



**PEJABAT BURSAR**  
*BURSAR'S OFFICE*

Rujukan Kami : UPM.BEN.100-1/6/3/B7(18)

Tarikh : 15 Disember 2017

**PEKELILING BURSAR BIL. 4 TAHUN 2017**

**Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan  
Belanja Mengurus/ Pembangunan 2018**

**Tujuan**

1. Tujuan pekeling ini ialah untuk memberi panduan kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) Universiti Putra Malaysia (UPM) bagi menyediakan Perancangan Perolehan Belanja Mengurus/ Pembangunan bagi tahun 2018.

**Latar Belakang**

2. Selaras dengan Pekeling Kerajaan (PK 1/2013) iaitu Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan – Agensi adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) selaras dengan amalan prinsip tadbir urus yang baik yang dapat membantu Agensi melaksanakan perolehan dengan terancang dan teratur.

**Objektif Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan**

3. Objektif penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan adalah untuk:
- 3.1 Meningkatkan ketelusan dalam perolehan Kerajaan;
  - 3.2 Memastikan perolehan Kerajaan dirancang dengan teliti dan sistematik;

- 3.3 Mekanisme untuk memantau perolehan yang dilaksanakan bagi mengelakkan kelewatan, penyelewengan, salah guna kuasa dan perolehan di luar aturan;
- 3.4 Memastikan perolehan adalah mengikut perancangan dan teratur selaras dengan prinsip-prinsip perolehan Kerajaan;
- 3.5 Memastikan perbelanjaan berhemah dapat dicapai dan mengelakkan amalan berbelanja pada saat-saat akhir; dan
- 3.6 Mengoptimumkan prestasi perbelanjaan tahunan Agensi.

4. Ketua PTJ adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) Belanja Mengurus/Pembangunan bagi PTJ masing-masing bagi tahun 2018 selaras dengan prinsip amalan tadbir urus yang baik. Bersama-sama ini dilampirkan Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan untuk rujukan pihak tuan.

#### Perancangan Perolehan Tahunan Universiti

5. Semua PTJ dimohon merancang perolehan tahunan bagi perolehan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Perancangan perolehan yang disediakan adalah untuk membantu Agensi melaksanakan perolehan dengan lebih terancang dan teratur serta mengelakkan amalan berbelanja di penghujung tahun dan bagi mengelakkan perbelanjaan melebihi peruntukan.

6. Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) hendaklah disediakan mengikut format seperti di **Lampiran 1** dan hendaklah dihantar selewat-lewatnya pada **31 Disember 2017** kepada Bahagian Kewangan Pengurusan Perolehan, Pejabat Bursar.

7. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Bahagian Kewangan Pengurusan Perolehan, Pejabat Bursar di talian 03-8946 6218 dan 03-8946 6224.

8. Kerjasama YBhg Datuk/Dato'/Datin Paduka/Tuan/Puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERILMU BERBAKTI”**

Yang menjalankan tugas,

  
(Zulkiflee Bin Othman)  
Bursar

***Edaran:***

Semua Ketua  
Pusat Tanggungjawab  
Universiti Putra Malaysia  
SERDANG/BINTULU

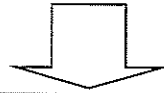
**Salinan Kepada:**

- YBhg. Profesor Datin Paduka Naib Canselor
- Timbalan-Timbalan Naib Canselor

## Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan

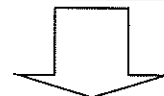
### **Pusat Tanggungjawab (PTJ)**

- Sediakan Perancangan Perolehan Mengikut kelulusan bajet.
- PTJ bertanggungjawab terhadap maklumat yang disediakan.



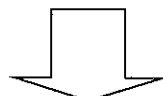
### **Ketua Jabatan**

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh PTJ.
- Cadang penetapan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Peraku Perancangan Perolehan di peringkat Ketua Jabatan.
- Ketua Jabatan bertanggungjawab terhadap maklumat yang diperakukan.



### **Pegawai Pengawal**

- Kaji semula penetapan kaedah perolehan yang diperakukan oleh Ketua Jabatan.
- Cadang penetapan kaedah perolehan mengikut peraturan sedia ada.
- Mengesahkan Perancangan Perolehan di peringkat Kementerian/ Agensi selaras dengan AP 168.
- Pegawai Pengawal bertanggungjawab terhadap Perancangan Perolehan yang disahkan dan mengemukakan maklumat tersebut kepada Kementerian Kewangan sebelum atau pada 15 Januari setiap tahun.



### **Kementerian Kewangan**

- Mengumpul maklumat perancangan perolehan tahunan dan memantau pelaksanaan perolehan oleh Agensi.

LAMPIRAN 1

Perancangan Perolehan Tahunan Bagi Sebut Harga dan Tender  
Tahun 2018  
Belanja Mengurus/ Pembangunan

Nama PTJ: .....

Universiti Putra Malaysia Serdang/ Bintulu

Bil	Tajuk Perolehan	Kategori (Bekalan/ Perkhidmatan/ Kerja)	Jangkaan Pelawaan (Bulan)	Anggaran Kos (RM)	Catatan/ Pindaan
1.	<b>Contoh :-</b> Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Fakulti Kejuruteraan	Perkhidmatan	Februari 2018	1,000,000.00	
2.	Menaiktaraf Pagar dan Sistem Saliran di Bangunan Canselori Putra	Kerja (Gred 4)	April 2018	750,000.00	
3.	Membekal kertas untuk semua jabatan di Fakulti Sains	Bekalan	Januari 2018	250,000.00	