



73

original

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
*The National University of Malaysia*

Jabatan Bendahari

Bursar's Office

Rujukan : UKM 3.1/224/8 Jld.11

Tarikh : 7 Jun 2013

**PEKELILING BENDAHARI BIL.4/2013**

Dekan/Pengarah/Ketua/Ketua Projek  
Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan/Bahagian  
Universiti Kebangsaan Malaysia

Y. Bhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan

**PERUBAHAN HAD NILAI DAN PIHAK BERKUASA MELULUS BAGI PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS**

**1. TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua pusat-pusat tanggungjawab berkenaan dengan perubahan tatacara perolehan diberikan pengiktirafan UKM sebagai universiti yang berautonomi.

**2. LATARBELAKANG**

- 2.1 Kementerian Kewangan telah meluluskan permohonan universiti untuk mendapatkan beberapa kelonggaran berkaitan pengurusan perolehan sesuai dengan pemberian taraf autonomi kepada universiti.
- 2.2 Lembaga Pengarah Universiti juga telah bersetuju meluluskan pemakaian tatacara perolehan yang baru dengan menubuhkan jawatankuasa bagi melaksanakan peraturan berkenaan.
- 2.3 Perubahan ini juga bertujuan supaya perolehan universiti dapat dilaksanakan dengan lebih cepat apabila urusan tertentu dapat diputuskan diperingkat universiti sahaja tanpa perlu mendapatkan kelulusan daripada Kementerian Kewangan.

- 2.4 Perubahan ini adalah hanya untuk perolehan secara rundingan terus bagi perolehan peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan dan perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) sahaja.
- 2.5 Perolehan bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja selain yang dinyatakan di para 2.4 adalah seperti sedia ada.

### 3. Had Nilai dan Pihak Berkuasa Melulus Rundingan Terus

Semua perolehan secara rundingan terus hendaklah diluluskan mengikut had kuasa seperti berikut:

#### 3.1. Perolehan peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan.

Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
Sehingga RM 500 ribu	Jawatankuasa Rundingan Terus B
Melebihi RM 500 ribu hingga RM 1 juta	Jawatankuasa Rundingan Terus A
Melebihi RM 1 juta hingga RM 5 juta	Lembaga Perolehan A
Melebihi RM 5 juta hingga RM 10 juta	Lembaga Pengarah Universiti
Melebihi RM 10 juta	Kementerian Kewangan

- 3.2. Bagi perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) yang benar-benar kritikal, kebenaran untuk melaksanakan secara rundingan terus boleh dipertimbangkan mengikut had nilai dan pihak berkuasa melulus yang ditetapkan seperti berikut :

Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
Sehingga RM 5 juta	Lembaga Pengarah Universiti
Melebihi RM 5 juta	Kementerian Kewangan

Permohonan bagi perolehan rundingan terus peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan dan perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) perlu dikemukakan kepada Unit Perolehan, Jabatan Bendahari menggunakan Borang Permohonan Rundingan Terus (Lampiran 1).

- 2.4 Perubahan ini adalah hanya untuk perolehan secara rundingan terus bagi perolehan peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan dan perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) sahaja.
- 2.5 Perolehan bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja selain yang dinyatakan di para 2.4 adalah seperti sedia ada.

### 3. Had Nilai dan Pihak Berkuasa Melulus Rundingan Terus

Semua perolehan secara rundingan terus hendaklah diluluskan mengikut had kuasa seperti berikut:

#### 3.1. Perolehan peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan.

Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
Sehingga RM 500 ribu	Jawatankuasa Rundingan Terus B
Melebihi RM 500 ribu hingga RM 1 juta	Jawatankuasa Rundingan Terus A
Melebihi RM 1 juta hingga RM 5 juta	Lembaga Perolehan A
Melebihi RM 5 juta hingga RM 10 juta	Lembaga Pengarah Universiti
Melebihi RM 10 juta	Kementerian Kewangan

- 3.2. Bagi perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) yang benar-benar kritikal, kebenaran untuk melaksanakan secara rundingan terus boleh dipertimbangkan mengikut had nilai dan pihak berkuasa melulus yang ditetapkan seperti berikut :

Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
Sehingga RM 5 juta	Lembaga Pengarah Universiti
Melebihi RM 5 juta	Kementerian Kewangan

4. Semua permohonan perolehan peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan dan perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) hendaklah dikemukakan kepada :

Unit Perolehan, Jabatan Bendahari  
Aras 3, Bangunan Canselori  
Bangi, Selangor

Bagi perolehan selain peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan, perolehan peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital latihan (selain penyelidikan) serta ICT perlu mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan. PTJ perlu mengisi Borang Permohonan Rundingan Terus (Lampiran K).

5. Kuat kuasa Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh pekeliling ini.

Sekian, terima kasih.

***"Akauntabiliti Pegangan Kita"***

Yang benar,



**MOHD ABD. RASHID MOHD FADZIL**  
Bendahari  
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni)
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri & Masyarakat)
  - Pendaftar, UKM

**PERMOHONAN PEROLEHAN RUNDINGAN TERUS  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**



Fakulti/Institut/Pusat : .....

No. rujukan : .....

Tarikh : .....

MAKLUMAT PEROLEHAN																					
BIL	PERKARA																				
1.	PERKARA:																				
2.	TUJUAN PERMOHONAN:																				
3.	<p><b>SILA TANDAKAN (X) BAGI JENIS PEROLEHAN:</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">JENIS PEROLEHAN</th> <th style="background-color: #cccccc;">Tandakan (X)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ICT</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	JENIS PEROLEHAN	Tandakan (X)	Peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan		Peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital		ICT													
JENIS PEROLEHAN	Tandakan (X)																				
Peralatan dan perkhidmatan berkaitan penyelidikan																					
Peralatan dan perkhidmatan perubatan untuk hospital																					
ICT																					
3.	<p><b>KATEGORI RUNDINGAN TERUS</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">Jenis</th> <th style="background-color: #cccccc;">Tandakan (X)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mendesak</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Satu Punca GLC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Satu Punca (Lain-Lain)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Keselamatan Strategik</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Penyeragaman</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bumiputera – Pembuat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kepakaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lain-lain – Rayuan Kelulusan Khas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lain-lain – Kepakaran Pengedar Tunggal</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Jenis	Tandakan (X)	Mendesak		Satu Punca GLC		Satu Punca (Lain-Lain)		Keselamatan Strategik		Penyeragaman		Bumiputera – Pembuat		Kepakaran		Lain-lain – Rayuan Kelulusan Khas		Lain-lain – Kepakaran Pengedar Tunggal	
Jenis	Tandakan (X)																				
Mendesak																					
Satu Punca GLC																					
Satu Punca (Lain-Lain)																					
Keselamatan Strategik																					
Penyeragaman																					
Bumiputera – Pembuat																					
Kepakaran																					
Lain-lain – Rayuan Kelulusan Khas																					
Lain-lain – Kepakaran Pengedar Tunggal																					

4.	<b>PENGESAHAN PERUNTUKAN</b>			
	<b>Bil</b>	<b>Nama dan Kod Peruntukan</b>	<b>Jumlah (RM)</b>	
	1.			
5.	<b>MAKLUMAT SYARIKAT YANG DIPILIH:</b>			
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Maklumat</b>	
	1.	Nama Syarikat		
	2.	No. Pendaftaran MOF		
3.	Taraf			
6.	<b>PRESTASI SYARIKAT</b>			
	<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Ya / Tidak</b>	<b>Keterangan (jika YA)</b>
	1.	Projek dikenakan denda lewat		
	2.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib		
3.	Perolehan yang sedang dilaksanakan			
7.	<b>PEROLEHAN LEPAS (JIKA ADA)</b>			
	<b>Syarikat</b>	<b>Kaedah Perolehan</b>	<b>Tempoh</b>	<b>Nilai (RM)</b>
8.	<b>Kajian Pasaran</b>			

LATAR BELAKANG PEROLEHAN	
BIL	PERKARA
1.	MAKLUMAT MENGENAI FUNGSI DAN KEGUNAAN ITEM / PERKHIDMATAN
2.	JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS
3.	ULASAN KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT

*\*Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu*

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN		
BIL	DOKUMEN	SENARAI SEMAK
1.	Salinan kelulusan keputusan JKICT (Jika perolehan berkaitan ICT)	
2.	Sebutharga syarikat	
3.	Salinan profil syarikat, Sijil Pendaftaran Syarikat dan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	
4.	Dokumen lain yang berkaitan	

MAKLUMAT PEGAWAI PROSES	
PERKARA	MAKLUMAT
Nama	
Jawatan	
Unit / Jabatan	
No. Telefon Pejabat (DL/Ext)	
No. Telefon Bimbit	
E-Mel	
No. Faksimili	

PERAKUAN / ULASAN DEKAN / PENGARAH	
PERKARA	PERAKUAN
TANDATANGAN	
NAMA DAN COP JAWATAN	
ULASAN	
TARIKH	

KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI	
PIHAK BERKUASA MELULUS	
Jawatankuasa Rundingan Terus B	
Jawatankuasa Rundingan Terus A	
Lembaga Perolehan A	
Lembaga Pengarah Universiti	
Kementerian Kewangan	



**PERMOHONAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA MENGENAI PEROLEHAN  
KE BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN  
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

No. rujukan : .....

No. rujukan kementerian : .....

Tarikh : .....

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERMOHONAN	
<b>PERKARA</b>	
<b>BIDANG</b>	BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
<b>KATEGORI</b>	RUNDINGAN TERUS

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK		
BIL	PERKARA	
1.	TUJUAN PERMOHONAN:	
2.	MAKLUMAT PROJEK:	
	Bil	Perkara
	i.	Kementerian
	ii.	Agensi Pelaksana
		Keterangan

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

	iii.	Kategori Rundingan Terus	Jenis		Tandakan (X)
			Mendesak		
			Satu Punca GLC		
			Satu Punca (Lain-Lain)		
			Keselamatan Strategik		
			Penyeragaman		
			Bumiputera – Pembuat		
			Pakej Rangsangan Ekonomi		
			Kepakaran		
			Arahan Istana / Menteri		
			Lain-lain – Kesegaran		
			Lain-lain – Rayuan Kelulusan Khas		
			Lain-lain – Kaedah Teknologi Refresh		
			Lain-lain – Kepakaran Pengedar Tunggal		
iv.	Pengesahan Peruntukan	Bil	Perkara	Jumlah (RM)	
		1.	Belanja Pembangunan / Mengurus		
		2.	Siling (RMK9/RMK10)		
		3.	Peruntukan Tahun Semasa		
v.	Maklumat Syarikat yang dipilih	Bil	Perkara	Maklumat	
		1.	Nama Syarikat		
		2.	No. Pendaftaran MOF		
		3.	Taraf		
		4.	Kod Bidang		
		5.	Alamat Syarikat		
vi.	Anggaran Kos Perolehan Bekalan / Perkhidmatan				

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROJEK**

vii.	Skop Perolehan Bekalan / Perkhidmatan				
viii.	Prestasi Syarikat	Bil	Perkara	Ya / Tidak	Keterangan (jika YA)
		1.	Projek dikenakan denda lewat		
		2.	Syarikat dikenakan tindakan tatatertib		
		3.	Perolehan yang sedang dilaksanakan		
ix.	Perolehan Lepas (jika ada)	Syarikat	Kaedah Perolehan	Tempoh	Nilai (RM)
x.	Kajian Pasaran				

<b>BAHAGIAN C: LATAR BELAKANG PROJEK</b>	
<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
1.	MAKLUMAT MENGENAI FUNGSI DAN KEGUNAAN ITEM / PERKHIDMATAN
2.	JUSTIFIKASI PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN TERUS
3.	ULASAN KRITERIA PEMILIHAN SYARIKAT

*\*Sila gunakan lampiran berasingan jika perlu*

<b>BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN</b>		
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal / Timbalan / Ketua Agensi	
2.	Salinan kelulusan keputusan JPICT/ JTICT (Jika perolehan berkaitan ICT)	
3.	Salinan profil yang dicetak dari system e-perolehan yang terkini	
4.	Dokumen lain yang berkaitan	

<b>BAHAGIAN E: MAKLUMAT PEGAWAI PROSES</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MAKLUMAT</b>
<b>Nama</b>	
<b>Jawatan</b>	
<b>Unit / Jabatan</b>	
<b>No. Telefon Pejabat (DL/Ext)</b>	
<b>No. Telefon Bimbit</b>	
<b>E-Mel</b>	
<b>No. Faksimili</b>	

<b>BAHAGIAN F: PERAKUAN / ULASAN PEGAWAI PENGAWAL / TIMBALAN / KETUA AGENSI</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>PERAKUAN</b>
<b>TANDATANGAN</b>	
<b>NAMA</b>	Prof.Tan Sri Dato' Wira Dr.Sharifah Hapsah Syed Hasan Shahabudin
<b>JAWATAN</b>	Naib Canselor
<b>ULASAN</b>	
<b>TARIKH</b>	