

**KOLEJ UNIVERSITI TEKNOLOGI TUN HUSSEIN ONN  
PEJABAT BENDAHARI**

---

KUITTHO.PB/10.12/14 (18)

28 Oktober 2003

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 10 /2003**

**Semua Pengurus Bahagian**  
Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn  
Parit Raja, Batu Pahat

Assalamualaikum

Y. Bhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan,

**TATACARA PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENGENDALIAN KURSUS DAN  
LATIHAN.**

Lembaga Pengarah Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn telah menerima pemakaian Pekeliling ini seperti berikut:-

**1.0 Tujuan**

- 1.1 Tujuan Pekeliling ini adalah untuk menerangkan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai Surat Pekeliling Perbendaharaan (SUPP) Bil. 19 tahun 2002 yang menerangkan tatacara perolehan pengendalian kursus dan latihan.
- 1.2 Prosedur Universiti yang sedia ada menggunakan perolehan secara terus dari syarikat untuk tujuan pengendalian kursus dan latihan dimana ianya tertakluk kepada kelulusan had nilai melebihi RM5,000.00 keatas mendapat kelulusan Timbalan Rektor yang diberi kuasa oleh Rektor.
- 1.3 Perlaksanaan perolehan tersebut sebelum ini berdasarkan Arahan Perbendaharaan (AP) 185.2 dimana perkhidmatan pengendalian kursus adalah perkhidmatan bukan perunding.
- 1.4 Pengendalian dalam/luar bagi kursus dan latihan hanya melibatkan kepentingan Universiti sahaja. Ini termasuk program dan aktiviti staf dan pelajar.

1.5 SUPP Bil.19 Tahun 2002 menetapkan perolehan perkhidmatan pengendalian kursus dan latihan hendaklah diuruskan mengikut AP190 (a) iaitu secara pembelian terus/sebutharga/tender mengikut nilai perolehan yang berkenaan.

1.6 Bayaran kepada pensyarah/penceramah atau syarikat yang mengendalikan kursus/latihan/seminar/bengkel tidak boleh menggunakan kadar bayaran perunding kerana khidmat yang diberikan. Walaubagaimanapun ianya perlu dinyatakan secara terperinci kos yang terlibat dan dikenakan.

## 2.0 Pelaksanaan

2.1 Tatacara perolehan perkhidmatan pengendalian kursus dan latihan boleh dibahagikan kepada pengendalian dalam oleh Universiti dan luar oleh syarikat/agensi luar.

### 2.2 Pengendalian Dalam

a. Pembayaran ke atas Penceramah yang terdiri daripada staf Universiti dilaksanakan melalui SPP Bil.5 tahun 1995 – Peraturan Mengenai Kadar-Kadar Dan Syarat-Syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah / Penceramah Sambilan dimana kadarnya adalah seperti berikut:-

Kategori Pensyarah/ Penceramah Sambilan	Kadar Bayaran Sejam
Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Ke Atas	RM100
Kumpulan Sokongan Kategori V, VI dan VII	RM80
Kumpulan Sokongan Kategori VIII dan IX	RM50
Kumpulan Sokongan Kategori X dan XI	RM40
Golongan Pakar	RM200

b. Kadar bayaran kepada pensyarah/penceramah luar hendaklah berasaskan kepada kelayakan akademik mengikut SUPP Bil.19 tahun 2002 seperti berikut:-

Diploma/Sijil	Sarjana Muda	Sarjana	Ph.D.
RM100 sejam	RM200 sejam	RM300 sejam	RM400 sejam

c. Format Kertas Kerja untuk kelulusan Pengurus Bahagian (Nilai perolehan kurang RM5,000.00) dan Timbalan Rektor yang diberi kuasa

oleh Rektor. (Nilai perolehan melebihi RM5,000.00) seperti dilampirkan A serta satu salinan kepada Pejabat Bendahari.

### 2.3 Pengendalian Luar

- a. Kaedah Perolehan tersebut tertakluk seperti di Pekeliling Bendahari Bil.11/2001.- Aturcara Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Universiti.
- b. Format tawaran spesifikasi sebutharga tersebut seperti dilampirkan B.
- c. Format Kertas Kerja untuk kelulusan Pengurus Bahagian (Nilai perolehan kurang RM5,000.00) dan Timbalan Rektor yang diberi kuasa oleh Rektor. (Nilai perolehan melebihi RM5,000.00) seperti dilampiran A serta satu salinan kepada Pejabat Bendahari.

2.4 Mana-mana perolehan yang melebihi dari kadar bayaran penceramah yang dinyatakan dalam SUPP Bil.19 tahun 2002, kuasa kelulusan tanpa had adalah melalui Timbalan Rektor yang diberi kuasa oleh Rektor.

Dengan adanya tatacara perolehan perkhidmatan pengendalian kursus dan latihan akan dapat melicinkan pemantauan bagi kelulusan perolehan tersebut.

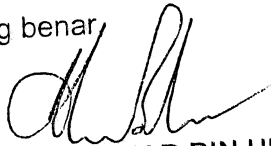
Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta.

Kerjasama dan perhatian Y. Bhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan supaya dapat memanjangkan kepada pegawai PTJ yang berkenaan mengenai perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Yang benar,



**HJ. ABU BAKAR BIN HUSSAIN**

Bendahari

☎ 4536007

- s.k
- Rektor
  - Timbalan Rektor (Hal Ehwal Pelajar)
  - Timbalan Rektor (Akademik)
  - Ketua Audit Dalam

Nota:

- 1 Had kuasa kelulusan bawah RM5,000.00 ialah Pengurus Bahagian dan melebihi RM5,000.00 ialah Timbalan Rektor yang diberi kuasa oleh Rektor.  
Jika pengendalian luar, PTJ perlu menyatakan maklumat syarikat, skop perkhidmatan, bidang kepakaran/kelayakan/pengalaman penceramah, jumlah masa syarahan dan kadar bayaran secara terperinci iaitu bayaran hotel (penginapan), makan, peralatan dan lai-lain kos.
- 2 PTJ perlu menyatakan maklumat kadar bayaran penceramah yang dicadangkan dan menyatakan kadar yang dikeluarkan mengikut SUPP Bil.19 tahun 2002 sebagai tujuan analisa.
- 3 PTJ perlu menyatakan sumber peruntukan Mengurus atau Amanah atau selainnya. Perincian No. Vot yang digunakan jika ada. Sekiranya peruntukan tiada, nyatakan status tindakan samada dalam proses pindah peruntukan atau dalam proses permohonan tambahan peruntukan.
- 4 Senarai peserta yang terlibat dalam program.

LAMPIRAN A

KERTAS KERJA  
NAMA PROGRAM:

1. Tujuan
2. Latar Belakang
3. Objektif Program
4. Tarikh
5. Lokasi
6. Kaedah pendalian : Dalaman/luar
7. Kaedah Perolehan : Secara terus/sebutharga (nota 1)
8. Jadual Program
9. Kadar Bayaran Penceramah (nota 2)
10. Sumber Peruntukan (nota 3)
11. Peserta (nota 4)
12. Implikasi Jika Permohonan Ini Ditolak
13. Penutup

Disediakan oleh

Permohonan Disokong  
Diluluskan/Ditolak

Permohonan  
Diluluskan/Ditolak

Nama Pemohon  
Jawatan:  
Tarikh:

Nama Pengurus Bahagian  
Cop:  
Tarikh:

Nama Timbalan Rektor  
Cop:  
Tarikh:

## LAMPIRAN B

### Jadual Harga Bagi Sebutharga

1. Pengendalian kursus/latihan hendaklah menyatakan perkara seperti berikut:-
  - a. Skop perkhidmatan.
  - b. Bidang kepakaran/kelayakan/pengalaman penceramah.
  - c. Jumlah masa syarahan
  - d. Bilangan peserta
  - e. Jadual Program
  - f. Nota Kursus
  - g. Lokasi ditentukan.
2. Kelayakan peserta  
(Bilangan peserta x kategori jawatan)
3. Jadual Harga