



PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI
TINGKAT 12, 14, 17 & 18
WISMA BAPA MALAYSIA
PETRA JAYA
93502 KUCHING
SARAWAK

Telefon : 082-313545
Faksimili : 082-441676/449948
Laman Web : <https://sfs.sarawak.gov.my>

Ruj Tuan :
Ruj Kami : SFS/00021/4SFS-CIRCULARS(P)(15)
Tarikh : 05 Disember 2025

SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI BIL.22/2025

Semua Setiausaha Tetap Kementerian
Semua Ketua Jabatan Kerajaan Negeri
Semua Residen Bahagian

Y.Bhg. Datuk Amar / Dato Sri / Datuk / Datu / Dato / Tuan / Puan,

TARIKH TUTUP TENDER DAN CADANGAN TARIKH MESYUARAT LEMBAGA TENDER PUSAT NEGERI BAGI TAHUN 2026

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Selaras dengan ketetapan Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil. 2/2025, had nilai kuasa melulus Lembaga Tender Pusat Negeri (*State Central Tender Board - SCTB*) untuk pertimbangan dan keputusan tender yang menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri adalah melebihi RM10 juta.

3. Sehubungan itu, Agensi adalah bertanggungjawab membuat perancangan tahunan (*annual planning*) dan perancangan awal (*forward planning*) bagi tender-tender yang hendak dipelawa dalam satu-satu tahun selaras dengan Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil.07/2017. Tujuannya adalah untuk mengelakkan *bunching* pada akhir tahun, yang mana ianya akan mendorong Agensi memohon pengecualian dari tatacara perolehan melalui tender terbuka, sedangkan perkara tersebut boleh dielakkan sekiranya perancangan awal dilakukan.

4. Sebagai panduan dan rujukan kepada semua Agensi, jadual lengkap bagi tarikh tutup tender dan tarikh mesyuarat Lembaga Tender Pusat Negeri adalah seperti berikut:-

- 4.1 Jadual Tarikh Mesyuarat Lembaga Tender Pusat Negeri (**Lampiran I**); dan
- 4.2 Jadual Tarikh dan Masa Tutup Bagi Penerimaan Tender (**Lampiran II**)

5. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan urusan pengiklanan, pembukaan dan penilaian tender dilaksanakan dengan teratur dan efisien, Agensi dikehendaki melaksanakan perkara-perkara berikut:-

5.1 Pengesahan daripada Sekretariat Lembaga Tender Pusat Negeri melalui e-mel berkaitan Tarikh Tutup Tender yang boleh ditetapkan di dalam Iklan Tender (Sila rujuk Lampiran II bagi maklumat Sekretariat yang boleh dihubungi)

5.1.1 Sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum pengiklanan Tender dibuat, Agensi hendaklah **merujuk dan mendapat pengesahan terlebih dahulu** daripada Sekretariat Lembaga Tender Pusat Negeri melalui e-mel berkaitan Tarikh Tutup Tender yang boleh ditetapkan di dalam Iklan Tender. (Berdasarkan tarikh yang telah ditetapkan di dalam Jadual Penutupan dan Pembukaan Tender Lembaga Tender Pusat Negeri bagi Tahun 2026 seperti di **Lampiran II**).

Ini adalah untuk memastikan yang jumlah Tender yang akan ditutup pada hari yang sama di Lembaga Tender Pusat Negeri adalah pada kadar yang minimum bagi mengawal kehadiran Petender yang terlalu ramai pada satu-satu masa dan memudahkan urusan pembukaan Tender.

5.1.2 Hanya selepas mendapat pengesahan daripada pihak Sekretariat Lembaga Tender Pusat Negeri melalui e-mel berkaitan Tarikh Tutup Tender yang hendak ditetapkan. Pihak Agensi adalah dibenarkan untuk meneruskan dengan proses pengiklanan Tender tersebut.

5.1.3 Agensi juga hendaklah menyatakan di dalam Iklan Tender bahawa Petender adalah dikehendaki untuk mengemukakan Dokumen Tender **lebih awal dari Tarikh dan Masa Tutup** yang ditetapkan untuk mengelakkan kesukaran dan kesulitan yang akan dihadapi oleh Petender semasa berurusan untuk mengemukakan Dokumen Tender pada hari Tender ditutup.

Ini adalah berikutan arahan atau peraturan khusus yang perlu dipatuhi oleh pelawat sebelum memasuki premis kerajaan dan bagi memastikan Petender dapat mengemukakan Dokumen Tender sebelum Tarikh dan Masa Tutup Tender.

Sehubungan itu, peraturan seperti berikut boleh dijadikan panduan untuk dinyatakan di dalam Iklan Tender :

*" Petender adalah dikehendaki untuk mengemukakan Dokumen Tender **lebih awal dari Tarikh dan Masa Tutup** yang ditetapkan untuk mengelakkan kesukaran dan kesulitan semasa berurusan untuk mengemukakan Dokumen Tender pada hari Tender ditutup. **Ini adalah berikutan arahan atau peraturan khusus yang perlu dipatuhi oleh pelawat sebelum memasuki premis kerajaan dan bagi memastikan Petender dapat mengemukakan Dokumen Tender sebelum Tarikh dan Masa Tutup Tender.***

Tutup Tender.

Agensi ***tidak akan bertanggungjawab*** sekiranya Petender gagal / lewat untuk mengemukakan Dokumen Tender pada masa dan tarikh yang ditetapkan disebabkan arahan atau peraturan khusus yang perlu dipatuhi sebelum memasuki premis kerajaan “.

- 5.1.4 Sekiranya pihak Agensi **sudah menetapkan** Tarikh Tutup Tender atau **tidak mengesahkan** kepada Sekretariat Lembaga Tender Pusat Negeri terlebih dahulu berkaitan Tarikh Tutup Tender yang ingin ditetapkan **sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum pengiklanan Tender dibuat**, maka pihak Lembaga Tender Pusat Negeri **berhak untuk menunda** Tarikh Tutup Tender tersebut ke satu tarikh yang lain.
- 5.1.5 Sekiranya perkara di perenggan 5.1.4 berlaku, pihak Agensi adalah sewajarnya memaklumkan kepada Petender yang telah mengambil tender berkaitan penundaan tarikh tersebut **melalui surat secara bertulis, mengiklankan dalam sekurang-kurangnya satu (1) akhbar tempatan harian utama Bahasa Melayu dan melalui kaedah-kaedah lain yang bersesuaian** tentang penangguhan Tarikh Tutup Tender tersebut.

5.2 Notis Pengiklanan Tender

- 5.2.1 **Satu (1) set notis pengiklanan** tender yang berkaitan hendaklah dikemukakan kepada pejabat ini **sebelum notis pengiklanan tender diiklankan**.
- 5.2.2 Tender hendaklah diiklankan dalam sekurang-kurangnya **satu (1) akhbar tempatan harian utama Bahasa Melayu**.
- 5.2.3 Notis pengiklanan tender juga hendaklah diiklankan di dalam ***e-Tender Notices*** di laman sesawang Kerajaan Negeri di alamat ***www.sarawak.gov.my*** bagi menambah penyertaan petender dan mendapat harga yang lebih kompetitif.
- 5.2.4 Tempat dan alamat penyerahan dokumen tender hendaklah dinyatakan dengan notis pengiklanan tender seperti berikut:-
- Pengerusi,
Lembaga Tender Pusat Negeri Sarawak,
d/a Bahagian Perolehan,
Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri,
Unit Pembangunan Kontraktor Dan Pembekal (UPKP)
Tingkat 5, Wisma Satok,
93400 KUCHING.**
- 5.2.5 Agensi hendaklah memastikan hanya tender bekalan / perkhidmatan / kerja yang **bernilai melebihi RM10,000,000.00 sahaja (berdasarkan harga anggaran jabatan)** yang dikemukakan kepada Lembaga Tender Pusat Negeri.

- 5.2.6 Tempoh pengiklanan tender hendaklah ditetapkan **sekurang-kurangnya 14 hari berturut-turut** dari tarikh pengiklanan.

5.3 Penyerahan dan Penerimaan Anggaran Kos / Harga

- 5.3.1 Agensi hendaklah menyediakan anggaran kos / harga bagi setiap tender.
- 5.3.2 **Anggaran kos / harga tender** hendaklah dimasukkan menggunakan **sampul surat ke dalam peti tawaran sebelum tarikh dan masa tutup tender**. Sampul surat tersebut hendaklah dicatatkan **nombor, tajuk tender** serta perkataan **"SULIT"**.
- 5.3.3 Agensi digalakkan untuk membawa rekod senarai penjualan tender untuk rujukan semasa pembukaan tender dibuat.

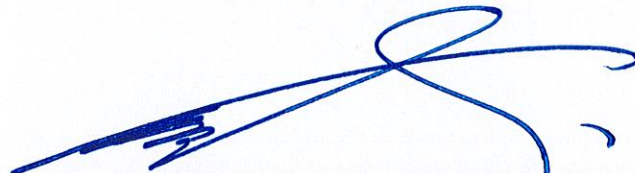
5.4 Laporan Penilaian Tender

- 5.4.1 Laporan Penilaian Tender hendaklah disiapkan dan dikemukakan kepada **Lembaga Tender Pusat Negeri** untuk pertimbangan dan keputusan dalam tempoh **tiga puluh (30) hari dari tarikh tutup tender**.
- 5.4.2 Penilaian Tender hendaklah dibuat berdasarkan **Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil.07/2017** untuk **tender bekalan atau perkhidmatan** dan **Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil.15/2022** untuk **tender kerja** yang menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri.
- 5.4.3 Laporan Penilaian Tender hendaklah disediakan dan dikemukakan mengikut **Format Laporan Penilaian Tender** seperti di **Lampiran A27** yang ditetapkan dalam **Tatacara Perolehan Kerajaan Negeri (Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil. 07/2017)**.
- 5.4.4 Tujuh (7) set Laporan Penilaian Tender berserta perakuan Agensi berkenaan termasuk laporan Juruperunding (jika berkaitan) hendaklah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Tender Pusat Negeri **sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat** Lembaga Tender Pusat Negeri yang telah dijadualkan.
- 5.4.5 Sekiranya pihak Agensi **gagal mematuhi perkara di perenggan 5.4.2, 5.4.3 dan 5.4.4** di atas, maka pihak urusetia Lembaga Tender Pusat Negeri **berhak untuk menunda** pertimbangan Laporan Penilaian Tender berkenaan ke mesyuarat Lembaga Tender Pusat Negeri seterusnya atau satu tarikh yang lain yang bersesuaian.
- 5.4.6 Semua maklumat berkenaan sesuatu tender termasuk tawaran harga dan penilaian tender hendaklah diklasifikasikan sebagai **"SULIT"** dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak yang tidak terlibat dalam urusan tender sebelum keputusan muktamad dibuat.

- 5.4.7 Pegawai Pengawal / Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan tentang keperluan merahsiakan maklumat dan kedudukan sesuatu tender kepada pegawai yang berkenaan di bawah arahan pentadbirannya. Rujukan hendaklah dibuat kepada peruntukan **Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)** dan **Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)**.

Sekian, terima kasih.

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"
"AN HONOUR TO SERVE"



IDATO SRI DR. WAN LIZOZMAN BIN WAN OMARI
Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak

- s.k : (i) YB Setiausaha Kerajaan Negeri, Sarawak
(ii) Akauntan Negeri, Sarawak | Sebagai Ahli Tetap
(iii) Pengarah Kerja Raya, Sarawak | Lembaga Tender Pusat Negeri Sarawak

**JADUAL TARIKH MESYUARAT
LEMBAGA TENDER PUSAT NEGERI (SARAWAK) TAHUN 2026**

TARIKH	HARI	MASA
22 JANUARI 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
26 FEBRUARI 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
26 MAC 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
23 APRIL 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
21 MEI 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
25 JUN 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
16 JULAI 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
27 OGOS 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
24 SEPTEMBER 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
29 OKTOBER 2026	KHAMIS	9.00 PAGI
19 NOVEMBER 2026	KHAMIS	9.00 PAGI

**JADUAL TARIKH DAN MASA TUTUP BAGI PENERIMAAN TENDER
LEMBAGA TENDER PUSAT NEGERI (SARAWAK) TAHUN 2026**

BULAN	TARIKH	HARI	MASA TUTUP	MASA BUKA
JANUARI	14/01/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	28/01/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
FEBRUARI	11/02/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	25/02/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
MAC	04/03/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	18/03/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
APRIL	08/04/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	22/04/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
MEI	06/05/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	20/05/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
JUN	10/06/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	24/06/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
JULAI	08/07/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	23/07/2026	KHAMIS	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
OGOS	05/08/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	19/08/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
SEPTEMBER	09/09/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	23/09/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
OKTOBER	07/10/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	21/10/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
NOVEMBER	04/11/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG
	18/11/2026	RABU	12.00 TENGAHARI	2.30 PETANG

* Jika Tarikh Tutup Tender dicadangkan diisytiharkan Hari Cuti Umum, maka Tarikh Tutup Tender adalah ditunda / dijadualkan ke hari berikutnya.

Sekretariat Lembaga Tender Pusat Negeri yang boleh dihubungi :

- 1) Durbvin Belli (082-313514, durbvinb@sarawak.gov.my)
- 2) Ibnu Hibri Hibban (ibnuhibri@sarawak.gov.my)

SENARAI AGIHAN:-

SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SARAWAK

1. Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Perancangan Ekonomi Dan Pembangunan),
Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Perancangan Ekonomi Dan Pembangunan)
2. Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran),
Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran)
3. Timbalan Setiausaha Kerajaan Sarawak (Operasi)
Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Sarawak (Operasi)
4. Setiausaha Majlis, Majlis Adat Istiadat
5. Yang Di-Pertua, Majlis Islam Sarawak
6. Pengarah, Unit Pengurusan Dan Pembangunan Sumber Manusia
7. Pengarah, Unit Pentadbiran
8. Pengarah, Unit Perancang Ekonomi Sarawak
9. Pengarah, Unit Protokol, Istiadat Dan Pengurusan Acara Sarawak
10. Pengarah, Unit Pemantauan Pelaksanaan Sarawak
11. Pengarah, Unit Audit Dalam
12. Ketua Pendaftar, Mahkamah Bumiputera Sarawak
13. Pengarah, Unit Keselamatan Dan Penguatkuasaan Sarawak
14. Pengarah, Unit Hal Ehwal Agama-Agama Lain
15. Pengarah, Unit Integriti Dan Ombudsman Negeri
16. Pengarah, Unit Komunikasi Awam Sarawak
17. Pengarah, Unit Pengurusan Imigresen Dan Buruh
18. Pengarah, Unit Digitalisasi Perkhidmatan Awam
19. Pengarah, Unit Transformasi dan Inovasi Sarawak

SENARAI KEMENTERIAN-KEMENTERIAN

1. Setiausaha Tetap, Kementerian Industri Makanan, Komoditi dan Pembangunan Wilayah Sarawak
2. Setiausaha Tetap, Kementerian Sumber Asli dan Pembangunan Bandar
3. Setiausaha Tetap, Kementerian Pendidikan, Inovasi dan Pembangunan Bakat
4. Setiausaha Tetap, Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan
5. Setiausaha Tetap, Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan Sarawak
6. Setiausaha Tetap, Kementerian Pelancongan, Industri Kreatif dan Seni Persembahan Sarawak
7. Setiausaha Tetap, Kementerian Infrastruktur dan Pembangunan Pelabuhan Sarawak
8. Setiausaha Tetap, Kementerian Utiliti dan Telekomunikasi Sarawak
9. Setiausaha Tetap, Kementerian Pembangunan Wanita, Kanak-Kanak dan Kesejahteraan Komuniti
10. Setiausaha Tetap, Kementerian Perdagangan Antarabangsa, Industri dan Pelaburan Sarawak
11. Setiausaha Tetap, Kementerian Pengangkutan Sarawak
12. Setiausaha Tetap, Kementerian Tenaga dan Kelestarian Alam Sekitar Sarawak

SENARAI JABATAN-JABATAN KERAJAAN

1. Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak, Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri
2. Peguam Besar Negeri, Jabatan Peguam Besar Negeri
3. Setiausaha Sulit Kepada TYT Yang Di-Pertua Negeri, Pejabat Yang Di-Pertua Negeri Sarawak
4. Pengarah, Jabatan Wanita dan Keluarga Sarawak
5. Pengarah, Jabatan Pertanian Sarawak
6. Pengarah, Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Sarawak
7. Setiausaha, Dewan Undangan Negeri Sarawak
8. Pengarah, Jabatan Hutan Sarawak
9. Pengarah, Jabatan Agama Islam Sarawak
10. Pengarah, Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sarawak
11. Ketua Hakim Syarie, Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak
12. Pengarah, Jabatan Muzium Negeri Sarawak
13. Pengarah, Jabatan Perkhidmatan Pembentungan Sarawak
14. Pengarah, Jabatan Tanah dan Survei
15. Mufti Negeri, Jabatan Mufti Sarawak
16. Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak
17. Pengarah, Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak
18. Pengarah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sarawak

SENARAI RESIDEN-RESIDEN BAHAGIAN

1. Residen, Pejabat Residen Bahagian Kuching
2. Residen, Pejabat Residen Bahagian Sri Aman
3. Residen, Pejabat Residen Bahagian Sibul
4. Residen, Pejabat Residen Bahagian Miri
5. Residen, Pejabat Residen Bahagian Limbang
6. Residen, Pejabat Residen Bahagian Sarikei
7. Residen, Pejabat Residen Bahagian Kapit
8. Residen, Pejabat Residen Bahagian Samarahan
9. Residen, Pejabat Residen Bahagian Bintulu
10. Residen, Pejabat Residen Bahagian Mukah
11. Residen, Pejabat Residen Bahagian Betong
12. Residen, Pejabat Residen Serian