



USM UNIVERSITI
SAINS
MALAYSIA



Jabatan
Bendahari
Bursary
USM



TATACARA PEROLEHAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

28.08.2025 | KHAMIS | 9.00 PAGI - 11.30 PAGI | DKG 31 PUSAT PENGAJIAN
SAINS MATEMATIK

ANJURAN: JABATAN BENDAHARI, USM KAMPUS INDUK



UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

TATACARA PEROLEHAN SEBUT HARGA/ TENDER

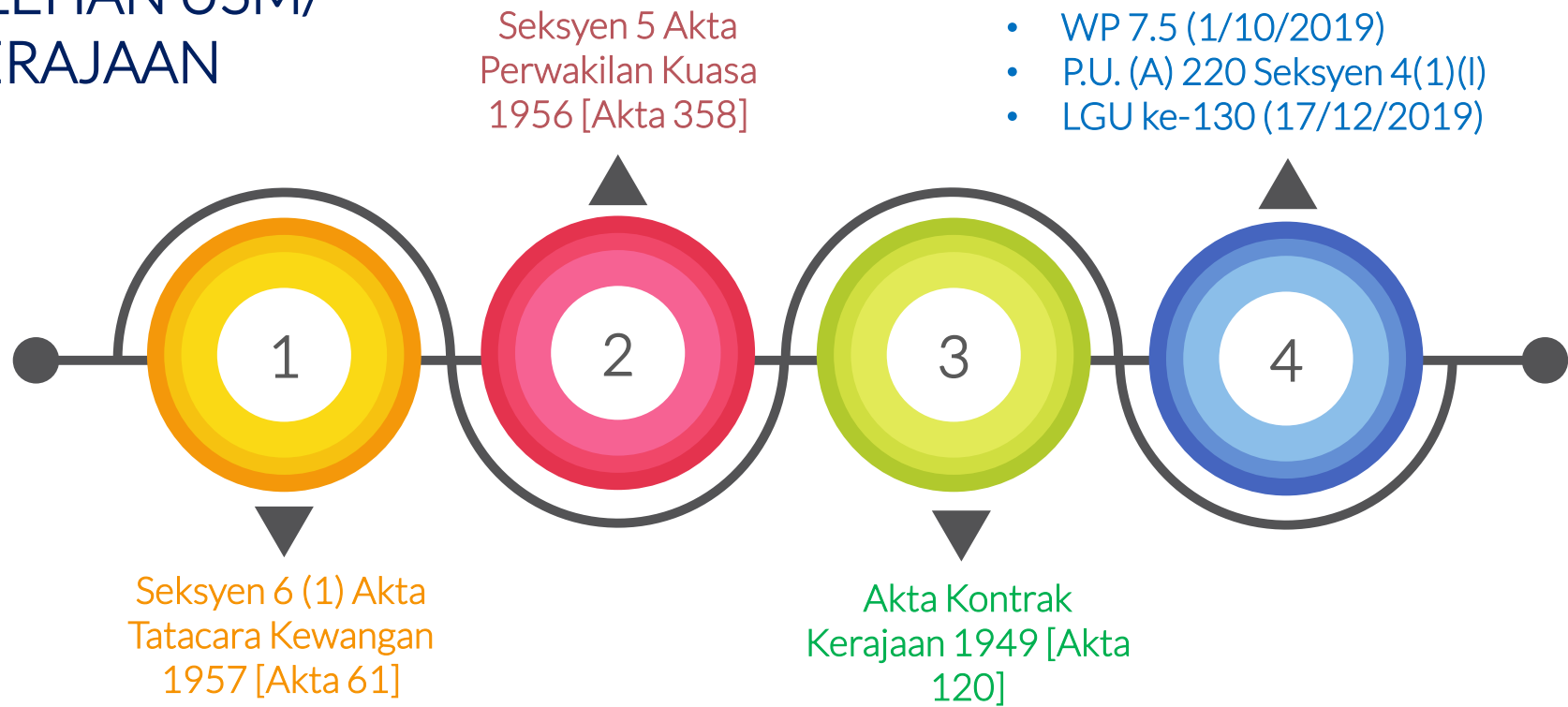
PERATURAN PEROLEHAN USM

Peraturan Perolehan USM terdiri daripada peraturan Perolehan Kerajaan (PK) (sumber Kerajaan) dan Peraturan Perolehan USM (sumber dalaman) seperti berikut :

- PK 1 – Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan
- PK 2 – Kaedah Perolehan Kerajaan
- PK 3 – Perolehan Perunding
- PK 4 – Pentadbiran Kontrak Dalam Kerajaan
- PK 5 – Perolehan Secara Elektronik
- PK 6 – Kemudahan Pembiayaan Dalam Perolehan Kerajaan
- PK 7 – Pengecualian Daripada Tatacara Perolehan Kerajaan
- PK 8 – Ketidakpatuhan Dalam Perolehan Kerajaan
- Peraturan Perolehan USM (Sumber Dalaman)

(LGU Ke-130, 2019)

PUNCA KUASA PEROLEHAN USM/ KERAJAAN



PRINSIP PEROLEHAN

Apakah prinsip-prinsip bagi sesuatu Perolehan?



AKAUNTABILITI AWAM

Kebertangjawabannya untuk mematuhi peraturan dan tatacara berdasarkan penurunan kuasa dan melaporkan kepada pihak berkepentingan.



KETELUSAN

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



NILAI FAEDAH YANG TERBAIK

Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan berdasarkan *full life cycle* bukan semata-mata harga.



ADIL & SAKSAMA

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



SAINGAN TERBUKA

Proses perolehan hendaklah memberi peluang terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing termasuk semasa penetapan spesifikasi, pengiklanan dan penilaian.

"AWARENESS" DALAM PEROLEHAN

1

INTEGRITY PACT

Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan;

- Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan;
- Ahli Lembaga/ Jawatankuasa Perolehan;
- PTJ yang terlibat dengan pendaftaran pembekal/ kontraktor /firma
- Urus Setia Lembaga/ Jawatankuasa Tender/ Sebut Harga/ Perolehan
- Mana-mana Bahagian, Seksyen dan Unit lain yang terlibat dalam perolehan
- Pembida; dan
- Perunding.

2

SURAT PELANTIKAN

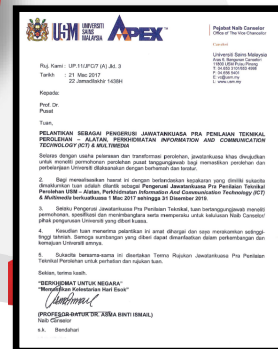
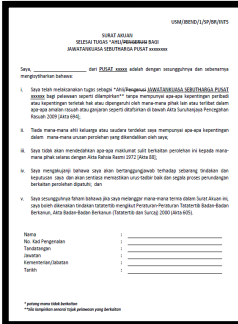
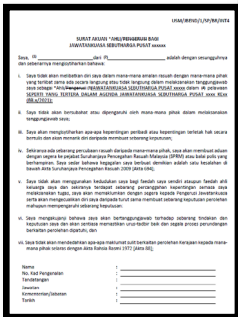
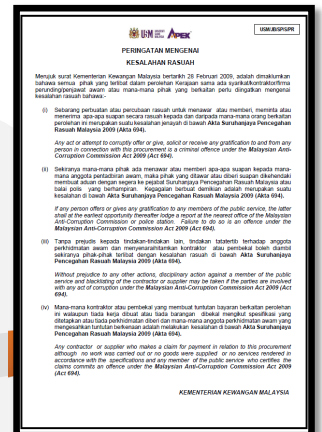
3

PERATURAN & TATACARA

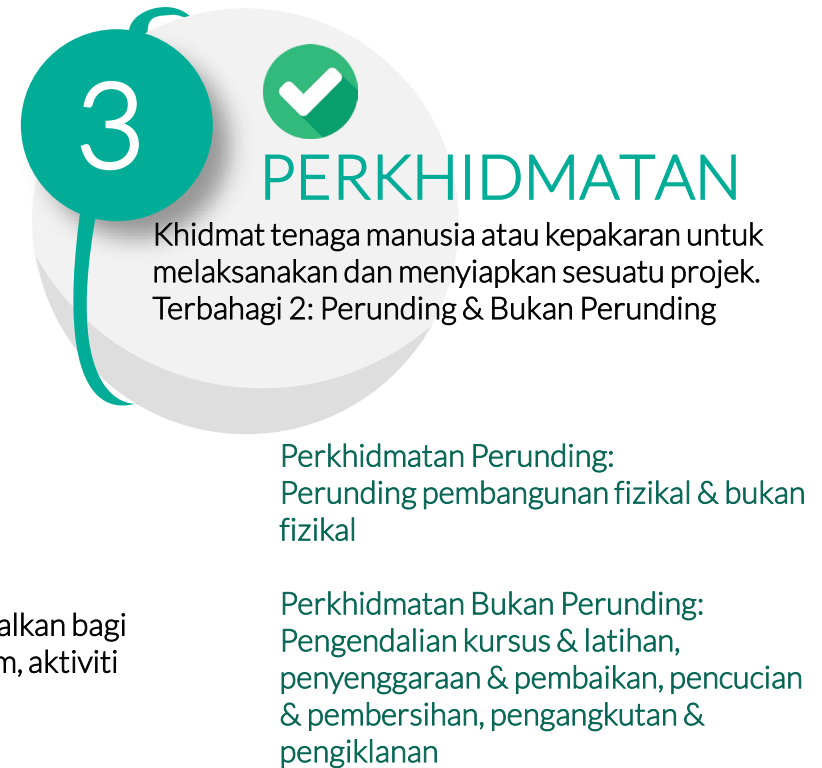


4

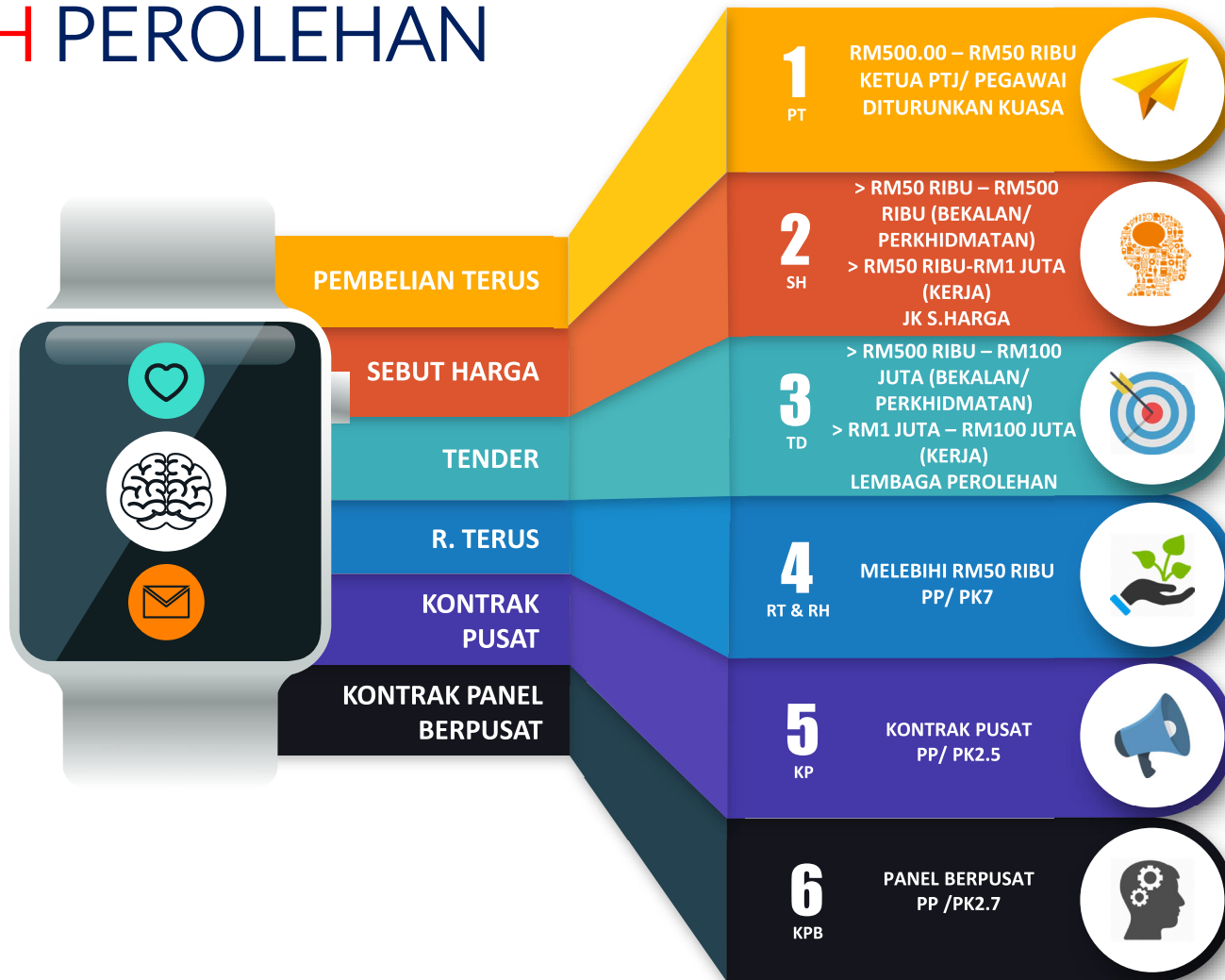
PERINGATAN KESALAHAN RASUAH



KATEGORI PEROLEHAN KERAJAAN



KAEDAH PEROLEHAN



SEBUT HARGA (BEKALAN/ PERHIDMATAN) [PK2.9]



> RM50 ribu
sehingga RM100
ribu

- ☐ **Minimum 5** pembuat/ pembekal tempatan.
- ☐ Pelawaan kepada pembuat/ pembekal tempatan bertaraf Bumiputera.
- ☐ berdaftar MOF di bawah kod bidang berkaitan.



> RM100 ribu
sehingga RM500
ribu

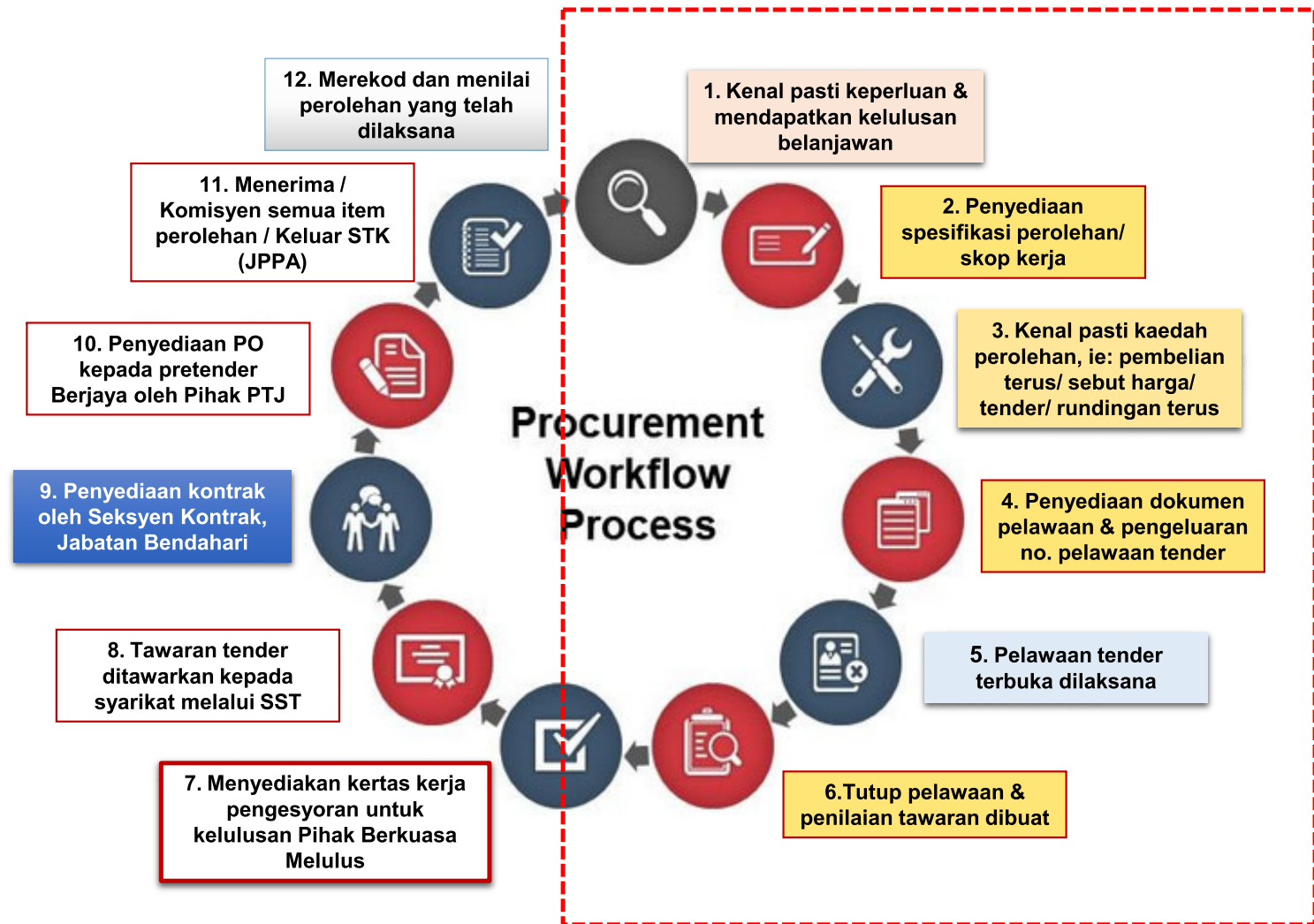
- ☐ **Minimum 5** pembuat/ pembekal tempatan.
- ☐ berdaftar MOF di bawah kod bidang berkaitan.
- ☐ Syarikat pembuat/ pembekal bertaraf Bumiputera hendaklah diberi keutamaan harga.

Tempoh pelawaan minima **7 hari**

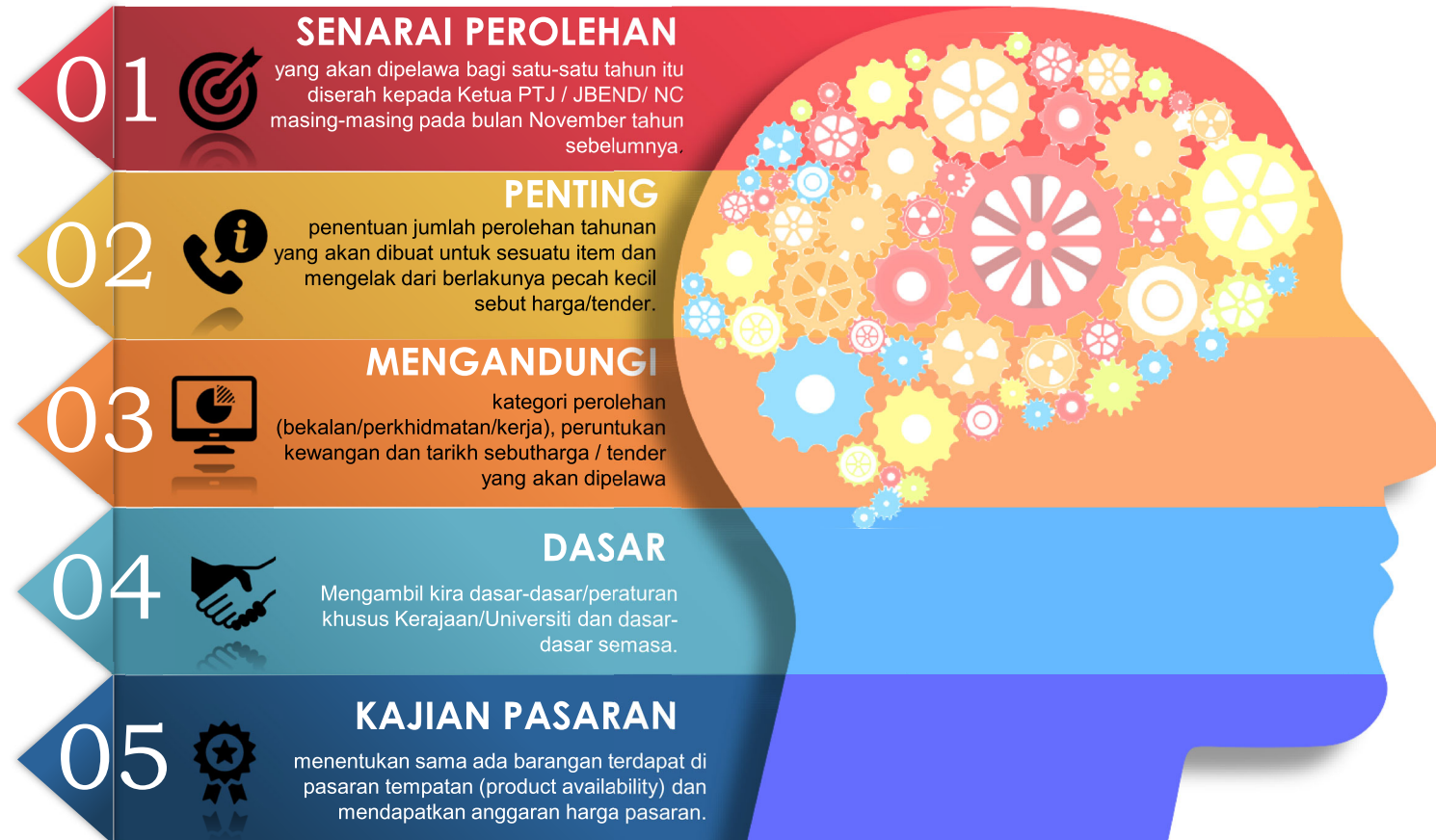
KITARAN PEROLEHAN



PROSES PEROLEHAN



APA ITU **PERANCANGAN** PEROLEHAN ?



DASAR PEROLEHAN KERAJAAN

1 
**DASAR PEROLEHAN
UMUM
SAKSAMA & TELUS,
BEST VALUE
FOR MONEY**

2
**DASAR
PROGRAM
KOLABORASI
INDUSTRI (ICP)**

3 
**DASAR
KEUTAMAAN /
PENGLIBATAN
USAHAWAN
BUMIPUTERA**

4
**DASAR BARANGAN
DAN
PERKHIDMATAN HASIL
PENYELIDIKAN DAN
PEMBANGUNAN (R&D)
TEMPATAN (MYSTI)**

5 
**DASAR
PEROLEHAN
BARANG-
BARANG IMPORT
[CIF/FOB (MTO)]**

6
**DASAR KENAAN
CUKAI JUALAN
DAN
PERKHIDMATAN
DALAM
PEROLEHAN**

7 
**DASAR
PELAKSANAAN
PEROLEHAN
HIJAU
KERAJAAN (GGP)**

8
**DASAR KONTRAK
BERASASKAN
PENCAPAIAN PRESTASI
(*PERFORMANCE
BASED CONTRACT*)
(PBC)**



OBJEKTIF / KEPENTINGAN PERANCANGAN PEROLEHAN



KETELUSAN

Meningkatkan ketelusan dalam perolehan PTJ / Universiti



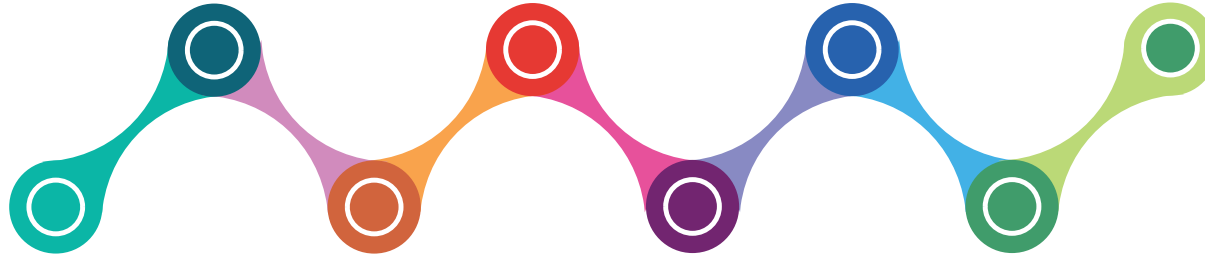
SISTEMATIK

Memastikan perolehan PTJ/Universiti dirancang dengan teliti dan sistematik



OPTIMUM

Prestasi perbelanjaan tahunan dan mengelakkan shortfall terhadap peruntukan yang diluluskan



Perbelanjaan berhemah dapat dicapai dan mengelakkan amalan berbelanja pada saat-saat akhir

BERHEMAH



Memastikan perolehan mematuhi prinsip-prinsip & peraturan perolehan semasa berkuatkuasa

PERATURAN



Mekanisme pemantauan bagi mengelak berlakunya sebarang kelewatan, penyelewengan, salah guna kuasa dan perolehan di luar aturan

MEMANTAU



Jawatankuasa Yang Berkaitan dengan Sebut Harga

	JK Spesifikasi	JK Pembuka	JK Teknikal	JK PBM
Keahlian	≥ 3 orang	≥ 2 orang	≥ 3 orang	≥ 3 orang
Ahli Yang Mahir & Berkelayakan	✓	✗	✓	✓
Sekurang-kurang seorang P&P	✓	✓	✓	✓
Dilantik secara bertulis	✓	✓	✓	✓
Keputusan secara bermesyuarat	✓	✓	✓	✓
Penilaian dalam masa 14 hari	✗	✗	✓	✓

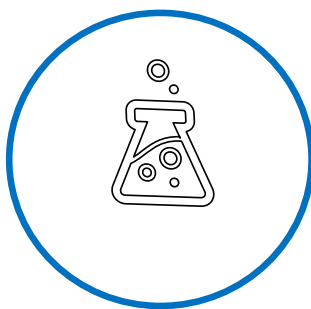
Jawatankuasa Yang Berkaitan dengan Tender

Apakah Jawatankuasa yang terlibat dengan proses tender ?

	JK Spesifikasi	JK Pembuka	JK Teknikal	JK Penilaian Kew.	JK PBM
Keahlian	≥ 3 orang	≥ 2 orang	≥ 3 orang	≥ 3 orang	≥ 3 orang
Ahli Yang Mahir & Berkelayakan	✓	✗	✓	✓	✓
Sekurang-kurang seorang P&P	✓	✓	✓	✓	✓
Dilantik secara bertulis	✓	✓	✓	✓	✓
Keputusan secara bermesyuarat	✓	✗	✓	✓	✓
Penilaian dalam masa 14 hari	✗	✗	✓	✓	✓

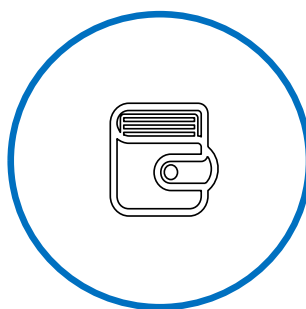
Penyediaan Spesifikasi

Ciri-ciri spesifikasi yang perlu disediakan?



Jenama

Spesifikasi tidak boleh menjurus kepada sesuatu jenama atau buatan. Andai tidak boleh, perkataan atau persamaan/ atau setara boleh digunakan.



Piawaian

Spesifikasi adalah berdasarkan fungsi penggunaan dan memenuhi Standard Malaysia (MS) @ Standard Antarabangsa yang diiktiraf oleh Kerajaan



Benchmark

Spesifikasi disediakan berdasarkan *benchmark* kepada barangan buatan tempatan yang memenuhi piawaian yang diiktiraf



Tempatan

Kontraktor kerja diwajibkan menggunakan bahan/ barangan buatan tempatan seperti yang disyaratkan

PENYEDIAAN SPESIFIKASI

Fungsi

- Kenderaan yang mampu membawa murid-murid dari sekolah mereka ke rumah mereka

Prestasi/ Keupayaan

- Kenderaan yang mampu membawa murid-murid dari sekolah mereka ke rumah mereka dengan selamat dalam tempoh satu jam

Teknikal

- Minima 10 tempat duduk, 4 pintu, minima 2900cc enjin, petrol, putih

Lazimnya mempunyai ciri-ciri berikut:

- Jenis
- Warna
- Saiz
- Berat
- Bentuk/ukuran
- Kualiti
- Pembungkusan
- Cara penghantaran
- Nisbah kandungan
- Tempoh masa
- Bilangan yang diperlukan
- Perolehan secara pukal
- Jumlah tenaga manusia
- Tahap kepakaran/ kelulusan
- Keupayaan minimum
- Butir-butir lain yang berkaitan.

Mempunyai DUA ciri penting:

- Ciri-ciri wajib
- Ciri-ciri sampingan

TUGAS JAWATANKUASA SPESIFIKASI

Menyediakan kriteria-kriteria penilaian (pematuhan, teknikal dan kewangan).

Menyediakan wajaran/ skema pemarkahan untuk panduan Jawatankuasa Penilaian berasaskan spesifikasi.

Penyediaan wajaran/ skema pemarkahan hendaklah berasaskan spesifikasi yang telah ditetapkan.

Menyediakan spesifikasi dan kod item yang ingin diperoleh (penentuan kategori perolehan bekalan/ perkhidmatan, kuantiti, tempoh kontrak, etc).

Mengenalpasti spesifikasi wajib (mandatory) dan spesifikasi am (ordinary) dalam borang spesifikasi PLW6.

Memberi perhatian kepada perkara yang ditetapkan di dalam peraturan & dasar perolehan semasa yang berkuat kuasa.

Memperakui spesifikasi dan kriteria penilaian yang disediakan untuk pengiklanan.

Mengenalpasti standard/ piawaian berkaitan.

PELAWAAN SEBUT HARGA

Notis **ditampal** di papan kenyataan / laman sesawang

Tempoh minima **7 hari** berturut-turut.

Borang perlu diberi **nombor siri** sebut harga.

Universiti telah memutuskan bahawa semua dokumen pelawaan sebut harga Universiti akan dijual pada kadar harga **RM50.00** satu set.

Tempoh **sah laku** hendaklah tidak melebihi **90 hari** dan **tidak boleh** dilanjutkan.

PELAWAAN TENDER

Notis **ditampal** di **papan kenyataan / laman sesawang**

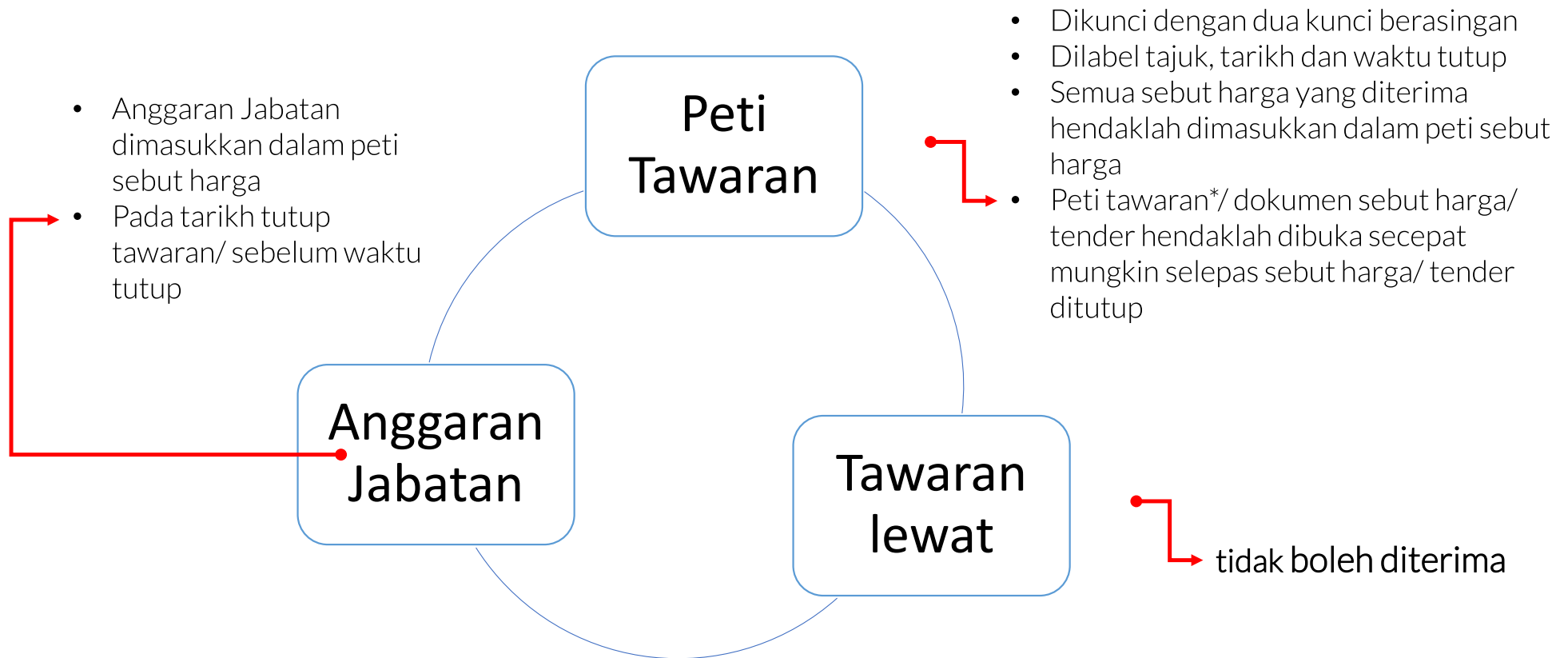
Tempoh minima **21 hari** berturut-turut.

Borang perlu diberi **nombor siri tender**.

Universiti telah memutuskan bahawa semua dokumen pelawaan sebut harga Universiti akan dijual pada kadar harga **RM100.00** satu set.

Tempoh **sah laku** hendaklah tidak melebihi **120 hari**.

PENERIMAAN DAN PEMBUKAAN SEBUT HARGA/ TENDER



TUGAS JAWATANKUASA PEMBUKA PETI SEBUT HARGA/ TENDER



Buka

Peti tawaran
hendaklah dibuka
secepat mungkin



Semak

Semak no. siri dengan
rekod penjualan
dokumen



No. Kod

Berikan no. kod untuk
setiap dokumen



Initial

Initial pada mana-
mana pernyataan harga
& pindaan



Nama Penyebutharga/ Petender

Pastikan tidak tercatat
nama penyebutharga
dalam dokumen
teknikal



Jadual

Jadualkan dokumen
tawaran dengan no.
kod



Senarai Semak

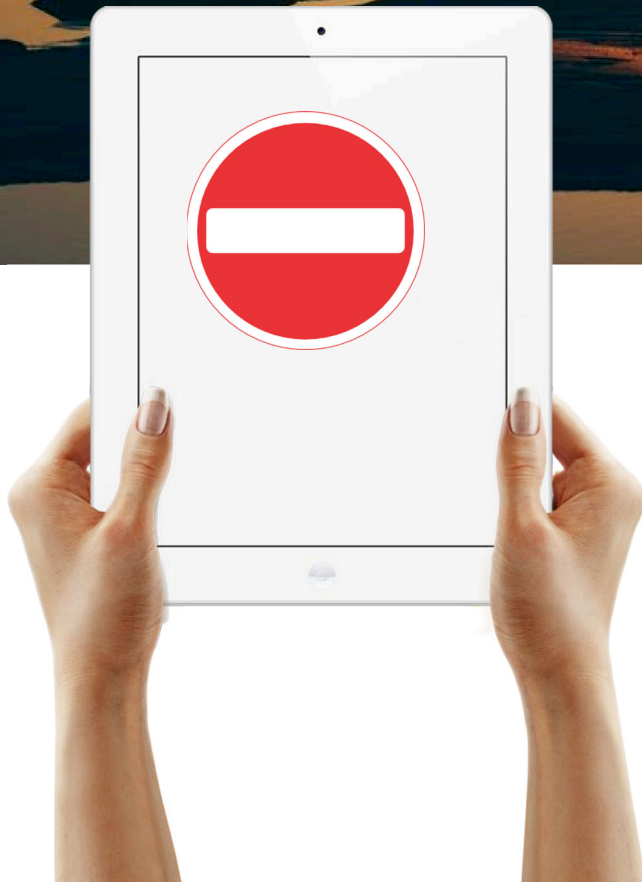
Lengkapkan senarai
semakan dan borang
jadual sebut harga/
tender



Jadual Harga

Menyediakan Jadual Harga
Sebut harga/ Tender untuk
dipamerkan di papan
kenyataan/ laman web

TAWARAN LEWAT?



*“Tawaran Sebut Harga/ Tender yang
LEWAT dari masa yang ditetapkan
TIDAK BOLEH DITERIMA!”*

PERHATIAN BERKAITAN INTEGRITI



RAHSIA

Maklumat berkaitan proses sebut harga/ tender hendaklah dirahsiakan



KEPENTINGAN

Mengisytiharkan kepentingan peribadi jika ada



LARANGAN

Larangan mengubah maklumat dokumen

PENILAIAN TEKNIKAL

Dilantik oleh Ketua Jabatan.

Keahlian:

- Keahlian hendaklah tidak kurang daripada 3 orang (1 Pengerusi & 2 orang ahli).
- Pengerusi JK Spesifikasi tidak boleh menjadi Pengerusi JK Penilaian Teknikal.
- Seorang setiausaha bukan di kalangan ahli.

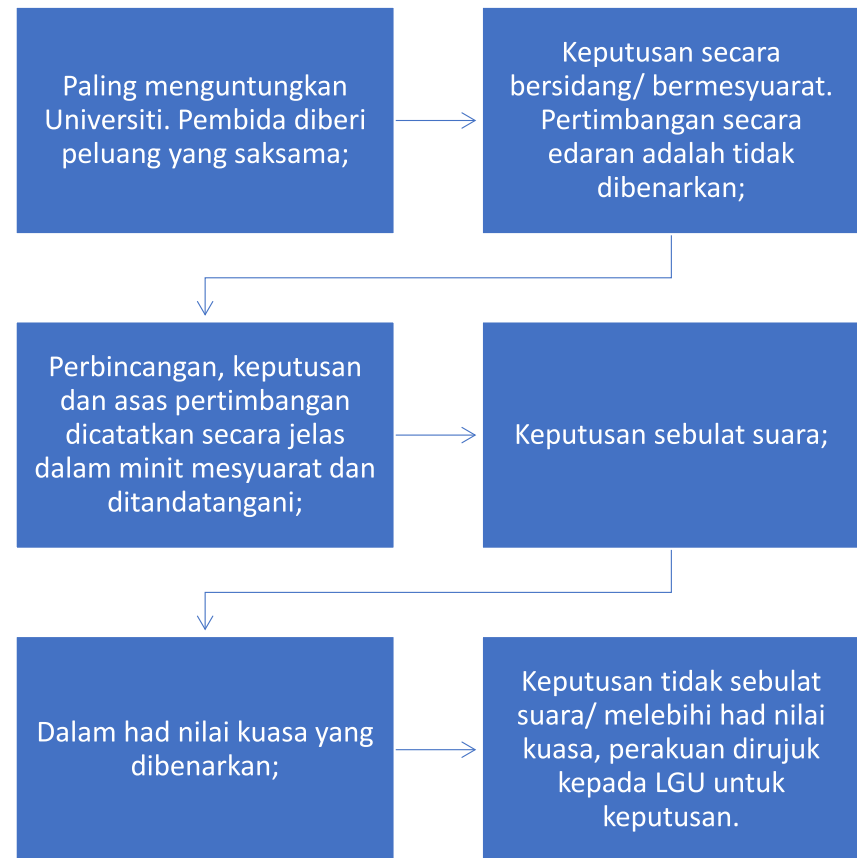
Syarat Keahlian:

- Terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman & berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan berkaitan.
- Sekiranya Agensi tidak mempunyai kemahiran dalaman, kepakaran dari Jabatan lain boleh digunakan seperti Jabatan Kimia, Jabatan Veterinar, MAMPU, JKR, JPS dan sebagainya.

Asas Penilaian:

- Memenuhi kesemua syarat yang dinyatakan dalam dokumen pelawaan (spesifikasi teknikal wajib dan am).
- Berdasarkan kehendak & keperluan pengguna pada dokumen spesifikasi teknikal. Penilaian boleh secara fizikal bagi item melibatkan barang contoh. Mematuhi standard dan piawaian yang dinyatakan pada dokumen pematuhan.

Pertimbangan Sebut Harga/ Tender



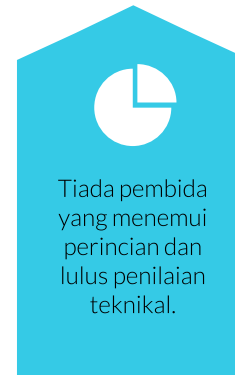
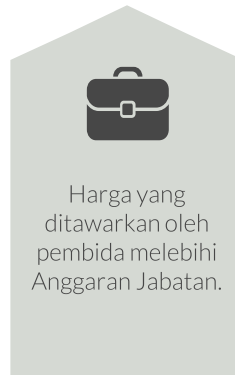
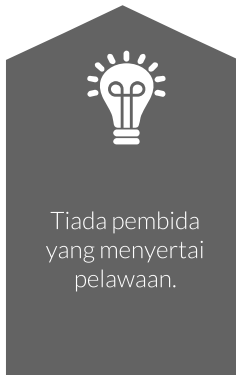
Lain-lain Pertimbangan PBM

Perkara-perkara lain dalam mempertimbangkan kelulusan perolehan menerusi Jawatankuasa:-

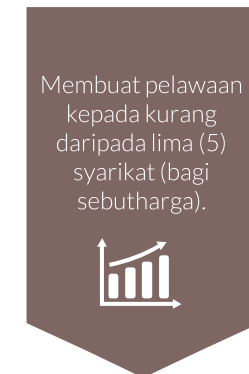
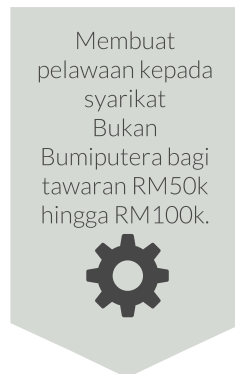
- Perolehan hendaklah **tidak tertumpu** kepada satu syarikat pembekal sahaja dan syarikat-syarikat lain yang berkecenderungan hendaklah diberi peluang untuk menyertai perolehan tersebut;
- Bagi perolehan bekalan/ perkhidmatan yang sukar ditentukan harga pasaran, perbandingan dengan harga pembelian lampau adalah dibolehkan;
- Bagi bidang khusus yang memerlukan lesen/ permit yang sah atau keperluan lain yang disyaratkan mengikut peruntukan undang-undang yang ditetapkan, pembekal yang dipilih hendaklah mematuhi syarat-syarat yang tersebut.

ETIKA AM BAGI JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL





Perkara Umum Yang Menyebabkan Kertas Kerja Tidak Diluluskan oleh PBM



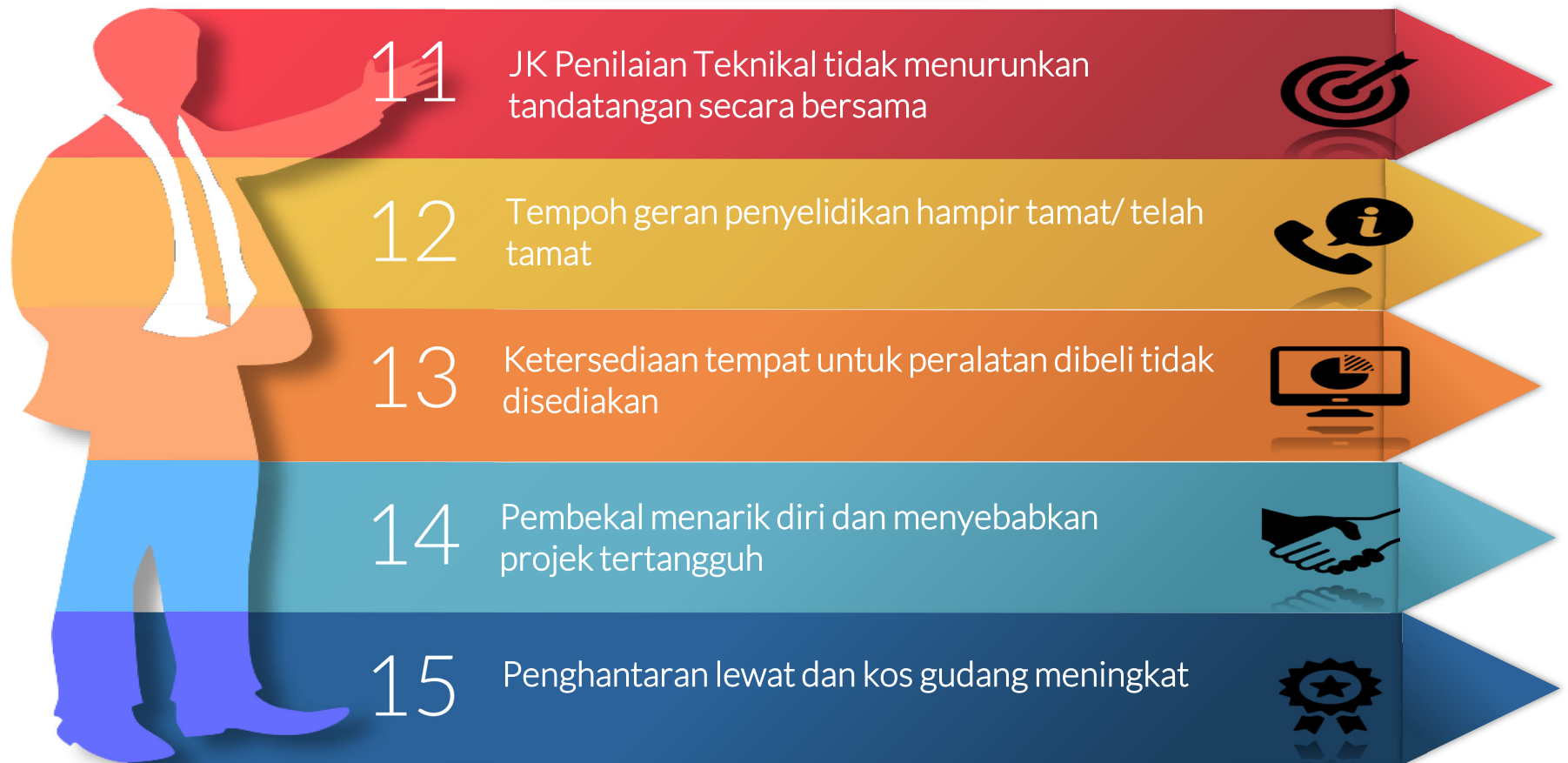
ISU-ISU BERKAITAN PEROLEHAN



ISU-ISU BERKAITAN PEROLEHAN



ISU-ISU BERKAITAN PEROLEHAN





USM UNIVERSITI
SAINS
MALAYSIA



Jabatan
Bendahari
Bursary
USM



TATACARA PEROLEHAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

PROGRAM TATACARA PEROLEHAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

