

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

**PROSEDUR
PEROLEHAN BEKALAN &
PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI
DALAM SISTEM *FINEPROCUREMENT*
PLUS**

PK.UMS.HEA.UiTM.CNS(0).9

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Dr. Suhaidi Ariffin	Dr. Noorlis Ahmad	Prof. Dr. Yamin Yasin
Jawatan	Koordinator Makmal	Wakil Pengurusan	Rektor
Tarikh	30/6/2021	3/8/2021	3/12/2021

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL					
Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.					
HALAMAN DIPINDA					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0	Objektif	4
2.0	Skop	4
3.0	Definisi	4-5
4.0	Singkatan	6
5.0	Dokumen Rujukan	7
6.0	Tanggungjawab dan Tindakan	8-17
7.0	Carta Alir	18-31
8.0	Rekod Kualiti	32
9.0	Lampiran	32

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan dalam perolehan bekalan dan perkhidmatan makmal sains melalui sistem *FineProcurementPLUS*

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh semua makmal sains / bengkel di Unit Makmal Sains, Bahagian Hal Ehwal Akademik, UiTM Cawangan Negeri Sembilan Kampus Kuala Pilah.

3.0 DEFINISI

3.1 Bahagian Perolehan

Bahagian yang mengendalikan harta tetap dan liabiliti.

3.2 Aset

Harta yang didaftarkan di bawah senarai Pejabat Bendahari dan di verifikasi setiap tahun.

3.3 Bekalan Makmal

Bekalan yang diperoleh melalui proses perolehan UiTM. Terdiri daripada 5 kategori iaitu Bekalan Bahan Kimia, Bekalan Pakai Habis, Bekalan Alatan Radas, Bekalan Kelengkapan Makmal dan Bekalan Mentah (Basah & Kering).

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

3.4 Perkhidmatan Makmal

Penyelenggaraan peralatan makmal yang melalui proses perolehan UiTM.

3.5 Pembekal

Kontraktor atau vendor yang dilantik oleh UiTM untuk membekalkan bekalan dan perkhidmatan yang ditawarkan.

3.6 Pemohon

Staf Unit Makmal Sains yang terlibat dalam proses perolehan melalui Sistem *EFinProcurementPLUS*.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

4.0 SINGKATAN

UMS	:	Unit Makmal Sains UiTM Kampus Kuala Pilah
BKP	:	Pejabat Bendahari UiTM Kampus Kuala Pilah
R	:	Rektor
TR HEA	:	Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik
P	:	Pensyarah
PJ	:	Pelajar
KM	:	Koordinator Makmal
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
PFYP1	:	Penyelaras FYP 1
PeM	:	Penyelaras Makmal
PPSK	:	Penolong Pegawai Sains Kanan
PPSK (B)	:	Penolong Pegawai Sains Kanan (Pengurusan Bekalan)
PMK	:	Pembantu Makmal Kanan
PM	:	Pembantu Makmal
LO	:	Pesanan Jabatan
DO	:	Pesanan Penghantaran / <i>Delivery Order</i>
JKTP	:	Jawatankuasa Teknikal Peralatan
V	:	Vendor

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

5.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Permohonan Pembelian Bekalan bagi Kelas Amali dan projek Penyelidikan Pelajar Tahun Akhir Sarjana Muda

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Permohonan Pembelian Bekalan
PJ / PM / PMK / PPSK	<ol style="list-style-type: none"> Isi borang Tempahan Makmal / Alat / Bahan Pakai Habis / Aset Universiti dengan lengkap. Hantar borang untuk pengumpulan senarai mengikut pusat pengajian.
	Pengumpulan & Semakan Senarai Permohonan
PM / PMK / PPSK	<ol style="list-style-type: none"> Terima senarai permohonan daripada setiap pelajar. Semak senarai permohonan di peringkat makmal. Kemaskini spesifikasi setiap permohonan. Membuat kajian pasaran. Kumpul keseluruhan senarai permohonan. Hantar senarai permohonan untuk semakan dan pengesahan di peringkat pusat pengajian.
	Pengesahan Senarai Permohonan
PeM / PFYP1 / KPP	<ol style="list-style-type: none"> Semakan dan pengesahan keseluruhan senarai pembelian di peringkat pusat pengajian.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

6.2 Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Kategori Pembelian Terus Dengan Pelawaan di Sistem *FineProcurementPLUS*

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Pengurusan Item
PM / PMK / PPSK	1. Membuat semakan sama ada item yang hendak diproses telah wujud atau belum. 2. Sekiranya kod item tiada, permohonan perlu dilakukan.
	Pengurusan Spesifikasi
PM / PMK / PPSK	3. Penyediaan : membuat spesifikasi bagi item yang dipilih (item wujud <i>level</i> 5 sahaja dibuat spesifikasi).
PPSK	4. Semakan : menyemak spesifikasi yang telah dibuat.
KM	5. Kelulusan : meluluskan spesifikasi yang telah dibuat.
	Perancangan Perolehan
PPSK (B)	6. Penyediaan : ianya seperti Perancangan Perolehan yang telah diluluskan secara manual.
PPSK / KM	7. Semakan : menyemak perancangan perolehan yang telah dimasukkan.
TR HEA	8. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.
	Permohonan Pembelian (Menjana no. Permohonan Pembelian. Membuat sekatan Peruntukan)
PPSK (B)	9. Penyediaan & senarai : ianya seperti mengisi Borang PB/380 untuk permohonan peruntukan.
BKP	10. Semakan : disemak oleh Pejabat Bendahari.
R / TRHEA / BKP	11. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat
	Penentuan Kaedah Perolehan (Menentukan Kaedah Perolehan yang akan dibuat berdasarkan PB yang telah dijana)

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

BKP	2. Penyediaan : menetapkan kaedah perolehan mengikut keperluan.
PPSK	13. Semakan : semakan sama ada had perolehan pembelian terus boleh digunakan.
	Pelawaan (Kaedah : Pembelian Terus)
BKP	14. Mengisi maklumat pengiklanan kepada vendor berdasarkan keputusan Penentuan Kaedah Perolehan.
PPSK	15. Semakan Pelawaan.
TRHEA	16. Kelulusan : meluluskan pelawaan yang telah dibuat.
	Tawaran
V / BKP	17. Mengisi Pelawaan cadangan kerja dan menghantar tawaran.
	Penilaian
PPSK / KM	18. Membuka tawaran yang diterima daripada vendor pada hari penutupan iklan.
PPSK	19. Menyemak dan mengemaskini senarai semak.
PM / PMK / PPSK / JKTP	20. Melaksanakan Penilaian Bersama (Harga sekali dengan Teknikal) atau Penilaian Berasingan (Harga berasingan dengan Teknikal). <ul style="list-style-type: none"> ● Sedia Penilaian ● Semakan Tanpa Jawatankuasa ● Semakan Dengan Jawatankuasa (rujuk menu Pengurusan Mesyuarat). Jika Item melibatkan peralatan ICT / APD / Sumber Digital / Alat Automasi Pejabat / Item Khas
PM / PMK / PPSK	21. Pengumpulan Dokumen Penilaian.
PPSK	22. Analisa Disatukan- Pelawaan Pembelian Terus.
TRHEA	23. Kelulusan Pelawaan Pembelian Terus.
	Pelarasan PB (Pengurangan/ penambahan peruntukan mengikut tawaran)

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

BKP	24. Membuat penambahan/pengurangan peruntukan berdasarkan kepada harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya.
	Pesanan Tempatan Bekalan / Perkhidmatan
BKP / PPSK (B)	25. Penyediaan Pesanan Tempatan kepada vendor yang dipilih.
PPSK	26. Semakan : semakan Pesanan Tempatan yang dibuat.
TRHEA	27. Kelulusan : meluluskan Pesanan Tempatan yang dibuat.
	Notis Hantaran
PM / PMK / BKP / V	28. Membuat pengesahan tarikh terimaan bekalan / perkhidmatan yang akan dibekalkan.
	Penyediaan Goods Received Note (GRN)
PM / PMK	29. Membuat pengesahan terimaan bekalan /perkhidmatan yang telah dibekalkan.
JKTP	30. Pengesahan Ujilari Teknikal sekiranya skop item memilih ujilari ATAU Pengesahan Latihan sekiranya skop item memilih latihan ATAU Pengesahan Pentauliahan sekiranya skop item memilih pentauliahan.
TRHEA	31. Kelulusan – untuk penyediaan invois.
	Penghantaran Invois
v	32. Menghantar invois ke Pejabat Bendahari.
	Baucer bayaran
BKP	33. Pembayaran bekalan / perkhidmatan kepada vendor.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

6.3 Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Kategori Pembelian Terus Tanpa Pelawaan di Sistem *FineProcurementPLUS*

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Pengurusan Item
PM / PMK / PPSK	1. Membuat semakan sama ada item yang hendak diproses telah wujud atau belum. 2. Sekiranya kod item tiada, permohonan perlu dilakukan.
	Pengurusan Spesifikasi
PM / PMK / PPSK	3. Penyediaan : membuat spesifikasi bagi item yang dipilih (item wujud level 5 sahaja dibuat spesifikasi).
PPSK	4. Semakan : menyemak spesifikasi yang telah dibuat.
KM	5. Kelulusan : meluluskan spesifikasi yang telah dibuat.
	Perancangan Perolehan
PPSK (B)	6. Penyediaan : ianya seperti Perancangan Perolehan yang telah diluluskan secara manual.
PPSK / KM	7. Semakan : menyemak perancangan perolehan yang telah dimasukkan.
TR HEA	8. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.
	Permohonan Pembelian (Menjana no. Permohonan Pembelian. Membuat sekatan Peruntukan)
PPSK (B)	9. Penyediaan & senarai : ianya seperti mengisi Borang PB/380 untuk permohonan peruntukan.
BKP	10. Semakan : disemak oleh Pejabat Bendahari.
R / TRHEA / BKP	11. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

	Penentuan Kaedah Perolehan (Menentukan Kaedah Perolehan yang akan dibuat berdasarkan PB yang telah dijana).
BKP	12. Penyediaan : menetapkan kaedah perolehan mengikut keperluan.
PPSK	13. Semakan : semakan sama ada had perolehan pembelian terus boleh digunakan.
	Pelawaan (Kaedah : Pembelian Terus)
BKP	14. Pemilihan 1 syarikat yang diperlukan untuk membuat tawaran. Tiada pengiklanan dibuat.
PPSK	15. Semakan Pelawaan.
TRHEA	16. Kelulusan : meluluskan pelawaan yang telah dibuat.
	Pelarasan PB (Pengurangan/ penambahan peruntukan mengikut tawaran)
BKP	17. Membuat penambahan/pengurangan peruntukan berdasarkan kepada harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya.
	Pesanan Tempatan Bekalan / Perkhidmatan
BKP / PPSK (B)	18. Penyediaan Pesanan Tempatan kepada vendor yang dipilih.
PPSK	19. Semakan : semakan Pesanan Tempatan yang dibuat.
TRHEA	20. Kelulusan : meluluskan Pesanan Tempatan yang dibuat.
	Notis Hantaran
PM / PMK / BKP / V	21. Membuat pengesahan tarikh terimaan bekalan / perkhidmatan yang akan dibekalkan.
	Penyediaan Goods Received Note (GRN)
PM / PMK	22. Membuat pengesahan terimaan bekalan /perkhidmatan yang telah dibekalkan.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

JKTP	23. Pengesahan Ujilari Teknikal sekiranya skop item memilih ujilari ATAU Pengesahan Latihan sekiranya skop item memilih latihan ATAU Pengesahan Pentauliahan sekiranya skop item memilih pentauliahan.
TRHEA	24. Kelulusan – untuk penyediaan invois.
	Penghantaran Invois
v	25. Menghantar invois ke Pejabat Bendahari.
	Baucer bayaran
BKP	26. Pembayaran bekalan / perkhidmatan kepada vendor.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

**6.4 Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Kategori Sebut Harga Rasmi / Tender di Sistem
FineProcurementPLUS**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Pengurusan Item
PM / PMK / PPSK	1. Membuat semakan sama ada item yang hendak diproses telah wujud atau belum. 2. Sekiranya kod item tiada, permohonan perlu dilakukan.
	Pengurusan Spesifikasi
PM / PMK / PPSK	3. Penyediaan : membuat spesifikasi bagi item yang dipilih (item wujud level 5 sahaja dibuat spesifikasi).
PPSK	4. Semakan : menyemak spesifikasi yang telah dibuat.
KM	5. Kelulusan : meluluskan spesifikasi yang telah dibuat.
	Perancangan Perolehan
PPSK (B)	6. Penyediaan : ianya seperti Perancangan Perolehan yang telah diluluskan secara manual.
PPSK / KM	7. Semakan : menyemak perancangan perolehan yang telah dimasukkan.
TR HEA	8. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.
	Permohonan Pembelian (Menjana no. Permohonan Pembelian. Membuat sekatan Peruntukan)
PPSK (B)	9. Penyediaan & senarai : ianya seperti mengisi Borang PB/380 untuk permohonan peruntukan.
BKP	10. Semakan : disemak oleh Pejabat Bendahari.
R / TRHEA / BKP	11. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

	Penentuan Kaedah Perolehan (Menentukan Kaedah Perolehan yang akan dibuat berdasarkan PB yang telah dijana)
BKP	12. Penyediaan : menetapkan kaedah perolehan mengikut keperluan.
PPSK	13. Semakan : semakan sama ada had perolehan pembelian terus boleh digunakan.
	Pelawaan (Kaedah : Sebut Harga Rasmi / Tender)
BKP	14. Mengisi maklumat pengiklanan kepada vendor berdasarkan keputusan Penentuan Kaedah Perolehan. 15. Menentukan tarikh buka, tutup dan taklimat (jika ada), dokumen kontrak (jika ada).
	Penilaian (Bersama atau Berasingan)
BKP	16. Membuka tawaran yang diterima daripada Vendor pada hari penutupan iklan. 17. Menyemak dan mengemaskini Senarai Semak.
PM / PMK / PPSK / JKT	18. Melaksanakan Penilaian Bersama (Harga sekali dengan Teknikal) atau Penilaian Berasingan (Harga berasingan dengan Teknikal). <ul style="list-style-type: none"> ● Sedia Penilaian ● Sedia agenda dan jemputan mesyuarat ● Semakan oleh Jawatankuasa melalui mesyuarat Teknikal / Harga untuk menyemak Penilaian Bersama @ Teknikal dan Harga bagi Penilaian Berasingan
PM / PMK / PPSK	19. Pengumpulan dokumen harga / teknikal oleh Jawatankuasa Perolehan.
BKP	20. Analisa Disatukan bagi Sebut Harga Rasmi / Tender . Penyediaan dokumen oleh Jawatan Perolehan. 21. Kelulusan Jawatankuasa Perolehan melalui mesyuarat.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

	Pelarasan PB (Pengurangan/ penambahan peruntukan mengikut tawaran)
BKP	22. Membuat penambahan/pengurangan peruntukan berdasarkan kepada harga yang ditawarkan oleh vendor yang berjaya. 23. Menguruskan kontrak (jika ada).
	Pesanan Tempatan Bekalan / Perkhidmatan
BKP	24. Menyedia Pesanan Tempatan kepada vendor dengan mendaftar lokasi, penerima barang dan Pegawai Bertanggungjawab. Tambah daftar nama Pegawai Ujilari (ahli J/K Teknikal), Pegawai Latihan dan Pegawai Tauliah jika ada pada Skop Spesifikasi item.
	Penyediaan Goods Received Note (GRN)
PM / PMK / PPSK / JKTP	25. Membuat pengesahan terimaan bekalan/perkhidmatan yang telah dibekalkan. 26. Pengesahan Ujilari Teknikal sekiranya skop item memilih ujilari ATAU Pengesahan Latihan sekiranya skop item memilih latihan ATAU Pengesahan Pentauliahan sekiranya skop item memilih pentauliahan.
TRHEA	27. Kelulusan untuk penyediaan invois.
	Penghantaran Invois
V	28. Menghantar invois ke Pejabat Bendahari.
	Baucer bayaran
BKP	29. Pembayaran bekalan / perkhidmatan kepada vendor.

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

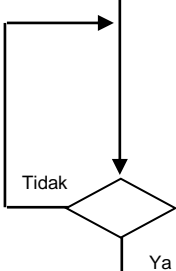
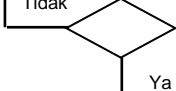
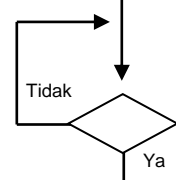
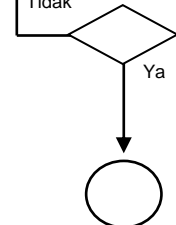
7.0 CARTA ALIR

7.1 Permohonan Pembelian Bekalan bagi Kelas Amali dan projek Penyelidikan Pelajar Tahun Akhir Sarjana Muda

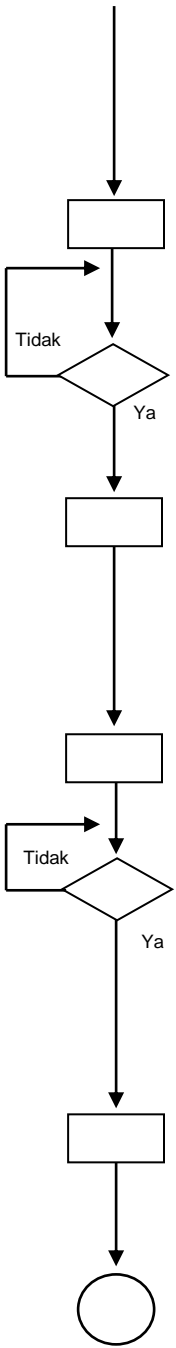
TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD AP/PA
		MULA	
	↓	Permohonan Pembelian Bekalan	
PJ / PM / PMK / PPSK		<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi borang Tempahan Makmal / Alat / Bahan Pakai Habis / Aset Universiti dengan lengkap. 2. Hantar borang untuk pengumpulan senarai mengikut pusat pengajian. 	
	↓	Pengumpulan & Semakan Senarai Permohonan	
PM / PMK / PPSK		<ol style="list-style-type: none"> 3. Terima senarai permohonan daripada setiap pelajar. 4. Semak senarai permohonan di peringkat makmal. 5. Kemaskini spesifikasi setiap permohonan. 6. Membuat kajian pasaran. 7. Kumpul keseluruhan senarai permohonan. 8. Hantar senarai permohonan untuk semakan dan pengesahan di peringkat pusat pengajian. 	
	↓	Pengesahan Senarai Permohonan	
PeM / PFYP1 / KPP	↓	<ol style="list-style-type: none"> 9. Semakan dan pengesahan keseluruhan senarai pembelian di peringkat pusat pengajian. 	
		TAMAT	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

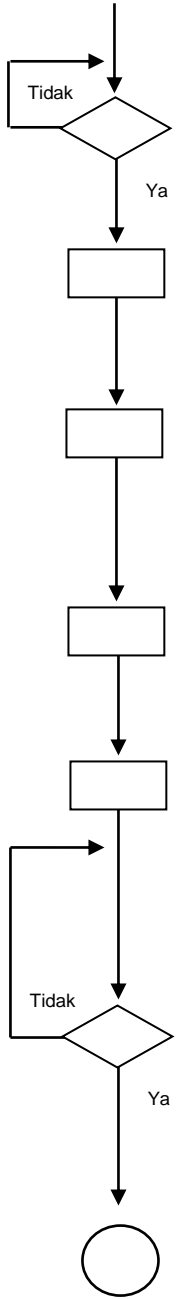
7.2 Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Kategori Pembelian Terus Dengan Pelawaan di Sistem *FineProcurementPLUS*

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD AP/PA
	○	MULA	
	↓	Pengurusan Item	
PM / PMK / PPSK	□	1. Membuat semakan samaada item yang hendak diproses telah wujud atau belum. 2. Sekiranya kod item tiada, permohonan perlu dilakukan.	
	↓	Pengurusan Spesifikasi	
PM / PMK / PPSK		3. Penyediaan : membuat spesifikasi bagi item yang dipilih (item wujud <i>level 5</i> sahaja dibuat spesifikasi).	
PPSK		4. Semakan : menyemak spesifikasi yang telah dibuat.	
KM	↓	5. Kelulusan : meluluskan spesifikasi yang telah dibuat.	
	↓	Perancangan Perolehan	
PPSK (B)	□	6. Penyediaan : ianya seperti Perancangan Perolehan yang telah diluluskan secara manual.	
	↓		
PPSK / KM		7. Semakan : menyemak perancangan perolehan yang telah dimasukkan.	
			

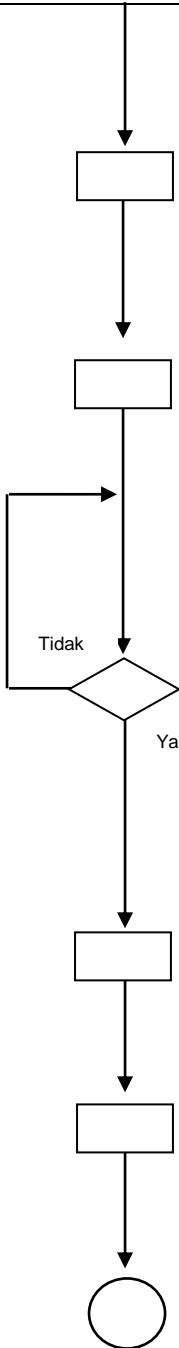
 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

TR HEA		8. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.	
		Permohonan Pembelian (Menjana no. Permohonan Pembelian. Membuat sekatan Peruntukan)	
PPSK (B)		9. Penyediaan & senarai : ianya seperti mengisi Borang PB/380 untuk permohonan peruntukan.	
BKP		10. Semakan : disemak oleh Pejabat Bendahari.	
R / TRHEA / BKP		11. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.	
		Penentuan Kaedah Perolehan (Menentukan Kaedah Perolehan yang akan dibuat berdasarkan PB yang telah dijana)	
BKP		12. Penyediaan : menetapkan kaedah perolehan mengikut keperluan.	
PPSK		13. Semakan : semakan sama ada had perolehan pembelian terus boleh digunakan.	
		Pelawaan (Kaedah : Pembelian Terus)	
BKP		14. Mengisi maklumat pengiklanan kepada vendor berdasarkan keputusan Penentuan Kaedah Perolehan.	

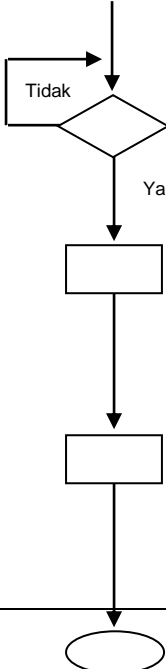
 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

PPSK		15. Semakan Pelawaan.	
TRHEA		16. Kelulusan : meluluskan pelawaan yang telah dibuat.	
V / BKP		Tawaran	
		17. Mengisi Pelawaan cadangan kerja dan menghantar tawaran.	
		Penilaian	
PPSK / KM		18. Membuka tawaran yang diterima daripada vendor pada hari penutupan iklan.	
PPSK		19. Menyemak dan mengemaskini senarai semak.	
PM / PMK / PPSK / JKTP	20. Melaksanakan Penilaian Bersama (Harga sekali dengan Teknikal) atau Penilaian Berasingan (Harga berasingan dengan Teknikal). <ul style="list-style-type: none"> • Sedia Penilaian • Semakan Tanpa Jawatankuasa • Semakan Dengan Jawatankuasa (rujuk menu Pengurusan Mesyuarat). Jika Item melibatkan peralatan ICT / APD / Sumber Digital / Alat Automasi Pejabat / Item Khas 		

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA








PM / PMK / PPSK		21. Pengumpulan Dokumen Penilaian.	
PPSK		22. Analisa Disatukan- Pelawaan Pembelian Terus.	
TRHEA		23. Kelulusan Pelawaan Pembelian Terus.	
		Pelarasan PB (Pengurangan/ penambahan peruntukan mengikut tawaran).	
BKP		24. Membuat penambahan/pengurangan peruntukan berdasarkan kepada harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya.	
		Pesanan Tempatan Bekalan / Perkhidmatan	
BKP / PPSK (B)		25. Penyediaan Pesanan Tempatan kepada vendor yang dipilih.	
PPSK		26. Semakan : semakan Pesanan Tempatan yang dibuat.	
TRHEA		27. Kelulusan : meluluskan Pesanan Tempatan yang dibuat.	
		Notis Hantaran	
PM / PMK / BKP / V		28. Membuat pengesahan tarikh terimaan bekalan / perkhidmatan yang akan dibekalkan.	
		Penyediaan Goods Received Note (GRN)	
PM / PMK		29. Membuat pengesahan terimaan bekalan /perkhidmatan yang telah dibekalkan.	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

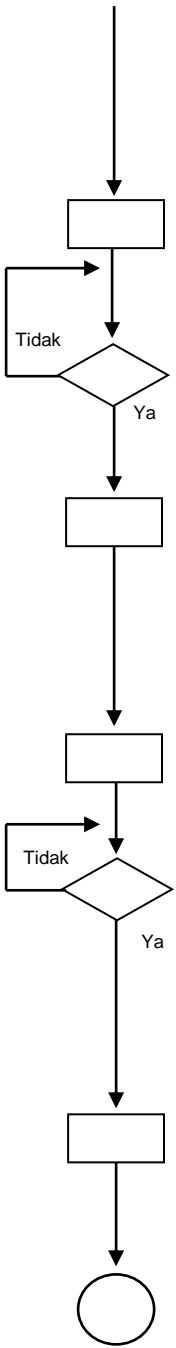
JKTP		30. Pengesahan Ujilari Teknikal sekiranya skop item memilih ujilari ATAU Pengesahan Latihan sekiranya skop item memilih latihan ATAU Pengesahan Pentauliahan sekiranya skop item memilih pentauliahan.	
TRHEA		31. Kelulusan – untuk penyediaan invoice	
		Penghantaran Invoice	
V		32. Menghantar invoice ke Pejabat Bendahari.	
		Baucer bayaran	
BKP		33. Pembayaran bekalan / perkhidmatan kepada vendor.	
		TAMAT	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

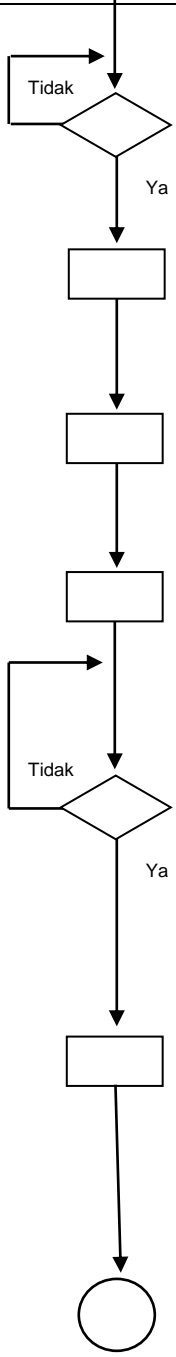
7.3 Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Kategori Pembelian Terus Tanpa Pelawaan di Sistem *FineProcurementPLUS*

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD AP/PA
		MULA	
	↓	Pengurusan Item	
PM / PMK / PPSK		1. Membuat semakan sama ada item yang hendak diproses telah wujud atau belum. 2. Sekiranya kod item tiada, permohonan perlu dilakukan.	
	↓	Pengurusan Spesifikasi	
PM / PMK / PPSK		3. Penyediaan : membuat spesifikasi bagi item yang dipilih (item wujud level 5 sahaja dibuat spesifikasi).	
PPSK		4. Semakan : menyemak spesifikasi yang telah dibuat.	
KM	Tidak → (loop back to previous process) Ya →	5. Kelulusan : meluluskan spesifikasi yang telah dibuat.	
	↓	Perancangan Perolehan	
PPSK (B)		6. Penyediaan : ianya seperti Perancangan Perolehan yang telah diluluskan secara manual.	
PPSK / KM		7. Semakan : menyemak perancangan perolehan yang telah dimasukkan.	
	Tidak → (loop back to previous process) Ya →		
			

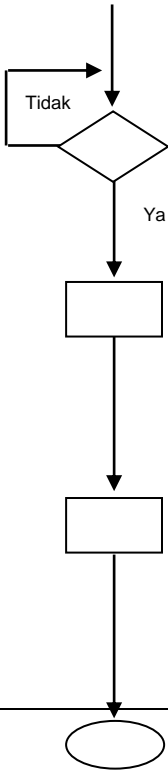
 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

TR HEA		8. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.	
		Permohonan Pembelian (Menjana no. Permohonan Pembelian. Membuat sekatan Peruntukan)	
PPSK (B)		9. Penyediaan & senarai : ianya seperti mengisi Borang PB/380 untuk permohonan peruntukan.	
BKP		10. Semakan : disemak oleh Pejabat Bendahari.	
R / TRHEA / BKP		11. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.	
		Penentuan Kaedah Perolehan (Menentukan Kaedah Perolehan yang akan dibuat berdasarkan PB yang telah dijana)	
BKP		12. Penyediaan : menetapkan kaedah perolehan mengikut keperluan.	
PPSK		13. Semakan : semakan sama ada had perolehan pembelian terus boleh digunakan.	
		Pelawaan (Kaedah : Pembelian Terus)	
BKP		14. Pemilihan 1 syarikat yang diperlukan untuk membuat tawaran. Tiada pengiklanan dibuat.	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

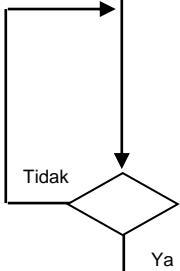
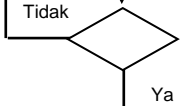
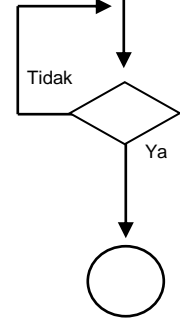
PPSK		15. Semakan Pelawaan.	
TRHEA		16. Kelulusan : meluluskan pelawaan yang telah dibuat.	
		Pelarasan PB (Pengurangan/ penambahan peruntukan mengikut tawaran)	
BKP		17. Membuat penambahan/pengurangan peruntukan berdasarkan kepada harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya.	
		Pesanan Tempatan Bekalan / Perkhidmatan	
BKP / PPSK (B)		18. Penyediaan Pesanan Tempatan kepada vendor yang dipilih.	
PPSK		19. Semakan : semakan Pesanan Tempatan yang dibuat.	
TRHEA		20. Kelulusan : meluluskan Pesanan Tempatan yang dibuat.	
		Notis Hantaran	
PM / PMK / BKP / V		21. Membuat pengesahan tarikh terimaan bekalan / perkhidmatan yang akan dibekalkan.	
		Penyediaan Goods Received Note (GRN)	
PM / PMK		22. Membuat pengesahan terimaan bekalan /perkhidmatan yang telah dibekalkan.	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

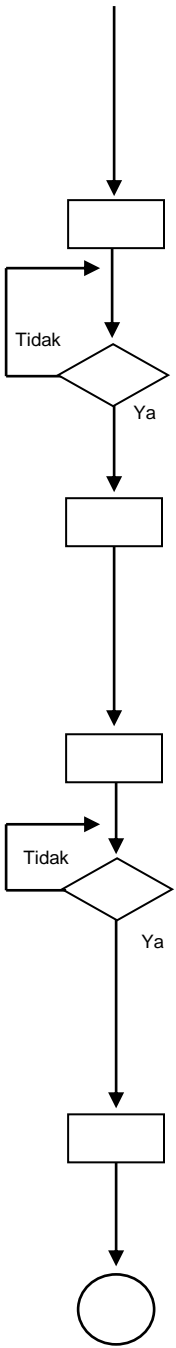
			
JKTP		23. Pengesahan Ujilari Teknikal sekiranya skop item memilih ujilari ATAU Pengesahan Latihan sekiranya skop item memilih latihan ATAU Pengesahan Pentauliahan sekiranya skop item memilih pentauliahan.	
TRHEA		24. Kelulusan – untuk penyediaan invois.	
		Penghantaran Invois	
V		25. Menghantar invois ke Pejabat Bendahari.	
		Baucer bayaran	
BKP		26. Pembayaran bekalan / perkhidmatan kepada vendor.	
	TAMAT		

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

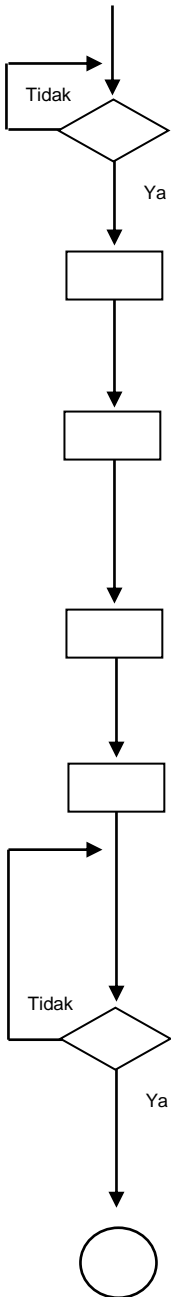
7.4 Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Kategori Sebut Harga Rasmi / Tender di Sistem *FineProcurementPLUS*

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD AP/PA
	○	MULA	
	↓	Pengurusan Item	
PM / PMK / PPSK	□	1. Membuat semakan sama ada item yang hendak diproses telah wujud atau belum 2. Sekiranya kod item tiada, permohonan perlu dilakukan.	
	↓	Pengurusan Spesifikasi	
PM / PMK / PPSK		3. Penyediaan : membuat spesifikasi bagi item yang dipilih (item wujud <i>level</i> 5 sahaja dibuat spesifikasi).	
PPSK		4. Semakan : menyemak spesifikasi yang telah dibuat.	
KM	↓	5. Kelulusan : meluluskan spesifikasi yang telah dibuat.	
	↓	Perancangan Perolehan	
PPSK (B)	□	6. Penyediaan : ianya seperti Perancangan Perolehan yang telah diluluskan secara manual.	
	↓	7. Semakan : menyemak perancangan perolehan yang telah dimasukkan.	
PPSK / KM			

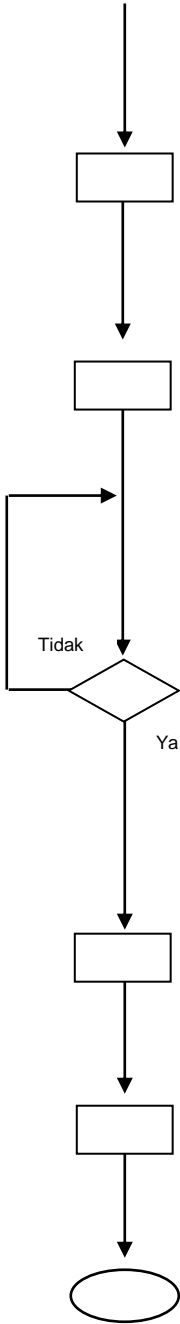
 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

TR HEA		8. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.	
		Permohonan Pembelian (Menjana no. Permohonan Pembelian. Membuat sekatan Peruntukan)	
PPSK (B)		9. Penyediaan & senarai : ianya seperti mengisi Borang PB/380 untuk permohonan peruntukan.	
BKP		10. Semakan : disemak oleh Pejabat Bendahari.	
R / TRHEA / BKP		11. Kelulusan : meluluskan perancangan perolehan yang telah dibuat.	
		Penentuan Kaedah Perolehan (Menentukan Kaedah Perolehan yang akan dibuat berdasarkan PB yang telah dijana)	
BKP		12. Penyediaan : menetapkan kaedah perolehan mengikut keperluan.	
PPSK		13. Semakan : semakan sama ada had perolehan pembelian terus boleh digunakan.	
		Pelawaan (Kaedah : Sebut Harga / Tender)	
BKP		14. Mengisi maklumat pengiklanan kepada vendor berdasarkan keputusan Penentuan Kaedah Perolehan.	
		15. Menentukan Tarikh buka, tutup dan taklimat (jika ada), dokumen kontrak (jika ada).	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

		Penilaian (Bersama atau Berasingan)	
BKP		16. Membuka tawaran yang diterima daripada vendor pada hari penutupan iklan. 17. Menyemak dan mengemaskini senarai semak.	
PM / PMK / PPSK / JKT		18. Melaksanakan Penilaian Bersama (Harga sekali dengan Teknikal) atau Penilaian Berasingan (Harga berasingan dengan Teknikal). <ul style="list-style-type: none"> • Sedia Penilaian • Sedia agenda dan jemputan mesyuarat • Semakan oleh Jawatankuasa melalui mesyuarat Teknikal / Harga untuk menyemak Penilaian Bersama @ Teknikal dan Harga bagi Penilaian Berasingan 	
PM / PMK / PPSK		19. Pengumpulan dokumen harga / teknikal oleh Jawatankuasa Perolehan.	
BKP		20. Analisa Disatukan bagi Sebut Harga Rasmi / Tender . Penyediaan dokumen oleh Jawatan Perolehan 21. Kelulusan Jawatankuasa Perolehan melalui mesyuarat.	
		Pelarasan PB (Pengurangan/ penambahan peruntukan mengikut tawaran)	
BKP		22. Membuat penambahan/pengurangan peruntukan berdasarkan kepada harga yang ditawarkan oleh pembekal yang berjaya. 23. Mengurus kontrak (jika ada).	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

		Pesanan Tempatan Bekalan / Perkhidmatan	
BKP		24. Menyedia Pesanan Tempatan kepada vendor dengan mendaftar lokasi, penerima barang dan Pegawai Bertanggungjawab. Tambah daftar nama Pegawai Ujilari (ahli J/K Teknikal), Pegawai Latihan dan Pegawai Tauliah jika ada pada Skop Spesifikasi item.	
		Penyediaan Goods Received Note (GRN)	
PM / PMK / PPSK / JKTP		25. Membuat pengesahan terimaan bekalan/perkhidmatan yang telah dibekalkan. 26. Pengesahan Ujilari Teknikal sekiranya skop item memilih ujilari ATAU Pengesahan Latihan sekiranya skop item memilih latihan ATAU Pengesahan Pentauliahkan sekiranya skop item memilih pentauliahkan.	
TRHEA		27. Kelulusan untuk penyediaan invois.	
		Penghantaran Invois	
V		28. Menghantar invois ke Pejabat Bendahari.	
		Baucer bayaran	
BKP		29. Pembayaran bekalan / perkhidmatan kepada vendor.	
		TAMAT	

 UiTM CAWANGAN NEGERI SEMBILAN	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UMS.HEA.UiTM. CNS.(O).9
		NO. KELUARAN : 01
	PEROLEHAN BEKALAN & PERKHIDMATAN MAKMAL SAINS DI DALAM SISTEM FINEPROCUREMENT PLUS	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 30.6.2021 KUATKUASA

8.0 REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan

9.0 LAMPIRAN

Bil	Nama Lampiran	No. Lampiran