

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
PEJABAT BENDAHARI

UTHM.PB/100-6/4/1(1)

tarikh : 5 Disember 2008

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 10 /2007

Semua Pengurus Bahagian

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

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

**TATACARA LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL UNTUK PEROLEHAN BEKALAN,
PERKHIDMATAN ATAU KERJA YANG MELEBIHI RM 10,000.00**

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan berkenaan persetujuan Universiti untuk melaksanakan tatacara laporan Prestasi Pembekal Untuk Perolehan Bekalan Perkhidmatan atau kerja yang melebihi RM 10,000.00.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada masa ini semua pembekal hanya akan menyerahkan Pesanan Tempatan, Invois dan Nota Penghantaran (DO) sebagai bukti penerimaan oleh PTJ untuk tujuan pembayaran di Pejabat Bendahari.
- 2.2 Berdasarkan laporan audit bagi pensijilan semula MS ISO 9001:2000 oleh pihak Sirim Qas International Sdn Bhd pada 16 November 2007 yang lalu, Universiti diminta untuk menyediakan satu laporan prestasi pembekal bagi setiap perolehan Universiti.

3.0 KAEDAH PERLAKSANAAN

- 3.1 Semua perolehan bekalan, perkhidmatan atau kerja yang melebihi RM 10,000.00 hendaklah melengkapkan laporan prestasi pembekal iaitu dengan menggunakan Borang Prestasi Pembekal yang sedang berkuatkuasa.
- 3.2 Oleh itu staf Univertsiti (pemohon) yang menerima bekalan hendaklah melengkapkan borang tersebut dalam dua salinan, yang mana satu salinan disimpan oleh PTJ dan salinan asal hendaklah disertakan bersama Pesanan Tempatan, Invois dan Nota Penghantaran (DO) untuk dihantarkan ke Pejabat Bendahari bagi tujuan pembayaran. Sekiranya borang tersebut tidak dilampirkan, pembayaran tidak akan dibuat.
- 3.3 Berdasarkan para 3.2 di atas, semua PTJ dikehendaki melampirkan Borang Prestasi Pembekal untuk tujuan pembayaran di Pejabat Bendahari.
- 3.4 Bagi perolehan yang melewati tarikh yang sepatutnya bekal (Bekalan dan Perkhidmatan sahaja), PTJ dikehendaki merujuk kepada Unit Perolehan Pejabat Bendahari bagi mengesahkan jumlah denda perlu dicaj.
- 3.5 Oleh itu kemasukan daftar invois didalam sistem SAGA hendaklah dibuat selepas proses di para 3.4 di atas.

4.0 KUATKUASA PEKELILING

Surat Pekeliling bagi Tatacara Laporan Prestasi Pembekal untuk perolehan Bekalan Perkhidmatan Atau kerja Yang Melebihi RM 10,000.00 berkuatkuasa mulai 1 Januari 2008.

Kerjasama dan perhatian daripada Y.Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan adalah sangat diharapkan agar dapat memanjangkan perkara ini kepada staf dibahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"

Yang benar,



ABU BAKAR BIN HUSSAIN

Bendahari

☎ : Samb. 7050

- s.k - Y.Bhg. Naib Canselor
- Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Ketua Unit Audit Dalam