



PK 4.2

Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan & Inden Kerajaan

PEROLEHAN BEKALAN, PERKHIDMATAN & KERJA

PENAMBAHBAIKAN BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN TAHUN 2017

18 MEI

1 OGOS

1 SEPTEMBER



PB 3.3
Perolehan
Darurat
(AP55 &
AP173.2)



PK 1.2
Pelaksanaan
SL1M Dalam
Perolehan
Kerajaan



PK 2.1
Wakil KSP
dalam LP
'B'



PK 4.3
Perjanjian
Piawai
Kawalan
Keselamatan



PK 4.5
Pelantikan
Kontraktor
Penyiap
Projek Sakit



PK 4.2
SST, Inden
Kerajaan &
Pesanan
Kerajaan



PK 4.4
*Contract
Coordination
Panel*



PK 4.6
Perolehan
P'kdmtn
Kenderaan &
Peralatan
Projek

PK 4.2 SURAT SETUJU TERIMA, PESANAN & INDEN

ISU

1. Cadangan AGC untuk memansuhkan SST akibat tiada penyeragaman format ke atas SST yang disediakan oleh Agensi serta kegagalan Agensi mematuhi format SST sebagaimana yang ditetapkan dalam 1PP/PK4.



PENAMBAHBAIKAN OLEH MOF

1. Penyediaan format baharu SST (diluluskan oleh AGC) dan penekanan pematuhan.

2. Pesanan Kerajaan digunakan untuk perolehan kerja.



2. Penyeragaman pemakaian format Pesanan Kerajaan & Inden Kerajaan

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak :
 LAMPIRAN 1
 (Versi Bahasa Malaysia)
SURAT SETUJU TERIMA
 (Bagi *Sebut Harga/Tender/Bekalan)
 Untuk Syarikat Yang Berdaftar Dengan JKDM Di bawah Aka 762 Dan
 Tidak Dibeli/Petempatan Di Bawah Petempatan Cukai Barang Dan Perkhidmatan (Pelesenan) 2014 (P.U. (A) 273/2014)

Rujukan Kami :
 Tarikh :

Tuan,
 *Sebut Harga / Tender / Kontrak :
 No. *Sebut Harga / Tender / Kontrak :

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM.) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama terakut kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini bersetuju dengan Lampiran A kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut "Surat Inden").

2. Dengan penguatan penerimaan Surat Setuju Terima ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dan hendaklah memasukkan semua terma sebagaimana tertera dalam dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam Lampiran A. Sehubungan dengan ini, terjemah *sebut harga/tender yang ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah termasuk termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 6% Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) memandangkan keadaan berikut:

(a) syarikat tuan yang berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), tetapi pembekalan / perolehan berukut syarikat tuan dalam bulan ini dan sebelas (11) bulan sejak sebelum berakhirnya tempoh telah melebihi RM500,000.00, di mana syarikat tuan adalah dikehendaki untuk berdaftar dengan JKDM;

(b) perolehan barang berukut syarikat tuan dalam bulan ini dan sebelas (11) bulan sejak sebelum berakhirnya tempoh ini belum lagi melebihi RM500,000.00, tetapi syarikat tuan berniat untuk berdaftar dengan JKDM secara sukarela; atau

(c) syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tetapi pendaftaran syarikat tuan hanya berkuat kuasa selepas tarikh Surat ini dikeluarkan.

3.1. Bagi perenggan 3 (a) dan (b), syarikat tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran CBP syarikat tuan dan tarikh kuat kuasa pendaftaran tersebut kepada Kerajaan untuk pelaksanaan harga kontrak, dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat dikeluarkan oleh JKDM. Pembayaran CBP ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran CBP syarikat tuan dengan JKDM.

FORMAT PESANAN KERAJAAN YANG BELUM DIISI

KERAJAAN MALAYSIA
 PESANAN KERAJAAN (SEKALAN/PERKHIDMATAN)
 AM 75E - Pr. 1/2015
 Muka Surat 1/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika bekalan/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut.

Tahun Kewangan :

Jenis Urusntaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen

Kod Pegawai/Pangawal Pembayar
 Kod Kumpul. PTJ & PTJ Pembayar

Kepada Pembekal / Kontraktor
 (No. Pendaftaran Perniagaan)
 (No. Pendaftaran CBP)
 (Tarikh Kuat kuasa Pendaftaran CBP)
 (Nama dan Alamat)

No. Kontrak / Surat Setuju Terima / Lain-lain no. pada atau sebelum :

Bil	Pegawai/Pangawal	Kumpul. PTJ & PTJ	Vof/ Dana	Projek	Sub Projek	CP	Kod Akaun	Kod Item	Kuantiti	Harga Satuan (RM)	Amaun (RM)
Jumlah Keseluruhan (RM)											

Amaun:

Perihal:

Penyedia Jawatan:

Pelulus Jawatan:

Dibekalkan Jawatan:

Jawatan:

No. Dokumen Kawalan:

FORMAT INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA)

KERAJAAN MALAYSIA
 INDEN KERAJAAN
 (PELAKSANAAN KERJA - ASAS TUNJANG)
 TAHUN KEWANGAN

(Dew)
 Muka Surat 1/2

Kedah Perolehan	Kod Pejabat Perakaunan	No. Inden Kerajaan	Tarikh Dokumen

VOE	Jwb	PTJ	Program/ Aktiviti	Amanah	Projek	Sub Projek	Objek

Nama Kontraktor:

No. Pendaftaran:

4. MAKLUMAT KERJA YANG PERLU DILAKSANAKAN

Sila laksanakan kerja-kerja di bawah ini:
 Sikap kerja:

Untuk Jumlah wang sebanyak Ringgit:

Dan Hentikan Etd SST sebanyak Ringgit:

Menyebut syarat-syarat berikut:

- Kontraktor tidak dibenarkan tanpa kebenaran daripada Pegawai Inden menyerahkan hak atau menyerahkan mana-mana bahagian Kerja.
- Kerja ini hendaklah dimulakan dalam tempoh minggu (maksimum dua minggu) dari tarikh inden Kerajaan dan hendaklah disiapkan pada Kepuasan mematuhi undang-undang terhadap tuan melainka jika penempatan bertulis diberikan oleh Pegawai Inden.
- Dokumen-dokumen berikut hendaklah diserahkan menjadi dan dititah dan dititah sebagai sebahagian daripada "Perjanjian-Dokumen Sebut Harga/Requisitor":
 - Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)
 - Spesifikasi (deskripsi kerja, i.e dimensi, ketebalan) (jika ada)
 - Ringkasan Sebut Harga-Senarai Kuantiti (jika ada)
 - Lukisan (jika ada)
 - Surat Akaun Pembida Bersyaja yang ditandatangani oleh Kontraktor
 - Jadual kadar harga (jika ada)

Tandatangan Pegawai Inden:

Tandatangan Penyelia Kerja:

5. BERKAITAN PENERIMAAN KONTRAKTOR

4. Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas.

Tandatangan Kontraktor:

Tandatangan Saksi:

ELEMEN PEWUJUDAN SESUATU IKATAN KONTRAK

Satu ikatan kontrak akan terbentuk apabila kesemua elemen berikut dipenuhi:



Tawaran



Terima



Balasan



Niat



Ketentuan



Upaya



HAD NILAI PEROLEHAN

Bukan Bermasa

- one off payment, atau
- tempoh kontrak ≤ 4 bulan

Bermasa

Bekalan & Perkhidmatan

Semua nilai

FORMAT PESANAN KERAJAAN YANG BELUM DIISI

KERAJAAN MALAYSIA
PEKANAN KERAJAAN (BERKUALIFIKASI)
AM 75E - Pin. 1/2015
Kuala Lumpur

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoi dan binaan yang berkaitan jika berkaitan perkhidmatan. Tidak diterima sebarang tarikh.

Tarikh Kemasukan: _____

Jenis Urutduga: _____ Pejabat Perakhidmatan: _____ Dokumen: _____ Tarikh Dokumen: _____

Kod Pegawai Pengawal: _____
Kod Kumpulan: PTJ & PTJ
Kod Kumpulan Pembayar: _____

Kepada Pembekal / Kontraktor

No. Pendaftaran Pengawal: _____
No. Awarasan CBP: _____
Tempoh Masa Pendaftaran CBP: _____
Nama dan Alamat Pendaftaran CBP: _____

No. Kontrak / Surat Setuju Terima: _____

Sila isi maklumat yang berkaitan dengan perolehan ini.

Bil	Pegawai Pengawal	Kompi	Vol Dana	Program Aktiva	Jenis	Sub Jenis	CP	Kode Akaun	Kode Item	Kuantiti	Harga Semnit (RM)	Amount (RM)
-----	------------------	-------	----------	----------------	-------	-----------	----	------------	-----------	----------	-------------------	-------------

LAMPIRAN 10 (Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA TANPA DOKUMEN KONTRAK
(Bagi "Sebut Harga/Tender")

Tuan, "Sebut Harga/Tender" Kontrak No.

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah menerima "sebut harga/tender" syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM) dan telah memilih "sebut harga/tender" syarikat tuan sebagai pemenang tender bagi tempoh kontrak selama (Masa tempoh kontrak) ...

Tuan,

"Sebut Harga/Tender" Kontrak No.

1. Dengan pengaluan penerimaan ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah diandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen "sebut harga/tender" serta semua terma dalam Lampiran A. Sehingga dokumen kontrak tersebut diandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

2. Dengan pengaluan penerimaan ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah diandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen "sebut harga/tender" serta semua terma dalam Lampiran A. Sehingga dokumen kontrak tersebut diandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 0% Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBBP) seperti berikut:

(a) syarikat tuan belum berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), tetapi pembekalan barang berakui syarikat tuan dalam bulan ini dan selepas (11) bulan sejak sebelum bulan ini telah melebihi RM500,000.00, di mana syarikat tuan adalah dikehendaki untuk berdaftar dengan JKDM;

(b) pembekalan barang berakui syarikat tuan dalam bulan ini dan selepas (11) bulan sejak sebelum bulan ini belum lagi melebihi RM500,000.00, tetapi syarikat tuan bermat untuk berdaftar dengan JKDM secara sukareka; atau

(c) syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tetapi pendaftaran syarikat tuan hanya berkuat kuasa selepas tarikh Surat ini dikeluarkan.

3.1. Bagi perenggan 3 (a) dan (b), syarikat tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran CBP syarikat tuan dan tarikh kuat kuasa pendaftaran tersebut kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak, dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat dikeluarkan oleh JKDM. Pembayaran CBP ini adalah dikira berdasarkan turtutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran CBP syarikat tuan dengan JKDM.

LAMPIRAN 1 (Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi "Sebut Harga/Tender Bekalan")

Tuan, "Sebut Harga/Tender" Kontrak No.

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah menerima "sebut harga/tender" syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM) dan telah memilih "sebut harga/tender" syarikat tuan sebagai pemenang tender bagi tempoh kontrak selama (Masa tempoh kontrak) ...

Tuan,

"Sebut Harga/Tender" Kontrak No.

1. Dengan pengaluan penerimaan ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah diandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen "sebut harga/tender" serta semua terma dalam Lampiran A. Sehingga dokumen kontrak tersebut diandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

2. Dengan pengaluan penerimaan ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah diandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen "sebut harga/tender" serta semua terma dalam Lampiran A. Sehingga dokumen kontrak tersebut diandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 0% Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBBP) seperti berikut:

(a) syarikat tuan belum berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), tetapi pembekalan barang berakui syarikat tuan dalam bulan ini dan selepas (11) bulan sejak sebelum bulan ini telah melebihi RM500,000.00, di mana syarikat tuan adalah dikehendaki untuk berdaftar dengan JKDM;

(b) pembekalan barang berakui syarikat tuan dalam bulan ini dan selepas (11) bulan sejak sebelum bulan ini belum lagi melebihi RM500,000.00, tetapi syarikat tuan bermat untuk berdaftar dengan JKDM secara sukareka; atau

(c) syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tetapi pendaftaran syarikat tuan hanya berkuat kuasa selepas tarikh Surat ini dikeluarkan.

3.1. Bagi perenggan 3 (a) dan (b), syarikat tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran CBP syarikat tuan dan tarikh kuat kuasa pendaftaran tersebut kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak, dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat dikeluarkan oleh JKDM. Pembayaran CBP ini adalah dikira berdasarkan turtutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran CBP syarikat tuan dengan JKDM.

LAMPIRAN 1 (Versi Bahasa Malaysia)

SURAT SETUJU TERIMA
(Bagi "Sebut Harga/Tender Bekalan")

Tuan, "Sebut Harga/Tender" Kontrak No.

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah menerima "sebut harga/tender" syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit (RM) dan telah memilih "sebut harga/tender" syarikat tuan sebagai pemenang tender bagi tempoh kontrak selama (Masa tempoh kontrak) ...

Tuan,

"Sebut Harga/Tender" Kontrak No.

1. Dengan pengaluan penerimaan ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah diandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen "sebut harga/tender" serta semua terma dalam Lampiran A. Sehingga dokumen kontrak tersebut diandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

2. Dengan pengaluan penerimaan ini, satu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah diandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen "sebut harga/tender" serta semua terma dalam Lampiran A. Sehingga dokumen kontrak tersebut diandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 0% Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) memandangkan keadaan berikut:

(a) syarikat tuan belum berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), tetapi pembekalan barang berakui syarikat tuan dalam bulan ini dan selepas (11) bulan sejak sebelum bulan ini telah melebihi RM500,000.00, di mana syarikat tuan adalah dikehendaki untuk berdaftar dengan JKDM;

(b) pembekalan barang berakui syarikat tuan dalam bulan ini dan selepas (11) bulan sejak sebelum bulan ini belum lagi melebihi RM500,000.00, tetapi syarikat tuan bermat untuk berdaftar dengan JKDM secara sukareka; atau

(c) syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tetapi pendaftaran syarikat tuan hanya berkuat kuasa selepas tarikh Surat ini dikeluarkan.

3.1. Bagi perenggan 3 (a) dan (b), syarikat tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran CBP syarikat tuan dan tarikh kuat kuasa pendaftaran tersebut kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak, dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat dikeluarkan oleh JKDM. Pembayaran CBP ini adalah dikira berdasarkan turtutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran CBP syarikat tuan dengan JKDM.

$\leq 20K$

$> 20K$ hingga $\leq 500K$

$> 500K$

FORMAT INDIK KERAJAAN (PELABARAN PEROLEHAN)

Spesifikasi	Uraian	Jumlah	Kategori	Kod	Harga	Status
-------------	--------	--------	----------	-----	-------	--------

- Jika bayaran secara one-off /kontrak ≤ 4 bulan, sst tanpa kontrak dibenarkan dengan persetujuan P.Pengawal

Kerja

KUASA MENANDATANGANI KONTRAK

Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949

KONTRAK KERAJAAN PERSEKUTUAN



Menteri boleh mewakili secara bertulis kepada mana-mana pegawai awam untuk menandatangani kontrak bagi pihak Kerajaan berdasarkan had nilai yang ditetapkan

KONTRAK KERAJAAN NEGERI



Hanya Ketua Menteri atau Menteri Besar boleh mewakili secara bertulis.



KERAJAAN :



pegawai awam yang telah diturunkan kuasa secara bertulis di bawah Seksyen 2, Akta Kontrak Kerajaan 1949 menandatangani kontrak bagi pihak kerajaan.

SYARIKAT:



Penama dalam sijil pendaftaran Kementerian Kewangan, CIDB, PUKONSA dan UPKJ sahaja

KEMUDAHAN BAYARAN SEBELUM PERJANJIAN DITANDATANGANI



**PEROLEHAN
BEKALAN**



**PEROLEHAN
PERKHIDMATAN
BUKAN PERUNDING**

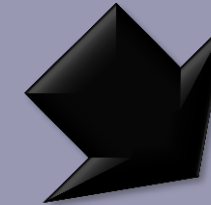
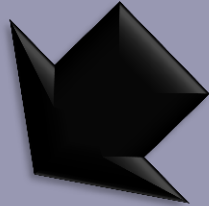


**PEROLEHAN
KERJA**

SYARAT-SYARAT

- Tempoh kontrak melebihi 4 bulan dan ke atas;
- Bayaran berkala sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya surat setuju terima dan sebelum perjanjian ditandatangani; dan
- Bayaran berkala yang seterusnya akan hanya dibuat selepas perjanjian ditandatangani.

BAYARAN SELEPAS LUPUT PENDAFTARAN SYARIKAT



1. Kewajipan Agensi untuk memastikan sijil pendaftaran syarikat yang dilantik sama ada dengan MOF/CIDB sentiasa aktif sepanjang tempoh projek dilaksanakan.
2. Jika pendaftaran syarikat dengan CIDB/MOF telah menjadi luput, ia tidak menjadikan sesebuah ikatan kontrak itu menjadi tidak sah. Oleh itu, pembayaran boleh diteruskan setakat mana pembekalan/perkhidmatan/kerja yang telah diterima tersebut tanpa perlu membuat pelanjutan tempoh kontrak.

FORMAT BAHARU SST

BIL	ITEM	PENJELASAN
1	Format	Kandungan Utama (tidak boleh dipinda) & Butiran Kontrak di Lampiran A (boleh dibuat penambahan maklumat)
2	Kaedah Perolehan	<ol style="list-style-type: none">1. Sebut Harga dan Tender.2. Kaedah Rundingan Terus – Format SST baharu hendaklah digunakan. Walau bagaimanapun, jika terdapat syarat-syarat tambahan MOF yang perlu dinyatakan dalam SST, penambahbaikan dibenarkan dan SST tersebut perlu disemak dan diluluskan oleh BUU masing-masing
3	Bahasa	Disediakan dalam BM & BI
4	GST	Disediakan untuk Syarikat Yang Berdaftar, Syarikat Yang Belum Berdaftar & Syarikat Yang Diberi Pelepasan GST
5	Kategori Perolehan	Disediakan untuk perolehan Bekalan, Perkhidmatan Bukan Perunding & Kerja
6	Jenis SST	Disediakan untuk SST Tanpa Kontrak (Perolehan Bukan Bermasa) & SST Dengan Kontrak



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

1. SST hendaklah dikeluarkan kepada syarikat yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan PBM diperolehi dan dalam tempoh sah laku tender/sebut harga.
2. Jika rundingan lanjut atau pengubahsuaian ke atas tawaran asal syarikat masih diperlukan, Surat Niat hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu. Dengan pengeluaran Surat Niat ini, ikatan kontrak masih belum terwujud.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

3. Agensi adalah dilarang untuk mengarahkan syarikat melaksanakan apa-apa bekalan/perkhidmatan/kerja awalan melalui Surat Niat bagi mengelakkan Kerajaan terpaksa membuat bayaran *quantum meruit* berdasarkan prinsip pemuliharaan ganti rugi. Surcaj boleh dikenakan jika perkara ini berlaku.
4. Dengan pengeluaran SST dan pengakuan penerimaan SST oleh syarikat, suatu ikatan kontrak telah terwujud antara Kerajaan dengan syarikat yang ditawarkan.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

5. Sekiranya syarikat tidak menandatangani balas SST tersebut dalam tempoh yang ditetapkan, SST tersebut boleh terbatal dengan sendirinya.
6. Peruntukan bagi sesuatu perolehan adalah mencukupi sebelum SST dikeluarkan kepada syarikat yang dilantik.
7. Penyediaan dokumen perjanjian dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh Syarikat. SST adalah hanya merupakan langkah interim bagi membolehkan syarikat memulakan kerja secara sah sebelum dokumen kontrak dimuktamadkan.

FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 1

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran *sebut harga/tender syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit
(RM.....) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama
..... tertakluk kepada dokumen *sebut harga/tender yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

- Persetujuan Kerajaan ke atas tawaran syarikat dan Harga Kontrak.
- **Harga Kontrak** yang meliputi harga tawaran syarikat dan kenaaan GST dan/atau Cukai Pegangan (perunding asing)(jika berkaitan).

FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 2

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.

- Dengan pengakuan penerimaan SST oleh syarikat, suatu ikatan kontrak terwujud.
- Dokumen perjanjian perlu disediakan dengan kadar segera iaitu dalam tempoh 4 bulan setelah SST ditandatangani oleh syarikat bagi memperincikan terma dan syarat.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 3

3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak 6% Cukai Barang dan Perkhidmatan (CBP) memandangkan keadaan berikut:

- Kenaan/tanpa kenaan GST ke atas Harga Kontrak bergantung kepada status pendaftaran syarikat dengan JKDM ketika pelawaan atau sebelum SST dikeluarkan (sama ada telah berdaftar / belum berdaftar/ diberi pelepasan di bawah Perintah CBP (Pelepasan) 2014.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 4

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada pembekalan barang boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

*(a) suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit
.....
Nilai bon dalam perkataan (RM. Nilai bon dalam angka.....);
Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

*(b) suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit
.....
Nilai polisi dalam perkataan (RM. Nilai polisi dalam angka.....)
dan resit premium;

*(c) Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja,

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi *14/30 hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

- Syarikat tidak boleh memulakan pembekalan barang/perkhidmatan/kerja sehingga pengemukakan bon pelaksanaan, insurans, nombor kod majikan di bawah skim PERKESO dan/atau polisi pampasan pekerja dikemukakan oleh syarikat kepada Kerajaan dalam tempoh yang ditetapkan (14/30 hari). Jika gagal, boleh mengakibatkan SST terbatal.

FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 4 (sambungan...)

- Bagi situasi yang memerlukan pembekalan barang/perkhidmatan yang segera atau serta-merta yang mana kelewatan akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam, pengecualian bertulis boleh diberikan kepada syarikat untuk mengemukakan lewat dari tempoh asal.
- Pengecualian bertulis hendaklah **tidak melebihi 60 hari**. Pengecualian ini hendaklah dikeluarkan oleh pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 atau Pegawai Pengawal.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 5

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan *Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

- Syarikat melaksanakan pembekalan/ perkhidmatan/ kerja mengikut jadual dan spesifikasi yang telah ditetapkan. Jika lewat/gagal/kurang kualiti, boleh mengakibatkan tindakan ke atas syarikat diambil melalui kenaaan LAD/denda/tolakan yang mana kaedah/formula pengiraan hendaklah ditetapkan oleh Agensi.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 6, 7 & 8

6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program Skim Latihan 1Malaysia (SL1M) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta SL1M seramai **Bil. minimum peserta SL1M**...orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

$$1\% \times \text{Harga Kontrak}$$

RM18,000*

*Elaun SL1M (RM1,500 seorang x 12 bulan)

7. Bagi tujuan program SL1M ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program SL1M berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat SL1M untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program SL1M yang diluluskan oleh Sekretariat SL1M;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program SL1M dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat SL1M kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program SL1M selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program SL1M kepada Sekretariat SL1M.

8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana tema di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau penganjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

HARGA KONTRAK MENCAPAI NILAI AMBANG SL1M

Perenggan 6:

- syarikat mandatori melaksanakan program SL1M.
- Pengiraan bilangan peserta SL1M berdasarkan formula yang ditetapkan melalui PK1.2.

**Contoh
Pengiraan SL1M**

Perenggan 7:

- Tindakan yang perlu dilaksanakan oleh syarikat untuk tujuan pemantauan Sekretariat SL1M.

Perenggan 8:

- memberi hak kepada Kerajaan untuk tidak mempertimbangkan tawaran kontrak baharu/kelulusan lanjutan kontrak kepada syarikat yang tidak melaksanakan program SL1M



PENGIRAAN SL1M DALAM SST



Penetapan Bilangan Minimum Peserta SL1M dalam PK1.2 & PK 4.2 adalah seperti berikut:

$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}}{\text{RM18,000}}$$



Pengiraan Harga Kontrak bagi penentuan bilangan peserta SL1M untuk Perolehan Kerja yang melibatkan skop NSC & WPS adalah berdasarkan:

HARGA KERJA PEMBINA TANPA GST



Pengiraan Harga Kontrak bagi penentuan bilangan peserta SL1M untuk Perolehan Bekalan/Perkhidmatan/Perunding/Kerja tanpa skop NSC & WPS adalah berdasarkan:

HARGA KONTRAK TANPA GST



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

HARGA KONTRAK BELUM MENCAPAI NILAI AMBANG SL1M

Perenggan 6:

(PK4.2/Perenggan 9.11.2)

- syarikat digalakkan melaksanakan program SL1M. Pengubahsuaian ke atas Perenggan 6 dibenarkan dengan memasukkan klausa berikut:

“Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program Skim Latihan 1Malaysia (SL1M) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.”

Perenggan 7 :

(PK4.2/Perenggan 9.12.1)

- Perenggan ini dikekalkan.

Perenggan 8:

(PK4.2/Perenggan 9.13.2)

- perenggan ini dibenarkan untuk digugurkan (sekiranya harga kontrak di bawah nilai ambang)



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 9

9. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:

- Memberi hak kepada Kerajaan untuk membatalkan SST (melalui Notis Pembatalan) walaupun dengan ketiadaan dokumen kontrak atau dokumen kontrak belum ditandatangani lagi sekiranya :
 1. Syarikat gagal kemukakan dokumen mandatori (e.g: bon/insurans) dalam tempoh yang ditetapkan;
 2. Syarikat gagal patuhi mana-mana arahan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 9 (Sambungan...)

3. Syarikat kemuka maklumat palsu semasa menyertai perolehan;
4. Syarikat membenarkan Sijil Syarikat digunakan oleh orang/syarikat lain;
5. Syarikat terlibat dalam pakatan harga;
6. Syarikat subkontrak tanpa kelulusan Kerajaan;
7. Syarikat gagal bekal barang mengikut tempoh atau spek yang ditetapkan;



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 9 (Sambungan...)

8. Syarikat gagal patuhi mana-mana arahan dalam dokumen Sebut Harga/Tender;
9. Syarikat/ pemilik/rakan kongsi/pengarah disabitkan kesalahan jenayah dalam dan luar negara;
10. Syarikat digulungkan;
11. Syarikat membekalkan barang tidak tulen, bukan baharu atau terpakai; atau
12. Penamatan yang melibatkan kepentingan awam/keselamatan/kepentingan negara.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 10

10. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di perenggan 9, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

- Syarikat tidak berhak membuat sebarang tuntutan kerugian atau ganti rugi termasuk kerugian masa hadapan sekiranya penamatan telah dibuat oleh Kerajaan ke atas syarikat berdasarkan situasi di perenggan 9.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 11

11. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di *Lampiran B* dan *Lampiran C* untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

- Lampiran berkaitan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah disertakan bersama SST untuk ditandatangani oleh syarikat dan dikembalikan bersama-sama dengan SST kepada Kerajaan.
- Surat Akuan Sumpah hendaklah ditandatangani dan mendapat pengesahan daripada Pesuruhjaya Sumpah.

**CONTOH SURAT AKUAN
SUMPAH**



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)



SURAT AKUAN SUMPAAH SYARIKAT

Saya..... nombor kad pengenalan
yang mewakili syarikat nombor pendaftaran.....
(*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
sebenar-benama diakui oleh)
) Tandatangan.....
)
di.....)
pada)

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

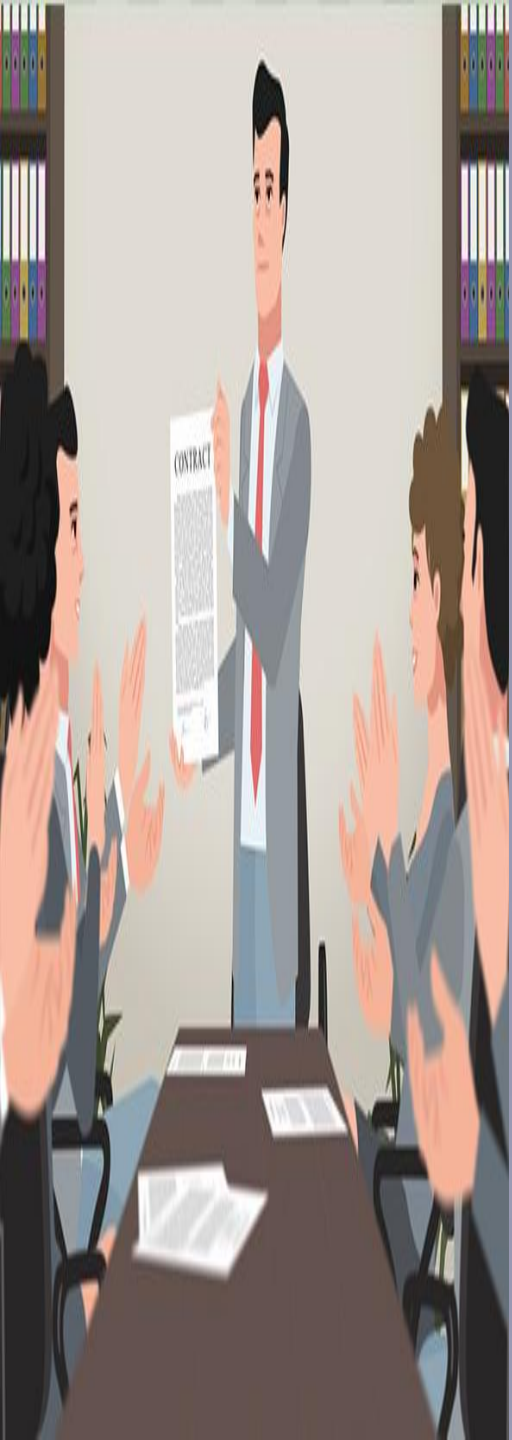
- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Perenggan 12

12. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

- Syarikat perlu mengembalikan salinan asal dan salinan kedua SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani di Bahagian Pengakuan Penerimaan dan Surat Akuan Pembida Berjaya dalam tempoh tidak melebihi 3 /7/14 hari.
- Sekiranya syarikat tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan, boleh mengakibatkan SST tersebut terbatal dengan sendirinya.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Initial di SST dan Butiran Kontrak di Lampiran A

3 daripada 11

Tandatangan & Cop (Kerajaan) :

Tandatangan & Cop (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

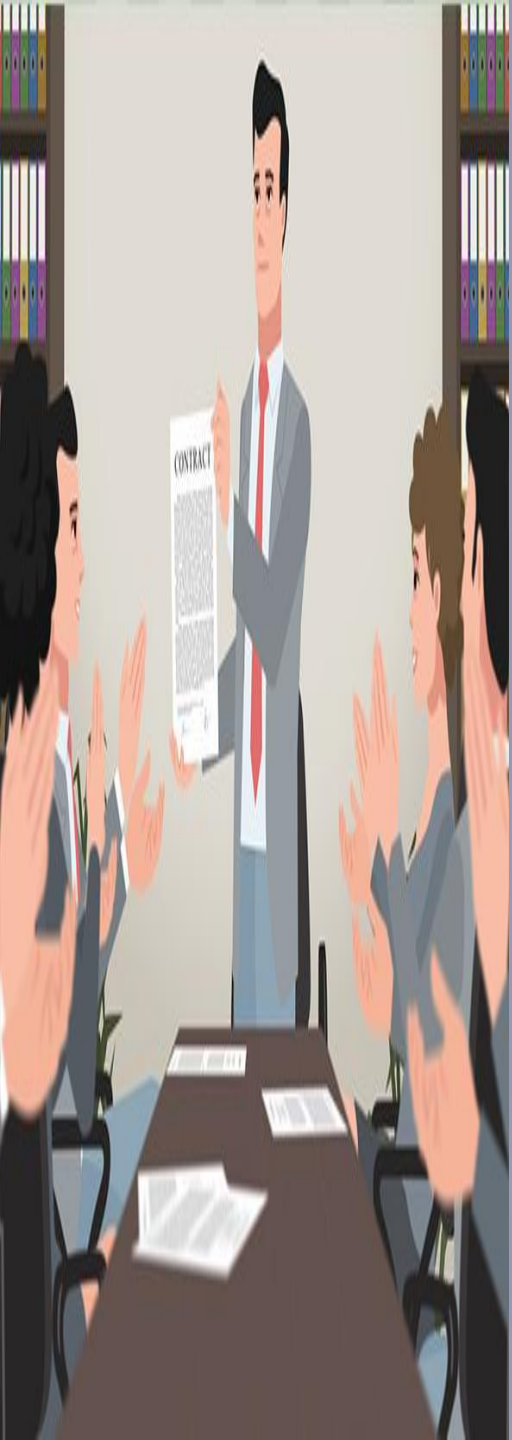
Pihak Syarikat : Penama pada siji pendaftaran untuk menandatangani Surat Ini

- *Initial* di setiap muka surat di SST dan muka surat di Butiran Kontrak di Lampiran A dalam SST oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 dan juga oleh pegawai syarikat yang mempunyai kuasa untuk menandatangani dokumen kontrak bagi pihak syarikatnya.



FORMAT BAHARU SST (Sambungan...)

Butiran Kontrak di Lampiran A



Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

Tajuk *Sebut Harga/Tender

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

1.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

1.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku siji pendaftaran

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

2.1 No. Pendaftaran : Nombor pendaftaran

2.2 Tempoh Sah Laku : Tempoh sah laku siji pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

2.3 Kod Bidang : Kod bidang yang berkaitan untuk *sebut harga/tender ini

2.4 Taraf Syarikat : Bumiputera/ Bukan Bumiputera

2.5 Tempoh Sah Laku Taraf Bumiputera : Tempoh sah laku taraf Bumiputera

- Agensi perlu mohon maklumat SST di peringkat Dokumen Pelawaan.
- Butiran di *Lampiran A* diisi dengan lengkap kecuali jika ia tidak berkaitan. (cth: tempoh sah laku Sijil SSM tidak perlu diisi jika sijil yang dikeluarkan oleh SSM kepada syarikat tidak menyatakan tempoh sah laku).

PESANAN KERAJAAN

1. Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan secara bukan bermasa yang bernilai tidak melebihi RM20,000.
2. Bagi yang *eP enabled*, Pesanan perlu dibuat melalui sistem. Manakala yang belum *eP enabled*, Pesanan adalah secara manual berdasarkan format borang dalam PK4.2. Bagi memastikan Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan secara manual tidak berlaku pertindihan, Agensi perlu membuat senarai daftar kod yang dikawal oleh satu unit di Agensi.
3. Pesanan Kerajaan perlu dikeluarkan terlebih dahulu sebelum bekalan/perkhidmatan diperolehi daripada pembekal.




PESANAN KERAJAAN

4. Pesanan Kerajaan hendaklah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pegawai Pengawal atau Pemegang Waran. Pemberian kuasa untuk menandatangani Pesanan Kerajaan hendaklah dibuat setiap tahun.
5. Contoh format Pesanan Kerajaan (di slaid sebelah)



CONTOH PESANAN KERAJAAN




 KERAJAAN MALAYSIA PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)		AM Mu											
Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan Invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika bekalan/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut													
Tahun Kewangan 2016													
Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen										
P1	1107	PO160000000000188	15/04/2016										
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	D4	Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan											
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	42240201	Kumpulan Ptj Kementerian Kesihatan											
		Pejabat Pengarah Hospital Kuala Lumpur Unit Pentadbiran/Kewangan/											
Kepada Pembekal / Kontraktor 000930221-A 234444444222 01/04/2016 JAKASAMA ENTERPRISE NO.5 KEDAI KOP.P'BGN DAERAH, LOT 2840, JALAN BESAR, PEKAN SUNGAI BESAR, 45300, SABAK BERNAM, SELANGOR, MALAYSIA No. Kontrak/Surat Setuju Terima/Lain-Lain Rujukan		Sila bekalkan barang / perkhidmatan yang tersebut di bawah ini kepada RUJUK LAMPIRAN pada atau sebelum: RUJUK LAMPIRAN											
KOD DIPERTANGGUNG													
Bil	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Kod Item	Kuantiti	Harga Scunit (RM)	Amaun (RM)
1	D4	42240201	B42	010399					A0118000	501215390010000107	10.000	21.00	210.00
	Fresh fish A-1 300-500 gram seckor jernih												
2	D4	42240201	F42		00300	029	0027	Langsung	A0118100	901018030000900000	35	15.00	556.50
	Catering services												
Jumlah (RM)												766.50	
Jumlah Keseluruhan (RM)												766.50	
Amaun: Ringgit Malaysia Tujuh Ratus Enam Puluh Enam Dan Sen Lima Puluh Sahaja													
Perihal: Pembekalan Makanan Untuk Majlis Keramaian Unit Pentadbiran Hospital Kuala Lumpur													
Penyedia	NOORFADZILAH BINTI MOHD RADZI												
Jawatan	PEMBANTU TADBIR KEWANGAN GRED W17	Tarikh	15/04/2016										
Pelulus	ZAZA ELIZA BINTI MOHD REDZA	Tandatangan	Dokumen ini adalah cetakan komputer. Tandatangan tidak diperlukan.										
Jawatan	AKAUNTAN GRED W41	Tarikh	15/04/2016										
Dibatalkan													
Jawatan													
Jawatan													
No. Dokumen Kawalan	PO160000000000188												



Maklumat Perolehan

CONTOH PESANAN KERAJAAN



		KERAJAAN MALAYSIA		AM	
		PESANAN KERAJAAN (BEKALAN/PERKHIDMATAN)		Muka 3 / 3	
Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang/perkhidmatan tidak diterima sebelum tarikh tersebut					
Tahun Kewangan 2016					
Jenis Urusniaga		Pejabat Perakaunan		No. Dokumen	Tarikh Dokumen
P1		1107		PO16000000000188	15/04/2016
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	D4	Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan			
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	42240201	Kumpulan Ptj Kementerian Kesihatan			
		Pejabat Pengarah Hospital Kuala Lumpur Unit Pentadbiran/Kewangan/			
PERAKUAN MENGENAI MUTU (Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)					
Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang* atau telah melaksanakan perkhidmatan yang tersebut di atas mengikut surat saya / surat tuan					
bertarikh _____					
Tarikh _____ Tandatangan Pembekal/Kontraktor _____					
Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama, no. daftar syarikat, alamat dan no akaun bank beserta bil/invois sebanyak 2 salinan sekiranya pesanan kerajaan dijana di luar sistem ePerolehan.					
Kewalaan bayaran berlaku jika pesanan kerajaan tidak lengkap.					
PERAKUAN (Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)					
Saya _____					
barang yang dipesan di atas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan / *disimpan dan dibukukan dalam Lejar stor					
No. folio _____					
* (2) perkhidmatan yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.					
Tarikh _____ Tandatangan Penerima _____					
Nota Peringatan: Ruangan ini hendaklah dipenuhi oleh Jabatan sekiranya pesanan kerajaan dijana di luar sistem ePerolehan.					
Pembekal/Kontraktor diberi peringatan supaya mengemukakan bil/tuntutan yang lengkap dalam tempoh 14 hari daripada tarikh belakan atau perkhidmatan dibekalkan untuk membolehkan bayaran dibuat dengan segera. Kerajaan tidak akan bertanggungjawab di atas kéléwatan pembayaran kepada pembekal/kontraktor jika bil/tuntutan tidak dihantar dengan segera dalam tempoh 14 hari.					
Potongan bayaran transaksi sebanyak <<0.8%>> akan dikenakan ke atas nilai pesanan kerajaan yang dijana melalui sistem ePerolehan bagi pembelian terus atau kontrak yang melibatkan hanya sekali bayaran manakala potongan bayaran transaksi sebanyak <<0.4%>> akan dikenakan ke atas nilai pesanan yang dijana melalui sistem ePerolehan bagi kontrak yang melibatkan beberapa kali bayaran.					

Perakuan Mutu oleh Syarikat

Perakuan Siap oleh Agensi

CONTOH PESANAN KERAJAAN



KERAJAAN MALAYSIA
LAMPIRAN

Muka s

3

Tahun Kewangan 2016

Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen
P1	1107	PO160000000000188	15/04/2016

Kod Pegawai Pengawal Pembayar	D4	Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	42240201	Kumpulan Pjt Kementerian Kesihatan
		Pejabat Pengarah Hospital Kuala Lumpur Unit Pentadbiran/Kewangan/

Senarai Alamat Penghantaran

Bil	Nama Penerima	Alamat Penghantaran	Kuantiti	Kod Item	Pembekalan / Perkhidmatan dibuat pada atau sebelum
1	Unit Perolehan Kerajaan (Pembelian)	Hospital Kuala Lumpur, Jalan Pahang, Kuala Lumpur, Kuala Lumpur, 50586, W.P. Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan (K.L), Malaysia	20	901016030000900000	17/04/2016
2	Unit Perolehan Kerajaan (Pembelian)	Hospital Kuala Lumpur, Jalan Pahang, Kuala Lumpur, Kuala Lumpur, 50586, W.P. Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan (K.L), Malaysia	10	501215390010000107	17/04/2016
3		Unit Pentadbiran Luar, Hospital Kuala Lumpur, Kuala Lumpur, 33333, W.P. Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan (K.L), Malaysia	15	901016030000900000	17/04/2016

Lokasi
P'Bekln

INDEN KERAJAAN

1. Inden Kerajaan terpakai untuk perolehan **KERJA** sahaja seperti berikut:

- Lantikan terus (Nilai kerja sehingga RM20,000);
- Requisition* (Nilai kerja sehingga RM50,000);
- Sebut harga (Nilai kerja melebihi RM20,000 sehingga RM500,000).





INDEN KERAJAAN (Sambungan)

2. Format baharu Inden Kerajaan disediakan berdasarkan kaedah pembayaran ke atas kerja yang telah dilaksanakan iaitu pembayaran secara *one-off* atau berkala seperti berikut:

Pembayaran Secara <i>One-off</i>	Pembayaran Secara Berkala
<p>1. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja); dan</p> <p>2. Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja)</p>	<p>1. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja);</p> <p>2. Borang Bayaran Secara Interim; dan</p> <p>3. Inden Kerajaan (Penyiapan Kerja)</p>



INDEN KERAJAAN (Sambungan)



3. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) perlu dikeluarkan terlebih dahulu kepada kontraktor sebelum kontraktor boleh memulakan kerja.
4. Inden Kerajaan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Pemegang Waran. Pemberian kuasa untuk menandatangani Inden Kerajaan hendaklah dibuat setiap tahun. Lazimnya Pegawai Inden adalah JD atau pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal atau pemegang waran, manakala Pegawai Penyelia adalah P&P atau pegawai awam yang dilantik oleh KJ untuk membuat penyeliaan kerja di tapak.
5. Bagi pihak kontraktor pula, hanya penama dalam sijil CIDB/ SPKK/ PUKONSA/ UPKJ sahaja yang dibenarkan untuk menandatangani Inden Kerajaan.



INDEN KERAJAAN (Sambungan)

6. Bagi perolehan kerja yang bernilai melebihi RM200 ribu sehingga RM500 ribu yang menggunakan borang Inden Kerajaan hendaklah turut dilampirkan bersekali Surat Setuju Terima sebagai syarat-syarat tambahan yang perlu dipatuhi oleh syarikat terutamanya yang melibatkan bon pelaksanaan, socso, insurans dan lain-lain.



CONTOH INDEN KERAJAAN (BORANG PELAKSANAAN KERJA)

KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN KERJA – ASAS TUNAI) TAHUN KEWANGAN 2016									
Kaedah Perolehan <small>Sila pilihlah mana yang tidak berkaitan:</small> Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga		Kod Pejabat Perakaunan 1106		No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) H510300000038			Tarikh Dokumen 1 MAC 2017		
Kod Jab. & PTJ Pembayar				No. Tanggungan/ Tanggungjawab dicatatkan		No. Rujukan Fall			
341 139000		KEMENTERIAN KERJA RAYA JKR JOHOR		341		000502016		JKRMR	
KOD DIPERTANGGUNG									
Vot <small>Sila pilihlah mana yang tidak berkaitan:</small>	Jab	PTJ	Program / Aktiviti	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek	
BPKU 27	341	010201	-	-	11223344	11223 344	P		
Nama Kontraktor		Alamat Kontraktor			No. B... <small>Sila terangkan...</small>				
PEMBINAAN PERAK JATI		NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR			<input checked="" type="checkbox"/> SSM <input checked="" type="checkbox"/> CIDB <input type="checkbox"/> STB (BPKU) <small>(untuk Bumiputera sahaja)</small>				
A. MAKLUMAT KERJA YANG PERLU DILAKSANAKAN									
Sila laksanakan kerja-kerja di bawah ini: Tajuk kerja: KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN MENAIKtarAF KELAS PRA SEKOLAH DAN LAIN-LAIN KERJA BERKAITAN DI MUAR, JOHOR									
Skop kerja: ...									
Untuk jumlah wang sebanyak Ringgit: SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN PULUH SAHAJA (RM 128,280.00)									
Dan "Kenaan 6% GST sebanyak Ringgit: ... SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN" (RM 7,696.80)									
menjadikan amaun keseluruhan kerja sebanyak Ringgit: PULUH SAHAJA (RM 128,280.00).									
Mengikuti syarat-syarat berikut:									
5. Kontraktor tidak dibenarkan tanpa kebenaran bertulis daripada Pegawai Inden menyerahkan hak atau menyewakan mana-mana bahagian Kerja.									
6. Kerja ini hendaklah dimulakan dalam tempoh DUA (2) minggu (maksimum dua minggu) dari tarikh Inden Kerajaan dan hendaklah disilapkan pada 28 / 8 / 2016 . Kegagalan memulakan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Inden Kerajaan ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggungjawab terhadap tuan melainkan jika peneplan bertulis diberikan oleh Pegawai Inden.									
7. Dokumen-dokumen berikut hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada "Perjanjian/Dokumen Sebut Harga/Requisition":									
<ul style="list-style-type: none"> h) Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) i) Syarat-syarat Sebut Harga (SH/JKR/M/B(P) S/16) j) Spesifikasi (deskripsi kerja, i.e dimensi, ketebalan) k) Ringkasan Sebut Harga/Senarai Kuantiti l) Lukisan m) Surat Akuan Pembida Berjaya yang ditandatangani oleh Kontraktor 									
Tandatangan Pegawai Inden:					Tandatangan Penyelia Kerja:				
Nama: IR. NORDIN BIN MAT					Nama: IR. AZID BIN ALI				
Jawatan: JURUTERA DAERAH					Jawatan: JURUTERA SENGGARA				
Tarikh: 12 / 8 / 2016					Tarikh: 12 / 8 / 2016				
Cop Jabatan: JKR MUAR					Cop Jabatan: JKR MUAR				
B. PERAKUAN PENERIMAAN KONTRAKTOR									
8. Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini bersetuju dengan syarat-syarat di atas.									
Tandatangan Kontraktor:					Tandatangan Sakel:				
Nama: NAZMI BIN MAT					Nama: AMIRAH BINTI AHMAD				
Jawatan: PENGURUS					Jawatan: KERANI				
Tarikh: 19 / 8 / 2016					Tarikh: 19 / 8 / 2016				
Cop Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR					Cop Syarikat: PEMBINAAN EMAS JAYA NO. 2, JALAN SALAM, MUAR, JOHOR				




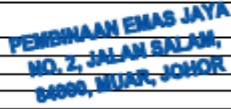






Maklumat Kerja Yang Perlu Dilaksanakan

Perakuan Penerimaan Kontraktor

Syarat:

- Agensi perlu lampirkan SST bagi perolehan bernilai >200K hingga RM500K

CONTOH INDEN KERAJAAN (BORANG PENYIAPAN KERJA)

KERAJAAN MALAYSIA INDEN KERAJAAN (PENYIAPAN KERJA – ASAS TUNAI) TAHUN KEWANGAN 2016		(Kew Muka Sur						
Kaedah Perolehan <small>Sila potong mana yang tidak berkaitan:</small> Lantikan Terus / Requisition / Sebut Harga	Kod Pejabat Perakaunan 1106	No. Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja) H510300000038	Tarikh Dokumen 1 MAC 2017					
Kod Jab. & PTJ Pembayar 341 139000		KEMENTERIAN KERJA RAYA JKR JOHOR	No. Tanggungan/ Tanggungan dicatatkan 000502016	No. Rujukan Fall JKRMR				
KOD DIPERTANGGUNG								
Vot <small>Sila potong mana yang tidak berkaitan:</small>	Jab	PTJ	Program / Aktiviti	Amanah	Projek	Setia	CP	Objek
27	341	010201	-	-	11223344	11223 344	P	-
Nama Kontraktor PEMBINAAN PERAK JATI		Alamat Kontraktor NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR		No. Pendaftaran <small>Sila tandakan "X" di petak yang berkaitan:</small>				
				<input checked="" type="checkbox"/> SSM JM0127599V				
				<input checked="" type="checkbox"/> CIDB 1960719-JH003197				
				<input type="checkbox"/> SPKK / PUKONSA/ UPKJ -				
				<input type="checkbox"/> GST -				
				<input type="checkbox"/> STB (BPKU) - <small>(Untuk Bumiputera sahaja)</small>				
1. PENGAKUAN PENYIAPAN KERJA OLEH KONTRAKTOR								
Saya PEMBINAAN PERAK JATI mengaku telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sepenuhnya dan mengembalikan Inden Kerajaan Asal untuk pemeriksaan dan pembayaran.								
Tandatangan Kontraktor:								
Nama:		NAZMI BIN MAT						
Jawatan:		PENGURUS						
Tarikh:		26/11/2016						
Cop Syarikat:								
B1. PENGESAHAN PENYIAPAN KERJA DAN PERAKUAN BAYARAN OLEH PENYELIA KERJA (JABATAN)								
Saya mengesahkan bahawa PEMBINAAN PERAK JATI telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. dan bayaran sebanyak Ringgit SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN PULUH SAHAJA (RM 128,280.00) adalah diperakukan.								
<small>Mesukkan maklumat bayaran keajuan seperti format di JKR 66 (sekiranya berkaitan)</small>								
Tandatangan Penyelia Kerja (Peraku):								
Nama:		IR. AZID BIN ALI						
Jawatan:		JURUTERA SENGGARA						
Tarikh:		15/12/2016						
Cop Jabatan:								
C1. KELULUSAN BAYARAN OLEH PEGAWAI INDEN (JABATAN)								
Saya telah menyemak dan mengesahkan bahawa PEMBINAAN PERAK JATI telah menyiapkan kerja-kerja tersebut di atas dengan sempurna dan memuaskan sejajar dengan syarat-syarat yang ditetapkan. Bayaran sebanyak Ringgit SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN PULUH SAHAJA (RM 128,280.00) adalah diluluskan.								
Tandatangan Pegawai Inden (Pelulus):								
Nama:		IR. NORDIN BIN ABU						
Jawatan:		JURUTERA DAERAH						
Tarikh:		16/12/2016						
Cop Jabatan:								
D1. PERSETUJUAN BAYARAN MUKTAMAD KONTRAKTOR								
Saya PEMBINAAN PERAK JATI dengan ini bersetuju dengan jumlah pembayaran muktamad sebanyak Ringgit SATU RATUS DUA PULUH LAPAN RIBU DUA RATUS LAPAN PULUH SAHAJA (RM 128,280.00) dan mengaku tidak akan membuat sebarang tuntutan lagi di atas Inden Kerajaan ini.								
Tandatangan Kontraktor:								
Nama:		NAZMI BIN MAT						
Jawatan:		PENGURUS						
Tarikh:		16/12/2016						
Cop Syarikat:								

Pengakuan
Penyiapan
Kerja Oleh
Kontraktor

Kelulusan
Bayaran Oleh
Pegawai Inden
(Jabatan)

Pengesahan
Penyiapan
Kerja Dan
Perakuan
Bayaran Oleh
Penyelia Kerja
(Jabatan)

Persetujuan
Bayaran
Muktamad
Kontraktor

CONTOH INDEN KERAJAAN (BORANG BAYARAN KEMAJUAN)

**Butir Bayaran
& Potongan**

**Perakuan
Bayaran Oleh
JD**

**Catatan Oleh
Pegawai Yang
Sediakan
Baucar
Bayaran**

CONTOH BORANG JKR 66 (UNTUK BAYARAN SECARA KEMAJUAN)
YANG TELAH DIISI

LAMPIRAN 1
JKR.66 (Pln.2/2015
Muka surat 1

KERAJAAN MALAYSIA
KEMENTERIAN KERJA RAYA
PERAKUAN BAYARAN INTERIM NO : 1

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN : 2016 MAKSUD : - BUTIRAN : 57080
TAJUK KERJA : KERJA-KERJA MEMBAIKPULIH DAN MENAIKTARAF KELAS PRA SEKOLAH DAN LAIN-LAIN KERJA
BERKAITAN DI MUAR, JOHOR
NAMA KONTRAKTOR : PEMBINAAN PERAK JATI
ALAMAT KONTRAKTOR : NO. 2, JALAN SALAM, 84000, MUAR, JOHOR

NO. PENDAFTARAN GST : -
NO. KONTRAK : 11510300000038

HARGA TAWARAN :	RM128,280.00
HARGA GST :	RM0.00
HARGA ASAL KONTRAK :	RM128,280.00
JUMLAH BERSIH TAMBAHAN/POTONGAN :	RM0.00
PELARASAN GST – TAMBAHAN/POTONGAN :	RM0.00
HARGA BARU KONTRAK :	RM128,280.00

A. BUTIR – BUTIR BAYARAN DAN POTONGAN

1. TARIKH PENILAIAN :		RM100,000.00
2. NILAI KERJA DILAKSANAKAN DAN AMAUN		RM0.00
3. KURANGAN BAYARAN INTERIM TERDAHULU (No.:.....)		RM100,000.00
4. NILAI BERSIH KERJA SEMASA		RM100,000.00
5. POTONGAN		
a) Bayaran Balik Wang Pendahuluan	RM0.00	RM0.00
I) Amaun terkumpul	RM0.00	
II) Amaun terdahulu	RM0.00	
III) Amaun semasa	RM0.00	
b) Akaun deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (amaun terdahulu)	RM0.00	
c) Gantingl Terentu Dan Ditetapkan (Provisional)	RM0.00	
d) Potongan lain jika ada:	RM0.00	
Jumlah potongan	RM0.00	RM0.00
BAYARAN DISYORKAN		RM100,000.00

Tarikh : 22/ 09/ 2016

(Signature)
IR. AZID BIN ALI
JURUTERA SENGGARA
(Pegawai Pengesyor)

B. PERAKUAN BAYARAN

1. Bayaran Interim		
a) Kepada Kontraktor Utama	RM100,000.00	
b) Kepada subkontraktor/ Penerima Bayaran (Seperti Lampiran 1)	RM0.00	
Jumlah bayaran Interim		RM100,000.00
2. Kredit Akaun deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (10% Dari Bayaran disyorkan Sehingga 5% Harga Kontrak)		RM0.00
BAYARAN PERAKUAN		RM100,000.00

(Ringgit : SATU RATUS RIBU SAHAJA)

Adalah disahkan bahawa semua peraturan kewangan dan kehendak di bawah kontrak telah dipatuhi.

Tarikh : 22/ 09/ 2016

(Signature)
IR. NORDIN BIN MAT
JURUTERA DAERAH
(Pegawai Yang Diberi Kuasa Memperakukan)

CATATAN OLEH PEGAWAI YANG MENYEDIAKAN BAUCAR BAYARAN

Jumlah amaun yang dibayar di bawah Perakuan ini ialah (Sesalnan perakuan hendaklah dikembalikan kepada Pegawai Pengesyor) * Termasuk barang Tak Pasang, Tuntutan Bayaran Tambahan Yang Diluluskan	RM100,000.00
---	--------------





Sekian, terima kasih...

TAHUN 2017