

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

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

1 Januari 2013

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1/2013

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

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

**TAKWIM PEROLEHAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA UNIVERSITI
TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

1.0 TUJUAN

Tujuan pekeliling ini adalah untuk menjelaskan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai takwim perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja Universiti yang perlu dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ).

2.0 DEFINISI PEROLEHAN

- 2.1 **Perolehan Secara Tender** bermaksud semua perolehan samaada bekalan, perkhidmatan atau kerja yang bernilai melebihi RM500,000.00.
- 2.2 **Perolehan Secara Sebutharga** bermaksud satu kaedah perolehan yang melibatkan penawaran harga daripada syarikat dengan nilai melebihi RM 50,000.00 sehingga RM500,000.00 bagi bekalan dan perkhidmatan. Manakala bagi perolehan kerja had nilai melebihi RM 20,000.00 sehingga RM500,000.00.
- 2.3 **Pembelian Terus** bermaksud satu kaedah perolehan yang melibatkan penawaran harga daripada syarikat dengan nilai melebihi RM 100.00 sehingga RM50,000.00 bagi bekalan dan perkhidmatan. Manakala bagi perolehan kerja had nilai sehingga RM 20,000.00.

3.0 TAKWIM PEROLEHAN PEROLEHAN BEKALAN, PERKHIDMATAN DAN KERJA UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

- 3.1 Bagi memastikan semua perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja dapat disempurnakan dan dibayar selewat-lewatnya pada 31 Disember tahun semasa PTj perlu mematuhi takwim perolehan seperti berikut :-

Bil	Kaedah Perolehan	Takwim
1.	Perolehan Secara Tender (Nilai melebihi RM500,000.00) dan Sebutharga bernilai melebihi RM200,000.00 – RM500,000.00.	<i>Sila Rujuk Lampiran 1</i>
2.	Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Secara Sebutharga bernilai melebihi RM50,000.00 – RM200,000.00 dan Perolehan Kerja melebihi RM20,000.00 - RM200,000.00.	<i>Sila Rujuk Lampiran 2</i>

- 4.2 Tempoh akhir yang dinyatakan di ***Lampiran 1*** dan ***Lampiran 2*** kepada tempoh bekalan perlu diselesaikan sebelum 15 Disember.
- 4.3 Bagi perolehan Bekalan dan Perkhidmatan secara Pembelian Terus untuk nilai sehingga RM50,000.00 dan perolehan kerja untuk nilai sehingga RM20,000.00, proses pengeluaran Pesanan Tempatan dan Inden adalah sehingga 30 November dengan syarat tempoh bekalan perlu diselesaikan sebelum 15 Disember.
- 4.4 Kaedah dan tatacara perolehan adalah tertakluk kepada Pekeliling dan Surat Pekeliling yang sedang berkuatkuasa.

5.0 KUATKUASA PEKELILING

Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

Kerjasama daripada pihak Y. Bhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memanjangkan perkara ini kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

'DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA'

Yang benar,



HJ. MISRO BIN JERUT

Bendahari

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

- s.k
- Y.Bhg. Dato' Naib Canselor
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
 - Ketua Unit Audit Dalam

LAMPIRAN 1

**PROSES KERJA PEROLEHAN SECARA TENDER DAN SEBUTHARGA
(BERNILAI MELEBIHI RM200,000.00)**

BIL.	JENIS AKTIVITI	TARIKH AKHIR	TANGGUNGJAWAB
1.	Penyediaan Spesifikasi Sebutharga & Tender	SEHINGGA 28 FEBRUARI	PEMOHON & PTJ
2.	Kelulusan Jawatankuasa Teknikal PTJ	SEHINGGA 31 MAC	BHG. KEWANGAN PTJ
3.	Kelulusan Jawatankuasa Penentuan Teknikal Universiti, Penyediaan Dokumen Tender & Iklan Tender	SEHINGGA 30 JUN	PEJABAT BENDAHARI
4.	Semakan Ke Atas Tawaran Sebutharga & Tender:- - Penilaian Tawaran Teknikal - Penilaian Tawaran Kewangan	APRIL – OGOS	- SEMUA PTJ - PEJ. BENDAHARI
5.	Pertimbangan Lembaga Perolehan Universiti 'A' atau 'B' atau Jawatankuasa Sebutharga "A"	MEI - OGOS	PEJABAT BENDAHARI
6.	Pengeluaran Kontrak/Inden/ Pesanan Tempatan	MEI - OGOS	PEJABAT BENDAHARI <u>ATAU</u> PPH
7.	Pemantauan Pembekalan Barang/Kerja/Perkhidmatan	JUN – DISEMBER	PEJABAT BENDAHARI <u>DAN</u> SEMUA PTJ

NOTA:-

*** *Semua PTj boleh membuat permohonan kepada MITI bagi barangan import terlebih dahulu tanpa perlu menunggu kelulusan Jawatankuasa Teknikal PTJ dan Jawatankuasa Penentuan Teknikal Universiti*

LAMPIRAN 2

**PROSES KERJA PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
(MELEBIHI RM50,000.00 – RM200,000.00) DAN KERJA (MELEBIHI
RM20,000.00 – RM200,000.00) SECARA SEBUTHARGA**

BIL.	JENIS AKTIVITI	TARIKH AKHIR	TANGGUNGJAWAB
1.	Penyediaan Spesifikasi	SEHINGGA 30 APRIL	PEMOHON & PTJ
2.	Kelulusan Jawatankuasa Teknikal PTJ	SEHINGGA 30 JUN	BHG. KEWANGAN PTJ
3.	Iklan Sebutharga	JANUARI - JUN	SEMUA PTJ
4.	Kelulusan Jawatankuasa Penilaian Sebutharga PTJ	JANUARI - JUN	SEMUA PTJ
5.	Kelulusan Jawatankuasa Sebutharga Universiti	FEBRUARI - OGOS	PEJABAT BENDAHARI
6.	Pengeluaran Kontrak/Inden/ Pesanan Tempatan	FEBRUARI - OGOS	PEJABAT BENDAHARI <u>ATAU</u> PTJ
7.	Pemantauan Pembekalan Barang/Kerja/Perkhidmatan	FEBRUARI – DISEMBER	PEJABAT BENDAHARI <u>DAN</u> SEMUA PTJ

NOTA:-

***** Semua PTj boleh membuat permohonan kepada MITI bagi barangan import terlebih dahulu tanpa perlu menunggu kelulusan Jawatankuasa Teknikal PTJ**