



A

B

C

D

E

**Tindakan**  
(bekalan)  
i) Bhgn Perolehan uruskan ST, SST, BG(>RM200k), Perjanjian, PO (perkhidmatan)  
i) Bhgn Perolehan uruskan ST, SST, BG(>RM200k), PO  
ii) PTJ uruskan Perjanjian yang disemak & disahkan oleh Unit Perundangan (kerja)  
i) JPPHB uruskan ST, SST, BG(>RM200k), Perjanjian, PO

**Pesanan Belian**  
Borang Pesanan ditandatangani oleh Ketua PTJ/Jabatan/Pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua PTJ

**Terimaan Pesanan**  
Terima perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja daripada pembekal/kontraktor yang disyorkan  
PTJ kemukakan sijil pengujian teknikal dan pentauliahan dan bagi peralatan (>RM200k)

**Penilaian Prestasi Pembekal**  
Lengkapkan borang penilaian prestasi pembekal

Bhgn Perolehan keluaran Surat Kelulusan kpd PTJ/JPPHB

(bekalan)  
Bhgn Perolehan uruskan ST, SST, PO, BG (>RM200k), Perjanjian  
(perkhidmatan)  
Bhgn Perolehan uruskan ST, SST, BG (>RM200k), PO  
PTJ uruskan Perjanjian yang disemak & disahkan oleh Unit Perundangan  
(kerja)  
JPPHB uruskan ST, SST, PO, BG, Perjanjian

Salinan dokumen di atas dikemukakan kepada PTJ

Borang Pesanan ditandatangani oleh NC/TNCP/Bendahari/ Ketua PTJ/Timbalan Bendahari/KPBP/JPPHB

Terima perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja daripada pembekal/vendor/kontraktor yang disyorkan  
PTJ kemukakan sijil ujian teknikal dan pentauliahan dan bagi peralatan (>RM200k)

**Penilaian Prestasi Pembekal**  
Lengkapkan borang penilaian prestasi pembekal

Kemukakan dokumen berikut ke Bhg Perolehan:  
- Laporan Jwtk. Rundingan Harga  
- Minit Mesyuarat hasil rundingan  
- Senarai kedatangan  
- Sebutharga daripada pembekal/vendor  
- Lain-lain dokumen berkaitan

**Kuasa Lulus Muktamadkan Harga**  
KKM: >RM10j  
Lembaga Pengarah Universiti: >RM5j-RM10j  
Lembaga Perolehan A: >RM1j-RM5j  
Jwtk. Rundingan Terus A: >RM500k-RM1j  
Jwtk. Rundingan Terus B: ≤ RM500k

Bhgn Perolehan keluaran Surat Kelulusan Penuh kepada PTJ

(peralatan)  
Bhgn Perolehan uruskan ST, SST, PO, BG (>RM200k), Perjanjian  
(perkhidmatan)  
Bhgn Perolehan uruskan ST, SST, BG (>RM200k), PO  
PTJ uruskan Perjanjian yang disemak & disahkan oleh Unit Perundangan

Salinan dokumen di atas dikemukakan kepada PTJ

Borang Pesanan ditandatangani oleh NC/TNCP/Bendahari/ Ketua PTJ/Timbalan Bendahari/KPBP

Terima perolehan peralatan/perkhidmatan daripada pembekal/vendor/kontraktor yang disyorkan  
PTJ kemukakan sijil ujian teknikal dan pentauliahan dan bagi peralatan (>RM200k)

**Penilaian Prestasi Pembekal**  
Lengkapkan borang penilaian prestasi pembekal

**Penyerahan Dokumen Lengkap Kepada Bhgn. Pembayaran**

- Invois, Surat lantikan agen tunggal (jika berkaitan), PO, Borang Syor Setujuterima (tanda tangan oleh Ketua PTJ/Pegawai dibeki kuasa oleh NC)
- Invois, Surat lantikan agen tunggal (jika berkaitan), PO dan Borang Syor Setujuterima (tanda tangan oleh Ketua PTJ)
- Invois, PO, salinan Perjanjian, Sijil ujian teknikal dan pentauliahan, Surat kelulusan Perolehan, BG,ST,SST
- Invois, PO, salinan Perjanjian, Sijil ujian teknikal dan pentauliahan, Surat kelulusan Perolehan, BG,ST,SST
- Invois, PO, salinan Perjanjian, Sijil ujian teknikal dan pentauliahan, Surat kelulusan Perolehan, BG,ST,SST
- Kurang dari RM20,000.00 (bekalan/perkhidmatan/kerja)
- Melebihi RM20,000.00 - RM50,000.00 (bekalan/perkhidmatan)
- Melebihi RM50,000.00 - RM500,000.00 (bekalan/perkhidmatan)
- Melebihi RM20,000.00 - RM500,000.00 (kerja)
- Melebihi RM500,000.00 (bekalan/perkhidmatan/kerja)
- Rundingan Terus

**Singkatan**

PO – Borang Pesanan	NC – Naib Canselor
JPPHB – Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan Harta Benda	BG – Jaminan Bank (Bank Guarantee)
JBIUM – Jawatankuasa Barang Import Universiti Malaya	KPBP – Ketua Penolong Bendahari Perolehan
PTJ – Pusat Tanggungjawab	Jwtk – Jawatankuasa
KKM – Kementerian Kewangan Malaysia	dgn - dengan
PKK – Pusat Khidmat Kontraktor	MITI – Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
LPIMP – Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	
TNCP – Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)	
ST – Surat Tawaran	
SST – Surat Setujuterima Tawaran	