

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA, CAW KENINGAU SENARAI SEMAK PEMBAYARAN BAGI PEROLEHAN KERJA SECARA SEBUT HARGA (RM20,000-RM500,000)	
Bil	Perkara
1	<p>Dokumen Sebutharga</p> <p>a Tempoh Notis 7 hari</p> <p>b Borang Sebut Harga Kerja (PK2.1 Lampiran 2.6) Lengkap dan sempurna</p> <p>c BQ/Ringkasan Sebut Harga (PK2.1 Lampiran 2.7) mengandungi Spesifikasi kerja, Kuantiti, Kualiti dan Harga</p> <p>d Jawatankuasa Sebutharga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perlantikan JK Penilaian Tidak kurang 3 orang pegawai (Sekurang-kurangnya 1 org dari Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan jika perlu salah seorang adalah pegawai Teknikal dalam bidang tersebut) - Jawatankuasa Pembukaan Sebut Harga Sekurang-kurangnya 2 orang pegawai dan salah seorang dari Kumpulan Pengurusan & Profesional - Jawatankuasa sebutharga yang dilantik oleh Pegawai Pengawal <p>e Minit Mesyuarat JK Sebutharga & Asas Pemilihan Syarikat</p> <p>f Integriti Pack</p>
2	<p>Dokumen Sokongan Bagi Kontraktor Terpilih</p> <p>a Lampiran BQ</p> <p>b Pastikan Kontraktor yang terpilih adalah Gred G2 yang berdaftar dibawah CIDB di daerah berkenaan dan mengikut GRED DAN HAD NILAI PEROLEHAN KERJA</p> <p>G1 - RM 200,000.00 dan ke bawah G2 - RM 200,001.00 hingga RM 500,000.00 G3 - RM 500,001.00 hingga RM 1,000,000.00</p> <p>c Sijil Taraf Bumiputera (STB) yang disahkan benar</p> <p>d Sijil PUKONSA (tempoh masih sah) yang disahkan benar (jika berkaitan)</p> <p>e Sijil Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (tempoh masih sah) yang disahkan benar</p> <p>f Sijil PMS (tempoh masih sah) yang disahkan benar (jika berkaitan)</p> <p>g Penyata bank yang terkini, aktif dan yang disahkan benar</p> <p>h Memastikan kerja yang diterima adalah tepat sebagaimana yang ditetapkan di dalam Pesanan Kerajaan / Inden Kerajaan / JKR 66 dan Perakuan Siap Kerja (CPC)</p> <p>i Gambar sebelum, semasa dan selepas dari sudut yang sama (perbandingan) silalah rujuk Lampiran A</p> <p>j Insuran Tanggungan Awam (All Risks) & Insuran Pampasan pekerja (Workmen Compensation)/Surat PERKESO</p> <p>k Bon Pelaksanaan (jika berkaitan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaminan Bank (Pengesahan dari bank berkenaan telah diperolehi dan tarikh dikeluarkan adalah sebelum tarikh mula kerja serta meliputi tempoh tanggungan kecacatan - WJP (Tarikh surat persetujuan adalah sebelum tarikh mula kerja) <p>l SST/Dokumen Perjanjian</p> <p>m Memastikan Tempoh Pelanjutan Masa mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Sebutharga</p>
3	<p>Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)</p> <p>a Pastikan Inden Kerajaan dikeluarkan sebelum kerja dimulakan.</p> <p>b Pastikan Lengkapkan Nama Kontraktor/Syarikat berdasarkan SSM/CIDB</p> <p>c Pastikan Lengkapkan tempoh dan tarikh siap kerja</p> <p>d Inden Kerajaan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa</p> <p>e Inden kerajaan diperakui oleh pembekal bahawa kerja telah disempurnakan.</p> <p>f Inden Kerajaan diperakui oleh jabatan</p>
4	<p>Kerja Melibatkan A1432000/A1435000 - Borang Pegujudkan/Kemaskini Data Induk Aset JANM-AA-6.31</p>
5	<p>Memastikan pemasangan, perpindahan dan penggantian alat penghawa dingin di Bangunan Kerajaan Persekutuan</p> <p>a Surat daripada JKR</p> <p>b Kelulusan oleh Pegawai Pengawal</p>
IGFMAS	
	<p>Pesanan Kerajaan (Kerja)</p> <p>a Kunci masuk ke dalam GPIS dalam tempoh 3 hari dari tarikh Permohonan Perolehan</p> <p>b Kod Akaun yang digunakan adalah tepat</p> <p>c Tarikh siap kerja mengikut Inden Kerajaan (PK4.2)</p> <p>d Peg. yang melulus PK adalah peg. yg diberikuasa</p> <p>e Cetak Pesanan Kerajaan (Kerja)</p>
7	<p>Cukai</p> <p>a Pastikan Cap tarikh Terima Invois</p> <p>b AP99e</p> <p>c Pastikan nama dan alamat syarikat/kontraktor pada invois adalah sama dengan Inden Kerajaan.</p> <p>d Pastikan tarikh invois pembekal adalah sama atau selepas tarikh Inden Kerajaan.</p> <p>e Cetak Invois</p>
8	<p>Perubahan Kontrak Kerja (Variation Oder-VO) jika ada</p> <p>a Cetak</p>
Nama & T/T Penyemak 1 & Tarikh	
Nama & T/T Penyemak 2 & Tarikh	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA, CAW KENINGAU SENARAI SEMAK PEMBAYARAN BAGI PEROLEHAN KERJA SECARA SEBUT HARGA (RM20,000-RM500,000)	
Bil	Perkara
1	<p>Dokumen Sebutharga</p> <p>a Tempoh Notis 7 hari</p> <p>b Borang Sebut Harga Kerja (PK2.1 Lampiran 2.6) Lengkap dan sempurna</p> <p>c BQ/Ringkasan Sebut Harga (PK2.1 Lampiran 2.7) mengandungi Spesifikasi kerja, Kuantiti, Kualiti dan Harga</p> <p>d Jawatankuasa Sebutharga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perlantikan JK Penilaian Tidak kurang 3 orang pegawai (Sekurang-kurangnya 1 org dari Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan jika perlu salah seorang adalah pegawai Teknikal dalam bidang tersebut) - Jawatankuasa Pembukaan Sebut Harga Sekurang-kurangnya 2 orang pegawai dan salah seorang dari Kumpulan Pengurusan & Profesional - Jawatankuasa sebutharga yang dilantik oleh Pegawai Pengawal <p>e Minit Mesyuarat JK Sebutharga & Asas Pemilihan Syarikat</p> <p>f Integriti Pack</p>
2	<p>Dokumen Sokongan Bagi Kontraktor Terpilih</p> <p>a Lampiran BQ</p> <p>b Pastikan Kontraktor yang terpilih adalah Gred G2 yang berdaftar dibawah CIDB di daerah berkenaan dan mengikut GRED DAN HAD NILAI PEROLEHAN KERJA</p> <p>G1 - RM 200,000.00 dan ke bawah G2 - RM 200,001.00 hingga RM 500,000.00 G3 - RM 500,001.00 hingga RM 1,000,000.00</p> <p>c Sijil Taraf Bumiputera (STB) yang disahkan benar</p> <p>d Sijil PUKONSA (tempoh masih sah) yang disahkan benar (jika berkaitan)</p> <p>e Sijil Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) (tempoh masih sah) yang disahkan benar</p> <p>f Sijil PMS (tempoh masih sah) yang disahkan benar (jika berkaitan)</p> <p>g Penyata bank yang terkini, aktif dan yang disahkan benar</p> <p>h Memastikan kerja yang diterima adalah tepat sebagaimana yang ditetapkan di dalam Pesanan Kerajaan / Inden Kerajaan / JKR 66 dan Perakuan Siap Kerja (CPC)</p> <p>i Gambar sebelum, semasa dan selepas dari sudut yang sama (perbandingan) silalah rujuk Lampiran A</p> <p>j Insuran Tanggungan Awam (All Risks) & Insuran Pampasan pekerja (Workmen Compensation)/Surat PERKESO</p> <p>k Bon Pelaksanaan (jika berkaitan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaminan Bank (Pengesahan dari bank berkenaan telah diperolehi dan tarikh dikeluarkan adalah sebelum tarikh mula kerja serta meliputi tempoh tanggungan kecacatan - WJP (Tarikh surat persetujuan adalah sebelum tarikh mula kerja) <p>l SST/Dokumen Perjanjian</p> <p>m Memastikan Tempoh Pelanjutan Masa mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Sebutharga</p>
3	<p>Inden Kerajaan (Pelaksanaan Kerja)</p> <p>a Pastikan Inden Kerajaan dikeluarkan sebelum kerja dimulakan.</p> <p>b Pastikan Lengkapkan Nama Kontraktor/Syarikat berdasarkan SSM/CIDB</p> <p>c Pastikan Lengkapkan tempoh dan tarikh siap kerja</p> <p>d Inden Kerajaan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa</p> <p>e Inden kerajaan diperakui oleh pembekal bahawa kerja telah disempurnakan.</p> <p>f Inden Kerajaan diperakui oleh jabatan</p>
4	<p>Kerja Melibatkan A1432000/A1435000 - Borang Pegujudkan/Kemaskini Data Induk Aset JANM-AA-6.31</p>
5	<p>Memastikan pemasangan, perpindahan dan penggantian alat penghawa dingin di Bangunan Kerajaan Persekutuan</p> <p>a Surat daripada JKR</p> <p>b Kelulusan oleh Pegawai Pengawal</p>
eP	
IGFMAS	
	<p>Pesanan Kerajaan (Kerja)</p> <p>a Kunci masuk ke dalam GPIS dalam tempoh 3 hari dari tarikh Permohonan Perolehan</p> <p>b Kod Akaun yang digunakan adalah tepat</p> <p>c Tarikh siap kerja mengikut Inden Kerajaan (PK4.2)</p> <p>d Peg. yang melulus PK adalah peg. yg diberikuasa</p> <p>e Cetak Pesanan Kerajaan (Kerja)</p>
7	<p>Cukai</p> <p>a Pastikan Cap tarikh Terima Invois</p> <p>b AP99e</p> <p>c Pastikan nama dan alamat syarikat/kontraktor pada invois adalah sama dengan Inden Kerajaan.</p> <p>d Pastikan tarikh invois pembekal adalah sama atau selepas tarikh Inden Kerajaan.</p> <p>e Cetak Invois</p>
8	<p>Perubahan Kontrak Kerja (Variation Oder-VO) jika ada</p> <p>a Cetak</p>
Nama & T/T Penyemak 1 & Tarikh	
Nama & T/T Penyemak 2 & Tarikh	