

JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM PERLIS (JAIPs)
BORANG PERMOHONAN PESANAN KERAJAAN (PT) / INDEN KERAJAAN (IK)

SENARAI SEMAK YANG PERLU DILENGKAPKAN

1. Perolehan Terus (bekalan / perkhidmatan) / Lantikan Terus (kerja)

☐	1 sebutharga (quotation) (<RM5,000.00)	☐	Kajian Pasaran - 3 sebutharga (quotation) (RM5,000.00 sehingga RM50,000.00)
☐	Kelulusan Khas	☐	Memo / Kertas Kerja / Minit Mesyuarat Jawatankuasa
☐	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) / Sijil Kementerian Kewangan Malaysia	☐	Salinan Sijil CIDB (bagi perolehan kerja)
☐	Sijil Taraf Bumiputra (bagi perolehan kerja)	☐	Sijil PKK (bagi perolehan kerja)
☐	Butiran Kerja (BQ) (bagi perolehan kerja)	☐	Surat Tawaran (bagi perolehan kerja)
☐	Salinan Maklumat Akaun Bank	☐	Kontrak Pusat
☐	Lain-lain: _____		

2. Sebutharga A / Sebutharga B

☐	Sebutharga (quotation)	☐	Surat Tawaran
☐	Kelulusan Khas	☐	Surat Setuju Terima
☐	Laporan Penilaian Sebutharga	☐	Profil Syarikat
☐	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) / Sijil Kementerian Kewangan Malaysia	☐	Salinan Sijil CIDB (bagi perolehan kerja)
☐	Sijil Taraf Bumiputra (bagi perolehan kerja)	☐	Sijil PKK (bagi perolehan kerja)
☐	Butiran Kerja (BQ) (bagi perolehan kerja)	☐	Salinan Maklumat Akaun Bank
☐	Kontrak Pusat	☐	Lain-lain: _____

Peringatan Mesra:

- *Pemohonan yang lengkap dikemukakan kepada unit kewangan **sekurang-kurangnya tiga (3) hari bekerja sebelum program / aktiviti berlangsung***
- *Dokumen yang tidak lengkap **tidak akan diproses***

BUTIRAN PERMOHONAN

Perihal Bekalan / Perkhidmatan / Kerja	
Tarikh & Masa (mesy. / program)	
Bilangan & Harga/Unit	
Jumlah Kos Keseluruhan	
Nama Pembekal	
Justifikasi Pembekal Dipilih	
Tandatangan & Cap Pemohon	
Tarikh permohonan	

BAGI PEMBELIAN DI BAWAH KOD OBJEK 35000 (ASET), PEMOHON HENDAKLAH MENDAPATKAN KELULUSAN DARI PEGAWAI PENGAWAL (PENGARAH JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM PERLIS)

☐

Lulus

☐

Tidak Lulus

Tandatangan & Cap Jawatan

Tarikh:

KELULUSAN DARI PEGAWAI PENGAWAL (PENGARAH JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM PERLIS) BAGI SEMUA PEROLEHAN YANG MELIBATKAN KAJIAN PASARAN

i) Syarikat

RM

ii) Syarikat

RM

iii) Syarikat

RM

vi) Syarikat

RM

v) Syarikat

RM

Tandatangan & Cap Jawatan

Tarikh:

UNIT KEWANGAN

KELULUSAN

Kategori

☐

Bekalan

☐

Perkhidmatan

☐

Kerja

☐

Lulus

☐

Tidak Lulus

Vot Perbelanjaan

Baki Peruntukan

RM

Ulasan

Tandatangan & Cap Jawatan

Tarikh

Tarikh

Tandatangan & Cap Jawatan