



SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 6 TAHUN 2024

PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI (PKPU) : BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI (PU)

Pejabat Bendahari

01 April 2024

Disalinkan kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 (49)

01 April 2024

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 6/2024

PINDAAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI, BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bagi memaklumkan tentang pindaan Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti, Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 4/2019 yang telah bersidang pada 15 Ogos 2019 telah meluluskan Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU), Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti.
- 2.2 Mulai 29 November 2022 sehingga Disember 2023, Kementerian Kewangan telah membuat pindaan dan penstrukturan semula terhadap Pekeliling Perbendaharaan.
 - 2.2.1 Perubahan struktur pekeling sedia ada kepada Pekeliling Perbendaharaan Baharu;
 - 2.2.2 Pertambahan Dasar-Dasar Perolehan Kerajaan ;
 - 2.2.3 Pengemaskinian Prinsip Perolehan Kerajaan secara terperinci;
 - 2.2.4 Kriteria perolehan tertakluk Free Trade Agreement – FTA;
 - 2.2.5 Proses perolehan kerajaan dan perubahan had nilai perolehan

- 2.3 Berdasarkan semakan peraturan perolehan sedia ada mendapati tiada peraturan yang dikeluarkan untuk Garis Panduan Penyewaan Bangunan Bagi Tujuan Penginapan Siswa Dan Ruang Pejabat serta Penyewaan Ruang Pejabat untuk Universiti Teknikal Malaysia Melaka yang menggunakan peruntukan daripada Sumber Dalam Universiti.
- 2.4 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 2/2024 pada 29 Februari 2024 telah meluluskan pindaan Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti, Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti.

3.0 PINDAAN

- 3.1 Peraturan di bawah Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti (PU) adalah seperti berikut :

Bil.	Peraturan Universiti	CATATAN
1	Bab A - Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Universiti	Pindaan
2	Bab B – Kaedah Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan	Pindaan
3	Bab D – Pentadbiran Kontrak Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan	Pindaan
4	Bab F – Garis Panduan Rundingan Terus, RFP, Kontrak Pusat dan Kontrak Panel Berpusat	Pindaan
5	Bab P – Perolehan yang Dikecualikan Tatacara Perolehan	Pindaan
6	Bab R – Perolehan Menggunakan Sumber Dalam Universiti Dikecualikan daripada Tatacara Perolehan	Pindaan

7.	Garis Panduan Penyewaan Bangunan Bagi Tujuan Penginapan Siswa Menggunakan Sumber Dalaman	Peraturan Baharu
8.	Garis Panduan Penyewaan Bangunan Untuk Ruang Pejabat Menggunakan Sumber Dalaman	Peraturan Baharu
9.	Garis Panduan Penyewaan Ruang Pejabat Menggunakan Sumber Dalaman	Peraturan Baharu

3.2 Pindaan peraturan ini akan membatalkan peraturan sedia ada dalam PKPU berdasarkan pengemaskinian pada bab-bab yang terlibat. Ringkasan pindaan adalah seperti di lampiran 1.

3.3 Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU) yang lengkap boleh dicapai di laman sesawang Pejabat Bendahari iaitu <https://pkpu.utem.edu.my/index.php/3-0-bahagian-pengurusan-perolehan-universiti-pu>

4.0 TARIKH KUAT KUASA

4.1 Semua PTj hendaklah memastikan Surat Pekeliling Kewangan ini dipatuhi sepenuhnya.

4.2 Surat Pekeliling Kewangan ini berkuatkuasa mulai dari kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil 2/2024 bertarikh 29 Februari 2024.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical line extending downwards.

SABARINA BINTI ABDULLAH

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

RINGKASAN PINDAAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI, BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
1.	BAB A Para 7.0 – Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)	<p>4.2. Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan</p> <p>4.2.1. Maklumat perancangan yang perlu disediakan adalah bagi perolehan secara tender sahaja bagi tujuan pelaporan kepada Kementerian Kewangan Malaysia. Walau bagaimanapun bagi tujuan perancangan perolehan Universiti, PTj adalah dikehendaki untuk merancang perolehan secara sebut harga dan lain-lain kaedah perolehan.</p> <p>4.2.4 Manakala maklumat perancangan perolehan Universiti secara tender sahaja yang perlu dikemukakan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan dalam bentuk soft copy (format Excel) melalui emel ke ppt.bpk@treasury.gov.my sebelum atau pada 15 Januari setiap tahun.</p>	<p>7.1. PTj adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) masing-masing selaras dengan prinsip amalan tadbir urus yang baik.</p> <p>7.2. PPT perlu disediakan bagi perolehan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya termasuk semua kategori perolehan (bekalan/perkhidmatan/ kerja) dan kaedah perolehan.</p> <p>7.3. Memastikan terlebih dahulu bahawa peruntukan bagi perolehan yang dirancang berkenaan telah diluluskan dan disediakan serta mencukupi.</p> <p>7.4. Memastikan PPT telah mendapat kelulusan Naib Canselor sebelum dilaksanakan.</p> <p>7.5. Memastikan amalan berbelanja di penghujung tahun atau di saat-saat akhir tidak berlaku.</p> <p>7.6. Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan</p> <p>Maklumat PPT yang telah ditandatangani oleh Naib Canselor perlu dihantar oleh Universiti pada 15 Januari setiap tahun kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan dalam bentuk <i>soft copy</i> (format Excel) melalui e-mel ke ppt.bpk@treasury.gov.my sebelum atau pada 15 Januari setiap tahun serta disalinkan kepada Bahagian Kewangan KPT.</p> <p>Maklumat PPT perlu dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengurusan Universiti (LPU) bagi mempertingkatkan kawalan.</p> <p>PTj seterusnya hendaklah menyediakan jadual pelaksanaan khusus untuk setiap perolehan bagi memastikan pelaksanaan yang cekap dan berkesan.</p>	<p>Cadangan tanggungjawab penyediaan PPT lebih terperinci selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 1.2 dan pelaksanaan di UTeM.</p>

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
2.	<p>BAB B Para 1.0 – Pembelian Terus</p>	<p>1.1. Had Nilai</p> <p>1.1.1. Had nilai bagi pembelian terus ini ialah melebihi RM500.00 sehingga RM20,000.00.</p> <p>i. Kaedah dan Syarat Perolehan</p> <p>a. Dilaksanakan secara pembelian terus daripada manamana pembekal sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan sama ada bertaraf Bumiputera atau Bukan Bumiputera. Walau bagaimanapun, pembekal tersebut perlu berdaftar dengan UTeM.</p> <p>b. Kajian pasaran hendaklah dibuat dengan mendapatkan tawaran harga daripada pembekal tempatan di negeri Melaka. Sekiranya bilangan pembekal/kontraktor di negeri Melaka tidak mencukupi/tiada kepakaran/tiada bekalan, pembekal/kontraktor di negeri berhampiran/sempadan boleh dipelawa.</p> <p>c. Bagi pembelian terus bernilai melebihi RM500.00 sehingga RM1,000.00, kajian pasaran dikecualikan untuk dilaksanakan</p>	<p>1.1. Had Nilai</p> <p>1.1.1. Had nilai bagi pembelian terus sehingga RM50,000.00 setiap jenis item/perkhidmatan atau sesuatu kontrak tertakluk kepada syarat seperti berikut;</p> <p>i. Perolehan dengan had nilai sehingga RM20,000.00 setahun atau sesuatu kontrak dilaksanakan secara pembelian terus dengan mana-mana pembekal sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</p> <p>ii. Perolehan melebihi RM20,000.00 hingga RM50,000.00 setahun atau sesuatu kontrak dilaksanakan secara pembelian terus dengan mana-mana pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan</p> <p>1.1.2. Kaedah dan Syarat Perolehan</p> <p>i. Kajian pasaran seboleh-bolehnya dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan supaya harga bekalan atau perkhidmatan yang hendak diperolehi adalah berpatutan dan menguntungkan Universiti. Pembekal tempatan berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan beralamat di negeri berkaitan. Sekiranya bilangan di negeri berkenaan tidak mencukupi, pembekal/pembekal di negeri berhampiran/ sempadan boleh dipelawa.</p> <p>ii. Sekiranya tidak praktikal atau tidak sesuai untuk mendapat tiga (3) tawaran, pegawai yang meluluskan perolehan hendaklah berpuas hati perolehan tersebut tidak memerlukan tiga (3) tawaran harga.</p>	<p>Cadangan pindaan;</p> <p>Had nilai Pembelian Terus sehingga RM50,000.00 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.10</p> <p>Syarat perolehan bagi status pembekal berdaftar atau tidak dengan Kementerian Kewangan dan kajian pasaran</p>

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
		<p>1.3. Proses Pembelian Terus</p> <p>1.3.1 Proses pembelian terus ini adalah di bawah tanggungjawab utama pemohon/PTj.</p>	<p>iii. Bagi perolehan bekalan/perkhidmatan yang sukar ditentukan harga pasaran, harga pembelian lampau boleh digunakan untuk perbandingan.</p> <p>iv. Kajian pasaran tidak perlu jika harga barangan/perkhidmatan mempunyai harga kawalan atau kadar yang telah ditetapkan oleh Universiti. Bagi barangan yang tidak boleh ditawarkan menawar seperti barangan di pasaraya juga tidak memerlukan kajian pasaran.</p> <p>1.3. Proses Pembelian Terus</p> <p>1.3.1 Proses pembelian terus ini adalah di bawah tanggungjawab utama pemohon/PTj.</p> <p>1.3.2 Kaedah Pembelian Terus:</p> <p>i. Pembelian melalui panjar wang runcit bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan dibenarkan sehingga RM500.00 bagi satu resit.</p> <p>ii. Pembelian melebihi RM500.00 sehingga RM1,000.00 tidak perlu mengeluarkan Pesanan Tempatan kecuali pembelian melibatkan inventori dan aset perlu menggunakan Pesanan Tempatan.</p> <p>iii. Pembelian melebihi RM1,000.00 perlu mengeluarkan Pesanan Tempatan.</p>	<p>Kaedah pembelian terus berdasarkan pelaksanaan UTeM untuk panjar wang runcit dan pengeluaran Pesanan Tempatan</p>
3.	<p>BAB B Para 2.0 – Sebut Harga Bekalan Dan Perkhidmatan PTj</p>	<p>2.1. Had Nilai</p> <p>2.1.1. Kaedah perolehan melalui sebut harga adalah bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan di antara melebihi RM20,000.00 sehingga RM50,000.00</p>	<p>Dibatalkan</p> <p>Kaedah perolehan sebut harga bekalan dan perkhidmatan PTj/Zon dibatalkan kerana pelaksanaan had nilai Pembelian Terus sehingga RM50,000.00.</p>	<p>Pembatalan kaedah Sebut Harga PTj/Zon kerana pelaksanaan Pembelian Terus sehingga RM50,000.00 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.10</p>

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
4.	BAB B Para 2.0 – Sebut Harga Bekalan Dan Perkhidmatan PTj	Tiada	<p>2. Perihal Umum Perolehan Melalui Sebut Harga Dan Tender Universiti</p> <p>2.1. Penyediaan Spesifikasi</p> <p>Spesifikasi merupakan aspek penting dalam melaksanakan perolehan sebagai panduan kepada pembida untuk menawarkan bekalan dan perkhidmatan yang tepat mengikut kehendak Universiti</p> <p>Butiran Spesifikasi Bekalan dan Perkhidmatan.</p> <p>Penyediaan spesifikasi dan penyediaan dokumen berkaitan perlu mengambil kira dasar dan peraturan semasa antaranya dasar barangan buatan tempatan, perolehan hijau dan lain-lain.</p> <p>Semasa menyediakan kriteria kewangan, perkara seperti kuantiti, harga seunit, kos penghantaran dan butir-butir lain yang berkaitan hendaklah dinyatakan dengan jelas.</p> <p>Pemohon/Jawatankuasa Spesifikasi hendaklah melaksanakan kajian pasaran sebagai panduan dalam menyediakan/ membangunkan spesifikasi untuk sesuatu perolehan.</p> <p>Kriteria penilaian yang melibatkan keperluan nama syarikat seperti sijil khusus, pengalaman serta lain-lain dokumen yang berkaitan untuk penilaian melibatkan spesifikasi teknikal hendaklah dinyatakan pada dokumen tawaran kewangan. Ini bagi mengekalkan petender tidak meletakkan nama syarikat atau tanda pengenalan syarikat dalam dokumen tawaran teknikal.</p> <p>2.2. Spesifikasi dan Skop Kerja</p> <p>Spesifikasi dan skop kerja hendaklah menjadi sebahagian dokumen tender. Spesifikasi dan skop menentukan keperluan kerja yang tidak dijelaskan di dalam lukisan dan juga keperluan lain kontrak yang tidak dinyatakan dalam mana-mana dokumen lain.</p> <p>2.3. Harga Indikatif Jabatan/Anggaran Jabatan - Pemohon/Jawatankuasa Spesifikasi hendaklah menyediakan Harga Indikatif Jabatan bagi setiap perolehan dan memasukkannya ke dalam dokumen pelawaan.</p>	<p>Cadangan tambahan perihal umum bagi Penyediaan Spesifikasi, Spesifikasi dan Skop Kerja, Harga Indikatif Jabatan/Anggaran Jabatan, Mesyuarat dan Taklimat Lawatan Tapak Perolehan Secara Video Conferencing selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.1</p>

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																				
5.	<p>BAB B Para 3.0 – Sebut Harga Bekalan Dan Perkhidmatan Universiti.</p>	<p>Tiada – Kaedah Penilaian sedia ada adalah secara 2 peringkat sahaja melibatkan Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga.</p>	<p>3.10. Penilaian Sebut Harga Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan</p> <p>3.10.6. UTeM boleh melaksanakan penilaian berdasarkan penilaian 1 peringkat (1 tier) atau 2 peringkat (2 tier) seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="1492 443 2214 747"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jawatankuasa (JK)</th> <th colspan="2">Kaedah Penilaian</th> </tr> <tr> <th>1 Peringkat</th> <th>2 Peringkat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JK Spesifikasi</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>JK Pembuka</td> <td>-</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>JK Penilaian Teknikal</td> <td>-</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>JK Penilaian Harga</td> <td>-</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>JK Penilaian (Kombinasi Pembuka, Teknikal dan Harga)</td> <td>√</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.10.8. Jawatankuasa Penilaian satu (1) peringkat;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Maksud 1 peringkat adalah penilaian teknikal dan penilaian kewangan dibuat secara serentak. ii. Bagi perolehan bernilai melebihi RM50 ribu, UTeM dibenarkan untuk melaksanakan penilaian satu (1) peringkat, khusus kepada perolehan mengikut kod bidang seperti berikut; <ul style="list-style-type: none"> a. Pembekalan bekalan alat tulis (Kod Bidang: 020601); b. Pembekalan makanan bermasak Islam/bukan Islam tidak melebihi RM500 ribu (Kod Bidang: 040103 dan 040104); c. Pembekalan dakwat pencetak (toner) (Kod Bidang: 020601); d. Perkhidmatan kawalan keselamatan (Kod Bidang: 220801) e. Perkhidmatan membersihkan dan mencuci bangunan (Kod Bidang: 221001, 221002 dan 221005); dan f. Lain-lain perolehan yang tidak rumit dan kompleks yang ditentukan oleh Agensi. Contoh seperti, pembelian peralatan pejabat seperti jam, tong sampah, papan putih, pakaian seragam untuk bukan anggota keselamatan/penguatkuasa dan lain-lain. iii. Penentuan penilaian sebut harga 1 peringkat (1-tier) adalah diputuskan oleh Urus setia Sebut Harga dengan kelulusan Bendahari. 	Jawatankuasa (JK)	Kaedah Penilaian		1 Peringkat	2 Peringkat	JK Spesifikasi	√	√	JK Pembuka	-	√	JK Penilaian Teknikal	-	√	JK Penilaian Harga	-	√	JK Penilaian (Kombinasi Pembuka, Teknikal dan Harga)	√	-	<p>Penambahan kaedah penilaian secara 1 peringkat selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.9</p>
Jawatankuasa (JK)	Kaedah Penilaian																							
	1 Peringkat	2 Peringkat																						
JK Spesifikasi	√	√																						
JK Pembuka	-	√																						
JK Penilaian Teknikal	-	√																						
JK Penilaian Harga	-	√																						
JK Penilaian (Kombinasi Pembuka, Teknikal dan Harga)	√	-																						

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan										
			<p>iv. Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian sebut harga 1 tier hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua PTj yang menguruskan sebut harga dan dinyatakan dengan jelas tempoh penilaian serta tarikh laporan penilaian perlu dikemukakan kepada urusetia sebut harga.</p> <p>v. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Satu Peringkat (1-tier):</p> <p>a. Keahlian jawatankuasa terdiri daripada;</p> <table border="1" data-bbox="1442 657 2288 1045"> <tr> <td>Pengerusi</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>Pengerusi Ganti</td> <td>Ahli Jawatankuasa Yang Dinamakan oleh Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Ahli Jawatankuasa</td> <td>Sekurang-kurangnya 2 orang Pegawai dari Kumpulan Pengurusan dan Professional.</td> </tr> <tr> <td>Sekurang-kurangnya seorang wakil kewangan Gred W32 dan ke atas</td> </tr> <tr> <td>Sekurang-kurangnya seorang Wakil dari PTj lain.</td> </tr> <tr> <td>Urus setia</td> <td>Pentadbiran PTj/Bahagian Kontrak dan Perolehan.</td> </tr> </table> <p>b. Kuorum mesyuarat hendaklah tidak kurang daripada empat (4) orang dalam satu-satu masa, iaitu seorang pengerusi dan tiga (3) orang ahli termasuk wakil kewangan dan wakil dari PTj lain.</p> <p>c. Penilaian Satu Peringkat hendaklah dilaksanakan secara bermesyuarat fizikal.</p> <p>vi. Jawatankuasa Penilaian hendaklah membuka sebut harga serta membuat penilaian teknikal dan kewangan bagi perolehan berkenaan.</p>	Pengerusi	Ketua PTj.	Pengerusi Ganti	Ahli Jawatankuasa Yang Dinamakan oleh Ketua PTj.	Ahli Jawatankuasa	Sekurang-kurangnya 2 orang Pegawai dari Kumpulan Pengurusan dan Professional.	Sekurang-kurangnya seorang wakil kewangan Gred W32 dan ke atas	Sekurang-kurangnya seorang Wakil dari PTj lain.	Urus setia	Pentadbiran PTj/Bahagian Kontrak dan Perolehan.	
Pengerusi	Ketua PTj.													
Pengerusi Ganti	Ahli Jawatankuasa Yang Dinamakan oleh Ketua PTj.													
Ahli Jawatankuasa	Sekurang-kurangnya 2 orang Pegawai dari Kumpulan Pengurusan dan Professional.													
	Sekurang-kurangnya seorang wakil kewangan Gred W32 dan ke atas													
	Sekurang-kurangnya seorang Wakil dari PTj lain.													
Urus setia	Pentadbiran PTj/Bahagian Kontrak dan Perolehan.													

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
6.	BAB B Para 4.0 – Tender Bekalan Dan Perkhidmatan	Tiada – Peraturan baharu Rundingan bagi Perolehan Sebut Harga dan Tender	<p>4.24.1. UTeM boleh mengadakan rundingan dengan syarikat bagi kaedah yang dipelawa secara tender terbuka dengan syarat berikut;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Proses untuk melaksanakan rundingan telah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Melulus; ii. Syarat/opsyen rundingan akan diadakan telah dinyatakan dalam iklan/dokumen tender terlebih dahulu. iii. Setelah penilaian tender dibuat, Jawatankuasa mendapati tiada tawaran tender yang paling menguntungkan dari segi kriteria penilaian seperti mana yang dinyatakan dalam iklan tender dan dokumen tender. Sebagai contoh semua tawaran hampir sama dari segi markah lulus teknikal dan kewangan, harga tawaran dan sebagainya. iv. UTeM hendaklah melaksanakan rundingan hanya dengan petender yang telah lulus penilaian teknikal dan kewangan. v. Apabila rundingan selesai, Jawatankuasa perlu memberi tempoh masa yang sama kepada semua petender untuk mengemukakan tawaran baharu atau tawaran yang dipinda. Sekiranya rundingan melibatkan lebih daripada satu syarikat, tawaran yang baharu/dipinda perlu dikemukakan dalam tempoh/tarikh tutup yang sama. vi. Jawatankuasa Rundingan hendaklah dilantik oleh Naib Canselor secara bertulis untuk mengadakan rundingan. 	Pemakaian sepenuhnya peraturan Rundingan bagi Perolehan Sebut Harga dan Tender selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.2
7.	BAB B Para 5.0 – Tender Terbuka Pra-Kelayakan (PK 2.3)	Tiada – Peraturan Tender Terbuka Pra-Kelayakan untuk perolehan tender bekalan dan perkhidmatan bukan perunding	<p>5.1. Pendahuluan Tender Terbuka Pra-Kelayakan</p> <p>5.2. Pelaksanaan Tender Terbuka Pra-Kelayakan</p> <p>5.3. Peringkat 1 - (Pra-Kelayakan)</p> <p>5.4. Peringkat 2 - (Pra-Kelayakan)</p> <p>5.5. Keputusan Lembaga Perolehan Universiti</p> <p>5.6. Pemakluman Keputusan Tender</p>	Pemakaian sepenuhnya peraturan Peraturan Tender Pra-Kelayakan untuk perolehan tender bekalan dan perkhidmatan bukan perunding selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.3

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																	
8.	<p>BAB D Para 2.0 - Had Nilai Perolehan Bagi Mengguna Pakai Sst, Pesanan Tempatan Dan Dokumen Kontrak</p>	<p>Tiada – Tambahan Jadual Had nilai perolehan untuk mengguna pakai SST, Pesanan Tempatan dan Dokumen Kontrak</p>	<p>2.1. UTeM hendaklah memastikan penyediaan SST dan dokumen kontrak termasuk penggunaan Pesanan Tempatan adalah mematuhi peraturan seperti berikut;</p> <table border="1" data-bbox="1403 401 2466 1688"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="1403 401 2163 453">PEROLEHAN BUKAN BERMASA</th> <th colspan="2" data-bbox="2163 401 2466 453">PEROLEHAN BERMASA</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1403 453 1578 579">Jenis Perolehan</th> <th data-bbox="1578 453 1718 579">Sehingga RM50K</th> <th data-bbox="1718 453 1896 579">Melebihi RM50K Sehingga RM500K</th> <th data-bbox="1896 453 2163 579">Melebihi RM500K</th> <th colspan="2" data-bbox="2163 453 2466 579">Semua Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1403 579 1578 1688">Bekalan & Perkhidmatan</td> <td data-bbox="1578 579 1718 1688">Pesanan Tempatan</td> <td data-bbox="1718 579 1896 1688"> a) Surat Setuju Terima tanpa dokumen kontrak. b) Bagi Perolehan yang rumit dokumen kontrak boleh disediakan demi menjaga kepentingan kepentingan UTeM. c) Pesanan Tempatan </td> <td data-bbox="1896 579 2163 1688"> a) Surat Setuju Terima dan Dokumen kontrak yang lengkap perlu disediakan dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b) SST berserta lampiran - lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. c) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, UTeM adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor d) Pesanan Tempatan </td> <td colspan="2" data-bbox="2163 579 2466 1688"> a) Surat Setuju Terima dan Dokumen kontrak yang lengkap perlu disediakan dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b) SST berserta lampiran - lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. c) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, UTeM adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor d) Pesanan Tempatan </td> </tr> </tbody> </table> <p>Berdasarkan Jadual, perolehan bukan bermasa adalah:</p> <p>a) Perolehan yang mana pembayaran kepada syarikat adalah dibuat sekali sahaja iaitu setelah obligasi kontrak selesai (<i>one-off payment</i>); atau</p> <p>b) Perolehan yang mana tempoh kontrak adalah sehingga 4 bulan</p>	PEROLEHAN BUKAN BERMASA			PEROLEHAN BERMASA		Jenis Perolehan	Sehingga RM50K	Melebihi RM50K Sehingga RM500K	Melebihi RM500K	Semua Nilai		Bekalan & Perkhidmatan	Pesanan Tempatan	a) Surat Setuju Terima tanpa dokumen kontrak. b) Bagi Perolehan yang rumit dokumen kontrak boleh disediakan demi menjaga kepentingan kepentingan UTeM. c) Pesanan Tempatan	a) Surat Setuju Terima dan Dokumen kontrak yang lengkap perlu disediakan dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b) SST berserta lampiran - lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. c) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, UTeM adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor d) Pesanan Tempatan	a) Surat Setuju Terima dan Dokumen kontrak yang lengkap perlu disediakan dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b) SST berserta lampiran - lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. c) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, UTeM adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor d) Pesanan Tempatan		<p>Tambahan Jadual Had nilai perolehan untuk mengguna pakai SST, Pesanan Tempatan dan Dokumen Kontrak selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK4.2</p>
PEROLEHAN BUKAN BERMASA			PEROLEHAN BERMASA																		
Jenis Perolehan	Sehingga RM50K	Melebihi RM50K Sehingga RM500K	Melebihi RM500K	Semua Nilai																	
Bekalan & Perkhidmatan	Pesanan Tempatan	a) Surat Setuju Terima tanpa dokumen kontrak. b) Bagi Perolehan yang rumit dokumen kontrak boleh disediakan demi menjaga kepentingan kepentingan UTeM. c) Pesanan Tempatan	a) Surat Setuju Terima dan Dokumen kontrak yang lengkap perlu disediakan dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b) SST berserta lampiran - lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. c) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, UTeM adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor d) Pesanan Tempatan	a) Surat Setuju Terima dan Dokumen kontrak yang lengkap perlu disediakan dalam tempoh 4 bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat. b) SST berserta lampiran - lampirannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada dokumen kontrak tersebut. c) Pembayaran yang dibuat secara one-off atau tempoh kontrak sehingga 4 bulan, UTeM adalah dibenarkan untuk mengeluarkan SST tanpa dokumen kontrak tertakluk telah mendapat persetujuan daripada Naib Canselor d) Pesanan Tempatan																	

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
9.	BAB D Para 14.0 – Perubahan Dan Pelanjutan Tempoh Kontrak Bagi Kontrak Bekalan Dan Perkhidmatan	<p>9.1 Sebarang perubahan atau pelanjutan masa perlulah mendapat kelulusan dari Lembaga Perolehan Universiti/Jawatankuasa Sebut Harga yang meluluskan Tender/Sebut Harga asal dengan syarat berikut;</p> <p>9.1.1. Perubahan atau pelanjutan tempoh kontrak tidak melibatkan perubahan harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;</p> <p>9.1.2. Kontrak masih berkuat kuasa semasa pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;</p> <p>9.1.3. Pelanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah 2 tahun;</p> <p>9.1.4. Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan untuk sebut harga perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak hanya dibenarkan bagi kontrak yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00. Walau bagaimanapun justifikasi pelanjutan tersebut perlu dikemukakan;</p> <p>9.1.5. Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan tender, nilai tambahan adalah tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7,500,000.00 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak tidak melebihi RM25,000,000.00;</p> <p>9.1.6. Bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan sebut harga, nilai tambahan adalah tidak melebihi 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000.00 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000.00.</p>	<p>14.2.1 Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan bagi perolehan UTeM boleh diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan sebut harga asal dengan syarat-syarat berikut sahaja;</p> <p>i. Kontrak masih berkuat kuasa semasa pelanjutan tempoh kontrak dipertimbangkan;</p> <p>ii. Perubahan kontrak (pengurangan skop dan perubahan spesifikasi yang tidak mengubah fungsi asal) dan pelanjutan tempoh kontrak yang tidak mengubah kadar harga atau melibatkan penurunan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;</p> <p>iii. Pelanjutan tempoh kontrak hanya diberi sekali sahaja dan tempoh maksimum adalah sehingga dua (2) tahun;</p> <p>iv. Bagi kontrak bekalan, tambahan kuantiti tidak melebihi 50% daripada kontrak asal sekali sahaja tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000.00 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000.00;</p> <p>v. Bagi kontrak perkhidmatan, nilai tambahan tidak melebihi 50% daripada kontrak asal sekali sahaja tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000.00 dengan syarat jumlah tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM750,000.00;</p> <p>vi. Semua perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak selain dari yang disebutkan di perenggan 14.2.1 di atas hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan untuk kelulusan;</p> <p>14.3.1. Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bekalan dan perkhidmatan bagi pembelian terus UTeM boleh diluluskan dengan syarat-syarat berikut sahaja;</p> <p>i. Perubahan (pengurangan skop dan perubahan spesifikasi yang tidak mengubah fungsi asal) atau pelanjutan tempoh kontrak yang tidak mengubah kadar harga atau melibatkan penurunan kadar harga dan syarat-syarat lain dalam kontrak;</p> <p>ii. Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, tambahan kuantiti tidak melebihi 25% daripada kontrak asal sekali sahaja tertakluk kepada nilai maksimum RM12,500.00 dengan syarat jumlah keseluruhan tambahan ini dan nilai kontrak asal tidak melebihi RM62,500.00;</p> <p>iii. Jika tambahan kuantiti/nilai melebihi 25%, perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Sebut Harga Universiti untuk kelulusan.</p>	<p>Perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bagi sebut harga tidak terhad kepada sebarang had nilai.</p> <p>Penambahan peraturan perubahan kontrak dan pelanjutan tempoh kontrak bagi pembelian terus untuk tujuan kawalan proses perolehan UTeM.</p>

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan
10.	BAB F Para 1.3 – Kriteria Tambahan Bagi Kaedah Rundingan Terus	Tiada – Kriteria Tambahan Bagi Kaedah Rundingan Terus	<p>1.3.1 Kaedah perolehan secara rundingan terus boleh digunakan bagi perolehan yang tertakluk dengan FTA atau tidak dengan kelulusan daripada Kementerian Kewangan. Rundingan terus dibenarkan asalkan kaedah ini tidak digunakan untuk mengelak persaingan antara syarikat, melindungi syarikat tempatan atau menghalang penyertaan syarikat dari negara ahli FTA.</p> <p>1.3.2 Keadaan Tambahan Rundingan Terus Yang Dibenarkan</p> <p>i. Setelah pelawaan secara sebut harga/tender terbuka dilaksanakan, terdapat keadaan seperti berikut: -</p> <p>a. Tiada tawaran sebut harga/tender dikemukakan/tiada sambutan/tiada pihak membeli dokumen sebut harga/tender selepas tamat tempoh iklan sebut harga/tender;</p> <p>b. Tiada tawaran sebut harga/tender yang memenuhi kriteria penilaian yang penting/wajib yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga/tender;</p> <p>c. Tiada syarikat/tawaran yang memenuhi syarat penyertaan sebut harga/tender; dan</p> <p>d. Didapati berlaku pakatan harga dalam sebut harga/tender yang dikemukakan.</p> <p>ii. Walau bagaimanapun, Universiti tidak sama sekali dibenarkan untuk mengubah/meminda syarat atau kelayakan penyertaan sebut harga/tender semasa/selepas pelawaan/iklan sebut harga/tender dan dalam dokumen sebut harga/tender.</p> <p>iii. Bekalan/perkhidmatan hanya boleh dibekalkan oleh pembekal tertentu (tunggal) dalam keadaan seperti berikut;</p> <p>a. melibatkan karya seni;</p> <p>b. perlindungan paten, hak cipta terpelihara atau hak eksklusif yang lain; atau</p> <p>c. tiada persaingan disebabkan faktor teknikal</p>	Cadangan tambahan kriteria Rundingan Terus selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK2.4
11.	BAB F Para 2.0 – Tatacara Perolehan Secara Request For Proposal (RFP)	Tiada – Peraturan Perolehan RFP untuk perolehan perkhidmatan dan ICT	<p>2.0. Tatacara Perolehan Secara Request For Proposal (RFP)</p> <p>2.1. Pendahuluan RFP</p> <p>2.2. Mekanisme Pelaksanaan Secara RFP – Asas Penentuan Pelaksanaan RFP</p> <p>2.3. Had Nilai RFP – Melebihi RM500,000.00.</p> <p>2.4. Syarat-syarat RFP.</p> <p>2.5. Jenis Pelawaan RFP – Pelawaan dengan Harga atau Tanpa Harga.</p> <p>2.6. Penyediaan RFP – Jawantankuasa Penyediaan RFP</p> <p>2.7. Pengiklanan RFP</p> <p>2.8. Penjualan Dokumen RFP</p> <p>2.9. Penerimaan dan pembukaan RFP</p> <p>2.11. Penilaian RFP</p> <p>2.12. Pertimbangan dan Keputusan Lembaga Perolehan Universiti</p>	Mengguna pakai sepenuhnya Peraturan Perolehan RFP sepertimana Pekeliling Perbendaharaan PK2.8

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																								
12.	BAB P Para 1.0 – Perolehan Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Kerajaan Dan Jamuan Keraian Rasmi Kerajaan	<p>1.2. Tafsiran</p> <p>1.2.1. “Majlis/acara rasmi Universiti” adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/persidangan/konvensyen yang diadakan di peringkat Antarabangsa/Kebangsaan/Kementerian/Jabatan, meraikan pelawat iaitu orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Universiti, acara pelancaran atau pembukaan rasmi serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh Universiti/PTj.</p> <p>1.1.2 “Majlis Rasmi Universiti” adalah ditafsirkan.</p> <p>ii. Aktiviti/program utama Universiti yang mesti diadakan pada setiap tahun dan mempunyai peruntukan khas di antaranya adalah Konvokesyen, Iftar Ramadhan, Sambutan Hari Raya, Perutusan Naib Canselor dan sebagainya.</p> <p>iii. Penganjuran persidangan/konvensyen/penganugerahan/mesyuarat diperingkat Antarabangsa, Kebangsaan, Kementerian, Universiti Awam dan sebagainya.</p> <p>iv. Meraikan tetamu iaitu tetamu kehormat dan rombongan daripada luar negara atau dalam negara berkaitan dengan urusan Universiti.</p> <p>1.2. Kaedah dan Had Nilai</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>2.4. Had Nilai</p> <p>2.4.1. “Majlis/acara rasmi Universiti” adalah ditafsirkan sebagai;</p> <p>iii. Mesyuarat/seminar/persidangan/penganugerahan/ konvensyen yang diadakan diperingkat Antarabangsa/Kebangsaan/Kementerian/ Jabatan, meraikan pelawat iaitu orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi dari dalam atau luar Negara yang diakui terwajib diraikan secara rasmi berkaitan dengan urusan Universiti, acara pelancaran atau pembukaan rasmi serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh Universiti/PTj.</p> <p>iv. Majlis yang dikhaskan untuk meraikan tetamu universiti atau majlis apresiasi melibatkan pegawai dan/atau pelajar Universiti (tidak termasuk aktiviti/program PTj/Universiti).</p> <p>2.5. Kaedah dan Had Nilai</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>Cadangan Pindaan tafsiran Majlis/acara rasmi Universiti selaras dengan tafsiran Peraturan Bab F, Mengenai Keraian Rasmi dan Penyediaan Makanan dan Minuman Universiti.</p> <p>Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 7.1</p>
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																								
13.	BAB P Para 2.0 – Perolehan Bagi Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej	<p>2.3.1 PTj adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.3.4 Perolehan juga boleh dilaksanakan dengan penyedia kemudahan latihan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 221506 (Penyewaan Ruang Pejabat/Bangunan); ii. Hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 (Hotel/Resort); 	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>2.2.1. PTj adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.3.5 Perolehan juga boleh dilaksanakan dengan penyedia kemudahan latihan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. Dewan/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Agensi Kerajaan atau anak-anak syarikatnya yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 221506 (Penyewaan Ruang Pejabat/Bangunan); iv. Hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 (Hotel/Resort); v. Hotel/syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222502 (Perkhidmatan - Hotel, Rumah Tumpangan dan Pusat Latihan - Motel/Chalet/Rumah Tumpangan) 	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 7.2</p> <p>Cadangan tambahan bagi kod bidang penyedia penginapan berdasarkan keperluan Universiti</p>
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
14.	BAB P Para 4.0 – Perolehan Penginapan, Makanan Dan Minuman Bagi Anggota Pentadbiran Dan Pegawai Awam Yang Melaksanakan Tugas Rasmi.	<p>4.2.1. PTj adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>4.2.1. PTj adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan kemudahan latihan secara pakej mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Pengarah Yang Dinamakan Oleh Naib Canselor</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00</td> <td>Naib Canselor</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Pengarah Yang Dinamakan Oleh Naib Canselor	ii.	Melebihi RM50,000.00	Naib Canselor	<p>Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 7.4</p>			
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00	Pengarah Yang Dinamakan Oleh Naib Canselor																										
ii.	Melebihi RM50,000.00	Naib Canselor																										

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																																																																																				
15.	BAB P Para 6.0 – Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet.	<p>6.1.1. Universiti adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perisian komputer atau lesen pengguna untuk perisian khusus atau perisian umum mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <p>a. Perisian Khusus</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Perisian Umum</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Beka Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iv.</td> <td>Melebihi RM1,000,000.00</td> <td>Kementerian Kewangan</td> </tr> </tbody> </table> <p>6.2.1 Universiti adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bek Perkhidmatan dan Kerja Univers</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00 sehingga RM500,000,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iv.</td> <td>Melebihi RM500,000,000.00</td> <td>Kementerian Kewangan</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Beka Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	iv.	Melebihi RM1,000,000.00	Kementerian Kewangan	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bek Perkhidmatan dan Kerja Univers	iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM500,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	iv.	Melebihi RM500,000,000.00	Kementerian Kewangan	<p>6.1.1. Universiti adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perisian komputer atau lesen pengguna untuk perisian khusus atau perisian umum mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <p>a. Perisian Khusus</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Perisian Umum</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iv.</td> <td>Melebihi RM1,000,000.00</td> <td>Kementerian Kewangan</td> </tr> </tbody> </table> <p>6.2.1 Universiti adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan pangkalan data, jurnal dan maklumat secara atas talian mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00 sehingga RM500,000,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iv.</td> <td>Melebihi RM500,000,000.00</td> <td>Kementerian Kewangan</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	iv.	Melebihi RM1,000,000.00	Kementerian Kewangan	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM500,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	iv.	Melebihi RM500,000,000.00	Kementerian Kewangan	<p>Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 7.6</p>
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																																																																																						
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj																																																																																						
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																																																																																						
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																																																																																						
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																																																																																						
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj																																																																																						
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Beka Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																																																																																						
iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																																																																																						
iv.	Melebihi RM1,000,000.00	Kementerian Kewangan																																																																																						
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																																																																																						
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj																																																																																						
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bek Perkhidmatan dan Kerja Univers																																																																																						
iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM500,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																																																																																						
iv.	Melebihi RM500,000,000.00	Kementerian Kewangan																																																																																						
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																																																																																						
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj																																																																																						
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																																																																																						
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																																																																																						
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																																																																																						
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj																																																																																						
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																																																																																						
iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																																																																																						
iv.	Melebihi RM1,000,000.00	Kementerian Kewangan																																																																																						
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																																																																																						
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj																																																																																						
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																																																																																						
iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM500,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																																																																																						
iv.	Melebihi RM500,000,000.00	Kementerian Kewangan																																																																																						

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																								
16.	BAB P Para 7.0 – Perolehan Kenderaan.	<p>7.2.1 Universiti adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan kenderaan secara rundingan terus sehingga RM1,000,000.00 bagi setiap jenis kenderaan umum di perenggan 7.1.1 di atas mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Naib Canselor</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Naib Canselor	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti	<p>7.2.1 Universiti adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan kenderaan secara rundingan terus sehingga RM1,000,000.00 bagi setiap jenis kenderaan umum di perenggan 7.1.1 (i) di atas mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian.</td> <td>Naib Canselor</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak.</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak.</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian.	Naib Canselor	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak.	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak.	Lembaga Perolehan Universiti	<p>Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 7.7</p>
Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Naib Canselor																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00	Lembaga Perolehan Universiti																										
Bil	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu pembelian.	Naib Canselor																										
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak.	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00 sehingga RM1,000,000.00 setahun bagi setiap jenis kenderaan atau dalam satu kontrak.	Lembaga Perolehan Universiti																										
17.	BAB R Para 1.0 – Pengurusan Perolehan Universiti Melibatkan Pelantikan Penyedia Perkhidmatan Bagi Pensijilan Kursus Profesional	<p>1.2. Kaedah dan Had Nilai</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>1.2 Kaedah dan Had Nilai</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	<p>Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 untuk kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan bagi perubahan had nilai Pembelian Terus.</p>
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										

Bil.	Bab / Para	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Catatan																								
18.	BAB R Para 2.0 – Pengurusan Perolehan Universiti Melibatkan Pelantikan Penyedia Perkhidmatan Bagi Pensijilan Akademik	2.4. Kaedah dan Had Nilai <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	2.4 Kaedah dan Had Nilai; <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 untuk kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan bagi perubahan had nilai Pembelian Terus.
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
19.	BAB R Para 3.0 – Garis Panduan Penyewaan Perumahan Universiti.	3.3.1 Syarat Penyewaan; i. Harga sewaan hendaklah merujuk kepada harga yang ditetapkan oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) dan Kementerian Kewangan. ii. Aspek keselamatan bangunan hendaklah memenuhi segala keperluan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan lain-lain agensi berkaitan. 3.4.1 Kaedah dan Had Nilai <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM20,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	3.3.1 Syarat Penyewaan bagi rujukan harga JPPH dan PBT adalah dimansuhkan berdasarkan keperluan penyewaan universiti 3.4.1 Kaedah dan Had Nilai; <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Had Nilai</th> <th>Pihak Berkuasa Melulus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i.</td> <td>Sehingga RM50,000.00</td> <td>Ketua PTj.</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td>Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00</td> <td>Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.</td> </tr> <tr> <td>iii.</td> <td>Melebihi RM500,000.00</td> <td>Lembaga Perolehan Universiti.</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus	i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.	ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.	iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.	Cadangan pindaan Syarat Penyewaan bagi rujukan harga JPPH dan PBT adalah dimansuhkan berdasarkan keperluan penyewaan universiti Cadangan pindaan Had nilai sehingga RM50,000.00 untuk kelulusan Ketua PTj selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan bagi perubahan had nilai Pembelian Terus.
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM20,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										
Bil.	Had Nilai	Pihak Berkuasa Melulus																										
i.	Sehingga RM50,000.00	Ketua PTj.																										
ii.	Melebihi RM50,000.00 sehingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja Universiti.																										
iii.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan Universiti.																										

Nota : Ringkasan pindaan peraturan ini hanya memberi penekanan kepada perubahan peraturan penting untuk makluman kepada semua PTj. Pencarian peraturan perlulah dirujuk kepada Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU), Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti yang lengkap melibatkan semua pindaan dan tambahan peraturan baharu di laman sesawang Pejabat Bendahari iaitu <https://pkpu.utem.edu.my/index.php/3-0-bahagian-pengurusan-perolehan-universiti>.