

# CARTA PROSES PEROLEHAN

## BEKALAN/PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING/ KERJA UNIVERSITI MALAYA



# NILAI & KAEDAH PEROLEHAN (GERAN KERAJAAN)

## BEKALAN/ PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING

## KERJA

> RM500,000  
**TENDER**

LEMBAGA PEROLEHAN

**RUJUK M/S: 11**

> RM1,000,000  
**TENDER**

LEMBAGA PEROLEHAN

**RUJUK M/S: 13**

**RM500,000**

> RM100,000 - RM500,000  
**SEBUTHARGA**  
JSUM

**RUJUK M/S: 7**

**RM1,000,000**

> RM100,000 - RM1,000,000  
**SEBUTHARGA**  
JSUM

**RUJUK M/S: 9**

**RM100,000**

> RM50,000 - RM100,000  
**SEBUTHARGA**  
JSU PTj

**RUJUK M/S: 3**

**RM100,000**

> RM50,000 - RM100,000  
**SEBUTHARGA**  
JSU PTj

**RUJUK M/S: 5**

**RM50,000**

≤ RM50,000  
**PEMBELIAN TERUS**  
KETUA PTj

**RUJUK M/S: 1**

**RM50,000**

≤ RM50,000  
**LANTIKAN TERUS**  
KETUA PTj

**RUJUK M/S: 2**

≤ RM20,000  
**PEROLEHAN SEGERA**  
KETUA PTj

**RUJUK M/S: 16**

≤ RM20,000  
**PEROLEHAN SEGERA**  
PENOLONG NAIB CANSOLOR  
(INFRASTRUKTUR DAN  
PERKHIDMATAN MAKLUMAT)

**RUJUK M/S: 16**

**RUNDINGAN TERUS**

**RUJUK M/S: 15**

**PEROLEHAN DARURAT**  
NAIB CANSOLOR

**RUJUK M/S: 17**

# NILAI & KAEDAH PEROLEHAN (SUMBER DALAMAN)

## BEKALAN/ PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING

## KERJA

> RM500,000  
**TENDER**

LEMBAGA PEROLEHAN

**RUJUK M/S: 12**

> RM1,000,000  
**TENDER**

LEMBAGA PEROLEHAN

**RUJUK M/S: 14**

**RM500,000**

> RM100,000 - RM500,000  
**SEBUTHARGA**  
JSUM

**RUJUK M/S: 8**

**RM1,000,000**

> RM100,000 - RM1,000,000  
**SEBUTHARGA**  
JSUM

**RUJUK M/S: 10**

**RM100,000**

> RM50,000 - RM100,000  
**SEBUTHARGA**  
JSU PTj

**RUJUK M/S: 4**

**RM100,000**

> RM50,000 - RM100,000  
**SEBUTHARGA**  
JSUM

**RUJUK M/S: 6**

**RM50,000**

≤ RM50,000  
**PEMBELIAN TERUS**  
KETUA PTj

**RUJUK M/S: 1**

**RM50,000**

≤ RM50,000  
**LANTIKAN TERUS**  
KETUA PTj

**RUJUK M/S: 2**

≤ RM20,000  
**PEROLEHAN SEGERA**  
KETUA PTj

**RUJUK M/S: 16**

≤ RM20,000  
**PEROLEHAN SEGERA**  
PENOLONG NAIB CANSOLOR  
(INFRASTRUKTUR DAN  
PERKHIDMATAN MAKLUMAT)

**RUJUK M/S: 16**

**RUNDINGAN TERUS**

**RUJUK M/S: 15**

**PEROLEHAN DARURAT**  
NAIB CANSOLOR

**RUJUK M/S: 17**

# CARTA PROSES PEROLEHAN

## PEMBELIAN TERUS

≤ RM50,000

### BEKALAN/PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING (GERAN KERAJAAN/ SUMBER DALAMAN)

#### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - JTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

#### PERANCANGAN PEROLEHAN

#### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

#### IKLAN / TAWARAN

##### Tempoh Iklan Syarat

1 - 7 hari

Pembekal yang berdaftar dengan SSM (≤RM20,000)

Pembekal yang berdaftar dengan MOF (>RM20,000 - RM50,000)

#### KELULUSAN PEROLEHAN

##### Pihak Berkuasa Melulus

Ketua PTj / Pegawai Gred 48 dan ke atas yang dinamakan oleh Ketua PTj

Pengurusan perjanjian bagi perolehan bermasa

#### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj / Jabatan / Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

#### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan

#### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

#### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN LANTIKAN TERUS

≤ RM50,000

## KERJA

(GERAN KERAJAAN/ SUMBER DALAMAN)

### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - JTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

### PERANCANGAN PEROLEHAN

### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

### IKLAN / TAWARAN

Tempoh Iklan 1 - 7 hari

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil  
CIDB sahaja untuk menghadiri  
taklimat/ lawatan tapak.

**Syarat** Kontraktor yang berdaftar CIDB, Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) & Sijil Taraf Bumiputera (STB) :-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**  
Gred G1 : RM200,000 dan ke bawah  
**(Kerja Elektrikal)**  
Gred G1 : Sehingga RM200,000.00

### KELULUSAN PEROLEHAN

**Pihak Berkuasa Melulus** Ketua PTj / Pegawai Gred 48 dan ke atas yang dinamakan oleh Ketua PTj  
Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa

### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj / Jabatan / Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan siap kerja bagi perolehan kerja daripada kontraktor yang diluluskan

### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi kontraktor terhadap kerja yang disempurnakan

### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN SEBUTHARGA

> RM50,000  
- RM100,000

## BEKALAN/PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING (GERAN KERAJAAN)

### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - JTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

### PERANCANGAN PEROLEHAN

### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

### IKLAN / TAWARAN

Tempoh Iklan

Minimum 7 hari

Syarat

Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) & bertaraf Bumiputera

### PENILAIAN TAWARAN

#### Penilaian 1 Peringkat;

Pelantikan JK Penilaian Teknikal & Kewangan bagi;  
(Kod Bidang: 020601/ 040103/ 040104/ 020601/  
220801/ 221001/ 221002/ 221005)

#### Penilaian 2 Peringkat;

- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal;
- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Kewangan;
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

### KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

Jawatankuasa Sebut Harga PTj

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan perjanjian bagi perolehan bermasa

### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan

### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN SEBUTHARGA

> RM50,000  
- RM100,000

## BEKALAN/PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING (SUMBER DALAMAN)

### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - JTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

### PERANCANGAN PEROLEHAN

### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan JK Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut harga

### IKLAN / TAWARAN

- Tempoh Iklan** Minimum 7 hari  
**Syarat** Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) & bertaraf Bumiputera

### PENILAIAN TAWARAN

- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

### KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

- Jawatankuasa Sebut Harga PTj
- Surat Kelulusan Perolehan
  - Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
  - Pengurusan perjanjian bagi perolehan bermasa

### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan

### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai



# CARTA PROSES PEROLEHAN SEBUTHARGA KERJA (GERAN KERAJAAN)

> RM50,000  
- RM100,000

## KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

## PERANCANGAN PEROLEHAN

## PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut Harga

## IKLAN / TAWARAN

### Tempoh Iklan Syarat

Minimum 7 hari  
Kontraktor yang berdaftar CIDB, PPK & SPKK :-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**  
Gred G1 : RM200,000 dan ke bawah  
**(Kerja Elektrikal)**  
Gred G1 : Sehingga RM200,000  
**(Kerja Mekanikal)**  
Gred G1 - G7 : Bagi perolehan berkaitan sistem yang disenaraikan dalam lampiran A di muka surat 15 sahaja.

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil CIDB sahaja untuk menghadiri taklimat/ lawatan tapak.

## PENILAIAN TAWARAN

- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

## KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

Jawatankuasa Sebut Harga PTj

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan perjanjian bagi perolehan bermasa

## PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

## TERIMAAN PESANAN

Pengesahan siap kerja bagi perolehan kerja daripada kontraktor yang diluluskan

## PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi kontraktor terhadap kerja yang disempurnakan

## PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai



# CARTA PROSES PEROLEHAN SEBUTHARGA

> RM50,000  
- RM100,000

## KERJA (SUMBER DALAMAN)

### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - JTM
- Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

### PERANCANGAN PEROLEHAN

### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan JK Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut harga

### IKLAN / TAWARAN

#### Tempoh Iklan Syarat

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil  
CIDB sahaja untuk menghadiri  
taklimat/ lawatan tapak.

- Minimum 7 hari
- Kontraktor yang berdaftar CIDB & SPKK :-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**  
Gred G1 : RM200,000 dan ke bawah  
**(Kerja Elektrikal)**  
Gred G1 : Sehingga RM200,000  
**(Kerja Mekanikal)**  
Gred G1 - G7 : Bagi perolehan berkaitan sistem yang  
disenaraikan dalam lampiran A di muka surat 15 sahaja.

### PENILAIAN TAWARAN

- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

### KELULUSAN PEROLEHAN Pihak Berkuasa Melulus

- Jawatankuasa Sebut Harga PTj
- Surat Kelulusan Perolehan
  - Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
  - Pengurusan perjanjian bagi perolehan bermasa

### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/  
Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/  
perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan

### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap  
pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang  
telah selesai

**CARTA PROSES PEROLEHAN  
BEKALAN/PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING/KERJA  
UNIVERSITI MALAYA**

**KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI**

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

**PERANCANGAN PEROLEHAN**

**PENYEDIAAN SPESIFIKASI**

- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut harga
- Pelantikan Jawatankuasa Pembuka Sebutharga bagi penilaian 2 peringkat

**IKLAN / TAWARAN**

Tempoh Iklan  
Syarat

Minimum 7 hari  
Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) & bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera

**PENILAIAN TAWARAN**

Penilaian dalam Tempoh 14 hari

- **Penilaian 1 Peringkat;**  
Pelantikan JK Penilaian Teknikal & Kewangan bagi;  
(Kod Bidang: 020601/ 040103/ 040104/ 020601/ 220801/ 221001/ 221002/ 221005)
- **Penilaian 2 Peringkat;**  
Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal;  
Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Kewangan;
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

**KELULUSAN PEROLEHAN**

Pihak Berkuasa Melulus

- Jawatankuasa Sebut Harga Universiti Malaya
- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

**PENGELUARAN PESANAN BELIAN**

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

**TERIMAAN PESANAN**

- Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan
- Pengesahan Sijil Pentauliahan Peralatan (>RM200 ribu)

**PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL**

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

**PENGESAHAN INBOIS**

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

**KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI**

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

**PERANCANGAN PEROLEHAN**

**PENYEDIAAN SPESIFIKASI**

- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut harga

**IKLAN / TAWARAN**

- Tempoh Iklan** Minimum 7 hari
- Syarat** Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) & bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera

**PENILAIAN TAWARAN**

- Penilaian dalam Tempoh 14 hari
- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

**KELULUSAN PEROLEHAN**

- Pihak Berkuasa Melulus
- Jawatankuasa Sebut Harga Universiti Malaya
- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

**PENGELUARAN PESANAN BELIAN**

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

**TERIMAAN PESANAN**

- Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan
- Pengesahan Sijil Pentauliahan Peralatan (>RM200 ribu)

**PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL**

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

**PENGESAHAN INBOIS**

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN SEBUTHARGA KERJA (GERAN KERAJAAN)

> RM100,000  
- RM1,000,000  
(Sehingga 31/12/2024)

## KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

## PERANCANGAN PEROLEHAN

## PENYEDIAAN SPESIFIKASI

## IKLAN / TAWARAN

**Tempoh Iklan**  
**Syarat**

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil  
CIDB sahaja untuk menghadiri  
taklimat/ lawatan tapak.

- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut harga

Minimum 7 hari  
Kontraktor yang berdaftar CIDB, PPK & SPKK :-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**  
Gred G1 : RM200,000 dan ke bawah  
Gred G2 : RM200,001 - RM500,000  
Gred G3 : RM500,001 - RM1,000,000  
**(Kerja Elektrikal)**  
Gred G1 : Sehingga RM200,000  
Gred G2 : Sehingga RM500,000  
Gred G3 : Sehingga RM1,000,000  
**(Kerja Mekanikal)**  
Gred G1 - G7 : Bagi perolehan berkaitan sistem yang disenaraikan dalam lampiran A di muka surat 15 sahaja.

## PENILAIAN TAWARAN

- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

## KELULUSAN PEROLEHAN

**Pihak Berkuasa Melulus**

Jawatankuasa Sebut Harga Universiti Malaya

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

## PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

## TERIMAAN PESANAN

Pengesahan siap kerja bagi perolehan kerja daripada kontraktor yang diluluskan

## PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi kontraktor terhadap kerja yang disempurnakan

## PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN SEBUTHARGA KERJA (SUMBER DALAMAN)

> RM100,000  
- RM1,000,000  
(Sehingga 31/12/2024)

## KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

## PERANCANGAN PEROLEHAN

## PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi
- Pelantikan Urus Setia Sebut harga

## IKLAN / TAWARAN

**Tempoh Iklan**  
**Syarat**

Minimum 7 hari  
Kontraktor yang berdaftar CIDB, PPK & SPKK :-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**

Gred G1 : RM200,000 dan ke bawah

Gred G2 : RM200,001 - RM500,000

Gred G3 : RM500,001 - RM1,000,000

**(Kerja Elektrikal)**

Gred G1 : Sehingga RM200,000

Gred G2 : Sehingga RM500,000

Gred G3 : Sehingga RM1,000,000

**(Kerja Mekanikal)**

Gred G1 - G7 : Bagi perolehan berkaitan sistem yang disenaraikan dalam lampiran A di muka surat 15 sahaja.

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil  
CIDB sahaja untuk menghadiri  
taklimat/ lawatan tapak.

## PENILAIAN TAWARAN

- Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

## KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

Jawatankuasa Sebut Harga Universiti Malaya

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

## PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

## TERIMAAN PESANAN

Pengesahan siap kerja bagi perolehan kerja daripada kontraktor yang diluluskan

## PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi kontraktor terhadap kerja yang disempurnakan

## PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai



# CARTA PROSES PEROLEHAN

## TENDER

> RM500,000

### BEKALAN/ PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING

#### (GERAN KERAJAAN)

#### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

#### PERANCANGAN PEROLEHAN

#### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Urus Setia Tender
- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi
- Pelantikan Jawatankuasa Pembuka Tender bagi penilaian 2 peringkat

#### IKLAN / TAWARAN

Tempoh Iklan  
Syarat

21 hari  
Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) & bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera

#### PENILAIAN TAWARAN

Penilaian dalam Tempoh 30 hari

- **Penilaian 1 Peringkat:**  
Pelantikan JK Penilaian Teknikal & Kewangan bagi;  
(Kod Bidang: 020601/ 040103/ 040104/ 020601/ 220801/ 221001/ 221002/ 221005)
- **Penilaian 2 Peringkat:**  
Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Teknikal;  
Pelantikan Jawatankuasa Penilaian Kewangan;
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

#### KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

Lembaga Perolehan Universiti Malaya (≤RM100 juta)  
Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)(>RM100 juta)

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

#### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

#### TERIMAAN PESANAN

- Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan
- Pengesahan Sijil Pentauliah Peralatan (>RM200 ribu)

#### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

#### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN

## TENDER

> RM500,000

### BEKALAN/ PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING (SUMBER DALAMAN)

#### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

#### PERANCANGAN PEROLEHAN

#### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Urus Setia Tender
- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi

#### IKLAN / TAWARAN

Tempoh Iklan  
Syarat

- 21 hari
- Syarikat berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) & bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera

#### PENILAIAN TAWARAN

Penilaian dalam Tempoh 30 hari

- Pelantikan JK Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

#### KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

- Lembaga Perolehan Universiti Malaya ( $\leq$ RM100 juta)
- Lembaga Pengarah Universiti melalui perakuan Lembaga Perolehan Universiti Malaya ( $>$ RM100 juta)
- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off ( $>$ RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan ( $>$ RM200 ribu)

#### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

#### TERIMAAN PESANAN

- Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan
- Pengesahan Sijil Pentauliahan Peralatan ( $>$ RM200 ribu)

#### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

#### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai



# CARTA PROSES PEROLEHAN

## TENDER

KERJA (GERAN KERAJAAN)

> RM1,000,000

(SEHINGGA 31/12/2024)

### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

### PERANCANGAN PEROLEHAN

### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Urus Setia Tender
- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi

### IKLAN / TAWARAN

Tempoh Iklan  
Syarat

21 hari

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil  
CIDB sahaja untuk menghadiri  
taklimat/ lawatan tapak.

Kontraktor tempatan yang berdaftar CIDB, PPK & SPKK:-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**  
Gred G4 : RM1,000,001 - RM3,000,000  
Gred G5 : RM3,000,001 - RM5,000,000  
Gred G6 : RM5,000,001 - RM10,000,000  
Gred G7 : Melebihi RM10,000,000  
**(Kerja Elektrikal)**  
Gred G4 : RM200,001 - RM3,000,000  
Gred G5 : RM200,001 - RM5,000,000  
Gred G6 : RM200,001 - RM10,000,000  
Gred G7 : RM200,001 dan ke atas  
**(Kerja Mekanikal)**  
Gred G3 - G7 : Bagi perolehan berkaitan sistem yang  
disenaraikan dalam lampiran A di muka surat 15 sahaja.

### PENILAIAN TAWARAN

Penilaian dalam Tempoh 30 hari

- Pelantikan JK Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

### KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

Lembaga Perolehan Universiti Malaya (≤RM100 juta)  
Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)(>RM100 juta)

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan siap kerja bagi perolehan kerja daripada kontraktor yang diluluskan

### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi kontraktor terhadap kerja yang disempurnakan

### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN TENDER

> RM1,000,000

KERJA (SUMBER DALAMAN)

(SEHINGGA 31/12/2024)

## KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

## PERANCANGAN PEROLEHAN

## PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Urus Setia Tender
- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi

## IKLAN / TAWARAN

Tempoh Iklan  
Syarat

21 hari

**\*Taklimat/ Lawatan Tapak:**  
Hanya penama dalam sijil  
CIDB sahaja untuk menghadiri  
taklimat/ lawatan tapak.

Kontraktor tempatan yang berdaftar CIDB, PPK & SPKK:-  
**(Kerja Bangunan/Awam/Mekanikal)**  
Gred G4 : RM1,000,001 - RM3,000,000  
Gred G5 : RM3,000,001 - RM5,000,000  
Gred G6 : RM5,000,001 - RM10,000,000  
Gred G7 : Melebihi RM10,000,000  
**(Kerja Elektrikal)**  
Gred G4 : RM200,001 - RM3,000,000  
Gred G5 : RM200,001 - RM5,000,000  
Gred G6 : RM200,001 - RM10,000,000  
Gred G7 : RM200,001 dan ke atas  
**(Kerja Mekanikal)**  
Gred G3 - G7 : Bagi perolehan berkaitan sistem yang  
disenaraikan dalam lampiran A di muka surat 15 sahaja.

## PENILAIAN TAWARAN

Penilaian dalam Tempoh 30 hari

- Pelantikan JK Penilaian Teknikal & Kewangan
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran

## KELULUSAN PEROLEHAN

Pihak Berkuasa Melulus

Lembaga Perolehan Universiti Malaya (≤RM100 juta)  
Lembaga Pengarah Universiti melalui perakuan Lembaga  
Perolehan Universiti Malaya (>RM100 juta)

- Surat Kelulusan Perolehan
- Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran
- Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
- Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

## PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/  
Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

## TERIMAAN PESANAN

Pengesahan siap kerja bagi perolehan kerja daripada  
kontraktor yang diluluskan

## PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi kontraktor terhadap kerja yang  
disempurnakan

## PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah  
selesai

**SENARAI SISTEM MEKANIKAL****BAGI PEROLEHAN KERJA MEKANIKAL YANG BOLEH  
DIPELAWA KEPADA GRED G1 HINGGA G7**

**Merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Perolehan Kerajaan PK 2.1 Perihal Umum; Perkara 2 Had Nilai dan Kaedah Perolehan; Subperkara 2.3 menyatakan seperti berikut:**

- **Bagi perolehan kerja mekanikal melibatkan sistem mekanikal dengan pengkhususan di bawah, perolehan hendaklah dipelawa daripada gred asal (berdasarkan anggaran nilai kerja mekanikal oleh Agensi) sehingga Gred G7 seperti berikut:**

<b>Bil.</b>	<b>Sistem Mekanikal (Kategori ME)</b>	<b>Pengkhususan</b>
1	<i>Lift/ Dumbwaiter/ Escalators System</i>	M03
2	<i>Medical Gases Pipeline Systems</i>	M06
3	<i>St sterilizers and Associated Equipment</i>	M06
4	<i>Boilers/ Calorifiers/ Hot Water Reticulation System</i>	M18
5	<i>Building Management System/ Building Automation System/ Building Supervisory System</i>	M04
6	<i>Kitchen Equipment &amp; LPG System</i>	M07 & B20
7	<i>Laboratory Equipment</i>	M06
8	<i>Pneumatic Tube System</i>	M15
9	<i>Dental Chair System</i>	M06
10	<b>Sistem Kelengkapan Sasaran Menembak (Terbuka/Tertutup)</b>	M24

# CARTA PROSES PEROLEHAN RUNDINGAN TERUS

SELARAS PK7

BEKALAN/PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING/ KERJA

## KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - PTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

## PERANCANGAN PEROLEHAN

## PENYEDIAAN SPESIFIKASI

- Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi

## TAWARAN

Syarat Syarat mengikut nilai yang ditetapkan dalam lampiran C9 Dokumen Induk Pengurusan Kewangan - Kaedah, Had Nilai dan Syarat-syarat Perolehan Bagi Tatacara Perolehan Yang Dikecualikan Daripada Tatacara Perolehan Kerajaan

## PENILAIAN TAWARAN

- Pelantikan JK Penilaian (Jika Berkaitan)
- JK Rundingan Harga (jika berkaitan)
- Laporan dan Minit Mesyuarat JK Penilaian dan Rundingan Harga (jika berkaitan)
- Dokumen Sebutharga Syarikat Disyorkan
- Dokumen Kajian Pasaran (Jika Berkaitan)
- Lampiran K (Borang Rundingan Terus)

## KELULUSAN PEROLEHAN

- Pihak Berkuasa Melulus mengikut nilai berdasarkan had kuasa yang ditetapkan dalam lampiran C9 Dokumen Induk Pengurusan Kewangan - Kaedah, Had Nilai dan Syarat-syarat Perolehan Bagi Tatacara Perolehan Yang Dikecualikan Daripada Tatacara Perolehan Kerajaan
  - Surat Kelulusan Perolehan
  - Surat Tawaran & Surat Setujuterima Tawaran (jika berkaitan)
  - Pengurusan Perjanjian bagi perolehan bermasa dan One-off (>RM200 ribu)
  - Bon Pelaksanaan (>RM200 ribu)

## PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj/ Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

## TERIMAAN PESANAN

Pengesahan penerimaan/ siap kerja bagi perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja daripada pembekal/ kontraktor yang diluluskan

## PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal/ kontraktor terhadap bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang disempurnakan

## PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

#### KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- a) Kelulusan Perolehan Barang Import UM - Jabatan Bendahari
- b) Jawatankuasa Perolehan Kenderaan - JPPHB
- c) Jawatankuasa Pembangunan, Renovasi dan Perolehan Perabot UM (JaPRUM) - JPPHB
- d) Kebenaran Menjalankan Kerja di Peringkat Fakulti - JPPHB/ PNC(IPM)
- e) Jawatankuasa ICT, UM (JKICT) / Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT (JPICT) - JTM
- f) Kelulusan Penganjuran Seminar/ Persidangan/ Bengkel/ Forum/ Pameran - CCO

#### PERANCANGAN PEROLEHAN

#### PENYEDIAAN SPESIFIKASI

#### IKLAN / TAWARAN

**Tempoh Iklan** Minimum 1/2 hari - 3 hari  
**Skop Perolehan**

- a) Perkhidmatan catering atau makanan bermasak Islam/bukan Islam. Contoh perkhidmatan catering atas lawatan di luar jadual oleh pemimpin atau penyedia perkhidmatan catering sedia ada ditamatkan kontrak serta merta atau dewan makan disita dalam tempoh tertentu;
- b) Pembaikan kenderaan. Contohnya kerosakan teruk kenderaan Jabatan di luar kawasan atau wilayah;
- c) Pembelian aset atau item yang amat mendesak dengan justifikasi yang kukuh.
- d) Kerja penyelenggaraan kecemasan seperti dinyatakan dalam surat edaran JPPHB no. Rujukan UM.Q/PP/627/1 bertarikh 31 Disember 2013

#### KELULUSAN PEROLEHAN

**Pihak Berkuasa Melulus**

- **Bekalan/Perkhidmatan:**  
Ketua PTj / Pegawai Gred 48 dan ke atas yang diberi kuasa oleh Ketua PTj
- **Kerja:**  
Penolong Naib Canselor (Infrastruktur dan Perkhidmatan Maklumat)/ PNC (IPM)/ Pegawai yang diberi kuasa oleh PNC (IPM) tertakluk kepada had nilai yang ditetapkan oleh PNC (IPM)

#### PENGELUARAN PESANAN BELIAN

Borang Pesanan diluluskan oleh Ketua PTj / Jabatan / Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTj

#### TERIMAAN PESANAN

Pengesahan penerimaan perolehan bekalan/ perkhidmatan daripada pembekal yang diluluskan

#### PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian prestasi pembekal terhadap pembekalan/ perkhidmatan yang disempurnakan

#### PENGESAHAN INBOIS

Pengesahan pembayaran bagi perolehan yang telah selesai

# CARTA PROSES PEROLEHAN PEROLEHAN DARURAT

**DEFINISI DARURAT :** Kejadian yang bersifat kecemasan dan/atau luar biasa yang memerlukan tindakan serta merta supaya tidak menjejaskan kepentingan awam, penyampaian perkhidmatan universiti, mengekang berlakunya kerosakan berterusan dan menyekat penularan wabak dan seumpamanya.

## KENALPASTI PEROLEHAN DARURAT

- Keadaan kecemasan di mana kelewatan akan memudaratkan dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan Universiti Malaya.
- Kuantiti perolehan cukup untuk memenuhi kecemasan berkenaan sahaja.

## KELULUSAN PERUNTUKAN & AKTIVITI

- Kenalpasti peruntukan yang digunakan telah diluluskan;
- Kelulusan bertulis melaksanakan perolehan darurat dari Pegawai Pengawal (Naib Canselor) telah diperolehi.

## PELAKSANAAN PEROLEHAN DARURAT

- Dapatkan sebut harga dari pembekal;
- Penubuhan JK Rundingan Harga dan merundingkan harga dengan pembekal;
- Pengeluaran Surat Arahan Memulakan bekalan/ perkhidmatan/ kerja kepada pembekal;
- Penyeliaan dan pemantauan bekalan/perkhidmatan/kerja;
- Perakuan penyiapan bekalan perkhidmatan/kerja darurat.

## LAPORKAN KE PIHAK BERKUASA MELULUS

Kemukakan permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus perolehan (PBM) perolehan dalam tempoh 1 bulan perolehan dilaksanakan;

- Tarikh, tempat, situasi darurat dan skop bekalan/ perkhidmatan/ kerja terperinci;
- Justifikasi secara terperinci perolehan darurat;
- Salinan sebut harga dan minit Mesyuarat Jawatankuasa Rundingan Harga;
- Dokumen/ Borang Pengesahan Naib Canselor beserta ulasan;
- Salinan Surat Arahan Memulakan Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja;
- Perakuan penyiapan/ pengesahan berkaitan kesempurnaan bekalan/ perkhidmatan/ kerja;
- Maklumat pembayaran kepada pembekal/kontraktor (nama, alamat, nombor telefon dan pendaftaran MoF/ CIDB) dan jumlah pembayaran yang perlu telah dibuat beserta salinan bil/ inbois/ tuntutan yang lengkap; dan
- Salinan surat kelulusan peruntukan.
- Pemakluman oleh urusetia PBM ke Seksyen Audit Dalam untuk audit/ siasatan lanjut (sekiranya perlu);

## PROSES PEMBAYARAN

Proses pembayaran dengan melampirkan dokumen berikut :

- Dokumen/ Borang Pengesahan kelulusan Naib Canselor;
- Surat Arahan Memulakan Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja;
- Dokumen /Borang Perakuan Pegawai Pelaksana/ Pegawai Bertanggungjawab berkaitan kesempurnaan; Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja; dan
- Bil/ Invois/ Dokumen tuntutan yang lengkap.