

Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan**Pusat Tanggung Jawab (PTJ)**

- Sediakan Perancangan Perolehan mengikut kelulusan bajet.
- PTJ bertanggungjawab terhadap maklumat yang disediakan.

**Ketua Jabatan**

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh PTJ.
- Cadang penetapan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Peraku Perancangan Perolehan di peringkat Ketua Jabatan.
- Ketua Jabatan bertanggungjawab terhadap maklumat yang diperakukan.

**Pegawai Pengawal**

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh Ketua Jabatan.
- Cadang penetapan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Mengesahkan Perancangan Perolehan di peringkat Kementerian/Agensi selaras dengan AP 168.
- Pegawai Pengawal bertanggungjawab terhadap Perancangan Perolehan yang disahkan dan mengemukakan maklumat tersebut kepada Kementerian Kewangan sebelum atau pada 15 Januari setiap tahun.

**Kementerian Kewangan**

- Mengumpul maklumat perancangan perolehan tahunan secara tender dan memantau pelaksanaan perolehan oleh Agensi.

**Perancangan Perolehan Tahunan Bagi Perolehan Secara Tender Tahun 2014
Bagi Belanja Mengurus/Pembangunan**

Nama Kementerian/Agensi/PTJ : Kementerian XYZ

Bil.	Tajuk Perolehan	Kategori (Bekalan / Perkhidmatan / Perunding / Kerja dan Gred)	Jangkaan pelawaan (bulan)	Anggaran Kos	Catatan / Pindaan
1.	CONTOH: Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Bangunan Kementerian XYZ .	Perkhidmatan	11 November 2013	RM 700,000	
2.	Tawaran Pembekalan Toner Untuk Ibu Pejabat Jabatan OPQ.	Bekalan	15 Januari 2014	RM 1,500,000	
3.	Menaiktaraf Pagar dan Sistem Saliran di Pejabat-Pejabat Jabatan ABC	Kerja (Gred G4)	24 November 2013	RM 1,200,000	
4.	Kajian Keupayaan Empangan Sedia Ada, Merekabentuk, Menyediakan Dokumen Tawaran, Penyeliaan Kerja-Kerja Pembinaan Dan Pengujian dan Pentauliahan Bagi Projek Peningkatan Taraf Empangan Tasik Kenyir Terengganu	Perunding	7 Februari 2014	RM 2,500,000	
5.					

