

PEJABAT BENDAHARI

Tel : +606 331 6188 | Faks : +606 331 6115

Rujukan Kami (Our Ref.) : UTeM.03.04.01/100-3/3/2Jld.2 (11)
Rujukan Tuan (Your Ref.) :

20 September 2012
4 Zulkaedah 1433

SURAT PEKELILING BENDAHARI BILANGAN 9 /2012

Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti teknikal Malaysia Melaka,

Assalamualaikum wrt. wbt.

Y.Bhg. Datuk/Prof./Dr./Tuan/Puan,

TATACARA PEROLEHAN BERKAITAN BEKALAN DAN PENGHANTARAN BUKU CETAKAN DAN TERBITAN LUAR NEGARA DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan tatacara perolehan bekalan dan penghantaran buku cetakan terbitan luar negara di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Buku Terbitan Dan Cetakan Luar Negara ditakrifkan sebagai buku, majalah, jurnal dan tesis yang dicetak dan diterbitkan di luar negara.
- 2.2 Melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2010 peraturan perolehan buku cetakan dan terbitan luar Negara telah dikemaskini dan bagi tujuan mempercepatkan pelaksanaan perolehan.

- 2.3 Kertas kerja tersebut telah diperakukan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil.3/2012 dan diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil.4/2012.

3.0 KAEDAH PEROLEHAN

- 3.1 Perolehan bagi bekalan dan penghantaran buku terbitan dan cetakan luar negara boleh dibuat secara pembelian terus dengan mana-mana syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 010101 (Bahan Bacaan Terbitan Luar Negara).
- 3.2 Bagi tujuan perolehan ini, Jawatankuasa Pemilihan Syarikat adalah perlu ditubuhkan dimana jawatankuasa ini bertanggungjawab menganalisa dan membuat rundingan ke atas tawaran syarikat berdasarkan kadar diskaun ke paras terendah dan menguntungkan universiti untuk diperakukan kepada pihak berkuasa melulus.
- 3.3 keahlian Jawatankuasa Pemilihan Syarikat adalah terdiri daripada empat (4) orang yang dilantik oleh Naib Canselor dan adalah dicadangkan seperti berikut:

Pengerusi	Ketua Pustakawan
Ahli	Pustakawan (2 orang)
	Wakil Pejabat Bendahari (1 orang)
Urus Setia	Pejabat Perpustakaan

- 3.2 Pihak Berkuasa melulus bagi perolehan bekalan dan penghantaran buku terbitan luar negara ini adalah seperti jadual di bawah ;

Bil	Had Nilai Perolehan (Bagi Setiap Pembelian)	Kuasa Melulus
i.	Sehingga RM 200 ribu	Y. Bhg. Naib Canselor
ii.	Melebihi RM 200 ribu hingga RM 500	Jawatankuasa Sebut Harga
iii.	Melebihi RM 500 ribu hingga RM 20 juta	Lembaga Perolehan B
iv.	Melebihi RM 20 juta hingga RM 50 juta	Lembaga Perolehan A
v.	Melebihi RM 50 juta	Kementerian Kewangan

- 3.3 Universiti juga adalah dibenarkan membuat pembelian terus secara talian (**on-line**) dengan penerbit buku luar negara bagi perolehan buku sama ada secara **eBook** (muat turun) atau pesanan secara talian dengan mana-mana syarikat bagi mendapatkan **hardcopy** dengan nilai yang tidak melebihi RM 500,000 bagi setiap pembelian dan mengikut peraturan seperti dinyatakan pada Para 3.1 dan jadual pada Para 3.2.
- 3.4 Harga yang ditawarkan oleh syarikat adalah harga bersih (termasuk kos pembungkusan dan penghantaran) dan hendaklah dalam Ringgit Malaysia (kecuali pembelian atas talian).

4.0 TANGGUNGJAWAB

- 4.1 Senarai syarikat yang berjaya perlu dipamerkan di papan kenyataan dan laman web universiti.
- 4.2 Laporan mengenai perolehan yang dibuat secara pembelian terus perlu juga dikemukakan kepada Kementerian Kewangan (Seksyen Pematuhan, Bahagian Perolehan Kerajaan) bagi tempoh setiap 3 bulan sekali seperti di lampiran 1.

5.0 KUATKUASA PEKELILING

- 5.1 Surat Pekeliling ini adalah berkuat kuasa dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih. *Wassalam.*

Saya yang menurut perintah,



(KHAIRUL BIN TAIB)

Bendahari

Pejabat Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Sab/Perolehan/Pekeliling Bendahari

s.k **Y. Bhg. Prof Datuk Dr. Ahmad Yusoff Bin Hassan**
Naib Canselor

Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Mohamad Kadim Bin Suaidi
Timbalan Naib Canselor Akademik & Antarabangsa

Y. Bhg. Prof. Ir. Dr. Mohd Jailani Bin Mohd Nor
Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi