



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN
NEGERI PAHANG DARUL MAKMUR.

Tingkat 3, 5, & 6,
Blok B, Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang Darul Makmur.

Tel. : 09-512 6800
Fax. : 09-513 4839
Email : pkn@pahang.gov.my

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami : PERB.PHG.SPA 400-12/12.0/32 JLD 8 (1)

Tarikh : 22 Julai 2025

SENARAI EDARAN

YB Dato' Indera/ Sahibus Samahah Dato' / YAA Dato'/ YH Dato'/ Tuan/ Puan,

SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman pihak YB Dato' Sri/ Sahibus Samahah Dato' Sri/ YAA Dato'/ YH Dato'/ Tuan/ Puan, pentadbiran ini telah membuat perbincangan penyelarasan tatacara / *standard operating procedure* bagi permohonan kelulusan perolehan oleh jabatan pada 11 Julai 2025. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dikemukakan senarai semak dokumen bagi setiap kaedah perolehan untuk permohonan kelulusan perolehan ke Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri sebagai rujukan dan panduan.

3. Senarai semak berkenaan juga boleh didapati di laman web rasmi pejabat ini. Perhatian dan kerjasama pihak YB Dato' Indera/ Sahibus Samahah Dato'/ YAA Dato'/ YH Dato'/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(ROSNANI BINTI ISMAIL)

b.p PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PAHANG DARUL MAKMUR

SENARAI SEMAK

RUNDINGAN TERUS

BIL	SENARAI SEMAK	ADA / TIDAK
1.	Surat permohonan rundingan terus	
2.	Borang Permohonan Rundingan Terus (Lampiran A) yang lengkap dan diperakui oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan	
3.	<p>Dokumen sokongan mengikut susunan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Minit bebasii. Laporan dan minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaianiii. Pengesahan peruntukan mencukupiiv. Surat tawaran/ pelawaan kepada pembekal/ kontraktorv. Profil syarikatvi. Sijil pendaftaran MOF/ CIDB yang mana berkaitan	

SENARAI SEMAK

TENDER

BIL	SENARAI SEMAK	ADA / TIDAK
1.	Surat Iringan Jabatan	
2.	<p>Dokumen permohonan sebanyak 7 salinan mengandungi perkara dan mengikut susunan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="405 936 1038 1070">i. Ringkasan Kertas Perakuan Tender di perakui oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan<li data-bbox="405 1081 1034 1171">ii. Jadual tawaran harga mengikut susunan<li data-bbox="405 1182 959 1272">iii. Penentuan Harga "Cut-Off" (tender perolehan kerja)<li data-bbox="405 1283 983 1373">iv. Minit mesyuarat dan laporan penilaian (perolehan kerja)<li data-bbox="405 1384 995 1518">v. Minit mesyuarat dan laporan penilaian teknikal (perolehan bekalan dan perkidmatan)<li data-bbox="405 1529 1043 1664">vi. Minit mesyuarat dan laporan penilaian kewangan (Perolehan bekalan dan perkidmatan)<li data-bbox="405 1675 1031 1720">vii. Ringkasan perbandingan harga<li data-bbox="405 1731 938 1821">viii. Borang-borang penilaian / analisa tender<li data-bbox="405 1832 963 1877">ix. Surat kelulusan peruntukan<li data-bbox="405 1888 584 1933">x. Iklan<li data-bbox="405 1944 1046 2033">xi. Jadual tawaran oleh Jawatankuasa Pembuka Tender<li data-bbox="405 2045 986 2112">xii. Profil/ maklumat syarikat dan pengalaman kerja	

SENARAI SEMAK

PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN KERAJAAN (PERUBAHAN / PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK)

BIL	SENARAI SEMAK	ADA / TIDAK
1.	Surat permohonan perubahan / pelanjutan kontrak	
2.	Perakuan Jabatan / Borang perubahan / pelanjutan tempoh (maklumat asal kontrak dan cadangan perubahan/ pelanjutan tempoh serta perakuan jabatan)	
3.	Surat persetujuan mengekalkan kadar harga asal / pelanjutan tempoh daripada syarikat	
4.	Dokumen Perjanjian Perolehan Asal	

SENARAI SEMAK

PEROLEHAN PERUNDING

KAEDAH LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING

(Rujukan PK 3.5)

	SENARAI SEMAK	ADA / TIDAK
1.	Surat permohonan pelantikan perunding	
2.	<p>Dokumen permohonan sebanyak 7 salinan mengandungi perkara dan mengikut susunan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Borang perakuan perolehan perunding diperakui oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatanii. Laporan Jawatankuasa Penilaian Perundingiii. Terma Rujukaniv. Perincian anggaran kos perkhidmatan perunding (jika berkaitan)v. Salinan profil sekurang-kurangnya 3 syarikat perundingvi. Surat pelawaan dan lain-lain dokumen (Jika berkaitan)	