

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)
- ☐ 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 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 – <i>Malaysia Productivity Blueprint</i> (SPPE-MPB) – FASA2			
• Consultation Kaizen Visit (5 times)	6	1,300.00	7,800.00
• Final Presentation & Post Assessment	1	1,300.00	1,300.00
Tarikh Perolehan / Program diperlukan: Mac – September 2020	Jumlah Kasar		8,100.00
Lokasi Perolehan / Program diperlukan: Supply Network Agency	SST (0 %)		
Jumlah Bersih			8,100.00

7. Dipohon oleh :

Tandatangan



Nama

KARTIN HASLINDACHE MAT

Jawatan

PENGURUS

Tarikh

14/11/2020

8. Disokong oleh :

Tandatangan



Nama

ZAINUDIN ELIAS

Jawatan

TIMBALAN PENGARAH

Tarikh

14/11/2020

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 : _____