

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

UTHM/PB/100-6/4/1 Jld 3 (23)

4 Januari 2023

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 2/2023

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

YBhg. Prof./Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN PENETAPAN KADAR DAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN
KEPAKARAN DARIPADA KALANGAN BUKAN PEGAWAI AWAM DALAM
PROGRAM RASMI UNIVERSITI DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai garis panduan penetapan kadar dan perolehan perkhidmatan kepakaran daripada kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi Universiti di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Garis panduan yang dikeluarkan ini adalah susulan daripada Pekeliling WP 10.9 yang dikeluarkan oleh pihak Kementerian Kewangan Malaysia mengenai penetapan kadar bayaran kepada golongan sasaran dan perolehan perkhidmatan kepakaran daripada individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi Kerajaan.
- 2.2 Garis panduan ini diwujudkan sebagai sumber rujukan yang komprehensif bagi penetapan kadar bayaran dan perolehan yang melibatkan individu atau kumpulan swasta yang bukan pegawai awam yang tidak dinyatakan dalam mana-mana peraturan yang berkuat kuasa.
- 2.3 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 5/2022 yang bersidang pada 27 November 2022 telah meluluskan untuk menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan, WP 10.9 mengenai penetapan kadar dan perolehan perkhidmatan kepakaran daripada kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi kerajaan.

3.0 GARIS PANDUAN PENETAPAN KADAR DAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEPAKARAN DARIPADA KALANGAN BUKAN PEGAWAI AWAM DALAM PROGRAM RASMI UNIVERSITI DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

3.1 Takrifan

- 3.1.1 **“Golongan Sasar”** merujuk kepada orang awam yang mana penglibatannya menjadi sebahagian daripada objektif dalam penganjuran program rasmi Universiti seperti pelajar sekolah, petani, nelayan, orang kelainan upaya dan lain-lain penyertaan individu bukan pegawai awam sebagai sukarelawan dalam program rasmi Universiti.
- 3.1.2 **“Perkhidmatan Kepakaran”** merujuk kepada perkhidmatan daripada individu khusus yang memiliki bakat, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang tertentu atau mempunyai pengiktirafan daripada badan yang berkaitan. Contohnya, tenaga kerja kreatif, artis, pakar budaya, penceramah, pancaragam, pengacara, *social media influencer* (SMI) dan lain-lain yang seumpama dengannya.
- 3.1.3 **“Bukan Pegawai Awam”** adalah ditafsirkan tidak melibatkan pegawai dalam mana-mana perkhidmatan awam sebagaimana diperuntukkan di bawah Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.
- 3.1.4 **“Program Rasmi Universiti”** merangkumi:
- 3.1.4.1 **“Majlis / Acara Rasmi Universiti”** merujuk kepada mesyuarat / persidangan / konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa / Kebangsaan / Universiti / Jabatan, program meraikan pelawat iaitu orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Kerajaan atau Universiti, acara pelancaran atau perasmian serta penutup sesuatu projek / pertandingan oleh Kerajaan atau Universiti;
- 3.1.4.2 **“Latihan”** adalah ditafsirkan sebagai proses perkongsian ilmu dan kemahiran bertujuan menambah pengetahuan, kompetensi dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan serta tuntutan semasa sesebuah organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel / retreat, makmal (*lab*), seminar / taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi / korporat / sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan; dan
- 3.1.4.3 Kempen atau program bertemu pelanggan oleh Universiti yang melibatkan penyertaan orang ramai.

3.2 Kaedah Dan Had Nilai Pihak Berkuasa Melulus

- 3.2.1 Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) dibenarkan untuk menetapkan kadar kepada golongan sasaran dan melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kepakaran individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi Universiti.
- 3.2.2 Had nilai yang ditetapkan dan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) adalah seperti jadual berikut:

Bil.	Had Nilai Perbelanjaan *	Pihak Berkuasa Melulus
1.	Sehingga RM20,000.00	Naib Canselor / Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Naib Canselor secara bertulis.
2.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Universiti
3.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti (Tanpa Had Nilai)

* Jumlah keseluruhan perbelanjaan melibatkan kadar perkhidmatan, pembelian hadiah berbentuk barangan, pemberian wang tunai, bayaran / tuntutan perjalanan / pengangkutan, bayaran makan minum, penginapan dan lain-lain yang terlibat bagi bayaran kepada bukan pegawai awam tersebut dalam program rasmi Universiti.

3.3 Pendaftaran Dengan Kementerian Kewangan

3.3.1 Golongan Sasar

Dikecualikan

3.3.2 Individu/Kumpulan Tanpa Naungan Syarikat (Freelancer)

Dikecualikan

3.3.3 Individu/Kumpulan Di Bawah Naungan Syarikat Tempatan

Perlu berdaftar dengan MOF

3.3.4 Individu/Kumpulan Di Bawah Naungan Syarikat Asing Sekiranya Tiada Kepakaran Tempatan

Dikecualikan

3.4 Syarat-Syarat Perolehan

- 3.4.1 Peruntukan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.4.2 Pematuhan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.
- 3.4.3 Pematuhan terhadap pekeliling Universiti yang sedang berkuat kuasa dan memastikan perbelanjaan dibuat secara berhemah.
- 3.4.4 Pematuhan terhadap pekeliling Universiti yang berkuat kuasa yang telah menetapkan kadar serta syarat yang berkaitan seperti kadar elaun, kadar hadiah, jamuan makan minum dan lain-lain kecuali bagi peruntukan yang diterima daripada Kerajaan atau agensi luar yang telah menentukan kadar dan syarat bagi sesuatu majlis / program / aktiviti.
- 3.4.5 Perolehan ini adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].
- 3.4.6 Pelaksanaan PROTEGE adalah sebagaimana ketetapan dalam PP/PK1 kecuali bagi golongan sasaran, sekiranya mencapai nilai ambang RM10 juta di bawah kategori Sektor Lain (jika berkaitan).

3.5 Jawatankuasa Penilaian

- 3.5.1 Semua permohonan hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Penilai bagi menilai kadar bayaran kepada golongan sasaran dan perolehan perkhidmatan bukan pegawai awam sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus (PBM) mengikut ketetapan di bawah :-

Bil.	Had Nilai	Jawatankuasa Penilai
1	Melebihi RM10,000.00 sehingga RM100,000.00	Jawatankuasa Teknikal PTJ
2	Melebihi RM100,000.00	a. Jawatankuasa Teknikal PTJ; dan b. Jawatankuasa Teknikal Universiti

- 3.5.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut :

- 3.5.2.1 Memastikan semua permohonan hendaklah dibawa ke jawatankuasa ini terlebih dahulu untuk penilaian dan perakuan kepada Pihak Berkuasa Melulus (PBM);
- 3.5.2.2 Membuat penilaian dan memperaku cadangan kadar bayaran, pelantikan dan jumlah kos keseluruhan bayaran bagi program yang terlibat kepada PBM;

- 3.5.2.3 Kajian pasaran dan rundingan harga sepertimana dalam pekeliling Perbendaharaan dan Universiti yang sedang berkuat kuasa adalah dikecualikan. Namun jawatankuasa perlu sedaya upaya membuat perbandingan harga di pasaran bagi memastikan kadar yang dikenakan adalah berpatutan. Rujukan boleh dibuat kepada PTJ yang mempunyai pengalaman dalam mendapatkan perkhidmatan yang setara sebagai penanda aras kepada kadar bayaran yang dinilai; dan
- 3.5.2.4 Memastikan syarat perolehan seperti di perenggan 3.4 di atas dipatuhi.

3.6 Pengeluaran Pesanan Tempatan

3.6.1 Golongan Sasar

- 3.6.1.1 Pengeluaran Pesanan Tempatan dikecualikan tanpa had nilai.
- 3.6.1.2 Bayaran boleh dibuat secara terus kepada golongan sasaran berdasarkan kadar yang telah diluluskan oleh PBM dalam tempoh 14 hari selepas perkhidmatan selesai.

3.6.2 Individu / Kumpulan Tanpa Naungan Syarikat (Freelancer)

- 3.6.2.1 Pengeluaran Pesanan Tempatan dikecualikan bagi perbelanjaan sehingga RM20 ribu.
- 3.6.2.2 Bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan dalam tempoh 14 hari selepas invois lengkap diterima.

3.6.3 Individu / Kumpulan Di Bawah Naungan Syarikat Tempatan Yang Berdaftar Dengan MOF

Pesanan Tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(e) bagi perbelanjaan sehingga RM20 ribu.

3.6.4 Individu / Kumpulan Di Bawah Naungan Syarikat Asing Sekiranya Tiada Kepakaran Tempatan

- 3.6.4.1 Pengeluaran Pesanan Tempatan dikecualikan bagi perbelanjaan sehingga RM20 ribu.
- 3.6.4.2 Bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan dalam tempoh 14 hari selepas invois lengkap diterima.

3.7 Surat Setuju Terima

3.7.1 Individu / Kumpulan Tanpa Naungan Syarikat (Freelancer)

Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima secara manual berdasarkan format yang sedang berkuat kuasa bagi perbelanjaan melebihi RM20 ribu.

3.7.2 Individu / Kumpulan Di Bawah Naungan Syarikat Tempatan Yang Berdaftar Dengan MOF

Semua PTJ hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perbelanjaan melebihi RM20 ribu.

3.7.3 Individu / Kumpulan Di Bawah Naungan Syarikat Asing Sekiranya Tiada Kepakaran Tempatan

Semua PTJ hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima berdasarkan format yang sedang berkuat kuasa bagi perbelanjaan melebihi RM20 ribu.

3.8 Bon Pelaksanaan

Pengecualian daripada mengenakan Bon Pelaksanaan diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

3.9 Dokumen Perjanjian

Pengecualian daripada mengadakan dokumen perjanjian diberikan bagi perolehan ini. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Tempatan atau Surat Setuju Terima.

3.10 Tanggungjawab Naib Canselor dan Ketua PTJ

3.10.1 Memastikan pematuhan peraturan yang ditetapkan di dalam pekeliling ini.

3.10.2 Mewujudkan kawalan dalaman bagi menetapkan kadar perbelanjaan yang melibatkan bukan pegawai awam untuk memastikan perkara berikut dipatuhi:

3.10.2.1 Tiada penompakan kuasa selaras dengan Akta SPRM 2009;

3.10.2.2 Perlu ada elemen semak dan imbang dalam menentukan kadar;

3.10.2.3 Mengelakkan pembaziran melalui prinsip nilai faedah terbaik; dan

3.10.2.4 Prinsip integriti dipatuhi.

4.0 PEMAKAIAN DAN KUAT KUASA SURAT PEKELILING

- 4.1 Pekeliling ini terpakai kepada semua Pusat Tanggungjawab yang melaksanakan program rasmi Universiti melibatkan golongan sasaran dan keperluan perolehan perkhidmatan kepakaran individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam.
- 4.2 Surat pekeling ini **TIDAK** terpakai kepada:
 - 4.2.1 Perolehan perunding di bawah pekeling Perbendaharaan dan Universiti yang sedang berkuat kuasa;
 - 4.2.2 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Oleh Setiausaha Akhbar Kepada Anggota Pentadbiran di bawah pekeling Perbendaharaan dan Universiti yang sedang berkuat kuasa.
- 4.3 Surat Pekeling ini berkuat kuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.
- 4.4 Sekiranya terdapat perbezaan peraturan dan tatacara perolehan dalam pekeling khusus lain, maka peraturan yang digariskan melalui pekeling ini adalah terpakai dan berkuat kuasa bagi tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof./Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memanjangkan perkara ini kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"

Yang benar,



NORZAIMI BIN HAMISAN
Bendahari/Ketua Pegawai Kewangan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
7050

- s.k. - YBhg. Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Provost UTHM Kampus Cawangan Pagoh
 - Ketua Unit Audit Dalam

3.0 GARIS PANDUAN PENETAPAN KADAR DAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN KEPAKARAN DARIPADA KALANGAN BUKAN PEGAWAI AWAM DALAM PROGRAM RASMI UNIVERSITI DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

3.1 Takrifan

- 3.1.1 **“Golongan Sasar”** merujuk kepada orang awam yang mana penglibatannya menjadi sebahagian daripada objektif dalam penganjuran program rasmi Universiti seperti pelajar sekolah, petani, nelayan, orang kelainan upaya dan lain-lain penyertaan individu bukan pegawai awam sebagai sukarelawan dalam program rasmi Universiti.
- 3.1.2 **“Perkhidmatan Kepakaran”** merujuk kepada perkhidmatan daripada individu khusus yang memiliki bakat, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang tertentu atau mempunyai pengiktirafan daripada badan yang berkaitan. Contohnya, tenaga kerja kreatif, artis, pakar budaya, penceramah, pancaragam, pengacara, *social media influencer* (SMI) dan lain-lain yang seumpama dengannya.
- 3.1.3 **“Bukan Pegawai Awam”** adalah ditafsirkan tidak melibatkan pegawai dalam mana-mana perkhidmatan awam sebagaimana diperuntukkan di bawah Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.
- 3.1.4 **“Program Rasmi Universiti”** merangkumi:
- 3.1.4.1 **“Majlis / Acara Rasmi Universiti”** merujuk kepada mesyuarat / persidangan / konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa / Kebangsaan / Universiti / Jabatan, program meraikan pelawat iaitu orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Universiti, acara pelancaran atau perasmian serta penutup sesuatu projek / pertandingan oleh Universiti;
 - 3.1.4.2 **“Latihan”** adalah ditafsirkan sebagai proses perkongsian ilmu dan kemahiran bertujuan menambah pengetahuan, kompetensi dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan serta tuntutan semasa sesebuah organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel / retreat, makmal (*lab*), seminar / taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi / korporat / sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan; dan
 - 3.1.4.3 Kempen atau program bertemu pelanggan oleh Universiti yang melibatkan penyertaan orang ramai.

4.0 PEMAKAIAN DAN KUAT KUASA SURAT PEKELILING

- 4.1 Pekeliling ini terpakai kepada semua Pusat Tanggungjawab yang melaksanakan program rasmi ~~Kerajaan~~ atau Universiti melibatkan golongan sasaran dan keperluan perolehan perkhidmatan kepakaran individu atau kumpulan, daripada kalangan bukan pegawai awam.
- 4.2 Surat pekeling ini **TIDAK** terpakai kepada:
- 4.2.1 Perolehan perunding di bawah pekeling Perbendaharaan dan Universiti yang sedang berkuat kuasa;
- 4.2.2 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Oleh Setiausaha Akhbar Kepada Anggota Pentadbiran di bawah pekeling Perbendaharaan dan Universiti yang sedang berkuat kuasa.
- 4.3 Surat Pekeling ini berkuat kuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.
- 4.4 Sekiranya terdapat perbezaan peraturan dan tatacara perolehan dalam pekeling khusus lain, maka peraturan yang digariskan melalui pekeling ini adalah terpakai dan berkuat kuasa bagi tempoh yang ditetapkan oleh Kerajaan.

Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof./Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memanjangkan perkara ini kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"

Yang benar,

NORZAIMI BIN HAMISAN
Bendahari/Ketua Pegawai Kewangan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
7050

- s.k. - YBhg. Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Provost UTHM Kampus Cawangan Pagoh
 - Ketua Unit Audit Dalam