



**UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**  
*The National University of Malaysia*

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2023**

---

**PELAKSANAAN MODUL PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL MELALUI SISTEM eP@UKM BAGI PEROLEHAN BEKALAN/ PERKHIDMATAN/ KERJA DI UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

**1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan pelaksanaan secara menyeluruh Modul Penilaian Prestasi Pembekal Melalui Sistem eP@UKM bagi semua aktiviti perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja di Universiti Kebangsaan Malaysia.

**2.0 LATAR BELAKANG**

Terdapat dua jenis kaedah sedia ada bagi proses penilaian prestasi pembekal di Universiti iaitu secara manual dengan menggunakan borang di Sistem Pengurusan Dokumen (SPD) Universiti dan Sistem i-NilaiUni di HCTM.

Modul Penilaian Prestasi Pembekal telah dibangunkan di dalam Sistem eP@UKM bertujuan untuk menyelaraskan semua kaedah penilaian prestasi pembekal sedia ada untuk kegunaan Pusat Tanggungjawab (PTj) di Universiti.

**3.0 PELAKSANAAN**

3.1. Tujuan pelaksanaan Modul Penilaian Prestasi Pembekal melalui sistem eP@UKM adalah untuk:

- a. Membantu urusan penilaian ke atas sesebuah syarikat pembekal terhadap mutu bekalan/ perkhidmatan/ kerja dapat dilaksanakan dengan lebih cepat.
- b. Penilaian lebih mudah dan tepat kerana sistem permarkahan telah ditentukan secara automatik.
- c. Semakan terkini markah prestasi syarikat pembekal yang mendaftar di dalam sistem eP@UKM bagi membantu PTj dalam proses penilaian dan pemilihan syarikat.
- d. Membantu syarikat memantau markah prestasi semasa syarikat secara berkala.

- 3.2. Skop pelaksanaan adalah merangkumi semua jenis perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja bagi had nilai perolehan melebihi RM 20,000.
- 3.3. Terdapat dua (2) jenis penilaian yang perlu dititiberatkan oleh pihak yang bertanggungjawab semasa proses penilaian dilakukan:

Bil	Jenis Penilaian	Aspek Penilaian	Pihak Bertanggungjawab
1.	Prestasi Pembekal	1. Bekalan 2. Perkhidmatan 3. Kerja	Pusat Tanggungjawab (PTj)
2.	Kewangan	1. Surat Setuju Terima 2. Kontrak 3. Bon Pelaksanaan	Jabatan Bendahari/ Jabatan Kewangan

- 3.4. Kriteria penilaian terhadap pembekal adalah seperti berikut:

Panduan Pemarkahan / Skor					
Bil.	Kriteria Penilaian	Amat Memuaskan	Memuaskan	Sederhana	Tidak Memuaskan
		(9-10)	(7 - 8)	(5 - 6)	(1 - 4)
1	Menepati Spesifikasi Bekalan / Perkhidmatan	Memenuhi & melampaui spesifikasi ditetapkan	-	-	Tidak memenuhi spesifikasi
2	Tempoh Penghantaran/ Pelaksanaan Dalam Masa Yang Ditetapkan	Tidak melebihi tarikh akhir bekal (tanpa lanjutan masa)	Ada Lanjutan Masa	-	Melebihi tarikh akhir bekal
3	Kualiti Barangan / Perkhidmatan	Melangkaui jangkaan	Memuaskan	Sederhana	Tidak Memuaskan
4	Ketepatan Kuantiti Bekalan / Perkhidmatan Dan Kebolehfungsian	Menepati kuantiti ditetapkan	-	-	Tidak menepati kuantiti ditetapkan
5	Perkhidmatan yang diberikan semasa dan selepas Bekalan / Perkhidmatan dijalankan	Melangkaui jangkaan	Memuaskan	Sederhana	Tidak Memuaskan
6	Masa Tindak Balas [ <i>Response Time</i> ]	Pada hari yang sama	1 - 3 hari	Melebihi 3 hari	Tiada Maklum Balas
7	Penghantaran Dokumen Lengkap	Sebelum tarikh akhir bekal	-	-	Selepas tarikh akhir bekal

- 3.5. Skema permarkahan terhadap setiap kriteria adalah seperti berikut

Gred	Kategori	Markah
A	Amat Memuaskan	90 - 100 %
B	Memuaskan	70 - 89 %
C	Sederhana	50 - 69 %
D	Tidak memuaskan	< 49 %

3.6. Peranan id Pengguna yang akan terlibat adalah seperti berikut:

Bil	Fungsi	Tanggungjawab	Peranan	Gred/Jawatan	PTj
1	Pusat Tanggungjawab	i. Melaksanakan/ mengisi penilaian	Penyedia	19 keatas	Semua PTj
		i. Mengesahkan penilaian	Pelulus	41 keatas (Ketua PTj/ Ketua projek/ Pengerusi Tabung/ Ketua Pentadbiran)	Semua PTj
2.	Jawatankuasa Penilaian Prestasi Pembekal PTj	i. Mengesahkan laporan prestasi untuk keseluruhan PTj ii. Mengeluarkan surat peringatan 1 dan 2	Jawatankuasa	Pegawai yang dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa Induk	Ahli yang dilantik
3.	Jawatankuasa Penilaian Prestasi Pembekal UKM	i. Capai laporan penilaian prestasi pembekal jabatan	Jawatankuasa	Ahli yang dilantik oleh Jawatankuasa UKM-SPKPPP-PP05	Ahli yang dilantik

3.7. Penilaian Prestasi terhadap pembekal perlu dilaksanakan selepas pengesahan terimaan barang.

3.8. Carta alir bagi proses penilaian prestasi pembekal seperti di **Lampiran 1**

3.9. Manual Pengguna Proses Pelaksanaan Modul Penilaian Prestasi Pembekal seperti di **Lampiran 2**

#### 4.0 PEMATUHAN

4.1. PTj perlu melaksanakan proses penilaian prestasi pembekal di Sistem eP@UKM bagi semua perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja di Universiti.

4.2. Wajib untuk perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja bernilai melebihi RM 20,000.

4.3. Pelaksanaan adalah selepas proses pengesahan penerimaan bekalan/ perkhidmatan/ kerja.

4.4. Sebarang perubahan kepada proses penilaian prestasi pembekal perlu merujuk kepada Sistem Pengurusan Dokumen (SPD) Sistem Pengurusan Perkhidmatan Pengurusan Pengajian Perkhidmatan Penilaian Prestasi Pembekal.

## **5.0 PENGUATKUASAAN**

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.