

TERPAKAI  
SEHINGGA  
31/12/2024



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Research Management  
Centre

DANA KERAJAAN	
SUMBER DALAMAN	

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEROLEHAN  
BAHAGIAN KEWANGAN**

**PEMBELIAN TERUS (> RM 5,000 - RM 50,000)**

Bil.	Dokumen Sokongan	Semakan (√ / NA)
1	<p>Borang Permohonan Perolehan - UTM/RMC/F/0164 Pindaan : 3 Borang URL : <a href="https://rmc.utm.my">https://rmc.utm.my</a> <i>Finance&gt;Procurement Application &gt;Forms &gt;Borang Permohonan Perolehan</i></p> <p><i>Procurement Application Form - UTM/RMC/F/0164 Pindaan : 3</i> <i>URL Form : <a href="https://rmc.utm.my">https://rmc.utm.my</a></i> <i>Finance&gt;Procurement Application &gt;Forms &gt;Procurement Application Form</i></p>	
2	<p>Maklumat Permohonan Pembelian &amp; Borang Anggaran Pejabat (dijana dari UTMFin) <i>UTMFin Requisition Info &amp; Item Specs (generate from UTMFin)</i></p> <p><u>DALAM NEGARAI/LOCAL</u></p> <p>a) Lengkapkan Permohonan UTMFin - Rujuk <i>User Manual</i> <a href="https://rmc.utm.my">https://rmc.utm.my</a> <i>UTMFin Application Form must be completed- refer to User Manual</i></p> <p>b) Cetak pada kertas A4 putih <i>Print on white A4 paper</i></p> <p>c) Cop &amp; tandatangan asal Ketua Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Pemohonan - Sokongan - Diluluskan <i>Stamp and original sign by Project Leader</i></p> <p><u>LUAR NEGARAI / OVERSEA</u></p> <p>a) Borang UTMFin-Bil Inbois <i>UTMFin-Invoice Bill Form</i></p> <p>b) Borang Anggaran Pejabat Manual Borang URL : <a href="https://rmc.utm.my">https://rmc.utm.my</a> <i>Finance&gt;Procurement Application &gt;Forms &gt; Borang Anggaran Pejabat Manual</i></p> <p>*Tandatangan digital tidak dibenarkan / <i>digital signature is not allowed</i></p>	
3	<p>Tiga (3) <i>Quotation</i> daripada Pembekal <i>Three (3) Quotations</i></p> <p><u>DALAM NEGARAI/LOCAL</u></p> <p>a) Disahkan oleh Ketua Projek <i>Endorsement by Project Leader</i></p> <p>b) Pembekal yang dipilih perlu:- - <i>Quotation asal</i> - Berdaftar UTM - Masih dalam tempoh sah laku</p> <p><i>The selected company must:-</i> - <i>provide original quotation</i> - <i>register with UTM</i> - <i>within the validity period</i></p> <p>c) Spesifikasi dalam quotation mesti sama termasuk <i>model &amp; brand</i> <i>Offer the same specifications including model &amp; brand</i></p> <p><u>LUAR NEGARAI / OVERSEA</u></p> <p>Bil Inbois / <i>Proforma Invoice</i></p> <p>a) Disahkan oleh Ketua Projek <i>Endorsement by Project Leader</i></p> <p>b) Maklumat bank lengkap (nama, <i>swift code dll</i>) <i>Bank details ( name, swift code etc)</i></p>	

4	<b>Borang Penilaian Pembelian Terus</b> a) Lengkapi borang - Borang URL: <a href="https://rmc.utm.my/Finance/Procurement%20Application/Forms/Borang%20Penilaian%20Pembelian%20Terus">https://rmc.utm.my/Finance&gt;Procurement Application &gt; Forms&gt;Borang Penilaian Pembelian Terus</a> (melebihi RM5,000) <i>Borang Penilaian Pembelian Terus must be completed</i>	
	b) Tandatangan asal disediakan dan diluluskan oleh Ketua Projek / Research Member <i>Stamp and original sign by Project Leader /Research Member</i>  <i>*Tandatangan digital tidak dibenarkan / digital signature is not allowed</i>	
5	<b>Jika perolehan tiada dalam proposal, sertakan</b> <b><i>For item which not been listing in proposal, provide</i></b> a) Surat atau e-mel kelulusan penaja <i>Approval letter or email from sponsor</i>	
	b) Surat kelulusan Pengarah RMC (geran UTM) <i>Approval letter from RMC Director (UTM grant)</i>	
6	<b>Perolehan bagi penyelenggaraan (Sodo B28), kemukakan salinan</b> <b><i>Application for maintenance (B28), provide a copy of</i></b> a) Borang Daftar Harta (KEW-PA 2) <i>Asset Form (KEW-PA 2)</i>	
	b) Borang Daftar Inventori (KEW-PA 3) <i>Inventory Form (KEW-PA 3)</i>	
7	Surat kelulusan aktiviti dari Seksyen Aktiviti, Bahagian Pengurusan Penyelidikan dan Pemantauan, RMC bagi perolehan kemudahan latihan secara pakej dan perolehan penyertaan latihan yang dianjurkan oleh agensi kerajaan atau syarikat swasta.	