



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Polisi Perolehan Bekalan,
Perkhidmatan dan Kerja
Universiti Teknologi Malaysia

Nama Polisi : Polisi Perolehan Bekalan & Perkhidmatan
Nombor Polisi :
Diluluskan Oleh : Lembaga Pengarah Universiti
Tarikh Kuat kuasa : 1 Februari 2020
Pautan Rasmi :

1.1 TUJUAN

Polisi ini diwujudkan untuk mengawalselia aktiviti perolehan Universiti, menambahbaik perolehan sumber secara cekap, menjaga kepentingan Universiti dan melindungi hak-hak pihak yang terikat dengan kontrak.

1.2 SKOP KUATKUASA PEMAKAIAN POLISI

Polisi ini terpakai untuk semua staf yang menguruskan perolehan Universiti dan Ahli Jawatankuasa yang dilantik berkaitan perolehan.

1.3 DASAR DAN POLISI BERKAITAN

Tidak berkaitan.

1.4 PRINSIP POLISI

Dalam membangunkan dokumen polisi berkaitan perolehan Universiti pihak pengurusan akan memastikan semua urusan berkaitan perolehan Universiti berdasarkan amalan tadbir urus terbaik (*good governance practices*) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan universiti seperti berikut:

1.4.1 Akauntabiliti

Urusan perolehan yang diamanahkan hendaklah dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.

1.4.2 Diuruskan Secara Telus

Semua dasar, peraturan dan proses perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum serta mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan.

1.4.3 Nilai Faedah Yang Terbaik

Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan.

1.4.4 Saingan Terbuka

Proses perolehan hendaklah memberi peluang terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing.

1.4.5 Adil dan Saksama

Sesuatu perolehan itu dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berasaskan dasar dan peraturan yang ditetapkan.

1.4.6 Integriti

Memastikan urusan perolehan Universiti dapat dilaksanakan dengan lebih telus dan seterusnya mengelak berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa dengan melaksanakan *Integrity Pact* untuk perolehan Universiti

1.5 DEFINISI

Perkataan/Istilah/singkatan	Definisi
Perolehan	Mendapatkan suatu bekalan, perkhidmatan atau kerja dengan mengikuti tatacara yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan atau yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah berdasarkan tadbir urus baik (good governance practices) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan seperti akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, nilai faedah yang terbaik, saingan terbuka serta adil dan saksama.
Bekalan	Bekalan adalah dimaksudkan sebagai barangan yang dibekal bagi menjalankan sesuatu aktiviti, program atau projek Universiti. Ianya juga merupakan input kepada sesuatu proses kerja atau perkhidmatan. Bekalan yang dimaksudkan adalah seperti bahan binaan, makanan, pakaian, kenderaan dan kelengkapan pejabat.
Perkhidmatan	Perkhidmatan adalah ditakrifkan sebagai khidmat tenaga manusia atau kepakaran/kemahiran yang diperolehi untuk melaksana dan menyiapkan sesuatu kerja tertentu. Perkhidmatan yang dimaksudkan adalah seperti pengendalian kursus dan latihan, penyenggaraan dan pembaikan, pencucian dan pembersihan, penyewaan dan pengurusan bangunan, penyewaan café di kolej pelajar UTM kepada pengusaha luar.

Kerja	Perolehan kerja melibatkan kerja-kerja pembinaan seperti bangunan, jalan raya, tapak kawasan, empangan air dan kerja perparitan serta juga merangkumi kerja-kerja sivil, mekanikal dan elektrik.
Pematuhan Proses Perolehan	Universiti hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi sebelum melaksanakan perolehan Kerajaan iaitu Membuat Perancangan Perolehan, Memastikan Peruntukan/Pembiayaan Mencukupi dan Larangan Pecah Kecil.
Perancangan Perolehan	PTJ hendaklah mengemukakan senarai perolehan yang akan dipelawa bagi satu-satu tahun itu kepada Bendahari pada bulan Disember tahun sebelumnya. Senarai perolehan hendaklah termasuk kategori perolehan (bekalan/perkhidmatan/kerja), peruntukan kewangan dan tarikh tender yang akan dipelawa serta dijangka untuk dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Perolehan.
Peruntukan Pembiayaan	PTJ hendaklah memastikan terlebih dahulu bahawa Anggaran Peruntukan Belanja bagi perolehan yang berkenaan telah diluluskan dan disediakan serta mencukupi.
Larangan pecah kecil	PTJ dilarang memecahkecilkan perolehan tahunan untuk mengelakkan daripada pelawaan secara sebut harga dan tender.
Memecahkecilkan Jumlah Pembelian	Menyalahtafsirkan satu Jenis Item dan membeli secara berasingan samada secara sengaja atau tidak sengaja serta tidak mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
Satu Jenis Item	Pengenap atau pelengkap kepada sesuatu barang atau peralatan. Misalnya cawan & piring, tiub & tayar, garpu & sudu dan lain-lain. Gantian kepada sesuatu barang atau peralatan. Misalnya pen dan pensil. Boleh dipadankan atau dimasukkan ke dalam sistem barang atau peralatan. Misalnya komputer dengan perisian, soket dengan lampu. Berasal dari punca pengeluaran

	atau pemasangan yang bersamaan. Misalnya palam pencucuk, pinggan mangkuk dan barang-barang plastik.
Sumber Kerajaan Persekutuan Sepenuhnya	<p>(a) Sumber Kerajaan Persekutuan secara geran, pinjaman atau sebarang peruntukan yang disalurkan oleh Kerajaan Persekutuan sama ada secara sepenuhnya atau sebahagiannya bagi membiayai perbelanjaan operasi mengurus dan pembangunan projek/perolehan BBP;</p> <p>(b) Baki daripada geran, pinjaman atau sebarang peruntukan yang disalurkan oleh Kerajaan Persekutuan; dan</p> <p>(a) Hasil atau faedah/hibah daripada pelaburan yang menggunakan sumber Kerajaan Persekutuan.</p>
Sumber Dalam Sepenuhnya	Terimaan atau hasil selain daripada dana Kerajaan Persekutuan seperti di atas.
Pusat Tanggungjawab	Pusat Tanggungjawab adalah Fakulti/Sekolah, Jabatan, Pejabat, Pusat Kecemerlangan, Penyelidikan Bersekutu (<i>Research Alliance</i>), Institut yang diberi peruntukan kewangan.
Dokumen Polisi	Dasar, Polisi, Prosedur dan Garis Panduan Universiti
1PP	1 Pekeliling perbendaharaan
PK	Perolehan Kerajaan
FOB	Free On Board
OEM	Original Equipment Manufacturer
MOF	Kementerian Kewangan Malaysia
LPU	Lembaga Pengarah Universiti

LP	Lembaga Perolehan
UTM	Universiti Teknologi Malaysia
PTJ	Pusat Tanggungjawab

1.6 KONTEKS PERUNDANGAN

Nama Dokumen	Klausa Rujukan
Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61]	Seksyen 6(1) Suatu Akta yang diperuntukkan bagi pengawalan dan pengelolaan wang awam Malaysia, dan bagi acara pengakaunan serta kewangan, termasuk acara bagi pemungutan, penjagaan dan pembayaran wang awam Persekutuan dan Negeri-negeri dan pembelian, penjagaan dan pelupusan harta awam dan perkara-perkara yang bersangkutan dengannya.
Akta Perwakilan Kuasa 1956 [Akta 358]	Seksyen 5 Di mana ada undang-undang bertulis yang memberi kuasa kepada Menteri untuk melaksanakan apa-apa kuasa atau menjalankan apa-apa tugas, Menteri boleh, tertakluk kepada Seksyen 11, melalui pemberitahuan dalam warta mewakilkan kuasa yang tertakluk kepada apa-apa syarat dan sekatan yang boleh dinyatakan dalam pemberitahuan itu pelaksanaan kuasa itu atau menjalankan apa-apa tugas kepada mana-mana orang yang tertera melalui nama atau jawatan.
Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120]	Semua kontrak yang dibuat di Malaysia bagi pihak Kerajaan hendaklah, jika diubah ke dalam bentuk bertulis, dibuat atas nama Kerajaan Malaysia dan boleh ditandatangani oleh Menteri atau oleh mana-manapegawai awam yang diberi

	<p>kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Menteri, sama ada secara khusus dalam mana-mana hal tertentu, atau secara am bagi semua kontrak di bawah nilai tertentudi jabatannya atau selainnya sebagaimana yang dinyatakan dalam pemberikuasaan itu.</p>
<p>Akta Fungsi-Fungsi Menteri 1969 [Akta 2]</p>	<p>Perintah Menteri-Menteri Kerajaan Persekutuan (No.2) 2013 [P.U.(A) 184</p> <p>Di bawah Akta Fungsi-fungsi Menteri 1969, Perintah Menteri- Menteri Kerajaan Persekutuan (No.2)2013 [P.U.(A) 184], Menteri Kewangan bertanggungjawab untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Menggubal dasar-dasar yang berhubungan dengan ekonomi, fiskal, kewangan dan strategi belanjawan tahunan negara. (b) Melaksanakan fungsi-fungsi dan aktiviti-aktiviti yang berhubungan dengan ekonomi, kewangan, cukai, belanjawan, <u>perolehan kerajaan</u>, pinjaman perumahan, pentadbiran kewangan, syarikat dan badan berkanun Menteri Kewangan Diperbadankan (MKD) serta pengurusan kewangan sektor awam.
<p>Dasar Penggunaan Bahan/Barangan Dan Perkhidmatan Tempatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> (a) Bahan, barangan dan perkhidmatan tempatan hendaklah digunakan sepenuhnya oleh PTJ dalam perolehan masing-masing. PTJ adalah bertanggungjawab sepenuhnya memantau dan memastikan penggunaan bahan, barangan dan perkhidmatan tempatan dalam perolehan UTM seperti peraturan yang ditetapkan. (b) Bahan/barangan tempatan adalah bahan/barangan yang dibuat dan/atau yang dikeluarkan oleh pengilang tempatan melalui aktiviti pengilang.

<p>Dasar Perolehan Barangan Import</p>	<p>(a) Matlamat dasar perolehan barangan import Kerajaan adalah untuk mengurangkan pembayaran tak ketara dan aliran wang keluar serta meningkatkan penglibatan industri pengangkutan, insurans dan penggunaan pelabuhan tempatan.</p> <p>(b) Barangan import adalah peralatan, barangan siap atau komponen yang mempunyai ciri-ciri berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Nilai perolehan melebihi RM50,000 bagi setiap item; (ii) Bahan-bahan binaan; (iii) Peralatan bagi kegunaan industri pembinaan dan jentera/mesin; atau (iv) Perkakasan ICT
<p>Dasar FOB</p>	<p>(a) PTJ hendaklah mensyaratkan di dalam dokumen sebut harga/tender bahawa tawaran harga hendaklah berdasarkan harga FOB atau kaedah-kaedah lain yang seumpama seperti Ex Works (EXW) dan Free Carrier (FCA) di mana perkara-perkara berkaitan pengangkutan dan insurans diuruskan oleh PTJ bermula dari tempat barangan diterima. Kegagalan mematuhi arahan ini akan menyebabkan tawaran penyebut harga/petender tidak akan dipertimbangkan.</p> <p>(b) Penyebut harga/ Petender hendaklah disyaratkan mengemukakan maklumat terperinci atau deskripsi barangan yang ditawarkan bagi tujuan pelawaan sebut harga MTO. Kegagalan mengemukakan maklumat yang tepat dan lengkap boleh menyebabkan penyebut harga/petender bertanggungjawab</p>

	<p>ke atas tambang (freight) bagi pengangkutan barangan di bawah kontrak berkenaan.</p>
<p>Dasar Penggunaan Mata Wang</p>	<p>(a) Penggunaan Mata Wang Bagi Tender Tempatan</p> <p>(i) Tawaran harga dan bayaran bagi perolehan yang dibuat secara tempatan hendaklah dibuat dalam Ringgit Malaysia sahaja.</p> <p>(ii) Tawaran harga bagi perolehan alat ganti yang dibuat daripada Original Equipment Manufacturer (OEM) melalui kontraktor/pembekal tempatan boleh dibuat sama ada dalam Ringgit Malaysia ataupun mata wang asing dan bayarannya hendaklah dibuat dalam matawang yang sama seperti dalam tawaran yang dikemukakan.</p> <p>(b) Penggunaan Mata Wang Bagi Tender Antarabangsa</p> <p>(i) Tawaran harga daripada kontraktor/pembekal luar dan bayaran oleh Universiti hendaklah dibuat dalam matawang asing.</p> <p>(ii) Tawaran harga daripada kontraktor/pembekal tempatan bagi tender antarabangsa boleh dibuat sama ada dalam Ringgit Malaysia ataupun mata wang asing dan bayarannya hendaklah dibuat dalam mata wang yang sama seperti dalam tawaran yang dikemukakan.</p> <p>(iii) Bagi tujuan penilaian harga, kadar pertukaran mata wang</p>

	<p>yang dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia pada tarikh tutup tender hendaklah diguna pakai.</p>
<p>Dasar Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera</p>	<p>Definisi Syarikat Bumiputera</p> <p>(a) Syarikat Bumiputera hendaklah memenuhi kriteria seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) sekurang-kurangnya 51% pemilikan saham syarikat dimiliki oleh Bumiputera dan pemilikan saham individu Bumiputera hendaklah melebihi saham individu bukan Bumiputera; (ii) sekurang-kurangnya 51% daripada Lembaga Pengarah syarikat dipegang oleh Bumiputera; (iii) jawatan Ketua Eksekutif, Pengarah Urusan atau Pengurus Besar dan jawatan-jawatan penting lain (keyposts) hendaklah dipegang oleh Bumiputera; (iv) sekurang-kurangnya 51% daripada pekerja hendaklah terdiri dari Bumiputera; (v) pengurusan kewangan hendaklah dikuasai oleh Bumiputera; dan (vi) carta organisasi dan fungsi pengurusan syarikat hendaklah menunjukkan penguasaan sepenuhnya oleh Bumiputera.

<p>Dasar Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan</p>	<p>(a) Perolehan melebihi RM50,000 sehingga RM100,000</p> <p>Semua perolehan bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 hendaklah dipelawa di kalangan syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</p> <p>(b) Keutamaan Harga</p> <p>(i) Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang melebihi RM100,000, syarikat Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga mengikut peratusan yang ditetapkan.</p> <p>(ii) Keutamaan harga ini adalah berdasarkan kepada nilai tawaran terendah dan boleh diterima dari syarikat Bukan Bumiputera dibandingkan dengan harga terendah syarikat Bumiputera. Pengiraan keutamaan harga ini hendaklah dibuat di peringkat keputusan Sebut Harga atau Tender.</p>
<p>Dasar Keutamaan Kepada Bumiputera Untuk Kontrak Kerja</p>	<p>(a) Universiti adalah dikehendaki mengenal pasti dan memperuntukkan sekurang-kurangnya sebanyak tiga puluh peratus (30%) daripada nilai kerja kecuali kerja kecil/penyenggaraan di bawah RM50,000.00 pada satu-satu tahun dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera untuk ditandingi di kalangan mereka sahaja.</p>

	<p>(b) Bagi baki tujuh puluh peratus (70%) daripada kerja itu, kontraktor Bumiputera boleh mengambil bahagian dalam pelawaan tender dengan tidak diberi apa-apa keutamaan.</p> <p>(c) Bagi kerja-kerja yang bernilai tidak melebihi RM200,000.00 dan juga kerja-kerja yang menggunakan Jadual Kadar hendaklah dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera sahaja. Kerja-kerja ini hendaklah tidak termasuk di bawah peruntukan tiga puluh peratus (30%) nilai kerja-kerja yang dikhaskan untuk Bumiputera seperti di perenggan (b).</p> <p>(d) Kerja-kerja yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM350,000.00, pengagihan sekurang-kurangnya lima puluh peratus (50%) hendaklah dikhaskan kepada kontraktor Bumiputera, manakala bakinya hendaklah ditandingi oleh kontraktor Bumiputera dan kontraktor Bukan Bumiputera.</p>
Portal Pekeliling Perbendaharaan (PPP)	Perolehan Kerajaan – PK1 hingga PK8. Boleh dicapai melalui portal rasmi Perbendaharaan www.treasury.gov.my
Pekeliling Perbendaharaan Malaysia	WP7.5- Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan http://ppp.treasury.gov.my
Perlembagaan Universiti	Seksyen 50 – Bentuk Kontrak Apa-apa kontrak yang melibatkan perbelanjaan university hendaklah dibuat

	secara bertulis dan dan ditandatangani bagi pihak Universiti oleh mana-mana pekerja universiti yang diberi kuasa sewajarnya oleh Lembaga. Rujuk: www.utm.my
--	--

SEKSYEN 2 : PERNYATAAN POLISI

- 2.1 Kuasa untuk melaksanakan Perolehan Universiti hendaklah berpunca daripada Akta dan Peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan dan Universiti.
- 2.2 Proses Perolehan hendaklah mengikut prinsip-prinsip perolehan iaitu Akauntabiliti, Diuruskan Secara Telus, Nilai Faedah Yang Terbaik, Saingan Terbuka, Adil & Saksama dan Integriti.
- 2.3 Universiti hendaklah mematuhi semua Dasar Semasa Kerajaan dalam membuat perancangan dan pelaksanaan perolehan.
- 2.4 Penglibatan syarikat/ anak syarikat didalam perolehan Universiti hendaklah tertakluk kepada tatacara perolehan semasa yang berkuatkuasa dan dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melulus yang ditetapkan.
- 2.5 Sebarang pengecualian peraturan perolehan yang menggunakan Sumber Kerajaan Persekutuan hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk pertimbangan dan kelulusan. Manakala untuk Sumber Dalaman sepenuhnya hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU) untuk pertimbangan dan kelulusan.

SEKSYEN 3 : PELAKSANA POLISI

PUSAT TANGGUNGJAWAB BERKAITAN

Bil.	PTJ
1.	Semua PTJ

SEKSYEN 4 : TADBIR URUS

4.1 PEMILIK POLISI DAN PENGURUS DOKUMEN POLISI

Pemilik dan Penguatkuasa Polisi	1. Jabatan Bendahari 2. Jabatan Harta Bina
Pengurus Dokumen Polisi PTJ	1. Ketua Bahagian Pengurusan Perolehan 2. Ketua Bahagian Kontrak
Pengurus Dokumen Polisi	Ketua Seksyen Governan

4.2 KAEDAH PEMANTAUAN DAN HEBAHAN

-

Pemantauan dan Penambahbaikan (CQI)	Dari semasa ke semasa jika ada perubahan peraturan perolehan dari MOF. Setiap 5 tahun
Penyiaran / Hebahan Polisi	Melalui Pekeliling Bendahari

4.3 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

No Versi	Tarikh Diluluskan	Diluluskan oleh	Pindaan
1	9 Januari 2020	Lembaga Pengarah Universiti	-