



Rujukan: UKM.BEN. 100-1/3/3

Tarikh: 12 November 2019

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

YBhg. Prof Ulung/ Prof./ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

### KUASA MENANDATANGAN KONTRAK PEROLEHAN BEKALAN/ PERKHIDMATAN/ KERJA

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk maklum pihak YBhg. Prof Ulung/ Prof./ Datuk/ Dato'/ Datin/ tuan/ puan, bagi memastikan terma-terma kontrak memenuhi keperluan dan kehendak Universiti sebelum ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa, Jabatan ini telah menetapkan agar setiap dokumen kontrak bagi perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja di UKM yang disediakan oleh Jabatan Bendahari, Jabatan Bendahari Kampus Kuala Lumpur (JBKKL) dan Prasarana-UKM akan disemak dan disahkan terlebih dahulu oleh pegawai Undang-Undang bagi mengelakkan sebarang implikasi di masa hadapan.

3. Sehubungan itu untuk tujuan pelarasan, sekiranya terdapat kontrak yang disediakan oleh syarikat luar, semua pihak yang terlibat dengan penyediaan atau penerimaan kontrak tersebut perlulah mematuhi aturan yang sama. Untuk urusan kontrak perolehan, kontrak tersebut hendaklah diserahkan kepada **Bahagian Perolehan, Jabatan Bendahari** atau **Jabatan Bendahari Kampus Kuala Lumpur (JBKKL)** untuk disemak oleh Pegawai Undang-Undang yang telah ditempatkan di Jabatan ini terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

4. Untuk perhatian, kontrak perolehan Universiti hanya boleh ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa seperti berikut :

- 4.1 Naib Canselor;
  - 4.2 Pengarah Eksekutif Kewangan;
  - 4.3 Pro Naib Canselor (Kampus KL);
  - 4.4 Pengarah Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM); dan
  - 4.5 Timbalan Pengarah Kewangan JBKKL
- } Kampus Kuala Lumpur



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 02549

#### BAHAGIAN PEROLEHAN, JABATAN BENDAHARI

Aras 4, Bangunan Canselori, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia  
Tel.: +603-8921 5113 Faks: +603-8925 3058 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari

Sukacita sekiranya maklumat ini dapat disampaikan kepada semua pegawai dan kakitangan seliaan YBhg. Prof Ulung/ Prof./ Datuk/ Dato'/ Datin/ tuan/ puan.

Kerjasama YBhg. Prof Ulung/ Prof./ Datuk/ Dato'/ Datin/ tuan/ puan dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"Akauntabiliti Pegangan Kita"**

Yang benar,



**NORINI BINTI MOHAMAD**

Pengarah Eksekutif Kewangan

- 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
- ☞ Penasihat Undang-Undang, UKM



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 02549



**BAHAGIAN PEROLEHAN, JABATAN BENDAHARI**

Aras 4, Bangunan Canselori, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia  
Tel.: +603-8921 5113 Faks: +603-8925 3058 E-mel: bndahari@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/bendahari

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

[www.ukm.my](http://www.ukm.my)