



JABATAN BENDAHARI
BURSAR'S OFFICE
Universiti Utara Malaysia
06010 UUM SINTOK
KEDAH DARUL AMAN
MALAYSIA



Tel: 604-928 3260/3256/3255/3223
Faks (Fax): 604-928 3299
Laman Web (Web): www.uum.edu.my

BEND20240314-KB0619
14 Mac 2024

PEKELILING BENDAHARI BIL. 2/2024

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

Yang Berbahagia Dato'/Prof./Tuan/Puan

MENERIMAPAKAI PEKELILING PERBENDAHARAAN PK7.5 PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Khas Bil.1/2024 telah meluluskan untuk menerima Pakai Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PK7.5 Perolehan Perkhidmatan Makanan dan Minuman Untuk Mesyuarat Dalaman berkuat kuasa 22 Januari 2024.

3. Disertakan bersama ini Pekeliling Perbendaraan PK7.5 berkenaan Perolehan Perkhidmatan Makanan dan Minuman Untuk Mesyuarat Dalaman untuk dilaksanakan di semua PTJ.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"KEDAH SEJAHTERA – NIKMAT UNTUK SEMUA"
"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menjalankan amanah

ABDUL RONI BAHAROM

Bendahari
Universiti Utara Malaysia

s.k. - Naib Canselor
- Semua Timbalan Naib Canselor
- Edaran

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



AACSB
ACCREDITED



AMBA



EFMD
EPAS



IQAS



STATS



AQAP



SIRIUS



UNQA



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



9 PINTA
KAJANG
INTIKA



PINTA
KAJANG
INTIKA



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



KERAJAAN MALAYSIA

**Perolehan Perkhidmatan Makanan Dan Minuman
Untuk Mesyuarat Dalaman**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 7.5 PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN	2
1. Takrifan	2
2. Kaedah Dan Had Nilai	2
3. Syarat Perolehan	2
4. Jawatankuasa Penilaian	3
5. Pesanan Kerajaan	3
6. Surat Setuju Terima	3
7. Bon Pelaksanaan	4
8. Dokumen Perjanjian	4
9. Tarikh Kuat Kuasa.....	4

PK 7.5 PEROLEHAN PERKHIDMATAN MAKANAN DAN MINUMAN UNTUK MESYUARAT DALAMAN**1. Takrifan**

- 1.1 “Mesyuarat Dalaman” adalah ditafsirkan sebagai mesyuarat/perbincangan yang diadakan di premis Kerajaan peringkat Kementerian/Jabatan/Bahagian melibatkan pegawai dalaman dan juga para jemputan. Manakala bagi mesyuarat tahunan hendaklah mematuhi tatacara perolehan bagi penganjuran majlis/acara rasmi Kerajaan dan jamuan keraian rasmi Kerajaan.

2. Kaedah Dan Had Nilai

- 2.1 Agensi adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan makanan dan minuman tanpa had nilai bagi setiap mesyuarat yang diadakan dan diluluskan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis.

3. Syarat Perolehan

- 3.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 3.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 3.3 Perolehan sehingga RM20 ribu, boleh dilaksanakan dalam kalangan mana-mana syarikat/pembekal sama ada berdaftar/tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala, perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dibuat dalam kalangan pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 3.4 Kadar makanan dan minuman hendaklah berpatutan dan ditentukan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan dan diseragamkan kepada semua Jabatan/Agenzi di bawah kawalan masing-masing.
- 3.5 Kemudahan ini khusus untuk mesyuarat bersifat dalaman yang dianjurkan di premis Agenzi. Penyediaan makanan dan minuman bagi majlis rasmi yang lain hendaklah merujuk kepada peraturan perolehan yang berkuat kuasa.
- 3.6 Kemudahan ini juga terpakai bagi mesyuarat dalaman yang diadakan di premis yang mensyaratkan penggunaan pembekal sedia ada seperti pengendali kafe/kantin dalaman. Selain itu, Agenzi dibenarkan untuk mendapatkan perkhidmatan daripada pembekal luar tertakluk berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

- 3.7 Kemudahan ini tidak boleh digunakan bagi perolehan yang dilaksanakan secara pakej.
- 3.8 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Kerajaan dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui e-mel/faks.

4. Jawatankuasa Penilaian

- 4.1 Agensi hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM50 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengurus dan dua (2) orang ahli, di mana sekurang-kurang seorang daripadanya, hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Pelantikan hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan.
- 4.2 Jawatankuasa Penilaian adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarat perolehan di perenggan 3 dipatuhi.

5. Pesanan Kerajaan

- 5.1 Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan yang berkuatkuasa atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas perkhidmatan diterima. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 5.2 Bagi perolehan ini, Agensi dibenarkan untuk melaksanakan perolehan pembelian terus dengan satu (1) atau lebih pembekal sehingga maksimum 31 hari dalam satu (1) Pesanan Kerajaan bagi setiap pembekal.
- 5.3 Dalam hal ini, Pesanan Kerajaan boleh dikeluarkan selepas bekalan/perkhidmatan diterima. Bagi tempahan makanan yang dikumpulkan, Agensi hendaklah mengeluarkan Pesanan Kerajaan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terakhir bekalan/perkhidmatan diterima.

6. Surat Setuju Terima

- 6.1 Agensi dikecualikan daripada mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan ini sama ada bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

7. Bon Pelaksanaan

- 7.1 Agensi dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan.

8. Dokumen Perjanjian

- 8.1 Agensi dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bersiri/bermasa atau *one-off* tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan. Agensi hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dilakukan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

- 9.1 Peraturan ini berkuat kuasa mulai **29 November 2022**.