

KOLEJ UNIVERSITI TEKNOLOGI TUN HUSSEIN ONN  
PEJABAT BENDAHARI

---

KUITTHO.PB/10.12/14 (17)

28 Oktober 2003

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 9 /2003**

**Semua Pengurus Bahagian**

Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn  
Parit Raja, Batu Pahat

Assalamualaikum

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

**PERATURAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN/PERALATAN MELALUI SISTEM SEWAAN**

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 peraturan perolehan perkhidmatan/ peralatan melalui sistem sewaan.

**2.0 Latarbelakang**

- 2.1 Di Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn belum ada peraturan yang terperinci berkenaan perolehan perkhidmatan/alat yang dibuat secara sewaan. Ini telah mewujudkan berbagai tafsiran terhadap bekalan/perkhidmatan secara sewaan.
- 2.2 Memandangkan buat masa sekarang perolehan Universiti banyak dilakukan secara sewaan, adalah wajar satu peraturan diwujudkan bagi mengawasi perolehan tersebut.

### **3.0 Pelaksanaan**

3.1 Untuk memastikan perolehan tersebut diuruskan secara teratur dan menjimatkan perbelanjaan, pihak Universiti telah menetapkan kaedah perolehan seperti berikut :-

3.1.1 Perolehan perkhidmatan/peralatan bagi satu-satu jenis item atau kelas jenis item yang berkaitan yang dibuat melalui sistem sewaan yang bernilai kurang daripada RM10,000.00 setahun diluluskan oleh Pengurus Bahagian.

3.1.2 Perolehan perkhidmatan/peralatan bagi satu-satu jenis item atau kelas jenis item yang berkaitan yang dibuat melalui sistem sewaan yang bernilai RM10,000.00 keatas setahun tetapi kurang daripada RM50,000.00 setahun diluluskan oleh Jawatankuasa Sebutharga PTJ.

3.1.3 Perolehan perkhidmatan/peralatan bagi satu-satu jenis item atau kelas jenis item yang berkaitan yang dibuat melalui sistem sewaan yang bernilai RM50,001.00 setahun tetapi kurang daripada RM200,000.00 setahun diluluskan oleh Jawatankuasa Sebutharga Universiti.

3.1.4 Perolehan perkhidmatan/peralatan bagi satu-satu jenis atau kelas jenis item yang berkaitan yang dibuat melalui sistem sewaan yang bernilai melebihi RM200,000.00 setahun keatas diluluskan oleh Jawatankuasa Perolehan Universiti.

### **4.0 Syarat-Syarat Sewaan**

4.1 Bagi syarat-syarat kelulusan, setiap permohonan memerlukan laporan justifikasi lengkap tentang perkara berikut :-

4.1.1 Kos sewaan

4.1.2 Kos belian secara tunai

4.1.3 Justifikasi keperluan sewaan

#### 4.1.4 Ulasan dan sokongan Pengurus Bahagian

4.2 Pengurus Bahagian yang dipertanggungjawabkan memberi kelulusan, perlu juga mengambil kira perkara (4.1.1) hingga (4.1.3). Salinan keputusan yang diberi berserta laporan justifikasi mesti diserahkan ke Pejabat Bendahari untuk tujuan rekod.

4.3 Nilai Perolehan yang melebihi RM50,000, penyediaan kontrak akan diuruskan oleh Unit Perolehan, Pejabat Bendahari. Bagi nilai perolehan yang kurang RM50,000, PTJ diminta mengemukakan satu salinan kontrak ke Unit Perolehan, Pejabat Bendahari.

4.4 Kaedah perolehan sewaan tersebut hendaklah dibuat mengikut tatacara perolehan Universiti yang sedang berkuatkuasa.

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 Unit Audit Dalam