

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

UTHM/PB/100-6/4 Jld 3 ()

20 November 2023

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 8/2023

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

YBhg. Prof./Tuan/Puan,

**KAEDAH PEROLEHAN BAGI ITEM PERABOT YANG MENGGUNAKAN
PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN
ONN MALAYSIA**

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai kaedah perolehan bagi item perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada masa ini, pelaksanaan perolehan bagi item perabot adalah merujuk kepada Pekeliling Bendahari Bilangan 1 tahun 2020 (PB 1/2020), Bab 8 mengenai Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat yang menggunakan semua sumber serta kumpulan wang dengan mengikut senarai item dan syarikat panel Kontrak Panel Berpusat yang ditentukan oleh Kementerian Kewangan.
- 2.2 Merujuk kepada WP 7.5 Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan, klausa 3.5 berkenaan Kaedah Perolehan, klausa 3.5.1(c) iaitu mengenai Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat serta klausa 3.5.2 [Dana Dalaman Badan Berkanun Persekutuan (Sepenuhnya)], menyatakan bahawa jika sumber peruntukan yang digunakan bagi perolehan tersebut ialah daripada dana atau sumber dalaman Universiti (sepenuhnya), perolehan Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat tersebut tertakluk kepada tatacara perolehan Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat yang sedia ada. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat sebarang pengecualian ke atas ketetapan ini, ianya adalah terletak di bawah kuasa Lembaga Pengarah dan Lembaga Pengarah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
- 2.3 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 4/2023 yang bersidang pada 17 September 2023 telah meluluskan pindaan Kaedah Perolehan Bagi Item Perabot Yang Menggunakan Peruntukan Sumber Dalaman Universiti.

3.0 HAD NILAI, KAEDAH PEROLEHAN DAN PIHAK BERKUASA MELULUS UNTUK ITEM PERABOT YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI

3.1 Had nilai, kaedah perolehan dan Pihak Berkuasa Melulus untuk item perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti adalah seperti berikut:-

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus
1.	A. Pembelian Terus		
A1. Pembelian Terus - Kontrak Panel Berpusat			
	i. Pembelian terus bagi nilai sehingga RM50,000.00 boleh dibeli dengan mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan; ATAU	Sehingga RM50,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga PTJ
A2. Pembelian Terus - Terbuka			
	i. Pembelian terus bagi nilai sehingga RM500.00 boleh dibeli dengan mana-mana syarikat termasuk syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan; DAN	Sehingga RM500.00 setahun atau dalam satu kontrak	Pengurus Bahagian
	ii. Pembelian terus bagi perolehan yang bernilai melebihi RM500.00 sehingga RM10,000.00 boleh dibeli terus daripada mana-mana syarikat tidak kira sama ada berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan dan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera dengan mendapatkan sebut harga sekurang-kurangnya daripada tiga (3) syarikat termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.	Bernilai melebihi RM500.00 sehingga RM10,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Pengurus Bahagian

2.	B. Sebut Harga		
	B1. Sebut Harga – Kontrak Panel Berpusat		
	i. Sebut harga dikalangan syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan ATAU	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Universiti
	B2. Sebut Harga – Terbuka		
	i. Perolehan secara sebut harga terbuka bagi nilai melebihi RM10,000.00 sehingga RM50,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga sekurang-kurangnya kepada tiga (3) pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan; DAN	Melebihi RM10,000.00 sehingga RM50,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga PTJ
	ii. Perolehan yang bernilai melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan; DAN	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Universiti
	iii. Perolehan yang bernilai melebihi RM100,000.00 hingga RM500,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Sebut harga hendaklah terbuka kepada pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera dan Bukan Bumiputera.	Melebihi RM100,000.00 sehingga RM500,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Universiti

3.	C. Tender		
	Sebut harga dikalangan syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan atau Tender terbuka dan mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan juga boleh menyertai tender.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM100 juta	Lembaga Perolehan Universiti

3.2 **Proses Kerja Perolehan Bagi Item Perabot Yang Menggunakan Peruntukan Sumber Dalaman Melalui Kontrak Panel Berpusat**

3.2.1 **Perolehan Secara Pembelian Terus**

3.2.1.1 **Sehingga RM50,000.00 Setahun Atau Dalam Satu Kontrak**

- a. Borang Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapkan serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Perolehan sehingga RM50,000.00 setahun atau dalam satu kontrak boleh dibeli terus dengan mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- c. Semua perolehan untuk nilai ini perlu diluluskan Pengurus Bahagian terlebih dahulu dengan menggunakan Borang Keputusan Pembelian Terus sebelum arahan pembekalan kepada syarikat dibuat.

3.2.2 **Perolehan Secara Sebut Harga**

3.2.2.1 **Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00 Setahun Atau Dalam Satu Kontrak**

- a. Borang Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapkan serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Semua permohonan pembelian hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal PTJ dan Jawatankuasa Penentuan Teknikal Universiti (JKTU) bagi nilai perolehan melebihi RM100,000.00 sebelum sebut harga ditawarkan;

- c. PTJ dikehendaki mendapatkan sebutharga dikalangan syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
- d. Selepas sebutharga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga PTJ, Jadual Spesifikasi Teknikal hendaklah diserahkan kepada Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ dan membuat syor kepada Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ dengan menyediakan laporan penilaian teknikal. Jadual harga pula akan dinilai terus oleh Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ;
- e. Urusetia Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ hendaklah menyediakan ringkasan jadual harga bersama dengan laporan teknikal untuk perakuan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ; dan
- f. Sebut harga yang telah disyorkan diperingkat PTJ perlu dikemukakan kepada urusetia di Pejabat Bendahari untuk dibawa ke Jawatankuasa Sebut Harga Universiti.

3.2.3 Perolehan Secara Tender

3.2.3.1 Perolehan Bernilai Melebihi RM500,000.00 hingga RM100 Juta

Proses kerja perolehan secara tender bagi item perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman seperti proses penyediaan dokumen tender, penjualan dokumen tender, penerimaan tender, penilaian dan tempoh sah laku tender adalah mengikut sebagaimana Pekeliling Bendahari Bil. 1/2020, Bab 4 mengenai Tender yang sedang berkuatkuasa.

3.3 Proses Kerja Perolehan Bagi Item Perabot Yang Menggunakan Peruntukan Sumber Dalaman Melalui Proses Perolehan Terbuka

3.3.1 Perolehan Secara Pembelian Terus

3.3.1.1 Perolehan Bernilai Sehingga RM500.00

- a. Borang Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapkan serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Perolehan bernilai sehingga RM500.00 bagi satu item perabot boleh dibeli terus daripada mana-mana syarikat tidak kira sama ada berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan dan sama ada

bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan;

- c. Semua perolehan untuk nilai ini perlu diluluskan Pengurus Bahagian terlebih dahulu dengan menggunakan Borang Keputusan Pembelian Terus sebelum arahan pembekalan kepada syarikat dibuat.

3.3.1.2 Perolehan Melebihi RM500.00 Sehingga RM10,000.00

- a. Semua pemohon perlu melengkapkan borang Permohonan Pembelian (RO) dan hendaklah diluluskan Pengurus Bahagian sebelum mendapatkan sebutharga daripada syarikat dikeluarkan atau mempamerkannya;
- b. PTJ dikehendaki mendapatkan sebutharga sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada syarikat termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan;
- c. Pemohon dikehendaki membuat penilaian dan pengesyoran ke atas kesemua sebut harga yang diterima dari syarikat dan seterusnya menyerahkan kepada Unit Kewangan PTJ untuk mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- d. Semua perolehan untuk nilai ini perlu diluluskan Pengurus Bahagian terlebih dahulu dengan menggunakan Borang Keputusan Pembelian Terus sebelum arahan pembekalan dibuat kepada syarikat dibuat dan pesanan tempatan dikeluarkan dengan memastikan baki peruntukan mencukupi;
- e. Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan selepas syarikat yang berjaya diluluskan oleh Pengurus Bahagian.

3.3.2 Perolehan Secara Sebut Harga

3.3.2.1 Perolehan Bernilai Melebihi RM10,000.00 sehingga RM50,000.00

- a. Borang Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapkan serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Semua perolehan perlu diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ terlebih dahulu sebelum diiklankan.

- c. Membuat pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya tiga (3) pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot;
- d. Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan selepas syarikat yang berjaya diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Sebutharga PTJ.

3.3.2.3 Perolehan Bernilai Melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00

- a. Borang Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapkan serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Semua permohonan pembelian hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal PTJ sebelum sebut harga diiklankan;
- c. Membuat pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot;
- d. Menyediakan dokumen sebut harga dan satu salinan naskah sebut harga (naskah meja) perlu dihantar ke Pejabat Bendahari untuk diiklankan dan jualan;
- e. Selepas sebutharga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga PTJ, Jadual Spesifikasi Teknikal hendaklah diserahkan kepada Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ dan membuat syor kepada Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ dengan menyediakan laporan penilaian teknikal. Jadual harga pula akan dinilai terus oleh Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ;
- f. Urusetia Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ hendaklah menyediakan ringkasan jadual harga bersama dengan laporan teknikal untuk perakuan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ; dan
- g. Sebut harga yang telah disyorkan diperingkat PTJ perlu dikemukakan kepada urusetia di Pejabat Bendahari untuk dibawa ke Jawatankuasa Sebut Harga Universiti.

3.3.2.4 Perolehan Bernilai Melebihi RM100,000.00 sehingga RM500,000.00

- a. Semua permohonan pembelian hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal PTJ dan Jawatankuasa Penentuan Teknikal Universiti (JKTU) sebelum sebut harga diiklankan;
- b. Membuat pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan termasuk juga mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot;
- c. Menyediakan dokumen sebut harga dan dihantar ke Pejabat Bendahari sekurang-kurangnya satu salinan untuk naskah meja sebelum sebut harga diiklankan dan dijual;
- d. Selepas sebutharga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga Universiti, Jadual Spesifikasi Teknikal akan diserahkan terus kepada Urusetia Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ untuk disediakan laporan penilaian teknikal;
- e. Jadual Harga Sebutharga pula akan dinilai terus oleh Jawatankuasa Penilaian Harga Universiti; dan
- f. Urusetia akan menyediakan kertas taklimat untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga Universiti.

3.3.3 Perolehan Secara Tender

3.3.3.1 Perolehan Bernilai Melebihi RM500,000.00 hingga RM100 Juta

Proses kerja perolehan secara tender bagi item perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman seperti proses penyediaan dokumen tender, penjualan dokumen tender, penerimaan tender, penilaian dan tempoh sah laku tender adalah mengikut sebagaimana Pekeliling Bendahari Bil. 1/2020, Bab 4 mengenai Tender yang sedang berkuatkuasa.

- 3.4 Kaedah perolehan yang dinyatakan di Perkara 3.1 (Bil. 1 & 2) di atas merupakan kaedah perolehan pilihan kepada PTJ mengikut kesesuaian dengan mengambilkira tawaran harga atau kos yang diterima terutamanya perolehan bagi item perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman. Namun demikian, bagi perolehan semua jenis perabot sebagaimana ditetapkan dalam pekeliling yang sedang berkuatkuasa yang menggunakan peruntukan geran kerajaan adalah tertakluk kepada tatacara perolehan Pekeliling Bendahari Bilangan 1 tahun 2020 (PB 1/2020), Bab 8 mengenai Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat

atau pun mana-mana Pekeliling Perbendaharaan yang sedang berkuatkuasa.

- 3.5 PTJ hendaklah memastikan Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan bagi perolehan bernilai melebihi RM500.00 kepada syarikat yang berjaya.
- 3.6 Bagi perolehan ini Surat Setuju Terima hendaklah dikeluarkan bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM50,000.00.
- 3.7 Selain itu, Bon Pelaksanaan dikenakan mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa sama ada secara bermasa atau *one-off*.
- 3.8 PTJ hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500,000.00.

4.0 TANGGUNGJAWAB PENGURUS BAHAGIAN

- 4.1 Bagi memastikan kaedah perolehan bagi item perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti dilaksanakan dengan penuh akauntabiliti, peranan Pengurus Bahagian adalah penting dalam memastikan perkara berikut dipatuhi sepenuhnya:-
 - 4.1.1 Merancang perolehan tahunan dan memastikan pembelian terus tidak dipecah kecil untuk mengelak sebut harga atau tender.
 - 4.1.2 Memastikan perolehan jenis item yang sama dalam setahun yang melebihi had nilai pembelian terus dibuat mengikut peraturan perolehan semasa yang ditetapkan.
 - 4.1.3 Mengambil tindakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 59 (berkaitan dengan pembayaran bagi barang-barang dan perkhidmatan yang dibekal dengan suci hati tidak boleh ditahan) sekiranya pegawai-pegawai yang menguruskan perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

5.0 KUATKUASA SURAT PEKELILING

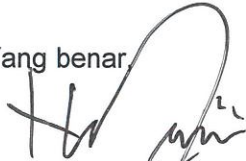
- 5.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.
- 5.2 Sekiranya terdapat perbezaan peraturan dan tatacara perolehan dalam pekeliling khusus ini, maka peraturan yang digariskan melalui Pekeliling Bendahari Bil. 1/2020 yang sedang berkuat kuasa adalah terpakai.

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

Sekian, terima kasih.

**"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"
"MALAYSIA MADANI"**

Yang benar,



NORZAIMI BIN HAMISAN
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
7050

- s.k. - YBhg. Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
- Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
- Provost UTHM Kampus Cawangan Pagoh
- Ketua Unit Audit Dalam

8.16 CADANGAN MEMPERLUASKAN KAEDAH PEROLEHAN BAGI PEROLEHAN KONTRAK PANEL BERPUSAT YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI

Kertas Kerja Bil. L4/2023/16 – Kelulusan

- a) Mesyuarat dimaklumkan mengenai cadangan memperluaskan kaedah perolehan bagi perolehan kontrak panel berpusat yang menggunakan peruntukan sumber dalaman universiti, bertujuan mewujudkan punca kuasa pengurusan perolehan yang lebih jelas berkaitan penggunaan peruntukan sumber dalaman Universiti bagi perolehan item perabot untuk mengelakkan ketidakpatuhan dalam pengurusan perolehan.

Tindakan : Makluman

- b) Mesyuarat **bersetuju meluluskan** cadangan memperluaskan kaedah perolehan bagi perolehan kontrak panel berpusat yang menggunakan peruntukan sumber dalaman universiti, sebagaimana butiran berikut:

Bil.	Had Nilai	Cadangan Pelaksanaan	Cadangan Kaedah Perolehan
1.	Sehingga RM50,000.00 Setahun Atau Dalam Satu Kontrak	Pembelian Terus Dengan Mana-Mana Syarikat Panel Atau Pembelian Terus Dengan Mana-Mana Syarikat Sama Ada Berdaftar Atau Tidak Bagi Nilai Perolehan Sehingga RM10,000.00. Manakala, Bagi Perolehan Bernilai Melebihi RM10,000.00 Sehingga RM50,000.00 Adalah Perolehan Secara Sebut Harga.	Menerima Pakai Kaedah Perolehan Yang Sedia Ada
2.	Melebihi RM50,000.00 Sehingga RM500,000.00 Setahun Atau Dalam Satu Kontrak	Sebut Harga Dikalangan Syarikat Panel Atau Sebut Harga Terbuka	Perubahan Dalam Kaedah Perolehan
3.	Melebihi RM500,000.00 Setahun Atau Dalam Satu Kontrak	Sebut Harga Dikalangan Syarikat Panel Atau Tender Terbuka	

Pihak Universiti perlu melaksanakan semakan harga menyeluruh, dengan mendapatkan sebutharga daripada semua syarikat yang terlibat termasuk syarikat panel bagi tujuan perbandingan harga yang jelas.

Tindakan : CFO

8.17 CADANGAN PINDAAN HAD NILAI TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG SENDIRI MENGGUNAKAN PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN***Kertas Kerja Bil. L4/2023/17 – Kelulusan***

- a) Mesyuarat dimaklumkan mengenai cadangan pindaan had nilai tuntutan bayaran balik wang sendiri menggunakan peruntukan geran penyelidikan, di mana berdasarkan Pekeliling Bendahari Bil. 1/2018, had nilai tuntutan bayaran balik wang sendiri menggunakan Geran Penyelidikan bagi pembelian bahan mentah, bahan guna habis dan perkhidmatan, serta pembelian peralatan / perisian teknologi maklumat dan komunikasi untuk tujuan penyelidikan adalah sehingga RM 2,000.00 bagi setiap resit.

Tindakan : Makluman

- b) Mesyuarat **bersetuju meluluskan** cadangan pindaan had nilai tuntutan bayaran balik wang sendiri menggunakan peruntukan geran penyelidikan, dengan had nilai tuntutan bayaran balik dinaikkan daripada RM 2,000.00 kepada RM 5,000.00 berdasarkan keperluan peningkatan harga barangan, bahan mentah dan peralatan di pasaran tempatan ataupun luar negara. Manakala bagi tuntutan bayaran balik melibatkan perolehan tiket kapal terbang, buku / jurnal dan yuran penyertaan seminar / kursus / persidangan, bayaran adalah mengikut harga sebenar.

Tindakan : CFO

8.18 CADANGAN PINDAAN HAD NILAI KAEDAH PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN SECARA PEMBELIAN TERUS YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN***Kertas Kerja Bil. L4/2023/18 – Kelulusan***

- a) Mesyuarat dimaklumkan mengenai cadangan pindaan had nilai kaedah perolehan bekalan dan perkhidmatan secara pembelian terus yang menggunakan peruntukan geran penyelidikan, di mana berdasarkan Surat Pekeliling Bendahari Bil. 1/2021, had nilai pembelian terus bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan menggunakan peruntukan geran penyelidikan adalah sehingga RM20,000.00

Tindakan : Makluman

- b) Mesyuarat **bersetuju meluluskan** cadangan pindaan had nilai kaedah perolehan bekalan dan perkhidmatan secara pembelian terus yang menggunakan peruntukan geran penyelidikan, di mana had nilai ini dinaikkan kepada had nilai baharu sebagaimana berikut:

Bil.	Cadangan Peraturan Baharu (Sumber Geran Penyelidikan Sahaja)	
	Kaedah Perolehan Bekalan Dan Perkhidmatan	Had Nilai
1.	Pembelian Terus	Sehingga RM50,000.00
2.	Sebut Harga	Melebihi RM50,000.00 hingga RM500,000.00



SHEREEN SABRINA BINTI ABD SHUKOR
Pegawai Bahagian Pengurusan Organisasi
Merangkap Sekretariat Lembaga Pengarah Universiti
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tindakan : CFO

MESYUARAT JAWATANKUASA EKSEKUTIF

KERTAS KERJA UNTUK KELULUSAN

CADANGAN MEMPERLUASKAN KAEDAH PEROLEHAN BAGI PEROLEHAN KONTRAK PANEL BERPUSAT YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

Kertas kerja ini adalah bertujuan untuk mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Eksekutif Universiti mengenai Cadangan Memperluaskan Kaedah Perolehan Bagi Perolehan Kontrak Panel Berpusat Yang Menggunakan Peruntukan Sumber Dalaman Universiti.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1 Pada masa ini Tatacara Perolehan bagi semua sumber dan kumpulan wang adalah menggunakan Pekeliling Bendahari Bilangan 1 tahun 2020 (PB 1/2020) berkenaan Tatacara Perolehan Bekalan, Perkhidmatan Dan Kerja di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- 2.2 Pelaksanaan perolehan bagi item Kontrak Panel Berpusat adalah merujuk kepada Pekeliling Bendahari Bilangan 1 tahun 2020 (PB 1/2020), Bab 8 mengenai Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat serta Pekeliling Perbendaharaan, PK 2.7.
- 2.3 Ketika ini, pelaksanaan perolehan bagi item secara Kontrak Panel Berpusat untuk perabot yang menggunakan peruntukan semua kumpulan wang adalah mengikut senarai item dan syarikat panel Kontrak Panel Berpusat yang ditentukan oleh Kementerian Kewangan.

2.4 Senarai item Kontrak Panel Berpusat untuk perabot adalah sebagaimana di jadual 1 seperti berikut:

Jadual 1

Bil	Item	Tempoh Kontrak	Senarai Syarikat Panel	Spesifikasi
1	Perabot Berasaskan Kayu dan Panel	15 Januari 2023 hingga 14 Januari 2026	Lampiran 1	Tiada
2	Perabot Berasaskan Logam			
3	Katil besi Setingkat dan Dua Tingkat (Tidak Termasuk Katil Pesakit)			
4	Perabot Berasaskan Plastik (<i>Polypropylene</i>)			
5	Perabot Berasaskan Upholsteri			

2.5 Sebarang perolehan perabot mengikut item seperti di Jadual 1 oleh Universiti adalah mengikut tatacara dan membuat pelawaan dikalangan syarikat yang disenaraikan dalam Lampiran 1. Kaedah dan had nilai perolehan Kontrak Pusat Berpanel adalah seperti berikut:

- 2.6 Merujuk kepada WP 7.5 Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan, klausa 3.5 berkenaan Kaedah Perolehan, klausa 3.5.1(c) iaitu mengenai Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat serta klausa 3.5.2 (Dana Dalam Badan Berkanun Persekutuan (Sepenuhnya), menyatakan bahawa jika sumber peruntukan yang digunakan bagi perolehan tersebut ialah daripada dana atau sumber dalaman Universiti (sepenuhnya), perolehan Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat tersebut tertakluk kepada tatacara perolehan Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat yang sedia ada. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat sebarang pengecualian ke atas ketetapan ini, ianya adalah terletak di bawah kuasa Lembaga Pengarah dan Lembaga Pengarah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat.
- 2.7 Rujukan telah dibuat kepada pihak Perbendaharaan bagi maksud para di atas juga menyatakan bahawa pihak Universiti boleh melaksanakan tatacara perolehan sebagaimana yang dikehendaki untuk tatacara perolehan Kontrak Panel Berpusat Perabot jika sumber peruntukan yang digunakan bagi perolehan tersebut ialah daripada dana atau sumber dalaman Universiti (sepenuhnya). Walau bagaimanapun, sebarang pengecualian ke atas ketetapan ini adalah terletak di bawah kuasa Lembaga Pengarah dan Lembaga Pengarah bertanggungjawab

sepenuhnya ke atas keputusan yang dibuat. Email maklumbalas pihak Kementerian Kewangan adalah seperti di **Lampiran A**.

2.8 Sehubungan dengan itu, pihak Universiti bercadang untuk memperluaskan kaedah perolehan yang sedia ada untuk perolehan Kontrak Panel Berpusat terutamanya bagi perabot yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti.

3.0 CADANGAN MEMPERLUASKAN KAEDAH PEROLEHAN UNTUK ITEM PERABOT DALAM PEROLEHAN KONTRAK PANEL BERPUSAT YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI

3.1 Cadangan memperluaskan kaedah perolehan untuk item perabot dalam perolehan Kontrak Panel Berpusat yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti adalah seperti berikut:-

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Catatan
a.	i. Pembelian Terus dengan mana-mana syarikat panel atau ii. Pembelian terus bagi perolehan yang bernilai sehingga RM10,000,00 boleh dibeli terus daripada mana-mana syarikat tidak kira sama ada berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan dan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera dengan mendapatkan sebut harga sekurang-kurangnya daripada tiga (3) syarikat termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat.; atau iii. Perolehan secara sebut harga bernilai melebihi RM10,000.00 sehingga RM50,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga sekurang-kurangnya tiga (3)	Sehingga RM50,000 setahun atau dalam satu kontrak	Perubahan terhadap kaedah perolehan

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Catatan
	<p>pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat.</p>		
b.	<p>i. Sebut harga dikalangan syarikat panel atau Sebut Harga terbuka mengikut nilai berikut:</p> <p>ii. Perolehan yang bernilai melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang yang berkaitan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat; atau</p> <p>iii. Manakala, perolehan yang bernilai melebihi RM100,000.00 hingga RM500,000.00 hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat. Sebut harga hendaklah terbuka kepada pembuat/pembekal bertaraf Bumiputera dan Bukan Bumiputera.</p>	<p>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak</p>	<p>Perubahan terhadap kaedah perolehan</p>
c.	<p>Sebut harga dikalangan syarikat panel atau Tender terbuka dan mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat juga boleh menyertai tender.</p>	<p>Melebihi RM500,000 sehingga RM100 juta</p>	<p>Perubahan terhadap kaedah perolehan</p>

3.2 Had nilai dan pihak berkuasa melulus bagi tatacara perolehan untuk item perabot dalam Kontrak Panel Berpusat yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti adalah seperti berikut:

Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	Catatan
a.	Sehingga RM50,000 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebutarga PTJ	Tiada perubahan
b.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000 setahun atau dalam satu kontrak	Jawatankuasa Sebut Harga Universiti	Tiada perubahan
c.	Melebihi RM500,000 sehingga RM100 juta	Lembaga Perolehan Universiti	Tiada perubahan

3.3 Ringkasan perbandingan berkenaan cadangan perubahan tatacara perolehan untuk item perabot dalam Kontrak Panel Berpusat yang menggunakan peruntukan sumber dalaman Universiti dengan peraturan perolehan Universiti yang sedia ada adalah seperti berikut:

RUJUKAN	GARIS PANDUAN MENGIKUT PEKELILING BENDAHARI BIL 1 / 2020 YANG SEDANG BERKUATKUASA			CADANGAN PERUBAHAN TATACARA PEROLEHAN UNTUK ITEM PERABOT DALAM KONTRAK PANEL BERPUSAT YANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN UNIVERSITI			CADANGAN
	Bil.	Had Nilai	Kaedah Perolehan	Bil.	Had Nilai	Kaedah Perolehan	
A. KAEDAH PEROLEHAN DAN HAD NILAI BAGI PEROLEHAN ITEM PERABOT DALAM KONTRAK PANEL BERPUSAT	1.	Sehingga RM50,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Pembelian Terus dengan mana-mana syarikat panel	1.	Sehingga RM50,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Pembelian Terus dengan mana-mana syarikat panel atau pembelian terus dengan mana-mana syarikat sama ada berdaftar atau tidak bagi nilai perolehan sehingga	Menerima pakai kaedah perolehan yang sedia ada

						RM10,000.00. Manakala, bagi perolehan bernilai melebihi RM10,000.00 sehingga RM50,000.00 adalah perolehan secara sebut harga.	
	2.	Melebihi RM50,000.00 Sehingga RM500,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Sebut Harga dikalangan syarikat panel	2.	Melebihi RM50,000.00 Sehingga RM500,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Sebut harga dikalangan syarikat panel atau Sebut Harga terbuka	Perubahan dalam kaedah perolehan
	3.	Melebihi RM500,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Sebut Harga dikalangan syarikat panel	3.	Melebihi RM500,000.00 setahun atau dalam satu kontrak	Sebut harga dikalangan syarikat panel atau Tender terbuka	

3.4 Proses Kerja Perolehan Secara Sebut Harga Bagi Item Perabot Yang Menggunakan Peruntukan Sumber Dalaman

3.4.1 Perolehan Bernilai Melebihi RM10,000.00 sehingga RM50,000.00

- a. Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapi serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Semua perolehan perlu diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ terlebih dahulu sebelum diiklankan.

- c. Membuat pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya tiga (3) pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera dan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot;
- d. Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan selepas syarikat yang berjaya diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Sebutharga PTJ.

3.4.2 Perolehan Bernilai Melebihi RM50,000.00 sehingga RM100,000.00

- a. Permohonan Pembelian (RO) hendaklah diisi dan dilengkapi serta mendapat kelulusan Pengurus Bahagian;
- b. Semua permohonan pembelian hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal PTJ sebelum sebut harga diiklankan;
- c. Membuat pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan dan termasuk mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot;
- d. Menyediakan dokumen sebut harga dan satu salinan naskah sebut harga (naskah meja) perlu dihantar ke Pejabat Bendahari untuk diiklankan dan jualan;
- e. Selepas sebutharga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga PTJ, Jadual Spesifikasi Teknikal hendaklah diserahkan kepada Jawatankuasa Penilaian Teknikal PTJ dan membuat syor kepada Jawatankuasa Penilaian

Sebut Harga PTJ dengan menyediakan laporan penilaian teknikal. Jadual harga pula akan dinilai terus oleh Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ;

- f. Urusetia Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ hendaklah menyediakan ringkasan jadual harga bersama dengan laporan teknikal untuk perakuan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga PTJ; dan
- g. Sebut harga yang telah disyorkan diperingkat PTJ perlu dikemukakan kepada urusetia di Pejabat Bendahari untuk dibawa ke Jawatankuasa Sebut Harga Universiti.

3.4.3 Perolehan Bernilai Melebihi RM100,000.00 sehingga RM500,000.00

- a. Semua permohonan pembelian hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal PTJ dan Jawatankuasa Penentuan Teknikal Universiti (JKTU) sebelum sebut harga diiklankan ;
- b. Membuat pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya lima (5) pembuat/pembekal tempatan dan termasuk juga mana-mana syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot;
- c. Menyediakan dokumen sebut harga dan dihantar ke Pejabat Bendahari sekurang-kurangnya satu salinan untuk naskah meja sebelum sebut harga diiklankan dan dijual;
- d. Selepas sebutharga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga Universiti, Jadual Spesifikasi Teknikal akan diserahkan terus kepada Urusetia Jawatankuasa

Penilaian Teknikal PTJ untuk disediakan laporan penilaian teknikal;

- e. Jadual Harga Sebutharga pula akan dinilai terus oleh Jawatankuasa Penilaian Harga Universiti; dan
- f. Urusetia akan menyediakan kertas taklimat untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga Universiti.

3.4.4 Tatacara menguruskan perolehan secara sebut harga seperti proses penyediaan dokumen, penjualan dokumen, penerimaan sebut harga, penilaian dan tempoh sah laku adalah sebagaimana aturan Pekeliing Bendahari Bil. 1/2020, Bab 3 mengenai Sebut Harga yang sedang berkuatkuasa.

3.5 Manakala, tatacara menguruskan perolehan secara tender yang berkaitan dengan proses penyediaan dokumen tender, penjualan dokumen tender, penerimaan tender, penilaian dan tempoh sah laku tender adalah mengikut sebagaimana Pekeliing Bendahari Bil. 1/2020, Bab 4 mengenai Tender yang sedang berkuatkuasa.

3.6 Pesanan Rasmi (LO) perlu dikeluarkan bagi setiap perolehan.

4.0 JUSTIFIKASI

4.1 Membantu dan sebagai usaha meningkatkan kecekapan tadbir urus dan pemantauan terhadap pengurusan perolehan bagi dana sumber dalaman Universiti.

4.2 Mewujudkan punca kuasa pengurusan perolehan yang lebih jelas berkaitan penggunaan peruntukan sumber dalaman Universiti bagi

perolehan item perabot untuk mengelakkan ketidakpatuhan dalam pengurusan perolehan.

- 4.3 Memperoleh nilai faedah yang terbaik dalam perolehan perabot Universiti bagi setiap peuntukan sumber dalaman yang dibelanjakan.

5.0 IMPLIKASI YANG TERLIBAT

- 5.1 Sekiranya tidak diluluskan, Universiti tidak dapat menyediakan tatacara yang berkesan dan jelas kepada Pusat Tanggungjawab dalam perolehan Universiti.
- 5.2 Tatacara ini disediakan dengan mengambilkira polisi dan peraturan yang berkuatkuasa bagi menyokong dan membantu hasrat Universiti dalam pelaksanaan penjimatan perbelanjaan dan mendapatkan nilai yang terbaik serta munasabah.

6.0 ULASAN PIHAK BERKEPENTINGAN

- 6.1 Merujuk kepada permohonan kelulusan pembelian aset baharu oleh PTJ termasuk perabot yang bernilai melebihi RM50,000.00 yang mana Naib Canselor merupakan pihak berkuasa melulus mendapati bahawa harga atau kos anggaran pembelian perabot yang diperolehi kebanyakannya daripada syarikat Kontrak Panel Berpusat bagi item perabot adalah terlampau tinggi berbanding dengan harga pasaran semasa. Susulan berkenaan perkara ini, pihak Naib Canselor mensyorkan supaya pihak Universiti mendapatkan pengecualian daripada pihak MOF untuk membenarkan Universiti mendapatkan item perabot daripada punca lain bagi yang menggunakan peruntukan sumber dalaman dan satu kertas kerja yang jelas berkenaan cadangan pindaan pelaksanaan tatacara perolehan untuk item perabot dalam Kontrak Panel Berpusat yang menggunakan peruntukan sumber

dalam Universiti disediakan dan dibawa untuk kelulusan pihak Universiti.

7.0 KEPUTUSAN

Jawatankuasa Eksekutif Universiti dengan hormatnya dimohon menimbang dan meluluskan Cadangan Memperluaskan Kaedah Perolehan Untuk Item Perabot Dalam Perolehan Kontrak Panel Berpusat Yang Menggunakan Peruntukan Sumber Dalam Universiti.