

PEKELILING BENDAHARI - TATACARA PENGURUSAN PEROLEHAN UNIVERSITI

Perolehan melalui kaedah:	Bil 1/2009	Bil 6/2014
	berkuatkuasa sebelum 1 Julai 2014	berkuatkuasa pada 1 Julai 2014
(A) Pancar Wang runcit		
* Nilai (RM)	RM0.01 hingga RM300.00	RM0.01 hingga RM300.00
* Dokumen & syarat	Resit sahaja	Resit sahaja
(B) Pembelian Terus		
* Nilai (RM)	RM300.01 hingga RM1,000.00	RM300.01 hingga RM5,000.00
* Dokumen & syarat	Invoice dan DO asal sahaja	Invoice dan DO asal sahaja
*Pesanan Tempatan (PT)	Wajib	Tidak wajib. Namun, perlu kepilkan Borang Anggaran Pejabat SPS (Manual)
* Nilai (RM)	RM1,000.01 hingga RM10,000.00	RM5,000.01 hingga RM50,000.00
* Dokumen & syarat	Dua (2) quotation asal	Tiga (3) quotation asal
*Pesanan Tempatan (PT)	Wajib	Wajib. Borang Anggaran Pejabat UTMFin mestilah dicetak menggunakan kertas berwarna putih
(C) Sebut Harga		
* Nilai (RM)	RM10,000.01 hingga RM50,000.00	RM50,000.01 hingga RM100,000.00
* Dokumen & syarat	Pelawa sebut harga kepada tiga (3) pembekal tempatan yang : 1) Bertaraf bumiputera sahaja 2) Mendaftar dengan KKM dalam kod bidang yang berkaitan	Pelawa sebut harga kepada lima (5) pembekal tempatan yang : 1) Bertaraf bumiputera sahaja 2) Mendaftar dengan KKM dalam kod bidang yang berkaitan
*Pesanan Tempatan (PT)	Wajib dan melalui proses sebutharga	Wajib dan melalui proses sebutharga. Borang Anggaran Pejabat UTMFin mestilah dicetak menggunakan kertas berwarna kuning.
* Nilai (RM)	RM50,000.01 hingga RM100,000.00	RM100,000.01 hingga RM500,000.00
* Dokumen & syarat	Pelawa sebut harga kepada lima (5) pembekal tempatan yang : 1) Bertaraf bumiputera sahaja 2) Mendaftar dengan KKM dalam kod bidang yang berkaitan	Pelawa sebut harga kepada lima (5) pembekal tempatan yang: 1) Bertaraf bumiputera dan bukan bumiputera 2) Mendaftar dengan KKM dalam kod bidang yang berkaitan
*Pesanan Tempatan (PT)	Wajib dan melalui proses sebutharga	Wajib dan melalui proses sebutharga. Borang Anggaran Pejabat UTMFin mestilah dicetak menggunakan kertas berwarna kuning.
* Nilai (RM)	RM100,000.01 hingga RM500,000.00	
* Dokumen & syarat	Pelawa sebut harga kepada lima (5) pembekal tempatan yang: 1) Bertaraf bumiputera dan bukan bumiputera 2) Mendaftar dengan KKM dalam kod bidang yang berkaitan	
*Pesanan Tempatan (PT)	Wajib dan melalui proses sebutharga	

Perolehan lebih RM500,000-00 tidak dibincangkan kerana ianya perlu melalui Pejabat Bendahari



BORANG ANGGARAN PEJABAT SPS (MANUAL)

BIL.	SPEKIFIKASI AM / TEKNIKAL	KUANTITI	HARGA SEUNIT	ANGGARAN PERUNTUKAN	KEPERLUAN
1					

TANDATANGAN PEMOHON : TARIKH :

NAMA & COP JABATAN:

ULASAN TIMBALAN PENGARAH/KETUA UNIT :

.....
.....

PERMOHONAN DISOKONG / TIDAK DISOKONG

TANDATANGAN TIMBALAN
PENGARAH/KETUA UNIT : TARIKH :

NAMA & COP JABATAN:

PERMOHONAN DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

TANDATANGAN KETUA
PUSAT TANGGUNGJAWAB : TARIKH :

NAMA & COP JABATAN:

Nota:

- ✓ Kelulusan Ketua Jabatan SPS diperlukan bagi pembelian bekalan dan perkhidmatan kurang dari RM5,000.00
- ✓ Kelulusan JK Kewangan SPS diperlukan bagi pembelian bekalan dan perkhidmatan lebih dari RM5,000.00
- ✓ Sebarang pertanyaan, mohon rujuk Unit Kewangan SPS.