



Shared Service Management Procurement Services, TGBS

**Pendaftaran Baru
Pembaharuan Pendaftaran
Kemaskini Maklumat SST
Penyertaan Tender Melalui SCMS**

Kandungan di dalam buku ini adalah hak milik Tenaga Nasional Berhad. Ia tidak boleh disalin semula atau dicetak secara keseluruhan atau sebahagian kandungannya tanpa persetujuan bertulis dari Pihak TNB terlebih dahulu. Salinan dokumen yang dikawal secara rasmi ini adalah dokumen digital yang boleh dilihat oleh semua pelayar rangkaian laman rasmi Tenaga Nasional Berhad, yang bertujuan untuk berurusan dengan pihak Tenaga Nasional.

Semua salinan bercetak, salinan lampiran dan semua salinan versi elektronik termasuk pintasan ke rangkaian lain dianggap salinan yang tidak terkawal dan digunakan untuk rujukan sahaja. Mana-mana pihak tidak boleh menggunakan sebarang kandungan di dalam buku ini untuk melaksanakan sebarang prosiding perundangan terhadap pihak Tenaga Nasional Berhad.

ISI KANDUNGAN

| TAJUK | MUKASURAT |
|--|-----------|
| PRAKATA | 2 |
| SCMS SECARA UMUM | 3 - 5 |
| PENDAFTARAN BARU - ROS (Registration of Supplier) | 6 - 10 |
| PEMBAHARUAN/ KEMASKINI SIJIL - SUS (Supplier Self-Service) | 11 - 13 |
| KEMASKINI MAKLUMAT SST | 14 |
| PENYERTAAN TENDER MELALUI SCMS | 15 - 17 |
| LAMPIRAN | 19 - 26 |

PRAKATA

Sistem *Supply Chain Management* (SCMS) merupakan sistem Perolehan menggunakan persekitaran atas talian yang selamat untuk membolehkan TNB dan pembekal melaksanakan aktiviti Perolehan dengan cepat, cekap dan telus. SCMS juga dapat memudahkan interaksi dua hala di antara TNB dan pembekal serta memberi nilai tambah kepada kedua-dua pihak.

E-book yang bertajuk **SOALAN LAZIM** ini disediakan sebagai panduan kepada pengguna SCMS bagi memudahkan pengguna memahami dengan lebih mendalam lagi mengenai proses Pendaftaran Baru Sebagai Kontraktor / Pembekal TNB, Pembaharuan Sebagai Kontraktor / Pembekal TNB , Kemaskini Sijil / Kemaskini Maklumat SST serta Proses Penyertaan Tender (melalui SCMS) yang terdapat di dalam SCMS. Dengan adanya e-book ini, diharap dapat menjawab soalan-soalan lazim yang kerap ditanya oleh pengguna SCMS.

Bagi membolehkan pengguna mendapat maklumat yang terkini, kandungan e-book ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa.

SCMS SECARA UMUM

SCMS SECARA UMUM

1. Apakah SCMS dalam konteks pembekal?

“SCMS” (*Supply Chain Management System*) adalah sistem yang membolehkan pembekal / kontraktor berurusan dan bekerjasama dengan pihak TNB secara atas talian untuk proses perolehan yang berkaitan.

2. Bagaimana pembekal ingin mengakses SUS Portal?

SUS Portal boleh diakses melalui pautan, <https://srm.tnb.com.my/irj/portal> dengan menggunakan **Login ID** dan **Password** kontraktor / pembekal sendiri. Screenshot *SUS Portal* adalah seperti di bawah.



3. Adakah ID pengguna dan kata laluan akan diberi kepada semua pembekal untuk mencapai SUS Portal?

TIDAK. *Login ID* dan *Password* hanya akan diberikan kepada pembekal yang telah berjaya mendaftar sebagai pembekal / kontraktor TNB yang sah.

4. Bolehkah SUS Portal dicapai di semua tempat?

BOLEH. Pembekal / kontraktor boleh mencapai *SUS Portal* di semua tempat yang mempunyai capaian internet.

5. Sekiranya pengguna terlupa kata laluan, apakah yang perlu dilakukan?

Sekiranya terlupa kata laluan, pengguna boleh melakukan proses *reset password* dengan menekan butang **Reset Password** di paparan utama *SUS Portal*. Jika masih menghadapi masalah, sila hantar emel ke alamat emel berikut :

 ssdproc@tnb.com.my

6. Adakah TNB menyediakan latihan atau kursus tatacara menggunakan sistem **SCMS** kepada pembekal?

ADA. TNB menyediakan latihan atau kursus tatacara kepada pembekal TNB yang berdaftar.

Kursus dijalankan di **ILSAS, Bangi**, untuk maklumat lanjut sila layari laman sesawang seperti di bawah;

[ILSAS - TNB Integrated Learning Solution \(tnbilsas.com.my\)](http://tnbilsas.com.my)

7. Adakah pembekal TNB yang mempunyai lebih daripada satu kontrak memerlukan lebih dari satu ID Pengguna dan Kata Laluan untuk mencapai **SUS Portal**?

TIDAK. Setiap pembekal TNB hanya diberikan satu *Login ID* Pengguna dan *Password* untuk menggunakan **SUS Portal**.

8. Bagaimakah cara untuk pembekal berkomunikasi dengan pihak TNB jika mempunyai masalah semasa menggunakan sistem **SCMS**?

Masalah bukan teknikal : Sekiranya pembekal mempunyai masalah untuk menjawab tender, pembekal boleh berkomunikasi dengan pegawai yang bertanggungjawab terhadap urusan tender tersebut, di mana nama mereka tercatat di iklan tender.

Masalah teknikal : Pembekal boleh menghubungi **E-Tender Support** seperti di bawah:

Emel : ssdproc@tnb.com.my
Telefon : 03-8929 9595

9. Bagaimana jika pembekal masih belum menjadi **SUS Supplier**?

Mereka tidak boleh melaksanakan sebarang urusan dalam talian melalui **SUS Portal** iaitu seperti tidak boleh memperbaharui sijil, menyertai e-tender, menerima pesanan belian (e-po) dan menghantar e-invois.

*Perlu mendapatkan ID pengguna dan kata laluan sementara terlebih dahulu daripada E-Tender Support jika tidak menerima emel pengaktifan SUS yang dihantar. Seterusnya mengakses pautan seperti contoh paparan di bawah bagi mengaktifkan **SUS Portal** dan melengkapkan semua maklumat yang diperlukan.

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Address bar: https://srw.tnb.com.my/sus(bD1IbiZjPTAwMQ==)
- Title bar: Self-Registration
- Content area:
 - SAP NetWeaver Portal Suppliers - Tenaga Nasional...
 - Hello! Before you start, ...
 - Please enter your user name and password to register
 - User Name input field
 - Password input field
 - Submit button

Sila [klik di sini](#) untuk pengaktifan **SUS Portal**

10. Adakah tender diproses secara atas talian?

YA. Tender diproses secara atas talian iaitu melalui sistem SCMS dan PCD. E-Tender akan dikenali sebagai **RFx**.

11. Mengapa terdapat petender yang tidak menerima pemberitahuan atau jemputan untuk menyertai tender?

1. Petender tidak mengemaskini alamat emel.
2. Petender tidak memenuhi syarat tender yang telah ditetapkan.

12. Adakah maklumat pembekal di dalam SCMS boleh dilihat atau diperolehi oleh syarikat lain?

TIDAK. Maklumat pembekal hanya boleh diakses oleh wakil yang dibenarkan oleh syarikat berkenaan menggunakan *Login ID* Pengguna dan *Password* masing-masing serta staf TNB yang dibenarkan sahaja.

13. Siapakah yang perlu dihubungi jika dokumen tender di dalam RFx tidak boleh dibuka?

Pembekal boleh menghubungi **E-Tender Support** seperti talian di bawah:

E-mail : ssdproc@tnb.com.my
Tel : 03-8929 9595

14. Adakah sistem e-Tender merangkumi semua jenis tender?

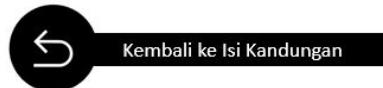
TIDAK. Sistem e-Tender digunakan untuk semua jenis tender **KECUALI** untuk tender antarabangsa.

15. Bolehkah Fi Tender (Tender Fee) dibayar secara berperingkat?

TIDAK. Fi Tender perlu dibayar secara penuh oleh pihak pembekal yang berminat untuk menyertai tender yang diiklankan.

16. Apakah yang perlu dilakukan sekiranya pembekal layak menyertai sesuatu tender berdasarkan iklan tetapi tidak mendapat notifikasi?

Pembekal boleh menghubungi pihak Pemula tender tersebut untuk jemputan penyertaan tender yang berkaitan. Maklumat pemula serta nombor telefon untuk dihubungi boleh diperolehi melalui iklan tender tersebut.



PENDAFTARAN BARU - ROS (REGISTRATION OF SUPPLIER)

1. Apakah syarat-syarat untuk menjadi pembekal TNB?

Syarat utama adalah syarikat / perniagaan yang **diperbadankan di Malaysia**, perlu **berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Ministry of Finance (MOF) dan/atau Construction Industry Development Board (CIDB)**. Jenis perniagaan yang boleh berdaftar sebagai pembekal / kontraktor TNB adalah seperti di bawah :

- 1.1 Pemilikan Tunggal
- 1.2 Perkongsian
- 1.3 Perusahaan (*Enterprise*)
- 1.4 Syarikat Persendirian & Awam Berhad
- 1.5 Firma / Badan-badan professional iaitu Firma Undang-Undang, Akauntan, Jurukur, Jurunding & Jurutera

2. Apakah maklumat dan dokumen syarikat atau perniagaan yang perlu disertakan untuk pendaftaran baharu?

| Maklumat | Dokumen Sokongan |
|--|--|
| Mempunyai pendaftaran dengan SSM | Laporan SSM Digital Certified True Copy (DCTC) yang terkini |
| Kontraktor kerja: Mempunyai pendaftaran dengan CIDB | I. Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran II. Salinan Sijil Pusat Khidmat Kontraktor (sekiranya ada) Salinan sijil perlulah mempunyai Digital Certified True Copy (DCTC) |
| Pembekal & kontraktor perkhidmatan: Mempunyai pendaftaran dengan MOF | I. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat II. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (sekiranya ada) |
| Mempunyai pendaftaran SST (sekiranya ada) | Salinan Surat Kelulusan Pendaftaran SST yang dikeluarkan oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia |
| Broker insurans/syarikat insurans/bank/syarikat pelaburan: Mempunyai Lesen dari Bank Negara | Salinan Lesen dari Bank Negara/MOF |
| Nombor akaun bank syarikat (Nama pemegang akaun bank hendaklah sama dengan nama syarikat yang memohon) | I. Salinan penyata bank yang terkini II. Salinan ID Bank |

* Pemohon dikehendaki melampirkan semua dokumen sokongan secara online dalam **format pdf** di ruangan yang disediakan.

PENDAFTARAN BARU – ROS (REGISTRATION OF SUPPLIER)

3. **Adakah semua salinan dokumen yang dilampirkan perlu disahkan dan siapakah yang boleh membuat pengesahan tersebut?**

| Dokumen | Pengesahan |
|--|---|
| Mempunyai pendaftaran dengan SSM dengan Digital Certified True Copy (DCTC) yang terkini | |
| Kontraktor kerja: Mempunyai pendaftaran dengan CIDB | |
| Pembekal & kontraktor perkhidmatan: Mempunyai pendaftaran dengan MOF | Tidak diperlukan |
| Mempunyai pendaftaran SST (sekiranya ada) | |
| Broker insurans/syarikat insurans/bank/syarikat pelaburan: Mempunyai Lesen dari Bank Negara | Pesuruhjaya Sumpah/Setiausaha Syarikat/Pegawai Kerajaan Kelas A/Penghulu atau Eksekutif TNB |
| Nombor akaun bank syarikat (Nama pemegang akaun bank hendaklah sama dengan nama syarikat yang memohon) | Pihak bank berkenaan |

* Dokumen salinan hendaklah disahkan oleh pihak yang dinyatakan.

4. **Berapa lamakah tempoh minimum sah laku sijil-sijil yang boleh diterima untuk tujuan pendaftaran?**

Sijil pendaftaran dengan MOF/CIDB, Sijil Taraf Bumiputera dan Sijil Pendaftaran Perniagaan ROB (SSM) hendaklah sah sekurang-kurangnya **TIGA (3) bulan** dari tarikh permohonan.

Syarikat yang ingin berdaftar dinasihatkan untuk mengemaskini data dengan MOF, CIDB dan PKK kerana semakan lanjut akan dibuat dengan semua sistem rekod yang digunakan oleh agensi-agensi yang dinyatakan.

TNB berhak menolak permohonan sekiranya maklumat yang dimajukan bercanggah dengan maklumat/rekod MOF atau CIDB/ PKK

5. **Adakah caj dikenakan untuk pendaftaran atau kemaskini sijil?**

Caj/Fee adalah sebanyak RM 50.00 sahaja bagi setiap permohonan baru atau pembaharuan/pertukaran/pengemaskinian maklumat.

Pemohon yang telah menerima e-mel pengesahan daripada sistem hanya boleh melakukan pembayaran secara atas talian sahaja.

PENDAFTARAN BARU – ROS (REGISTRATION OF SUPPLIER)

6. Pembayaran Secara Atas Talian (Online)

Bagi pembayaran secara atas talian, pemohon perlu klik pautan yang diberikan di dalam emel. Pemohon akan menerima invois bercukai dalam tempoh 24 jam selepas pembayaran dibuat. Pembayaran akan dikemaskini secara automatik di dalam sistem. Sekiranya mempunyai masalah dengan pautan yang diberikan, pemohon perlu merujuk Unit Pendaftaran Pembekal TNB melalui emel ke;

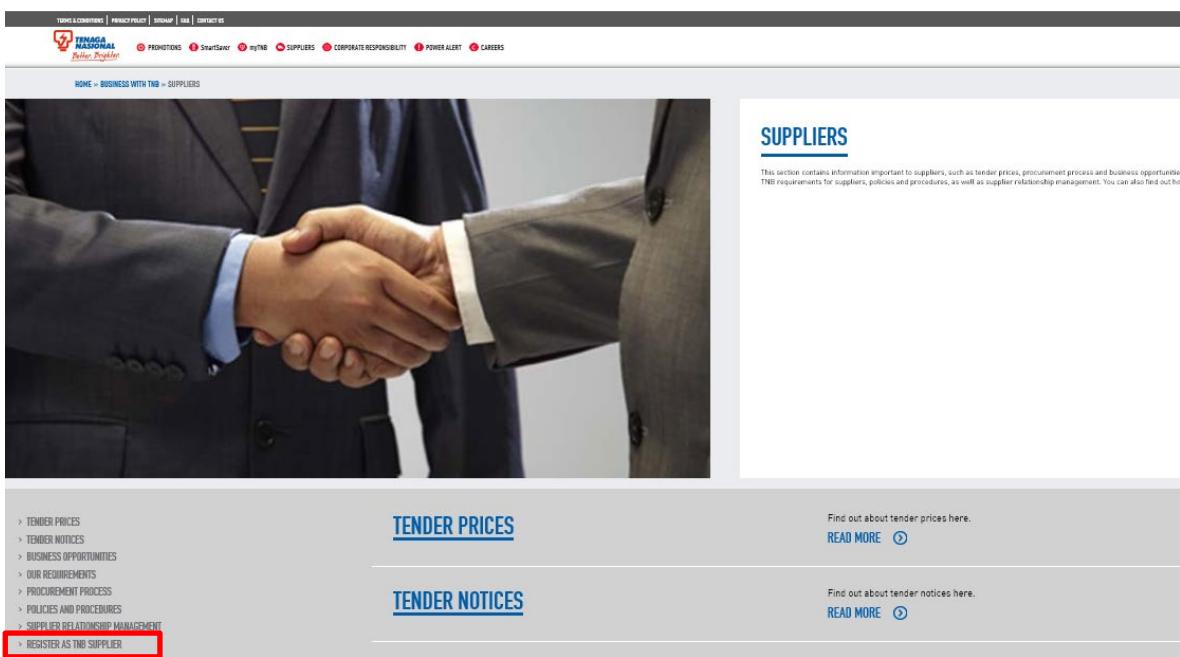
resit-vendor@tnb.com.my

7. Bagaimakah cara untuk mendaftar sebagai pembekal TNB?

Pembekal boleh mendaftar sebagai pembekal TNB dengan melayari laman sesawang TNB pada pautan berikut;

<https://www.tnb.com.my/doing-business-with-tnb/suppliers/>

dan klik pada **“Register As TNB Supplier”**. Kemudian klik pada butang  untuk proses pendaftaran sebagai pembekal TNB.



The screenshot shows the TNB website's 'SUPPLIERS' section. At the top, there is a large image of two people in business suits shaking hands. Below the image, there are two main sections: 'TENDER PRICES' and 'TENDER NOTICES'. Under 'TENDER PRICES', there is a link to 'Find out about tender prices here.' and a 'READ MORE' button. Under 'TENDER NOTICES', there is a link to 'Find out about tender notices here.' and a 'READ MORE' button. At the bottom left, there is a sidebar with links to various TNB pages, and at the very bottom, there is a red rectangular button labeled 'REGISTER AS TNB SUPPLIER'.

PENDAFTARAN BARU – ROS (Registration of Supplier)

7. **Bagaimana cara untuk masukkan kod bidang di dalam SUS Portal?**

Contoh paparan kod bidang adalah seperti di bawah;

| LAMPIRAN A | | | | |
|------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------|--------|
| NO SIJIL | : | | | |
| NO RUJUKAN PENDAFTARAN | : | | | |
| TEMPOH SAH LAKU | : | 20/06/2017 - 19/06/2020 | | |
| BIL | TARIKH DAFTAR BIDANG | KOD BIDANG | KETERANGAN | STATUS |
| 1 | 20/06/2017 | 020302 | AGEN PENGEMBARAAN | Aktif |

Tarikh Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia : 20/06/2017

Page 1 of 1

Sila [klik di sini](#) untuk melihat langkah memasukkan kod bidang.

8. **Bolehkah pembekal mendaftar sebagai pembekal TNB tanpa sijil MOF atau CIDB?**

TIDAK. Pembekal tidak boleh mendaftar sebagai pembekal TNB tanpa sijil MOF atau CIDB.

9. **Bolehkah pembekal datang ke pejabat untuk mendaftar secara manual?**

TIDAK BOLEH. Proses pendaftaran untuk menjadi pembekal / kontraktor TNB adalah secara atas talian sahaja melalui sistem [ROS](#).

10. **Bolehkah syarikat asing mendaftar untuk menjadi pembekal TNB?**

TIDAK. Pada masa ini pendaftaran hanya untuk syarikat yang berdaftar di Malaysia sahaja.

11. **Berapa tempoh masa yang diambil untuk mendapatkan kelulusan pendaftaran sebagai pembekal TNB?**

Kelulusan pendaftaran adalah dalam tempoh 5 (lima) hari bekerja dan sebarang status sama ada pendaftaran berjaya ataupun tidak akan dimaklumkan melalui emel.

12. **Bilakah pembekal perlu membuat pembayaran selepas mendaftar?**

Pembekal perlu membuat pembayaran selepas menerima emel perakuan dari pihak TNB .

PENDAFTARAN BARU – ROS (Registration of Supplier)

13. Berapa lamakah kelulusan diberikan selepas pembayaran dibuat?

Kelulusan akan diberikan dalam tempoh **3 (tiga)** hari bekerja.

14. Apakah tindakan yang perlu dibuat sekiranya permohonan ditolak?

- . Pembekal perlu membuat permohonan semula serta melengkapkan semua keperluan yang dinyatakan di dalam emel penolakan tersebut.

15. Siapakah yang perlu dihubungi sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan mengenai pendaftaran pembekal TNB?

Pembekal boleh menghubungi **Unit Pendaftaran** seperti emel dan talian di bawah:

E-mail : ssdproc@tnb.com.my
Telefon : 03-8929 9595



[Kembali ke Isi Kandungan](#)

PEMBAHARUAN / KEMASKINI SIJIL - SUS (SUPPLIER SELF SERVICE)

LEMBAGA PEMERINTAHAN / GOVERNMENT AGENCY

1. Bagaimana cara untuk memperbaharui/kemaskini sijil pendaftaran TNB?

Proses pembaharuan/kemaskini sijil pendaftaran TNB hendaklah dilakukan secara talian melalui [SUS Portal](#) TNB.

Sila [klik di sini](#) untuk mendapatkan panduan proses pembaharuan/kemaskini sijil pendaftaran TNB

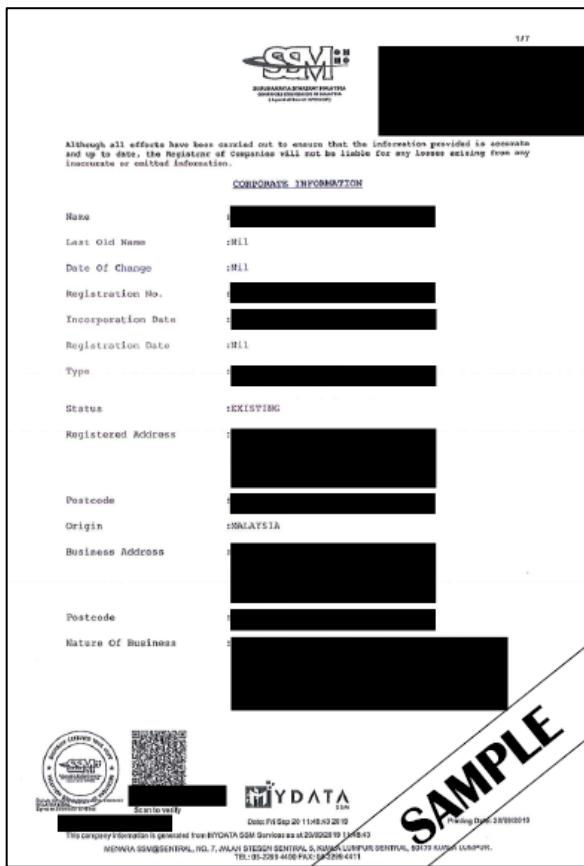
2. Bagaimana cara untuk mengemaskini kod bidang tambahan bagi sijil MOF selepas permohonan pembaharuan sijil diluluskan TNB?

Sebarang kemaskini kod bidang tambahan perlu dilakukan sendiri oleh pembekal secara talian melalui [SUS Portal](#) sahaja.

3. Bagaimana cara untuk mengemaskini alamat syarikat?

Sila majukan permohonan berserta salinan laporan **SSM Digital Certified True Copy (DCTC)** yang terkini seperti contoh yang diberikan ke alamat emel di bawah.

 ssdproc@tnb.com.my



A redacted sample of an SSM Digital Certified True Copy (DCTC) document. The document header includes the SSM logo and the text "REGISTRARATIION OF COMPANIES". It contains a disclaimer about the accuracy of the information provided. The form is divided into sections for company information, registration details, and business address. Most of the content is redacted with black bars. At the bottom, there is a circular stamp from "MYDATA SSM Services", a QR code, and a large diagonal watermark reading "SAMPLE". The footer contains small text about the document's generation and validity.

Although all efforts have been exerted to ensure that the information provided is accurate and up to date, the Registrar of Companies will not be liable for any losses arising from any inaccurate or omitted information.

COMPANY INFORMATION

Name: [REDACTED]
Last Old Name: [REDACTED]
Date Of Change: [REDACTED]
Registration No.: [REDACTED]
Incorporation Date: [REDACTED]
Registration Date: [REDACTED]
Type: [REDACTED]
Status: EXISTING
Registered Address: [REDACTED]
Postcode: [REDACTED]
Origin: MALAYSIA
Business Address: [REDACTED]
Postcode: [REDACTED]
Nature of Business: [REDACTED]

VALIDITY

Scan to verify

MYDATA SSM

Digital Certified True Copy

This company information is generated from MYDATA SSM Services as at 20/02/2019 11:48:43
MYNAVA SSM@SENTRAL, NO. 7, JALAN ST10/88 SENTRAL 6, KUALA LUMPUR SENTRAL, 50139 KUALA LUMPUR,
TEL: 03-2933 4408 FAX: 03-2939 4411

Printed Date: 20/02/2019

SAMPLE

PEMBAHARUAN / KEMASKINI SIJIL – SUS (SUPPLIER SELF SERVICE)

4. Bagaimana cara untuk mengemaskini data syarikat (no. telefon/no faks)?

Pembekal perlu majukan permohonan beserta butiran berkenaan ke alamat emel di bawah:

 ssdproc@tnb.com.my

5. Bagaimana cara untuk mengemaskini alamat emel?

Pembekal boleh mengemaskini sendiri alamat emel melalui *SUS Portal*.

Sila [klik di sini](#) untuk mendapatkan panduan yang berkaitan . **Rujuk Proses 2**

6. Berapa tempoh masa yang diambil untuk mendapatkan kelulusan pembaharuan sebagai pembekal TNB?

Kelulusan pembaharuan adalah dalam tempoh LIMA (5) hari bekerja dan sebarang status sama ada berjaya ataupun tidak akan dimaklumkan melalui emel.

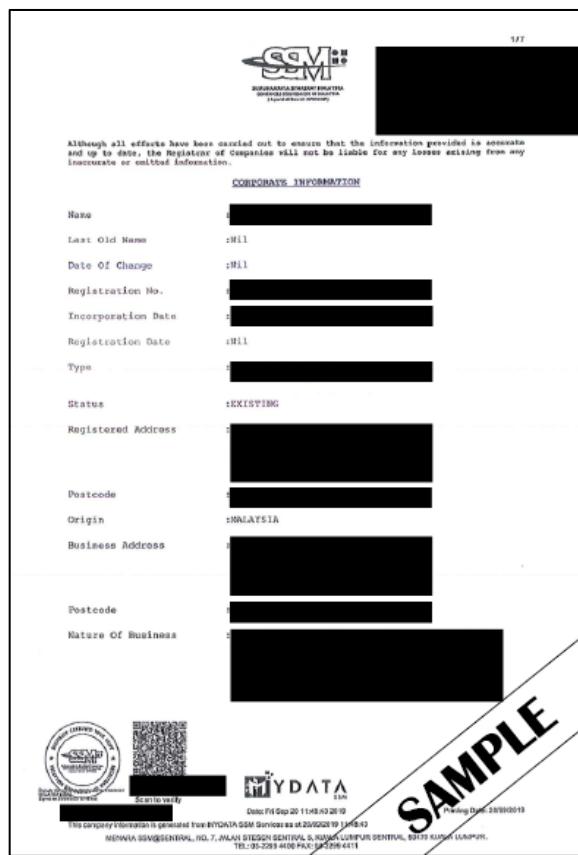
7. Apakah tindakan yang perlu dibuat sekiranya permohonan pembaharuan ditolak?

Pembekal perlu membuat permohonan semula serta melengkapkan semua keperluan yang dinyatakan di dalam emel penolakan tersebut.

8. Bagaimana proses untuk menukar nama syarikat?

Pembekal perlu memajukan **SSM Digital Certified True Copy (DCTC)** seperti contoh diberikan ke alamat emel di bawah:

 ssdproc@tnb.com.my



The image shows a redacted version of a SSM Digital Certified True Copy (DCTC) document. The document header includes the SSM logo and the text "REGISTRATION OF COMPANIES". It contains a disclaimer about liability for losses resulting from inaccurate or outdated information. The "CORPORATE INFORMATION" section lists various company details, all of which are redacted. At the bottom, there is a circular stamp for "SUS Supplier Self Service", a QR code, and a "MY DATA" logo. A large diagonal watermark reading "SAMPLE" is overlaid across the entire document.

PEMBAHARUAN / KEMASKINI SIJIL – SUS (SUPPLIER SELF SERVICE)

9. **Siapakah yang perlu dihubungi untuk sebarang pertanyaan mengenai isu pautan pembayaran?**
Sebarang pertanyaan mengenai isu pautan pembayaran, pembekal boleh menghubungi emel dan talian di bawah :

Telefon : 03-8929 9595
Emel : Resit-Vendor@tnb.com.my

10. **Siapakah yang perlu dihubungi untuk sebarang pertanyaan mengenai status pembaharuan atau sebarang isu pendaftaran?**

Sebarang pertanyaan mengenai status pembaharuan atau isu pendaftaran, pembekal boleh menghubungi **Unit Pendaftaran** seperti emel dan talian di bawah :

E-mail : ssdproc@tnb.com.my
Telefon : 03-8929 9595

11. **Bagaimana cara untuk mendapatkan ID pengguna dan kata laluan bagi mengakses *SUS Portal*?**

Untuk mendapatkan ID pengguna dan kata laluan, sila hubungi emel atau talian di bawah :

E-mail : ssdproc@tnb.com.my
No. Tel : 03-8929 9595

12. **Bagaimana cara untuk pembekal mencetak sijil pendaftaran TNB yang telah diluluskan?**

Sila [klik di sini](#) bagi langkah untuk mencetak sijil pendaftaran di dalam *SUS Portal*.

KEMASKINI MAKLUMAT SST – SUS (SUPPLIER SELF SERVICE)

13. Bagaimana cara untuk mengemaskini nombor pendaftaran SST?

Pembekal perlu memajukan surat kelulusan pendaftaran SST (seperti contoh di bawah) yang dikeluarkan oleh Jabatan Kastam Di Raja Malaysia ke alamat emel di bawah;

 ssdproc@tnb.com.my

**JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA**
IBU PEJABAT KASTAM DIRAJA MALAYSIA,
CAWANGAN PENGUATKUSAAN PENDAFTARAN SST,
ARAS 4, BLOK A, MENARA TULUS,
NO.22, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 3,
61200 PUTRAJAYA.

Telefon : 03-83232100 / 1-300-888-500
Faksimile : 03-88824911
Laman Web : <https://www.myst.customs.gov.my>
E-Mel : ccc@customs.gov.my

TENAGA NASIONAL BERHAD
[REDACTED]

Ruj Kami
Tarikh
No. Daftar CP
Stesen Mengawal : Kuala Lumpur
[REDACTED]

Tuan/Puan,

KELULUSAN PENDAFTARAN DI BAWAH SEKSYEN 13 AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018

Perkara di atas dirujuk.

Tuan/Puan telah didaftarkan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 dan maklumat akan pendaftaran tuan adalah seperti berikut:

| | |
|---|----------------------------------|
| Tarikh Permohonan | : 01/08/2018 |
| Tarikh Kuatkuasa Pendaftaran | : 01/09/2018 |
| Asas Perakuan | : Akta Raya |
| Tempoh Berkuasa | : 01/09/2018 sehingga 31/10/2018 |
| Tempoh Berkuasa Pertama | : 01/09/2018 |
| Tempoh Berkuasa Kedua | : 01/10/2018 |
| Tarikh Akhir Mengemukakan Penyata dan Bayaran | : 31/12/2018 sehingga 31/12/2018 |
| Tempoh Berkuasa Ketiga | : 31/01/2019 |
| Tarikh Akhir Mengemukakan Penyata dan Bayaran | : Setiap Dua Bulan |
| Tempoh Berkuasa Berikutnya | : Hari terakhir bulan berikutnya |
| Tarikh Akhir Mengemukakan Penyata dan Bayaran | : setelah tamat tempoh berkuasa |

Stesen Mengawal & Alamat
Stesen Kuala Lumpur
Kompleks Kastam WPKL
22, Jalan SS 6/3 Kelana Jaya
47301 Petaling Jaya

Sebagai orang yang telah didaftarkan di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 tuan/puan dikehendaki mematuhi kehendak Akta Cukai Perkhidmatan 2018, Peraturan Peraturan Cukai Perkhidmatan 2018 dan mematuhi tanggungjawab yang ditetapkan oleh Ketua Pengaruh seperti di **LAMPIRAN I**.

Tuan/Puan boleh melayari laman web MySST di capai www.myst.customs.gov.my atau menghubungi pejabat ini seperti maklumat yang tertera di atas untuk keterangan lanjut.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Ketua Pengaruh Kastam
Jabatan Kastam Diraja Malaysia

Cetakan komputer ini tidak memerlukan tandatangan

SAMPLE



Kembali ke Isi Kandungan

PENYERTAAN TENDER (RFx RESPONSE) MELALUI SCMS

LEHAR LEKUSSAH TENDER (VLY KESAHUSSAH) MELALUI SCMS

- Bagaimana petender boleh mendapat makluman/pemberitahuan sesuatu tender/ RFx daripada TNB?**
Petender akan mendapat makluman melalui emel daripada TNB (seperti contoh diberikan) atau semakan boleh dibuat melalui sistem SCMS (*SUS Portal*) masing-masing. Terdapat juga tender yang diiklankan melalui laman sesawang TNB.

RFx 4000008717

Created Workflow WF-BATCH
Changed Workflow WF-BATCH

Mr. Syed Manan Syed Kamal,
We would like to draw your attention to the following RFx:
Tender User Manual 123 4000008717

If you are required to pay for tender documents, please contact RFx creator or the originating department as stated in ITT for Tax Invoice.

This tax invoice is required to make payment at any Pusat Khidmat Pelanggan Counters for further processing.

Tender User Manual

Tarikh diapungkan : 14.01.2016
Tarikh Lawatan tapak : 18.01.2016
Tarikh tutup: 25.01.2016

PIC : Azlen
No tel : 01927767090
e-Mail : scm_service_desk@tnb.com.my

Closing date for applications:
Submission deadline: 25.01.2016 12:00:00

You can find more information on our portal:
<https://srn.tnb.com.my/irj/portal>

We would be delighted to receive an RFx response from you.

Kind regards,

TNB

- Bagaimana cara untuk petender menyertai e-Tender?**

Petender perlu akses ke sistem SCMS dan memilih tender yang ingin disertai. E-Tender di dalam SCMS juga dikenali sebagai RFx.

2.1 Sila [klik di sini](#) untuk mengetahui cara menyertai **e-Tender Satu Sampul Surat**

2.2 Sila [klik di sini](#) untuk mengetahui cara menyertai **e-Tender Dua Sampul Surat**

Untuk rfx menggunakan PCD, sila rujuk panduan berkaitan PCD melalui pautan berikut;

[**Tender Submission \(Procurement Cycle Digitalization – PCD\)**](#)

- Bagaimana cara untuk petender membuat pembayaran fi tender (*tender fee*)?**

Pembayaran fi tender boleh dibuat secara atas talian (*online*) dengan cara petender mengakses ke SUS Portal dan memilih RFx yang berkaitan di mana aplikasi pembayaran atas talian (*online*) terdapat di dalam RFx tersebut.

Sila [klik di sini](#) untuk mendapatkan panduan untuk membuat pembayaran fi tender secara atas talian.

PENYERTAAN TENDER (RFx RESPONSE)

4. Sekiranya pembayaran belum dibuat adakah petender boleh melihat dokumen tender terlebih dahulu?

YA. Petender boleh melihat atau memuat turun dokumen tender melalui *SUS Portal* sebelum membuat pembayaran, tetapi tidak boleh memuatnaik sebarang dokumen melalui sistem, kerana butang **Create Response** masih belum wujud. Butang Create Response hanya wujud setelah pembayaran fi tender dilakukan dan status pembayaran dikemaskini di dalam sistem. Jika butang Create response belum wujud setelah pembayaran berjaya dilakukan, sila hubungi pihak E-Tender Support dan lampirkan bukti pembayaran berserta isu yang berlaku dengan menghubungi emel dan talian di bawah;

E-mail : ssdproc@tnb.com.my
No. Tel : 03-8929 9595

5. Bagaimana petender boleh mengetahui harga sesuatu tender?

Petender perlu mengakses *SUS Portal* dan membuka tender/RFx tersebut, di mana maklumat mengenai harga tender akan dipaparkan seperti di bawah.

The screenshot shows the 'Display RFx: 4000042449' page. At the top, there are tabs for Print Preview, Close, Participate, Do Not Participate, Tentative, Create Response, Questions and Answers (0), Export, and Related Links. Below this, the tender details are listed: Number 4000042449, Name ROCK-ARMOURED REVETMENT REPAIR, Status Published, Start Date 05.08.2022 17:00:00 UTC+8, End Date 09.09.2022. There are four tabs: RFx Information, Items, Notes and Attachments, and RFx Parameters. Under RFx Parameters, the Tender Fee is set to 500.00 MYR. Other fields include Start Date (05.08.2022), Tender Closing Date (09.09.2022), Tender Validity Date (09.03.2023), Reference No. 91235-ZAFRIE, and Currency MYR. To the right, there are buttons for KK Normal Supply/Serv, KK Consultancy, CIDB, and BPJKU (BUMI), with radio buttons for 'And (KK and CIDB)' and 'Or (KK or CIDB)'. A Tender Fee Submission Deadline is also shown as 00:00:00.

6. Di manakah petender boleh melihat informasi lengkap mengenai tender/RFx tersebut?

Petender boleh melihat informasi lengkap mengenai sesuatu tender di **tab note and attachments**, di bawah **attachments** dan **collaboration folder** seperti paparan di bawah.

The screenshot shows the 'Display RFx : 4000019398' page. At the top, there are tabs for Edit, Close, Refresh, Copy, Check, Responses and Awards, Create Follow-on RFx, Export, Print Preview, and Questions and Answers (0). Below this, the tender details are listed: RFx Number 4000019398, RFx Name BEKAL & PASANG WORKSTATION TNBD KL, Type Quotation, Status Published, Created On 12.07.2020. There are five tabs: RFx Information, Bidders, Items, Notes and Attachments (highlighted with a red box), and Conditions. Under Notes, there is a 'Notes' section with Add and Clear buttons, and a Document Header 'Tendering text' with a text preview 'SILA RUJUK IKLAN DILAMPIRAN'. Under Attachments, there is a table showing attachments like 'PANDUAN - TENDER FEE', 'IKLAN SEBUTHARGA - BERBAYAR', 'SPESIFIKASI', 'BQ (EXCEL)', and 'BQ (PDF)'. Under Collaboration, there is a table showing a single entry 'Collaboration RFx 4000019398' with a 'Created on' date of 12.07.2017.

PENYERTAAN TENDER (RFx RESPONSE)

7. Apakah jenis fail yang boleh dimuatnaik ke dalam sistem apabila menyertai tender/RFx?

Jenis fail yang boleh dimuatnaik ke dalam sistem adalah di dalam format **WORD, EXCEL** dan **PDF** sahaja.

8. Adakah petender perlu menghantar sebarang dokumen bercetak kepada pihak TNB?

TIDAK, semua dokumen perlu dihantar kepada TNB secara atas talian melalui *SUS Portal*.

panduan untuk memuat naik dokumen adalah seperti di pautan berikut;

[**Tender \(Contract Paperless\)**](#)

9. Bagaimanakah caranya jika terdapat sebarang perubahan yang ingin dilaksanakan oleh petender selepas menghantar *response* tender/RFx?

Petender boleh membuat sebarang perubahan sehingga sampai tarikh tutup tender tersebut dengan cara menekan butang **EDIT**. Setelah perubahan dibuat, petender perlulah menekan butang **SUBMIT** semula. Sila pastikan status *response* petender mesti berstatus **SUBMITTED**. Sekiranya status *response* petender adalah **SAVED**, maka ia tidak akan dinilai.

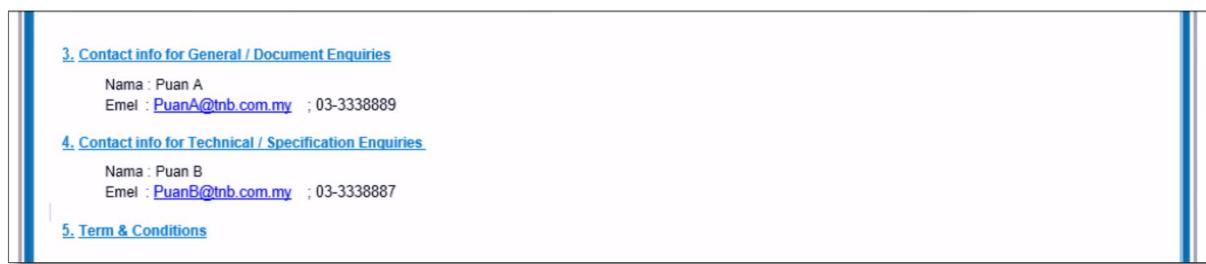
Sila [klik di sini](#) bagi mengetahui langkah untuk membuat perubahan selepas response RFx dihantar.
(**TIDAK** terpakai untuk tender yang menggunakan PCD)

10. Bolehkah *response* petender yang telah dihantar sebelum tarikh tutup tender dilihat oleh pihak lain?

TIDAK. Hanya pengguna yang mempunyai *Login ID* bagi petender tersebut sahaja yang boleh melihat *response* petender. Selain itu, tiada pihak lain yang boleh melihat sebarang *response* petender termasuk anggota kerja TNB kecuali pasukan sokongan teknikal yang dibenarkan.

11. Bagaimana sekiranya petender inginkan penjelasan lanjut mengenai sesuatu tender tersebut?

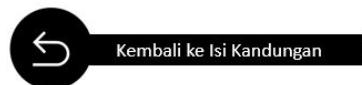
Petender boleh menghubungi Pemula/RFx *Creator*, di mana maklumat yang tersebut dinyatakan di dalam iklan bagi RFx yang berkaitan seperti contoh di bawah.



12. Siapakah yang perlu dihubungi jika dokumen tender yang terdapat dalam sistem tidak boleh dibuka?

Pembekal boleh menghubungi **E-Tender Support** seperti emel dan talian di bawah:

Emel : ssdproc@tnb.com.my
Tel : 03-8929 9595



LAMPIRAN

Langkah – Langkah Proses Edit Selepas Menghantar Response Tender/Rfx

- Klik tab **RFx and Auction**. Kemudian, klik pada **Event Number** yg berkenaan.

| Event Number | Event Description | Event Type | Event Status | Start Date | End Date | Response Number | Response Status | Event Version | Response Version | Q&A |
|--------------|--|---------------------|--------------|------------|------------|-----------------|-----------------|---------------|------------------|-----|
| 6034 | PG Testing - 7541 | Quotation | Published | 18.08.2017 | | | No Bid Created | | | 0 |
| 6031 | TNBT PG Testing | Quotation | Published | 17.08.2017 | | | No Bid Created | | | 0 |
| 6030 | 4001 PG Testing | Quotation | Published | 17.08.2017 | | | No Bid Created | | | 0 |
| 6011 | DAS PG Testing - 2 | Direct Nego. Tender | Published | 10.08.2017 | | | No Bid Created | | | 0 |
| 6010 | DAS PG Testing - 1 | Direct Nego. Tender | Published | 10.08.2017 | | | No Bid Created | | | 0 |
| 6006 | PG Testing - 08 Aug - 2 | Direct Nego. Tender | Published | 10.08.2017 | | | No Bid Created | | | 0 |
| 5925 | Pembekalan Coverall | Quotation | Published | 21.07.2016 | 21.07.2016 | 4449 | Accepted | | | 0 |
| 5794 | Membekal Pakaian Seragam | Quotation | Published | 03.06.2016 | 03.06.2016 | 4339 | Submitted | | | 0 |
| 5779 | T_SP1 02.06.2016 12:31 | Single Envelope | Published | 02.06.2016 | 02.06.2016 | 4322 | Accepted | | | 0 |
| 5690 | Bekal & Service Hydraulic Pump di Paka | Quotation | Published | 27.05.2016 | 27.05.2016 | 4283 | Accepted | | | 0 |

- Klik butang **Edit**.

| Line Number | Description | Variant | Lot | Item Type | Product ID | Product Category | Product Category Description | Required Quantity | Submitted Quantity | Unit | Price | Currency | Price Per |
|-------------|--|---------|-----|-----------|------------|------------------|------------------------------|-------------------|--------------------|---------|--------|----------|-----------|
| 0001 | Servis | | | Outline | 100571 | 19200PL | Rpr&Serv-Vehicles | 1.000 | 1.000 | 5 UNT | 150.00 | MYR | |
| 0001_AA | ISUZU TROOPER - SPARK PLUG | | | Service | 10002563 | 1_17_03 | Stationery | 5 | | 500 BOX | 150.00 | MYR | |
| 0002 | Pilot Hitechpoint G2-05 (Blue)12 pcs/box | | | Materiel | 80002549 | 1_17_03 | Stationery | 500 | | 500 BOX | 150.00 | MYR | |
| 0003 | Pencil (2B)12 pcs/boxFABER-CASTELL | | | Materiel | 80002561 | 1_17_03 | Stationery | 500 | | 500 BOX | 150.00 | MYR | |
| 0004 | Pilot Hitechpoint G2-05 (Black)12 pcs/bo | | | Materiel | | | | 500 | | 500 BOX | 150.00 | MYR | |

3. Setelah selesai *edit*, klik butang ***Submit***.

The screenshot shows the 'Edit RFx Response 5437' interface. At the top, there are status indicators: RFx Response Number 5437, RFx Number 6510, Status Saved, Submission Deadline 10.03.2017 20:00:00 UTC+8, Remaining Time 0 Days 03:34:22, RFx Owner D_SPI, and Total Value 225,750.00 MYR. Below this, two warning messages are displayed: 'Tender Response If in SAVE mode, would lead to DIS-QUALIFICATION' and 'To participate, kindly click on SUBMIT button before submission deadline.' A toolbar below the messages includes buttons for Set For Deletion, Submit (highlighted with a red box), Close, Read Only, Print Preview, Check, Save, Delete, Export, Import, and Questions and Answers (0). The main content area is titled 'Item Overview' and contains a table of items. The table columns include Line Number, Description, Variant, Lot, Item Type, Product ID, Product Category, Product Category Description, Required Quantity, Submitted Quantity, Unit, Price, Currency, and Price Per. The table rows show various items such as ISUZU TROOPER - SPARK PLUG, Pilot Hitchpoint G2-05 (Blue)12 pcs/box, Pencil (2B)12 pcs/box/ABER-CASTELL, and Pilot Hitchpoint G2-05 (Black)12 pcs/bo.

4. Setelah selesai, sila pastikan status *response* adalah ***Submitted***.

The screenshot shows the 'RFx and Auctions' interface. The top navigation bar includes Home, RFx and Auctions, Maintain Certificates / Supplier Details, Administration, Messages, Administration, Confirmations, Invoices and Credit Memos, Messages, Notification from Purchaser, and Purchase Orders. Below the navigation bar, the 'RFx and Auctions' section has a sub-header 'Active Queries'. It lists 'eRFxs' with 6 entries (All (6) Published (0) Ended (0) Completed (0)) and 'eAuctions' with 0 entries (All (0) Published (0) Ended (0) Completed (0)). The main table is titled 'eRFxs - All' and shows a list of events. The columns include Event Number, Event Description, Event Type, Event Status, Start Date, End Date, Response Number, Response Status, Event Version, Response Version, and QSA. One row in the table has a 'Response Status' field highlighted with a red box, showing the value 'Submitted'.

- TAMAT -

[**KEMBALI KE MUKASURAT 17**](#)

Maklumat dari Sistem

- Sila klik di tab **RFx and Auction**. Kemudian klik pada butang **Event Number** yang berkennaan.

The screenshot shows the 'RFx and Auctions' module. At the top, there are tabs for Home, RFx and Auctions, Maintain Certificates / Supplier Details, Administration, Messages, Administration, Confirmations, Invoices and Credit Memos, Messages, Notification from Purchaser, Purchase Orders, and Scheduling. Below the tabs, there's a navigation bar with Overview, Service Map, History, BackForward, and a search bar. The main area is titled 'Active Queries' and contains two sections: 'eRFx's' and 'eAuctions'. Under 'eRFx's', there are 6 items: 6019 (QAS PG Testing - 1), 6006 (PG Testing - 08 Aug - 2), 5992 (Pemasangan Arrestor), 5969 (Supply Parts), 5941 (Supply Material), 5897 (Training V3 Melaka 2), and 5838 (Training V3 Melaka). The row for 5838 is highlighted with a yellow background and has a red box around its 'Event Number' cell. Under 'eAuctions', there are 3 items: 5819 (preQ), 5815 (D_SP1 07.06.2016 13:42), and 5799 (MEMBEKAL & MENGHANTAR PERALATAN TNB). The row for 5819 is also highlighted with a yellow background and has a red box around its 'Event Number' cell.

- Sila klik pada tab **Notes and Attachments**. Kemudian, klik pada **Iklan Tender** atau dokumen di dalam **collaboration**.

The screenshot shows the 'Display RFx : 5838' page. At the top, it displays basic information: RFx Number 5838, RFx Name Training V3 Melaka, RFx Status Published, RFx Start Date 20.07.2016 10:30:00 UTC+8, Submission Deadline 20.07.2016 20:00:00 UTC+8, and RFx Response 0000004399. Below this are buttons for Close, Print Preview, Refresh, Questions and Answers (0), and Export. The main content area has tabs for RFX Information, Items, and Notes and Attachments. The 'Notes and Attachments' tab is selected. It shows a table for 'Attachments/Tender Notice, Tender Amendment Details' with one item: 'Document Header' (Standard Attachment) titled 'Iklan Tender' with file name FILE0001, version 1, size 13 KB, and changed by D_SP1 on 28.04.2016. Below this is a 'Collaboration' section with a table showing 'Collaboration' and 'Collaboration RFx 5838'. The entire 'Notes and Attachments' section is highlighted with a red box.

- Contoh maklumat pemula yang diberikan.

The screenshot shows a contact information page. It includes sections for '3. Contact info for General / Document Enquiries' (Nama: Puan A, Emel: PuanA@tnb.com.my, 03-3338889), '4. Contact info for Technical / Specification Enquiries' (Nama: Puan B, Emel: PuanB@tnb.com.my, 03-3338887), and '5. Term & Conditions'.

- TAMAT -

Proses Memasukkan Kod Bidang

- Contoh kod bidang yang dimaksudkan di dalam *SUS Portal*. Contoh yang diberikan adalah kod bidang Kementerian Kewangan

LAMPIRAN A

| | | |
|------------------------|---|-------------------------|
| NO SIJIL | : | K19727256211746223 |
| NO RUJUKAN PENDAFTARAN | : | 357-00030791 |
| TEMPOH SAH LAKU | : | 20/06/2017 - 19/06/2020 |

| BIL | TARIKH DAFTAR BIDANG | KOD BIDANG | KETERANGAN | STATUS |
|-----|----------------------|------------|-------------------|--------|
| 1 | 20/06/2017 | 020302 | AGEN PENGETAHUAAN | Aktif |

Tarikh Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia : 20/06/2017

Page 1 of 1

- Untuk mengisi kod bidang di dalam *SUS Portal*, sila klik butang **Add** di ruang sijil Kementerian Kewangan (KK).

Certificates

| |
|---|
| Kementerian Kewangan (KK) - Supply/Services |
| Add Delete Details |
| KK Type *Certificate Number *Cert Validity Date Cert No (Bumi) Cert Val Date (Bumi) |
| (i) The table does not contain any data |

| |
|---|
| Kementerian Kewangan (KK) - Consultancy |
| Add Delete Details |
| KK Type *Certificate Number *Cert Validity Date Cert No (Bumi) Cert Val Date (Bumi) |
| (i) The table does not contain any data |

| |
|--|
| Pusat Khidmat Kontraktor - PKK (Bumiputera Status) |
| Add Delete Details |
| *Certificate Number *Cert Validity Date |
| (i) The table does not contain any data |

| |
|---|
| Sijil Perolehan Kerja Kerajaan - CIDB SPKK |
| Add Delete Details |
| SPKK Type *Certificate Number *Cert Validity Date Cert No (Bumi) Cert Val Date (Bumi) |
| (i) The table does not contain any data |

| |
|--|
| Perakuan Pendaftraan Kontraktor - CIDB |
| Add Delete Details |
| PKK Type Certificate Number Cert Validity Date Cert No (Bumi) Cert Val Date (Bumi) |
| (i) The table does not contain any data |

| |
|---|
| Other Certificates / Forms |
| Add Delete Details |
| Others Type Certificate Number Cert Validity Date Active Status Application Date Process Date |

3. Contoh kod bidang KK yang ingin dimasukkan adalah **020302**. Sila klik butang **Add**. Klik kolumn **first code** dan pilih nombor **02** daripada nombor yang disenaraikan.

The screenshot shows the 'Kementerian Kewangan (KK) - Supply/Services Details' window. At the top, there are fields for 'Certificate Number', 'Cert No (Bumi)', and 'Cert Val Date (Bumi) From' and 'To'. Below these, a note says 'Please fill in the Address fields if the address is different from the address in the application form.' A 'Certificate Address' field is present. Under 'Certificate', there are fields for 'Poscode' (00000), 'City', and 'State'. A 'KK Certificate Upload (only PDF file allowed)' section includes a 'Browse...' button and an 'Upload' button. Below this is a 'Uploaded File' field and a 'Download File' link. At the bottom, there is a grid table with columns 'First Code', 'Second Code', and 'Third Code'. The first row of the grid has a yellow background. The 'First Code' column contains values 00, 01, 02, 03, 04, 05, and 06. The 'Second Code' column contains values 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, and 10. The 'Third Code' column is empty. There are 'Add' and 'Delete' buttons at the top of the grid, and 'Add' and 'Cancel' buttons at the bottom right.

4. Untuk memasukkan nombor **03**, sila klik butang **Add**, klik pada kolumn **second code** dan pilih nombor **03** daripada nombor yang disenaraikan.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Kementerian Kewangan (KK) - Supply/Services Details' window. The 'Second Code' column in the grid now has the value '03' highlighted with a yellow background, indicating it is selected. All other values in the 'Second Code' column remain at their original positions (01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10).

5. Untuk memasukkan nombor **02**, sila klik butang **Add**, klik pada kolumn **third code** dan pilih nombor **02** daripada nombor yang disenaraikan.

The screenshot shows the 'Kementerian Kewangan (KK) - Supply/Services Details' window. At the bottom, there is a grid table with three columns: 'First Code', 'Second Code', and 'Third Code'. The 'First Code' and 'Second Code' columns have dropdown menus showing '02' and '03' respectively. The 'Third Code' column has a dropdown menu where the option '02' is highlighted and selected. A red box highlights the 'Add' button above the grid and the '02' option in the dropdown menu.

6. Sijil KK yang terkini perlu dilampirkan. Untuk proses tersebut, sila pilih dokumen yang berkaitan dengan menekan butang **browse** dan seterusnya menekan butang **upload** untuk memuatnaik dokumen yang berkaitan.

The screenshot shows the same 'Kementerian Kewangan (KK) - Supply/Services Details' window. In the 'KK Certificate Upload (only PDF file allowed)' section, the 'Browse...' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Uploaded File:' field contains a placeholder text 'Select file'.

- TAMAT -

Proses Mencetak Sijil TNB

1. Log masuk ke dalam *SUS Portal*



2. Klik tab *Maintain Certificates / Supplier Details* dan seterusnya klik butang *Maintain Supplier Certificates*

The screenshot shows the SUS Portal interface with the "Maintain Certificates / Supplier Details" tab selected. Under the "Supplier Information" section, the "Maintain Supplier Certificates" link is highlighted with a red box. The page displays three tables of certificates:

- Kementerian Kewangan (KK) - Supply/Services**

| KK Type | Certificate Number | Cert Validity Date | Cert No (Bumi) | Cert Val Date (Bumi) | Active Status | Application date | Process Date |
|--------------------|--------------------|--------------------|----------------|----------------------|----------------|------------------|--------------|
| KK Supply/Services | 12345212 | 08.09.2016 | | | EXPIRED | 08.09.2016 | 08.09.2016 |
| KK Supply/Services | 5464545565 | 21.02.2017 | 54654654 | 21.02.2017 | EXPIRED | 21.10.2016 | 21.10.2016 |
| KK Supply/Services | TEST123 | 25.11.2017 | | | RENEW APPROVED | 25.11.2016 | 25.11.2016 |
| KK Supply/Services | TEST123 | 09.12.2017 | | | RENEW APPROVED | 09.12.2016 | 09.12.2016 |
| KK Supply/Services | 123456 | 20.02.2018 | 654231 | 20.02.2018 | RENEW APPROVED | 20.02.2017 | 20.02.2017 |
- Kementerian Kewangan (KK) - Consultancy**

| KK Type | Certificate Number | Cert Validity Date | Cert No (Bumi) | Cert Val Date (Bumi) | Active Status | Application Date | Process Date |
|----------------|--------------------|--------------------|----------------|----------------------|----------------|------------------|--------------|
| KK Consultancy | 123456789 | 06.09.2017 | 987654321 | 06.09.2017 | APPROVED | 12.05.2016 | 12.05.2016 |
| KK Consultancy | 123456 | 24.11.2017 | | | RENEW APPROVED | 25.11.2016 | 25.11.2016 |
- Pusat Khidmat Kontraktor - PKK (Bumiputera Status)**

| Certificate Number | Cert Validity Date | Active Status | Application date | Process Date |
|--------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------|
| K1234 | 23.04.2017 | EXPIRED | 28.04.2016 | 28.04.2016 |
| TEST123 | 09.12.2017 | RENEW APPROVED | 09.12.2016 | 09.12.2016 |
| 2565326 | 15.08.2018 | APPROVED | 10.03.2016 | 10.03.2016 |

3. Klik pada barisan terkini yang berstatus ***Renew Approved***, kemudian klik butang ***Preview Certificates*** untuk mencetak sijil yang diperlukan.

| KK Type | Certificate Number | *Cert Validity Date | Cert No (Bumi) | Cert Val Date (Bumi) | Active Status | Application date | Process Date |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------|------------------|--------------|
| KK Supply/Services | 357-09040671 | 13.08.2014 | RPI9735330711329044 | 13.09.2014 | EXPIRED | 13.01.2014 | |
| KK Supply/Services | KH9735330711329299 | 13.09.2917 | BP19735330711329299 | 13.09.2017 | RENEW APPROVED | 01.10.2014 | 03.10.2014 |
| Pusat Khidmat Kontraktor - PKK (Bumiputera Status) | | | | | | | |
| SPKK Type | Certificate Number | *Cert Validity Date | Cert No (Bumi) | Cert Val Date (Bumi) | Active Status | Application Date | Process Date |
| SPKK | 0120061011-WP111070 | 26.01.2015 | 0120061011-WP111070 | 26.01.2015 | EXPIRED | 01.10.2014 | 03.10.2014 |
| SPKK | 0120061011-WP111070 | 26.01.2015 | 0120061011-WP111070 | 26.01.2015 | EXPIRED | 01.10.2014 | 03.10.2014 |
| SPKK | 0120061011-WP111070 | 26.01.2017 | 0120061011-WP111070 | 26.01.2017 | EXPIRED | 11.02.2015 | 13.02.2015 |
| Pusat Perolehan Kerja Kerajaan - CIDB SPKK | | | | | | | |
| PPK Type | Certificate Number | *Cert Validity Date | Cert No (Bumi) | Cert Val Date (Bumi) | Active Status | Application Date | Process Date |
| PPK | 0120061011-WP111070 | 23.01.2014 | 0120061011-WP111070 | 26.01.2017 | EXPIRED | 08.01.2013 | 05.02.2013 |
| PPK | 0120061011-WP111070 | 26.01.2015 | 0120061011-WP111070 | 26.01.2017 | EXPIRED | 01.10.2014 | 03.10.2014 |
| PPK | 0120061011-WP111070 | 26.01.2017 | 0120061011-WP111070 | 26.01.2017 | EXPIRED | 11.02.2015 | 13.02.2015 |
| Other Certificates / Forms | | | | | | | |

- TAMAT -

KEMBALI KE MUKASURAT 13

**Shared Service Management
Procurement Services
TNB Global Business Solutions
Tenaga Nasional Berhad**

September 2022