



# Polisi Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti Teknologi Malaysia

Nama Polisi	:	Polisi Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja
Nombor Polisi	:	
Diluluskan Oleh	:	Lembaga Pengarah Universiti
Tarikh Kuat kuasa	:	1 Jun 2024
Pautan Rasmi	:	<a href="https://bursary.utm.my/pekeliling">https://bursary.utm.my/pekeliling</a>

## 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

Undang-undang dan peraturan kewangan serta perolehan sedia ada telah digubal bagi memberi kuasa dan tanggungjawab yang jelas kepada individu dan PTJ dalam menguruskan perolehan Universiti.

Akauntabiliti dalam perolehan Universiti bermaksud kebertanggungjawaban semua pihak yang terlibat dengan proses perolehan Universiti untuk mematuhi dasar, peraturan dan tatacara tersebut dan memberi penjelasan kepada pihak berkepentingan apabila diperlukan.

Ini termasuk melaksanakan penurunan kuasa yang jelas, membuat perancangan perolehan yang sistematik dan teliti, melaksanakan proses perolehan berdasarkan kaedah, had nilai, tatacara dan Pihak Berkuasa Melulus yang ditetapkan, memastikan proses membuat keputusan berdasarkan prinsip perolehan, mewujudkan mekanisme kawalan dan pelaporan yang cekap dan berkesan, memastikan pelaksanaan perolehan/projek mengikut jadual dan melaporkan maklumat atau status pelaksanaan kepada pihak berkepentingan apabila diperlukan.

Akauntabiliti awam yang diwujudkan melalui prinsip, dasar, peraturan dan tatacara perolehan Kerajaan seperti yang digariskan melalui Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling Perolehan Kerajaan akan memastikan perolehan Kerajaan akan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan berdasarkan amalan tadbir urus terbaik.

## **1.4.2 Diuruskan Secara Telus**

Ketelusan dalam perolehan Universiti bermaksud bahawa maklumat mengenai proses perolehan Universiti mesti diketahui umum, jelas dan difahami oleh semua yang terlibat dengan proses perolehan merangkumi PTJ, pembida dan pihak berkepentingan. Maklumat ini termasuk prinsip, dasar, peraturan dan tatacara perolehan yang boleh diakses oleh umum dan diperjelaskan dengan baik serta maklumat yang perlu diketahui oleh pembida mengenai perolehan yang akan ditawarkan seperti dokumen spesifikasi dan iklan. Selaras dengan perkembangan teknologi, akses terbuka kepada maklumat tersebut telah dipertingkatkan melalui perkongsian dalam talian.

Proses perolehan Universiti yang telus akan meningkatkan lagi

persaingan terbuka, meningkatkan kecekapan dan keberkesanan proses dan mengurangkan risiko ketidakadilan dalam proses perolehan. Ia juga akan meningkatkan lagi peluang untuk PTJ mendapat nilai faedah terbaik bagi setiap perolehan yang dilaksanakan.

Apabila maklumat mengenai perolehan ini dikongsi dengan terbuka dan telus dengan semua pihak berkepentingan, risiko berlakunya rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan disebabkan oleh penjualan maklumat dan lain-lain akan dapat dibanteras dengan lebih berkesan.

### **1.4.3 Nilai Faedah Yang Terbaik**

Antara matlamat utama perolehan Universiti adalah untuk memastikan Universiti mendapat pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan bagi pelaksanaan program/projek Universiti. Selain itu, Universiti juga akan dapat mengoptimumkan keberhasilan yang disasarkan berdasarkan perbelanjaan yang dibuat.

Nilai faedah terbaik tidak terhad kepada tawaran harga terendah daripada pembida semata-mata. Bagi mendapat hasil yang optimum, penilaian hendaklah dibuat secara menyeluruh (*life cycle costing*) mengambil kira faktor harga dan juga faktor keseluruhan perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja tersebut termasuk kualiti, jaminan, tempoh penghantaran dan sebagainya.

PTJ hendaklah mempunyai objektif dan keberhasilan yang jelas dalam melaksanakan sesuatu perolehan. PTJ kemudiannya perlu menetapkan spesifikasi perolehan dan kaedah penilaian yang bersesuaian bagi memastikan syarikat dilantik dipercayai boleh membantu PTJ mencapai objektif dan keberhasilan yang ditetapkan.

### **1.4.4 Saingan Terbuka**

Persaingan terbuka antara lain bermaksud memberi peluang kepada semua pihak yang berkelayakan untuk menyertai perolehan Universiti yang ditawarkan dan bersaing berdasarkan merit tertakluk kepada prinsip, dasar, peraturan dan tatacara yang sedang berkuat kuasa.

Antara usaha bagi memastikan amalan prinsip ini dalam perolehan Universiti adalah memastikan pengiklanan tawaran perolehan secara terbuka melalui platform yang ditetapkan oleh Universiti dan mengelakkan sebarang penetapan spesifikasi yang boleh menjurus kepada syarikat atau jenama tertentu sahaja.

#### **1.4.5 Adil dan Saksama**

Sesuatu perolehan itu hendaklah dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berasaskan kriteria penilaian yang standard tertakluk kepada dasar dan peraturan yang berkuat kuasa.

Semua tawaran yang diterima harus dipertimbangkan berdasarkan kepatuhan terhadap syarat-syarat dokumen tender/sebut harga dan tidak boleh ditolak dengan alasan selain dari yang dinyatakan dalam dokumen tersebut. Manakala keputusan yang dibuat hendaklah tidak berat sebelah dan tidak menjurus kepada pihak tertentu.

Kontrak pula hanya boleh ditandatangani dengan pembida yang telah dinilai dan lulus penilaian iaitu memenuhi syarat yang telah 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.

PTJ hendaklah memastikan urusan perolehan dilaksanakan berdasarkan

peraturan perolehan Universiti yang sedang berkuat kuasa kerana ia telah dibangunkan berdasarkan prinsip perolehan Kerajaan. Oleh yang demikian, sekiranya terdapat perkara-perkara yang tidak dinyatakan dalam mana-mana peraturan, ianya hendaklah dipertimbangkan berdasarkan prinsip perolehan Kerajaan.

## 1.5 DEFINISI

Perkataan/Istilah/singkatan	Definisi
Perolehan	Mendapatkan suatu bekalan, perkhidmatan atau kerja atau mana-mana kombinasi dengan mengikuti tatacara yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan atau yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah berdasarkan tadbir urus baik ( <i>good governance practices</i> ) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan seperti akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, nilai faedah yang terbaik, saingan terbuka, berintegriti, 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.

<p>Satu Jenis Item</p>	<p>Penggenap atau pelengkap kepada sesuatu barang atau peralatan. Misalnya cawan &amp; piring, tiub &amp; tayar, garpu &amp; 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.</p>
<p>Sumber Kerajaan Persekutuan Sepenuhnya</p>	<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>(c) Hasil atau faedah/hibah daripada pelaburan yang menggunakan sumber Kerajaan Persekutuan.</p>
<p>Sumber Dalaman Sepenuhnya</p>	<p>Terimaan atau hasil selain daripada dana Kerajaan Persekutuan seperti di atas.</p>
<p>Pusat Tanggungjawab</p>	<p>Pusat Tanggungjawab adalah Fakulti/Sekolah, Jabatan, Pejabat, Pusat Kecemerlangan, Penyelidikan Bersekutu (<i>Research Alliance</i>), Institut yang diberi peruntukan kewangan.</p>



Perbendaharaan	Menteri Kewangan dan termasuklah pegawai di bawah kawalan pentadbirannya atau arahnya yang telah diturunkan kuasa untuk bertindak bagi pihaknya atau yang dibenarkan menggunakan kuasanya di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] mengikut peruntukan seksyen 6 atau 7 Akta Perwakilan Kuasa 1956 [Akta 358].
Pembekal	Mana-mana entiti, individu, syarikat, firma, kontraktor, pembida, petender, penyebut harga, koperasi, institusi atau pertubuhan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan atau Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia atau badan pendaftaran lain yang diiktiraf dari semasa ke semasa bagi menyertai Perolehan Kerajaan dalam Malaysia.
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]	<p>Seksyen 6(1)</p> <p>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.</p>
Akta Perwakilan Kuasa 1956 [Akta 358]	<p>Seksyen 5</p> <p>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 mewakili 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.</p>
Akta Kontrak Kerajaan 1949 [Akta 120]	<p>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</p>

	<p>Menteri atau oleh mana-manapegawai awam yang diberi 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> <p>(a) Menggubal dasar-dasar yang berhubung dengan ekonomi, fiskal, kewangan dan strategi belanjawan tahunan negara.</p> <p>(b) Melaksanakan fungsi-fungsi dan aktiviti-aktiviti yang berhubung 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>
<p>Arahan Perbendaharaan</p>	<p>Arahan Perbendaharaan (AP) merupakan peraturan kewangan dan perakaunan utama dalam pengurusan kewangan Kerajaan. Ianya mengandungi arahan-arahan mengenai pengurusan belanjawan, hasil, perbelanjaan, perolehan Kerajaan dan aset awam. Bagi maksud pelaksanaan perolehan Kerajaan,</p>

	<p>peraturan yang berkuat kuasa adalah berdasarkan AP166 sehingga AP300.</p>
<p>Pekeliling Perbendaharaan berkaitan Perolehan Kerajaan (PP/PK)</p>	<p>PP/PK merupakan peraturan, tatacara dan prosedur berkaitan pengurusan perolehan merangkumi perancangan perolehan, kaedah perolehan, pihak berkuasa melulus, had nilai perolehan, pengurusan pentadbiran kontrak dan tatacara bayaran.</p>
<p>Dasar Penggunaan Bahan/Barangan Dan Perkhidmatan Tempatan</p>	<p>(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.</p> <p>(b) Bahan/barangan tempatan adalah bahan/barangan yang dibuat dan/atau yang dikeluarkan oleh pengilang tempatan melalui aktiviti pengilang.</p>
<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> <p>(i) Nilai perolehan melebihi RM50,000 bagi setiap item;</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>(ii) Bahan-bahan binaan;</li><li>(iii) Peralatan bagi kegunaan industri pembinaan dan jentera/mesin; atau</li><li>(iv) Perkakasan ICT</li></ul>
Dasar FOB	<ul style="list-style-type: none"><li>(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.</li><li>(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 ke atas tambang (freight) bagi pengangkutan barangan di bawah kontrak berkenaan.</li></ul>

<p>Dasar Penggunaan Mata Wang</p>	<p><b>(a) Penggunaan Mata Wang Bagi Perolehan Tempatan</b></p> <p>(i) Tawaran harga dan bayaran bagi perolehan yang dibuat secara tempatan Malaysia sahaja.</p> <p>(ii) Tawaran harga bagi perolehan alat ganti yang dibuat daripada <i>Original Equipment Manufacturer</i> (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>(b) Penggunaan Mata Wang Bagi Perolehan Antarabangsa</b></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 yang dikeluarkan oleh Bank Negara penggunaan mata wang untuk pembayaran dan kadar pertukaran seperti yang ditetapkan oleh institusi kewangan tersebut hendaklah dipatuhi.</p>
-----------------------------------	--

<p>Dasar Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera</p>	<p>Definisi Syarikat Bumiputera</p> <p>Syarikat Bumiputera hendaklah memenuhi kriteria seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Sekurang-kurangnya 51% pemilikan saham syarikat dimiliki oleh Bumiputera dan pemilikan saham individu Bumiputera hendaklah melebihi saham individu bukan Bumiputera;</li> <li>(ii) Sekurang-kurangnya 51% daripada Lembaga Pengarah syarikat dipegang oleh Bumiputera;</li> <li>(iii) Jawatan Ketua Eksekutif, Pengarah Urusan atau Pengurus Besar dan jawatan-jawatan penting lain (<i>keyposts</i>) hendaklah dipegang oleh Bumiputera dengan peratusan bilangan sekurang-kurangnya 51%;</li> <li>(iv) Sekurang-kurangnya 51% daripada pekerja hendaklah terdiri daripada Bumiputera</li> <li>(v) Pengurusan kewangan hendaklah dikuasai 100% oleh Bumiputera; dan</li> <li>(vi) carta organisasi dan fungsi pengurusan syarikat hendaklah menunjukkan penguasaan sekurang-kurangnya 51% oleh Bumiputera.</li> </ul>
<p>Dasar Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera Bagi Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan</p>	<p><b>(a) Keutamaan Perolehan melebihi RM50,000 sehingga RM100,000</b></p> <p>Semua perolehan bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 hendaklah dipelawa di kalangan</p>

	<p>syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</p> <p><b>(b)Keutamaan Harga (<i>Margin of Preference – MOP</i>) Bagi Perolehan Melebihi RM100 ribu</b></p> <p>(i) Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang melebihi RM100,000, syarikat Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga (<i>Margin of Preference – MOP</i>) 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 penilaian kewangan.</p>
<p>Keutamaan Harga (<i>Margin of Preference – MOP</i>) Bagi Syarikat Pembuat/Pengilang Bumiputera</p>	<p>(a)Universiti hendaklah memberi keutamaan kepada syarikat yang bertaraf pembuat/pengilang Bumiputera dalam perolehan mereka. Taraf pembuat/pengilang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan kepada syarikat yang layak.</p> <p>(b) Bagi perolehan bekalan di kalangan pembuat, pembuat Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga seperti berikut;</p>



	<table border="1" data-bbox="799 192 1313 638"> <thead> <tr> <th data-bbox="799 192 1102 320">Nilai Perolehan</th> <th data-bbox="1102 192 1313 320">Peratusan Keutamaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="799 320 1102 389">Sehingga RM10 juta</td> <td data-bbox="1102 320 1313 389">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 389 1102 568">Melebihi RM10 juta sehingga RM100 juta</td> <td data-bbox="1102 389 1313 568">5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 568 1102 638">Melebihi RM100 juta</td> <td data-bbox="1102 568 1313 638">3%</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="715 712 1401 1301">(c) Jika terdapat lebih dari satu (1) pengilang/pembuat Bumiputera dalam bekalan yang berkenaan, ianya hendaklah dilaksanakan secara tender di kalangan Bumiputera. Jika terdapat hanya satu (1) pembuat/pengilang Bumiputera, perolehan secara rundingan terus bolehlah diperakukan. Universiti diingatkan supaya mendapatkan terlebih dahulu kelulusan daripada Kementerian Kewangan untuk kedua-dua maksud di atas.</p> <p data-bbox="715 1339 1401 1489">(d) Keutamaan di atas juga terpakai kepada tuan punya kapal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia.</p>	Nilai Perolehan	Peratusan Keutamaan	Sehingga RM10 juta	10%	Melebihi RM10 juta sehingga RM100 juta	5%	Melebihi RM100 juta	3%
Nilai Perolehan	Peratusan Keutamaan								
Sehingga RM10 juta	10%								
Melebihi RM10 juta sehingga RM100 juta	5%								
Melebihi RM100 juta	3%								
<p data-bbox="260 1556 659 1758">Keutamaan Harga (<i>Margin of Preferences - MOP</i>) Bagi Syarikat Pengimport Tunggal Bumiputera</p>	<p data-bbox="762 1556 1401 1921">(a) Universiti juga hendaklah memberi keutamaan kepada pengimport tunggal Bumiputera atau mana-mana syarikat Bumiputera yang menjadi pemegang francais untuk bekalan berdasarkan Keutamaan Harga (MOP) seperti berikut:</p>								

	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="799 190 1102 309">Nilai Perolehan</th> <th data-bbox="1102 190 1313 309">Peratusan Keutamaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="799 309 1102 477">Melebihi RM100 ribu hingga RM500 ribu</td> <td data-bbox="1102 309 1313 477">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 477 1102 645">Melebihi RM500 ribu hingga RM1.5 juta</td> <td data-bbox="1102 477 1313 645">7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 645 1102 813">Melebihi RM1.5 juta hingga RM5 juta</td> <td data-bbox="1102 645 1313 813">5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 813 1102 981">Melebihi RM5 juta hingga RM10 juta</td> <td data-bbox="1102 813 1313 981">3%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 981 1102 1149">Melebihi RM10 juta hingga RM15 juta</td> <td data-bbox="1102 981 1313 1149">2.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="799 1149 1102 1205">Melebihi RM15 juta</td> <td data-bbox="1102 1149 1313 1205">Tiada keutamaan</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai Perolehan	Peratusan Keutamaan	Melebihi RM100 ribu hingga RM500 ribu	10%	Melebihi RM500 ribu hingga RM1.5 juta	7%	Melebihi RM1.5 juta hingga RM5 juta	5%	Melebihi RM5 juta hingga RM10 juta	3%	Melebihi RM10 juta hingga RM15 juta	2.5%	Melebihi RM15 juta	Tiada keutamaan
Nilai Perolehan	Peratusan Keutamaan														
Melebihi RM100 ribu hingga RM500 ribu	10%														
Melebihi RM500 ribu hingga RM1.5 juta	7%														
Melebihi RM1.5 juta hingga RM5 juta	5%														
Melebihi RM5 juta hingga RM10 juta	3%														
Melebihi RM10 juta hingga RM15 juta	2.5%														
Melebihi RM15 juta	Tiada keutamaan														
<p>Pelaksanaan Keutamaan Harga Dalam Perolehan Kerajaan</p>	<p>(a) PTJ hendaklah menyatakan dengan jelas di peringkat permulaan dalam dokumen pelawaan sebut harga dan tender bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja mengenai pelaksanaan keutamaan pelawaan, agihan khas dan MOP untuk syarikat Bumiputera.</p> <p>(b) Pelaksanaan keutamaan pelawaan, agihan khas dan MOP untuk syarikat Bumiputera hendaklah dinyatakan dalam iklan semasa pelawaan dibuat.</p> <p>(c) Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan pelaksanaan dasar ini melalui</p>														

	<p>mekanisme pemantauan dan pelaporan yang berterusan.</p>
<p>Portal Pekeliling Perbendaharaan (PPP)</p>	<p>Perolehan Kerajaan – PK1 hingga PK8. Boleh dicapai melalui portal rasmi Perbendaharaan <a href="http://www.treasury.gov.my">www.treasury.gov.my</a></p>
<p>Pekeliling Perbendaharaan Malaysia</p>	<p>WP7.5- Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan <a href="http://ppp.treasury.gov.my">http://ppp.treasury.gov.my</a></p>
<p>Perlembagaan Universiti</p>	<p>Seksyen 50 – Bentuk Kontrak</p> <p>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.</p> <p>Rujuk: <a href="http://www.utm.my">www.utm.my</a></p>

## 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 Dalamannya 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**

<b>Pemilik dan Penguatkuasa Polisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jabatan Bendahari</li> <li>2. Seksyen Kontrak &amp; Perolehan, Bahagian Pengurusan Aset, JTNC</li> </ul>
<b>Pengurus Dokumen Polisi PTJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Bahagian Pengurusan Perolehan</li> <li>2. Pengarah Seksyen Kontrak &amp; Perolehan</li> </ul>
<b>Pengurus Dokumen Polisi</b>	Ketua Seksyen Governan

#### 4.2 KAEDAH PEMANTAUAN DAN HEBAHAN

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

#### 4.3 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

No Versi	Tarikh Diluluskan	Diluluskan oleh	Pindaan
1	9 Januari 2020	Lembaga Pengarah Universiti	-
2	21 Mac 2024	Lembaga Pengarah Universiti	(i) Pindaan pada had nilai dan kaedah perolehan.  (ii) Pindaan had kuasa Pihak Berkuasa Melulus JKSH B

