

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| MPC (ISO) C8/ P3/ F.01 | Semakan : 2         |
|                        | Tarikh : 10.10.2018 |
|                        | Mukasurat : 1/2     |

### **SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN PENGISIAN BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN**

Sila tandakan (X) jenis perolehan yang berkaitan dan dokumen yang dilampirkan bersama permohonan ini.

| SENARAI SEMAK (WAJIB)      |                                                                                       |  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> / | Sekurang-kurangnya 3 sebut harga                                                      |  |
| <input type="checkbox"/> / | Keratan minit kelulusan BOM                                                           |  |
| <input type="checkbox"/> / | Anggaran perbelanjaan BOM yang diluluskan beserta muka hadapan permohonan BOM         |  |
| <input type="checkbox"/>   | Sijil <i>Sales and Service Tax</i> (SST) (jika perkhidmatan adalah yang pertama kali) |  |
| <input type="checkbox"/>   | Justifikasi sekiranya menggunakan 1 sebut harga                                       |  |

kerana : \_\_\_\_\_

### **LAIN-LAIN DOKUMEN TAMBAHAN YANG BERKAITAN:**

- A ☐ Penginapan hotel/ tiket penerbangan
- ☐ Senarai nama penginap
- ☐ Senarai nama tiket kapal terbang
- B ☐ Lantikan perunding/ penceramah Tempatan/ Luar Negara
- ☐ Kelulusan Kementerian Kewangan (MOF) (jika permohonan melalui eGPA)
- ☐ PLPS (jika berkaitan)
- ☐ Surat Setuju Terima
- ☐ Surat lantikan
- ☐ Jadual pembayaran
- ☐ *Terms Of Reference* (TOR)
- ☐ Borang Hasil & Kos Menjalankan Kursus (Program tidak berjadual)
- ☐ Borang Lampiran B (sekiranya menggunakan khidmat kakitangan kerajaan)
- ☐ Invoice (bagi bayaran yang dibuat secara *telegraphic transfer* (TT) kepada pembekal di luar negara)
- C ☐ Perolehan melalui Sebut harga B (> RM20K) / Sebut harga A (> RM50K) / Tender (>RM500K)
- ☐ Surat Setuju Terima (SST)
- ☐ Keputusan Mesyuarat Sebut harga/ Lembaga Perolehan
- ☐ Surat Lantikan
- D ☐ Teknikal/ penyelenggaraan
- ☐ Laporan penyelenggaraan yang disahkan
- ☐ Kontrak (Salinan)
- E ☐ Makanan
- ☐ Senarai nama peserta bengkel/ ceramah/ taklimat
- ☐ Tentatif program

#### **Nota:**

- Pegawai bertanggungjawab hendaklah setuju menerima sebut harga (*quotation*) pihak pembekal yang dipilih untuk membekalkan perkhidmatan berkaitan.
- Sila pastikan tarikh sah laku sebut harga (*quotation*) masih sah semasa pengisian borang ini.
- Sila rujuk (<http://www.mpc.gov.my/prince/>) untuk maklumat lanjut.
- 

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| MPC (ISO) C8/ P3/ F.01 | Semakan : 2         |
|                        | Tarikh : 10.10.2018 |

**PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**  
**BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN**

1. No. \_\_\_\_\_ 2. Bahagian/Wilayah/Unit CRO \_\_\_\_\_ 3. Peruntukan \_\_\_\_\_

4. Jenis Perolehan : ☒ Bukan Aset Alih ☐ Aset Alih (Tandakan [x] di ruangan yang

5. LO dihantar secara : ☐ Pos ☒ By hand berkenaan)

6. Sila bekalkan barangan/perkhidmatan/kerja-kerja seperti berikut: (Sila kepilkan dokumen sokongan)

| Butiran Maklumat Perolehan<br>(Perolehan/ Perkhidmatan dan Tajuk Program)                            | Kuantiti     | Harga seunit<br>(RM) | Jumlah harga<br>(RM) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| Skim Peningkatan Produktiviti Enterpris – <i>Malaysia Productivity Blueprint</i> (SPPE-MPB) – FASA 1 |              |                      |                      |
| • Lawatan 1,2 & 3                                                                                    | 3            | 1,300.00             | 3,900.00             |
| • Latihan 1 & 2                                                                                      | 4            | 1,700.00             | 6,800.00             |
| Tarikh Perolehan / Program diperlukan: Mac – September 2020                                          | Jumlah Kasar |                      | 10,700.00            |
| Lokasi Perolehan / Program diperlukan: Supply Network Agency                                         | SST (0 %)    |                      |                      |
| Jumlah Bersih                                                                                        |              |                      | 10,700.00            |

7. Dipohon oleh :

Tandatangan



Nama Kartir Haslinda Che Mat

Jawatan Pengurus

Tarikh 14 November 2020

8. Disokong oleh :

Tandatangan



Nama Zainudin Elias

Jawatan Timbalan Pengarah

Tarikh 14 November 2020

9. Pembekal yang disyorkan : Andal Consult PLT, 18-02 Jalan Bidara 7/1 Saujana Utama, Sg. Buloh 47000 Selangor;

10. Permohonan perolehan ini mematuhi tatacara perolehan : \_\_\_\_\_

(Pengurus Kanan/ Penolong Pengurus Unit PCT)

11. Permohonan perolehan aset alih ini disokong: \_\_\_\_\_

(Pegawai Aset MPC)

12. Kod Pembekal :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

13. Kod Peruntukan : (i) \_\_\_\_\_

(ii) \_\_\_\_\_

(iii) \_\_\_\_\_

14. No. Pesanan Jabatan :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

15. Peruntukan mencukupi/ tidak mencukupi : \_\_\_\_\_

(Unit Kewangan/ Perolehan)

16. Permohonan Perolehan diluluskan oleh :

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| MPC (ISO) C8/ P3/ F.01 | Semakan : 2         |
|                        | Tarikh : 10.10.2018 |
|                        | Mukasurat : 1/2     |

### **SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN PENGISIAN BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN**

Sila tandakan (X) jenis perolehan yang berkaitan dan dokumen yang dilampirkan bersama permohonan ini.

| SENARAI SEMAK (WAJIB)      |                                                                                       |  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> / | Sekurang-kurangnya 3 sebut harga                                                      |  |
| <input type="checkbox"/> / | Keratan minit kelulusan BOM                                                           |  |
| <input type="checkbox"/> / | Anggaran perbelanjaan BOM yang diluluskan beserta muka hadapan permohonan BOM         |  |
| <input type="checkbox"/>   | Sijil <i>Sales and Service Tax</i> (SST) (jika perkhidmatan adalah yang pertama kali) |  |
| <input type="checkbox"/>   | Justifikasi sekiranya menggunakan 1 sebut harga                                       |  |

kerana : \_\_\_\_\_

### **LAIN-LAIN DOKUMEN TAMBAHAN YANG BERKAITAN:**

- A ☐ Penginapan hotel/ tiket penerbangan
- ☐ Senarai nama penginap
- ☐ Senarai nama tiket kapal terbang
- B ☐ Lantikan perunding/ penceramah Tempatan/ Luar Negara
- ☐ Kelulusan Kementerian Kewangan (MOF) (jika permohonan melalui eGPA)
- ☐ PLPS (jika berkaitan)
- ☐ Surat Setuju Terima
- ☐ Surat lantikan
- ☐ Jadual pembayaran
- ☐ *Terms Of Reference* (TOR)
- ☐ Borang Hasil & Kos Menjalankan Kursus (Program tidak berjadual)
- ☐ Borang Lampiran B (sekiranya menggunakan khidmat kakitangan kerajaan)
- ☐ Invoice (bagi bayaran yang dibuat secara *telegraphic transfer* (TT) kepada pembekal di luar negara)
- C ☐ Perolehan melalui Sebut harga B (> RM20K) / Sebut harga A (> RM50K) / Tender (>RM500K)
- ☐ Surat Setuju Terima (SST)
- ☐ Keputusan Mesyuarat Sebut harga/ Lembaga Perolehan
- ☐ Surat Lantikan
- D ☐ Teknikal/ penyelenggaraan
- ☐ Laporan penyelenggaraan yang disahkan
- ☐ Kontrak (Salinan)
- E ☐ Makanan
- ☐ Senarai nama peserta bengkel/ ceramah/ taklimat
- ☐ Tentatif program

#### **Nota:**

- Pegawai bertanggungjawab hendaklah setuju menerima sebut harga (*quotation*) pihak pembekal yang dipilih untuk membekalkan perkhidmatan berkaitan.
- Sila pastikan tarikh sah laku sebut harga (*quotation*) masih sah semasa pengisian borang ini.
- Sila rujuk (<http://www.mpc.gov.my/prince/>) untuk maklumat lanjut.
- 

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| MPC (ISO) C8/ P3/ F.01 | Semakan : 2         |
|                        | Tarikh : 10.10.2018 |

**PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**  
**BORANG PERMOHONAN PEROLEHAN**

1. No. \_\_\_\_\_ 2. Bahagian/Wilayah/Unit CRO 3. Peruntukan SPPE

4. Jenis Perolehan : ☒ Bukan Aset Alih ☐ Aset Alih (Tandakan [x] di ruangan yang

5. LO dihantar secara : ☐ Pos ☒ By hand berkenaan)

6. Sila bekalkan barangan/perkhidmatan/kerja-kerja seperti berikut: (Sila kepilkan dokumen sokongan)

| Butiran Maklumat Perolehan<br>(Perolehan/ Perkhidmatan dan Tajuk Program)                                                | Kuantiti             | Harga seunit<br>(RM) | Jumlah harga<br>(RM) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Skim Peningkatan Produktiviti Enterpris – <i>Malaysia Productivity Blueprint</i> (SPPE-MPB) – Fasa 2<br>• Lawatan 4 – 10 | 7                    | 1,300.00             | 9,100.00             |
| Tarikh Perolehan / Program diperlukan: Mac – September 2020                                                              | <b>Jumlah Kasar</b>  |                      | 9,100.00             |
| Lokasi Perolehan / Program diperlukan: Supply Network Agency                                                             | <b>SST (0 %)</b>     |                      |                      |
|                                                                                                                          | <b>Jumlah Bersih</b> |                      | 9,100.00             |

7. Dipohon oleh :

Tandatangan



Nama Kartir Haslinda Che Mat

Jawatan Pengurus

Tarikh 14 November 2020

8. Disokong oleh :

Tandatangan



Nama Zainudin Elias

Jawatan Timbalan Pengarah

Tarikh 14 November 2020

9. Pembekal yang disyorkan : Andal Consult PLT, 18-02 Jalan Bidara 7/1 Saujana Utama, Sg. Buloh 47000 Selangor;

10. Permohonan perolehan ini mematuhi tatacara perolehan : .....  
(Pengurus Kanan/ Penolong Pengurus Unit PCT)

11. Permohonan perolehan aset alih ini disokong: .....  
(Pegawai Aset MPC)

12. Kod Pembekal :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

13. Kod Peruntukan : (i).....

(ii).....

(iii).....

14. No. Pesanan Jabatan :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

15. Peruntukan mencukupi/ tidak mencukupi : .....  
(Unit Kewangan/ Perolehan)

16. Permohonan Perolehan diluluskan oleh :

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....