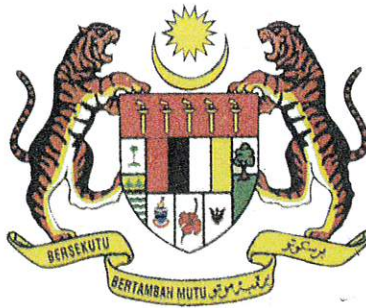




BAHAGIAN PERANCANGAN
KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA

PENGENDALIAN PEROLEHAN

Disahkan oleh :

(Tandatangan)

SITI SHAZELA BINTI HASSAN
PENOLONG PEGAWAI TADBIR KANAN
SEKSYEN PENTADBIRAN & KEWANGAN
BAHAGIAN PERANCANGAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

NAMA : SITI SHAZELA BINTI HASSAN
JAWATAN : PENOLONG PEGAWAI TADBIR KANAN
TARIKH : 15/3/2021

Diluluskan oleh :

(Tandatangan)

DR. HJ NORDIN BIN SALEH
(No. Pendaftaran MPM : 27032)
Pengarah
Bahagian Perancangan
Kementerian Kesihatan Malaysia

NAMA : DR HJ NORDIN BIN SALEH
JAWATAN : PENGARAH BAHAGIAN PERANCANGAN
TARIKH : 15/3/2021

REKOD PINDAAN

Bil.	No. Pindaan	Tarikh	Muka Surat	Ringkasan Pindaan
1	01	1 JULAI 2020	1 1 - 3 4 - 9 13 - 16	3.0 RUJUKAN 4.0 DEFINISI / SINGKATAN 5.0 PROSEDUR 7.0 LAMPIRAN
2.	02	19 FEBRUARI 2021	1 - 15	PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR MERANGKUMI SEMUA PERKARA .

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 1

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan langkah-langkah dalam perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan oleh Bahagian Perancangan, Kementerian Kesihatan Malaysia dilaksanakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Perbendaharaan.

2.0 SKOP

2.1 Prosedur ini digunakan untuk perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan bagi keperluan di Bahagian Perancangan berdasarkan kepada kaedah-kaedah perolehan seperti berikut:

- Pembelian Terus
- Sebut Harga

2.2 Prosedur ini digunakan untuk memastikan langkah-langkah dalam tuntutan bayaran balik Panjar Wang Runcit oleh anggota di Bahagian Perancangan, Kementerian Kesihatan Malaysia dilaksanakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Perbendaharaan.

3.0 RUJUKAN

- Manual Kualiti BP - 01
- Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- Arahan Perbendaharaan 3 (e), 97 (d) dan 113 (a hingga g)
- WP 10.8 Panduan Had Amuan Panjar Wang runcit

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 2

4.0 DEFINISI/SINGKATAN

- Pegawai yang diberi kuasa : Pegawai yang diturunkan kuasa oleh KSU dan Pihak Pegawai Pengawal kepada anggota yang terlibat dengan pengurusan kewangan.
- Ketua Seksyen/ Unit : Pegawai yang menjaga Seksyen/ Unit
- Pegawai Aset : Pegawai dilantik secara rasmi oleh KSU dari kalangan anggota yang bertanggungjawab dalam pengurusan aset dari penerimaan sehingga pelupusan.
- Anggota : Kakitangan Bahagian Perancangan
- Jawatankuasa Sebutharga : Jawatankuasa Sebutharga bagi Bahagian Perancangan yang dilantik oleh PP.
- Pelulus : Pegawai yang diberi kuasa untuk menyemak dan memperakukan Perolehan.
- Pemohon : Anggota/Seksyen yang mengemukakan permohonan Perolehan.
- Pembekal : Syarikat pembekal yang menyertai sebutharga.
- Aset : Harta benda kepunyaan atau milikan atau di bawah Kawalan Kerajaan yang dibeli dengan wang Kerajaan, yang diterima melalui sumbangan atau hadiah diperolehi melalui proses perundangan.
- Bekalan : Bekalan di sini bermaksud peralatan pejabat (seperti komputer, mesin-mesin pejabat, alat-alat tulis pejabat dan lain-lain).
- Perkhidmatan : Perkhidmatan di sini bermaksud sebarang kerja seperti fotokopi, percetakan, pakej hotel, keraian, catering dan lain-lain.

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 3

- Invois : Dokumen pembayaran.
- Dokumen sokongan : Resit/bil, surat arahan, surat sokongan, lampiran kenyataan tuntutan dan lain-lain.
- P(BP) : Pengarah Perancangan
- TPK : Timbalan Pengarah Kanan
- TP : Timbalan Pengarah
- PPTK : Penolong Pegawai Tadbir Kanan
- PA : Penolong Akauntan
- PTK : Pembantu Tadbir Kanan
- PPB : Pegawai Penerima Barang
- Seksyen P&K : Seksyen Pentadbiran & Kewangan
- PT Stor : Pembantu Tadbir Stor
- LO : Pesanan Kerajaan
- DO : Nota Penghantaran
- eP : Sistem ePerolehan
- JK : Jawatankuasa

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 4

5.0 PROSEDUR

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
5.1 Proses Perolehan Pembelian Terus		
5.1.1	Mengemukakan permohonan yang lengkap kepada seksyen Pentadbiran dan Kewangan: - Borang Permohonan Melakukan Kerja-kerja Pembaikan/ Pengubahsuaian/ Perkhidmatan/ Pembelian (Lampiran I) - Dokumen sokongan - Kajian pasaran/ sebut harga - Salinan penyata akaun syarikat - Salinan pendaftaran syarikat (SSM)	Ketua Seksyen/ Unit
5.1.2	Semak permohonan berdasarkan kehendak Arahan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan dan angkat permohonan untuk pertimbangan kelulusan	PPTK/PA/PTK /PT
5.1.3	Semak dan pertimbangan kelulusan pihak berkuasa melulus	P(BP)/TPK
5.1.6	Keluarkan Pesanan Kerajaan	P(BP)/TPK/ PPTK/ PA

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 5

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
5.2 Proses Perolehan Sebutharga		
5.2.1	Mengemukakan permohonan yang lengkap kepada Seksyen Pentadbiran dan Kewangan: 1. Memo permohonan 2. Kertas cadangan 3. Dokumen sokongan - Kajian pasaran - Syor keahlian Jawatankuasa Spesifikasi (minimum 4 orang ahli)	Ketua Seksyen/ Unit
5.2.2	Semak permohonan berdasarkan kehendak Arahan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan dan angkat permohonan untuk pertimbangan kelulusan	Urusetia / Jawatankuasa Proses Sebutharga
5.2.3	Penciptaan sebut harga dan Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi untuk kelulusan dalam Sistem ePerolehan	Urusetia / Jawatankuasa Proses Sebutharga
5.2.4	Semak dan pertimbangan kelulusan pihak berkuasa melulus	P(BP)/TPK
5.2.5	Jawatankuasa Spesifikasi mengunci masuk spesifikasi telah diluluskan dan mengandungi elemen seperti : a) kriteria penilaian, b) senarai semak dan dokumen sokongan yang diperlukan c) skema dan elemen wajaran pemarkahan penilaian	JK Spesifikasi

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 6

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
	teknikal dan kewangan. d) Memperakui spesifikasi dan kriteria penilaian yang disediakan untuk pengiklanan.	
5.2.6	Penyediaan dokumen tawaran dan jadual sebut harga untuk kelulusan iklan sebut harga	Urusetia / Jawatankuasa Proses Sebutharga
5.2.7	Dokumen tawaran yang telah lengkap hendaklah diluluskan oleh Pelulus Iklan sebelum pelawaan sebut harga/tender	P(BP) / TPK
5.2.8	Pendaftaran kehadiran pembekal untuk Taklimat/Lawatan Tapak	Urusetia / Jawatankuasa Proses Sebutharga
5.2.9	Pelantikan Jawatankuasa Pembuka, Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Jawatankuasa Penilaian Kewangan	Urusetia / Jawatankuasa Proses Sebutharga
5.2.10	Semak dan pertimbangan kelulusan pihak berkuasa melulus	P(BP)/TPK
5.2.11	Menyemak dan mengesahkan dokumen yang diterima daripada pembekal berdasarkan senarai semak yang disediakan oleh Jawatankuasa Spesifikasi	Jawatankuasa Pembuka

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 7

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
5.2.12	Melakukan penilaian berdasarkan cadangan tawaran teknikal berasaskan spesifikasi dan skema pemarkahan yang disediakan oleh Jawatankuasa Spesifikasi, pernyataan pematuhan (statement of compliance) dan/atau penilaian fizikal (sampel). Penilaian 1 peringkat - penilaian teknikal dan kewangan dilaksanakan oleh jawatankuasa yang sama semasa pematuhan dokumen iaitu Jawatankuasa Penilaian. Penilaian 2 Peringkat - penilaian teknikal dilaksanakan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal manakala penilaian kewangan dilaksanakan oleh Jawatankuasa Penilaian Kewangan.	Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Jawatankuasa Penilaian Kewangan
5.2.13	Menyediakan kertas Taklimat dengan melengkapkan: a) Syor kedudukan pembekal berdasarkan laporan penilaian; dan b) Ulasan ke atas syor yang telah dibuat.	Urusetia / Jawatankuasa Proses Sebutharga
5.2.14	Melantik Jawatankuasa Sebut Harga	P(BP) / TPK
5.2.15	Pertimbangan pemilihan akhir pembekal berdasarkan penyatuan laporan dan pengesyoran Urus Setia dengan kaedah Pemilihan Pelbagai	Jawatankuasa Sebut harga

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 8

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
5.2.16	Keluarkan surat setuju terima (SST) kepada pembekal yang Berjaya. Menerima maklumbalas pembekal keatas SST yang dikeluarkan.	Urusetia Sebutharga
5.2.17	Memaklumkan kepada Seksyen yang memohon mengenai pembekal Berjaya dan mengeluarkan arahan untuk mencipta nota minta atau menyediakan dokumen kontrak.	Urusetia Sebutharga
5.2.18	Menghantar nota minta kepada Unit Kewangan untuk proses pengeluaran pesanan kerajaan / mengemukakan dokumen kontrak.	Ketua Seksyen/ Unit
5.2.19	Keluarkan Pesanan Kerajaan dan mempamerkan Salinan pesanan kerajaan kepada pembekal	P(BP)/TPK/ PPTK/ PA
5.3 Menerima bekalan/ perkhidmatan		
5.3.1	Menerima dan menyemak bekalan bersama-sama surat penghantaran (DO), pesanan kerajaan, minit perakuan pembayaran dan invois.	PPB
5.3.2	Pembayaran dilaksanakan melalui iGFMAS	P(BP)/TPK/ PPTK/ PA

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 9

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
5.4 Penilaian Prestasi pembekal		
5.4.1	Melengkapkan Borang Penilaian Prestasi pembekal (kepada Nilai Perolehan RM 20,000 keatas sahaja)	Ketua Seksyen/ Unit
5.4.2	Membuat Analisa berdasarkan maklumat dari Borang penilaian prestasi Pembekal	PPTK / PA
5.4.3	Melaporkan analisa Prestasi Pembekal di dalam mesyuarat peringkat Bahagian.	PPTK

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
5.5 Proses Tuntutan Panjar Wang Runcit		
5.5.1	Anggota mengemukakan permohonan awal melalui Ketua Seksyen/ Unit untuk perolehan berdasarkan prinsip berikut: 1.1 Pembayaran kecil yang segera: a) Pembayaran sebarang perolehan / pembelian yang tidak dirancang tetapi diperlukan dengan SEGERA dan mendesak bernilai tidak melebihi RM500. 1.2 Pembelian runcit: a) Pembelian barang-barang yang dibenarkan dalam kuantiti kecil dan tidak praktikal untuk diperoleh dari pembekal	Anggota

 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	BAHAGIAN PERANCANGAN BP - 11 PENGENDALIAN PEROLEHAN	No. Pindaan : 02
		Tarikh kuatkuasa : 19 FEBRUARI 2021
		M/Surat : 10

BIL	AKTIVITI	TANGGUNG JAWAB
	dengan menggunakan Pesanan Tempatan. Kaedah permohonan boleh menggunakan memo, email atau media lain yang boleh disimpan cetak.	
5.5.2	Semak dan pertimbangan kelulusan. Keputusan permohonan boleh menggunakan memo, email atau media lain yang boleh disimpan cetak.	P(BP)
5.5.3	Anggota membuat pembelian dan kemukakan tuntutan kepada Seksyen Pentadbiran dan Kewangan beserta cetakan keputusan permohonan	Anggota
5.5.4	Baucar Kecil (Kew50e) dikeluarkan dan ditandatangani oleh anggota dan disahkan oleh Pegawai Pembayar Wang Runcit	Anggota / PPTK

6.0 REKOD KUALITI

- **Sistem ePerolehan**
- **Sistem iGFMAS**

7.0 LAMPIRAN

Lampiran 1 : Borang Permohonan Melakukan Kerja-kerja Pembaikan/
Pengubahsuaian/ Perkhidmatan/ Pembelian

Lampiran 2 : Borang Penilaian Prestasi Pembekal

LAMPIRAN 1

BAHAGIAN PERANCANGAN
BORANG PERMOHONAN MELAKUKAN KERJA-KERJA PENAMBAIKAN /
PENGUBAHSUAIAN / PERKHIDMATAN / PEMBELIAN

Nama Pemohon/ Jawatan :
Nama Seksyen/ Unit :
No. Telefon/ Faks :

Nama Cadangan Pembekal :
No. Telefon/ Faks :

BIL	PERKARA	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	HARGA KESELURUHAN	JUSTIFIKASI
			JUMLAH BESAR		

Tandatangan Pemohon:

Pengesahan Ketua Unit:

Nama /Jawatan:

Nama /Jawatan:

UNTUK DIISI UNIT KEWANGAN

Kod Aktiviti : Disahkan: Pen Akauntan/ Ketua Pembantu Tadbir:
Jum.Peruntukan :
Jum.Perbelanjaan :
Jum.Tanggungan : -----
Baki Peruntukan : Nama/Jawatan :

UNTUK DIISI UNIT PENTADBIRAN

PERMOHONAN *DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Diluluskan oleh (Ketua Jabatan/Bahagian):

Nama / Jawatan :

Tarikh :

PERMOHONAN INI BOLEH
DITERUSKAN UNTUK PERSEDIAAN
PESANAN TEMPATAN: * YA / TIDAK

No Pesanan Kerajaan :

Nama dan Alamat Pembekal :
yang diluluskan

1. Semua ruang hendaklah dilengkapi dan (*) potong yang tidak berkaitan.
2. Bagi Perolehan terus, borang permohonan hendaklah disertakan bersama 3 sebutharga daripada pembekal untuk dinilai, salinan sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan beserta kod bidang yang bersesuaian dan salinan sijil Bumiputera.
3. Tuan juga bertanggungjawab untuk memastikan perolehan terus ini terikat kepada SPP 12/2007 yang mana pembelian dibenarkan bagi mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan samaada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera sehingga RM50,000 setahun bagi setiap jenis item.
4. Bagi perolehan secara sebutharga, sila sertakan keputusan Jawatankuasa Perolehan Sebutharga dan sijil-sijil yang berkaitan.

LAMPIRAN 2

BAHAGIAN PERANCANGAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

- i. Nama Syarikat :
- ii. Nama Bekalan / Perkhidmatan / Kerja :

Sila baca dengan teliti. Kemudian tandakan (✓) pada pilihan berdasarkan skala yang diberikan.

1 = Tidak Memuaskan	2 = Sederhana	3 = Baik	4 = Sangat Baik	5 = Cemerlang
---------------------	---------------	----------	-----------------	---------------

	1	2	3	4	5
1. Kualiti bekalan / perkhidmatan / kerja					
2. Penghantaran / pelaksanaan mengikut jadual					
3. Perkhidmatan selepas jualan					
4. Mudah dihubungi					

Komen / pandangan lain (jika ada) :

Pengesahan Pegawai Terima Bekalan /
Perkhidmatan / Kerja

Nama :

Jawatan :

Tarikh :