

NAMA BAHAGIAN	BAHAGIAN PEROLEHAN
TAJUK SOP	PROSEDUR PELANTIKAN PERUNDING - LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING (FI PERUNDING TIDAK MELEBIHI RM 20,000)
NO RUJUKAN SOPP	SOP-PER-005
NO PINDAAN SOPP	SOP-PER-005 (PINDAAN 1 - 2024)
TARIKH DIKELUARKAN	
MUKA SURAT	1

1.0 PUNCA KUASA

- 1.1 Bagi tujuan pematuhan terhadap prosedur operasi yang dibangunkan, prosedur ini perlu dibaca bersama Buku Peraturan Perakaunan dan Kewangan PKNS.
- 1.2 Mana-mana polisi dan tatacara yang dinyatakan di dalam Buku Peraturan Perakaunan dan Kewangan PKNS tersebut dianggap terpakai dan perlu dirujuk bagi membuat keputusan dan mengurus operasi kerja yang berkenaan.
- 1.3 Arahan Perbendaharaan Kementerian Kewangan Malaysia (KKM)
- 1.4 Pekeliling Perbendaharaan Kerajaan Negeri Selangor
- 1.5 Dokumen Tadbir Urus Korporat PKNS

NAMA BAHAGIAN	BAHAGIAN PEROLEHAN
TAJUK SOP	PROSEDUR PELANTIKAN PERUNDING - LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING (FI PERUNDING TIDAK MELEBIHI RM 20,000)
NO RUJUKAN SOPP	SOP-PER-005
NO PINDAAN SOPP	SOP-PER-005 (PINDAAN 1 - 2024)
TARIKH DIKELUARKAN	
MUKA SURAT	2

2.0 POLISI BERKAITAN DENGAN PROSES KERJA INI

- 2.1 Prosedur ini terpakai untuk Pelantikan Perunding (Fizikal / Bukan Fizikal) Lantikan Terus Beserta Kos Siling dengan Fi Perunding Tidak Melebihi RM20 Ribu.
- 2.2 Perunding yang hendak dilantik perlu melepasi Pra Kelayakan dan disenaraikan dalam Senarai Perunding Berdaftar PKNS.
- 2.3 Bagi pelantikan Perunding Fizikal, untuk kerja-kerja lanjutan masa perunding ianya hendaklah berdasarkan kepada projek siap sehingga Sijil Perakuan Siap Kerja kontraktor dikeluarkan dan mengikut syarat-syarat kontrak.
- 2.4 Sebarang kelulusan bagi permohonan lanjutan masa perunding hendaklah dibawa ke Pihak Berkuasa Melulus Asal.
- 2.5 Pemohon adalah bertanggungjawab bagi menyediakan Dokumen Perjanjian setelah surat pelantikan dikeluarkan.
- 2.6 Kelulusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan atau daripada Mesyuarat Ahli Pengurusan Kanan (SMM) / Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Perancangan PKNS (MPC) perlu diperolehi sekiranya pemohon ingin melantik perunding seperti berikut:-
 - a) Bagi Pelantikan Perunding yang tidak berdaftar sebagai Perunding Berdaftar PKNS pada tempoh semasa, penilaian markah wajar hendaklah dibuat oleh Bahagian Sokongan dengan markah lulus wajar yang diperolehi hendaklah 80%. Makluman hendaklah dikeluarkan ke Bahagian Perolehan beserta wajar yang telah disediakan.
 - b) Pemohon ingin mencadangkan satu nama perunding sahaja untuk dilantik.
- 2.7 Perlantikan perunding yang telah diluluskan melalui Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan atau daripada Mesyuarat Ahli Pengurusan Kanan (SMM) / Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Perancangan PKNS (MPC) hendaklah dikemukakan semula pada Mesyuarat Penilaian Sebut Harga untuk makluman pelantikan sebagai perunding.
- 2.8 Bagi pelantikan perunding satu nama, pemohon hendaklah mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran fi perunding daripada senarai Perunding Berdaftar PKNS / senarai perunding yang disenaraipendek sebelum kelulusan pelantikan diperolehi.

NAMA BAHAGIAN	BAHAGIAN PEROLEHAN
TAJUK SOP	PROSEDUR PELANTIKAN PERUNDING - LANTIKAN TERUS BESERTA KOS SILING (FI PERUNDING TIDAK MELEBIHI RM 20,000)
NO RUJUKAN SOPP	SOP-PER-005
NO PINDAAN SOPP	SOP-PER-005 (PINDAAN 1 - 2024)
TARIKH DIKELUARKAN	
MUKA SURAT	3

3.0 PERATURAN DAN PROSES KERJA

- 3.1 Ketua Bahagian / Pengurus Projek hendaklah mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) cadangan nama Perunding dari Senarai Perunding Berdaftar PKNS dan seterusnya memperlawakan perunding mengemukakan Cadangan Fi Perunding. Bagi permohonan Perlantikan Perunding Fizikal, pemilihan senarai cadangan nama perunding yang akan dipelawa hendaklah diperolehi daripada Bahagian Sokongan yang berkaitan dan pemilihan senarai cadangan nama perunding hendaklah dibuat secara penggiliran. Kawalan pemilihan senarai cadangan nama perunding hendaklah dibuat di setiap Bahagian Sokongan.

(Rujuk Lampiran 1 - Borang Permohonan Pelantikan Perunding)

(Rujuk Lampiran 2 - Senarai Semak & Butiran Pelantikan Perunding)

- 3.2 Setelah Cadangan Fi Perunding diterima daripada perunding, Ketua Bahagian / Pengurus Projek akan membuat analisa tawaran harga yang dikemukakan dan membuat cadangan syor kepada 'Head Of Township' / Pengurus Besar Berkaitan untuk kelulusan pelantikan.

- 3.3 Setelah kelulusan diperolehi daripada 'Head Of Township' / Pengurus Besar Berkaitan, Surat Lantikan / Surat Tawaran hendaklah disediakan berdasarkan prosedur SOP-PER-014 (PROSEDUR PENYEDIAAN SURAT LANTIKAN / SURAT SETUJU TERIMA)