

**PEJABAT BENDAHARI  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

---

UTHM/PB/100–6/4 (06)

Tarikh: 11 Februari 2008

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 / 2008**

Semua Pengurus Bahagian

***Universiti Tun Hussein Onn Malaysia***

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

**MENERIMAPAKAI SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN IAITU TATACARA  
PENGURUSAN PEROLEHAN KERAJAAN SECARA TENDER**

**1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai tatacara perolehan secara tender yang menerimapakai **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 / 2007** - yang perlu dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ).

**2.0 LATARBELAKANG**

- 2.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 1/2007 yang bersidang pada 22 Mei 2007 telah meluluskan bagi menerimapakai Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 / 2007 iaitu Tatacara Pengurusan Perolehan Kerajaan Secara Tender.
- 2.2 Pihak Perbendaharaan telahewartakan Surat Pekeliling Perbendaharaan ( SPP ) Bil 5 / 2007 yang dikeluarkan pada 27 Februari 2007 mengenai Tatacara Pengurusan Perolehan Kerajaan Secara Tender sebagai usaha penambahbaikan proses perolehan secara tender. (***Sila Rujuk Lampiran 1*** ).
- 2.3 SPP ini adalah berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan dan hendaklah dibaca sekali dengan Arahan Perbendaharaan ( AP ) dan Pekeliling lain yang berkaitan. Dengan berkuatkuasanya SPP ini, ***AP 175.1(a) dan (b), AP 176.2(a) dan (b) dan AP 205.1*** adalah dipinda.

2.4 Selain daripada itu, dengan berkuatkuasanya SPP ini, SPP berikut adalah dibatalkan:-

- i) SPP Bil.2 / 95
- ii) Tambahan Pertama SPP Bil. 2 / 95
- iii) Tambahan Kedua SPP Bil. 2 / 95
- iv) SPP Bil. 11 Tahun 1999 ( Tambahan Ke- 3 SPP Bil.2 / 95)
- v) SPP Bil.10 Tahun 2002 ( Tambahan Ke-6 SPP Bil.2 / 95 )
- vi) SPP Bil.8 / 98
- vii) SPP Bil.6 / 99
- viii) SPP Bil.3 / 2004,dan
- ix) SPP Bil.1 / 2006.

### 3.0 PERLAKSANAAN

***Perolehan Tender bagi Bekalan Dan Perkhidmatan*** dari segi Jadual Teknikal dan Spesifikasi Am akan diurus di peringkat PTJ.( ***Rujuk para 7.0 Pekeliling Bendahari Bil.11/2001***). Manakala ***Perolehan Tender Kerja*** akan dipusatkan dibawah Pejabat Pembangunan Dan Pengurusan Hartabina ( PPH ).PTJ perlu memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum ia dibawa ke Mesyuarat Penentuan Teknikal Universiti.( ***Rujuk surat edaran Bendahari rujukan UTHM/PB/400-39/4/3 (10) bertarikh 26 November 2007***).

### 4.0 KUATKUASA PEKELILING

Semua Ketua PTJ dan pegawai-pegawai yang diberi kuasa untuk menguruskan perolehan di PTJ dikehendaki mematuhi sepenuhnya tatacara perolehan ini. Jika terdapat pelanggaran peraturan seperti yang ditetapkan, maka pihak bertanggungjawab akan dibawa ke Jawatankuasa Tatatertib Universiti untuk tindakan *surchage*. Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

Kerjasama dan perhatian Y. Bhg Dato'/Prof./Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memanjangkannya kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

**“DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA”**

Yang benar



**ABU BAKAR BIN HUSSAIN**

Bendahari

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

☎ 7050

- s.k
- Yg. Bhg.Dato' Naib Canselor
  - Yg. Bhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
  - Yg. Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan)
  - Ketua Unit Audit Dalam

***Universiti Tun Hussein Onn Malaysia***