

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

---

KUITTHO.PB/10.12/14(14)

29 Oktober 2003

**SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2003**

**Semua Pengurus Bahagian**

Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn  
Parit Raja, Batu Pahat

Assalamualaikum

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

**Panduan Pengurusan Perolehan Bagi Akhir Tahun 2003**

**1.0 Tujuan**

- 1.1 Tujuan Pekeliling ini adalah untuk menerangkan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai tatacara menguruskan perolehan sehingga akhir tahun 2003.
- 1.2 Pejabat ini mendapati bahawa masih terdapat Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang mengeluarkan pesanan tempatan yang melepasi tarikh yang telah ditetapkan. Kesannya, PTJ mengemukakan senarai tidak lengkap pesanan tempatan untuk bekalan / perkhidmatan / kerja yang mana telah sempurna dan belum disempurnakan sehingga 31 Disember 2003.
- 1.3 Dengan yang demikian semua perbelanjaan tahun 2003 yang lewat dikemukakan dan tidak termasuk dalam tanggungan PTJ, akan dikenakan kepada peruntukan tahun berikutnya.
- 1.4 Pihak PTJ adalah diminta merujuk pekeliling Bendahari Bil.2/2002 – Tatacara mengenai bayaran dibawah arahan Perbendaharaan AP58(A) dan AP 58 (B).

**2.0 Tarikh Akhir Mengeluarkan Pesanan Tempatan Bagi Belanja Mengurus 2003, Tabung Amanah (Penyelidikan & Perundingan / Seminar / Kursus) dan Pembangunan.**

Fail

- 2.1 Semua Pengurus Bahagian yang menjaga peruntukan adalah diingatkan supaya memastikan pemantauan keatas kaedah perolehan dilaksanakan.
- 2.2 Tarikh akhir pengeluaran Pesanan tempatan oleh PTJ ditetapkan ialah sehingga **24 Disember 2003**.
- 2.3 Pejabat Bendahari telah menetapkan bahawa semua peruntukan yang tidak dikomit di peringkat permohonan (sekiranya ia melibatkan bekalan/perkhidmatan/kerja-kerja) **sebelum 24 Disember 2003 akan ditarik balik**. PTJ adalah diingatkan untuk merujuk kepada Surat Pekeliling Bendahari Bil. 1/2001.
- 2.4 Sistem perolehan secara berkomputer akan ditutup selepas tarikh **24 Disember 2003** dan PTJ tidak akan dapat membuat sebarang transaksi perolehan.

### 3.0 Perakuan Terhadap Pesanan Tempatan 2003 (Sipiutang)

3.1 Jika terdapat pesanan tempatan 2003 atau tuntutan yang telah disempurnakan bekalan dan perkhidmatan pada atau sebelum 30 Disember 2003 tetapi tidak dapat diperakukan pembayarannya **pada atau sebelum 15 Disember 2003 oleh** sebab-sebab tertentu, sila kemukakan senarai bersama pesanan tempatan, 'invoice' dan 'delivery order' yang telah disahkan ke Pejabat ini (dengan tangan kepada En. Norza Iskandar Helmi Bin Abdullah atau En. Mohamad Nazim Bin Sarif) **pada atau sebelum 10 Januari 2004** untuk diakaunkan sebagai sipiutang khas 2003.

3.2 Senarai tersebut hendaklah mengandungi butir-butir berikut:-

- 3.2.1 Nombor Pesanan Tempatan/Invoice/Delivery Order.
- 3.2.2 Nama Syarikat/Pembekal.
- 3.2.3 Nombor Vot.
- 3.2.4 Jumlah Harga Barang.
- 3.2.5 Tarikh Peralatan/Perkhidmatan Diterima.

### 4.0 Pembatalan Terhadap Pesanan Tempatan 2003 dan Sebelumnya (Perbelanjaan Mengurus)

4.1 Jika terdapat pesanan tempatan 2003 dan sebelumnya dimana pihak Syarikat gagal membekalkan bekalan/perkhidmatan/kerja dalam tarikh yang ditetapkan dalam Pesanan Resmi, pihak Syarikat atau PTJ diminta memaklumkan tempoh perlanjutan dan disalinkan kepada Pejabat Bendahari. **Sekiranya gagal dimaklumkan selepas dari tempoh berkenaan Pesanan Tempatan tersebut akan**

**dibatalkan serta-merta dan surat tunjuk sebab akan diminta daripada PTJ berkenaan.**

4.2 Pihak PTJ perlu mengemukakan maklumat seperti berikut sebelum **30 Disember 2003**.

- 4.2.1 Nombor Pesanan Tempatan.
- 4.2.2 Nama Syarikat/Pembekal.
- 4.2.3 Nombor Vot.
- 4.2.4 Jumlah Harga Barang.
- 4.2.5 Tarikh Peralatan/Perkhidmatan Diterima.
- 4.2.6 Surat Pengesahan Perlanjutan Tempoh dari PTJ dan pembekal.

## **5.0 Proses Perolehan Secara Sebutharga / Pembelian Terus**

5.1 PTJ perlu merancang proses perolehan secara sebutharga / pembelian terus agar pesanan tempatan dapat dikeluarkan pada atau sebelum **24 Disember 2003** dengan menggunakan peruntukan tahun semasa.

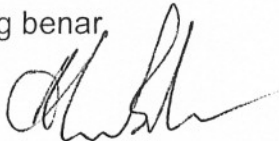
Surat Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta.

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

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Yang benar,



**HJ. ABU BAKAR BIN HUSSAIN**

Bendahari

☎ : Samb. 6007

- s.k -
- Y.Bhg. Rektor
  - Y.Bhg. Timbalan Rektor (Hal Ehwal Pelajar)
  - Y.Bhg. Dato' Timbalan Rektor (Akademik)
  - Ketua Unit Audit Dalam