



Rujukan Kami : UPM.BEN.100-1/6/3/B8(4)

Tarikh : 17 Disember 2018

PEKELILING BURSAR BIL. 4 TAHUN 2018

Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan Belanja Mengurus dan Pembangunan Bagi Tahun 2019

Tujuan

1. Tujuan pekeliling ini ialah untuk memberi panduan kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) Universiti Putra Malaysia (UPM) bagi menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) yang menggunakan Peruntukan Belanja Mengurus dan Pembangunan bagi tahun 2019 bagi perolehan Sebut Harga dan Tender.

Latar Belakang

2. Selaras dengan 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) iaitu 1PP/PK1.2 - Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan – Agensi adalah bertanggungjawab untuk menyediakan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) selaras dengan amalan prinsip tadbir urus yang baik dan dapat membantu Agensi melaksanakan perolehan dengan terancang dan teratur.

Objektif Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan

3. Objektif penyediaan penyediaan PPT 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 UPM.

4. Ketua PTJ adalah bertanggungjawab untuk menyediakan PPT bagi peruntukan Belanja Mengurus dan Pembangunan bagi PTJ masing-masing untuk tahun 2019 selaras dengan prinsip amalan tadbir urus yang baik. Bersama-sama ini **dilampirkan** Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan untuk rujukan pihak tuan/puan.

Perancangan Perolehan Tahunan Universiti

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

6. Penyediaan (PPT) diinput dalam **sistem e-Tender** yang boleh dilayari dilaman web Pejabat Bursar (<http://etender.upm.edu.my>) selewat-lewatnya pada **04 Januari 2019**. Adalah dimaklumkan Pejabat Bursar perlu mengemukakan PPT kepada Bahagian Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan Malaysia sebelum atau pada **15 Januari 2019**.

7. Sila hubungi Bahagian Kewangan Pengurusan Perolehan, Pejabat Bursar di talian 03-9769 6218/6224/6239 jika terdapat sebarang pertanyaan.

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

Sekian, terima kasih.

“BERILMU BERBAKTI”

Yang menjalankan tugas,



(Zulkiflee Bin Othman)
Bursar

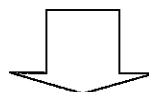
Edaran:

Semua Ketua
Pusat Tanggungjawab
Universiti Putra Malaysia
SERDANG/BINTULU

Proses Aliran Kerja Penyediaan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)

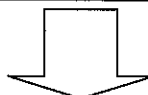
Pusat Tanggungjawab (PTJ)

- Sediakan PPT mengikut kelulusan bajet.
- PTJ bertanggungjawab terhadap maklumat yang disediakan.



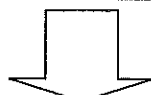
Ketua Jabatan

- 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 Tahunan 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.