

Tel: +(6)07-5533333 Faks: +(6)07-5579887 <http://ebendahari.utm.my/bendahari>

RUJUKAN KAMI : UTM.J.03.03/10.14/355 Jld. 7 ( 54 )

11 Ogos 2016

RUJUKAN TUAN :

Senarai nama seperti di Lampiran  
Y.Bhg. Prof./Saudara,

### **PERMOHONAN PEROLEHAN BARANGAN IMPOT MELALUI UNIT PENGURUSAN MAKMAL UNIVERSITI (UPMU)**

Dengan hormatnya saya di arah merujuk kepada pekara di atas.

2. Dimaklumkan berkuatkuasa mulai 1 Ogos 2014, semua Jabatan/Agensi yang ingin melaksanakan perolehan kerajaan bagi barang yang diimport tidak lagi perlu mengemukakan permohonan kepada Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI). Setiap jabatan/agensi kerajaan diminta untuk mengenalpasti sendiri barangan yang ingin diimport dan tidak dikeluarkan oleh syarikat tempatan dengan merujuk kepada portal agensi-agensi seperti MSC Malaysia, SIRIM, Sistem e-Perolehan, MATRADE, SME Corp & MIDA.

4. Sehubungan itu, Universiti telah mewujudkan JK Perolehan Barangan Impot Universiti (JKPBIU) untuk meluluskan perolehan barangan Impot Universiti.

5. Pemohon diminta untuk mengisi borang permohonan perolehan Barangan Impot dan kemukakan kepada Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU) bagi tujuan pengesahan peralatan tersebut tiada lagi di UTM. Jika peralatan tersebut telah ada dan perlu lebih dari yang sedia ada sila nyatakan justifikasi.

5. Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU) akan menyemak dan mengesahkan terlebih dahulu kesemua permohonan peralatan/barang sebelum dimajukan kepada pihak urusetia di Pejabat Bendahari bagi mendapat kelulusan mesyuarat barangan impot.

6. Tanggungjawab pemohon dan Ketua PTJ adalah seperti berikut :

- i) Perolehan barangan import bernilai melebihi **RM50,000** seunit hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada JKPBIU **sebelum** perolehan dilaksanakan. Memecahkecilkan jumlah pembelian adalah dilarang.
- ii) Lengkap dan kemukakan borang permohonan perolehan barangan import seperti di **Lampiran 1** kepada Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU). UPMU akan memajukan borang tersebut kepada Unit Perolehan Universiti untuk dibawa masuk ke JKPBIU selepas UPMU membuat pengesahan.
- iii) Lengkap dan kemukakan borang senarai Perolehan Barangan Import (sebenar) seperti di **Lampiran 2** kepada Urus Setia JKPBIU dalam tempoh dua minggu selepas barangan diterima.
- iv) Barangan yang hendak diimport telah dibuat semakan melalui portal agensi-agensi seperti di **Lampiran 3**.
- v) Anggaran pejabat bagi perolehan barangan import perlu disertakan dengan dokumen sokongan bagaimana harga anggaran tersebut ditetapkan.
- vi) Perolehan barangan import yang melibatkan IT perlu mendapat kelulusan dari pihak CICT sebelum dikemukakan ke Urus Setia JKPBIU. Sila sertakan surat kelulusan/minit mesyuarat daripada CICT.



CERTIFIED TO ISO 9001:2008  
CERTNO.: AR 5619

7. Sehubungan dengan itu, format penggunaan Borang Permohonan Perolehan Barang Impot sepertimana dalam Surat Pemakluman Bertarikh 1 Oktober 2014 adalah dibatalkan.

Kerjasama dari Y.Bhg. Prof/Saudara bagi perkara di atas amat dihargai bagi melancarkan mesyuarat Jawatankuasa Perolehan Barangan Impot Universiti,

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Yang Benar,



**SHARIFAH 'ALWIAH BINTI SYED ALWI**  
Bendahari  
Sam: 30267

s.k Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)

Pengarah  
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi (CICT)

Puan Sharifah Nurintan Fazlina binti Syed Mohamed  
Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU)

Cik. Nursyahira binti Zawawi  
Pejabat Kewangan Zon B

Puan Yohaniz binti Abdul Rahim  
Ketua Pejabat Kewangan Zon C

Encik Muhamad Tariq bin Rahmalan  
Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)  
UTM Johor Bahru

Hajah Hasnah binti Mohamad  
Pejabat Bendahari  
UTM Kuala Lumpur

**Pendaftar**

Pejabat Pendaftar

**Pengarah Kerja**

Pejabat Harta Bina

**Dekan**

Fakulti Alam Bina  
Fakulti Kejuruteraan Awam  
Fakulti Kejuruteraan Elektrik  
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal  
Fakulti Kejuruteraan Kimia & Kejuruteraan Tenaga  
Fakulti Kejuruteraan Geoinformasi dan Harta Tanah  
Fakulti Biosains & Kejuruteraan Perubatan  
Fakulti Pendidikan  
Fakulti Pengurusan  
Fakulti Sains  
Fakulti Komputeran  
Fakulti Tamadun Islam  
Akademi Bahasa  
Sekolah Pengajian Siswazah  
Pengajian PraSiswazah

**Pengerusi**

Majlis Profesor

**Pengarah Kanan**

UTM International  
Pusat Kepimpinan Akademik (UTMLead)

**Pengarah**

Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)  
Pusat Inovasi dan Komersilisasi (ICC)  
Pusat Kesihatan Universiti  
Institut Pembangunan Bioproduk (IBD)  
Penerbit UTM Press  
Unit Sukan  
Pusat Islam  
Pusat Kursus Umum dan Kokurikulum (CGCC)  
Pusat Kaunseling UTM  
Institut Kajian Sains Fudamental Ibnu Sina  
Pusat Komunikasi & Teknologi Maklumat (CICT)  
Pejabat Hal Ehwal Korporat

**Pengetua**

Kolej Rahman Putra  
Kolej Tun Fatimah  
Kolej Tun Razak  
Kolej Tun Hussien Onn

Kolej Tun Dr. Ismail  
Kolej Tuanku Canselor  
Kolej Perdana  
Kolej 9 & 10  
Kolej Datin Seri Endon  
Kolej Tun Ghafar Baba  
Kolej Dato'Onn Jaafar

**Pengarah Eksekutif Research Alliance**

Innovative Engineering  
Health & Wellness  
Resource Sustainability  
Frontier Materials  
Smart Digital Community  
***UTM Johor Bahru***

PERMOHONAN PEROLEHAN BARANGAN IMPORT

BIL	NAMA BARANGAN/ MODEL/JENAMA	KEGUNAAN BARANGAN	KUANTITI	ANGGARAN KOS SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)	HASIL SEMAKAN*							
						MSC	SIRIM	e-P	MATRADE	SME	MIDA		

\*Hasil semakan: / Ada pengilang tempatan; X Tiada pengilang tempatan; NA Tiada berkaitan

Perakuan Pemohon

- i. Saya memperakuk bahawa semakan telah dibuat melalui portal MSC Malaysia/ SIRIM/ Sistem e-Perolehan/MATRADE/ SME CORP/ MIDA dan mendapati barangan-barangan yang dinyatakan diatas TIDAK dikeluarkan oleh Pengilang tempatan.
- ii. Saya memahami tindakan sewajarnya boleh diambil ke atas saya jika gagal mematuhi peraturan-peraturan dan tindakan surcaj boleh dikenakan ke atas saya menurut SPP Bil. 7 tahun 2002.
- iii. Disertakan spesifikasi teknikal/gambar/katalog barangan dan dokumen berkaitan penetapan harga anggaran.

Disediakan oleh: .....  
 (T/tangan dan cop pemohon)

Disahkan oleh: .....  
 (T/tangan dan cop Ketua PTJ)

Pengesahan oleh UPMU: .....  
 (Ada/Tiada)

Pengesahan oleh JKPBIU: .....  
 (Lulus/Tidak Lulus/Tangguh)

Nota : UPMU perlu mengesahkan samada peralatan tersebut ada/tiada di UTM. Jika perlu lebih atau yang sedia ada satu peralatan pemohon perlu memberi justifikasi.

SENARAI PEROLEHAN BARANGAN IMPORT (SEBENAR)

Bil.	Butiran Perolehan	Nama Pembekal Tempatan	Nama Pembekal Asing	Negara Asal Barangan	Nilai Kontrak (RM)	Perolehan Secara FOB/CIF	No. Rujukan Surat kelulusan JPBIU

NOTA:

1. Perolehan Barangan Import bermaksud perolehan yang dibuat oleh pemohon sama ada menggunakan pembekal/agen tempatan atau pembekal/agen luar negara.
2. Sila kembalikan borang ini kepada Urus Setia JK Perolehan Barangan Import Universiti (JKPBIU) dalam tempoh dua minggu selepas barangan diterima.

Disediakan oleh:

.....  
(Nama dan cop jawatan)

## SENARAI PORTAL UNTUK SEMAKAN PERALATAN YANG DIKILANG/DIPASANG OLEH SYARIKAT TEMPATAN

BIL.	PERALATAN	AGENSI	ALAT PORTAL
1.	ICT	MSC Malaysia	<a href="http://www.mscomalaysia.my/productlisting">http://www.mscomalaysia.my/productlisting</a>
2.	Ubat-ubatan	Biro Pengawasan Farmaseutikal Kebangsaan, Kementerian Kesihatan Malaysia Bahagian Perkhidmatan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia	<a href="http://portal.bpffk.gov.my/product_search.cfm">http://portal.bpffk.gov.my/product_search.cfm</a> <a href="http://www.pharmacy.gov.my/v2/ms/maklumat/semakan-pendaftaran-produk.html">http://www.pharmacy.gov.my/v2/ms/maklumat/semakan-pendaftaran-produk.html</a>
3.	Peranti Perubatan	Pihak Berkuasa Peranti Perubatan Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia	<a href="http://www.mdb.gov.my/">http://www.mdb.gov.my/</a>
4.	Pelbagai Barangan dan Peralatan	SIRIM Sistem ePerolehan Kementerian Kewangan Malaysia MATRADE SIME Corp MIDA	<a href="http://www.malaysiancertified.com.my/ProductSearch.aspx">http://www.malaysiancertified.com.my/ProductSearch.aspx</a> <a href="http://sr.eperolehan.com.my/epnv/agency_index.faces">http://sr.eperolehan.com.my/epnv/agency_index.faces</a> • <i>Sila pastikan pihak Jabatan telah berdaftar untuk mengakses portal ini.</i> <a href="http://www.matrade.gov.my/en/foreign-buyers/find-malaysian-suppliers-service-providers/malaysia-products-directory">http://www.matrade.gov.my/en/foreign-buyers/find-malaysian-suppliers-service-providers/malaysia-products-directory</a> <a href="http://www.smecorp.gov.my/vn2/node/335">http://www.smecorp.gov.my/vn2/node/335</a> <a href="http://www.mida.gov.my">http://www.mida.gov.my</a>
			i) Encik N. Sangaran Pengarah Eksekutif, Pembangunan Perkilangan (Sumber) No. Tel : 03-2267 3705 Emel : <a href="mailto:sangaran@mida.gov.my">sangaran@mida.gov.my</a> ii) Dato' Wan Hashim Wan Jusoh Pengarah Eksekutif, Pembangunan Perkilangan (Bukan Sumber) No. Tel : 03-2267 6647 Emel : <a href="mailto:whashim@mida.gov.my">whashim@mida.gov.my</a>