




INSTITUT TEKNOLOGI MAJU
Institute of Advanced Technology

PROSEDUR

PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA

UPM/ITMA/P008

Disemak Oleh		Diluluskan Oleh	
Tandatangan		Tandatangan	
Nama	Prof . Madya Dr. Abd. Rahman Ramli	Nama	Prof. Ir. Dr. Barkawi Sahari
Jawatan	Wakil Pengurusan	Jawatan	Pengarah

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 1 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00
			Tarikh : 20/05/2008

1.0 TUJUAN

Prosedur ini dijalankan bagi memastikan setiap proses pengendalian perolehan yang dilaksanakan mengikut peratutan yang ditetapkan.

2.0 SKOP


Prosedur ini merangkumi semua proses pengendalian perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Nombor Dokumen	Tajuk Dokumen
-	Peruntukan Belanjawan Institut
Terkini	Pekeliling Perbendaharaan
Terkini	Pekeliling Bendahari UPM
Terkini	Peraturan Kewangan dan Perakaunan UPM

4.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI


UPM	:	Universiti Putra Malaysia
ITMA	:	Institut Teknologi Maju.
KK	:	Kementerian Kewangan
Jenis-jenis Peruntukan	:	Dasar Sedia Ada, Dasar Baru, <i>One-Off</i> , Pusat Kos (Penyelidikan atau Akaun Amanah)
Bekalan	:	Meliputi Harta Modal dan Inventori.
Perkhidmatan	:	Meliputi aktiviti seperti khidmat perubatan, dobi, cetak, kerja lebih masa dan lain-lain khidmat.
Kerja	:	Meliputi tugas seperti baik pulih, penyelenggaraan dan ubahsuai
GRN	:	Nota Terima Bekalan (<i>Goods Receiving Notes</i>).
Harta Modal	:	Merangkumi peralatan atau aset tetap yang mempunyai susut nilai seperti kenderaan, komputer, peralatan makmal, pejabat dan lain-lain yang bernilai RM3,000.00 dan ke atas.
Inventori	:	Merangkumi bekalan peralatan yang digunapakai seperti alat tulis, bahan pencuci dan yang bernilai RM3,000.00 ke bawah.
JKPU	:	Jawatankuasa Perolehan Universiti
JKTSH	:	Jawatankuasa Teknikal dan Sebutharga ITMA
JKSHU	:	Jawatankuasa Sebutharga Universiti

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 2 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00
			Tarikh : 20/05/2008

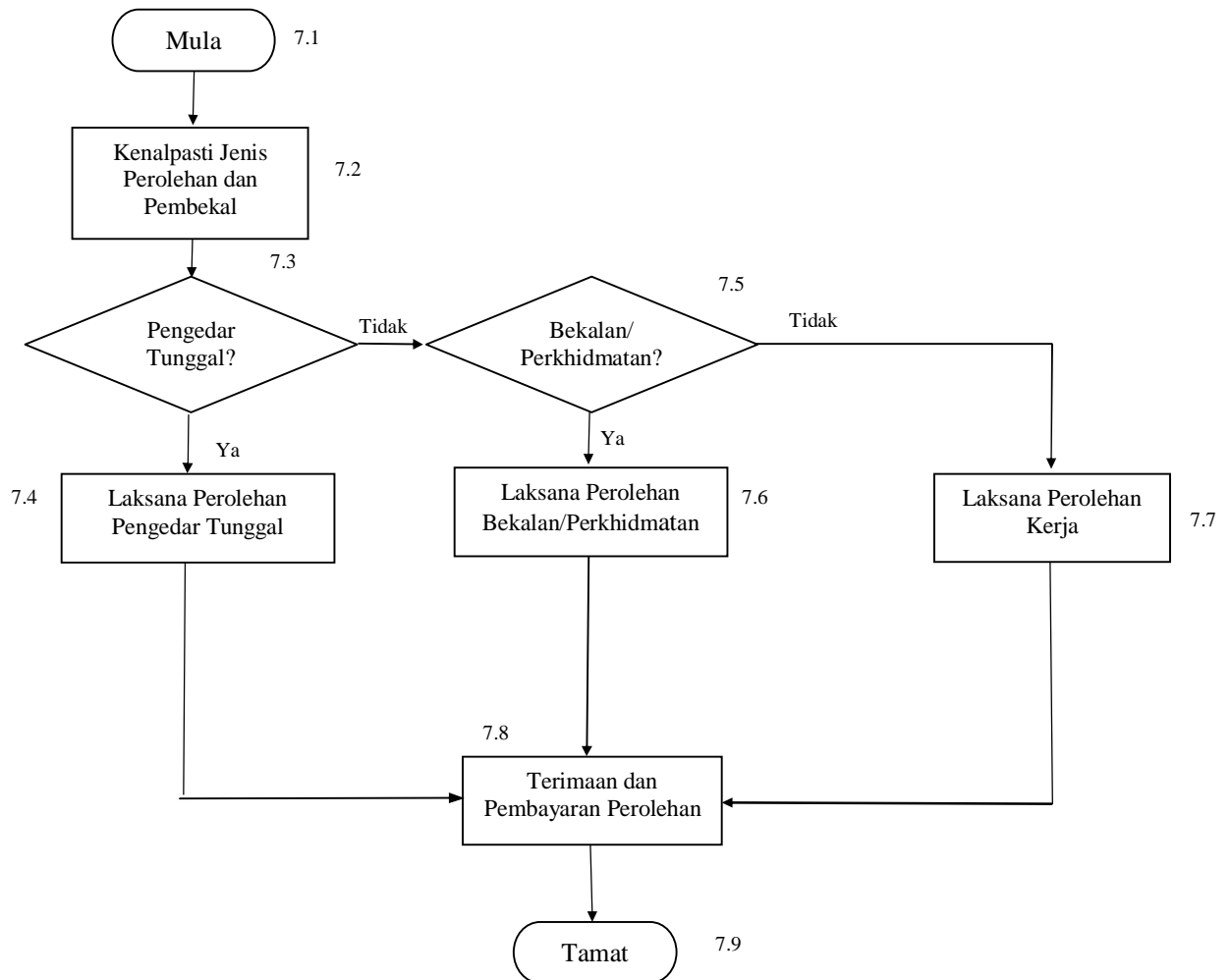
TP	:	Timbalan Pengarah
KL	:	Ketua Laboratori
KP	:	Ketua Projek
PT	:	Pegawai Tadbir
PTO	:	Pembantu Tadbir Perkeranian dan Operasi
PO	:	Pesanan Belian (<i>Purchase Order</i>)
RO	:	Pemohonan Pembelian (<i>Requisition Order</i>)
K	:	Ribu
RM	:	Ringgit Malaysia


5.0 TANGGUNGJAWAB

Pengarah, TP dan KL bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan semasa proses pengendalian perolehan dijalankan.
Sesiapa yang terlibat dalam proses pengendalian perolehan, perlu mematuhi prosedur ini.

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 3 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00
			Tarikh : 20/05/2008


6.0 CARTA ALIR



	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 4 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00 Tarikh : 20/05/2008

7.0 PROSES TERPERINCI

No.	Proses Terperinci	Tanggungjawab
7.1	Mula	
7.2	Kenalpasti Jenis Perolehan dan Pembekal	
7.2.1	Kenalpasti sama ada perolehan adalah dalam bentuk bekalan, perkhidmatan atau kerja.	Pemohon
7.2.2	Kenalpasti sama ada pembekal adalah pengedar tunggal.	
7.3	Pengedar Tunggal?	
7.3.1	Jika ya, ikut langkah 7.4	Pemohon
7.3.2	Jika tidak, ikut langkah 7.5	Pemohon
7.4	Laksana Perolehan Pengedar Tunggal	
	Laksana perolehan bekalan dengan merujuk Garis Panduan Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja (UPM/ITMA/GP/P008/01)	Pemohon
7.5	Bekalan/ Perkhidmatan?	
7.5.1	Jika ya, ikut langkah 7.6	Pemohon
7.5.2	Jika tidak, ikut langkah 7.7	
7.6	Laksana Perolehan Bekalan/Perkhidmatan	
	Laksana perolehan bekalan dengan merujuk Garis Panduan Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja (UPM/ITMA/GP007)	Pemohon PTO
7.7	Laksana Perolehan Kerja	
	Laksana perolehan bekalan dengan merujuk Garis Panduan Perolehan Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja (UPM/ITMA/GP007)	

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 5 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00
			Tarikh : 20/05/2008


7.8 Terimaan dan Pembayaran Perolehan

Laksanakan perolehan dengan merujuk Garis Panduan
Penerimaan dan Pembayaran Perolehan (UPM/ITMA/GP004)


7.9 Tamat

8.0 REKOD KUALITI


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan Tempoh Simpanan	Tanggungjawab	Kuasa dan Cara Melupus
1	UPM/ITMA/400-(Jenis dana kewangan)/(No. Kod Vot) Bekalan/Perkhidmatan (a) < RM 10K <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Sebutharga • Salinan RO • Salinan PO • Salinan PO yang dibatal (Jika PO dibatalkan) • Salinan DO - kecuali perkhidmatan, sewa dan baikpulih. • Inbois • Kad Daftar Inventori (KEW. PA-3) jika berkaitan) • Kad Daftar Harta Modal (KEW. PA-2) jika berkaitan) • Daftar Format Tuntutan Bayaran dari Pembekal atas Salinan Pesanan Belian (UPM/invois) jika PO hilang • Surat Pembatalan Bekalan atau 	Pejabat Pengarah Sehingga Aset Dilupuskan	Pengarah/KL	Pengarah Rincih

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 6 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00
			Tarikh : 20/05/2008


	tidak dapat menyempurnakan bekalan daripada syarikat			
	<p>(b) RM10K-<RM20K</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua rekod seperti pada (a) • Salinan Sijil Akuan Pembekal Bumiputera <p>(c) RM 20K- < RM 50K</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua Rekod seperti pada (a) • Salinan Borang Rayuan Pengecualian Denda/Gantirugi kerana Lewat Membekal/Melaksanakan Kerja (BEN/BYR/B042) jika berkaitan • Salinan petikan minit mesyuarat JKSH ITMA • Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor dengan Kementerian Kewangan, Salinan Sijil Pendaftaran Pembekal Bumiputera. • Salinan Format Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga (JKSH) Peringkat PTJ (Bekalan) (BEN/BUY/DF23) • Salinan Borang Rekod Prestasi Pembekal (BEN/BUY/B006)(I) <p>(Proses Perolehan Bendahari)</p> <p>(d) RM50K - < RM 200K</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua Rekod seperti pada (a) • Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor dengan Kementerian 			

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 7 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00 Tarikh : 20/05/2008

	<p>Kewangan, Salinan Sijil Pendaftaran Pembekal Bumiputera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasi Alat/Perkhidmatan • Salinan Borang Pendaftaran Tender/ Sebutharga (BEN/BUY/B003) • Salinan Dokumen Sebutharga Bekalan (BEN/BUY/DF06) • Salinan Laporan Penilaian Sebutharga Bekalan (BEN/BUY/LP04) • Salinan Petikan Minit Mesyuarat JKTSH ITMA • Salinan Surat Setuju Terima • Salinan Dokumen Kontrak Bekalan (BEN/BUY/DF11) • Salinan Borang Rayuan Pengecualian Denda/Gantirugi kerana Lewat Membekal/Melaksanakan Kerja (BEN/BYR/B042) jika berkaitan • Salinan Borang Rekod Prestasi Pembekal (BEN/BUY/B006)(I) 			
	<p>e) > RM200K</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua Rekod seperti pada (a) • Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor dengan Kementerian Kewangan, Salinan Sijil Pendaftaran Pembekal Bumiputera. • Spesifikasi Alat/Perkhidmatan • Salinan Borang Pendaftaran 			

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 8 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00 Tarikh : 20/05/2008

	<p>Tender/ Sebutharga (BEN/BUY/B003)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Dokumen Tender Bekalan (BEN/BUY/DF05) • Salinan Laporan Penilaian Spesifikasi bagi Tender Bekalan (BEN/BUY/LP01) • Salinan Petikan Minit Mesyuarat JKTSH ITMA • Salinan Surat Setuju Terima • Salinan Dokumen Kontrak Bekalan (BEN/BUY/DF11) • Salinan Borang Rayuan Pengecualian Denda/Gantirugi kerana Lewat Membekal/Melaksanakan Kerja (BEN/BYR/B042) jika berkaitan • Salinan Borang Rekod Prestasi Pembekal (BEN/BUY/B006)(I) • Keputusan minit mesyuarat Lembaga Perolehan B (BEN/BUY/DF26) • Surat keputusan mesyuarat Lembaga Perolehan B (BEN/BUY/DS07) <p>f) Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan dokumen kontrak. • Keputusan minit mesyuarat Lembaga Perolehan B (BEN/BUY/DF26). • Surat keputusan mesyuarat Lembaga Perolehan B (BEN/BUY/DS07). 			
--	---	--	--	--

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P008	Halaman : 9 drp 9
	PENGENDALIAN PEROLEHAN DAN PENERIMAAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA		No. Semakan : 00
			Tarikh : 20/05/2008

9.0 SEJARAH SEMAKAN

No.	No. Bahagian	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa	Huraian Pindaan