

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Perolehan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 1/30

PEROLEHAN

PS-BKhP-01

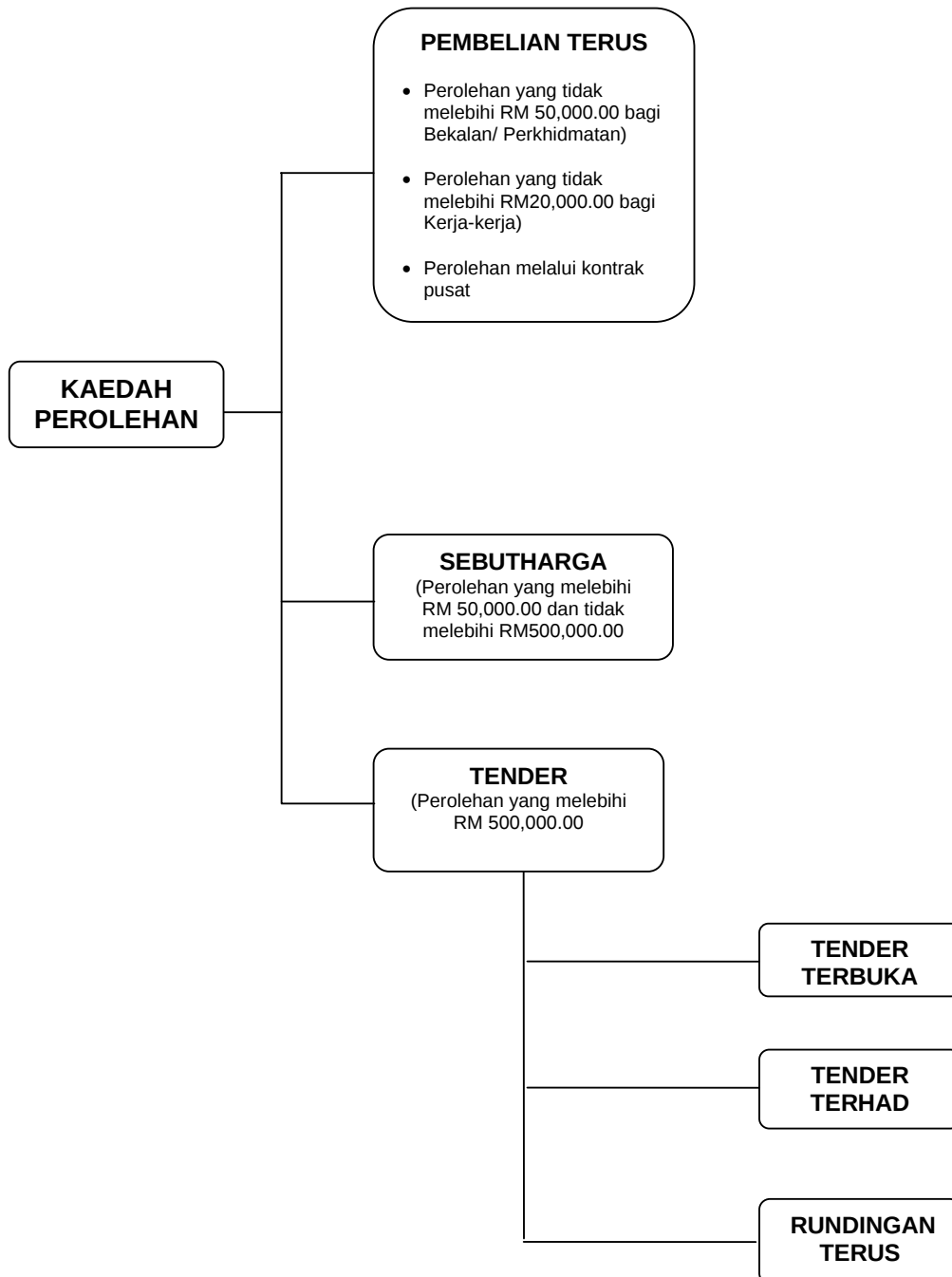
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 2/30

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran Baru berdasarkan Kepada MS ISO 9001:2008

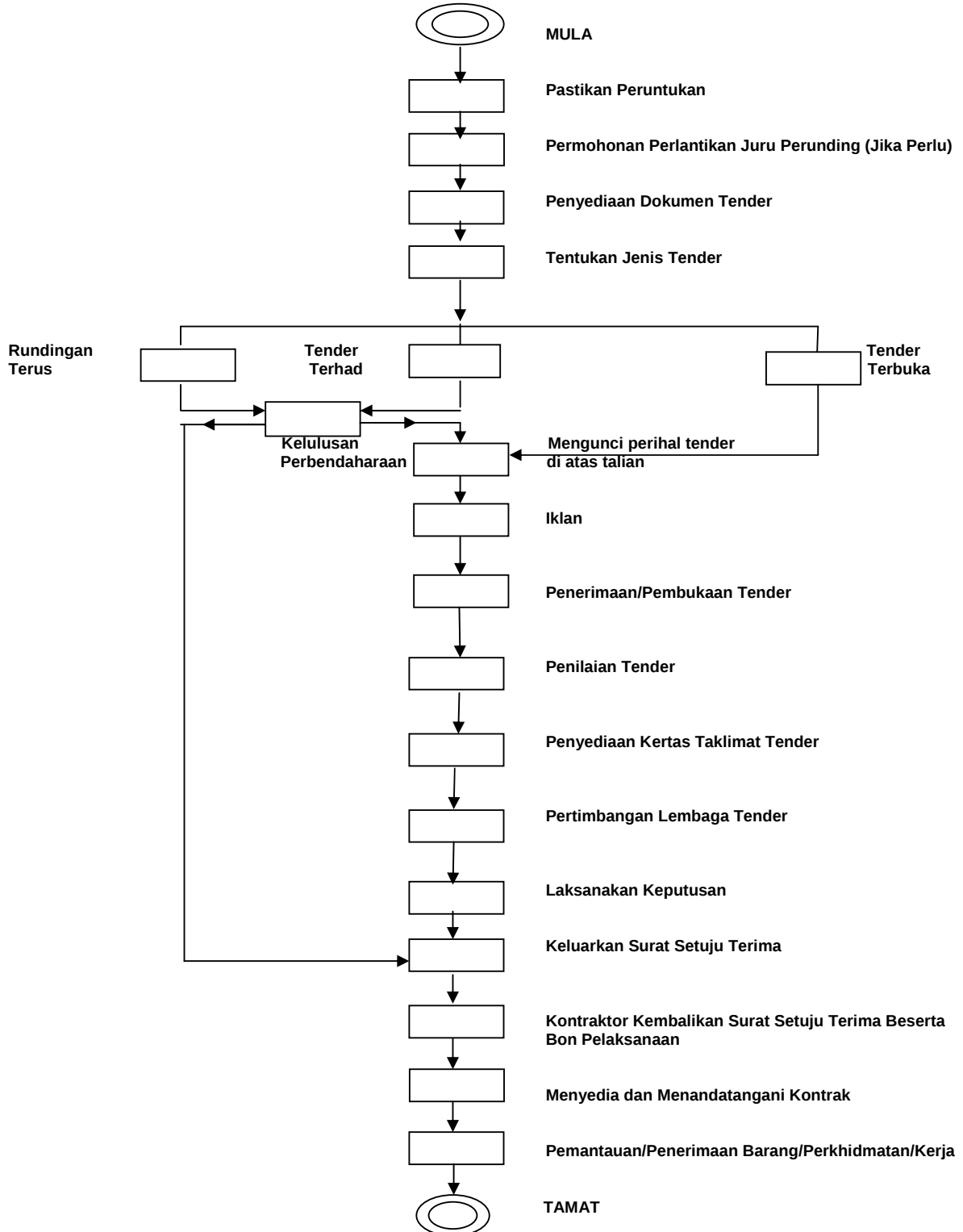
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 3/30

Kaedah Perolehan



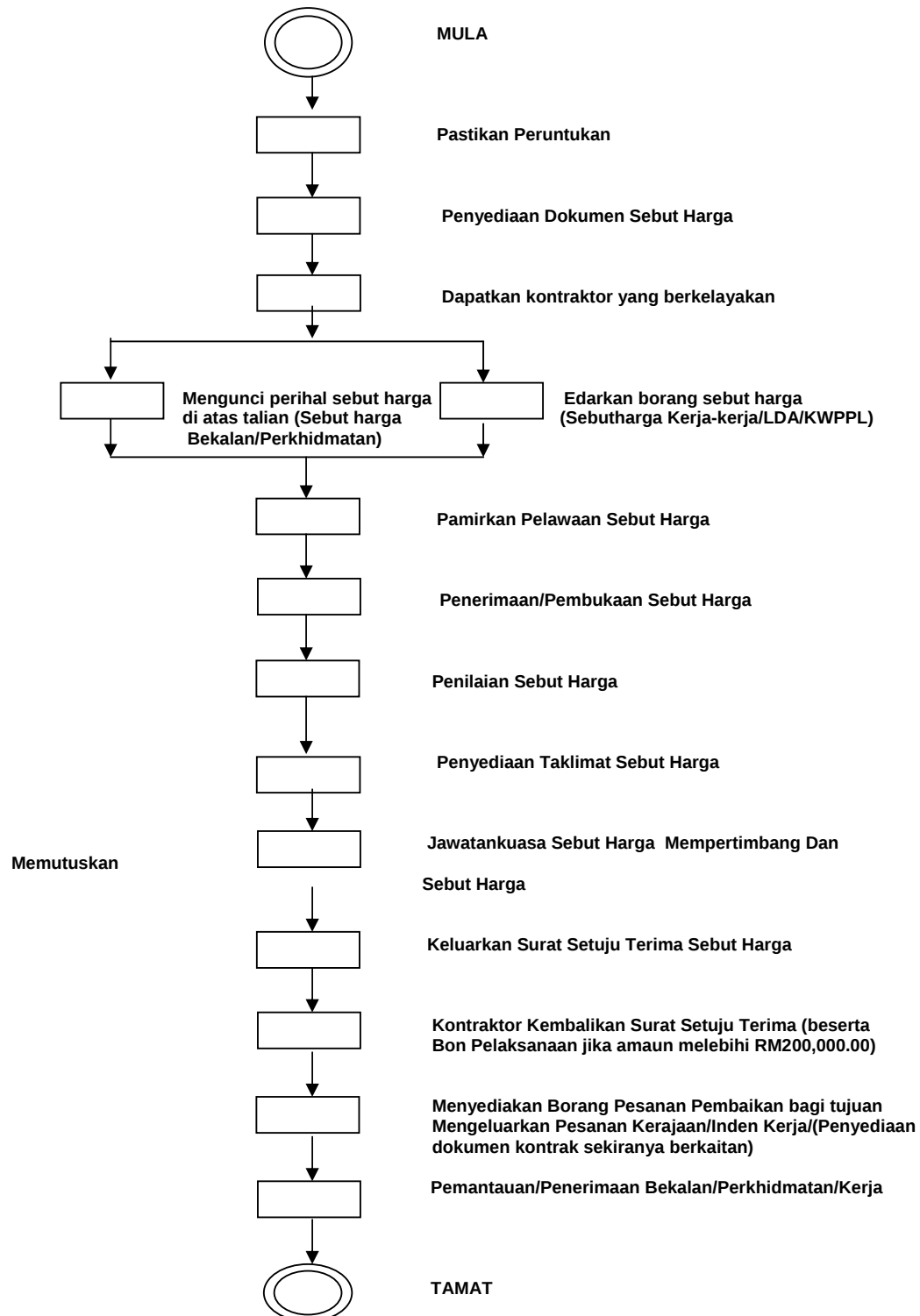
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Perolehan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 4/30

Carta Alir Tender



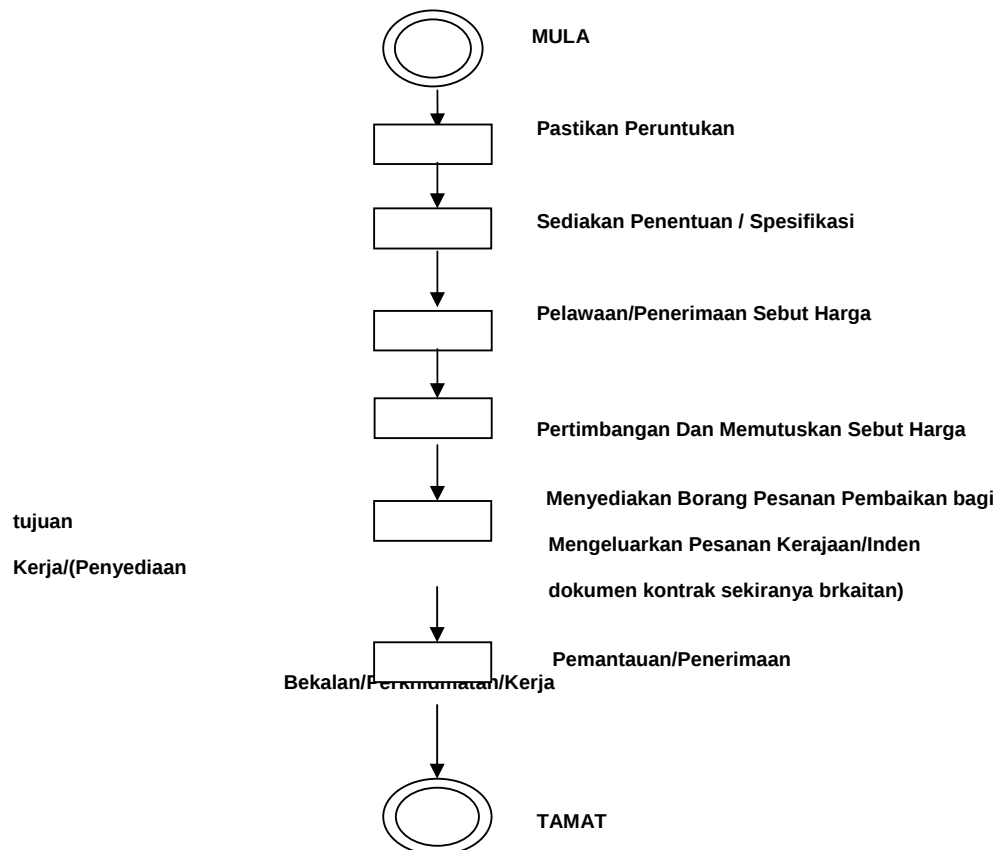
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 5/30

Carta Alir Sebut Harga



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 6/30

Carta Alir Pembelian Secara Terus



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Perolehan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 7/30

1. OBJEKTIF.

Prosedur ini adalah bertujuan untuk memastikan semua perolehan yang dibuat melalui proses pembelian terus, rundingan terus, sebutharga atau tender diuruskan dengan sistematik, harga yang berpatutan dan menguntungkan selaras dengan peruntukan yang sedia ada dan mematuhi dasar-dasar, peraturan-peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Kerajaan.

2. SKOP.

Prosedur ini digunakan dalam semua proses perolehan kecuali pembelian menggunakan panjar wang runcit.

3. RUJUKAN.

- 3.1 Manual Prosedur Kerja.
- 3.2 Arahan Perbendaharaan.
- 3.3 Pekeliling-Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan dari masa ke semasa.
- 3.4 Belanjawan Jabatan.

4. DEFINASI/SINGKATAN.

4.1 Belanjawan Jabatan.

Peruntukan yang dimiliki oleh Jabatan dalam tahun semasa.

4.2 Perolehan Secara Pusat.

Perolehan barang-barang gunasama yang dikendalikan kontraknya oleh Kementerian Kewangan.

4.3 Perolehan Secara Tempatan.

Perolehan melalui pembelian terus, sebutharga dan tender yang dikendalikan sendiri oleh Jabatan mengikut tatacara/peraturan dan had-had yang ditetapkan tanpa merujuk kepada Kementerian Kewangan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Perolehan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 8/30

4.4 **Kerja.**

Kerja merupakan kerja-kerja pembinaan dan sivil seperti bangunan, pengerohan dan sebagainya.

4.5 **Bekalan.**

Bekalan merupakan barang-barang yang dibekalkan bagi menjalankan sesuatu aktiviti atau program. Ianya juga merupakan input kepada sesuatu proses kerja atau perkhidmatan. Bekalan yang dimaksudkan seperti kenderaan, bot, bahan binaan, kelengkapan pejabat, makanan, pakaian dan sebagainya.

4.6 **Perkhidmatan.**

Perkhidmatan merupakan penggunaan khidmat tenaga manusia atau kepakaran/kemahiran yang diperolehi untuk melaksana dan menyiapkan sesuatu kerja tertentu. Bidang perkhidmatan terbahagia kepada dua (2) seperti berikut:-

4.6.1 **Perkhidmatan Perunding.**

Meliputi semua jenis kajian seperti kajian ekonomi, penswastan pengurusan, pembangunan fizikal yang memerlukan input seperti seni bina, kejuruteraan dan kerja ukur, pengurusan, perundangan dan perkhidmatan, kepakaran dalam bidang khusus seperti alam sekitar dan pertanian.

4.6.2 **Perkhidmatan Bukan Perunding**

Meliputi perkhidmatan seperti pengendalian kursus dan latihan penyelenggaraan dan pembaikan, pencucian dan pembersihan, kawalam keselamatan penyewaan dan pengurusan bangunan.

4.7 **Pembelian Terus.**

4.7.1 Perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan yang tidak melebihi RM50,000.00 setahun bagi setiap jenis item yang boleh dibeli terus dari mana-mana pembuat/pembekal samada berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan, yang menawarkan harga berpatutan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 9/30

4.7.2 Perolehan bagi kerja-kerja pembaikan kecil yang tidak mengubah struktur asal yang bernilai tidak melebihi RM20,000.00 yang boleh ditawarkan terus dikalangan kontraktor tempatan yang berdaftar dengan PKK Kelas F dan CIDB digred berkaitan yang menawarkan harga berpatutan.

4.8 **Sebut Harga Bekalan/Perkhidmatan.**

4.8.1 Perolehan bekalan/perkhidmatan bagi setiap jenis item yang melibatkan perbelanjaan tahun atau kontrak melebihi RM50,000.00 tetapi tidak melebihi RM500,000.00 setahun.

4.8.1.1 Perolehan bekalan/perkhidmatan bagi setiap jenis item yang bernilai melebihi RM50,000.00 hingga RM100,000.00 setahun hendaklah dibuat secara sebut harga dengan mempelawa dari sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan.

4.8.1.2 Perolehan bekalan/perkhidmatan bagi setiap jenis item yang bernilai melebihi RM100,000.00 hingga RM500,000.00 setahun hendaklah dibuat secara sebut harga dengan mempelawa dari sekurang - kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan.

4.9 **Sebut Harga Kerja-kerja.**

4.9.1 Perolehan kerja-kerja yang tidak mempunyai Jadual Kadar Kejuruteraan Awam yang bernilai melebihi RM20,000.00 hingga RM500,000.00.

4.9.1.1 Perolehan kerja-kerja yang tidak mempunyai Jadual Kadar Kejuruteraan Awam bernilai melebihi RM20,000.00 hingga RM200,000.00 hendaklah dibuat secara sebut harga dengan mempelawa dari sekurang-kurangnya lima (5)

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 10/30

kontraktor tempatan yang berdaftar dengan PKK, Kelas F di bawah kepala dan sub-kepala yang berkaitan dan CIDB dalam gred dan kategori yang berkaitan.

- 4.9.1.2 Bagi perolehan kerja bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00 hendaklah dibuat secara sebut harga dengan mempelawa dari sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan yang berdaftar dengan PKK, Kelas E di bawah kepala dan sub-kepala yang berkaitan dan CIDB dalam gred dan kategori yang berkaitan.

4.10 Tender.

- 4.10.1 Perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja yang melebihi RM500,000.00 setahun hendaklah dibuat secara tender dengan membuat pelawaan melalui iklan sekurang-kurangnya dalam satu surat khabar dan juga dimuat naik dalam laman web Jabatan.

4.11 Rundingan Terus.

- 4.11.1 Perolehan secara rundingan terus adalah perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja yang perlu mendapat kelulusan khas dari Kementerian Kewangan.

4.12 Pembukaan Peti Sebut Harga/Tender.

- 4.12.1 Peti sebut harga/tender dibuka secepat mungkin oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut harga/Tender setelah tender ditutup. Peti sebut harga/tender dilabelkan nombor dan tajuk sebut harga/tender, tarikh dan waktu peti ditutup. Peti sebut harga/tender hendaklah dikunci dengan dua (2) kunci.

4.13 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender.

- 4.13.1 Jawatankuasa pembuka sebut harga / tender yang terdiri dari sekurang-kurang dua (2) pegawai yang mana seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 11/30

4.13.2 Jawatankuasa perlu menandatangani secara ringkas pada muka surat pertama tawaran harga dan tawaran teknikal, pada semua pembetulan dan pindaan harga. Jawatankuasa pembuka sebut harga / tender hendaklah memberi nombor kod kepada setiap tawaran dan menjadualkan semua tawaran sebut harga / Tender dalam Jadual Pembukaan Sebut Harga / Tender dan dipamirkan dengan segera.

4.13.3 Keahlian Jawatankuasa Pembuka Sebut harga/Tender ialah:

4.13.3.1 Sebutharga.

- i) 1 orang Pengerusi – Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.
- ii) 1 orang Ahli – Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

4.13.3.2 Tender.

- i) 1 orang Pengerusi - Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan
- ii) 1 orang Ahli – Wakil Kementerian Pengangkutan

4.14 Jawatankuasa Penilai Sebut Harga/Tender.

4.14.1 Jawatankuasa Penilai Sebut Harga/Tender yang terdiri dari satu (1) Pengerusi dan dua (2) ahli yang terdiri dari pegawai yang mahir, berpengalaman dan berkalayakan yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

4.14.2 Jawatankuasa ini bertanggungjawab menilai secara terperinci semua tawaran teknikal/harga bagi memastikan tawaran menepati penentuan teknikal/harga yang ditetapkan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 12/30

4.14.3 Keahlian Jawatankuasa Penilai Sebut harga/Tender ialah:-

4.14.3.1 Jawatankuasa Penilai Harga Sebut Harga/Tender.

- i) 1 orang Pengerusi – Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.
- ii) 2 orang Ahli - Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

4.14.3.2 Jawatankuasa Penilai Teknikal Sebut Harga/Tender.

- i) 1 orang Pengerusi – Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.
- ii) 2 orang Ahli - Pegawai IPL yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

4.15 Jawatankuasa Sebut Harga.

4.15.1 Jawatankuasa Sebut Harga yang terdiri dari satu (1) Pengerusi dan dua (2) ahli yang dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal.

4.15.2 Jawatankuasa Sebut Harga bertanggungjawab untuk menimbangkan cadangan-cadangan perakuan yang dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian dan seterusnya membuat keputusan berasaskan sebut harga dari pembuat/pembekal/kontraktor yang mematuhi spesifikasi dan menawarkan harga yang terbaik dan paling menguntungkan.

4.15.3 Keahlian jawatankuasa sebut harga:-

- i) 1 orang Pengerusi - Ketua Pengarah.
- ii) 2 orang Ahli-ahli:-
- Pengarah Khidmat Pengurusan;

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 13/30

- Pengarah Hal Ehwal Pelaut & Pelabuhan;
- Pengarah Kawalan Industri;
- Pengarah Keselamatan Pelayaran

4.16 **Pembuat/Pembekal/kontraktor Bumiputera.**

Syarikat bertaraf pembuat/pembekal/kontaktor yang telah diiktiraf sebagai Bumiputera yang diperakukan melalui Sijil Taraf Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan bagi pembuat/pembekal dan Pusat Khidmat Kontraktor bagi kontraktor yang bukan berkelas F.

- 4.17 KP - Ketua Pengarah.
- 4.18 KB - Pengarah Bahagian/Ketua Unit
- 4.19 PPT(PA) - Penolong Pegawai Tadbir (Pengurusan Aset)
- 4.20 KPT(PA) - Ketua Pembantu Tadbir (Pengurusan Aset)
- 4.21 PT(PA) - Pembantu Tadbir (Pengurusan Aset)
- 4.22 PP - Pegawai Projek
- 4.23 J/K PT - Jawatankuasa Pembuka Tender
- 4.24 J/K NT - Jawatankuasa Penilaian Tender
- 4.25 LP - Lembaga Perolehan
- 4.26 J/K PS - Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
- 4.27 J/K NS - Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga
- 4.28 J/K KS - Jawatankuasa Keputusan Sebut Harga
- 4.29 PT(KEW) - Pembantu Tadbir (Kewangan)
- 4.30 PAP - Pembantu Am Pejabat

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 14/30

5. RUJUKAN.

Tiada.

6. PROSEDUR.

A. Pengurusan Perolehan Melalui Tender.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	5.1 Perancangan Tender.
KB/PP	5.1.1 Ketua Bahagian/Pegawai Projek memastikan peruntukan mencukupi dan mengemukakan permohonan ke Seksyen Pengurusan Aset beserta penentuan teknikal.
KB/PP	5.1.2 Ketua Bahagian/Pegawai Projek dilarang memecah kecilkan perolehan tahunan bagi mengelakkan pelawaan tender.
KB/PP, PPT(PA)	5.1.3 Memastikan harga perolehan bagi bekalan/perkhidmatan/kerja yang hendak ditender melebihi RM500,000.00.
KB/PP, PPT(PA)	5.1.4 Bagi perolehan barangan luar negara kelulusan MITI hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
PPT(PA)	5.1.5 Perolehan barangan import yang melebihi RM200,000.00 bagi satu-satu perolehan hendaklah diuruskan pembeliannya secara percuma atas kapal (PAK)/(Free On Board (FOB)).
PPT(PA)	5.1.6 Proses tender bekalan/perkhidmatan milik Ibu Pejabat hendaklah dibuat secara atas talian kecuali tender bekalan/perkhidmatan milik Lembaga Dius Api dan Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 15/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KB/PP, PPT(PA)	5.2 Penyediaan Penentuan dan Peraturan. 5.2.1 Penentuan yang disediakan hendaklah jelas supaya petender mendapat gambaran yang tepat. Penentuan tidak boleh menjurus kepada nama dagangan atau jenama. Jika tidak dapat dielakkan, ungkapan “atau persamaan” hendaklah ditulis selepas nama dagangan atau jenama tersebut.
PPT(PA)	5.3 Penyediaan Dokumen Tender. 5.3.1 Menyedia dokumen tender dengan lengkap yang mengandungi arahan kepada petender, penentuan, borang tender, lukisan/pelan (jika ada), prestasi/rekod prestasi profesional (jika diperlukan), kedudukan kewangan petender (jika diperlukan) dan perkara-perkara lain yang berkaitan.
PPT(PA),KPT(PA)	5.3.2 Memuat naik dokumen tender ke sistem ePerolehan untuk tujuan proses tender secara atas talian bagi tender bekalan/perkhidmatan (tidak termasuk tender kerja dan tender Lembaga Duit Api/Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut) bagi membolehkan petender mencetak sendiri dokumen tender yang diterbitkan.
PPT(PA),KPT(PA)	5.3.3 Tiada apa-apa bayaran bagi tender yang diproses secara atas talian kecuali tender kerja yang dibuat secara manual. Penetapan harga bagi dokumen tender kerja hendaklah dibuat mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan.
PAP	5.3.4 Mencetak, membukukan dan menombor sirikan dokumen tender bagi

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 16/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT(KEW)	tender kerja/Lembaga Dius Api/Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut. 5.3.5 Menjual dokumen tender/mengeluarkan nombor pin kepada petender yang layak dan mencatat butiran Petender dan nombor resit dalam Buku Daftar Tender.
PPT(PA), KPT(PA)	5.4 Pengiklanan Tender. 5.4.1 Mengiklan kenyataan tender sekurang-kurangnya dalam satu (1) surat khabar tempatan dan juga dimuat naik ke laman web Jabatan serta memuat naik ke laman web CIDB bagi tender kerja.
PPT(PA) KPT(PA)	5.4.2 Iklan kenyataan tender hendaklah disiarkan tidak kurang 21 hari dari tarikh iklan/tidak kurang 21 hari dari tarikh lawatan tapak sehingga tarikh tender ditutup.
PPT(PA), KPT(PA)	5.4.3 Waktu tutup tender hendaklah ditetapkan pada jam 12.00 tengah hari pada hari bekerja kecuali pada hari Jumaat dan tempoh sah laku tawaran tender yang minima adalah sembilan puluh (90) hari bermula dari tarikh tender ditutup.
PPT(PA), KPT(PA)	5.5 Penerimaan/Pembukaan Tender. 5.5.1 Tawaran tender bekalan/ perkhidmatan akan diterima secara atas talian manakala tawaran tender kerja/tender Lembaga Dius Api/tender Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut dan dokumen sokongan kepada tender bekalan/perkhidmatan akan dimasukkan ke dalam peti tender.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 17/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KPT(PA)	5.5.2 Peti tawaran tender hendaklah disiapkan (2) hari sebelum tarikh tender ditutup dan peti tawaran ini hendaklah mempunyai dua (2) kunci dan anak kunci yang berlainan dipegang oleh dua (2) Pegawai Kanan yang berlainan.
KB/PP	5.5.3 Memasukkan anggaran harga Jabatan ke dalam peti tender sebelum tarikh dan masa tender ditutup.
J/K PT	5.5.4 Membuka tawaran tender sama ada atas talian atau pun secara manual dengan kadar yang segera.
J/K PT	5.5.5 Membuka tawaran tender oleh Jawatankuasa Pembuka Tender di bilik yang dikhaskan.
J/K PT	5.5.6 Jawatankuasa Pembuka Tender dikehendaki memberi nombor kod, menandatangani ringkas semua dokumen tawaran yang diterima serta menyenaraikannya ke dalam borang jadual pembukaan tender.
KPT(PA)	5.5.7 Mempamerkan Jadual Pembukaan Tender di papan kenyataan dan di laman web jabatan.
	5.6 Penilaian Tender.
J/K NT	5.6.1 Penilaian bagi tender bekalan/perkhidmatan/kerja <i>Design And Build</i> hendaklah dibuat oleh dua (2) jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Penilaian Harga dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal. Penilaian bagi tender kerja dibuat oleh satu (1) Jawatankuasa Penilai sahaja.
PPT(PA)/ SETIAUSAHA LDA	5.6.2 Menyediakan Laporan dan Syor Jabatan dan diperakuan oleh Ketua

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 18/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Jabatan.
PPT (PA)/ SETIAUSAHA LDA	5.6.3 Menghantar ke Kementerian Pengangkutan Laporan Dan Syor Jabatan untuk pertimbangan dan keputusan Lembaga Perolehan (Tender IPL)/Membawa Laporan Dan Syor Jabatan dalam Mesyuarat Ahli Lembaga Dius Api/Ahli Lembaga Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut untuk pertimbangan dan keputusan Ahli Lembaga (Tender LDA/KWPPL).
LP	5.7 Mesyuarat Lembaga Perolehan. 5.7.1 Lembaga Perolehan Kementerian Pengangkutan/Ahli Lembaga Dius Api/Ahli Lembaga Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut akan bersidang, menimbang dan membuat keputusan keatas tender.
PPT(PA)	5.8 Surat Setuju Terima/Surat Dukacita. 5.8.1 Mengeluarkan Surat Setujuterima Tender kepada petender yang berjaya dengan segera dan memastikan petender menjawab surat setujuterima dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat setujuterima.
PT(PA)	5.8.2 Mengeluarkan surat dukacita kepada petender yang tidak berjaya.
PPT(PA)	5.9 Bon Perlaksanaan. 5.9.1 Kontraktor dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan mengikut jumlah yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima Tender. Bagi perolehan kerja, Kontraktor dikehendaki juga menyerahkan polisi insuran tanggungan awam dan polisi insuran pampasan

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 19/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	pekerja sebelum kerja-kerja dimulakan.
	5.10 Penyediaan Dokumen Kontrak.
PPT(PA)	5.10.1 Menyediakan draf dokumen kontrak dengan mengambil kira kepentingan Kerajaan dan dasar semasa dipatuhi sertga mengemukakan kepada Penasihat Undang-Undang sebelum ianya ditandatangani.
PUU	5.10.2 Menyemak draf dokumen kontrak dan memperakukan ianya boleh diguna pakai.
KP, PPT(PA)	5.10.3 Menandatangani kontrak setelah semua syarat dipersetujui oleh kedua belah pihak selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh keluar surat setuju terima.
PPT(PA)	5.10.4 Mengedarkan dokumen kontrak yang telah ditandatangani kepada Ketua Audit Negara, Akauntan Negara dan Kementerian Pengangkutan dan kontraktor berkenaan.
	5.11 Penerimaan Bekalan/Perkhidmatan/Kerja.
PP	5.11.1 Memantau dan menerima bekalan/perkhidmatan/kerja.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 20/30

6. B. Pengurusan Perolehan Melalui Sebut Harga.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	5.1 Perancangan Perolehan.
KB/PP	5.1.1 Ketua Bahagian/Pegawai Projek memastikan peruntukan mencukupi dan megemukakan permohonan beserta dengan penentuan teknikal ke Seksyen Pengurusan Aset.
KB/PP	5.1.2 Ketua Bahagian/Pegawai Projek dilarang memecah kecilkan perolehan tahunan bagi mengelakkan pelawaan sebut harga.
KB/PP, PPT(PA)	5.1.3 Ketua Bahagian/Pegawai Projek perlu memastikan perolehan yang akan dibuat bernilai di antara RM 50,000.00 tetapi tidak melebihi RM 500,000.00 setahun bagi setiap jenis item untuk bekalan/perkhidmatan atau RM 20,000.00 tidak melebihi RM 500,000.00 setahun bagi satu-satu kerja.
KB/PP, PPT(PA)	5.1.4 Bagi perolehan barangan luar negara kelulusan MITI hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
KB/PP, PPT(PA)	5.1.5 Perolehan barangan import yang melebihi RM 200,000.00 bagi satu-satu perolehan hendaklah diuruskan pembelian secara percuma atas kapal (PAK)/Free On Board (FOB).
PPT(PA)	5.1.6 Proses sebut harga bekalan/perkhidmatan milik Ibu Pejabat hendaklah dibuat secara atas talian kecuali sebutharga kerja dan bekalan/perkhidmatan milik Lembaga Dios Api dan Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 21/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KB/PP, PPT(PA)	5.2 Penyediaan Penentuan. 5.2.1 Penentuan yang disediakan hendak jelas supaya pembuat/pembekal/kerja dapat gambaran yang tepat. Penentuan tidak boleh menjurus kepada nama dagangan atau nama jenama. Jika tidak dapat dielakkan, ungkapan “atau persamaan” hendaklah ditulis selepas nama dagangan atau jenama tersebut.
PPT (PA), KPT(PA)	5.2.2 Pelawaan sebut harga: 5.2.2.1 Pelawaaan sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan bagi setiap jenis item yang bernilai melebihi RM 50,000.00 hingga RM 100,000.00 setahun hendaklah dipelawa dari sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan dan <i>enable ePerolehan</i> .
PPT (PA), KPT(PA)	5.2.2.2 Pelawaan sebut harga untuk bekalan/perkhidmatan bagi setiap jenis item yang bernilai melebihi RM 100,000.00 hingga RM 500,000.00 setahun hendaklah dipelawa dari sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan <i>enable ePerolehan</i> .
PPT (PA), KPT(PA)	5.2.2.3 Pelawaan sebut harga untuk kerja-kerja yang tidak mempunyai Jadual Kadar

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 22/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPT (PA), KPT(PA)	Kejuruteraan Awam bernilai melebihi RM 20,000.00 hingga RM 200,000.00 hendaklah dipelawa dari sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan yang berdaftar dengan PKK, Kelas F di bawah kepala dan sub-kepala yang berkaitan dan CIDB dalam gred dan kategori yang berkaitan. 5.2.2.4 Pelawaan sebut harga untuk kerja-kerja yang tidak mempunyai Jadual Kadar Kejuruteraan Awam bernilai melebihi RM 200,000.00 hingga RM 500,000.00 hendaklah dipelawa dari sekurang-kurangnya lima (5) kontraktor tempatan yang berdaftar dengan PKK, Kelas E di bawah kepala dan sub-kepala yang berkaitan dan CIDB dalam gred dan kategori yang berkaitan.
PPT(PA), KPT(PA)	5.3 Penyediaan Dokumen Sebutharga. 5.3.1 Menyediakan dokumen sebutharga dengan menggunakan borang Lampiran Q yang disertakan arahan kepada penyebutharga/kontraktor, penentuan teknikal dan lain-lain yang berkaitan.
KPT(PA)	5.3.2 Borang sebut harga hendaklah diedarkan kepada tidak kurang lima (5) pembuat/pembekal/kontraktor yang berkelayakan.
KPT (PA)/PT(PA)	5.3.3 Memuat naik dokumen sebutharga di atas talian bagi membolehkan penyebutharga mencetak sendiri dokumen sebut harga yang diterbitkan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 23/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	5.4 Pengiklan Sebut Harga.
PPT (PA)/KPT(PA)	5.8.3 Pengiklanan sebut harga hendaklah dibuka tidak kurang tujuh (7) hari dari tarikh dibuka/tujuh (7) hari dari tarikh lawatan tapak ke tarikh tutup sebut harga. Sebut harga hendaklah diutup pada jam 12.00 tengahari hari bekerja.
KPT (PA)/PT(PA)	5.8.4 Mempamirkan notis sebutharga di papan kenyataan jabatan disepanjang tempoh sebut harga dibuka.
	5.5 Penerimaan/Pembukaan Sebut harga.
PPT (PA)/KPT(PA)	5.5.1 Menyediakan peti sebut harga dua (2) hari sebelum tarikh sebut harga ditutup dan peti tawaran ini hendaklah mempunyai dua (2) kunci yang berlainan dan anak kuncinya yang berlainan dipegang oleh dua (2) pegawai kanan yang berlainan.
PP	5.5.2 Anggaran harga Jabatan hendaklah dimasukkan dalam peti sebut harga sebelum tarikh tutup.
J/K PS	5.5.3 Membuka sebutharga dengan kadar yang segera. Jawatankuasa Pembuka sebut harga kehendaki memberi nombor kod dan menandatangani ringkas semua dokumen tawaran sebutharga yang diterima serta melengkapkan borang jadual pembukaan sebut harga.
PT(PA)	5.5.3 Mempamirkan borang Jadual Pembukaan Sebutharga di papan kenyataan Jabatan dengan segera.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 24/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
J/K NS	5.6 Penilaian Sebutharga. 5.6.1 Tawaran sebut harga perlu dibuat penilaian teknikal dan harga oleh Jawatankuasa Penilai Harga/Teknikal bagi sebut harga bekalan dan perkhidmatan. Penilai yang ringkas bagi sebut harga bekalan/perkhidmatan dan sebut harga kerja memadai satu Jawatankuasa Penilai yang membuat penilaian bagi harga dan teknikal. Jawatankuasa Penilai menyerahkan laporan penilaian kepada Urusetia Sebut Harga dengan kadar segera.
	5.6.2 Menyediakan kertas laporan dan syor Jabatan untuk pertimbangan Jawatankuasa Sebut harga.
PPT(PA)	5.7 Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga. 5.7.1 Jawatankuasa Sebutharga akan bersidang Mempertimbang dan membuat keputusan ke atas sebut harga. Keputusan sebut harga hendaklah ditandatangani oleh semua Ahli Jawatankuasa.
	5.8 Surat Setujuterima/Surat Dukacita. 5.8.1 Mengeluarkan surat setujuterima sebut harga kepada syarikat yang Berjaya dan memastikan petender menjawab surat setujuterima dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat setuterima.
KPT(PA)/PT(PA)	5.8.2 Mengeluarkan surat dukacita kepada syarikat yang tidak berjaya.
PPT(PA)	5.9 Bon Perlaksanaan. 5.9.1 Bon Pelaksana akan dikenakan bagi nilai projek melebihi RM 200,000.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 25/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	kenakan Pembuat/Pembekal/Kontraktor dikehendaki mengemukakan Bon Perlaksanaan mengikut jumlah yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima Bagi perolehan kerja, Kontraktor dikehendaki juga menyerahkan polisi insuran tanggungan awam dan polisi insuran pampasan pekerja sebelum kerja-kerja dimulakan. 5.10 Penyediaan Pesan Kerajaan/Dokumen Kontrak. PPT(PA)/PT(PA) 5.10.1 Menyediakan Borang Pesanan Pembelian/Pembaikan bagi tujuan pengeluaran Pesanan Kerajaan atau menyediakan kontrak (mengikut mana yang berkenaan). PPT(PA)/PT(PA) 5.10.2 Menyerahkan Pesanan Kerajaan kepada Pembuat/Pembekal/Kontraktor atau menandatangani kontrak (mengikut mana yang berkenaan). 5.11 Penerimaan Bekalan/Perkhidmatan/Kerja. PP 5.11.1 Memantau dan menerima bekalan/perkhidmatan/kerja.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 26/30

6. C. Pengurusan Perolehan Secara Pembelian Terus.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KB/PP	5.1 Perancangan Pembelian.
KB, PPT(PA)	5.1.1 Ketua Bahagian/Pegawai Projek memastikan peruntukan mencukupi dan mengemukakan permohonan ke Seksyen Pengurusan Aset beserta penentuan teknikal.
KB/PPT(PA)	5.1.2 Perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja:
	5.1.2.1 Perolehan bekalan/perkhidmatan yang tidak melebihi RM 50,000.00 setahun bagi setiap satu jenis item dibolehkan membuat pembelian terus dari mana-mana pembuat/pembekal tempatan tanpa berdaftar dengan Kementerian Kewangan yang menawarkan harga yang berpatutan.
KB/PPT(PA/KPT(PA)	5.1.2.2 Perolehan kerja yang tidak melebihi RM 20,000.00 setahun bagi satu-satu kerja dibolehkan membuat pembelian terus dari mana-mana kontraktor tempatan yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK), Kelas F dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) yang mempunyai kod bidang berkaitan dan menawarkan harga yang berpatutan.
PT(PA)	5.1.3 Mendapatkan sebut harga daripada pembuat/pembekal/kontraktor yang sentiasa menawarkan harga yang

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 27/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT(PA)	berpatutan dan prestasi yang memuaskan.
KPT(PA)/PT(P)	5.1.4 Menyediakan borang Pesanan Pembelian/Pembaikan bagi tujuan pengeluaran Pesanan Kerajaan.
KP/PP	5.1.5 Menyerah Pesanan Kerajaan kepada Pembuat/Pembekal/Kontraktor.
	5.1.6 Memantau dan menerima bekalan/perkhidmatan/kerja.
	5.2 Barangan Kontrak Pusat.
KPT(PA)/PT(PA)	5.2.1 Ketua Bahagian/Pegawai Projek memastikan peruntukan mencukupi dan mengemukakan permohonan ke Seksyen Pengurusan Aset beserta penentuan teknikal.
KPT(PA)/PT(PA)	5.2.2 Mendapatkan Pekeliling Kontrak Perbendaharaan yang berkaitan bagi tujuan penyediaan borang Pesanan Pembelian/Pembaikan bagi pengeluaran Pesanan Kerajaan.
KPT(PA)/PT(PA)	5.2.3 Menyerah Pesanan Kerajaan kepada Pembuat/Pembekal/Kontraktor.
	5.2.4 Memantau dan menerima bekalan/perkhidmatan.

6. D. Pengurusan Perolehan Melalui Rundingan Terus.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KB/PP	5.1 Perancangan Perolehan. 5.1.1 Ketua Bahagian/Pegawai Projek memastikan peruntukan mencukupi bagi tujuan perolehan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 28/30

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KB/PP	5.1.2 Penentuan yang disediakan hendaklah Jelas supaya pembuat/pembekal/kontraktor mendapat gambaran yang jelas dan tepat.
KB/PP	5.1.3 Mengenalpasti pembuat/pembekal/kontraktor yang berwibawa bagi mendapatkan tawaran harga dan mengadakan mesyuarat bersama yang diminitkan.
KB/PP	5.1.4 Menyedia dan menghantar surat permohonan perolehan secara rundingan terus ke Kementerian Kewangan bagi tujuan kelulusan.
PPT(PA)	5.1.5 Mengeluarkan surat setuju terima kepada pembuat/pembekal/kontraktor yang dipilih setelah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan dan memastikan surat setujuterima dijawab dalam masa 14 hari.
PPT(PA)	5.1.7 Pembuat/pembekal/kontraktor yang ditawarkan dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan mengikut jumlah yang dinyatakan dalam Surat Setujuterima.
KP, PT(PA)	5.1.8 Menyedia dan menandatangani kontrak.
PP	5.1.9 Memantau dan menerima barangan/perkhidmatan/kerja.

6. Prestasi Pembuat/Pembekal/Kontaktor.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPT (PA), KPT(PA)	6.1 Penilaian Prestasi.
	6.1 Penilaian Prestasi pembuat/pembekal/kontraktor amat

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Perolehan	Mukasurat: 29/30

KPT(PA), PT(PA)		penting dalam urusan perolehan bagi menjamin Kerajaan menerima bekalan/perkhidmatan/kerja mengikut spesifikasi dan masa yang ditetapkan.
	6.2	Petunjuk prestasi Pembuat/Pembekal/Kontraktor adalah seperti berikut:
	i)	Sangat Memuaskan – Apabila Pembuat/Pembekal/Kontraktor yang berjaya menyempurna/menyerahkan kepada Kerajaan bekalan/perkhidmatan/kerja pada atau satu hari sebelum tarikh penyempurnaan/penyerahan yang ditetapkan oleh Kerajaan.
	ii)	Memuaskan – Apabila Pembuat/Pembekal/Kontraktor yang berjaya menyempurna/menyerahkan kepada Kerajaan bekalan/perkhidmatan/kerja pada tarikh penyempurnaan/penyerahan yang ditetapkan oleh Kerajaan.
	iii)	Tidak Memuaskan - Apabila Pembuat/Pembekal/Kontraktor yang menyempurna/menyerahkan kepada Kerajaan bekalan/perkhidmatan/kerja selepas tarikh penyempurnaan/penyerahan yang ditetapkan oleh Kerajaan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Perolehan	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 30/30

7. REKOD.

Bil.	Rekod/Fail	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Dokumen Perjanjian	Ibu Pejabat	7 Tahun
7.2	Tender Dokumen IPL/T	Ibu Pejabat	7 Tahun
7.3	Fail Sebutharga IPL/SB	Ibu Pejabat	7 Tahun
7.4	Borang Pesanan Pembelian	Ibu Pejabat	7 Tahun
7.5	Borang Pesanan Kerajaan	Ibu Pejabat	7 Tahun

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 - Borang Sebutharga KEW. 284.
- 8.2 Lampiran 2 - Borang Pesanan Pembelian/Pembaikan.
- 8.3 Lampiran 3 - Borang Pesanan Kerajaan.

Bil	Perihal barang-barang/perkhidmatan/kerja-kerja dan Syarat-syarat Khas	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk Diisi oleh Jabatan				Untuk diisi oleh Penyebutharga	
	Tarikh Penyerahan / Penyempurnaan ditawarkan				
				Jumlah	

(Ringgit Malaysia: _____)

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan
- (ii) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah

Saya/Kami dengan ini menawar untuk bekalan/perkhidmatan/kerja-kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tarikh:.....

Tandatangan
Penyebutharga :

Nama dan K/P :

Alamat Syarikat :

SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak satu diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUTHARGA SEBAHAGIAN

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG-BARANG SETARA

Sebutharga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PENYETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga
- (ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbangkan sebagai suatu sebutharga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa atau diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- (ii) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI

Penyebutharga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang/perkhidmatan/kerja-kerja yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. PENOLAKAN

- (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebutharganya boleh ditolak.
- (ii) Apabila diminta penyebutharga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.
- (iii) Fasa- kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan gantirugi kerana kemungkiran kontrak.

9. PENGIKLANAN

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. TAFSIRAN

Sebutharga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebutharga bersetuju tertakluk hanya kepada bidangkuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. INSURAN

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor catalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATAWANG

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM)

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebutharga.

IBU PEJABAT LAUT SEMENANJUNG MALAYSIA

BORANG PESANAN PEMBELIAN / PEMBAIKAN			NO SIRI:		
Nama: Jawatan: Bahagian: Tandatangan Ketua Bahagian			(Bahagian Khidmat Pengurusan) Tandatangan: Tarikh: Keputusan:		
BIL	PERIHAL	JUMLAH (UNIT)	HARGA SEUNIT (RM)	AMUAN (RM)	NAMA PEMBEKAL
				34,800.00	
(jika ruangan tidak mencukupi, sila kembangkan senarai) AGensi BERBELANJA: *MENGURUS/KWDA/KWPPL *(Potong yang tidak berkaitan) Keterangan ringkas sebab-sebab pembelian:					
No. Kontrak:			Taraf Pembekal:		
<u>Catatan Pembantu Tadbir W17 Seksyen Kawalan Perbelanjaan</u> Pesanan ini ditanggung oleh PK: Baki Peruntukan:..... * (Pecahan Kepala) Ruj.Panduan: Tarikh: Tandatangan Pembantu Tadbir W17 Buku Vote:.....					
Ulasan Ketua Unit Pengurusan Kewangan & Akaun Amanah Peruntukan Mencukupi/Tidak Mencukupi Unit Pengurusan Kewangan & Akaun Amanah			Diluluskan/Tidak diluluskan Pengarah Khidmat Pengurusan		



KERAJAAN MALAYSIA

Pesanan Kerajaan

AM 75E
Halaman: 1Kementerian KEM PENGANGKUTAN
Tahun Kewangan 2009
Pej. Perakaunan 109

KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

No. Pesanan Kerajaan : L8311830101890312

Jenis Perolehan : Pembelian Teras

Pelulus : SUHAILA SINTI MUKHTAR

Bil Kepada : IBU PEJABAT LAUT, SEMENANJUNG MALAYSIA
IBU PEJABAT LAUT, SEMENANJUNG MALAYSIA
BAHAGIAN DASAR & PERKHIDMATAN KORPORAT
TKT 1, BLOK C, JALAN LIMBONGAN
42007
KELANG

Tarikh : 09/06/2009

No. Rujukan : 1/8

Akaun Penerima

Jabatan : 0311 KEMENTERIAN PENGANGKUTAN
PTJ : 030101 IBU PEJABAT LAUT SEMENANJUNG MY PULOH KLANG

Pembekal

ID Pembekal : 901494637 X
Nama Pembekal : NOOR CAHAYA ENTERPRISE
Alamat Pembekal : NO 14 JALAN LAZURIT 7117 SEKSYEN 7- 40000 SHAH ALAM
No. Kontrak : T/8

Akaun Caj

Vot : 826
Jabatan : 0311
PTJ : 030101
Cara Pembiayaan(Pinjaman) : Tidak

BE	Proj-Akt/Amanah/Projek-Setia	Objek Lanjut	No. Produk aP	Nama Produk	Alamat Penghantaran	Unit Ukuran	Harga Satuan (RM)	Kuantiti Pesanan	Amaun (RM)
1	020000	29109		PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MINYAK KE PULAU ANGSA, SELANGOR DAN KE PULAU UNGAN, MELAKA	IBU PEJABAT LAUT, SEMENANJUNG MALAYSIA, IBU PEJABAT LAUT, SEMENANJUNG MALAYSIA, BAHAGIAN DASAR & PERKHIDMATAN KORPORAT, TKT 1, BLOK C, JALAN LIMBONGAN, 42007, KELANG	UNIT	4,500.00	1	4,500.00
Jumlah Amaun (RM)									4,500.00

Pembekalan hendaklah dibuat pada atau sebelum 30/07/2009



KERAJAAN MALAYSIA

Pesanan Kerajaan



AM 75E
Halaman: 2

Kementerian KEM PENGANGKUTAN
Tahun Kewangan 2009
Pej. Perakaunan 109

KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

No. Pesanan Kerajaan : L031103E101080312
Jenis Perolehan : Pembelian Terus

Tarikh : 08/06/2009
No. Rujukan : 118

Disediakan	PUAN SITI SUHANA BT AHMAD			Tarikh	08/06/2009
Jawatan Hakiki	PEMBANTU TADBIR				
Diluluskan	SUHAILA BINTI MUKHTAR	Tandatangan			
Jawatan Hakiki	APPROVAL/PAYMENT MATCH			Tarikh	09/06/2009
Dibatalakan					
Jawatan Hakiki				Tarikh	



SUHAILA BINTI MUKHTAR
Penolong Akauntan W27
b.p. Ketua Pengarah Laut,
Semenanjung Malaysia.

SUHAILA BINTI MUKHTAR
Pegawai Akauntan W27
b.p. Ketua Pengarah Laut,
Semenanjung Malaysia.

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI MUTU TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI MUTU

(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang* atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut* surat saya/surat tuan

bertandatangan _____

Tarikh _____ Tandatangan Pembekal/Kontraktor _____

Pemberitahuan

(Mestilah diisi oleh Jabatan)

Dengan ini saya telah mengesahkan bahawa saya telah menerima barangan* atau telah menerima perkhidmatan berdasarkan kepada * surat saya/surat anda

*(1) barangan yang dipesan telah diterima dan telah digunakan/diserah dan disimpan di dalam Ledger bernombor _____

*(2) perkhidmatan yang dinyatakan di atas telah memuaskan pelaksanaannya.

Tandatangan Penerima _____

Tarikh _____

Nota Peringatan

Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor Pesanan Kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan Nama, Alamat dan No. Akaun Bank, bersama Bilik/lewat 2 salinan. Kelewatan bayaran akan berlaku jika Pesanan Kerajaan tidak lengkap.

* Potong mata yang tidak berkenaan

POTONGAN BAYARAN TRANSAKSI (TRANSACTION FEE) SEBANYAK 0.8% AKAN DIKENAKAN KE ATAS JUMLAH NILAI PESANAN KERAJAAN YANG DIJANA MELALUI ePEROLEHAN