



---

## **SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 1 TAHUN 2026**

---

### **PINDAAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI, BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI BAGI NILAI PEROLEHAN PEMBELIAN TERUS**

**Pejabat Bendahari**

9 Januari 2026

**Disalinkan kepada :**

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Penolong Naib Canselor (Strategik & Kelestarian Global)

Pegawai-Pegawai Kanan

# UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 Jilid 2 (1)

9 Januari 2026

## SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 1/2026

### PINDAAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI, BAHAGIAN PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI BAGI NILAI PEROLEHAN PEMBELIAN TERUS

#### 1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bagi memaklumkan tentang Pindaan Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti, Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti Bagi Nilai Perolehan Pembelian Terus.

#### 2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pejabat Bendahari telah mengguna pakai Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU), Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti sejak tahun 2019 berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan (1PP) di bawah Bidang Perolehan Kerajaan (PK). Peraturan ini telah dikemas kini dan diluluskan pada 15 Ogos 2019 melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 4/2019.
- 2.2 Lawatan Susulan Jabatan Akauntan Negara Malaysia untuk Sijil Pematuhan SAGA Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan UTeM secara atas talian pada 20 Mac 2025. Terdapat satu (1) kriteria fungsian untuk Asas Perakaunan Akruan yang tidak dipatuhi bagi Akaun Belanja, di mana titik pengiktirafan belanja yang dilaksanakan UTeM ialah pada tarikh terima dokumen lengkap untuk proses bayaran oleh Pejabat Bendahari. UTeM perlu membuat penambahbaikan sistem bagi memenuhi konsep perakaunan akruan berdasarkan tarikh Akuan Penerimaan Bekalan Dan Perkhidmatan (GRN).
- 2.3 Lanjutan daripada penemuan ini, pihak Bendahari perlu membuat semakan dan mengemaskini peraturan PKPU untuk nilai perolehan pembelian terus

sehingga RM1,000.00. Ini kerana proses sedia ada tidak melibatkan Akuan Penerimaan Bekalan Dan Perkhidmatan (GRN) kerana bayaran dibuat terus melalui sistem Permohonan Pembayaran di bawah kategori Bayaran Lain-Lain. Pejabat Bendahari mencadangkan diwujudkan dokumen Pesanan Belian untuk perolehan pembelian terus sehingga RM3,000.00. Bagi memudahkan dan mempercepatkan proses dicadangkan kelulusan adalah di bawah kuasa Ketua PTj.

- 2.4 Bagi memudahkan dan mempercepatkan proses pembelian terus dicadangkan penyediaan dokumen Pesanan Belian adalah diperingkat pentadbir PTj seterusnya kelulusan adalah di bawah kuasa Ketua PTj
- 2.5 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 12/2025 yang telah bersidang pada 23 Disember 2025 telah meluluskan Pindaan Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti, Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti Bagi Nilai Perolehan Pembelian Terus.

### 3.0 PINDAAN PERATURAN PEMBELIAN TERUS

- 3.1 Ringkasan Perbandingan Pindaan Peraturan Perolehan Pembelian Terus adalah seperti berikut;

Bil	Perkara	Peraturan Sedia Ada PKPU, BAB B	Cadangan Perolehan Pesanan Belian
1.	Kaedah Perolehan	<p>Kaedah Pembelian Terus;</p> <p>a) Pembelian melalui panjar wang runcit bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan dibenarkan sehingga RM500.00 bagi satu resit.</p> <p>b) 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>c) Pembelian melebihi RM1,000.00 perlu mengeluarkan Pesanan Tempatan.</p>	<p>Kaedah Pembelian Terus;</p> <p>a) Pembelian melalui panjar wang runcit bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan dibenarkan <b>sehingga RM1,000.00 bagi satu resit.</b></p> <p>b) Pembelian <b>sehingga RM3,000.00</b> perlu mengeluarkan <b>Pesanan Belian.</b></p> <p>c) Pembelian <b>melebihi RM3,000.00</b> perlu mengeluarkan <b>Pesanan Tempatan.</b></p>

Bil	Perkara	Peraturan Sedia Ada PKPU, BAB B				Cadangan Perolehan Pesanan Belian			
		Bil	Had Nilai	Kedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus	Bil	Had Nilai	Kedah Perolehan	Pihak Berkuasa Melulus
2.	Had Nilai dan Pihak Berkuasa Melulus.	1.	Melebihi RM1,000	Pesanan Tempatan	Bendahari / Pegawai Gred W12 dan ke atas yang dinamakan	1.	Sehingga RM3,000	Pesanan Belian	Ketua PTj/Pegawai yang dinamakan oleh Ketua PTj
						2.	Melebihi RM3,000	Pesanan Tempatan	Bendahari / Pegawai Gred W12 dan ke atas yang dinamakan
3.	Kajian Pasaran	<p>a) Bagi pembelian terus sehingga RM1,000.00, kajian pasaran dikecualikan untuk dilaksanakan.</p> <p>b) 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, pembuat/pembekal di negeri berhampiran/ sempadan boleh dipelawa.</p>				Kajian pasaran untuk nilai sehingga RM3,000.00 adalah <b>dikecualikan</b> , namun demikian PTj perlu memastikan harga tawaran yang diperolehi adalah berpatutan dan menguntungkan Universiti			
4.	Pentadbiran Kontrak	Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan sebelum bekalan/perkhidmatan/ kerja dilaksanakan bagi perolehan tanpa Surat Setuju Terima.				Pesanan Belian hendaklah dikeluarkan; a) <b>Sebelum bekalan</b> dilaksanakan atau; b) <b>Sebelum perkhidmatan/kerja selesai</b> dilaksanakan.			

3.2 Proses permohonan, kelulusan dan pembayaran bagi Pesanan Belian adalah seperti mana proses Pesanan Tempatan di SMKBV4.

3.3 Perincian perbandingan Sistem Pesanan Belian Baharu dengan proses sedia seperti jadual di **Lampiran 1**.

## 4.0 PERATURAN

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

### **BAB B – KAEDAH PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI**

- 4.2 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>.

## 5.0 TARIKH KUAT KUASA

- 5.1 Semua PTj hendaklah memastikan Surat Pekeliling Kewangan ini dipatuhi sepenuhnya.
- 5.2 Surat Pekeliling Kewangan ini **berkuat kuasa mulai 1 Januari 2026**.

Sekian, harap maklum.

Terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**  
**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menjalankan amanah,

  
**SABARINA BINTI ABDULLAH**  
Bendahari  
Universiti Teknikal Malaysia Melaka  
FARAUPE/Pesanan Belian

## Lampiran 1

Perincian perbandingan proses Pesanan Belian baharu dengan proses sedia ada seperti jadual di bawah;

Bil	Butiran	Proses Sedia Ada SMK B	Cadangan Pesanan Belian SMK B
1.	Modul	Modul Akaun Belum Bayar	Modul Perolehan
2.	Proses Permohonan	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon perlu membuat permohonan perolehan dan kemaskini maklumat barang atau perkhidmatan yang diperlukan.</li> <li>• Kemas kini maklumat bajet (COA – Vot Kepala)</li> </ul>
3.	Semakan Pentadbiran	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentadbir membuat semakan peruntukan.</li> <li>• Kemas kini Vot Terperinci dan perakukan permohonan</li> </ul>
4.	Kelulusan	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelulusan Ketua PTj</li> </ul>
5.	Penyediaan dan Cetakan Dokumen	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentadbir membuat cetakan untuk tandatangan Ketua PTj dan menyerahkan kepada pemohon</li> </ul>
6.	GRN	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon kemas kini maklumat GRN</li> </ul>
7.	Prestasi Pembekal	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon kemas kini penilaian prestasi pembekal</li> </ul>
8.	Proses Pembayaran	YA	YA