



## BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN PESANAN KERAJAAN

(Hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya 3 hari sebelum perkhidmatan/bekalan/kerja dilakukan)

### A) MAKLUMAT PEMOHON

Nama	:	
Jawatan/Gred	:	
Tarikh Dikehendaki	:	

### B) BUTIRAN PEROLEHAN

- i. Tujuan permohonan pengeluaran Pesanan Kerajaan : .....  
(sila lampirkan kertas/surat/memo kelulusan/dokumen sebut harga B dan sekurang-kurangnya 3 quotation daripada pembekal beserta dengan salinan sijil pendaftaran Kem. Kewangan sekiranya perolehan melebihi RM10 ribu/ dokumen sebut harga A dan sekurang-kurangnya 5 quotation daripada pembekal beserta dengan salinan sijil pendaftaran Kem. Kewangan)
- ii. Butiran Perkhidmatan/Bekalan/Kerja serta nama dan alamat pembekal

Bil.	Tarikh Program	Perkhidmatan/Bekalan/Kerja	Syarikat Pembekal
1.			

### C) PERAKUAN DAN PENGESAHAN

PERAKUAN PEMOHON	PENGESAHAN PPTT(KP)
Adalah dimaklumkan bahawa perolehan ini telah diluluskan dan atas urusan rasmi.  ..... (Tandatangan pemohon)  Tarikh: .....	KPT(KP)/KPT(PS)/PT(P/O) Sila keluarkan Pesanan Kerajaan bagi urusan rasmi tersebut.  ..... (Tandatangan PPTT(KP))  Catatan: .....  ..... Tarikh: .....

Nota: BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP) TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS MANA-MANA PEROLEHAN YANG TIDAK MENGIKUT PERATURAN YANG BERKUATKUASA.