

**BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN/PEROLEHAN BEKALAN BARANG / PERKHIDMATAN
PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

A. TINDAKAN PEMOHON	
NAMA / JAWATAN / UNIT :	
KEGUNAAN / TUJUAN :	
TANDATANGAN	:
TARIKH	:

KONTRAKTOR / PEMBEKAL
NAMA :
Alamat :
NO.SEBUTHARGA / NO KONTRAK
PERBENDAHARAAN :

B. UNTUK DIISI OLEH PEMOHON				
BIL	NAMA BARANG / PERKHIDMATAN	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH HARGA (RM)
			JUMLAH	

C. TINDAKAN KETUA UNIT	
ULASAN :	
.....	
.....	
TANDATANGAN	:
NAMA	:
TARIKH	:

D. TINDAKAN UNIT KEWANGAN	
(010200) / (020200)	
<u>AKTIVITI</u>	<u>BAKI PERUNTUKAN</u>
.....
.....
TANDATANGAN	:
NAMA	:
TARIKH	:
CATATAN	:
.....

E. PENGESAHAN BAKI PERUNTUKAN KEWANGAN	
<input type="checkbox"/> DISOKONG	
<input type="checkbox"/> TIDAK DISOKONG	
CATATAN	:
.....
TANDATANGAN	:
NAMA	:
TARIKH	:

F. KEPUTUSAN / KELULUSAN KETUA JABATAN	
<input type="checkbox"/> DILULUSKAN	
<input type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN	
CATATAN	:
.....
TANDATANGAN	:
NAMA	:
TARIKH	:

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMBELIAN/PEROLEHAN BEKALAN BARANG/PERKHIDMATAN**

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Membuat Kajian pasaran (3 Sebutharga daripada pembekal) | <input type="checkbox"/> |
| 2. borangkew PA 9 bagikerja yang melibatkan aduan kerosakan aset | <input type="checkbox"/> |
| 3. borang aduan dan laporan teknika lbagi kerja yang melibatkan penyelenggaraan / kerosakan bangunan | <input type="checkbox"/> |
| 4. surat / memo permohonan pembelian daripada ketua bahagian / ketua unit bagi bekalan atau perkhidmatan | <input type="checkbox"/> |
| 5. salinan akaun bank | <input type="checkbox"/> |
| 6. salinan SSM / Pendaftaran Syarikat | <input type="checkbox"/> |
| 7. lain-lain dokumen | <input type="checkbox"/> |
| 8. Bagibekalan, perkhidmatandankerja yang melalusebutharga, perludilampirkanmaklumat-maklumatberikut:- | |
| a) sebutharga | <input type="checkbox"/> |
| b) keputusan sebutharga | <input type="checkbox"/> |
| c) SSM/Sijil Pendaftaran Kontraktor/CIDB | <input type="checkbox"/> |
| d) insurans (bagi sebutharga yang melibatkan kerja-kerja sahaja) | <input type="checkbox"/> |
| e) sijil perakuan siap kerja | <input type="checkbox"/> |
| f) surat tawaran | <input type="checkbox"/> |
| g) surat setuju terima tawaran | <input type="checkbox"/> |
| h) gambar sebelum dan selepas (bagi sebutharga yang melibatkan kerja-kerja sahaja) | <input type="checkbox"/> |
| i) lain-lain dokumen | <input type="checkbox"/> |