

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

KUitTHO.PB/10.12/04(30)

09 September 2004

PEKELILING BENDAHARI BIL. 9/2004

Semua Pengurus Bahagian
Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn

Y.Bhg. Prof./Tuan/Puan,

**PENYEDIAAN DAN PENYELARASAN DOKUMEN PERJANJIAN UNIVERSITI DI
BAWAH UNIT PERUNDANGAN**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeliling ini adalah untuk menerangkan tentang Penyediaan dan Penyelarasan Dokumen Perjanjian Universiti Di Bawah Unit Perundangan.
- 1.2 Ia dapat mengurangkan isu-isu dan ketidakpastian berkaitan penyediaan dokumen perjanjian yang wujud dan berbangkit ketika ini.
- 1.3 Mengurangkan teguran audit terhadap pengurusan kewangan dan akaun peringkat Universiti dimasa depan terutamanya yang melibatkan dokumen-dokumen perjanjian Universiti.
- 1.4 Kepentingan Universiti akan sentiasa terjaga dan terpelihara dengan baik, disamping dapat memastikan penjanaan hasil Universiti dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.
- 1.5 Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Bil. 11/2004 pada 25 Ogos 2004 telah meluluskan cadangan Penyediaan dan Penyelarasan Dokumen Perjanjian Universiti Di Bawah Unit Perundangan.

2.0 PERLAKSANAAN

- 2.1 Penyediaan dan penyelarasan dokumen perjanjian diperingkat Universiti seperti Memorandum Persefahaman (MOU), Memorandum Perjanjian (MOA), kontrak sewaan, bangunan, kemudahan, kenderaan dan lain-lain diuruskan sepenuhnya oleh Unit Perundangan Universiti kecuali kontrak yang melibatkan Pesanan Tempatan, Inden dan tender kerja diuruskan oleh Pusat Tanggungjawab yang berkaitan.

- 2.2 Pusat Tanggungjawab (PTJ) akan bertindak sebagai pelaksana dalam memberi dan menyedia maklumat berkenaan tujuan, objektif, syarat-syarat, spesifikasi, terma-terma dan tempoh kepada Unit Perundangan.
- 2.3 Semua perjanjian yang melibatkan kadar harga termasuk penetapan, pengurangan dan kenaikan harga perlu dibincangkan bersama di antara Pejabat Bendahari, wakil PTJ dan Unit Perundangan. PTJ adalah tidak dibenarkan sama sekali untuk memberi kelulusan pengurangan atau penambahan harga kepada penyewa atau pihak kedua dalam perjanjian tanpa persetujuan Pejabat Bendahari dan Unit Perundangan.
- 2.4 Unit Perundangan adalah bertanggungjawab untuk menyediakan dokumen perjanjian yang lengkap yang meliputi terma-terma, syarat-syarat, kadar dan tempoh perjanjian bagi pihak Universiti.
- 2.5 PTJ perlu merancang dan menetapkan masa supaya dokumen perjanjian berkenaan dapat ditandatangani oleh pihak Universiti dan Pihak Kedua atau penyewa.
- 2.6 Semua dokumen perjanjian yang mana pihak Universiti mempunyai kepentingan hendaklah ditandatangani oleh Rektor atau Timbalan-Timbalan Rektor atau Ketua PTJ bagi pihak Universiti. Pihak yang menjadi saksi bagi pihak Universiti perlulah pegawai atasan dan bukan staf PTJ tersebut.
- 2.7 Dokumen perjanjian yang asal dan telah lengkap ditandatangani dan dimatikan setem perlu disimpan oleh Bendahari. Salinan dokumen perjanjian akan diberi kepada PTJ dan Unit Perundangan untuk simpanan. Semua kos yang berkaitan dengan perjanjian tersebut ditanggung oleh Pihak Kedua yang terlibat. Unit Perundangan juga bertanggungjawab terhadap urusan mematikan setem.
- 2.8 Bagi perjanjian yang melibatkan kutipan sewaan atau hasil Universiti, PTJ perlu bertanggungjawab untuk memastikan penyewa atau Pihak Kedua menjelaskan bayaran deposit dan sewaan bulanan.
- 2.9 Tuntutan bil elektrik dan air perlu dimasukkan dalam surat perjanjian dan penentuan caj kepada penyewa setiap bulan. Bacaan meter elektrik dan air perlu diuruskan oleh pihak Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Hartabina dan diserahkan kepada Pejabat Bendahari untuk tuntutan setiap 15hb. bulan berikutnya.
- 2.10 Unit Perundangan akan membuat pemantauan dan mengeluarkan surat peringatan kepada PTJ tiga (3) bulan sebelum perjanjian tersebut tamat tempoh.

3.0 KETIDAKPATUHAN

- 3.1 Sekiranya penyewa atau Pihak Kedua gagal menjelaskan bayaran sewaan bulanan, Pejabat Bendahari akan bertanggungjawab mengambil tindakan yang sewajarnya.
- 3.2 Jika tindakan atau surat peringatan yang dihantar masih tidak mendapat maklumbalas dari penyewa, Pejabat Bendahari akan memajukan maklumat tersebut kepada Unit Perundangan.
- 3.3 Unit Perundangan bertanggungjawab mengambil tindakan undang-undang bagi pihak Universiti sehingga kes tersebut selesai.

4.0 KUATKUASA PEKELILING

Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

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

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Yang benar,

ABU BAKAR BIN HUSSAIN

Bendahari

☎ : Samb. 6007

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