



PEKELILING BENDAHARI BIL. 4/2023

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

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

POLISI PENGURUSAN PERKHIDMATAN PERUNDINGAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pekelling ini bertujuan untuk memberi pemakluman berkaitan Polisi Pengurusan Perkhidmatan Perundingan Universiti Kebangsaan Malaysia yang telah diluluskan melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kebangsaan Malaysia Bil. 1/2023 bertarikh 2 Februari 2023.
3. Polisi ini merupakan panduan utama untuk rujukan semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) bagi memastikan proses dalam mendapatkan perkhidmatan perundingan yang diuruskan oleh anak syarikat milik penuh Universiti iaitu UKM Pakarunding Sdn. Bhd. Tujuan polisi ini dibangunkan adalah untuk mengangkat dan mengiktiraf kepakaran anak syarikat di kalangan warga penyelidik agar mendapatkan khidmat pakar dalam berbanding khidmat dari pihak luar.
4. Pihak Pengurusan Universiti berhasrat agar perkara-perkara berikut diberi perhatian sejajar dengan pelaksanaan Polisi Pengurusan Perkhidmatan Perundingan Universiti Kebangsaan Malaysia iaitu:
 - a. Memperkukuhkan Perkhidmatan Perundingan UKM supaya bergerak lebih aktif dalam mendapatkan projek-projek kerajaan.
 - b. Melaksanakan kerja rundingan luar UKM dalam bidang perubatan
 - c. Bekerjasama dengan pakar-pakar yang boleh memberi rundingan dalam bidang kepakaran masing-masing.
5. Untuk makluman YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan, pekelling ini akan berkuatkuasa serta merta mulai tarikh surat pekelling ini dikeluarkan.



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 3000 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari


5. Sehubungan dengan itu, sukacita kiranya YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan dapat mengambil tindakan dan menyampaikan maklumat ini kepada semua pegawai dan kakitangan seliaan. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut, mohon hubungi Unit Jaminan Kualiti, Jabatan Bendahari di talian 4402/ 3823.

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

Sekian.

“Akauntabiliti Pegangan Kita”

Yang benar,



MOHD AZLI MOHD KASIRUN C.A.(M)
Bendahari
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k.
- Naib Canselor, UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni), UKM
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Jaringan Industri dan Masyarakat), UKM
 - Pro Naib Canselor (Strategi dan Pembangunan Korporat), UKM
 - Pro Naib Canselor (Penjanaan & Prasarana), UKM
 - Pro Naib Canselor (Kampus Kuala Lumpur), UKM
 - Pendaftar, UKM
 - Ketua Pustakawan, UKM
 - Pejabat Penasihat Undang-Undang, UKM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249

JABATAN BENDAHARI

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 3000 Faks: +603-8921 3058 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

**POLISI PENGURUSAN PERKHIDMATAN PERUNDINGAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Polisi Pengurusan Perkhidmatan Perundingan ini merupakan satu dasar yang menyatakan dengan jelas mengenai semua jenis aktiviti berkaitan dengan perkhidmatan perundingan di Universiti adalah diuruskan sepenuhnya oleh anak syarikat milik penuh Universiti iaitu UKM Pakarunding Sdn. Bhd. (UKMP).
- 1.2 Universiti tidak mempunyai sebarang polisi berkaitan perkhidmatan perundingan. Sebelum ini, para penyelidik Universiti yang terlibat sebagai perunding hanya menggunakan Garis Panduan Perkhidmatan Perundingan yang disediakan oleh UKMP sebagai rujukan.
- 1.3 Semua pengurusan perkhidmatan perundingan di Universiti perlu merujuk kepada polisi ini yang akan dibaca bersama dengan Garis Panduan Perkhidmatan Perundingan UKMP.

2.0 TAKRIFAN/ TAFSIRAN

- 2.1 **Perkhidmatan Perundingan** adalah perkhidmatan perundingan yang melibatkan semua jenis aktiviti khidmat nasihat, khidmat profesional, penyelidikan berkontrak dan khidmat pakar yang diberikan oleh perunding kepada pelanggan di mana perunding menerima upah atau yuran profesional. Perundingan tersebut boleh dalam bentuk latihan, analisis, rekabentuk, laporan, kertas kerja, perisian atau pun produk yang dihasilkan.

- 2.2 Perkhidmatan perundingan yang dimaksudkan dalam polisi ini tidak termasuk perkhidmatan perundingan yang diberikan oleh pakar-pakar di fasiliti kesihatan Universiti seperti Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM) dan Hospital Pakar Kanak-Kanak (HPKK).
- 2.3 **Penyelidikan Kontrak** bermaksud penyelidikan dan pembangunan yang dihasilkan melalui kolaborasi dua atau lebih pihak, yang dilaksanakan atas permintaan dan tawaran yang dibayar oleh agensi/ syarikat/ organisasi luar dari UKM. Penyelidikan ini dikaitkan dengan objektif tertentu dan melibatkan penemuan baharu dan hasil penyelidikan diserahkan dalam bentuk produk, laporan dan/ atau hak harta intelek kepada pihak penaja. Penyelidikan ini dijalankan berasaskan kepada perjanjian khas antara Universiti dan pemberi dana dalam tempoh masa tertentu dengan menggunakan kepakaran dan kemudahan di UKM dan ianya melibatkan kawalan kerahsiaan dan penerbitan.
- 2.4 **Pelanggan** adalah merujuk kepada agensi kerajaan dan badan berkanun, agensi swasta dan pertubuhan bukan kerajaan (NGO) atau mana-mana organisasi sama ada di dalam atau di luar Malaysia yang memohon perkhidmatan perundingan daripada UKMP. Pihak yang menawarkan projek perundingan kepada Universiti untuk dilaksanakan oleh perunding yang dilantik oleh UKMP.
- 2.5 **Ketua Perunding** adalah perunding yang dilantik untuk mengetuai projek Perkhidmatan Perundingan di UKMP.
- 2.6 **Perunding** merupakan individu daripada kalangan kakitangan Universiti (akademik/ bukan akademik) atau pihak luar yang dilantik oleh UKMP untuk menjalankan perkhidmatan perundingan.
- 2.7 **Universiti** merujuk kepada Universiti Kebangsaan Malaysia.

3.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

3.1 Peranan dan tanggungjawab Universiti/ Jabatan Bendahari

- 3.1.1 Memastikan pelaksanaan polisi difahami dan dipatuhi oleh warga Universiti (akademik/ bukan akademik)/ pihak luar yang terlibat sebagai perunding/ kumpulan perunding.
- 3.1.2 Bagi memelihara keutamaan keperluan dan kepentingan Universiti, pihak Universiti adalah berhak untuk membuat pindaan kepada klausa – klausa di dalam polisi ini sekiranya terdapat sebarang percanggahan.
- 3.1.3 Pihak Universiti bertanggungjawab untuk mengkaji, menilai dan menambahbaik polisi yang komprehensif supaya aktiviti penjaan pendapatan Universiti menerusi khidmat perundingan dilaksanakan dengan sistematik dan berkesan bagi mengurangkan kebergantungan kewangan daripada Kerajaan.
- 3.1.4 Pihak Universiti juga bertanggungjawab untuk mendapatkan projek-projek daripada pihak kerajaan.
- 3.1.5 Pihak Universiti boleh memindahkan dana yang diterima daripada mana-mana agensi kepada pihak UKMP.
- 3.1.6 Pihak Universiti berhak untuk menyekat/ menangguhkan penyaluran peruntukan yang diterima bagi projek berkenaan sekiranya terdapat ketidakpatuhan/ kerugian ke atas pihak Universiti (tatacara kewangan/ integriti) yang berlaku dalam tempoh pelaksanaan projek.
- 3.1.7 Pihak pengurusan Universiti boleh mengarahkan Unit Audit Dalam (UAD) untuk menjalankan pengauditan ke atas projek yang sedang dijalankan. Pihak UKMP adalah bertanggungjawab penuh untuk melaksanakan permantauan secara menyeluruh dan berkala dari semasa ke semasa.

- 3.18 Pihak Universiti bertanggungjawab memainkan peranan dan menggalakkan aktiviti perundingan di kalangan warga Universiti (akademik/ bukan akademik) dan pihak luar menerusi pemakluman tawaran projek dari pihak agensi/ badan kerajaan agar berpeluang untuk membuat permohonan.
- 3.19 Memberikan sokongan kepada pihak UKMP dalam melaksanakan aktiviti promosi kepada warga Universiti mengenai khidmat kepakaran perundingan yang ditawarkan oleh UKMP.

3.2 Peranan dan tanggungjawab UKMP

- 3.2.1 Mengurus dan memantau semua projek perundingan bagi memastikan pelaksanaan adalah mengikut skop, terma dan jadual yang ditetapkan.
- 3.2.2 Berdaftar sebagai syarikat perundingan profesional dengan kerajaan dan agensi-agensi yang berkaitan sekiranya perlu.
- 3.2.3 Memberikan pandangan dan cadangan secara berterusan daripada perunding dalam usaha meningkatkan kualiti dan kuantiti perkhidmatan perundingan UKMP.
- 3.2.4 Melibatkan diri secara aktif dan menyediakan kepakaran dalaman bagi melaksanakan perkhidmatan perundingan, berurusan dengan pelanggan, pihak berkepentingan dan kumpulan perunding.
- 3.2.5 Menguruskan dokumen kontrak atau perjanjian yang mengandungi terma rujukan (TOR) perkhidmatan perundingan dan terma-terma perjanjian yang mengikat kedua-dua pihak untuk ditandatangani oleh pelanggan dan UKMP.
- 3.2.6 Menguruskan kewangan projek perundingan mengikut polisi dan prosedur UKMP.
- 3.2.7 Menyediakan perlindungan insuran yang bersesuaian berdasarkan maklumat projek yang diterima.

- 3.2.8 Mengeluarkan serta menguatkuasakan surat pelantikan bagi Ketua Perunding, Ahli Kumpulan Perunding dan Individu Luar tertakluk kepada kelulusan dan persetujuan Ketua Pegawai Eksekutif (UKMP).
 - 3.2.9 Mengurus dan menawarkan khidmat perundingan dengan tenaga akademik warga Universiti dalam memenuhi keperluan projek, yang ditawarkan dan memastikan khidmat perundingan yang ditawarkan adalah berkualiti tinggi dan menepati kehendak pelanggan.
 - 3.2.10 Mengadakan promosi jelajah/ jerayawara kepada pihak Pusat Tanggungjawab (PTj) Universiti sebagai kaedah galakan dan rangka lawatan memperkenalkan kepada pihak PTj mengenai kelebihan mendapatkan khidmat kepakaran dari anak syarikat UKM berbanding pihak luar.
- 3.3 Peranan dan tanggungjawab Perunding/ Penyelidik
- 3.3.1 Warga akademik Universiti diberi kelonggaran untuk menjalankan perkhidmatan perundingan di UKMP selagi tidak mengganggu tugas hakiki sebagai tenaga pengajar di Universiti.
 - 3.3.2 Bertanggungjawab untuk memastikan semua perancangan dan tugas sepertimana persetujuan yang dinyatakan dalam perjanjian projek dilaksanakan sepenuhnya dengan sempurna dan mencapai sasaran dan jadual yang ditetapkan mengikut terma.
 - 3.3.3 Perunding bertanggungjawab sepenuhnya memastikan perkhidmatan perundingan yang diberikan kepada pelanggan tidak bercanggah dengan kepentingan Universiti.
 - 3.3.4 Sentiasa menjaga nama baik Universiti dan UKMP dengan menghasilkan mutu kerja bertaraf profesional dan berkepakaran tinggi serta mengikut piawaian pasaran.
 - 3.3.5 Bekerjasama dengan UKMP dalam kerja-kerja pemasaran perkhidmatan perundingan UKMP.

- 3.3.6 Mematuhi syarat-syarat yang dipersetujui dalam Perjanjian Perkhidmatan Perundingan, Kontrak atau Perjanjian Projek Perundingan.
- 3.3.7 Menjaga kerahsiaan projek perundingan termasuk maklumat projek yang diklasifikasikan sebagai **RAHSIA** dan sebarang penggunaan maklumat dan data projek hanya dengan kebenaran pelanggan.
- 3.3.8 Mematuhi kod etika badan-badan ikhtisas yang berkaitan.
- 3.3.9 Bertanggungjawab memastikan perbelanjaan projek perundingan digunakan untuk tujuan projek perundingan dan mengikut peruntukan yang ditetapkan sahaja.
- 3.3.10 Bertanggungjawab dalam melunaskan semua bentuk komitmen kewangan, termasuk komitmen kepada semua pembantu, pembekal barangan dan perkhidmatan.
- 3.3.11 Melaporkan segera kepada UKMP apabila satu projek perundingan dijangka menghadapi kesulitan besar samada berbentuk teknikal, kewangan, pengurusan atau perundangan.
- 3.3.12 Menyiapkan laporan projek perundingan mengikut format yang diterima pakai oleh UKMP dan pelanggan.
- 3.3.13 Bertanggungjawab untuk membentangkan laporan kemajuan dan apa-apa bentuk pelaporan sepertimana diperlukan oleh pihak pelanggan bagi tujuan pemantauan dan penyaluran peruntukan selanjutnya menerusi UKMP.
- 3.3.14 Penyelidik/ Warga akademik Universiti bertanggungjawab untuk tidak menggunakan pelantikan sebagai perunding oleh pihak UKMP dengan mewujudkan hubungan sebagai majikan-pekerja dan /atau prinsipal-ejen.

3.4 Peranan dan Tanggungjawab Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Instrumentasi (CRIM)

3.4.1 CRIM mengawal selia Sistem Maklumat Penyelidikan Universiti (SMPU) bagi membantu UKMP menguruskan pendaftaran dan pemantauan projek perundingan.

4.0 PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUNDINGAN

4.1 Prosedur Perkhidmatan Perundingan dikategorikan kepada beberapa peringkat iaitu;

- a. Peringkat 1 - Permohonan Mendapatkan Kertas Cadangan
- b. Peringkat 2 - Penyediaan Kertas Cadangan
- c. Peringkat 3 - Kelulusan Dan Pelantikan Perunding
- d. Peringkat 4 - Pelaksanaan Projek
- e. Peringkat 5 - Penyerahan Laporan Projek

4.2 Mesyuarat *Post-mortem* perlu diadakan dalam tempoh sebulan daripada tempoh tamat projek.

4.3 Setelah bayaran akhir diterima daripada pelanggan, UKMP akan memaklumkan kepada perunding untuk membuat tuntutan dalam tempoh tiga (3) bulan;

4.4 Bagi projek yang telah tamat, tiada sebarang tuntutan **DIBENARKAN** daripada kumpulan perunding dan UKMP berhak untuk menutup fail dan kewangan projek perundingan tersebut.

5.0 KADAR YURAN PERUNDINGAN

5.1 Kos perkhidmatan perunding adalah terdiri daripada yuran perunding dan kos imbuhan balik.

5.2 Semua kadar bayaran adalah tertakluk kepada kadar yang telah ditetapkan oleh pihak UKMP dan dipersetujui sepertimana dalam perjanjian projek perundingan;

5.3 Manakala bagi kadar yang tidak ditetapkan oleh UKMP, adalah tertakluk kepada kadar sedia ada yang digunakan oleh pihak Universiti serta merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan (PK 3.2 Kos Perkhidmatan Perunding) bagi projek perundingan yang ditawarkan badan/ agensi kerajaan.

6.0 SEMAKAN SEMULA POLISI

6.1 Polisi ini perlu disemak dan dikemaskini mengikut keperluan semasa bagi memastikan agenda pemerkasaan dan menyebarkan rangkaian perniagaan anak syarikat Universiti, dapat dilaksanakan. dalam mengimbangi pulangan kepada pihak Universiti

7.0 PENGUATKUASAAN

7.1 Selaras dengan pelaksanaan Polisi Pengurusan Perkhidmatan Perundingan UKM yang berkuatkuasa, semua urusan khidmat perundingan adalah tertakluk di bawah pengurusan UKM Pakarunding Sdn. Bhd. (UKMP) secara keseluruhannya.