

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

KUiTTHO.PB/10.12/14()

Tarikh: Mei 2005

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 3/2005

Semua Pengurus Bahagian
Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn

Y. Bhg. Prof./Tuan /Puan

PENYELENGGARAAN KE ATAS HARTA UNIVERSITI SECARA BERKALA

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai peraturan baru penyelenggaraan ke atas harta Universiti yang perlu dibuat secara berkala oleh semua Pusat Tanggungjawab.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Sebutarga Universiti bertarikh 12 April 2005 telah memutuskan supaya penyelenggaraan ke atas harta kepunyaan universiti perlulah dibuat secara berkala selepas tamat tempoh jaminan.
- 2.2 Audit pengurusan oleh Jabatan Audit Negara juga telah membuat teguran di mana penyelenggaraan hanya dilaksanakan apabila terdapat kerosakan pada harta atau peralatan tersebut sahaja.
- 2.3 Pekeliling Bendahari Bil. 9/2004 bertarikh 9 September 2004 telah menjelaskan mengenai penyediaan penyelarasan dokumen perjanjian universiti di bawah Unit Perundangan, Pejabat Canselori.

3.0 DEFINISI

- 3.1 Harta universiti bermaksud semua aset yang dibeli menggunakan peruntukan universiti sama ada dari bajet mengurus, pembangunan, penyelidikan, tabung atau akaun amanah, rezab universiti dan harta yang didermakan.
- 3.2 Harta termasuk bangunan, kemudahan, kenderaan, peralatan dan mesin untuk kegunaan pejabat atau makmal dan juga sistem komputer termasuk pangkalan data dan sebagainya.
- 3.3 Penyelenggaraan secara berkala bermaksud kerja-kerja yang perlu dibuat mengikut tempoh atau jangka masa tertentu sama ada secara bulanan, suku tahun, setengah tahun atau tahunan bagi memastikan sesuatu aset itu berfungsi dengan baik sepanjang tempoh penggunaannya.
- 3.4 Perjanjian yang sah bermaksud semua surat-surat atau dokumen perjanjian perlu ditandatangani di antara pihak berkuasa universiti dan pihak yang dilantik untuk memberi perkhidmatan serta dimatikan setem sebagaimana ditetapkan dalam Pekeliling Bendahari Bil. 9/2004.
- 3.5 Tamat tempoh jaminan bermakna kerja-kerja penyelenggaraan yang perlu dilaksanakan dan ditanggung oleh universiti selepas tamat tempoh jaminan dengan pihak pembekal. Semua kerja-kerja penyelenggaraan yang masih dalam tempoh jaminan adalah di atas tanggungan pihak pembekal sepenuhnya.

4.0 PELAKSANAAN

- 4.1 Semua PTJ perlu mengenalpasti harta yang perlu dibuat penyelenggaraan secara berkala sebaik sahaja tamat tempoh jaminan.
- 4.2 Kaedah perolehan bagi kerja-kerja penyelenggaraan mestilah mengikut kepada peraturan perolehan sedia ada berdasarkan kepada nilai perolehan tersebut.
- 4.3 Setelah mendapat kelulusan, dokumen perjanjian yang sah perlu disediakan.
- 4.4 Adalah diingatkan bahawa mana-mana individu atau staf selain yang ditetapkan mengikut para 2.6 Pekeliling Bendahari Bil 9/2004 iaitu Rektor atau Timbalan-timbalan Rektor atau Ketua PTJ yang

menandatangani sebarang perjanjian dengan pihak pembekal perkhidmatan adalah dianggap **tidak sah dan universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa tuntutan yang perlu dibayar**. Sebaliknya semua tanggungan adalah di atas tanggungjawab individu atau staf berkenaan.

- 4.5 Bagi tujuan bayaran, laporan penyelenggaraan (*service/maintenance report*) perlu dikemukakan bersama-sama invois dari pihak pembekal dan disahkan oleh staf bertanggungjawab yang memantau kerja-kerja tersebut. Sekiranya laporan penyelenggaraan tidak disenggara dengan betul, maka Pejabat Bendahari akan menolak tuntutan bayaran yang dikemukakan..

5.0 KUATKUASA

Surat Pekeliling Bendahari ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

Kerjasama dan perhatian Y. Bhg Prof./Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memanjangkan perkara ini kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Yang benar



ABU BAKAR BIN HUSSAIN

Bendahari

Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn

☎ 4536007

- s.k - Y. Bhg. Rektor
- Y. Bhg. Timbalan Rektor (HEP)
- Y. Bhg. Timbalan Rektor (Akademik)
- Pendaftar
- Ketua Unit Audit Dalam.