



BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN PESANAN KERAJAAN

(Hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya 7 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)
- ii. Butiran Perkhidmatan/Bekalan/Kerja serta nama dan alamat pembekal

Bil.	Tarikh Program	Perkhidmatan/Bekalan/Kerja	Syarikat Pembekal

C) PERAKUAN DAN PENGESAHAN

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

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