

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

UTHM.PB/100-6/4/1Jld 2(21)

23 Februari 2015

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1/2015

Semua Pengurus Bahagian

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

YBhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan,

**PINDAAN PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2009, BAB A, PERENGGAN 5.1
BERKAITAN DASAR PEROLEHAN BARANGAN IMPORT**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai pindaan Bab A, Perenggan 5.1 pada **Pekeliling Bendahari Bil. 5/2009**, Berkaitan Dasar Perolehan Barangan Import.
- 1.2 Pindaan pada Pekeliling Bendahari Bil. 5/2009 ini adalah selaras dengan pindaan Pekeliling Perolehan Kerajaan (PK) 1/2013 pada perenggan 6(ii)(c) berkenaan Dasar Perolehan Barangan Import oleh pihak Perbendaharaan.
- 1.3 Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti Bil. 4/2014 telah memperakukan pindaan berkenaan perkara di atas.

2.0 PINDAAN PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2009, BAB A, PERENGGAN 5.1 BERKAITAN DASAR PEROLEHAN BARANGAN IMPORT

2.1 PINDAAN PADA PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2009, BAB A, PERENGGAN 5.1

Merujuk kepada Pekeliling Bendahari Bil 5/2009 mengenai Tatacara Perolehan Bekalan, Perkhidmatan Dan Kerja UTHM (Bab A, Perenggan 5.1) untuk perolehan bagi barangan import yang sedia ada dan syarat/perkara lain yang berkaitan dengan permohonan bagi kelulusan perolehan bagi barangan import dipinda kepada berikut:

3.2.1 Barangan import yang bernilai melebihi RM50,000.00 bagi setiap item hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor sebelum perolehan dilaksanakan.

3.0 PELAKSANAAN PERMOHONAN BAGI KELULUSAN PEROLEHAN BAGI BARANGAN IMPORT YANG BERNILAI MELEBIHI RM50,000.00 BAGI SETIAP ITEM DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

Berikut merupakan tatacara permohonan bagi kelulusan perolehan bagi barangan import yang bernilai melebihi RM50,000.00 bagi setiap item di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia. Carta alir bagi proses permohonan ini adalah seperti di **Lampiran 1**.

3.1 Proses Di Pusat Tanggungjawab

3.1.1 Pemohon menyediakan dokumen-dokumen sokongan termasuk broser serta katalog yang berkaitan dengan barangan yang dipohon untuk pembelian.

- 3.1.2 Pemohon/PTj membuat semakan status barangan tempatan/import dengan merujuk kepada portal agensi yang disenaraikan seperti di **Lampiran 2**.
- 3.1.3 Pemohon menyediakan dan melengkapkan borang permohonan perolehan barangan import (**BEN/UP/024-pin 1**).
- 3.1.4 Pemohon mengemukakan borang permohonan perolehan barangan import kepada Ketua PTj untuk tandatangan pengesahan.
- 3.1.5 Permohonan perlu dikemukakan ke Pejabat Bendahari dalam tempoh 7 hari selepas ditandatangani oleh Ketua PTj.

3.2 Proses Di Pejabat Bendahari

- 3.2.1 Unit Perolehan membuat semakan dokumen dan carian terhadap portal untuk permohonan perolehan bagi barangan import yang melebihi RM50,000.00 per item yang diterima daripada PTj.
- 3.2.2 Bendahari membuat ulasan dan sokongan.
- 3.2.3 Unit Perolehan mengemukakan permohonan ke Pejabat Naib Canselor untuk kelulusan dalam tempoh 7 hari selepas PTj mengemukakan borang berkenaan.
- 3.2.4 Menerima borang permohonan yang diluluskan daripada Pejabat Naib Canselor dan Surat makluman kelulusan dihantar kepada Ketua PTj.

4.0 PEMBATALAN

Bab A, Perenggan 5.1 Pekeliling Bendahari Bil. 5/2009 yang sedia ada adalah dibatalkan.

5.0 KUATKUASA SURAT PEKELILING

Butiran lain dalam Pekeliling Bendahari Bil. 5/2009 selain daripada yang dinyatakan di atas adalah tidak berubah. Surat pekeling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan. Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof. 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,



MISRO BIN JERUT

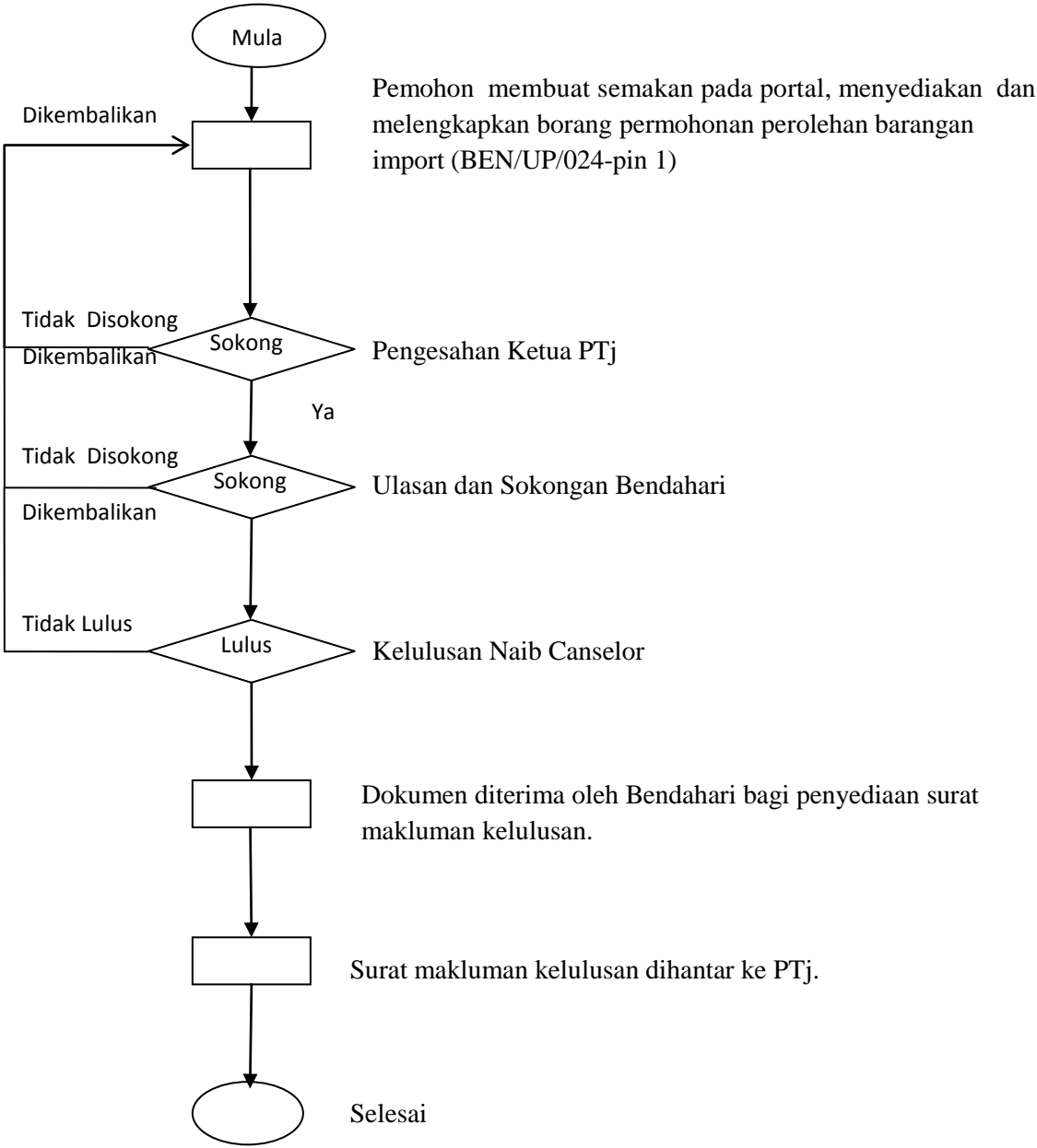
Bendahari

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

07-4537050

- s.k - YBhg. Dato' Naib Canselor
- YBhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- YBhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
- YBhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
- Ketua Audit Dalam

CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN BAGI BARANGAN IMPORT YANG BERNILAI MELEBIHI RM50,000.00 BAGI SETIAP ITEM



SENARAI PORTAL UNTUK SEMAKAN PERALATAN YANG DIKILANG/DIPASANG OLEH SYARIKAT TEMPATAN

BIL	PERALATAN	AGENSI	ALAMAT PORTAL
1.	ICT	MSC Malaysia	http://www.mscomalaysia.my/productlisting
2.	Ubat-ubatan	Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan, Kementerian Kesihatan Malaysia	http://portal.bpfk.gov.my/product_search.cfm
		Bahagian Perkhidmatan Farmasi, Kementerian Kesihatan Malaysia	http://www.pharmacy.gov.my/v2/ms/maklumat/semakan-pendaftaran-produk.html
3.	Peranti Perubatan	Pihak Berkuasa Peranti Perubatan Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia	http://www.mdb.gov.my/
4.	Pelbagai Barangan dan Peralatan	SIRIM	http://www.malaysiancertified.com.my/ProductSearch.aspx
		Sistem ePerolehan, Kementerian Kewangan	http://sr.eperolehan.com.my/epnv/agency_index.faces <i>*Sila pastikan pihak Jabatan telah berdaftar untuk mengakses portal ini.</i>
		MATRADE	http://www.matrade.gov.my/en/foreign-buyers/find-malaysian-suppliers-a-service-providers/malaysian-products-directory
		SME Corp	http://www.smecorp.gov.my/vn2/node/335
		MIDA	http://www.mida.gov.my i. En. N. Sangaran Pengarah Eksekutif, Pembangunan Perkilangan (Sumber) No.Tel: 03-2267 3705 Emel: sangaran@mida.gov.my ii. Dato' Wan Hashim Wan Jusoh Pengarah Eksekutif, Pembangunan Perkilangan (Bukan Sumber) No.Tel: 03-2267 6647 Emel: whashim@mida.gov.my