



PUAN 'ITRAH HAYATI BINTI ABDUL RAHIM

TAJUK 3

Perolehan Memacu Pengajaran dan Penyelidikan

ISI KANDUNGAN



Undang-Undang & Peraturan
Kewangan



Peranan & Tanggungjawab Pihak
Berkuasa Universiti



Pengurusan Kewangan Perolehan



Amalan Terbaik
Pengurusan Kewangan Perolehan

UNDANG-UNDANG & PERATURAN KEWANGAN

PERATURAN AM

Perolehan bermaksud mendapatkan semua jenis perolehan untuk bekalan/perkhidmatan/kerja mengikut peraturan dan prosedur yang ditetapkan.

POLISI

Universiti hendaklah menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) setiap tahun.

- Membantu Universiti melaksanakan perolehan dengan merancang dan teratur.
- Meningkatkan ketelusan dalam perolehan Kerajaan.
- Memastikan perolehan Kerajaan dirancang dengan telus dan sistematik.

INTEGRITY PACT (DOKUMEN PENGISYTIHARAN)

Semua pihak yang terlibat dalam perolehan Universiti adalah dikehendaki menandatangani *Integrity Pact* bagi meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan.

PEKELILING DITERIMA PAKAI

WP7.5
Peraturan
Perolehan
Badan
Berkanun
Persekutuan

PK 2
Kaedah
Perolehan
Kerajaan

PK 4
Pentadbiran
Kontrak

PK 6
Kemudahan
Pembiayaan

PK 8
Ketidapatuhan
Perolehan

PK 1
Punca Kuasa,
Prinsip dan
Dasar Perolehan
Kerajaan

PK 3
Perolehan
Perunding

PK 5
Perolehan Secara
Elektronik

PK 7
Pengecualia
n daripada
Tatacara
Perolehan

**PEKELILING
PERBENDAHARAA
N PB 3.3
GARIS PANDUAN
PERBELANJAAN
DARURAT
(AP 55) DAN
PEROLEHAN
DARURAT (173.2)**

* PK – PEROLEHAN KERAJAAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN (PB 3.3)

GARIS PANDUAN PERBELANJAAN DARURAT (AP 55)

PEROLEHAN DARURAT (173.2)

SKOP PEROLEHAN

Setakat untuk menampung keperluan/keadaan darurat yang berkenaan sahaja (bukan untuk menampung keperluan pembaikan/pembinaan yang kekal atau sempurna).

Tidak dibenarkan sama sekali membuat pembelian bekalan untuk simpanan stok



DARURAT



AP55



AP173.2



- kejadian yang bersifat kecemasan yang memerlukan tindakan serta merta
- supaya tidak menjejaskan kepentingan awam, penyampaian perkhidmatan Kerajaan, mengekang berlakunya kerosakan berterusan dan menyekat penuliran wabak.
 - Bencana alam, banjir yang luar biasa, jerebu yang luar biasa, gempa bumi, tanah runtuh, ribut/taufan
 - Wabak Penyakit/Penyakit Berjangkit yang luar biasa atau Wabak Baharu
 - Kebakaran yang mengakibatkan ancaman nyawa atau kerosakan teruk yang menjejaskan perkhidmatan kerajaan
 - Pembaikan/Pencegahan Sistem Bangunan yang Strategik atau Sistem Komputer yang Mengancam Keselamatan
 - Ancaman Keselamatan Nyawa dan Harta Benda dari Dalam atau Luar Negara
- Kaedah untuk melaksanakan perbelanjaan dalam keadaan darurat dan tiada peruntukan
- kaedah perbelanjaan dalam sesuatu keadaan darurat di mana terdapat peruntukan yang telah diluluskan tetapi peraturan perolehan tidak dapat dipatuhi

PK7.1

Penganjuran Majlis/Acara rasmi dan Jamuan Rasmi Kerajaan

PK7.2

Kemudahan Latihan Secara Pakej

PEROLEHAN DI BAWAH PK7

PK7.3

Penyertaan Latihan (Anjuran Agensi Kerajaan/Swasta)

PK7.4

Penginapan, Makanan dan Minuman (Anggota Pentadbiran dan Pegawai Awam *Tugas Rasmi dalam Negara sahaja

PK7.5

Perkhidmatan Makanan dan Minuman (mesyuarat dalaman)

PK7.6

Perolehan berkaitan ICT dan Rangkaian Internet

PK7.7

Perolehan Kenderaan

PK7.8

Perkhidmatan Penyelenggaraan dan Pembaikan Kenderaan

PK7.9

Perolehan Bahan Bakar di Semenanjung Malaysia

PK7.10

Percetakan Warta Kerajaan

PK7.11

Perolehan Bekalan/Penghantaran Buku Cetakan/Terbitan (Dalam dan Luar Negara)

PK7.12

Perolehan Bekalan Surat Khabar/Majalah Tempatan

PK7.13

Perolehan Perkhidmatan Penyelenggaraan/Pembaikan Penyaman Udara (yang tidak kompleks)

PK7.14

Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media

PK7.15

Garis Panduan Secara Rundingan Terus

PK7.16

Garis Panduan Rundingan Harga bagi Rundingan Terus

PK7.17

Perolehan Kemudahan Perubatan Untuk Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan



Case Study 1 :

Situasi

Untuk mendapatkan anggaran harga jabatan yang lebih tepat, PTJ telah menyediakan spesifikasi sebut harga dan mengedarkan kepada beberapa syarikat untuk tujuan kajian pasaran.

Adakah tindakan PTJ ini mematuhi peraturan kewangan sedia ada?

Jawapan :


Tidak kerana merujuk kepada PK 1.6 Integriti Dalam Perolehan Kerajaan kerana semua maklumat berkenaan sesuatu perolehan telah diklasifikasikan sebagai SULIT dan tidak boleh disebar kepada mana mana pihak sebelum keputusan muktamad dibuat.



**PERANAN &
TANGGUNG
JAWAB PIHAK
BERKUASA
UNIVERSITI**




PEGAWAI PENGAWAL



**KETUA PUSAT
TANGGUNGJAWAB**



**PIHAK BERKUASA
MELULUS PEROLEHAN**



**JAWATANKUASA
BERKAITAN PEROLEHAN**



PEGAWAI PENGAWAL



PUNCA KUASA

- AUKU 1971
- Perlembagaan Universiti Awam
- Arahan Perbendaharaan (AP)
- Pekeliling Perbendaharaan (PP)



TANGGUNGJAWAB BERKAITAN PEROLEHAN

- Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)
- Pastikan perolehan mengikut peraturan berkuatkuasa

KETUA PUSAT TANGGUNG JAWAB

Kelulusan permohonan pembelian

No. Bil		No. Bil		No. Bil	
1	1	1	1	1	1

SEEK DAPUR: Untuk pembelian peralatan dapur (berskala kecil)

ID DAN NAMA PEJABAT	SEKSI	PEKERJAAN	KELULUSAN
DR. J. J. J. J. J.	STAF	STAF	STAF



Kuasa melaksanakan perkara kewangan di turunkan oleh Pegawai Pengawal Universiti



Perancangan Perolehan Tahunan (AP (Bab A) & PPM (PK 1))



Melulus permohonan pembelian (PU(A) 448)



Melulus perolehan pembelian terus (PU(A) 448 & PPM (PK 2))



Laksanakan mesyuarat berkaitan perolehan (cth : Mesyuarat JK Teknikal/spesifikasi) (PU(A) 448))



PIHAK BERKUASA MELULUS PEROLEHAN

KEMENTERIAN KEWANGAN



- Melebihi Nilai RM100 juta
- Rundingan Terus
- Keputusan Tidak Sebulat Suara di Lembaga Perolehan

LEMBAGA PEROLEHAN

- >RM500 ribu sehingga RM100 juta
- Semua jumlah bagi Perkhidmatan Perunding
- Keputusan tidak Sebulat Suara di JKSH

JAWATANKUASA SEBUTHARGA (JKSH)

- >RM20 ribu sehingga RM500 ribu

PTJ

- Sehingga RM20 ribu (pembelian terus)



JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN



JK PENYEDIAAN SPESIFIKASI

Lantikan Ketua Pusat
Tanggungjawab (PTJ)

Menyediakan spesifikasi
umum/khusus/teknikal

Minimum 3 Pegawai mahir &
berkelayakan



JK RUNDINGAN HARGA

Lantikan Naib Canselor

Merundingkan harga secara
munasabah,berpatutan dan
mendapat *best value for money*

Minimum 3 Pegawai mahir &
berkelayakan



JK PEMBUKA SEBUTHARGA /TENDER

Lantikan Ketua Pusat
Tanggungjawab (PTJ)

Membuka sebut harga dan tender
selepas iklan ditutup

Minimum 2 Pegawai (1 daripada
Kumpulan P&P atau setaraf)

JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN



JK PENILAIAN SEBUTHARGA KERJA

Lantikan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Menilai dan mengesyor harga yang paling menguntungkan Universiti

Minimum 3 Pegawai mahir & berkelayakan (termasuk 1 pegawai teknikal)



JK PENILAIAN HARGA (BEKALAN & PERKHIDMATAN)

Lantikan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Menilai dan mengesyor harga yang paling menguntungkan Universiti

Minimum 2 Pegawai



JK PENILAIAN TEKNIKAL/ SPESIFIKASI

Lantikan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Membuat penilaian berdasarkan spesifikasi perolehan dalam dokumen sebutharga/tender

Minimum 3 Pegawai mahir,berpengalaman & berkelayakan

JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN



JK PENILAIAN PERUNDING

Lantikan Naib Canselor

Memperaku firma perunding yang disenarai pendek untuk pertimbangan dan kelulusan PBM

1 Ketua PTJ, 1 Kategori J, 1 wakil PTJ, 1 pegawai yang menguruskan perolehan perkhidmatan perunding



JK ARAHAN PERUBAHAN KERJA

Lantikan Naib Canselor

Memperaku/meluluskan perubahan kerja bagi sebutharga/tender kerja

Minimum 2 pegawai



JK PENILAIAN PK7

Lantikan Naib Canselor

Menilai dan memperakukan pemilihan syarikat untuk kelulusan PBM

Minimum 3 Pegawai mahir & berkelayakan

PENGURUSAN KEWANGAN PEROLEHAN



TU
3

www.upm.edu.my

f UniPutraMalaysia

@uputramalaysia

uniputramalaysia

universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI

ALIRAN PROSES PEROLEHAN



KATEGORI PEROLEHAN



KERJA

Meliputikan kerja-kerja pembaikan seperti bangunan dan kerja perparitan serta juga merangkumi kerja-kerja sivil, mekanikal dan juga elektrik.

BEKALAN

Meliputikan barangan/peralatan yang dibekalkan bagi menjalankan sesuatu program atau projek Kerajaan seperti makanan, barangan kenderaan dan kelengkapan pejabat.

PERKHIDMATAN

Khidmat tenaga manusia atau kepakaran untuk melaksanakan dan menyiapkan sesuatu projek/aktiviti. Bidang perkhidmatan terbahagi kepada dua iaitu perkhidmatan perunding dan bukan perunding.

KAEDAH PEROLEHAN

PEMBELIAN TERUS

- ❑ Bagi perolehan sehingga **RM20,000 setahun**
- ❑ Pembekal sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera
- ❑ **Kajian Pasaran** : Sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan
- ❑ **Pihak Berkuasa Melulus** : Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pegawai Yang Diturunkan Kuasa

SEBUT HARGA B

- ❑ Bagi perolehan melebihi **RM20,000 hingga RM50,000 setahun** atau sesuatu kontrak.
- ❑ Dilaksanakan secara sebut harga mengikut tatacara sedia ada
- ❑ Pelawaan sekurang-kurangnya di kalangan tiga (3) pembekal tempatan
- ❑ **Pihak Berkuasa Melulus** : Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH)

SEBUT HARGA A

- ❑ Bagi perolehan melebihi **RM50,000 hingga RM500,000** (Bekalan & Perkhidmatan) / **RM20,000 hingga RM500,000** (Kerja) setahun atau sesuatu kontrak
- ❑ Dilaksanakan secara sebut harga mengikut tatacara sedia ada
- ❑ Pelawaan sekurang-kurangnya di kalangan lima (5) pembekal tempatan.
- ❑ **Pihak Berkuasa Melulus** : Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH)

KAEDAH PEROLEHAN

TENDER

- ❑ Bagi perolehan melebihi **RM500,000 setahun** atau sesuatu kontrak.
- ❑ Dilaksanakan secara **tender terbuka** mengikut tatacara sedia ada.
- ❑ Bagi syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera.
- ❑ **Pihak Berkuasa Melulus** : Lembaga Perolehan (LP)

RUNDINGAN TERUS

- ❑ Semua Nilai Perolehan untuk Bekalan/Perkhidmatan/Kerja
- ❑ Kesegeraan atas kepentingann awam
- ❑ Bagi maksud penyeragaman
- ❑ Satu punca bekalan(hanya 1 syarikat shj yg dpt bekal)
- ❑ Melibatkan keselamatan strategik
- ❑ Kontrak dengan syarikat pembuat bumiputera (jika alat ini hanya dibekalkan oleh satu@dua pembuat bumiputera shj)

PK 7 PENGECUALIAN DARIPADA TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN

- ❑ Diberi **pengecualian** daripada tatacara perolehan yang berkuatkuasa.
- ❑ Mematuhi syarat-syarat serta had kuasa melulus yang ditetapkan seperti di dalam pekeliling yang berkaitan.
- ❑ **Pihak Berkuasa Melulus** : Ditetapkan dalam pekeliling berkaitan.

PEROLEHAN MELALUI KONTRAK PUSAT

	➤	A4 80 gsm
	➤	Peluru & Pyrotechnic
	➤	Pos Laju
	➤	Sampul Surat
	➤	Alat Pemadam Api

PEMBELIAN
TERUS DENGAN
SYARIKAT

ppp.treasury.gov.my

PK 2.1 (KAEDAH PEROLEHAN
KERAJAAN)

LAMPIRAN 2.0

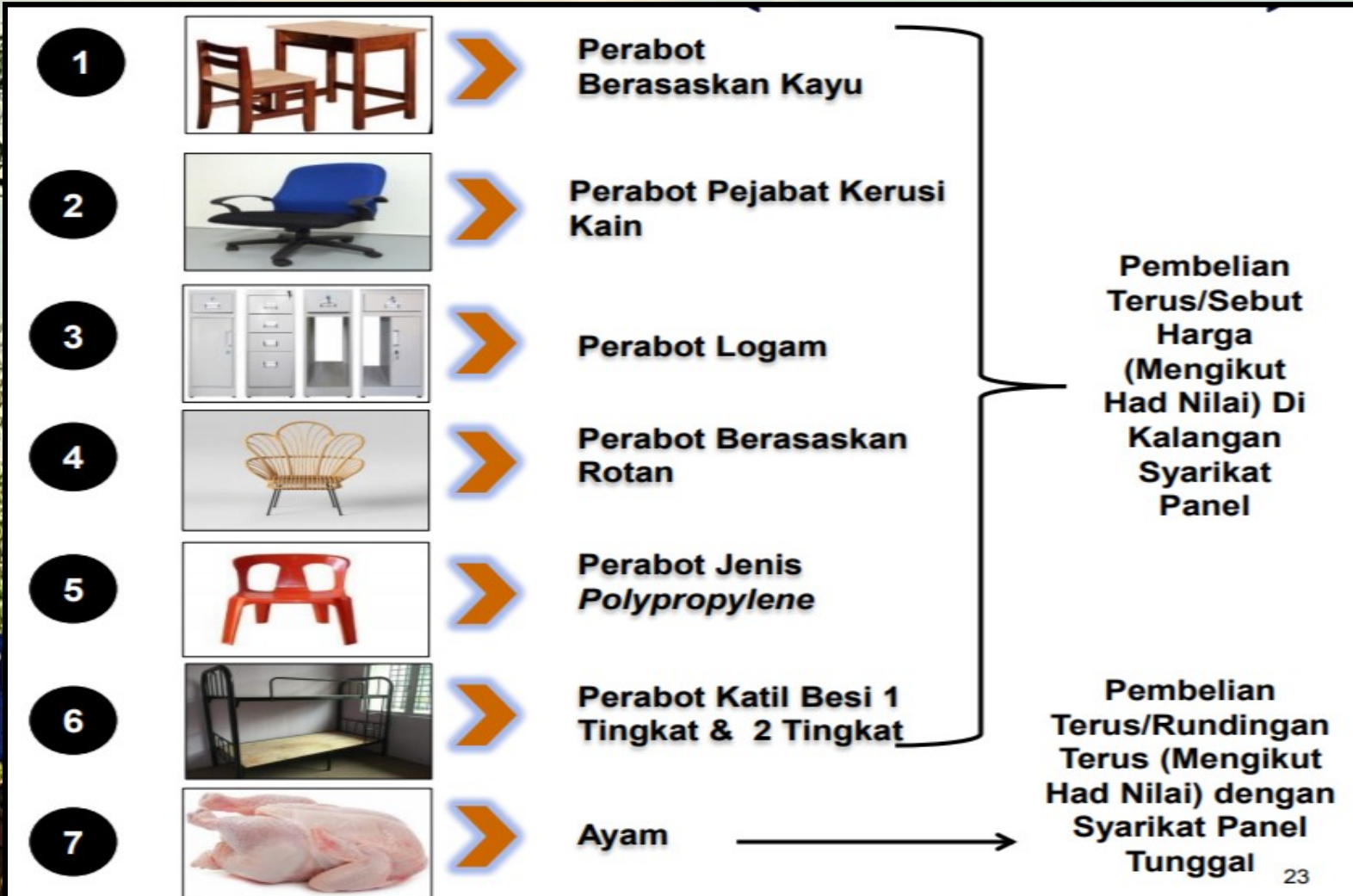
ITU
3

www.upm.edu.my

PELANAT HENDAKKAN
MELAKUKI SURU
DI POS BARALLA

BERHENTI
MELAKUKI
PEKERJAAN
POLIS BERHENTI

PEROLEHAN MELALUI KONTRAK PANEL BERPUSAT



ppp.treasury.gov.my

PK 2.1 (KAEDAH PEROLEHAN KERAJAAN)

LAMPIRAN 2.1



Diberikan masa secukupnya dan bersesuaian



Mewujudkan spesifikasi yang sempurna & jelas



Dinyatakan jelas bagi warna, saiz, bentuk, kualiti, pembungkusan, nisbah kandungan.



Skop dan spesifikasi perkhidmatan hendaklah dinyatakan dengan jelas dan terperinci. **(Mengelakkan keraguan)**



Tidak boleh dibuat berdasarkan kepada sesuatu jenama atau buatan.



Memenuhi piawaian Malaysia atau piawaian antarabangsa yang diiktiraf oleh Kerajaan

PENYEDIAAN SPESIFIKASI



Client: Why did you do that?!

Project Manager: Moving the rock is not in our scope of work.

PENGIKLANAN & PENILAIAN

PENGIKLANAN TENDER

- Diiklankan dalam portal MyPROCUREMENT.
- Tempoh iklan sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari.
- Membuat pengiklanan tender tempatan dalam sekurang-kurangnya satu (1) akhbar harian utama Bahasa Melayu. (Tidak Diwajibkan)

PENILAIAN TEKNIKAL

- Penilaian berasaskan kepada spesifikasi perolehan dalam dokumen sebut harga.
- Berdasarkan dokumen-dokumen yang dikemukakan, pernyataan pematuhan (statement of compliance) dan/atau penilaian fizikal



PENGIKLANAN SEBUT HARGA

- Dipamerkan di papan kenyataan.
- Tempoh iklan sekurang-kurangnya:
 - ✓ Tiga (3) hari bagi Sebut Harga B bernilai melebihi RM20,000.00– RM50,000.00
 - ✓ Tujuh (7) hari Sebut Harga A yang bernilai melebihi RM50,000.00

PENILAIAN HARGA

- Mengambil kira faktor-faktor seperti syarat, kadar pembayaran, tempoh, diskaun, harga pasaran terbuka, keupayaan penyebut harga
- Tidak melebihi tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tawaran sebut harga dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian
- Dilaksanakan secara bermesyuarat. Penilaian harga secara edaran adalah tidak dibenarkan

TAWARAN

SURAT SETUJU TERIMA



- Surat rasmi yang memaklumkan penerimaan tanpa bersyarat daripada universiti ke atas tawaran yang dikemukakan oleh syarikat.
- Dikeluarkan kepada petender/penyebut harga yang berjaya.
- Selepas keputusan Lembaga Perolehan /Jawatankuasa Sebut Harga Universiti diperoleh.
- Perolehan tersebut masih dalam tempoh sah laku.

KONTRAK PEROLEHAN



- Bagi semua perolehan bermasa melebihi empat (4) bulan sama ada bekalan, perkhidmatan atau kerja tidak kira nilainya dan;
- perolehan bekalan, perkhidmatan atau kerja bukan bermasa yang bernilai melebihi RM500,000.
- Disediakan dalam tempoh empat (4) bulan selepas SST ditandatangani balas oleh syarikat.

PENGURUSAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN

1. SURAT SETUJU TERIMA &
KONTRAK FORMAL

I. KONTRAK BEKALAN
& PERKHIDMATAN

II. KONTRAK KERJA

7. TEMPOH TANGGUNGAN
KECACATAN

6. ARAHAN PERUBAHAN
KERJA & PELANJUTAN MASA

2. SURAT JAMINAN / BON
PELAKSANAAN

5. PERUBAHAN &
PELANJUTAN TEMPOH
KONTRAK

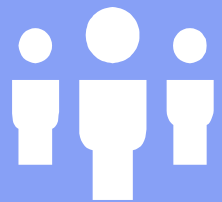
I. PENGESAHAN SURAT
JAMINAN

4. ELEMEN PENTING DALAM
PENTADBIRAN KONTRAK

3. TANGGUNGJAWAB
PENTADBIR KONTRAK

II. PELEPASAN BON
PELAKSANAAN





TANGGUNG JAWAB PENTADBIR KONTRAK



Memastikan
kontrak dimeterai mengikut tempoh yang ditetapkan



Memastikan
kontraktor melaksanakan perkhidmatan mengikut spesifikasi kerja yang ditetapkan



Memantau
dan memastikan syarat dan klausa kontrak dipatuhi oleh kontraktor



Menilai
prestasi kontraktor dan memperakukan bayaran



Memperakukan
untuk pelanjutan tempoh kontrak jika perlu

ELEMEN PENTING DALAM PENTADBIRAN KONTRAK

TEMPOH
HANTARAN

Memastikan syarikat mematuhi tempoh hantaran yang telah dipersetujui

DENDA

Penalti dikenakan kepada syarikat yang gagal melaksanakan obligasi mengikut kadar/formula yang telah ditetapkan.

PENAMATAN
KONTRAK

Universiti boleh menamatkan sesuatu kontrak sekiranya kontraktor/syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak.

Setelah diberikan notis atau surat amaran yang secukupnya.



PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH BAGI KONTRAK BEKALAN/PERKHIDMATAN



TENDER

- Diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan tender asal.
- Tempoh sah laku kontrak **masih berkuat kuasa**.
- Tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain.
- **Sekali sahaja** dan tempoh maksimum sehingga dua (2) tahun.
- Tambahan kuantiti / Nilai Tambahan < 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM7.5juta.
- Jumlah keseluruhan tambahan ini + nilai kontrak asal < RM25juta.



SEBUT HARGA

- Diluluskan oleh pihak berkuasa yang meluluskan sebut harga asal.
- Bagi kontrak yang bernilai **> RM200,000 hingga RM500,000**
- Tempoh sah laku kontrak **masih berkuat kuasa**.
- Tidak melibatkan perubahan kadar harga dan syarat-syarat lain.
- **Sekali sahaja** dan tempoh maksimum sehingga dua (2) tahun.
- Tambahan kuantiti / Nilai tambahan < 50% daripada kontrak asal tertakluk kepada nilai maksimum RM250,000.
- Jumlah keseluruhan tambahan ini + nilai kontrak asal < RM750,000

PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH BAGI KONTRAK KONTRAK KERJA

TENDER



- Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus : Berdasarkan **AP202.2 (Had Nilai Perubahan dan Pihak Berkuasa Melulus)**.
- Dipertimbangkan oleh Penguasa Projek/ Pengarah Projek berdasarkan syarat-syarat kontrak kerja.

SEBUT HARGA



- Had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus : Berdasarkan **AP202.3 (Had Nilai Perubahan dan Pihak Berkuasa Melulus)**.
- Dibenarkan jika peruntukan mencukupi & tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

Berdasarkan kepada Arahan Perbendaharaan AP200.5

Kontrak kerja bernilai RM20,000 sehingga RM500,000
Selama enam (6) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.

Kontrak kerja bernilai >RM500,000 :
Selama dua belas (12) bulan dari tarikh kerja diperakukan siap.



Case Study 2 :

Situasi :

PTJ mengemukakan 2 permohonan pembelian untuk perolehan tikus makmal yang bernilai RM19,000 bagi setiap sebut harga, tetapi dengan syarikat yang berbeza.

Adakah ini dikira sebagai pecah kecil?

Jawapan :

Ya kerana pihak PTJ boleh merancang perolehan dan memilih kaedah perolehan yang tepat.

Dalam kes ini nilai RM38,000 adalah sebut harga B. Sekiranya pihak PTJ khawatir tiada tempat penyimpanan yang sesuai, penghantaran secara berperingkat boleh dilaksanakan melalui kontrak yang akan dimeterai.

AMALAN TERBAIK PENGURUSAN KEWANGAN PEROLEHAN

1. TADBIR URUS



1

TADBIR URUS

AKAUNTABILITI AWAM

A

Urusan yang berkaitan dengan perolehan hendaklah dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan

NILAI FAEDAH TERBAIK

C

Pengurusan Perolehan hendaklah memberikan pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan

ADIL DAN SAKSAMA

E

Sesuatu perolehan itu dipelawa, diproses dan dipertimbangkan dengan adil dan saksama berdasarkan dasar dan peraturan yang ditetapkan

Semua Dasar, Peraturan dan Proses Perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum serta mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan

Proses perolehan hendaklah memberi peluang terbuka kepada semua pihak yang layak bersaing

B

DIURUSKAN SEGARA TELUS

D

SAINGAN TERBUKA



AMALAN TERBAIK (samb)

PUSINGAN KERJA

2

Pusingan kerja bagi pegawai yang uruskan perolehan bagi melaksanakan perkhidmatan kuasa dan ketirisan maklumat

KEPENTINGAN PERIBADI

5

Tiada kepentingan peribadi, elak daripada penyalahgunaan kuasa dan aktiviti rasuah

SISTEM SECARA BERSEPADU (PELAN TRANSFORMASI DIGITAL MALAYSIA)

3

Proses pelawaan dan penilaian serta perlantikan syarikat yang berkelayakan bagi menjamin bekalan, perkhidmatan dan kerja dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan

GARIS PANDUAN/STRATEGI/POLISI

6

Pelaksanaan dan kuatkuasa Garis Panduan/Strategi/Polisi

PENGASINGAN TUGAS

4

Pegawai yang uruskan perolehan - Pengasingan dan Pusingan Tugas (AP65,70,73,62,78,79,125,80)

LAPORAN

7

Laporan perolehan secara berkala tujuan Analisa kecekapan dalam penyampaian perkhidmatan

TU
3

www.upm.edu.my

TAHAP PEMATUHAN PEROLEHAN KERAJAAN



PEMATUHAN:

- Lantikan pihak berkuasa melulus dibuat dengan teratur



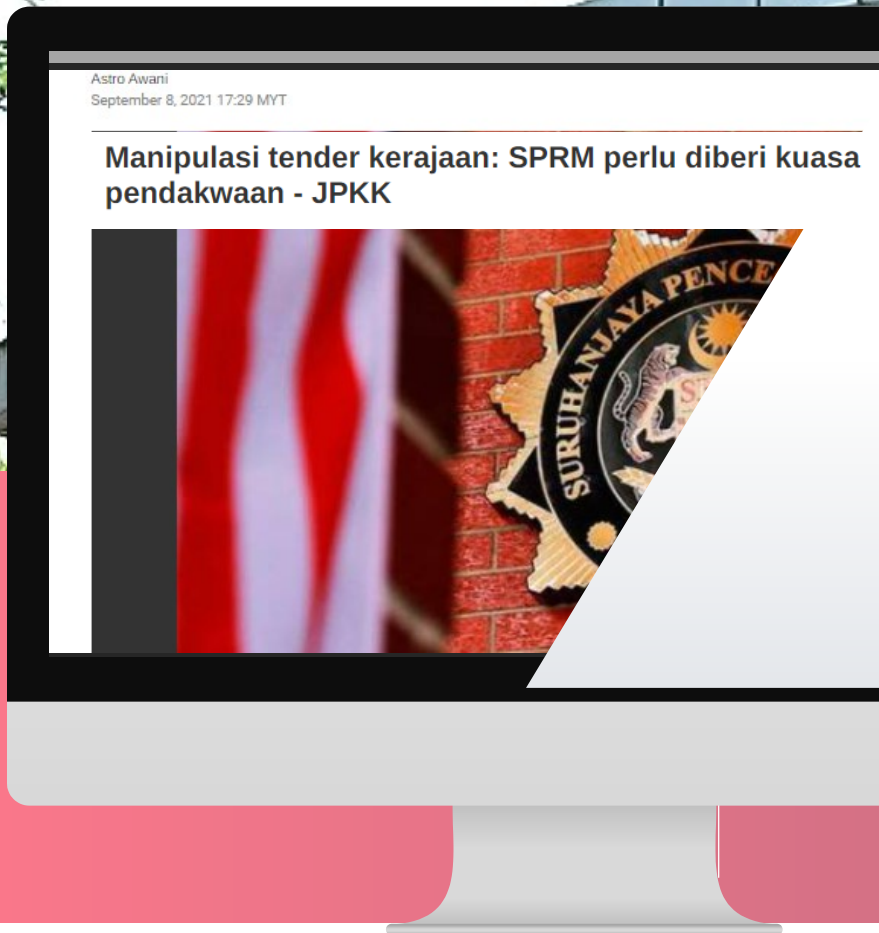
KETIDAKPATUHAN:

- Kontrak lewat disempurnakan mengikut tempoh yang ditetapkan
- Pecah kecil perolehan.
- Pemantauan pelaksanaan kontrak seperti tempoh penghantaran, dan pematuhan kepada spesifikasi yang ditetapkan.

TU
3

www.upm.edu.my

BERITA KETAKAKURAN PEROLEHAN KERAJAAN



BERITA KETAKAKURAN PEROLEHAN KERAJAAN

Guru besar didakwa salah guna kuasa



Mohd Roji Kawi - September 11, 2017 @ 12:38pm
mdroji@bh.com.my



PETRA JAYA: Seorang guru besar mengaku tidak bersalah di Mahkamah Khas Rasuah Kuching, hari ini, atas tuduhan penyalahgunaan kuasa, tahun lalu.

Ismail Idris, 58, didakwa mengarahkan Mazuri Catering untuk melantik Ismas Catering bagi membekalkan makanan yang dimasak di bawah kontrak Rancangan Makanan Tambahan untuk kontrak Sekolah Kebangsaan (SK) Gita 2, yang bernilai RM86,190.

Berdasarkan kertas pertuduhan, Ismas Catering ialah syarikat yang dimiliki oleh isteri tertuduh, Saloma Kipli.

Berita Harian

Pengetua salah guna kuasa dipenjara 3 bulan, denda

28 Jul 2017 +14 more

Shah Alam: Mahkamah Sesyen, di sini, semalam, menjatuhkan hukuman penjara tiga bulan terhadap seorang pengetua sekolah menengah di Pelabuhan Klang yang disabitkan kesalahan salah guna kuasa membabitkan wang tunai RM6,591, tahun lalu.

Hakim Rozilah Salleh turut mengarahkan Norliza Mat Radzi, 49, membayar denda berjumlah RM4,050 atau dipenjara antara sebulan hingga enam bulan jika gagal membayar denda.

Beliau membuat keputusan itu selepas mendapati kes pendalwaan

mengikut peraturan.

"Saya harap hukuman ini menjadi kifarrah kepada tertuduh. Saya mengadili kes ini berdasarkan segala hujah dan fakta yang ada," katanya.

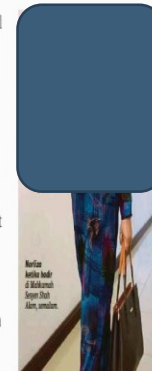
Pilih syarikat milik sendiri

Mengikut pertuduhan pertama, Norliza yang bertugas di Sekolah Menengah Kebangsaan (SMK) Perempuan Raja Zarina, Pelabuhan Klang, didakwa memilih syarikatnya iaitu Orecan Collection untuk membekalkan bahan bantu mengajar berjumlah RM2,091

hamper, set fail dan alat tulis, medal perasmian serta dokumentasi berjumlah RM4,000.

Semua perbuatan itu dilakukan di sekolah berkenaan antara 12 Februari hingga 13 April tahun lalu.

Berikutan itu, dia didakwa mengikut Seksyen 23 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 yang memperuntukkan hukuman penjara maksimum 20 tahun atau denda lima kali ganda nilai suapan atau RM10,000, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.



Norliza ketika hadir di Mahkamah Sesyen Shah Alam, semalam.

Namun, tertuduh dikehendaki

SOAL & JAWAB



www.upm.edu.my

f UniPutraMalaysia

@uputramalaysia

uniputramalaysia

universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI



TERIMA KASIH



PENCERAMAH

PN. 'ITRAH HAYATI BINTI
ABDUL RAHIM



FASILITATOR

PN. ANA AZRIN BINTI
AHMAD



URUSETIA

EN. AZAHARI BIN
MOHAMAD
PN NUR HAZWANI BT
ABDUL AZIZ