



Rujukan : UKM BEN 100-1/3/3
Tarikh : 26 Disember 2019

PEKELILING BENDAHARI BIL. 12/2019

Dekan/ Pengarah/ Ketua/ Pengetua
Fakulti/ Institut/ Pusat/ Jabatan/ Kolej Kediaman
Universiti Kebangsaan Malaysia

Y.Bhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

GARIS PANDUAN PEROLEHAN UKM

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

Sukacita dimaklumkan bahawa pekeling berkaitan garis panduan perolehan Universiti seperti di lampiran ini dikeluarkan untuk makluman dan rujukan semua Pusat Tanggungjawab (PTj). Untuk makluman Y.Bhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan, pekeling ini berkuatkuasa mulai **1 Januari 2020**. Sehubungan dengan itu, sukacita sekiranya pekeling ini dapat disampaikan kepada semua pegawai dan kakitangan seliaan.

Kerjasama YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"Akauntabiliti Pegangan Kita"

Yang benar,

NORINI MOHAMAD

Pengarah Eksekutif Kewangan
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 02549

UNIT DASAR & PENGUATKUASAAN

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Telefon: +603-8921 4521 Faksimili: +603-8921 4744 E-mel: penguatkuasaanjbend@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/bendahari>

- Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM
- Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM
- Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat)
- Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana)
- Pro Naib Canselor (Kampus Kuala Lumpur)
- Pengarah Eksekutif Pentadbiran, UKM



UNIT DASAR & PENGUATKUASAAN

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Telefon: +603-8921 4521 Faksimili: +603-8921 4744 E-mel: penguatkuasaanjbend@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/bendahari>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*

www.ukm.my



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEKELILING BENDAHARI BIL. 12/2019

GARIS PANDUAN PEROLEHAN UKM

TUJUAN

1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan mengenai penambahbaikan tatacara Perolehan Universiti selaras dengan arahan Pekeliling Perbendaharaan yang baharu dan Garis Panduan Perolehan UKM.

LATAR BELAKANG

2. Untuk makluman semua Pusat Tanggungjawab (PTj), peraturan dan tatacara perolehan Universiti telah dikuatkuasakan melalui Pekeliling Bendahari Bil. 9/2014 Langkah Penjimatan dalam Perolehan Kerajaan dan Bil. 4/2013 Perubahan Had Nilai dan Pihak Berkuasa Melulus bagi Perolehan Secara Rundingan Terus.

3. Kementerian Kewangan (MOF) melalui Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 7.5 Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan bertarikh 1 Oktober 2019 telah mengarahkan universiti mematuhi semua peraturan kewangan yang dikeluarkan oleh MOF dari semasa ke semasa. Bagi memastikan tadbir urus yang baik dan pengurusan kewangan dilaksanakan secara teratur, Universiti hendaklah menambahbaik tatacara perolehan selaras dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh MOF. Oleh itu, satu pindaan ke atas Garis Panduan Perolehan UKM telah diluluskan melalui Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 2/2019 pada 15 Disember 2019 bagi memastikan peraturan ini selaras seperti yang ditetapkan oleh MOF. Garis panduan penuh boleh dirujuk di **Lampiran 1 Garis Panduan Perolehan UKM**.

TAFSIRAN

Ketua PTJ merujuk kepada jawatan yang mengetuai semua PTJ termasuk Dekan, Pengarah, Ketua Jabatan, Pengetua Kolej, Ketua Projek dan Pengerusi Tabung.

Bekalan merangkumi barangan/ peralatan yang dibekalkan bagi menjalankan sesuatu aktiviti, program atau projek seperti makanan, pakaian, kenderaan dan kelengkapan pejabat.

Perkhidmatan ditafsirkan sebagai khidmat tenaga manusia atau kepakaran untuk melaksanakan dan menyiapkan sesuatu projek. Bidang terbahagi kepada dua (2) iaitu perkhidmatan perunding dan bukan perunding.

Kerja merupakan perolehan yang melibatkan kerja-kerja pembinaan seperti bangunan jalan raya, tapak kawasan, empangan air dan kerja perparitan termasuk kerja-kerja sivil, mekanikal dan elektrik.

PELAKSANAAN

4. Tatacara perolehan yang perlu dipatuhi dan ditambah baik oleh Universiti adalah tertakluk kepada peraturan yang dikeluarkan oleh MOF seperti berikut;

4.1. Kaedah Perolehan

Kaedah perolehan beserta had nilai, syarat dan pelaksanaan boleh dirujuk melalui **Lampiran 2 Kaedah Perolehan, Had Nilai, Syarat Pelaksanaan dan Pihak Berkuasa Melulus.**

4.2. Kontrak Pusat/ Kontrak Panel Berpusat

4.2.1 PTJ hendaklah memastikan perolehan yang hendak dilaksanakan mengambilkira item-item di dalam kontrak pusat/ kontrak panel berpusat. Rujuk laman sesawang <http://ppp.treasury.gov.my/>

4.2.2 Item yang disenaraikan hendaklah dilaksanakan mengikut kaedah seperti berikut;

- i. Kontrak Pusat - Pembelian terus melalui syarikat yang disenaraikan di pekeliling yang berkuatkuasa tanpa kajian pasaran
- ii. Kontrak Panel Berpusat - Pelawaan adalah dikalangan syarikat panel yang dilantik dan disenaraikan di Pekeliling Perbendaharaan. Kaedah adalah mengikut had perolehan semasa yang berkuatkuasa.

4.3. **Pengecualian daripada Tatacara Perolehan**

- 4.3.1 Lembaga Pengarah Universiti melalui mesyuarat Bil 8/2019 bertarikh 7 November 2019, juga telah meluluskan pemakaian pekeliling terbaru iaitu PK 7, Pengecualian Daripada Tatacara Perolehan dan WP 7.5 Peraturan Perolehan Badan Berkanun Kerajaan Persekutuan
- 4.3.2 Terdapat beberapa jenis perolehan yang diberi pengecualian daripada tatacara perolehan. Perolehan berkenaan dibenarkan dibuat secara lantikan terus dengan syarat-syarat tertentu contohnya kajian pasaran, kod bidang, Jawatankuasa Penilaian dan Pihak Berkuasa Melulus.
- 4.3.3 Rujuk **Lampiran 3 Pengecualian daripada Tatacara Perolehan** untuk jenis perolehan yang boleh dilaksanakan, syarat-syarat dan kaedah bagi pengecualian ini.

4.4. **Perolehan secara Rundingan Terus**

- 4.4.1 Selain daripada pengecualian yang telah disenaraikan di Lampiran 3, perolehan secara Rundingan Terus bagi bekalan/ perkhidmatan bukan perunding/ kerja boleh berasaskan kriteria seperti berikut:
 - i. Kesegeraan atas kepentingan awam
 - ii. Bagi maksud penyeragaman untuk memastikan kesesuaian penggunaan barang baru dengan yang sedia ada.
 - iii. Satu punca bekalan/ perkhidmatan (pembuat/ pemegang Francais)
 - iv. Melibatkan keselamatan/ strategik yang perlu dirahsiakan demi kepentingan negara
 - v. Kontrak dengan Syarikat Pembuat Bumiputera
- 4.4.2 Semua permohonan perlu dihantar ke MOF untuk kelulusan melalui proses berikut:
 - i. Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 8 bulan sebelum bekalan/ perkhidmatan/ kerja mula dibekal/dilaksana.
 - ii. Permohonan dibuat dengan mengisi dan melengkapkan Borang Permohonan Perolehan Rundingan Terus yang berkuatkuasa dan dihantar ke Bahagian Perolehan, Jabatan Bendahari
 - iii. Permohonan akan dihantar ke MOF untuk kelulusan.
 - iv. Keputusan akan dimaklumkan kepada PTj setelah kelulusan MOF diperolehi.

- 4.4.3 Sekiranya kelulusan tertakluk kepada Rundingan Harga, urusan tersebut akan dilaksanakan oleh urusetia di Bahagian Perolehan, Jabatan Bendahari

PEMATUHAN

Pelaksanaan pengurusan perolehan adalah tertakluk kepada pematuhan seperti berikut;

- i. Menyediakan perancangan perolehan selewat-lewatnya pada bulan Disember tahun sebelumnya
- ii. Memastikan peruntukan/ pembiayaan bagi sesuatu perolehan telah diluluskan.
- iii. PTj dilarang untuk memecah kecil pembelian bagi tujuan mengelakkan pelawaan secara Sebutharga atau Tender.
- iv. Mematuhi dasar yang telah ditetapkan oleh Kerajaan seperti dasar keutamaan Bumiputera, dasar barangan tempatan, dasar barangan import dan sebagainya.
- v. Memilih harga tawaran yang paling menguntungkan dan nilai faedah terbaik.
- vi. Menjalankan kajian pasaran secara menyeluruh dengan mengambil kira aspek kualiti dan harga serta tidak tertumpu kepada syarikat-syarikat tertentu sahaja
- vii. Menjelaskan secara jelas sekiranya terdapat pelawaan yang memerlukan sijil pengkhususan tertentu seperti lesen atau permit semasa pelawaan dan pemilihan syarikat.

PENGUATKUASAAN

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **1 Januari 2020**. Sehubungan itu Pekeliling dan Surat Edaran berikut adalah **dibatalkan**;

- i. Pekeliling Bendahari Bil. 8/2017 Garis Panduan Perolehan UKM
- ii. Pekeliling Bendahari Bil. 9/2014 Langkah Penjimatan Dalam Perolehan Kerajaan
- iii. Pekeliling Bendahari Bil. 4/2013 Perubahan Had Nilai dan Pihak Berkuasa Melulus bagi Perolehan Secara Rundingan Terus.
- iv. Surat edaran rujukan UKM BEN/63 Jilid 1 bertarikh 4 Januari 2016 Kelewatan Mengemukakan Dokumen dan Borang Permintaan Pesanan Rasmi (BPPR) ke Unit Perolehan.

Sekian, terima kasih.

“Akauntabiliti Pegangan Kita”

Yang benar,



NORINI BINTI MOHAMAD

Pengarah Eksekutif Kewangan
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat), UKM
 - Pro Naib Canselor (Penjanaan dan Prasarana)
 - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat)
 - Pro Naib Canselor (Kampus Kuala Lumpur)
 - Pengarah Eksekutif Pentadbiran, UKM