



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

35900 Tanjong Malim,
Perak Darul Ridzuan, Malaysia,

Tel : 05-450 6000
Fax : 05-459 6211/5491
: 05-458 1004

www.upsi.edu.my

E-mail : bendahari@upsi.edu.my



Jabatan Bendahari

Rujukan Tuan :

Rujukan Kami :

Tarikh :

15 NOVEMBER 2017
27 SAFAR 1439H

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Tuan/Puan

PEKELILING BENDAHARI BIL 2/2017

KONTRAK BERPUSAT BAGI BEKALAN KERTAS UNTUK KEGUNAAN SEMUA
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj) DI UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) bahawa pembelian bagi bekalan kertas perlu dibeli secara terus daripada syarikat yang telah dilantik oleh pihak Universiti seperti di Lampiran 1.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Jawatankuasa Sebut Harga UPSI telah bersetuju untuk melantik syarikat berikut untuk bekalan kertas:-

Syarikat : **Ajensi Riaz**
Tempoh Penyerahan : **2 Hari**
Tempoh Kontrak : **2 Tahun**
(01 November 2017 hingga 31 Oktober 2019)

2.2 Sehubungan dengan itu, semua pembelian bekalan kertas untuk kegunaan Universiti mestilah dibuat melalui syarikat tersebut.

...2/-

3. PROSEDUR / TATACARA PELAKSANAAN

- 3.1 Bagi pembelian di bawah RM20,000.00, setiap PTj bolehlah mengeluarkan pesanan belian secara terus bagi item-item yang dikehendaki daripada syarikat yang dilantik.
- 3.2 Bagi pembelian yang melebihi RM20,000.00, pengeluaran pesanan belian perlulah dirujuk kepada pihak Bendahari dengan menggunakan borang yang boleh dimuat turun dari laman web UPSI (No. rujukan borang UPSI/BEN/PH/B-03 Pindaan 01) seperti di **Lampiran 2**.
- 3.3 Jabatan ini berhak untuk tidak membuat pembayaran bagi mana-mana pembelian bekalan kertas yang tidak dibuat melalui syarikat yang telah dilantik ini.
- 3.4 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan bolehlah berhubung dengan Penolong Bendahari Kanan (Unit Perolehan Dan Pengurusan Kontrak), Encik Mohd Hamdan bin Hj Yasin di talian sambungan 6303 atau Unit Perolehan Dan Pengurusan Kontrak di talian sambungan 6552/6307.

4. TARIKH BERKUATKUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **1 November 2017**. Bagi memudahkan rujukan dan mengelakkan kekeliruan dengan berkuatkuasanya pekeling ini, Pekeling Bendahari 2/2015 adalah **dibatalkan**. Diharap mendapat kerjasama semua ketua PTj untuk memaklumkan penguatkuasaan pekeling ini kepada semua pegawai di bawah tanggungjawab masing-masing.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Komited Membawa Perubahan Dalam Pendidikan”

Yang menjalankan tugas



(KHADIJAH BINTI HAMDAN)

Bendahari

Universiti Pendidikan Sultan Idris

s.k Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Pendaftar

LAMPIRAN 1

NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT :
AJENSI RIAZ
NO. 15, JALAN 2/118C
56000 CHERAS
KUALA LUMPUR

HUBUNGI :
ENCIK MOHAMMAD AZAM BIN VERU
NO. TEL : 012-5102803
NO. FAKS : 03-91732001

BIL	JENIS ITEM	JENAMA & MODEL	NEGARA ASAL	KUANTITI (RIM)	HARGA SEUNIT (RM)
1	Kertas A4 80GSM / 500 sheets – Putih Spesifikasi - Kualiti setara dengan jenama ' Double A' atau yang setara	Double A	Thailand	1	RM13.50
2	Kertas A4 80GSM / 500 sheets – Pelbagai Warna	SOHOP Colour Plus	Indonesia	1	RM19.00
3	Kertas A4 120 GSM / 100 sheets - Pelbagai Warna	Lucky Star	Indonesia	1	RM9.00
4	Kertas A3 80GSM / 500 sheets - Putih	SOHOP Gold Supreme	Indonesia	1	RM24.00


**JABATAN BENDAHARI
PERMOHONAN PEROLEHAN**
NO. PEROLEHAN : NO. PESANAN :

UFSI/BEN/PHB-03 Pindaan 01

A. SEMAKAN DOKUMEN & PERATURAN OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)Sila tanda

- | | |
|--|--------------------------|
| 1 Memo permohonan perolehan ditandatangani | <input type="checkbox"/> |
| 2 Borang Permohonan Perolehan diisi dengan lengkap dan ditandatangani | <input type="checkbox"/> |
| 3 Jadual spesifikasi dan anggaran harga yang lengkap serta ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa Teknikal PTJ | <input type="checkbox"/> |
| 4 Lampiran B Integrity Pact ~ Surat Akuan Perlantikan Ahli Jawatankuasa Teknikal - PTJ hendaklah membuat lantikan secara rasmi kepada semua ahli Jawatankuasa Teknikal yang terlibat | <input type="checkbox"/> |
| 5 Borang Kajian Pasaran Perolehan diisi dengan lengkap dan ditandatangani | <input type="checkbox"/> |

Disahkan oleh : _____ Nama PTJ : _____ Tarikh : _____

B. SEMAKAN & PENYEDIAAN PESANAN BELIAN (KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI)**I) Jenis Perolehan :**

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 Pesanan Belian | <input type="checkbox"/> |
| 2 Sebutharga Kecil (Amaun RM20,000.00 hingga tidak melebihi RM50,000.00) | <input type="checkbox"/> |
| 3 Sebutharga Rasmi (Amaun RM50,000.00 hingga tidak melebihi RM500,000.00) | <input type="checkbox"/> |
| 4 Tender (Amaun RM500,000.00 ke atas) | <input type="checkbox"/> |

II) Perolehan Sebutharga Kecil :

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 Laporan Analisa Harga & Teknikal Sebutharga Kecil | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

III) Perolehan Sebutharga Rasmi :

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 Laporan Analisa Harga & Teknikal Sebutharga Rasmi | <input type="checkbox"/> |
| 2 Surat Niat (jika berkenaan) | <input type="checkbox"/> |
| 3 Surat Setuju Terima | <input type="checkbox"/> |
| 4 Salinan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga | <input type="checkbox"/> |

IV) Perolehan Tender :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1 Laporan Analisa Teknikal Tender | <input type="checkbox"/> |
| 2 Surat Niat (jika berkenaan) | <input type="checkbox"/> |
| 3 Surat Setuju Terima | <input type="checkbox"/> |
| 4 Salinan Minit Mesyuarat Lembaga Tender | <input type="checkbox"/> |

V) Catatan/Dokumen lain-lain :

- | |
|---------|
| 1 _____ |
| 2 _____ |

VI) Semakan Butiran Pesanan :Bajet Pusat kos Kod akaun Amaun PO Keterangan

Disediakan oleh : _____ No. Staf : _____ Tarikh : _____

C. KELULUSAN DAN PENGESAHAN PESANAN BELIAN

Diluluskan oleh : _____ No. Staf : _____ Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____ No. Staf : _____ Tarikh : _____

1. Pejabat Naib Canselor
2. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
3. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
4. Pendaftar
5. Bendahari
6. Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda
7. Ketua Pustakawan
8. Ketua Bahagian Perundangan
9. Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan
10. Dekan Fakulti Pendidikan dan Pembangunan Manusia
11. Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
12. Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi
13. Dekan Fakulti Sains dan Matematik
14. Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan
15. Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan
16. Dekan Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif
17. Dekan Fakulti Pendidikan Teknikal dan Vokasional
18. Dekan Institut Pengajian Siswazah
19. Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
20. Pengarah Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak-Kanak Negara
21. Pengarah Pusat Tranformasi Komuniti Universiti (UCTC)
22. Pengarah Pusat Program Luar
23. Pengarah Makmal Penyelidikan Pendidikan
24. Pengarah Institut Peradaban Melayu
25. Pengarah Pejabat Karang Mengarang
26. Pengarah Pusat Latihan Mengajar dan Industri
27. Pengarah Pusat Pengurusan Alumni

28. Bahagian Pembangunan Akademik dan Kualiti (BPAQ)
29. Pengarah Bahagian Hal Ehwal Antarabangsa
30. Pengarah Akademi Pendidikan/ Sekolah Makmal
31. Pengarah Pusat Pembangunan Keusahawanan
32. Pengarah Pusat Ko-Kurikulum
33. Pengarah Pusat Islam
34. Pengarah Pusat Kebolehpasaran Graduan
35. Pengarah Institutional Programme Management Office (IPMO)
36. Pengarah Bahagian Perancangan Korporat (BPK)
37. Pengarah Muzium Pendidikan Nasional
38. Pengarah Pusat Kesihatan
39. Pegawai Maklumat (CIO), Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi
40. Pengarah Pusat Bahasa dan Pengajian Umum
41. Pengarah Bahagian Komunikasi Korporat (BKK)
42. Pengarah Pusat Kebudayaan
43. Pengarah Pusat Sukan
44. Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Hal Ehwal Akademik
45. Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar
46. Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Sumber Manusia
47. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Govenan
48. Pengetua Kolej Aminuddin Baki
49. Pengetua Kolej Ungku Omar
50. Pengetua Kolej Za'ba
51. Pengetua Kolej Harun Aminurrashid
52. Pengetua Unit Kediaman Luar Kampus
53. Ketua Pusat Kaunseling dan Bimbingan Kerjaya
54. Ketua Bahagian Audit Dalam
55. Ketua Pegawai Bahagian Keselamatan

56. Pegawai Sains, Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
57. Penolong Pendaftar, Bahagian Pengangkutan