

## DASAR PEROLEHAN BAGI BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

### 1.1 PEROLEHAN UNIVERSITI

- 1.1.1 Menggunakan wang awam mestilah menggunakan tatacara yang ditetapkan oleh YB Menteri Kewangan selaras dengan Akta Acara Kewangan 1957 (Disemak 1972).
- 1.1.2 YB Menteri Kewangan telah membuat ketetapan kaedah perolehan dengan mengeluarkan Arahan Perbendaharaan (AP) 166 hingga 300.
- 1.1.3 Pindaan Arahan Perbendaharaan dan penetapan dasar/tatacara tertentu diperjelaskan melalui Pekeliling Perbendaharaan (PP), Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) dan Pekeliling Kontrak Perbendaharaan (PKP).
- 1.1.4 Universiti mestilah mematuhi semua peraturan di atas kecuali dengan kebenaran Perbendaharaan Malaysia.

### 1.2 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI AWAM (PEGAWAI UNIVERSITI) (AP 167.2)

Pegawai Universiti adalah bertanggungjawab sendiri termasuk bertanggungjawab membayar balik jika berlaku kerugian berhubung dengan barang-barang awam, kerja dan perkhidmatan yang diterima di bawah kawalan atau dalam simpanannya.

### 1.3 KAJIAN PASARAN DALAM PEROLEHAN (AP 169.1)

Adalah menjadi kewajipan setiap Pegawai yang menguruskan perolehan membuat kajian pasaran yang berpatutan bahawa barang yang akan dibeli itu adalah yang paling sesuai dan menguntungkan. Andaian ini dibuat setelah mengambilkira kualiti, harga kegunaan barang itu dan faktor-faktor lain yang berkaitan.

#### 1.4 PRINSIP PEROLEHAN

- Akauntabiliti awam
- Diuruskan secara telus (transparent)
- Nilai faedah yang terbaik (best value for money)
- Saingan terbuka
- Adil dan saksama

#### 1.5 OBJEKTIF PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI

- "Best value for money"
- Kualiti yang terjamin
- Kualiti yang dikehendaki dan berterusan
- Sebagai alat untuk mencapai dasar kerajaan
- Menggalakkan pertumbuhan industri tempatan
- Pengurusan stor yang cekap dan berkesan
- Menjimatkan pertukaran wang asing

#### 1.6 DASAR PEROLEHAN UNIVERSITI

- Peraturan tender yang saksama
- Membantu Dasar Perolehan Kerajaan iaitu menggalakkan perkembangan industri tempatan termasuk dasar perolehan barangan import melalui penggunaan pengangkutan (perkapalan/pengangkutan) dan insurans tempatan.
- Memberi keutamaan syarikat Bumiputera
- Menggalak pemindahan teknologi dan latihan

## 1.7 DASAR DAN KEUTAMAAN KEPADA SYARIKAT BUMIPUTERA (SPP BIL. 4/1995)

### 1.7.1 Bagi perolehan Bekalan dan Perkhidmatan:

- a) Semua perolehan bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 sehingga RM100,000 hendaklah dipelawa di kalangan syarikat Bumiputera sahaja.
- b) Bagi tender yang melebihi RM100,000, PTJ adalah dikehendaki memberi keutamaan harga kepada syarikat Bumiputera untuk perolehan bekalan dan perkhidmatan mengikut peratusan seperti berikut:-

#### Nilai Tender Peratusan Keutamaan

i)	Melebihi RM100,000 hingga RM500,000	10%
ii)	Melebihi RM500,000 hingga RM1.5 juta	7%
iii)	Melebihi RM1.5 juta hingga RM5 juta	5%
iv)	Melebihi RM5 juta hingga RM10 juta	3%
v)	Melebihi RM10 juta hingga RM15 juta	2.5%
vi)	Melebihi RM15 juta	Tiada

## 1.8 KEUTAMAAN BARANGAN BUATAN TEMPATAN (AP 169.2)

Keutamaan hendaklah diberi kepada barang buatan tempatan walaupun perbezaan kos keseluruhan ke atas barang buatan tempatan berbanding dengan buatan asing yang serupa adalah lebih tinggi dengan syarat kualiti barang-barang buatan tempatan itu memuaskan. Keutamaan harga adalah seperti berikut:-

i)	Tidak melebihi RM10 juta	- 10%
ii)	Melebihi RM10 juta hingga RM100 juta	- 5%
iii)	Melebihi RM100 juta	- 3%

Keutamaan penggunaan barangan tempatan juga dikehendaki dalam perolehan kerja (SPP 7/02).

AP 169.2(a) "Bahan/Barangan/Perkhidmatan tempatan hendaklah digunakan sepenuhnya oleh agensi dalam perolehan masing-masing. Perolehan melalui import hanya akan dipertimbangkan setelah dipastikan ianya tidak boleh diperolehi secara tempatan".

## **1.9 KAEDAH PEROLEHAN UNIVERSITI (UMUM)**

- Perolehan melalui panjar wang runcit
- Pembelian terus
- Perolehan melalui sebutharga
- Perolehan melalui tender
- Perolehan melalui perlanjutan/perubahan kontrak
- Perolehan melalui kontrak pusat

## **1.10 PEROLEHAN MELALUI PANJAR WANG RUNCIT**

- a. Untuk kegunaan segera
- b. Perolehan tidak melebihi RM200.00 setiap resit atau transaksi.

## **1.11 PEROLEHAN MELALUI KONTRAK PUSAT (AP 178.1)**

Perolehan melalui kontrak pusat bagi barangan guna sama dari semasa ke semasa dikemaskini oleh Perbendaharaan. Arahan menggunakan kontrak pusat dikeluarkan melalui Pekeliling Kontrak Perbendaharaan. PTJ hendaklah menggunakan borang pesanan Universiti dengan menyatakan nama dan nombor kontrak pusat yang dirujuk.