

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)	
☐	/ Sekurang-kurangnya 3 sebut harga
☐	/ Keratan minit kelulusan BOM
☐	/ Anggaran perbelanjaan BOM yang diluluskan beserta muka hadapan permohonan BOM
☐	Sijil <i>Sales and Service Tax</i> (SST) (jika perkhidmatan adalah yang pertama kali)
☐	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)
- ☐ Invois (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
	Mukasurat : 2/2

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

1. No. _____ 2. Bahagian/Wilayah/Unit PACS/ OED _____ 3. Peruntukan **SPPE -MPB**

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 (Perolehan/ Perkhidmatan dan Tajuk Program)	Kuantiti	Harga seunit (RM)	Jumlah harga (RM)
Skim Peningkatan Produktiviti Enterpris – Malaysia Productivity Blueprint (SPPE-MPB) – FASA 3 • Lawatan Perundingan 5, 6, 7, 8	4	1,300.00	5,200.00
Tarikh Perolehan / Program diperlukan: November 2020 – Januari 2021	Jumlah Kasar		5,200.00
Lokasi Perolehan / Program diperlukan: PureGen Technology S.B	SST (0 %)		
	Jumlah Bersih		5,200.00

7. Dipohon oleh :

Tandatangan

Nama

Jawatan

Tarikh



Kartir Haslinda Che Mat

Pengurus

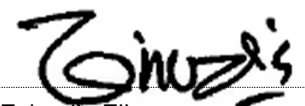
8. Disokong oleh :

Tandatangan

Nama

Jawatan

Tarikh



Zainudin Elias

Timbalan Pengarah

9. Pembekal yang disyorkan : Hijrah Synergy Resources, 408 Blok E, Casmara Apartment, Taman Samudera, 68100 Batu Caves, Selangor (Email : mstooty09@gmail.com)

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 :