kumpulan Pengurusan dan Profesional.*

15.3. Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/ Pengukuran Semula Kuantiti Sementara (*Provisional Quantity*) Tanpa Tambahan atau Perubahan kepada Skop Kerja Asal [PP/PK 4.1]

Pengerusi	:	Pegawai Penguasa
Ahli	:	i. Jurutera Awam Kanan ii. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek iii. Setiausaha Bahagian Berkenaan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

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

ii. Had nilai harga tambahan pengukuran semula kuantiti bagi Jawatankuasa ini dibenarkan sehingga 30% daripada nilai kontrak tetapi tidak melebihi RM3 juta, yang mana lebih rendah.

iii. Manakala bagi nilai harga tambahan pengukuran semula kuantiti sehingga 50% daripada nilai kontrak tetapi tidak melebihi RM6 juta, yang mana lebih rendah boleh dipertimbangkan oleh Lembaga Perolehan KKDW.

iv. *Nilai yang melebihi had di atas hendaklah diangkat ke Kementerian Kewangan.*

15.4. Jawatankuasa Pengubahsuaian Wang Kos Prima, Wang Peruntukan Sementara dan Pengukuran Semula Kuantiti Sementara Mengikut Syarat Kontrak
[PP/PK 4.1]

Pengerusi	:	Pegawai Penguasa
Ahli	:	i. Jurutera Awam Kanan ii. Juruukur Bahan/ Jurutera/ Arkitek iii. Setiausaha Bahagian Berkenaan/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Teknikal

Nota:

Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.

15.5. Jawatankuasa Tuntutan
[PP/PK 4.1]

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Prasarana
Ahli	:	i. Wakil Bahagian Teknikal ii. Wakil Bahagian Perolehan iii. Wakil Bahagian Kewangan iv. *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.

15.6. Menandatangani Inden Kerja
[PP/PK 4.2]

a) Ketua Setiausaha
b) Timbalan Ketua Setiausaha
c) Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

16. Perolehan Secara Elektronik [PP/PK 5.1]

16.1. Mesyuarat Pasukan Petugas ePerolehan (Kementerian)

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha / Timbalan Ketua Setiausaha
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil vi. Ketua Unit Audit Dalam/ Wakil vii. 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.*

16.2. Mesyuarat Pasukan Pelaksana ePerolehan (Kementerian)

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
Ahli	:	i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Perolehan) ii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset) iii. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Kewangan) iv. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Akaun) v. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Pengurusan Maklumat) vi. Wakil semua Peminta ePerolehan Ibu Pejabat KKDW vii. Wakil semua Peminta ePerolehan Pejabat KKDW 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.

16.3. Meluluskan Pesanan Kerajaan dan Padanan Bayaran (Bekalan dan Perkhidmatan)

Bil.	Pelulus	Had Nilai Kuasa Melulus (Pesanan Kerajaan)	Had Nilai Kuasa Melulus (Padanan Pembayaran)
i.	Setiausaha Bahagian (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

16.4. Senarai Peranan Pengguna dalam Sistem ePerolehan

16.4.1. Senarai Peranan Yang Memerlukan Token

Bil.	Peranan	Pegawai Gred/ Jawatan
i.	Pelulus Pelantikan Jawatankuasa	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Pelulus Pengiklanan	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
iii.	Pelulus Kontrak	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
iv.	Pegawai Pengesah Perkhidmatan/ Bekalan	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

16.4.2. Senarai Peranan Yang Tidak Memerlukan Token

Bil.	Peranan	Pegawai Gred/ Jawatan
i.	Pegawai Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas
ii.	Pegawai Pengesah Perancangan Perolehan	Pegawai Gred 48 (SSM)/ Gred 12 (SSPA) dan ke atas
iii.	Pegawai Pelulus Perancangan Perolehan	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
iv.	Peminta (Pesanan Pembelian/ Kontrak)	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)

Bil.	Peranan	Pegawai Gred/ Jawatan
v.	Pelulus Nota Minta	Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
vi.	Penandatangan SST/ Kontrak	Menteri/ Pegawai yang diberikan kuasa (Akta Kontrak Kerajaan 1949)
vii.	Pentadbir Kontrak	Pegawai Gred 22 dan ke atas (Bahagian Berkenaan)
viii.	Pegawai Penerima Perkhidmatan/ Barangan	Pegawai Gred 19 (SSM)/ Gred 1 (SSPA) 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, KKDW.

17. Pengecualian Daripada Tatacara Perolehan Kerajaan [PP/PK 7]

17.1. Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan [PP/PK 7.1]

17.1.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil diwajibkan hadir.
iii. Salah seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

17.1.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
ii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

17.2. Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej [PP/PK 7.2]

17.2.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

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

*ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil diwajibkan hadir.*

iii. Salah seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

17.2.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
ii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

17.3. Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan oleh Agensi Kerajaan atau Syarikat Swasta [PP/PK 7.3]

17.3.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Kementerian diberikan pengecualian untuk menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

17.3.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan
ii.	Melebihi RM50 ribu	Pegawai Pengawal KKDW

17.4. Perolehan Penginapan, Makanan dan Minuman bagi Anggota Pentadbiran dan Pegawai Awam Yang Melaksanakan Tugas Rasmi [PP/PK 7.4]

17.4.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

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

*ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil diwajibkan hadir.*

iii. Salah seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

17.4.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
ii.	Sehingga RM500 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
iii.	Melebihi RM500 ribu	Pegawai Pengawal KKDW

17.5. Perolehan Perkhidmatan Makanan dan Minuman untuk Mesyuarat Dalaman [PP/PK 7.5]

17.5.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil diwajibkan hadir.*
iii. Salah seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

17.5.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit
ii.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan
iii.	Melebihi RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

Nota:
**Ketua Unit merujuk kepada ketua-ketua unit di bawah Pejabat KSU.*

17.6. Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet [PP/PK 7.6]

17.6.1. Perisian Komputer atau Lesen Pengguna

17.6.1.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia /Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil v. *Wakil Bahagian Pengurusan Maklumat
Urus Setia	:	Bahagian Pengurusan Maklumat

Nota:

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

*ii. *Wajib hadir sekiranya Pengerusi Ganti yang mempengerusikan mesyuarat ini.*

17.6.1.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Perisian Khusus		
Bil.	**Had Nilai**	**Kuasa Melulus**
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

Perisian Umum		
Bil.	**Had Nilai**	**Kuasa Melulus**
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW
iv.	Melebihi RM1 juta	Kementerian Kewangan

17.6.2. Perolehan Pangkalan Data, Jurnal dan Maklumat Secara Atas Talian

17.6.2.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil v. *Wakil Bahagian Pengurusan Maklumat
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Wajib hadir sekiranya Pengerusi Ganti yang mempengerusikan mesyuarat ini.*

17.6.2.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	**Had Nilai**	**Kuasa Melulus**
i.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

17.6.3. Pelanjutan Kontrak Penyelenggaraan dan Menaik Taraf bagi Perkhidmatan Rangkaian ICT dan Perkhidmatan Internet di Agensi Kerajaan

17.6.3.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia /Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil v. *Wakil Bahagian Pengurusan Maklumat
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:
i. Kuorum adalah sekurang-kurangnya 3 orang termasuk Pengerusi.
*ii. *Wajib hadir sekiranya Pengerusi Ganti yang mempengerusikan mesyuarat ini.*

17.6.3.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM200 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

17.7. Perolehan Kenderaan [PP/PK 7.7]

17.7.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran Dan Pengurusan Aset/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

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

ii. Salah seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

17.7.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai (Setahun)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Sehingga RM500 ribu bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iii.	Sehingga RM1 juta bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak	Lembaga Perolehan KKDW

17.8. Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan dan Pembaikan Kenderaan [PP/PK 7.8]

17.8.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran Dan Pengurusan Aset/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil vi. Setiausaha Bahagian, Bahagian Teknikal/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

Nota:

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

ii. Salah seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.

17.8.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai dalam Satu Pesanan	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM50 ribu (pembaikan secara kecemasan)	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
ii.	Sehingga RM50 ribu (penyelenggaraan berjadual)	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan
iii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iv.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

17.9. Perolehan Percetakan Warta Kerajaan [PP/PK 7.10]

17.9.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

17.9.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian (Bahagian Berkenaan)/ Ketua Unit (Pemilik Program)/ Ketua Penolong Setiausaha (Bahagian Berkenaan)
ii.	Melebihi RM20 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat

17.10. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media [PP/PK 7.14]

17.10.1. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak dan Elektronik

17.10.1.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Ketua Unit Komunikasi Korporat
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

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

17.10.1.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai (Setahun)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Ketua Unit Komunikasi Korporat
ii.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
iii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iv.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

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 Digital bagi tujuan pengiklanan tersebut.

17.10.2. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar

17.10.2.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Pengerusi	:	Ketua Unit Komunikasi Korporat
Pengerusi Ganti	:	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat
Ahli	:	i. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Wakil ii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan/ Wakil iii. Setiausaha Bahagian, Bahagian Akaun/ Wakil iv. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Wakil v. Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat/ Wakil
Urus Setia	:	Bahagian Perolehan

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

17.10.2.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Bil.	Had Nilai (Setahun)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM20 ribu	Setiausaha Bahagian, Bahagian Perolehan/ Setiausaha Bahagian, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset/ Ketua Unit Komunikasi Korporat
ii.	Sehingga RM50 ribu	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)
iii.	Sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga KKDW
iv.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan KKDW

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

17.10.3. Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar oleh Setiausaha Akbar (SUA) Kepada Anggota Pentadbiran

17.10.3.1. Jawatankuasa Penilaian bagi Had Nilai Melebihi RM50 ribu

Agensi dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian.

17.10.3.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

Had Nilai	Kuasa Melulus
Sehingga RM100 ribu bagi setiap lantikan	Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat Pengurusan)

18. Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam dalam Program Rasmi Kerajaan [WP 10.9]

18.1. Jawatankuasa Penilaian Kadar

Pengerusi : Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit (Pemilik Program)

Ahli :
i. Pegawai Gred 41 (SSM)/ Gred 9 (SSPA) dan ke atas (Pemilik Program)
ii. Pegawai Gred 29 (SSM)/ Gred 5 (SSPA) dan ke atas (Pemilik Program)
iii. 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-kurangnya seorang ahli adalah daripada kalangan Pengurusan dan Profesional.
iii. Sekurang-kurangnya seorang ahli mempunyai pengalaman atau pengetahuan mengenai perolehan berkaitan dan setara.

18.2. Kuasa Meluluskan Perolehan

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

19. Permohonan Sijil Pengecualian Cukai Jualan bagi Perintah Cukai Jualan (Orang Yang Dikecualikan daripada Pembayaran Cukai)
[PK/PP 1.13]

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

20. Tarikh Kuat Kuasa

20.1. Peraturan ini berkuat kuasa mulai **15 Januari 2025**.

20.2. Pindaan berkuat kuasa pada **20 Mac 2025**.

20.3. Pindaan berkuat kuasa pada **22 Julai 2026**.