



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Prosedur Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media

Nama Prosedur: : Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media
Nombor Prosedur :
Diluluskan Oleh : Lembaga Pengarah Universiti
Tarikh Kuat kuasa : 1 Februari 2020
Pautan Rasmi :

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

1.1 TUJUAN

- Prosedur ini diwujudkan untuk pengecualian daripada Tatacara Perolehan dengan membenarkan Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media.

1.2 SKOP

Prosedur ini terpakai untuk semua staf yang menguruskan perolehan Universiti.

1.3 POLISI BERKAITAN

Polisi Perolehan Bekalan & Perkhidmatan Universiti Teknologi Malaysia

1.4 DEFINISI

| Istilah/ Singkatan Umum | Definisi / Penerangan |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1PP | 1 Pekeliling perbendaharaan |
| PK | Perolehan Kerajaan |
| MOF | Kementerian Kewangan Malaysia |
| LPU | Lembaga Pengarah Universiti |
| LP | Lembaga Perolehan |

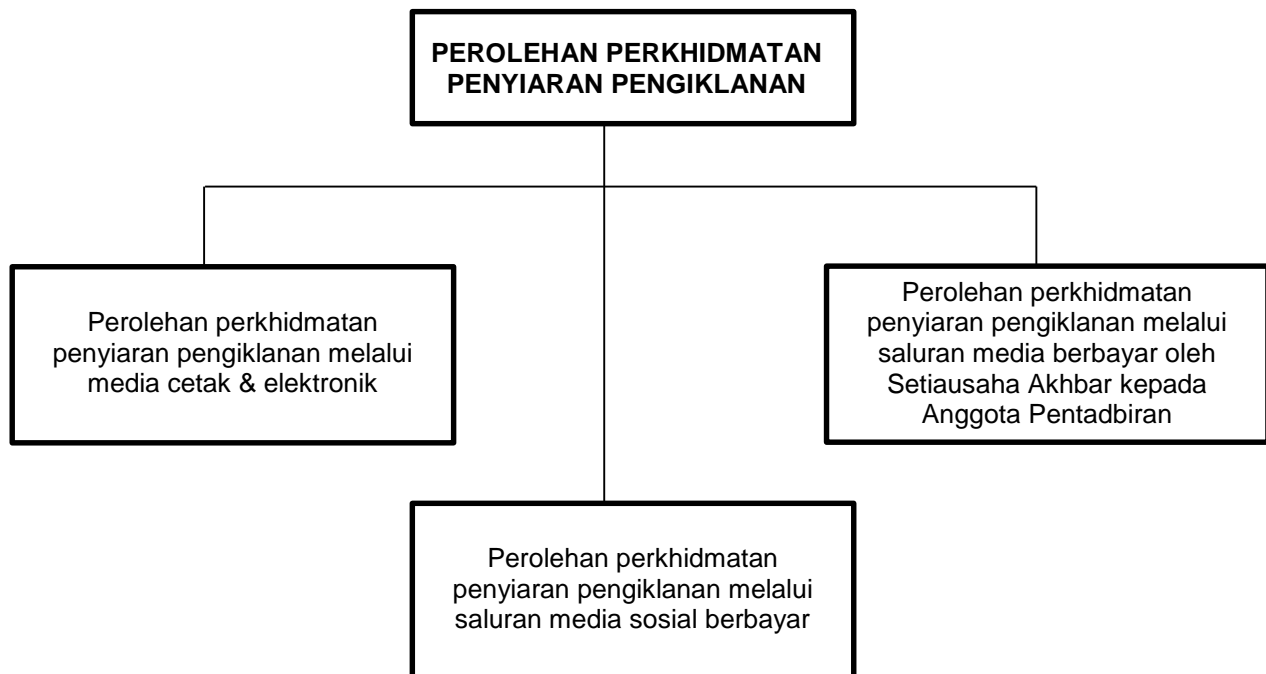
| | |
|--|--|
| JKKEW | Jawatankuasa Kewangan Universiti |
| JPKA | Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Universiti |
| JKDEU | Jawatankuasa Dasar Entiti Universiti |
| JKTDEU | Jawatankuasa Teknikal Dasar Entiti Universiti |
| Perkhidmatan penyiaran pengiklanan | Slot iklan (<i>advertisement space</i>) di media cetak, slot masa (<i>air time</i>) di media elektronik dan media lain yang dikenalpasti dari semasa ke semasa. |
| Media Cetak | Alat atau saluran komunikasi yang berupa bahan cetakan atau terbitan seperti surat khabar, majalah, jurnal, sisipan akhbar yang dapat menyampaikan maklumat kepada orang ramai dengan cepat dalam masa yang singkat. |
| Media Elektronik | Alat atau saluran komunikasi yang berupa atau yang menggunakan alat-alat elektronik seperti radio, televisyen yang dapat menyampaikan maklumat kepada orang ramai dengan cepat dalam masa yang singkat. |
| Media lain yang dikenalpasti dari semasa ke semasa | Papan iklan luar (<i>billboard</i>), papan iklan luar elektronik (<i>billboard</i> elektronik), media sosial berbayar dan lain-lain yang dapat menyampaikan maklumat kepada orang ramai dengan cepat dalam masa yang singkat. |
| Perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui saluran media sosial berbayar | Pengiklanan yang dibuat untuk promosi atau hebahan acara/program Kerajaan yang dipaparkan di saluran media sosial atau laman web berbayar seperti <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> , <i>Twitter</i> , <i>Google Ads</i> , <i>Youtube Ads</i> dan sebagainya melalui pemilik akaun media sosial atau laman web syarikat tertentu yang mempunyai kredibiliti dan mempunyai akses penyampaian kepada pengguna media sosial. |

1.5 KONTEKS PERUNDANGAN

| Nama Dokumen | Klausa Rujukan |
|------------------------------------|--|
| Perolehan Kerajaan | PK1 hingga PK8 |
| Pekeliling Perbendaharaan Malaysia | WP7.5- Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan http://ppp.treasury.gov.my |
| Perlembagaan Universiti | Seksyen 50 – Bentuk Kontrak Rujuk: utm.my/legal |
| Arahan Perbendaharaan (AP) | Seksyen 176.1(d) atau (e) |

SEKSYEN 2 : PROSEDUR

2.1 KERANGKA PROSEDUR



2.2 TANGGUNGJAWAB

2.2.1 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak dan Elektronik dan Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar :

- 2.2.1.1 LP bertanggungjawab meluluskan perolehan bernilai melebihi RM500ribu.
- 2.2.1.2 JKSH A bertanggungjawab meluluskan perolehan bernilai melebihi RM50ribu sehingga RM500ribu.
- 2.2.1.3 JKSH B bertanggungjawab meluluskan perolehan bernilai melebihi RM20ribu sehingga RM50ribu. **Rujuk Kertas Perakuan di Lampiran 5.**
- 2.2.1.4 Naib Canselor/Ketua Jabatan bertanggungjawab meluluskan perolehan bernilai sehingga RM20 ribu.
- 2.2.1.5 Jawatankuasa Penilaian PTJ bertanggungjawab menyediakan Laporan Penilaian bagi perolehan melebihi RM20 ribu. **Rujuk Laporan Penilaian Harga PTJ di Lampiran 4(i) hingga 4(iv).**
- 2.2.1.6 PTJ bertanggungjawab menyediakan kertas kerja cadangan bagi Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak dan Elektronik dan Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar. **Rujuk Format dan Contoh Kertas Kerja Cadangan di Lampiran 2 dan 3.**
- 2.2.1.7 PTJ bertanggungjawab menyediakan anggaran pejabat dan memastikan peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi. **Rujuk Borang Anggaran Jabatan di Lampiran 1.**

2.3 KETERANGAN PROSES KERJA

2.3.1 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak dan Elektronik

2.3.1.1 Kaedah dan Had Nilai

PTJ adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

| Bil | Had Nilai | Pihak Berkuasa Melulus |
|------|--|--|
| i. | Sehingga RM20 ribu | Naib Canselor/Ketua Jabatan yang diturunkan kuasa oleh Naib Canselor secara bertulis |
| ii. | Melebihi RM20 ribu sehingga RM50 ribu | Jawatankuasa Sebut Harga 'B' di PTJ |
| iii. | Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu | Jawatankuasa Sebut Harga 'A' |
| iv. | Melebihi RM500 ribu | Lembaga Perolehan |

Bagi perolehan slot masa siaran iklan radio dan televisyen RTM, PTJ adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara pembelian terus tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai dan diluluskan oleh Naib Canselor/Ketua Jabatan/Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal secara bertulis. Agensi hendaklah memastikan permohonan dikemukakan kepada Bahagian Pemasaran dan Promosi RTM, Jabatan Penyiaran, Kementerian Komunikasi dan Multimedia bagi tujuan pengiklanan tersebut.

2.3.1.2 Syarat Perolehan

2.3.1.2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.

2.3.1.2.1 Kajian pasaran adalah dikecualikan.

2.3.1.2.2 Pelantikan dibuat di kalangan pemilik/syarikat media yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang 222001 (media elektronik - tidak termasuk kerja percetakan), 222002 (media cetak - tidak termasuk kerja percetakan).

- 2.3.1.2.3 Kadar harga perkhidmatan slot masa siaran hendaklah dipamerkan di laman web dan boleh diakses oleh orang awam bagi media elektronik.
- 2.3.1.2.4 Bagi perolehan sehingga RM20 ribu, tatacara rundingan harga seperti di PP/PK7.16 adalah dikecualikan, namun pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Universiti dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak.
- 2.3.1.2.5 Bagi perolehan melebihi RM20 ribu, harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Universiti selaras dengan peraturan semasa.
- 2.3.1.2.6 Perolehan ini tidak terpakai ke atas agen atau wakil media/pengiklanan.
- 2.3.1.2.7 PTJ hendaklah melaksanakan perolehan membuat iklan (perekaan dan penulisan) melalui agensi pengiklanan mengikut tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.

2.3.1.3 Jawatankuasa Penilaian

- 2.3.1.3.1 PTJ hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM20 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi 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 Naib Canselor/Ketua Jabatan.
- 2.3.1.3.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
 - (a) Memastikan syarat yang dinyatakan di

perenggan 2.3.1.2 dipatuhi.

- (b) Memastikan skop perkhidmatan yang ditawarkan oleh syarikat memenuhi keperluan PTJ.
- (c) Memastikan harga yang ditawarkan adalah munasabah, paling menguntungkan serta bersesuaian dengan skop perkhidmatan yang diperlukan. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor atau unsur yang sama (*equal footing*).
- (d) Memilih media dan medium yang bersesuaian supaya dapat memberi impak maksimum kepada kumpulan sasar bagi mencapai objektif pengiklanan berdasarkan data kepopularan (*rating*) penggunaan pemilik/syarikat media yang sah.
- (e) Menilai kemampuan syarikat dengan mengambil kira faktor seperti kewangan dan teknikal dan kriteria lain yang ditetapkan oleh PTJ.
- (f) Memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melulus, pemilik/syarikat media yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan PTJ.
- (g) Sebarang pengurangan kadar harga yang dipamer atau ditawarkan oleh pemilik/syarikat media adalah dibenarkan sebagai penjimatan kepada Universiti selaras dengan prinsip nilai faedah terbaik. Perkara ini hendaklah diminitkan oleh Jawatankuasa Penilaian.

2.3.1.4 Pesanan Tempatan

2.3.1.4.1 Pesanan Tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e). Naib Canselor hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

2.3.1.5 Surat Setuju Terima

2.3.1.5.1 PTJ hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu.

2.3.1.6 Bon Pelaksanaan

2.3.1.6.1 PTJ dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

2.3.1.7 Dokumen Perjanjian

2.3.1.7.1 PTJ hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.

2.3.1.7.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, PTJ dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Universiti terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Tempatan atau Surat Setuju Terima. PTJ hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dibuat.

2.3.1.8 Tanggungjawab Naib Canselor

2.3.1.8.1 Naib Canselor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara berikut :

- (a) Menentukan pelaksanaan perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media mematuhi sepenuhnya semua peraturan dan tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa;
- (b) Memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum sesuatu perolehan itu dilaksanakan;
- (c) Memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan;
- (d) Mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan aktiviti penyiaran pengiklanan dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja dan dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir;
- (e) Memastikan pemilik syarikat/media yang dilantik mematuhi obligasi kontrak, mutu dan skop perkhidmatan yang ditetapkan;
- (f) Memastikan keberkesanan pelaksanaan penyiaran pengiklanan oleh Pusat Tanggungjawab di bawah kawalannya diadakan bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti serta memastikan tujuan penyiaran pengiklanan memenuhi impak yang hendak dicapai; dan
- (g) Mengambil tindakan selaras dengan AP 59 sekiranya pegawai yang menguruskan

perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

2.3.2 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar

2.3.2.1 Kaedah dan Had Nilai

PTJ adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media sosial berbayar mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

| Bil | Had Nilai (Setahun) | Pihak Berkuasa Melulus |
|------------|--|--|
| i. | Sehingga RM20 ribu | Naib Canselor/Ketua Jabatan yang diturunkan kuasa oleh Naib Canselor secara bertulis |
| ii. | Melebihi RM20 ribu sehingga RM50 ribu | Jawatankuasa Sebut Harga 'B' di PTJ |
| iii. | Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu | Jawatankuasa Sebut Harga 'A' |
| iv. | Melebihi RM500 ribu | Lembaga Perolehan |

2.3.2.2 Syarat Perolehan

2.3.2.2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.

2.3.2.2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan bagi perolehan bernilai sehingga RM20 ribu sahaja manakala bagi perolehan melebihi nilai RM20 ribu perlu dilaksanakan kajian pasaran bagi memperolehi nilai faedah terbaik kepada Universiti.

2.3.2.2.3 Pelantikan pemilik akaun media atau syarikat bagi perolehan penyiaran iklan sehingga RM20 ribu tidak diwajibkan berdaftar dengan Kementerian Kewangan, namun adalah digalakkan supaya pemilik akaun media atau syarikat tersebut berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

2.3.2.2.4 Manakala bagi perolehan penyiaran iklan melebihi RM20 ribu, pelantikan pemilik akaun media atau syarikat hendaklah di kalangan yang berdaftar

dengan Kementerian Kewangan di bawah kod bidang 222001 (media elektronik - tidak termasuk kerja percetakan), 222002 (media cetak - tidak termasuk kerja percetakan).

- 2.3.2.2.5 Bagi perolehan sehingga RM20 ribu, tatacara rundingan harga seperti di PP/PK7.16 adalah dikecualikan, namun pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Universiti dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak.
- 2.3.2.2.6 Bagi perolehan melebihi RM20 ribu, harga hendaklah dirundingkan ke paras terendah dan menguntungkan Universiti selaras dengan peraturan semasa.
- 2.3.2.2.7 PTJ hendaklah mengemukakan permohonan kelulusan kadar bayaran kepada Bahagian Pengurusan Aset Awam, Kementerian Kewangan bagi menggunakan perkhidmatan pemilik akaun media atau syarikat yang berkaitan.
- 2.3.2.2.8 Perolehan ini tidak terpakai ke atas agen atau wakil media/pengiklanan.
- 2.3.2.2.9 PTJ perlu memastikan pemilihan pemilik akaun media sosial atau syarikat adalah berdasarkan kelebihan atau kepakaran dalam bidang terlibat dan tidak semata-mata atas faktor "populariti" mereka.
- 2.3.2.2.10 Skop pengiklanan adalah terhad kepada aktiviti promosi atau hebahan mengenai acara/program Kerajaan sahaja. Kementerian/Jabatan tidak dibenarkan menggunakan platform ini untuk mengiklan sebut harga/tender bagi perolehan yang akan dilaksanakan.
- 2.3.2.2.11 Iklan yang disiarkan perlu dipastikan tiada unsur politik, berbaur perkauman, mempunyai sebarang niat untuk menjatuhkan imej sesiapa atau menyentuh sensitiviti keagamaan.

- 2.3.2.2.12 Bagi perolehan bernilai di bawah RM20 ribu, PTJ hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) secara manual kepada pemilik akaun media atau syarikat yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Manakala bagi syarikat yang telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan, Kementerian hendaklah melaksanakan perolehan melalui sistem eP dan PP/PK5.1 adalah terpakai.
- 2.3.2.2.13 Perolehan perkhidmatan penyiaran iklan melalui media sosial berbayar adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

2.3.2.3 Jawatankuasa Penilaian

- 2.3.2.3.1 PTJ hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai perolehan melebihi RM20 ribu dengan keahlian hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang iaitu seorang pengerusi 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 Naib Canselor/Ketua Jabatan.
- 2.3.2.3.2 Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
- (a) Memastikan syarat yang dinyatakan di perenggan 2.3.2.2 dipatuhi.
 - (b) Memastikan skop perkhidmatan yang ditawarkan oleh syarikat memenuhi keperluan PTJ.
 - (c) Memastikan harga yang ditawarkan adalah munasabah, paling menguntungkan serta bersesuaian dengan skop perkhidmatan yang diperlukan. Perbandingan antara satu tawaran dengan tawaran yang lain hendaklah dibuat berasaskan kepada faktor

atau unsur yang sama (*equal footing*).

- (d) Memilih saluran media yang bersesuaian supaya dapat memberi impak maksimum kepada kumpulan sasar bagi mencapai objektif pengiklanan berdasarkan data kepopularan (*rating*) penggunaan pemilik akaun atau syarikat media yang sah, kelebihan atau kepakaran masing-masing.
- (e) Menilai kemampuan syarikat dengan mengambil kira faktor seperti kewangan dan teknikal dan kriteria lain yang ditetapkan oleh PTJ.
- (f) Memperakukan pemilik akaun atau syarikat media yang layak berdasarkan tawaran yang terbaik dari segi harga dan kualiti mengikut keperluan PTJ untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Melulus.
- (g) Sebarang pengurangan kadar harga yang dipamer atau ditawarkan oleh pemilik/syarikat media adalah dibenarkan sebagai penjimatan kepada Universiti selaras dengan prinsip nilai faedah terbaik. Perkara ini hendaklah diminitkan oleh Jawatankuasa Penilaian.

2.3.2.4 Pesanan Tempatan

- 2.3.2.4.1 Bagi perolehan yang menggunakan pemilik akaun atau syarikat media yang berdaftar dengan sistem eP, Pesanan Tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e). Naib Canselor hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

2.3.2.4.2 Manakala, bagi perolehan yang menggunakan pemilik akaun atau syarikat media yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan, bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMAS.

2.3.2.5 Surat Setuju Terima

2.3.2.5.1 Surat Setuju Terima (SST) hendaklah dikeluarkan bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* yang melebihi RM20 ribu yang dilaksanakan oleh pemilik akaun atau syarikat media yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

2.3.2.5.2 Manakala, bagi perolehan menggunakan pemilik akaun atau syarikat media yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan, PTJ hendaklah mengeluarkan SST secara manual sehingga had nilai RM20 ribu setahun dan ditandatangani oleh pegawai yang telah diturunkan kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Akta 120).

2.3.2.6 Bon Pelaksanaan

2.3.2.6.1 PTJ dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan bagi perolehan melebihi RM200 ribu sama ada bermasa atau *one-off*.

2.3.2.7 Dokumen Perjanjian

2.3.2.7.1 PTJ hendaklah mengadakan dokumen perjanjian bagi perolehan bermasa tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai atau perolehan secara *one-off* melebihi RM500 ribu.

2.3.2.7.2 Bagi perolehan secara *one-off* bernilai sehingga RM500 ribu, PTJ dikecualikan daripada mengadakan dokumen perjanjian. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan tersebut hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Universiti terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Tempatan atau Surat Setuju Terima.

PTJ hendaklah memastikan semua obligasi syarikat telah disempurnakan sebelum bayaran dibuat.

2.3.2.8 Tanggungjawab Naib Canselor

2.3.2.8.1 Naib Canselor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara berikut :

- (a) Menentukan pelaksanaan perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui media mematuhi sepenuhnya semua peraturan dan tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa;
- (b) Memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum sesuatu perolehan itu dilaksanakan;
- (c) Memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan;
- (d) Mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan aktiviti penyiaran pengiklanan dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja dan dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir;
- (e) Memastikan pemilik akaun atau syarikat media yang dilantik mematuhi obligasi kontrak, mutu dan skop perkhidmatan yang ditetapkan;
- (f) Memastikan keberkesanan pelaksanaan penyiaran pengiklanan oleh Pusat Tanggungjawab di bawah kawalannya diadakan bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti serta memastikan tujuan penyiaran pengiklanan

memenuhi impak yang hendak dicapai; dan

- (g) Mengambil tindakan selaras dengan AP 59 sekiranya pegawai yang menguruskan perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

2.3.3 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Oleh Setiausaha Akhbar Kepada Anggota Pentadbiran

Pengenalan

Kerajaan telah memutuskan pada 18 September 2019 bahawa Setiausaha Akhbar (SUA) kepada Anggota Pentadbiran diberikan peranan untuk mencadangkan penyaluran maklumat melalui media berbayar termasuk media cetak, elektronik atau media lain yang dikenalpasti. Bagi melaksanakan keputusan ini, SUA perlu mengemukakan cadangan pelantikan kepada Naib Canselor atau Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Naib Canselor. Pelantikan boleh dibuat ke atas pemilik akaun atau syarikat media yang berkelayakan sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan untuk tujuan hebahan maklumat atau promosi program/acara anjuran Kementerian sehingga had nilai RM20 ribu bagi setiap lantikan.

2.3.3.1 Kaedah dan Had Nilai

PTJ adalah dibenarkan untuk melaksanakan perolehan secara rundingan terus bagi perolehan perkhidmatan penyiaran pengiklanan melalui saluran media terpilih mengikut had nilai dan Pihak Berkuasa Melulus seperti berikut:

| Bil | Had Nilai | Pihak Berkuasa Melulus |
|------------|---|--|
| i. | Sehingga RM20 ribu bagi setiap lantikan | Naib Canselor/Ketua Jabatan yang diturunkan kuasa oleh Naib Canselor secara bertulis |

2.3.3.2 Syarat Perolehan

- 2.3.3.2.1 Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi.
- 2.3.3.2.2 Kajian pasaran adalah dikecualikan.
- 2.3.3.2.3 Pelantikan pemilik akaun atau syarikat media yang berkeelayakan sehingga RM20 ribu tidak diwajibkan berdaftar dengan Kementerian Kewangan, namun adalah digalakkan supaya pemilik akaun media atau syarikat terlibat berdaftar dengan Kementerian Kewangan.
- 2.3.3.2.4 Setiausaha Akhbar kepada Anggota Pentadbiran berperanan mencadangkan atau menamakan saluran media termasuk pemilik akaun atau syarikat media yang bersesuaian. Langganan boleh dilakukan secara pecahan tetapi nilai langganan tersebut hendaklah tidak melebihi RM20 ribu bagi setiap lantikan.
- 2.3.3.2.5 Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Naib Canselor adalah bertanggungjawab menguruskan semua dokumentasi kewangan termasuk pembayaran bagi perolehan di bawah perkara ini dan dinyatakan dengan jelas tanggungjawabnya selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 11.
- 2.3.3.2.6 Pegawai yang menguruskan perolehan hendaklah berusaha untuk merundingkan harga bagi mendapatkan nilai faedah terbaik kepada Universiti dan mendapatkan pengesahan/persetujuan daripada kedua-dua pihak secara bertulis sama ada melalui emel/faks.
- 2.3.3.2.7 Kementerian hendaklah menetapkan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang perlu dicapai oleh pemilik akaun atau syarikat media berkenaan sebelum dibawa kepada peringkat kelulusan Pihak Berkuasa Melulus. (Contoh : bilangan pengguna media sosial yang disasarkan, kumpulan sasaran mengikut peringkat umur/jantina/latar belakang akademik/pekerjaan/hobi dan sebagainya serta kekerapan iklan akan dipaparkan di laman pemilik akaun atau syarikat media terlibat). KPI hendaklah dijadikan asas untuk Kerajaan menentukan sama

ada pihak yang dilantik telah menyempurnakan obligasi kontrak.

2.3.3.2.8 Skop pengiklanan adalah terhadap kepada aktiviti hebahan atau promosi mengenai acara/program Universiti sahaja. Kementerian/Jabatan tidak dibenarkan menggunakan saluran ini untuk mengiklan sebut harga/tender bagi perolehan yang akan dilaksanakan.

2.3.3.2.9 Iklan yang disiarkan perlu dipastikan tiada unsur politik atau berbaur perkauman atau sebarang niat untuk menjatuhkan imej pihak tertentu atau menyentuh sensitiviti keagamaan.

2.3.3.2.10 Perolehan perkhidmatan penyiaran iklan melalui media sosial berbayar adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

2.3.3.3 Jawatankuasa Penilaian

2.3.3.3.1 PTJ dikecualikan daripada menubuhkan Jawatankuasa Penilaian bagi perolehan ini.

2.3.3.4 Pesanan Tempatan

2.3.3.4.1 Pesanan Tempatan adalah dikecualikan sekiranya perolehan dilaksanakan dengan pemilik akaun atau syarikat yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMAS.

2.3.3.4.2 Namun bagi perolehan yang menggunakan pemilik akaun atau syarikat media yang berdaftar dengan sistem eP, Pesanan Tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(d) atau (e). Naib Canselor hendaklah mengambil tindakan ke atas pegawai yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

2.3.3.5 Surat Setuju Terima

2.3.3.5.1 PTJ hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima secara manual bagi setiap langganan melalui peraturan ini dan ditandatangani oleh pegawai yang telah diturunkan kuasa di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Akta 120).

2.3.3.6 Bon Pelaksanaan

2.3.3.6.1 PTJ dikecualikan daripada mengenakan Bon Pelaksanaan ini.

2.3.3.7 Dokumen Perjanjian

2.3.3.7.1 PTJ dikecualikan daripada menyediakan dokumen perjanjian bagi langganan melalui perolehan ini.

2.3.3.8 Tanggungjawab Naib Canselor

2.3.3.8.1 Naib Canselor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara berikut :

- (a) Menentukan pelaksanaan perolehan perkhidmatan langganan media sosial atau *page* yang berkaitan mematuhi sepenuhnya semua peraturan dan tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa.
- (b) Memastikan peruntukan telah diluluskan dan mencukupi sebelum sesuatu perolehan itu dilaksanakan;
- (c) Memastikan harga bagi perkhidmatan yang diperoleh adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan;
- (d) Mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi memastikan aktiviti penyiaran maklumat dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja, dibuat pada tahap yang sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir;

- (e) Memastikan keberkesanan pelaksanaan penyiaran maklumat di bawah kawalan Kementerian diadakan bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti serta memastikan tujuan penyiaran pengiklanan memenuhi impak yang hendak dicapai; dan
- (f) Mengambil tindakan selaras dengan AP 59 sekiranya pegawai yang menguruskan perolehan gagal mematuhi peraturan semasa yang ditetapkan.

SEKSYEN 3 : PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAKSANA PROSEDUR

3.1 PUSAT TANGGUNGJAWAB BERKAITAN

| Bil. | PTJ |
|-------------|---------------------------------|
| 1. | Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) |
| 2. | UPP, Jabatan Bendahari |

SEKSYEN 4 : TADBIR URUS

4.1 PEMILIK PROSEDUR DAN PENGURUS DOKUMEN POLISI

| | |
|--|--|
| Pemilik dan Penguatkuasa Prosedur | Jabatan Bendahari |
| Pengurus Dokumen Prosedur PTJ | Ketua Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti |
| Pengurus Dokumen Polisi | Ketua Seksyen Governan |

4.2 TANGGUNGJAWAB

| | |
|-----------------------------|---|
| Pemilik Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik Prosedur bertanggungjawab kepada pindaan prosedur serta mendapatkan perakuan daripada JKTDEU seterusnya kelulusan daripada JKDEU. 2. Pemilik Prosedur bertanggungjawab untuk memastikan prosedur yang berkaitan didaftarkan dalam Daftar Polisi UTM. 3. Pemilik Prosedur bertanggungjawab untuk memastikan prosedur yang berkaitan dihebahkan kepada warga Universiti. 4. Pemilik Prosedur bertanggungjawab kepada semakan prosedur dalam tempoh masa tertentu yang telah ditetapkan. |
| Pengurus Dokumen Polisi PTJ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab kepada semua penyimpanan, perekodan dan pengemaskinian prosedur di peringkat PTJ. 2. Bertanggungjawab memantau dan memastikan pelaksanaan prosedur pada peringkat PTJ. 3. Bertanggungjawab memastikan semua prosedur yang diluluskan oleh Universiti diwartakan oleh Bendahari. |
| Pengurus Polisi Dokumen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab kepada semua penyimpanan, perekodan dan pengemaskinian prosedur. 2. Bertanggungjawab sebagai Setiausaha kepada JKDEU. |

4.3 KAEDAH PEMANTAUAN DAN HEBAHAN

| | |
|--|--|
| Pemantauan dan Penambahbaikan (CQI) | <ol style="list-style-type: none">1. Dari semasa ke semasa jika ada perubahan peraturan perolehan dari MOF. |
| Penyiaran / Hebahan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Prosedur yang telah diluluskan oleh LPU akan didaftarkan dalam Daftar Polisi UTM oleh Pengurus Dokumen Polisi dan diwartakan oleh Pendaftar melalui Pekeliling Universiti.2. Pemilik Prosedur hendaklah membuat hebahan prosedur yang telah dilulus dan diwartakan untuk pelaksanaan prosedur yang efektif.3. Prosedur mestilah disimpan secara teratur mengikut kluster di dalam Daftar Polisi UTM.4. Prosedur boleh diakses oleh warga Universiti. |

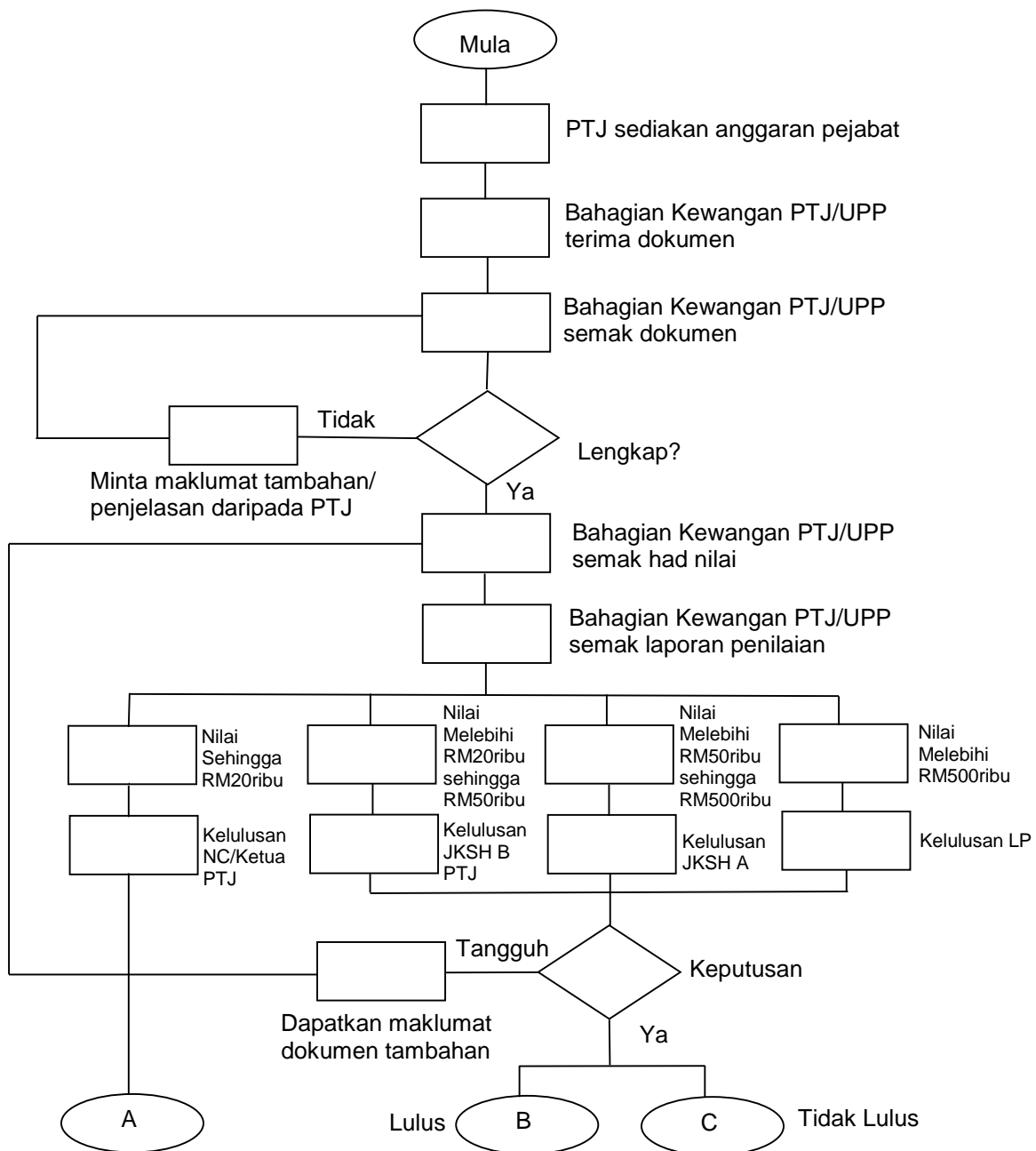
4.4 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

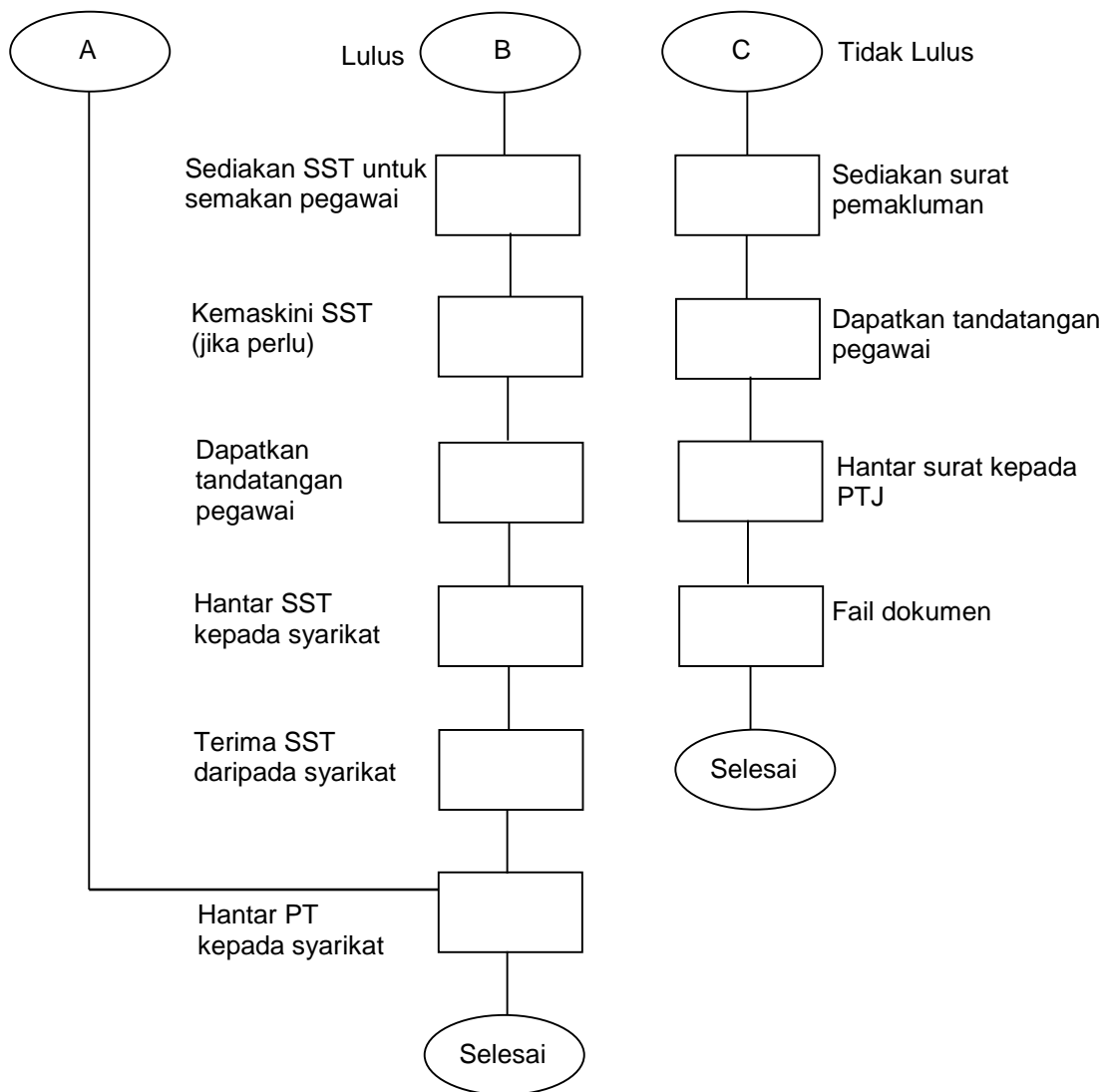
| No Versi | Tarikh Diluluskan | Diluluskan oleh | Pindaan |
|----------|-------------------|-----------------------------|---------|
| 1 | 9 Januari 2020 | Lembaga Pengarah Universiti | - |

SEKSYEN 5 : DOKUMEN SOKONGAN

5.1 CARTA ALIR BERSEPADU / CARTA ALIR BERKAITAN

Perolehan Perkhidmatan Penjiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak dan Elektronik dan Perolehan Perkhidmatan Penjiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Sosial Berbayar





5.2 BORANG BERKAITAN

| Format | Lampiran |
|--|-----------------|
| Borang Anggaran Jabatan | 1 |
| Format Kerja Kertas Cadangan | 2 |
| Contoh Kerja Kertas Cadangan | 3 |
| Laporan Penilaian Harga PTJ (nilai melebihi RM20 ribu) | 4 |
| Senarai Kehadiran mesyuarat | 4(i) |
| Integriti Pact | 4(ii) |
| Contoh Laporan Penilaian | 4(iii) |
| Laporan Kedudukan Kewangan & Pengalaman (nilai melebihi RM200 ribu) | 4(iv) |
| Format Kertas Perakuan | 5 |