

**PEKELILING BENDAHARI BIL. 14/2014**

Dekan / Pengarah / Ketua  
Fakulti / Pusat / Bahagian / Jabatan / Unit  
Universiti Kebangsaan Malaysia

Y.Bhg. Prof. Dato' / Datin / Tuan / Puan,

**TATACARA PEROLEHAN BAGI PENGANJURAN MAJLIS/ACARA RASMI UNIVERSITI DAN JAMUAN KERAIAN RASMI UNIVERSITI**

**1. TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua pusat tanggungjawab mengenai tatacara perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penganjuran majlis atau acara rasmi Universiti secara pakej dan perkhidmatan catering bagi jamuan keraian rasmi Universiti.

**2. LATARBELAKANG**

2.1 Peraturan semasa bagi perolehan membekal dan menyediakan makan/minuman untuk Majlis Jamuan Rasmi/Acara Khas Universiti bernilai sehingga RM100,000 adalah secara rundingan terus dengan syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan atau dengan mana-mana hotel tempatan.

**3. TAKRIFAN**

3.1 Bagi maksud pemakaian Pekeliling ini:

- i. "Majlis/acara rasmi Universiti" adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/persidangan/konvensyen yang diadakan di peringkat Universiti, meraikan pelawat iaitu orang-orang kenamaan atau rombongan rasmi berkaitan dengan urusan Universiti, acara pelancaran atau pembukaan rasmi serta penutup sesuatu projek/pertandingan oleh Universiti.
- ii. "Pakej" ditakrifkan sebagai perolehan yang merangkumi kombinasi daripada mana-mana item bagi menganjurkan majlis/acara rasmi Universiti dan jamuan keraian rasmi Universiti seperti penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, penyewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan.

- iii. "Katering" ditakrifkan sebagai perkhidmatan penyediaan makanan bagi majlis jamuan yang diuruskan oleh PTJ tanpa melibatkan penginapan atau sewaan dewan/khemah serta peralatan seperti kerusi, meja, perhiasan dan alat siaraya.

3.2 Pekeliling ini tidak terpakai bagi tujuan kursus dan latihan

#### 4. KAEDAH DAN HAD NILAI PEROLEHAN

- 4.1 Universiti bersetuju membenarkan PTJ untuk menguruskan perolehan perkhidmatan penginapan, makan minum, sewaan dewan/bilik mesyuarat, sewaan peralatan dan kemudahan lain yang berkaitan secara pakej atau katering bagi penganjuran majlis/acara rasmi Universiti dan jamuan keraian rasmi Universiti secara rundingan terus dan hendaklah diputuskan oleh pihak berkuasa melulus seperti berikut:

Bil	Had Nilai (bagi setiap majlis)	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM3,000.00	Ketua PTJ
2.	Melebihi RM3,000.00 hingga RM50,000.00	Bendahari UKM atau Pegawai yang diturunkan kuasa
3.	Melebihi RM50,000.00 hingga RM500,000.00	Jawatankuasa Sebut Harga
4.	Melebihi RM500,000.00	Lembaga Perolehan UKM

#### 5. SYARAT-SYARAT PEROLEHAN

5.1 PTJ hendaklah memastikan syarat-syarat seperti berikut dipatuhi sebelum perolehan dilaksanakan:-

- **Kajian Pasaran**
  - i. Kajian pasaran hendaklah dibuat terlebih dahulu bagi mendapatkan harga tawaran yang paling menguntungkan Universiti dan tidak tertumpu kepada satu penyedia perkhidmatan sahaja serta hendaklah memberi peluang kepada syarikat-syarikat lain yang berkeelayakan untuk menyertai perolehan tersebut.
- **Perkhidmatan Secara Pakej Bagi Penganjuran Majlis/Acara Rasmi Universiti**
  - i. Keutamaan hendaklah diberikan seperti berikut:-
    - a) Hotel/pusat konvensyen yang dimiliki oleh Universiti atau anak-anak syarikatnya.
    - b) Hotel yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222501 – Hotel/Resort atau syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan
- **Perkhidmatan Katering Bagi Jamuan Keraian Rasmi Universiti**
  - i. PTJ adalah digalakkan untuk mengatur jamuan keraian rasmi di pejabat secara katering. Keutamaan hendaklah diberi kepada syarikat/hotel yang berdaftar dengan Kementerian kewangan dalam kod bidang 040103 (Makanan Bermasak Islam) di dalam kawasan/daerah berkenaan untuk menyediakan perkhidmatan katering

- **Kadar Kelayakan**

- i. Kadar penginapan , makan minum peserta dan urus setia serta jamuan keraian rasmi Universiti hendaklah tidak melebihi kadar kelayakan semasa yang berkuatkuasa dan kadar yang ditetapkan bagi *host* jamuan berkenaan
- ii. Kelulusan daripada Jabatan Bendahari hendaklah diperoleh terlebih dahulu sekiranya penganjuran majlis/katering **melebihi kadar kelayakan** semasa yang berkuat kuasa

- **Lain-lain**

- i. Bagi perolehan pakej perkhidmatan penganjuran majlis/acara rasmi Universiti dan jamuan keraian rasmi Universiti yang bernilai sehingga RM50,000 boleh dilaksanakan dengan mana-mana pembekal yang berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan
- ii. Kekерapan mengadakan Majlis/Keraian Rasmi hendaklah dihadkan kepada aktiviti-aktiviti rasmi yang dianggap penting dan perlu sahaja
- iii. Pelantikan pengurus acara (event manager) adalah tidak dibenarkan

## 6. JAWATANKUASA PENILAI

6.1 PTJ hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurangnya seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Dekan. **Disertakan Laporan Jawatankuasa Pemilihan Perkhidmatan Jamuan untuk penilaian PTJ seperti dilampiran 1.**

6.2 Tanggungjawab Jawatankuasa adalah seperti berikut:

- i. Memastikan syarat-syarat yang dinyatakan di perenggan 5 dipatuhi
- ii. Menilai kemampuan syarikat/hotel/pusat konvensyen dengan mengambil kira faktor-faktor seperti syarat dan kadar pembayaran, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyedia kemudahan dan lain-lain kriteria yang ditetapkan oleh PTJ.
- iii. Memperakukan pemilihan syarikat/hotel/pusat konvensyen yang layak kepada pihak berkuasa melulus berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan PTJ.

## 7. KUATKUASA

7.1 Pekeliling ini berkuat kuasa pada tarikh ia dikeluarkan dan hendaklah dibaca bersekali dengan pekeliling lain yang berkaitan.

## 8. PEMBATALAN

10.1 Dengan berkuat kuasanya Pekeliling ini, Pekeliling Bendahari Bil. 21/2010 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“Akauntabiliti Pegangan Kita’**

Yang benar,



**DATO' HJ. MOHD. ABD. RASHID MOHD. FADZIL**

Pengarah Eksekutif Kewangan  
Universiti Kebangsaan Malaysia

- s.k
- Naib Canselor, UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Penyelidikan & Inovasi), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Akademik & Antarabangsa), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar & Alumni), UKM
  - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Jaringan Industri dan Masyarakat), UKM
  - Pendaftar, UKM

## LAPORAN JAWATANKUASA PEMILIHAN PERKHIDMATAN JAMUAN

### LAMPIRAN 1

<b>MAKLUMAT JAMUAN</b>	
TUJUAN JAMUAN	
TARIKH	
PERUNTUKAN	

BIL	NAMA PEMBEKAL	TARAF PEMBEKAL	*NO PENDAFTARAN KEMENTERIAN KEWANGAN	JUMLAH HARGA KESELURUHAN (tanpa cukai)	CATATAN
1/3				RM	
2/3				RM	
3/3				RM	

\*Wajib disertakan bagi perkhidmatan jamuan melebihi RM50,000.

**Cadangan**

Dicadangkan Penyebut Harga X/3 - SYKT XXX dengan Tawaran Harga RM XXXX, tawaran harga terendah yang memenuhi spesifikasi tertinggi.

Ahli Jawatankuasa		
T.T. Pengerusi (Ketua Jabatan/Bahagian/Ketua Projek Wakil)	T.T. (Ahli / Wakil)	T.T. (Ahli / Wakil)
Nama :	Nama :	Nama :
No. K.P.:	No. K.P.:	No. K.P.: