



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 03-8000 8000
Faks : 03-8882 3893
03-8882 3894
Laman Web : www.mof.gov.my

Rujukan Kami : MOF.BPK(S)MOF.BPK(S)600-1/3/66 JLD.2 (30)

Tarikh : 5 Februari 2025

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

PENGUATKUASAAN PERATURAN BERKAITAN PELARASAN KADAR HARGA KONTRAK PEROLEHAN KERAJAAN BERIKUTAN PELAKSANAAN PERINTAH GAJI MINIMUM

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ tuan/ puan sedia maklum, pelaksanaan Perintah Gaji Minimum (PGM) 2024 telah diwartakan berkuat kuasa mulai 1 Februari 2025 melalui Warta P.U.(A) 376. Susulan pelaksanaan PGM baharu, Kementerian Kewangan Malaysia (MoF) bersetuju supaya semua kontrak Kerajaan yang terkesan dengan pelaksanaan PGM perlu dibuat pelarasan kadar harga sebagaimana ketetapan peruntukan semasa yang berkuat kuasa.

3. Justeru, bagi memperincikan pelaksanaan pelarasan kadar harga kontrak disebabkan PGM, Agensi boleh merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan (PP/PK) 4.1 yang telah memperuntukkan peraturan berkaitan. Bersama-sama ini juga disertakan rujukan kepada soalan-soalan lazim seperti di **Lampiran B** berkaitan proses pelarasan harga kontrak berikutan PGM ini. Peraturan ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Februari 2025 yang terpakai bagi pelaksanaan pelarasan PGM 2024 serta seterusnya dan juga mana-mana pelarasan PGM terdahulu yang masih belum dimuktamadkan.

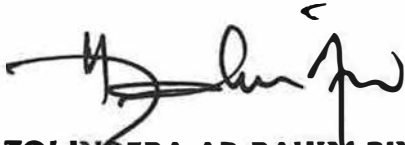
4. Kerjasama YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ tuan/ puan adalah dipohon untuk memastikan proses pelarasan harga kontrak berikutan pelaksanaan PGM dibuat dengan baik berdasarkan tatacara yang ditetapkan bagi memastikan pematuhan syarikat penyedia perkhidmatan kepada Akta yang berkuat kuasa serta memberi nilai faedah terbaik kepada Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' INDERA AB RAHIM BIN AB RAHMAN)

Bahagian Perolehan Kerajaan
b.p Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

s.k.:

KSP

TKSP(M)

SBDSP

TSK(D)

TSK(O)

TSK(S)

TSK(K)

LAMPIRAN A

SENARAI EDARAN LUAR

- 1. YBhg. Tan Sri Shamsul Azri bin Abu Bakar**
Ketua Setiausaha Negara
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4 Timur, Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
- 2. YBhg. Dato' Seri Ir. Dr. Zaini bin Ujang**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 17, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
- 3. YBhg. Datuk Lokman Hakim bin Ali**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Tingkat 5, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
- 4. YBhg. Dato' Ts. Dr. Haji Aminuddin bin Hassim**
Ketua Setiausaha
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
Aras 6, Blok C5, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62662 PUTRAJAYA
- 5. YBhg. Datuk Seri Haji Hasnol Zam Zam bin Haji Ahmad**
Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara
Aras 10, Blok F9, Kompleks F
Lebuh Perdana Timur, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA

6. **YBhg. Datuk Seri Isham bin Ishak**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Aras 15, Menara 4G1, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
7. **YBhg. Dato' Sri Suriani binti Dato' Ahmad**
Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan
Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
8. **YBhg. Dato' Seri Wan Suraya Wan Mohd Radzi**
Ketua Audit Negara
Jabatan Audit Negara
Aras 9, Blok F2, Kompleks F
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
9. **YBhg. Datuk Azman bin Mohd Yusof**
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 PUTRAJAYA
10. **YBhg. Dato' Sri Amran bin Mohamed Zin**
Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Aras 3, Wisma Putra
No. 1, Jalan Wisma Putra, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62602 PUTRAJAYA
11. **YBhg. Datuk Dr. Hajah Maziah binti Che Yusoff**
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 36, No.55, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

12. YBhg. Datuk Haji Ruji bin Haji Ubi

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
Aras 8, Blok E8, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62204 PUTRAJAYA

13. YBhg. Dato' Nor Azmie bin Diron

Ketua Setiausaha
Kementerian Ekonomi
Aras 8, Menara PRISMA
Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

14. YBhg. Dato' Yusran Shah bin Mohd Yusof

Ketua Setiausaha
Kementerian Perlindungan dan Komoditi
Aras 10, No. 15, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62654 PUTRAJAYA

15. YBhg. Datuk Wira M Noor Azman bin Taib

Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aras 18, No. 51
Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

16. YBhg. Dato' Sri Khairul Dzaimie bin Daud

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Blok E4/5, Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA

17. YBhg. Dato' Jana Santhiran a/l Muniayan

Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 9, No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

18. YBhg. Dato' Seri Mohd Sayuthi bin Bakar

Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup
Aras 11 (Menara)
No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62623 PUTRAJAYA

19. YBhg. Dato' Ts. Dr. Nagulendran a/l Kangayatkarasu

Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Aras 15, Menara KBS
No. 27, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 PUTRAJAYA

20. YBhg. Datuk Awang Alik bin Jeman

Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Aras 12, Blok D1, Kompleks Setia Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 PUTRAJAYA

21. YBhg. Datuk Abd Shukor bin Mahmood

Timbalan Ketua Setiausaha Kanan
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4, Setia Perdana 8
Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

22. YBhg. Datuk Mohamad Fauzi bin Md Isa

Ketua Setiausaha
Kementerian Komunikasi
Lot 4G9, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

23. YBhg. Dato' Mad Zaidi bin Mohd Karli@Sukari

Ketua Setiausaha
Kementerian Peralihan Tenaga dan Transformasi Air
Aras 15, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 PUTRAJAYA

24. YBhg. Datuk Wira Roslan bin Tan Sri Abdul Rahman

Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Aras 17, No. 2, Menara 1
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA

25. YBhg. Dato' Hairil Yahri bin Yaacob

Ketua Setiausaha
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Tingkat 28, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 KUALA LUMPUR

26. YBhg. Datuk Dr. Ching Thoo a/I Kim

Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam
Blok F11, Kompleks F,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA

27. YBhg. Datuk Muhd Khair Razman bin Mohamed Annuar

Ketua Setiausaha
Kementerian Kemajuan Desa dan Wilayah
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

28. YBhg. Dato' Seri Azman bin Ibrahim

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Tingkat 5, Blok A, Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 KUALA LUMPUR

29. YBhg. Puan Nor Yati binti Ahmad

Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Aras 8, Bahagian Pengurusan Tertinggi
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62594 PUTRAJAYA

30. YBhg. Tuan Fabian Bigar

Ketua Setiausaha
Kementerian Digital
Aras 14, Menara Usahawan
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62652 PUTRAJAYA

31. YBrs. Encik Kamal bin Pardi

Ketua Pengarah
Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung
Aras 5, Setia Perkasa 3, Kompleks Setia Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 PUTRAJAYA

32. Sekretariat

Majlis Perundingan Gaji Negara
Aras 7, Setia Perkasa 3, Kompleks Setia Perkasa
Kementerian Sumber Manusia
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 PUTRAJAYA

**SOALAN LAZIM
PELARASAN KADAR HARGA KONTRAK PEROLEHAN
KERAJAAN BERIKUTAN PELAKSANAAN PERINTAH GAJI
MINIMUM (PGM)**

DAN

**TATACARA PELAKSANAAN PELARASAN KADAR HARGA
KONTRAK PEROLEHAN KERAJAAN BERIKUTAN
PELAKSANAAN PERINTAH GAJI MINIMUM (PGM) DALAM
SISTEM ePEROLEHAN (eP)**

(Berkuat kuasa mulai 1 Februari 2025)

SOALAN LAZIM
PELARASAN KADAR HARGA KONTRAK PEROLEHAN KERAJAAN
BERIKUTAN PELAKSANAAN PERINTAH GAJI MINIMUM (PGM)

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Apa jenis kontrak yang layak dipertimbangkan untuk penyelarasan harga kontrak?	Semua kontrak perkhidmatan yang mensyaratkan penyediaan bilangan pekerja secara khusus bagi memberikan perkhidmatan seperti kontrak kawalan keselamatan, bekalan bermasak, pembersihan dan lain-lain adalah layak dipertimbangkan untuk pelarasan harga kontrak.
2.	Apakah elemen yang terlibat dalam pelarasan harga?	Pelarasan harga kontrak perlu mengambilkira kenaikan gaji pokok dan lain-lain elemen di mana penetapan kadar adalah berdasarkan gaji pokok seperti caruman KWSP majikan, caruman PERKESO, Skim Insurans Pekerja (SIP) dan juga bayaran lebih masa. Penetapan gaji pokok berdasarkan PGM hendaklah tidak kurang daripada kadar gaji minimum bulanan, harian atau setiap jam yang ditetapkan melalui Warta Kerajaan Persekutuan berkaitan Gaji Minimum bagi tahun berkenaan.
3.	Apa prosedur penubuhan Jawatankuasa Penilaian Pelarasan Kadar Harga (JPPKH)?	JPPKH secara asasnya bertanggungjawab menyemak dokumen, meneliti dan mengesahkan pengiraan pelarasan kadar harga dan memperakukan kepada Pegawai Pengawal bagi setiap permohonan yang diterima. JPPKH hendaklah ditubuhkan melalui pelantikan oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan dengan keahlian sekurang-kurangnya tiga (3) orang yang berkeelayakan seperti berikut: (a) Seorang Pegawai P&P (Pengerusi); dan (b) Dua (2) orang ahli. JPPKH boleh dilantik diperingkat Ibu Pejabat/ Negeri/ Cawangan mengambil kira tanggungjawab sebagai pentadbir kontrak.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
4.	Adakah agensi boleh diberi pengecualian daripada melaksanakan pelarasan harga kontrak sekiranya peruntukan sedia ada didapati tidak mencukupi untuk menampung kenaikan harga kontrak?	Tidak. Pelaksanaan pelarasan harga kontrak perolehan adalah selaras dengan ketetapan PGM tahun berkenaan yang merupakan keperluan statut/perundangan.
5.	Adakah Pegawai Pengawal dibenarkan menurunkan kuasa kepada pegawai lain terutamanya yang melibatkan kontrak perolehan di peringkat Jabatan/Agensi di bawah Kementerian?	Boleh. Pegawai Pengawal boleh membuat penurunan kuasa secara bertulis kepada Ketua Jabatan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 11 (AP11) bagi menimbang dan meluluskan permohonan pelarasan harga kontrak. Walau bagaimanapun, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan yang diturunkan kuasa adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pelarasan ini dan memastikan pelaksanaannya mematuhi semua tatacara kewangan yang berkuat kuasa. Bagi tujuan menandatangani perjanjian tambahan, pegawai yang diberi kuasa mengikut Akta Kontrak 1949 adalah bertanggungjawab menyempurnakan perjanjian tambahan tersebut.
6.	Adakah permohonan kelulusan kepada Pegawai Pengawal bagi pelarasan harga kontrak Kerajaan dikemukakan secara berkala tertakluk kepada permohonan yang diterima daripada syarikat?	Selaras dengan konsep ' <i>let managers manage</i> ', Agensi boleh melaksanakannya mengikut kesesuaian masing-masing sama ada secara individu atau berkelompok.
7.	Adakah terdapat format khusus bagi kertas keputusan oleh JPPKH?	MoF tidak menetapkan format khusus untuk kertas keputusan JPPKH. Selaras dengan konsep ' <i>let managers manage</i> ', Agensi boleh melaksanakannya mengikut kesesuaian masing-masing sama ada format berlainan mengikut Agensi masing-masing atau menyediakan format khas yang diseragamkan untuk kegunaan seluruh Jabatan.
8.	Apakah tatacara pelarasan harga kontrak dalam sistem ePerolehan?	Secara asasnya, penetapan tatacara di dalam sistem ePerolehan ditetapkan berdasarkan senario berikut: (a) Kontrak yang masih berkuat kuasa; (b) Perjanjian Kontrak belum dimuktamadkan;

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		(c) Tanpa perjanjian kontrak; dan (d) SST belum dikeluarkan. Tatacara yang ditetapkan adalah seperti di Lampiran C.
9.	PBM telah memutuskan syarikat yang berjaya dan SST hendak dikeluarkan tetapi yang belum mengambilkira pelaksanaan PGM baharu. Apakah tindakan yang wajar dilaksanakan sekiranya Agensi memerlukan perkhidmatan berkaitan dengan segera di mana kontrak semasa dan tempoh sah laku sebut harga/tender yang baharu sudah hampir tamat?	Agensi boleh mengeluarkan SST kepada syarikat yang berjaya berdasarkan tawaran harga yang belum mengambil kira pelaksanaan PGM baharu dan kemudiannya membuat pelarasan harga kontrak berdasarkan tatacara bagi kontrak yang masih berkuat kuasa.
10.	Bagaimana sekiranya peruntukan tidak mencukupi?	Agensi hendaklah menggunakan peruntukan sedia ada dan membuat permohonan peruntukan tambahan kepada Pejabat Belanjawan Negara (NBO) untuk pertimbangan selanjutnya. Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan semua tatacara kewangan dan perolehan adalah dipatuhi.
11.	Apa tindakan yang perlu diambil sekiranya terdapat permohonan PGM terdahulu yang sedang diproses?	Permohonan tersebut hendaklah diproses berdasarkan kadar yang telah ditetapkan oleh PGM terdahulu dan tatacara pelaksanaan adalah berdasarkan tatacara yang berkuat kuasa serta mengikut tatacara kewangan lain yang sedang berkuat kuasa.
12.	Bagaimana untuk menentukan sama ada sesebuah syarikat yang mempunyai kontrak dengan Kerajaan terlibat dengan PGM dan layak untuk dipertimbangkan bagi pelarasan harga kontrak?	Bilangan pekerja adalah mengambilkira keseluruhan bilangan pekerja syarikat tanpa mengira lokasi tempat kerja termasuk pekerja di cawangan dan pekerja yang terlibat dengan sesuatu kontrak Kerajaan. Walau bagaimanapun, bilangan pekerja yang layak dipertimbangkan pelarasan harga adalah pekerja yang terlibat dengan sesuatu kontrak Kerajaan sahaja.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		Sebagai contoh, sekiranya majikan (syarikat) mempunyai cawangan dengan nombor pendaftaran syarikat (SSM) yang sama, majikan masih perlu membayar gaji minimum RM1,700 mulai 1 Februari 2025 walaupun bilangan pekerja di cawangan syarikat adalah kurang daripada 5 orang pekerja dan jumlah keseluruhan pekerja yang digajikan adalah 5 orang atau lebih. Manakala pelarasan harga hanya perlu mengambilkira pekerja yang terlibat dengan kontrak Kerajaan sahaja.
13.	Adakah perjanjian tambahan perlu disediakan bagi kontrak <i>one-off</i> ?	Tidak. Agensi diberi pengecualian daripada penyediaan perjanjian tambahan (<i>supplementary agreement</i>) bagi kontrak <i>one-off</i> yang hanya melibatkan penggunaan Surat Setuju Terima (SST).
14.	Adakah perjanjian tambahan perlu disediakan bagi kontrak bermasa?	Ya. Agensi hendaklah menyediakan perjanjian tambahan berkaitan pelarasan harga kontrak berkaitan pelaksanaan PGM baharu dengan syarikat sebagai persetujuan ke atas jumlah pelarasan yang telah dimuktamadkan oleh pihak Kerajaan. Penyediaan dokumen perjanjian tambahan piawai peringkat agensi yang telah disemak dan diluluskan oleh Penasihat Undang-undang boleh diguna pakai tanpa menyemak semula untuk nasihat undang-undang selanjutnya.

**TATACARA PELAKSANAAN PELARASAN KADAR HARGA KONTRAK
PEROLEHAN KERAJAAN BERIKUTAN PELAKSANAAN PERINTAH GAJI
MINIMUM (PGM) DALAM SISTEM ePEROLEHAN (eP)**

PENDAHULUAN

Tatacara ini dikeluarkan untuk menjelaskan kepada Kementerian/Pusat Tanggungjawab (PTJ) berhubung tindakan yang perlu diambil dalam Sistem ePerolehan (eP) bagi kontrak Kerajaan yang perlu dibuat pelarasan kadar harga kontrak berikutan pelaksanaan Perintah Gaji Minimum (PGM) sebagaimana surat edaran Kementerian Kewangan (MoF) yang berkaitan.

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH KEMENTERIAN/PTJ

Senario 1:

Surat Setuju Terima (SST) Belum Dikeluarkan

1. Proses penciptaan sebut harga/tender diteruskan sehingga ke peringkat Pemilihan Pembekal; Pihak Berkuasa Melulus (PBM) memutuskan keputusan 'Pengesyoran Pembekal'. Keputusan ini seterusnya hendaklah disahkan dan diperakukan oleh Ahli/Pengerusi PBM dan sebut harga/tender berstatus 'Menunggu Penyediaan/Maklum balas Surat Niat atau Rundingan'.
2. Kementerian/PTJ hendaklah mengemas kini status dokumen sebut harga/tender kepada 'Ditutup' setelah tempoh sah laku perolehan tamat melalui peranan Urus Setia di menu 'Sebut Harga/Tender' → 'Penyelenggaraan Sebut Harga/Tender' dengan mengunci masuk justifikasi sebagai 'Pelarasan Berdasarkan PGM' dan memuat naik surat edaran MoF berkaitan pelarasan kontrak berikutan penguatkuasaan PGM. Status bagi sebut harga/tender tersebut akan dikemas kini secara automatik kepada 'Sebut Harga/Tender Ditutup Oleh Agensi Disebabkan Tempoh Sah Laku Telah Tamat/Kelulusan Khas'.
3. Pengeluaran Surat Niat hendaklah dilaksanakan secara manual di luar Sistem eP. Tujuan Surat Niat ini dikeluarkan adalah untuk memaklumkan pelarasan kadar harga PGM kepada pembekal yang diperakukan oleh PBM.
4. Agensi hendaklah memastikan pembekal mengemukakan tawaran harga yang baharu secara manual di luar Sistem eP setelah mengambil kira pelarasan kadar harga PGM.

5. Kementerian/PTJ melalui JPPKH perlu meneliti dan membuat pengiraan ke atas tawaran harga baharu yang dikemukakan oleh pembekal selaras dengan PGM untuk diperakukan kepada Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa.
6. Pelarasan kadar harga tersebut perlu dipertimbang dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa bagi memastikan pelaksanaan pelarasan harga kontrak mematuhi peraturan dan tatacara kewangan yang berkuat kuasa serta mengesahkan peruntukan adalah mencukupi sebelum SST dikeluarkan.
7. SST hendaklah dikeluarkan melalui Sistem eP di menu 'Sebut Harga/Tender' → 'Cipta Surat Setuju Terima' dengan harga yang telah diluluskan oleh Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa.
8. Kementerian/PTJ hendaklah meneruskan tindakan dalam Sistem eP sehingga ke proses 'Pengurusan Kontrak' dan 'Pemenuhan' mengikut tatacara perolehan sedia ada.

Senario 2:

SST Telah Diselesaikan Dengan 'Perjanjian Kontrak'

1. Kontrak yang telah ditandatangani dan telah dimuktamadkan antara Kementerian/PTJ dengan pembekal hendaklah dimuat naik ke dalam Sistem eP sehingga status Pengurusan Kontrak adalah 'Lengkap'.
2. Kementerian/PTJ melalui Jawatankuasa Penilaian Pelarasan Kadar Harga (JPPKH) perlu meneliti dan membuat pengiraan ke atas permohonan pelarasan kadar harga kontrak perolehan Kerajaan daripada pembekal mulai tarikh kuat kuasa PGM dalam tempoh kuat kuasa kontrak sahaja untuk diperakukan kepada Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 11.
3. Pelarasan kadar harga tersebut perlu dipertimbang dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa bagi memastikan pelaksanaan pelarasan harga kontrak mematuhi peraturan dan tatacara kewangan yang berkuat kuasa serta mengesahkan peruntukan adalah mencukupi.
4. Pentadbir Kontrak hendaklah melaksanakan pindaan kontrak dalam Sistem eP dengan merujuk langkah-langkah bagi proses pindaan kontrak dalam **Lampiran C1**.

5. Pentadbir Kontrak hendaklah melaksanakan pindaan kontrak dalam Sistem eP bagi membuat pelarasan harga kontrak ke atas baki kontrak. Pentadbir Kontrak hendaklah menyelesaikan pindaan kontrak sehingga lengkap bagi membolehkan pembayaran dilaksanakan dalam Sistem eP dengan kadar harga kontrak yang baharu.
6. Bagi proses pindaan kontrak yang masih belum selesai dilaksanakan, sekiranya bayaran ditetapkan secara bulanan atau terdapat keperluan untuk menyegerakan pembayaran, maka Kementerian/PTJ boleh mengeluarkan Pesanan Kerajaan dengan kadar harga kontrak yang asal. Pembekal perlu mengemas kini 'Amaun Penghantaran' semasa penyediaan 'Pesanan Penghantaran' dan Sistem eP akan menjana 'Nota Debit' untuk pelarasan yang telah dikemas kini oleh pembekal.
7. Bagi pembayaran yang telah dilaksanakan tanpa mengambil kira kadar harga kontrak yang baharu sebelum pindaan kontrak selesai, amaun bagi perbezaan kadar harga kontrak yang baharu dan sebelum pelarasan PGM dibuat hendaklah dilaksanakan melalui Invois Tanpa Pesanan Kerajaan (ITPK) dalam iGFMS berdasarkan surat MoF berkaitan kelulusan kepada Pegawai Pengawal bagi pembayaran secara ITPK.
8. Bagi kontrak bermasa di bawah nilai RM20 ribu dan kontrak *one-off* yang telah dikeluarkan Pesanan Kerajaan dengan kadar harga kontrak yang asal hendaklah diteruskan sehingga pembayaran dalam Sistem eP. Pembayaran bagi perbezaan amaun pelarasan PGM dengan harga kontrak yang asal hendaklah dibuat melalui ITPK dalam iGFMS berdasarkan surat MoF berkaitan kelulusan kepada Pegawai Pengawal bagi pembayaran secara ITPK.
9. Manakala bagi kontrak *one-off* yang belum dikeluarkan Pesanan Kerajaan, pindaan kontrak untuk pelarasan kadar harga PGM hendaklah dilaksanakan terlebih dahulu supaya Pesanan Kerajaan dengan kadar harga yang baharu dapat dijana.
10. Apabila proses pindaan kontrak yang melibatkan pelarasan kadar harga kontrak dilaksanakan dalam Sistem eP, nilai kontrak dalam Sistem eP akan berubah. Nilai Bon Pelaksanaan akan bertambah berdasarkan nilai kontrak yang baharu. Bagi mengekalkan nilai Bon Pelaksanaan sedia ada, Kementerian/PTJ hendaklah mengemukakan permohonan perubahan data melalui eAduan Sistem eP berdasarkan Garis Panduan Permohonan Perubahan Data Di Dalam Sistem ePerolehan yang sedang berkuat kuasa.

Senario 3:**SST Telah Diselesaikan Tanpa 'Perjanjian Kontrak'**

1. Kementerian/PTJ melalui JPPKH perlu meneliti dan membuat pengiraan ke atas permohonan pelarasan kadar harga kontrak perolehan Kerajaan daripada pembekal mulai tarikh kuat kuasa PGM hingga tempoh kuat kuasa kontrak sahaja untuk diperakukan kepada Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa.
2. Pelarasan kadar harga tersebut perlu dipertimbang dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa bagi memastikan pelaksanaan pelarasan harga kontrak adalah mematuhi peraturan dan tatacara kewangan yang berkuat kuasa serta mengesahkan peruntukan adalah mencukupi.
3. Bagi kontrak tanpa 'Perjanjian Kontrak', sama ada kontrak masih berkuat kuasa atau telah luput, pembayaran hendaklah dilaksanakan dalam Sistem eP dengan kadar harga kontrak yang asal. Pembayaran bagi perbezaan amaun pelarasan PGM dengan harga kontrak yang asal hendaklah dibuat melalui ITPK dalam iGFMS berdasarkan surat MoF berkaitan kelulusan kepada Pegawai Pengawal bagi pembayaran secara ITPK.

**PROSES PINDAAN KONTRAK BERIKUTAN PERINTAH GAJI MINIMUM (PGM)
DENGAN KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL/PEGAWAI YANG DITURUNKAN
KUASA DI BAWAH AP11**

1. Kementerian/PTJ hendaklah melaksanakan proses 'Pindaan Dengan Kontrak Tambahan' bagi Perubahan Harga Item dan Perubahan Nilai Kontrak dalam Sistem ePerolehan (eP) dengan memilih 'Kementerian Kewangan' sebagai Pihak Berkuasa Melulus (PBM).
2. Proses pindaan kontrak adalah seperti berikut:

Bil.	Peranan	Proses
1.	Pentadbir Kontrak	a. Membuat carian kontrak yang hendak dibuat pindaan kontrak melalui menu Penyelenggaraan Kontrak b. Memilih 'Pindaan Dengan Kontrak Tambahan' pada menu 'Pilihan' c. Memilih Jenis Pindaan: 'Perubahan Harga Item' d. Sistem akan memilih secara automatik Jenis Pindaan: 'Perubahan Nilai Kontrak' e. Mengunci masuk amaun tambahan kontrak di medan 'Jumlah Tambahan Kontrak (RM)' dan memilih 'Kementerian Kewangan' sebagai PBM pada menu sisi 'Butiran Pindaan' f. Mengemas kini maklumat harga item baharu bagi item yang terlibat dengan perubahan harga di menu sisi 'Item' g. Mengemas kini maklumat-maklumat lain yang berkaitan dengan pindaan kontrak ini h. Memilih Pelulus Kontrak yang berkaitan di menu sisi 'Penetapan Pelulus' i. Menyerahkan pindaan kontrak kepada Pelulus Kontrak untuk semakan dan kelulusan

Bil.	Peranan	Proses
2.	Pelulus Kontrak	Menyemak, mengemas kini/mengkaji semula (jika perlu) dan meluluskan proses 'Pindaan Dengan Kontrak Tambahan'
3.	Pentadbir Kontrak	Status: 'Menunggu Keputusan Pihak Berkuasa Melulus di Peringkat Kementerian Kewangan' Mengunci masuk keputusan Pegawai Pengawal/pegawai yang diturunkan kuasa di bawah AP11 dan memuat naik dokumen keputusan tersebut di menu sisi 'Keputusan'
4.	Pentadbir Kontrak	Menyediakan 'Surat Berkaitan Kontrak Tambahan'
5.	Pelulus Kontrak (Pilihan)	Menyemak dan meluluskan 'Surat Berkaitan Kontrak Tambahan'
6.	Pembekal	Menyemak dan mengesahkan penerimaan 'Surat Berkaitan Kontrak Tambahan'
7.	Pentadbir Kontrak	Menyemak dan mengesahkan penerimaan 'Surat Berkaitan Kontrak Tambahan' daripada pembekal
8.	Pentadbir Kontrak	Menyediakan draf Perjanjian Tambahan
9.	Pelulus Kontrak	Meluluskan draf Perjanjian Tambahan
10.	Pentadbir Kontrak	Mengemas kini, memuktamadkan dan memuat naik Perjanjian Tambahan
11.	Pelulus Kontrak	Menyemak dan meluluskan Perjanjian Tambahan dalam Sistem eP dan pindaan kontrak berstatus 'Lengkap'

Proses lengkap boleh dirujuk melalui Portal ePerolehan (<https://www.eperolehan.gov.my/download-supplier>) → No. 7: Manual Pengguna Pengurusan Kontrak (muka surat 262: Pindaan Dengan Kontrak Tambahan).