Ketua Setiausaha Perbendaharaan
(Secretary General of Treasury)

Kompleks Kementerian Kewangan
No.5, Persiaran Perdana
Presint 2
62592 PUTRAJAYA
Tel. : *03-88823333*
Telefaks : *03-88824224*
Telex : *FEDTRY MA 30242*
Laman Web : *www.treasury.gov.my*

Ruj. Kami : S/K.KEW/PK/D/1100/000000/23/519
Tarikh : 4 Mei 2011

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

Y. Bhg. Tan Sri/Dato' Sri/Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan,

FORMAT STANDARD PERMOHONAN AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Kementerian Kewangan Malaysia sering kali lewat menerima permohonan perolehan dan terdapat juga masalah dokumen sokongan yang tidak lengkap. Perkara ini menyebabkan kelewatan dalam memproses permohonan agensi-agensi berkenaan.

3. Selaras dengan usaha untuk menambahbaik dan mempercepat proses permohonan mengenai perolehan dari agensi, Kementerian ini mencadangkan supaya Format Standard dan Senarai Semak Dokumen mengikut bidang dan kategori permohonan dikeluarkan.

4. Bagi memastikan Format Standard dan Senarai Semak Dokumen ini dapat membantu urusan di atas, maka Kementerian Kewangan memutuskan untuk melaksanakan penggunaannya di semua Kementerian/Agensi Y. Bhg. Tan Sri/Dato' Sri/Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan bagi maksud ini.

5. Sehubungan itu, kerjasama Y. Bhg. Tan Sri/Dato' Sri/Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan amatlah dihargai untuk memastikan semua permohonan perolehan **menggunakan Format Standard dan memenuhi senarai semak yang ditetapkan** seperti di **Lampiran I** sebelum dikemukakan kepada Kementerian ini. Format Standard yang disediakan mestilah turut dikemukakan melalui e-mel rasmi kepada pegawai yang memproses permohonan berkenaan. Permohonan hanya akan dipertimbangkan sekiranya mematuhi prosedur yang ditetapkan di atas.

6. Arahan ini adalah berkuatkuasa dari tarikh surat ini ditandatangani.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)

s.k.
Y. Bhg. Tan Sri KSN

SENARAI EDARAN

LAMPIRAN A

Y.Bhg. Dato' Sri Abu Bakar b. Haji Abdullah
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel** : 03-8885 3001
62510 PUTRAJAYA — **Faks** : 03-8889 2187

Y. Bhg. Dato' Ahmad bin Haji Kabit
Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Blok K, Paras 5 Utama
Pusat Bandar Damansara — **No. Tel** : 03-2094 7381
50782 KUALA LUMPUR — **No. Faks** : 03-2092 5054

Y. Bhg. Dato' Zoal Azha bin Yusof
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar
Tingkat 17, Lot 4G3, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel** : 03-8886 1652
62574 PUTRAJAYA — **No. Faks** : 03-8889 5449

Y. Bhg. Datuk Thomas George A/L M.S. George
Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin — **No. Tel** : 03-2771 4020
50580 KUALA LUMPUR — **No. Faks** : 03-2711 6564

Y. Bhg. Datin Paduka Nurmala Abdul Rahim
Ketua Setiausaha
Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi
Aras 10, Lot 2G4, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel** : 03-8880 3334
62623 PUTRAJAYA — **No. Faks** : 03-8880 3345

Y. Bhg. Datuk Mohd Radzi Abdul Rahman
Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Wisma Putra, No. 1
Jalan Wisma Putra, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel** : 03-8887 4500
62602 PUTRAJAYA — **No. Faks** : 03-8889 2867

Y. Bhg. Datuk Dr. Rebecca Fatima Sta Maria
Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Blok 10, Tingkat 15
Kompleks Pejabat-Pejabat Kerajaan
Jalan Duta **No. Tel : 03-6203 4485**
50622 KUALA LUMPUR **No. Faks : 03-6201 2489**

Y. Bhg. Dato' Hj. Ahmad Phesal bin Hj. Talib
Ketua Setiausaha
Kementerian Wilayah Persekutuan dan Kesejahteraan Bandar
Tingkat 4, Blok B2, Menara PJH **No. Tel : 03-8889 7874**
62100 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8889 4948**

Y. Bhg. Dato' Dr. Noorul Ainur Mohd. Nur
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 1-6, Blok E,
Kompleks Pejabat Kerajaan Bukit Perdana
Jalan Dato' Onn **No. Tel : 03-2690 4008**
50562 KUALA LUMPUR **No. Faks : 03-2693 8498**

Tn. Hj. Ab. Rahim bin Md. Noor
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi
Aras 6, Blok E3, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8883 5048**
62604 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8889 3458**

Y. Bhg. Datuk Kamarul Zaman Md Isa
Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan
Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8883 2539**
62590 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8889 5245**

Y. Bhg. Datuk Mohd. Zain bin Mohd. Dom
Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan
Aras 11, Lot 2G3, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8882 5553**
62623 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8882 5566**

Y. Bhg. Dato' Madinah binti Mohamad
Ketua Setiausaha
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
Aras 6, Blok C5, Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8885 8021**
62662 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8888 9000**

Y. Bhg. Dato' Sri Mahmood bin Adam
Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Blok D1, Tingkat 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8886 8076**
62546 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8889 1758**

Y. Bhg. Dato' Sri Kamaruddin bin Siaraf
Ketua Setiausaha
Kementerian Penerangan, Komunikasi dan Kebudayaan
Aras 1, Bangunan Sultan Abdul Samad
Jalan Raja **No. Tel : 03-2288 7751**
50610 KUALA LUMPUR **No. Faks : 03-2693 5114**

Y. Bhg. Dato' Long See Wool
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 7, Parcel D5, Parcel D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8886 6006**
62616 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8889 1667**

Y. Bhg. Datuk Dr. Haji Ismail bin Hj. Ahmad
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Tingkat 5, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak **No. Tel : 03-2691 6464**
50634 KUALA LUMPUR **No. Faks : 03-2698 4662**

Y. Bhg. Datuk Loo Took Gee
Ketua Setiausaha
Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air
Blok E4/5, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan **No. Tel : 03-8889 3711**
62668 PUTRAJAYA **No. Faks : 03-8889 3177**

Y. Bhg. Dato' Dr. Rosli bin Mohamed
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran
Aras 8, Blok E8, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel : 03-8884 6072**
62604 PUTRAJAYA — **No. Faks : 03-8888 5124**

Y. Bhg. Dato' Ibrahim Muhammad
Ketua Setiausaha
Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah
Aras 9, Blok D9, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel : 03-8886 3501**
62602 PUTRAJAYA — **No. Faks : 03-8889 2104**

Y. Bhg. Dato' Dr. Ong Hong Peng
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan
Tingkat 22, Pusat Dagangan Dunia Putra
Jalan Tun Ismail — **No. Tel : 03-2693 0987**
50694 KUALA LUMPUR — **No. Faks : 03-2691 0951**

Y. Bhg. Dato' Segarajah Ratnalingam
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Parcel D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel : 03-8886 5021**
62530 PUTRAJAYA — **No. Faks : 03-8889 2402**

Y. Bhg. Dato' Mohid bin Mohamed
Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Menara KBS
Aras 14, Lot 4 G 4, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel : 03-8871 3017**
62570 PUTRAJAYA — **No. Faks : 03-8888 8719**

Y. Bhg. Dato' Mohd Hashim bin Abdullah
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
Wisma Tani, Aras 15
Lot 4G1, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan — **No. Tel : 03-8870 1013**
62624 PUTRAJAYA — **No. Faks : 03-8888 0181**

Ketua Pengarah
Jabatan Kastam Diraja Malaysia
Ibu Pej. Jab. Kastam Diraja Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 3, Persiaran Perdana
Presint 2,
62596 PUTRAJAYA

No. Tel : 03-8882 2100
No. Faks : 03-8889 5910

Akauntan Negara
Jabatan Akauntan Negara
Aras 1-8, Kompleks Kementerian Kewangan
No.1, Persiaran Perdana, Presint 2
62594 PUTRAJAYA.

No. Tel : 03-8882 1002
No. Faks : 03-8889 5821

Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri
Tingkat 15, Blok 9,
Kompleks Bangunan Kerajaan
Jalan Duta, Peti Surat 11833
50758 KUALA LUMPUR

No. Faks : 03-6203 9826
No. Faks : 03-6203 9834

BUKU PANDUAN
FORMAT PERMOHONAN
AGENSI/KEMENTERIAN MENGENAI PEROLEHAN
KE KEMENTERIAN KEWANGAN

BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
MEI 2011

KANDUNGAN

Bil	Kandungan	Muka surat
1.	Prakata ……	1
2.	Manual Pengisian Format……	2
3.	Senarai Semak…….....	3
4.	Format Permohonan Kementerian/Agensi	
	BIDANG KERJA	
	a. Lampiran A – Permohoan Perakuan Tender……..	4-8
	b. Lampiran B – Permohonan Tender Terhad…….	9-12
	c. Lampiran C – Permohonan Muktamad Harga…….	13-17
	d. Lampiran D – Permohonan Arahan Perubahan Kerja.....	18-22
	e. Lampiran E – Permohonan Pengecualian LAD.....	23-27
	f. Lampiran F – Permohonan Rundingan Terus.....	28-32
	BIDANG BEKALAN, PERKHIDMATAN & ICT	
	g. Lampiran G – Permohonan Perakuan Tender.....	33-37
	h. Lampiran H – Permohonan Tender Terhad.....	38-41
	i. Lampiran I – Permohonan Muktamad Harga.....	42-46
	j. Lampiran J – Lanjutan Kontrak/Tambah Kuantiti/ Tambah Had Bumbung/ Perubahan Skop.....	47-51
	k. Lampiran K – Permohonan Rundingan Terus.....	52-56
	BIDANG PERUNDING	
	l. Lampiran L – Permohonan Pelantikan Firma Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling Firma Asing/Firma Tidak Berdaftar dengan Kementerian Kewangan.....	57-63

m. Lampiran M - Pelantikan Firma Perunding Secara Tender Terhad/ TenderTerbuka.....64–70

n. Lampiran N - Kos Tambahan Perunding.....71-77

PRAKATA

Buku Panduan ini bertujuan memberi panduan khusus mengenai Format Permohonan Agensi/Kementerian mengenai perolehan Kerajaan. Panduan ini diharap akan dapat membantu serta mempermudahkan semua pihak yang berkenaan untuk dijadikan rujukan semasa mengemukakan permohonan ke Kementerian Kewangan Malaysia.

Diharapkan juga melalui format yang disediakan akan mempercepatkan lagi proses permohonan agensi/Kementerian. Panduan ini secara tidak langsung dapat meningkatkan kecekapan dan profesionalisme proses kerja pengurusan perolehan Kerajaan.

Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya
Mei 2011

MANUAL PENGISIAN FORMAT

1. Semua permohonan mengenai perolehan Kerajaan yang dikemukakan dari agensi/Kementerian Kewangan mengikut had nilai perolehan dan peruntukan di bawah Perbendaharaan selepas ini hendaklah disertakan bersama Format Permohonan yang disediakan oleh Kementerian Kewangan

2. Format Permohonan adalah berdasarkan bidang kerja, bekalan perkhidmatan dan perunding serta mengikut kategori permohonan yang perlu dikenalpasti oleh agensi/Kementerian.

3. Format Permohonan ini tidak akan menjejaskan apa-apa peruntukan semasa mengenai perolehan Kerajaan yang masih berkuatkuasa.

4. Setiap agensi/Kementerian akan dibekalkan dengan salinan softcopy untuk memudahkan pengisian format permohonan ini.

5. Semua item dan maklumat yang diperlukan hendaklah diisi dengan lengkap di setiap ruangan yang disediakan. Sekirannya ruangan tidak mencukupi, sila lampirkan di ruangan yang berasingan.

6. Setiap permohonan yang dikemukakan kepada Kementerian Kewangan hendaklah mengemukakan bersama surat rasmi permohonan, format permohonan dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan. Salinan *softcopy* hendaklah dikemukakan melalui emel rasmi pegawai proses di BPK yang akan dimaklumkan kemudian.

SENARAI SEMAK

Bil	Bidang Permohonan	Kategori Permohonan	Lampiran
1.	Infrastruktur & Bangunan	Perakuan Tender	A
		Tender Terhad	B
		Muktamad Harga	C
		Arahan Perubahan Kerja	D
		Pengecualian LAD	E
		Rundingan Terus	F
2.	Bekalan & Perkhidmatan/ Teknologi Maklumat & Multimedia	Perakuan Tender	G
		Tender Terhad	H
		Muktamad Harga	I
		Lanjutan Kontrak / Tambah Kuantiti / Tambah Had Bumbung / Perubahan Skop	J
		Rundingan Terus	K
3.	Khidmat Perundingan	Pelantikan Firma Perunding Secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling/Firma Asing/ Firma Tidak Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan	L
		Pelantikan Firma Perunding Secara Tender Terhad/Tender Terbuka	M
		Kos Tambahan Perunding	N

FORMAT PERMOHONAN
AGENSI/KEMENTERIAN MENGENAI PEROLEHAN
KE KEMENTERIAN KEWANGAN

BIDANG KERJA

BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
MEI 2011

LAMPIRAN A

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan)**.....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**KERJA**
KATEGORI	:	**PERAKUAN TENDER**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kementerian	:	
ii.	Agensi Pelanggan	:	
iii.	Agensi Pelaksana	:	
iv.	Kaedah Perolehan	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

v.	**Pengesahan Peruntukan**	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	**Belanja Pembangunan/Mengurus**	
2.	**Siling (RMK9/RMK10)**	
3.	**Peruntukan tahun semasa**	

vi.	**Maklumat Tender**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	Tarikh Iklan	
2.	Tarikh Jual Dokumen	
3.	Tarikh Lawatan Tapak/ Premis	
4.	Tarikh Tutup Tender	
5.	Tarikh Sah Laku Tender:	
6.	Bil. Dokumen Tender yang dijual	
7.	Bil. Dokumen Tender yang diterima	

vii.	**Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan**	:	
viii.	**Skop Kerja**	:	
ix.	**Harga Anggaran Jabatan**	:	
x.	**Harga *Cut-off* (Jika berkenaan)**	:	
xi.	**Kontraktor yang diperakukan oleh Jawatankuasa Perakuan Tender**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	Kod Petender	
2.	Kedudukan	
3.	Nama	
4.	Harga	
5.	Tempoh Siap	

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	**PERKARA**
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**MAKLUMAT MENGENAI KAEDAH PENILAIAN TENDER YANG DILAKSANAKAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**RINGKASAN KEPUTUSAN PENILAIAN TENDER***

Kod	Nama Petender & Taraf	Harga (RM)	Beza Dgn. AJ/Cut-off(%)	Beza Dgn. KP (%)	Keputusan Penilaian Tender			Mark. (%)	Catatan
					P-1	P-2	P-3		

* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

Petunjuk:-
AJ - Anggaran Jabatan
KP - Kerja Pembina
P1 - Penilaian Peringkat 1
P2 – Penilaian Peringkat 2
P3 – Penilaian Peringkat 3

*** Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu.**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Minit Mesyuarat Lembaga Tender	
2.	Keputusan Lembaga Tender	
3.	Laporan Lengkap Penilaian Tender (Termasuk Kertas Perakuan Tender dan Laporan Penilaian Tender)	
4.	Salinan Iklan Tender	
5.	Salinan Jadual Pembukaan Tender	
6.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini bagi petender yang diperakukan oleh Jawatankuasa Perakuan Tender dan/atau Lembaga Perolehan Agensi.	
7.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan(sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES/ URUS SETIA TENDER	
PERKARA	**KETERANGAN**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/EXT)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan disediakan)**	
TARIKH	

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN B

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan)**.....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**KERJA**
KATEGORI	:	**TENDER TERHAD**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan...
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
ii.	**Agensi Pelanggan**	:	
iii.	**Agensi Pelaksana**	:	

iv.	Pengesahan Peruntukan	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus	
2.	Siling (RMK9/RMK10)	
3.	Peruntukan tahun semasa	

v.	Anggaran Kos Projek	:	
vi.	Jangkaan Tempoh Siap	:	
vii.	Jangkaan Tarikh Pelawaan Tender Terhad	:	
viii.	Skop Kerja	:	
ix	Senarai Pendek Syarikat yang dicadangkan	:	

Nama Syarikat	Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	Lokasi	Tarikh Luput Pendaftaran

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	**PERKARA**
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN PELAKSANAAN PROJEK MELALUI KAEDAH TENDER TERHAD** (Isikan di ruangan yang disediakan)

***Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Laporan Penilaian ke atas syarikat-syarikat yang dicadangkan untuk Tender Terhad (Penilaian dari aspek kemampuan kewangan dan teknikal, pengalaman, prestasi kerja dan lain-lain asas penilaian) (SPP Bil 9/2009)	
2.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
3.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**KETERANGAN**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/ext.)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan disediakan)	
TARIKH	

LAMPIRAN C

DRAF PERMOHONAN AGENSI

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**KERJA**
KATEGORI	:	**MUKTAMAD HARGA**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
ii.	**Agensi Pelanggan**	:	
iii.	**Agensi Pelaksana**	:	
iv.	**Kaedah Perolehan**	:	Rundingan Terus (Konvensional / Reka dan Bina)

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

v.	Pengesahan Peruntukan	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus	
2.	Siling (RMK9/RMK10)	
3.	Peruntukan tahun semasa	

vi.	Maklumat Syarikat	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	Nama Syarikat	
2.	No Pendaftaran Kementerian Kewangan	
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	
4.	Kod Bidang	
5.	Alamat Syarikat	

vii.	Tarikh Rundingan Harga	:	
viii.	Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan (jika berkenaan)	:	
ix.	Harga Anggaran Jabatan	:	
x.	Harga Tawaran Syarikat	:	
xi.	Harga Rundingan yang dipersetujui	:	
xii.	Tempoh Siap	:	

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	**PERKARA**
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**LAPORAN RUNDINGAN HARGA YANG TELAH DIADAKAN** (Isikan di ruangan yang disediakan) * Sekiranya harga yang dipersetujui adalah lebih tinggi daripada Anggaran Jabatan, penjelasan terperinci mengenai sebab persetujuan kepada harga yang lebih tinggi tersebut hendaklah diberikan)
3.	**RINGKASAN PERBANDINGAN PECAHAN KOS:** (Isikan di ruangan yang disediakan)

Bil	Perkara/ Item	Anggaran Jabatan (RM)	Tawaran Syarikat (RM)	Harga Yang Dipersetujui (RM)	Jumlah (RM dan %) Perbezaan (Harga dipersetujui berbanding Anggaran Jabatan)
1.					
2.					
3.					
4.					
Jumlah					

*** Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Surat Kelulusan Rundingan Terus Kementerian Kewangan	
2.	Minit Mesyuarat Rundingan Harga yang ditandatangani kedua belah pihak	
3.	Surat Pengesahan Pegawai Pengawal (Rujuk Lampiran II, Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 26 Mac 2008)	
4.	Salinan Surat Persetujuan Harga dari Syarikat	
5.	Salinan Keputusan Mesyuarat Lembaga Perolehan Agensi	
6.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/PUKONSA yang terkini.	
7.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/samb.)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan disediakan)	
TARIKH	

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN D

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**KERJA**
KATEGORI	:	**ARAHAN PERUBAHAN KERJA (APK)**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kementerian	:	
ii.	Agensi Pelanggan	:	
iii.	Agensi Pelaksana	:	
iv.	Kaedah Perolehan	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

v.	**Pengesahan Peruntukan**	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus	
2.	Siling (RMK9/RMK10)	
3.	Peruntukan tahun semasa	

vi.	**Maklumat Syarikat**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	Nama Syarikat	
2.	Kelas PKK/Gred CIDB	
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	
4.	Lokasi	

vii.	**Harga Kontrak Asal**	:	
viii.	**Tarikh Milik Tapak**	:	
ix.	**Tarikh Mula Kerja**	:	
x.	**Tarikh Siap Asal**	:	
xi.	**Tarikh Siap Lanjutan** (Jika berkaitan)	:	
xii.	**Maklumat Lanjutan Masa (EOT)**	:	

EOT	Tarikh (Mula/akhir)	Tempoh (Bil. hari)
EOT No 1		
EOT No 2		

xiii.	**Jumlah dan senarai APK yang telah diluluskan oleh Jabatan**	:	

APK	Nilai (RM)	Peratus
APK No 1		
APK No 2		
Jumlah		

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

xiv.	Jumlah dan senarai APK yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan (Jika berkenaan)	:	APK / Nilai (RM) / Peratus APK No 3 APK No 4 Jumlah
xv.	Jumlah APK yang terkumpul	:	
xvi.	Jumlah APK yang dipohon	:	
xvii.	Kemajuan Kerja semasa berbanding Jadual	:	
xviii	Skop Kerja APK	:	

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*

BIL	PERKARA
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN APK** (Isikan di ruangan yang disediakan)

*** Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Salinan Perakuan Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja (Arahan Perbendaharaan 202 Jadual II)	
2.	Surat Perakuan Pegawai Penguasa mengenai pematuhan Kriteria Pelaksanaan Perubahan Kerja dalam AP202	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**KETERANGAN**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/samb.)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan disediakan)**	
TARIKH	

LAMPIRAN E

DRAF PERMOHONAN AGENSI

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**KERJA**
KATEGORI	:	**PENGECUALIAN DENDA LAD**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
ii.	**Agensi Pelanggan**	:	
iii.	**Agensi Pelaksana**	:	
iv.	**Kaedah Perolehan**	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

v.	**Pengesahan Peruntukan**	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	**Belanja Pembangunan/Mengurus**	
2.	**Siling (RMK9/RMK10)**	
3.	**Peruntukan tahun semasa**	

vi.	**Maklumat Syarikat**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	**Nama Syarikat**	
2.	**Kelas PKK/Gred CIDB**	
3.	**Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)**	
4.	**Lokasi**	

vii.	**Nilai Kontrak**	:	
viii.	**Tarikh Milik Tapak**	:	
ix.	**Tarikh Siap Asal**		
x.	**Maklumat Lanjutan Masa (EOT) sekiranya ada**	:	

EOT	Tarikh	Tempoh (Bil. hari)
EOT No 1		
EOT No 2		

xi.	**Tarikh Siap Lanjutan**	:	
xii.	**Tarikh Siap Sebenar**	:	
xiii.	**Tempoh Lewat Siap**	:	
xiv.	**Jumlah LAD yang dikenakan**	:	Bilangan hari x Kadar LAD sehari
xv.	**Jumlah LAD yang telah dikecualikan (Jika ada)**	:	Bilangan hari x Kadar LAD sehari

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK			
xvi.	**Jumlah LAD yang dikenakan**	:	Bilangan hari x Kadar LAD sehari
xvii	**Baki LAD yang masih dikenakan**	:	
xviii.	**Denda LAD yang telah dikreditkan ke Akaun Hasil**	:	YA/BELUM

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	**PERKARA**
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**ALASAN KONTRAKTOR MEMOHON PENGECUALIAN LAD** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**ULASAN PERUNDING MENGENAI PERMOHONAN PENGECUALIAN LAD OLEH KONTRAKTOR** (JIKA BERKENAAN)
4.	**ULASAN AGENSI KE ATAS PERMOHONAN PENGECUALIAN LAD**
5.	**ULASAN MENGENAI PRESTASI KONTRAKTOR**

- **Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Salinan Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa	
2.	Satu Salinan Penyata Akaun Terakhir (Jika berkenaan)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/ext)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan yang disediakan)**	
TARIKH	

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN F

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
BIDANG	:	**KERJA**
KATEGORI	:	**RUNDINGAN TERUS**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kementerian	:	
ii.	Agensi Pelanggan	:	
iii	Agensi Pelaksana	:	
iv.	Kaedah Perolehan	:	Rundingan Terus (Konvensional / Reka dan Bina)

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

v. Kategori Rundingan Terus

Jenis	Tandakan (/)
Mendesak	
Satu Punca GLC	
Satu Punca (Lain-lain)	
Keselamatan Strategik	
Penyeragaman	
Pakej Rangsangan Ekonomi	
Kepakaran	
Arahan Istana/ Menteri	
Lain-Lain – Kesegeraan	
Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas	
Lain-Lain – Kaedah Teknologi *Refresh*	

vi. Pengesahan Peruntukan :

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Belanja Pembangunan/Mengurus	
2.	Siling (RMK9/RMK10)	
3.	Peruntukan tahun semasa	

vii. Maklumat Syarikat :

Bil	Perkara	Maklumat
1.	Nama Syarikat	
2.	Kelas PKK/Gred CIDB	
3.	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	
4.	Lokasi	

viii. Anggaran Kos Projek :

ix. Tempoh Siap :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

x.	**Prestasi Syarikat**	:	

Bil	Perkara	Ya/Tiada	Keterangan (jika YA)
1.	Projek Sakit 5 tahun ke belakang		
2.	Projek yang dikenakan denda LAD		
3.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib oleh CIDB/PKK		
4.	Projek yang sedang dilaksanakan		

* Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu

xi.	**Skop Kerja**	:	

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*

BIL	PERKARA
1.	**MAKLUMAT MENGENAI LATAR BELAKANG PROJEK** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**JUSTIFIKASI PEMILIHAN SYARIKAT** **a. Keupayaan (dari segi teknikal dan kewangan)** **b. Pengalaman syarikat dalam mengendalikan Projek Kerajaan (penjelasan mengenai jenis projek yang sama dan lain-lain projek yang berkaitan)** **c. Lain-lain.**

*** Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/ Timbalan/ Ketua Agensi.	
2.	Salinan Profil yang dicetak dari CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA yang terkini	
3.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/samb.)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan yang disediakan)**	
TARIKH	

FORMAT PERMOHONAN
AGENSI/KEMENTERIAN MENGENAI PEROLEHAN
KE KEMENTERIAN KEWANGAN

BIDANG BEKALAN PERKHIDMATAN & ICT

BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
MEI 2011

LAMPIRAN G

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan)**.....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**
KATEGORI	:	**PERAKUAN TENDER**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
ii.	**Agensi Pelaksana**	:	
iii.	**Kaedah Perolehan**	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

iv.	**Pengesahan Peruntukan**	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	**Belanja Pembangunan/Mengurus**	
2.	**Siling (RMK9/RMK10)**	
3.	**Peruntukan tahun semasa**	

v.	**Maklumat Tender**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	**Tarikh Iklan**	
2.	**Tarikh Jual Dokumen**	
3.	**Tarikh Lawatan Tapak/ Premis**	
4.	**Tarikh Tutup Tender**	
5.	**Tarikh Sah Laku Tender:**	
6.	**Bil. Dokumen Tender yang dijual**	
7.	**Bil. Dokumen Tender yang diterima**	

vi.	**Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan Agensi**	:	
vii.	**Skop Pembekalan/ Perkhidmatan**	:	
viii.	**Nilai Perolehan (Anggaran Jabatan)**	:	
ix.	**Syarikat Diperakukan Oleh Lembaga Perolehan**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	**Kod Petender**	
2.	**Nama Petender**	
3.	**Taraf**	**Bumiputera/ Bukan Bumiputera**
4.	**Harga Tawaran**	
5.	**Kedudukan Teknikal**	
6.	**Kedudukan harga**	
7.	**Kedudukan keseluruhan**	
8.	**Jangkaan Pelaksanaan Perolehan (Tempoh)**	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

x. **Maklumat Perolehan Lepas (jika ada)**

Kaedah Perolehan	Syarikat	Tempoh	Nilai (RM)

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PERMOHONAN*

BIL	PERKARA
1.	**MAKLUMAT FUNGSI/KEGUNAAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**SKOP BEKALAN DAN PERKHIDMATAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**RINGKASAN JADUAL PERBANDINGAN***

Bil	Kod/Nama Petender	Harga Tawaran	Penilaian Teknikal	Penilaian Kewangan	Syor Urusetia
1	1/10-ABC	RMxxx	√	x	Tidak disyorkan
2	2/10-DEL	RMxxx	√	√	Disyorkan

* Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu

*** Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu.**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Minit Mesyuarat Lembaga Tender	
2.	Salinan Keputusan Tender yang ditandatangani oleh semua ahli Mesyuarat	
3.	Keputusan Lembaga Tender	
4.	Laporan Lengkap Penilaian Tender (Termasuk Kertas Perakuan Tender dan Laporan Penilaian Tender)	
5.	Salinan Iklan Tender	
6.	Salinan Profil syarikat yang dicetak dari sistem ePerolehan	
7.	Salinan Jadual Pembukaan Tender	
8.	Salinan keputusan JPICT/JTICT (jika berkaitan dengan perolehan ICT)	
9.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jawatan	
No Telefon Pejabat (DL/Ext)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan disediakan)**	
TARIKH	

LAMPIRAN H

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan)**.....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**
KATEGORI	:	**TENDER TERHAD**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan...
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kementerian	:	
ii	Agensi Pelaksana	:	
iii.	Pengesahan Peruntukan	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Belanja Pembangunan/ Mengurus	
2.	Siling (RMK9/RMK10)	
3.	Peruntukan tahun semasa	

iv.	Senarai Pendek Syarikat yang dicadangkan	:	

Nama Syarikat	Kelas (CIDB dan PKK/UPKJ/ PUKONSA)	Taraf (Bumiputera/ Bukan Bumiputera)	Lokasi	Tarikh Luput Pendaftaran

v.	Skop Pembekalan/ Perkhidmatan	:	
vi.	Nilai Perolehan (Jangkaan Jabatan)	:	
vii.	Jangkaan Pelaksanaan Perolehan (Tempoh)	:	
viii.	Jangkaan Tarikh Pelawaan Tender Terhad	:	
x.	Perolehan Lepas	:	

Kaedah Perolehan	Syarikat	Tempoh	Nilai (RM)

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	**PERKARA**
1.	**FUNGSI / KEGUNAAN** (Sila isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN PEROLEHAN MELALUI KAEDAH TENDER TERHAD** (Sila isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT** (Sila isikan di ruangan yang disediakan)
4.	**MAKLUMAT PECAHAN KOS (MENGIKUT SKOP BEKALAN/ITEM/PERKHIDMATAN)** (Sila isikan di ruangan yang disediakan)

***Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Laporan Penilaian ke atas Syarikat-syarikat yang dicadangkan untuk Tender Terhad (SPP Bil 9/2009)	
2.	Salinan Kelulusan keputusan JPICT/JTICT (jika berkaitan dengan perolehan ICT)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari sistem ePerolehan	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/Ext)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan disediakan)**	
TARIKH	

LAMPIRAN I

DRAF PERMOHONAN AGENSI

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**
KATEGORI	:	**MUKTAMAD HARGA**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
iii.	**Agensi Pelaksana**	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

v.	**Pengesahan Peruntukan**	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	**Belanja Pembangunan/Mengurus**	
2.	**Siling (RMK9/RMK10)**	
3.	**Peruntukan tahun semasa**	

vi.	**Maklumat Syarikat**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	**Nama Syarikat**	
2.	**No Pendaftaran Kementerian Kewangan**	
3.	**Taraf**	**(**Bumiputera/ Bukan Bumiputera)
4.	**Kod Bidang**	
5.	**Alamat Syarikat**	

vii.	**Tarikh Rundingan Harga**	:	
viii.	**Tarikh Mesyuarat Lembaga Perolehan (jika berkenaan)**	:	
ix.	**Had Nilai Perolehan yang diluluskan (Bagi perolehan ICT)**	:	
ix.	**Harga Anggaran Jabatan**	:	
x.	**Harga Tawaran Syarikat**	:	
xi.	**Harga Rundingan yang dipersetujui**	:	
xii.	**Tempoh Kontrak**	:	Tarikh Mula: Tarikh Akhir:

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK*	
BIL	**PERKARA**
1.	**FUNGSI/KEGUNAAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**SKOP BEKALAN/ITEM/PERKHIDMATAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**LAPORAN PERBANDINGAN HARGA** **(LAMPIRAN 1, SAP BERTARIKH 26 MAC 2008)** (Isikan di ruangan yang disediakan)

Bil	Perkara/ Item	Anggaran Jabatan (RM)	Tawaran Syarikat (RM)	Harga Yang Dipersetujui (RM)	Jumlah (RM dan %) Perbezaan (Harga dipersetujui berbanding Anggaran Jabatan)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Jumlah					

*** Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya perlu**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Surat Kelulusan Rundingan Terus Kementerian Kewangan	
2.	Minit Mesyuarat Rundingan Harga yang ditandatangani kedua belah pihak	
3.	Surat Pengesahan Pegawai Pengawal (Rujuk Lampiran II, Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 26 Mac 2008)	
4.	Salinan Surat Persetujuan Harga dari Syarikat	
5.	Salinan Keputusan Mesyuarat Lembaga Perolehan Agensi	
6.	Salinan Profil yang dicetak dari sistem ePerolehan	
7.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/Ext)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan disediakan)	
TARIKH	

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN J

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**
KATEGORI	:	**LANJUT KONTRAK/ TAMBAH KUANTITI/ TAMBAH HAD BUMBUNG/ PERUBAHAN SKOP**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
ii.	**Agensi Pelaksana**	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

iii.	**Pengesahan Peruntukan**	:	

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	**Belanja Pembangunan/Mengurus**	
2.	**Siling (RMK9/RMK10)**	
3.	**Peruntukan tahun semasa**	

vi.	**Maklumat Syarikat**	:	

Bil	Perkara	Maklumat
1.	**Nama Syarikat**	
2.	**No Pendaftaran Kementerian Kewangan**	
3.	**Taraf**	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)
4.	**Kod Bidang**	
5.	**Alamat Syarikat**	

v.	**Kaedah Perolehan Lepas**	:	
vi.	**Maklumat Kontrak Asal**	:	

Nilai	Tempoh

vii.	**Maklumat Had Bumbung (RM) (jika berkaitan)**	:	

Had Bumbung	Baki had Bumbung

viii.	**Maklumat Lanjutan Kontrak yang diluluskan oleh Agensi (Jika ada)**	:	

Lanjutan Kontrak (LK)	Nilai	Tempoh
LK No 1		

ix.	**Maklumat Lanjutan Kontrak yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan (Jika ada)**	:	

Lanjutan Kontrak (LK)	Nilai	Tempoh
LK No 2		

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK			
	x.	Pertambahan nilai/ kuantiti/Tempoh/skop perolehan yang dipohon	:

Nilai/Skop/Kuantiti	Tempoh

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**FUNGSI / KEGUNAAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**SKOP BEKALAN/ ITEM/ PERKHIDMATAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN UNTUK LANJUTAN KONTRAK/ TAMBAH KUANTITI/ NILAI/ PERUBAHAN SKOP** (Isikan di ruangan yang disediakan)
4.	**KAJIAN PASARAN (AP169.1)** (Isikan di ruangan yang disediakan)
5.	**PECAHAN KOS (MENGIKUT SKOP BEKALAN/ITEM/PERKHIDMATAN)** (Isikan di ruangan yang disediakan)

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Salinan Permohonan/Perakuan oleh Pegawal/Timbalan/ Ketua Agensi.	
2.	Salinan kelulusan keputusan JPICT/JTICT (jika berkaitan dengan perolehan ICT)	
3.	Surat Pengesahan dari pembekal asal bagi peralatan/perkhidmatan berkaitan. (Sekiranya agen tunggal)	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/Ext)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA JABATAN/AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN **(sila guna ruangan yang disediakan)**	
TARIKH	

LAMPIRAN K

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
BIDANG	:	**BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**
KATEGORI	:	**RUNDINGAN TERUS**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Kementerian**	:	
ii.	**Agensi Pelaksana**	:	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

iii. Kategori Rundingan Terus

Jenis	Tandakan (x)
Mendesak	
Satu Punca GLC	
Satu Punca (Lain-lain)	
Keselamatan Strategik	
Penyeragaman	
Bumiputera – Pembuat	
Pakej Rangsangan Ekonomi	
Kepakaran	
Arahan Istana/ Menteri	
Lain-Lain – Kesegeraan	
Lain-Lain – Rayuan Kelulusan Khas	
Lain-Lain – Kaedah Teknologi *Refresh*	
Lain-Lain - Kepakaran Pengedar Tunggal	

iv. Pengesahan Peruntukan :

Bil	Perkara	Jumlah (RM)
1.	**Belanja Pembangunan/ Mengurus**	
2.	**Siling (RMK9/RMK10)**	
3.	**Peruntukan tahun semasa**	

v. Maklumat Syarikat yang dipilih :

Bil	Perkara	Maklumat
1.	**Nama Syarikat**	
2.	**No Pendaftaran Kementerian Kewangan**	
3.	**Taraf**	(Bumiputera/ Bukan Bumiputera)
4.	**Kod Bidang**	
5.	**Alamat Syarikat**	

vi. Anggaran Kos Perolehan Bekalan/ Perkhidmatan :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK

vii.	**Skop Perolehan Bekalan/Perkhidmatan**	:	
viii.	**Prestasi Syarikat**	:	

Bil	Perkara	Ya/Tidak	Keterangan (jika YA)
1.	Projek dikenakan denda lewat		
2.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib		
3.	Perolehan yang sedang dilaksanakan		

ix.	**Perolehan Lepas (Jika ada)**	:	

Syarikat	Kaedah Perolehan	Tempoh	Nilai (RM)

x.	**Kajian Pasaran**		

BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK	
BIL	**PERKARA***
1.	**MAKLUMAT MENGENAI FUNGSI DAN KEGUNAAN ITEM/PERKHIDMATAN** (Isikan di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS** (Isikan di ruangan yang disediakan)
3.	**ULASAN KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT** **a. Keupayaan (dari segi teknikal dan kewangan)** **b. Pengalaman syarikat dalam mengendalikan projek Kerajaan** **c. Lain-lain.**

***Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu.**

BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/ Timbalan/ Ketua Agensi.	
2.	Salinan kelulusan keputusan JPICT/JTICT (jika berkaitan perolehan ICT)	
3.	Salinan Profil yang dicetak dari sisten e-Perolehan yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL/Ext)	
No Telefon Bimbit	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN F: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI	
PERKARA	**PERAKUAN**
TANDATANGAN	
NAMA	
JAWATAN	
ULASAN (sila guna ruangan yang disediakan)	
TARIKH	

FORMAT PERMOHONAN
AGENSI/KEMENTERIAN MENGENAI PEROLEHAN
KE KEMENTERIAN KEWANGAN

PERUNDING

BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
MEI 2011

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN L

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
KOD DAN NAMA BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING	:	
JENIS PERMOHONAN	:	**PELANTIKAN FIRMA PERUNDING SECARA LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING/FIRMA ASING/FIRMA TIDAK BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Tajuk Projek/Kajian	:	(sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)
ii.	Sumber Pembiayaan	:	☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri

			☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain: sila nyatakan Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iii.	Jenis Peruntukan	:	☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-lain: (sila nyatakan) Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iv.	Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	:	(Sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
v.	Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	:	(Sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
Vi.	Kategori Projek/Kajian	:	☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Kajian Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
vii.	Peruntukan Tahun Semasa	:	(sila nyatakan)
Viii.	Tempoh Projek/Kajian	:	(sila nyatakan dalam bulan/minggu)
ix.	Lokasi Projek/Kajian	:	(sila nyatakan)
ix.	Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)

x.	Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT LANTIKAN

3. MAKLUMAT LANTIKAN

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kaedah Lantikan Yang Ditetapkan di dalam SPP 2/2011	:	(sila nyatakan)
ii.	Kaedah Lantikan Yang Dipohon	:	(sila nyatakan)
iii.	Kaedah Bayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iv.	Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(Sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	Skop Perkhidmatan Perunding	:	

Pembangunan Fizikal Sila tandakan ☑ pada skop yang berkaitan		Kajian Sila tandakan ☑ pada skop yang berkaitan	
	Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk
	Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/ Teknikal
	Peringkat Pembinaan		Perancang Bandar & Wilayah
	Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar
	Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)
	Penyedian Dokumen Tender		

					Additional/Special Services		
	v.	Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)

4. CADANGAN FIRMA OLEH AGENSI
(Bagi kaedah lantikan terus berserta kos siling – sila cadangkan 1 firma atau lebih bagi setiap bidang yang dipohon)

Bil	Nama Perunding	Pendaftaran Mof	No Pendaftaran MOF/ROC	Kod Bidang	Maklumat Perunding
1	Firma XYZ	(Berdaftar/ Tidak Berdaftar/ Perunding Asing)	465-XXXXXXXX (sekiranya berdaftar); Atau No ROC (sekiranya tidak berdaftar)	(sila nyatakan kod bidang firma)	i. Bil kakitangan ikhtisas: ii. Peratus Ekuiti Bumiputera/Bukan Bumiputera/Asing/ Kerajaan iii. Lokasi Ibu Pejabat: iv. Lokasi Cawangan: v. Tarikh Lantikan Akhir: vi. Jumlah Nilai Lantikan Tahun Semasa: vii. Jumlah Nilai Lantikan 2 Tahun Sebelum: viii. Sekiranya perunding asing,nyatakan lokasi asal

						firma/individu *(citizenship)*

5.	**SYOR AGENSI & JUSTIFIKASI SYOR (sila syorkan 1 firma yang bersesuaian)**

BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1.	Surat Permohonan Agensi yang Ditandatangani Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan	
2.	Terma Rujukan Yang Telah diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (Sertakan minit mesyuarat JPP)	
3.	Perincian Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Telah diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (Sertakan minit mesyuarat JPP)	
4.	Surat Kelulusan Peruntukan EPU	
5.	Surat kelulusan senarai pendek yang telah diluluskan oleh JPP (bagi tender terhad sahaja)	
6.	Surat Kebenaran Jabatan Teknik(JKR/JPS) sekiranya melibatkan projek pembangunan fizikal atau MAMPU sekiranya melibatkan projek ICT	

BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
7	Profil Firma Perunding (Janaan daripada sistem e-Perunding)	
8.	Profil Firma Perunding Yang Tidak Berdaftar/Asing (diperolehi daripada firma tersebut beserta surat kelulusan Kementerian Kewangan (jika berkaitan)	
9.	Lain-lain yang berkaitan	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama Agensi	
Alamat Agensi dan Unit	
Nama Pegawai	
Jawatan	
No Telefon Pejabat (DL)	
No Telefon Handphone	
No Faksimili	
E-mel Rasmi	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA AGENSI		
BIL	**PERKARA**	**PERAKUAN**
1.	**TANDATANGAN**	
2.	**NAMA**	
3.	**JAWATAN**	
4.	**ULASAN (sila guna ruangan disediakan)**	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA AGENSI		
5.	TARIKH	

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN M

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA **(TAJUK PERMOHONAN)**	:	
KOD DAN NAMA BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING	:	
JENIS PERMOHONAN	:	**PELANTIKAN FIRMA PERUNDING SECARA TENDER TERHAD/TENDER TERBUKA**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN:**

Bil	**Perkara**		**Keterangan**
i.	**Tajuk Projek/Kajian**	**:**	**(sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)**
ii.	**Sumber Pembiayaan**	**:**	☐ **Kerajaan Persekutuan** ☐ **Kerajaan Negeri**

			☐ Bank Dunia ☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain: sila nyatakan Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iii.	Jenis Peruntukan	:	☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-lain: (sila nyatakan) Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iv.	Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	:	(Sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
v.	Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	:	(Sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
Vi.	Kategori Projek/Kajian	:	☐ Pembangunan Fizikal ☐ Kajian Fizikal ☐ Kajian Bukan Fizikal ☐ Kajian Alam Sekitar ☐ Ukur Tanah Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
vii.	Peruntukan Tahun Semasa	:	(sila nyatakan)
Viii.	Tempoh Projek/Kajian	:	(sila nyatakan dalam bulan/minggu)
ix.	Lokasi Projek/Kajian	:	(sila nyatakan)
ix.	Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)
			(sila nyatakan)

x.	Kementerian/Agensi Pelaksana	:	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT LANTIKAN

3. MAKLUMAT LANTIKAN

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Kaedah Lantikan Yang Ditetapkan di dalam SPP 2/2011	:	(sila nyatakan)
ii.	Kaedah Lantikan Yang Dipohon	:	(sila nyatakan)
iii.	Kaedah Bayaran	:	☐ Skala Yuran Piawai ☐ Input Masa Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iv.	Tempoh Perkhidmatan Perunding	:	(Sila nyatakan dalam bulan/minggu)
	Skop Perkhidmatan Perunding	:	

Pembangunan Fizikal Sila tandakan ☑ pada skop yang berkaitan		Kajian Sila tandakan ☑ pada skop yang berkaitan	
	Rekabentuk Skematik		Penyediaan Pelan Induk
	Rekabentuk Terperinci		Kajian Kejuruteraan/ Teknikal
	Peringkat Pembinaan		Perancang Bandar & Wilayah
	Pengawasan Tapak		Kajian Alam Sekitar
	Ukur Tanah		Lain-lain: (sila nyatakan)
	Penyedian Dokumen Tender		

					Additional/Special Services		
	v.	Anggaran Kos Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi (mengikut bidang)	:	Bidang	Yuran Perunding (RM)	Kos Imbuhan Balik (RM)	Jumlah (RM)

BAHAGIAN D: MAKLUMAT KELULUSAN SENARAI PENDEK PERUNDING

4.	Bil	Perkara		Keterangan
	i.	Tarikh Kelulusan Senarai Pendek Perunding	:	(sila nyatakan)
	ii.	Senarai Firma Yang Diluluskan	:	Sila lampirkan
	iii.	Pihak yang Meluluskan Senarai Pendek	:	JPP/JKSH/LP 'B'/ LP 'A'/MOF

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PENILAIAN FIRMA

5.	Bil	Perkara		Keterangan
	i.	Tarikh Tutup Tawaran Agensi	:	(sila nyatakan)
	ii.	Bilangan Firma Yang Mengemukakan Cadangan	:	(sila nyatakan)
	iii.	Tarikh Mesyuarat JPP	:	(sila nyatakan)
	iv.	Bilangan Cadangan Perunding Yang Dinilai oleh JPP	:	(sila nyatakan)
	iv.	Bilangan Cadangan Perunding Yang	:	(sila nyatakan)

		Tidak Dinilai oleh JPP (*Disqualified*) dan nyatakan alasannya		

BAHAGIAN F: RUMUSAN PENILAIAN TEKNIKAL DAN KOS FIRMA YANG TELAH DILAKSANAKAN OLEH JPP

6.	**A**	**MARKAH PENILAIAN TEKNIKAL (%)**	**FIRMA 1**	**FIRMA 2**	**FIRMA 3**
		1. Markah (%)			
		2. Status LULUS/GAGAL			
		3. Kedudukan Teknikal			
		4. Skor Teknikal (Markah X 80%)	**/80%**	**/80%**	**/80%**
	B	**KOS DITAWARKAN**			
		1. Markah (%)			
		2. Kedudukan Kos Terendah			
		3. Skor Kos (Markah X 20%)	**/20%**	**/20%**	**/20%**
		SKOR KESELURUHAN (Skor Teknikal + Skor Kos)	**/100%**	**/100%**	**/100%**
	KEDUDUKAN KESELURUHAN				
	PERUNDING YANG DIPERAKUKAN. Sila ☑ pada firma yang diperakukan				
	ULASAN PERAKUAN				

BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Surat Permohonan Agensi yang Ditandatangani Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan	
2.	Kelulusan Senarai Pendek Perunding	

BAHAGIAN D :SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
3.	Kriteria dan Subkriteria Penilaian dan Markah Lulus Yang ditetapkan oleh JPP	
4.	Penilaian Teknikal dan penilaian Kos yang telah dibuat oleh JPP ke atas semua cadangan firma yang menyertai tender	
5.	Minit mesyuarat JPP	
6.	Surat pelantikan ahli JPP	
7.	Salinan Borang Jadual Tender	
8.	Surat Kebenaran Jabatan Teknik(JKR/JPS) sekiranya melibatkan projek pembangunan fizikal atau MAMPU sekiranya melibatkan projek ICT	
9.	Lain-lain yang berkaitan	

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama Agensi	
Alamat Agensi dan Unit	
Nama Pegawai	
Jawatan	
No Telefon Pejabat (DL)	
No Telefon Handphone	
No Faksimili	
E-mel Rasmi	

BAHAGIAN F: ULASAN KETUA AGENSI		
BIL	**PERKARA**	**PERAKUAN**
1.	**TANDATANGAN**	
2.	**NAMA**	
3.	**JAWATAN**	
4.	**ULASAN** **(sila guna ruangan disediakan)**	
4.	**TARIKH**	

DRAF PERMOHONAN AGENSI

LAMPIRAN N

PERMOHONAN KEMENTERIAN/AGENSI MENGENAI PEROLEHAN KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

No Rujukan (Agensi):.....
No Rujukan (Kem. Kewangan Malaysia):.....(kosongkan**).....**
Tarikh:.....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN		
PERKARA (TAJUK PERMOHONAN)	:	
KOD DAN NAMA BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING	:	
JENIS PERMOHONAN	:	**KOS TAMBAHAN PERUNDING**

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK	
BIL	**PERKARA**
1.	**TUJUAN PERMOHONAN:** Permohonan ini bertujuan....
2.	**MAKLUMAT PROJEK/KAJIAN:**

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Tajuk Projek/Kajian	:	**Sila nyatakan tajuk mengikut nama projek/kajian yang telah diluluskan oleh EPU)**
ii.	Sumber Pembiayaan	:	☐ Kerajaan Persekutuan ☐ Kerajaan Negeri ☐ Bank Dunia

			☐ PFI ☐ Bank Pembangunan Asia ☐ Lain-lain: sila nyatakan Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iii.	Jenis Peruntukan	:	☐ Pembangunan ☐ Mengurus ☐ Lain-lain: (sila nyatakan) Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.
iv.	Kod Setia (untuk peruntukan pembangunan sahaja)	:	(Sila nyatakan 14 digit nombor kod setia)
v.	Siling Peruntukan Projek/Kajian Yang Diluluskan EPU	:	(Sila nyatakan kos siling dalam RM bagi projek/kajian yang akan dilaksanakan)
Vi.	Kategori Projek/Kajian	:	Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal/Kajian Bukan Fizikal/Alam Sekitar/Ukur Tanah
vii.	Peruntukan Tahun Semasa	:	(sila nyatakan)
Viii.	Tempoh Projek/Kajian	:	(sila nyatakan dalam bulan/minggu)
ix.	Lokasi Projek/Kajian	:	(sila nyatakan)
ix.	Kementerian/Agensi Pengguna	:	(sila nyatakan)
x.	Kementerian/Agensi Pelaksana	:	(sila nyatakan)

BAHAGIAN C: MAKLUMAT PELANTIKAN

3. MAKLUMAT KELULUSAN ASAL

il	Perkara		Keterangan
i.	**Nama Perunding Yang Dilantik**	:	
ii.	**Kaedah Lantikan**	:	Lantikan Terus Beserta Kos Siling/ Tender Terhad/ Tender Terbuka
iii.	**Kaedah Pembayaran**	:	☐ **Skala Yuran Piawai** ☐ **Input Masa** **Sila tandakan ☑ pada kotak yang berkenaan.**
iv.	**Pihak Berkuasa Melulus Yang Asal**	:	Jawatankuasa Sebut Harga/LP 'B'/LP 'A'/MOF
v.	**No Rujukan Fail dan Tarikh Surat Kelulusan**	:	
vi.	**Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding Yang Diluluskan Oleh Pihak Berkuasa Melulus**	:	**Yuran Perunding (RM)** / **Kos Imbuhan Balik (RM)** / **Jumlah Keseluruhan (RM)** [ ] / [ ] / [ ]

4. MAKLUMAT KOS TAMBAHAN PERUNDING YANG DIPOHON AGENSI (tambahan kos perkhidmatan perunding (yuran + imbuhan balik, tetapi tidak termasuk cukai perkhidmatan) yang tidak melebihi 60% daripada kos perkhidmatan perunding yang asal adalah di bawah bidang kuasa Lembaga Perolehan 'A' Agensi.

Bil	Perkara		Keterangan
i.	Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Perolehan (JPP)	:	
ii.	Kos Tambahan Yang Dipohon	:	
iii.	Peratus Kos Tambahan daripada Kos Perunding Kelulusan Asal	:	
iv.	Jumlah Keseluruhan Kos Perunding Terkini	:	
v.	Peratus Kos Perunding Terkini Daripada Kos Projek Sebenar	:	
vi.	Sebab dan Ulasan Perubahan Kos	:	

5. RINGKASAN KOS PERUNDING

Kod dan Bidang Perkhidmatan	Nama Perunding	Jenis Kos	Yuran Perunding	Imbuhan Balik	Jumlah	Peratus Tambahan Kos Daripada Kos Asal
		Kos Asal				

			Kos Tambahan Kali 1				
			Kos Tambahan Kali 2 (sekiranya ada)				
	Jumlah Kos Terkini						

BAHAGIAN D: SYOR DAN JUSTIFIKASI SYOR	
Bil	**PERKARA**
1.	**SYOR AGENSI** (Sila isi di ruangan yang disediakan)
2.	**JUSTIFIKASI SYOR** (Sila isi di ruangan yang disediakan)

BAHAGIAN E: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	**DOKUMEN**	**SENARAI SEMAK**
1	**Surat Permohonan Agensi yang Ditandatangani Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan**	
2.	**Terma Rujukan Yang Telah Diluluskan Oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (sertakan minit mesyuarat JPP)**	

BAHAGIAN E: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
3.	**Perincian Kos Perkhidmatan Perunding Yang Telah Diluluskan Oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding – JPP (sertakan minit mesyuarat JPP)**	
4.	**Surat Kelulusan Peruntukan EPU**	
5.	**Carta Pasukan Kerja**	
6.	**Jadual/Timeline Pelaksanaan Projek/Kajian (hendaklah sama dengan tempoh masa yang dipohon)**	
7.	**Dokumen lain yang berkaitan** (sekiranya perlu)	

BAHAGIAN F: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	**MAKLUMAT**
Nama	
Jawatan	
Unit/Jabatan	
No Telefon Pejabat (DL)	
No Telefon Handphone	
E-mel	
No Faksimili	

BAHAGIAN G: PERAKUAN/ULASAN PEGAWAI PENGAWAL/TIMBALAN/KETUA AGENSI		
BIL	**PERKARA**	**PERAKUAN**
1.	**TANDATANGAN**	
2.	**NAMA**	
3.	**JAWATAN**	
4.	**ULASAN** **(sila guna ruangan disediakan)**	
4.	**TARIKH**	