

BORANG PERGERAKAN DOKUMEN SISTEM ePEROLEHAN JKNS  
BAGI TUJUAN PEMBELIAN TERUS

| NAMA PEMOHON                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------|--|---|-------------------------------------------------------------------------|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------|--|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| BAHAGIAN / UNIT PEMOHON                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
| PERIHAL MELIPUTI TAJUK / TUJUAN / TARIKH / TEMPAT / BILANGAN                                                                                                                                                              | NAMA PEMBEKAL:<br>ANGGARAN PERUNTUKAN JABATAN DIPERLUKAN SEBANYAK RM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
| JENIS PEROLEHAN                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Biasa <input type="checkbox"/> Kontrak Pusat <input type="checkbox"/> G2G <input type="checkbox"/> Item Khas / P.K 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
| <div>DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DISERTAKAN UNTUK PENGELUARAN PESANAN KERAJAAN</div> <div>Sila pastikan permohonan dikemukakan selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum bekalan atau perkhidmatan diperlukan.</div> | <table><tr><th>BIL</th><th>PERKARA</th><th>✓</th></tr><tr><td>1</td><td>Salinan Nota Minta beserta tiga (3) Sebut Harga (Kecuali Perolehan Item Khas / P.K 7)</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Salinan Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan yang terkini mengikut kod bidang berkaitan – Jika berdaftar</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Salinan Penyata Akaun Bank yang terkini.</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Sijil Pematuhan Cukai (<i>Tax Compliance Certificate</i>) yang masih sah.</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Salinan Surat atau Memo Jemputan Mesyuarat / Program – jika berkaitan</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Kelulusan Pegawai Pengawal untuk pembelian aset (OS 35000) – jika berkaitan</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Kelulusan Pegawai Pengawal bagi setiap pakej yang diadakan (bagi perolehan pakej)</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Salinan Kelulusan Kertas Kerja Bagi Program / Kursus (bagi peruntukkan LDP)</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Salinan Sijil Pendaftaran Peranti Perubatan dan Lesen Establismen oleh MDA – jika berkaitan</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Borang KEW.PA 10 &amp; KEW.PA 15 (jika melibatkan penyelenggaraan aset alih) – jika berkaitan</td><td></td></tr></table> | BIL                                                                                                | PERKARA | ✓ | 1 | Salinan Nota Minta beserta tiga (3) Sebut Harga (Kecuali Perolehan Item Khas / P.K 7) |  | 2 | Salinan Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) |  | 3 | Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan yang terkini mengikut kod bidang berkaitan – Jika berdaftar |  | 4 | Salinan Penyata Akaun Bank yang terkini. |  | 5 | Sijil Pematuhan Cukai ( <i>Tax Compliance Certificate</i> ) yang masih sah. |  | 6 | Salinan Surat atau Memo Jemputan Mesyuarat / Program – jika berkaitan |  | 7 | Kelulusan Pegawai Pengawal untuk pembelian aset (OS 35000) – jika berkaitan |  | 8 | Kelulusan Pegawai Pengawal bagi setiap pakej yang diadakan (bagi perolehan pakej) |  | 9 | Salinan Kelulusan Kertas Kerja Bagi Program / Kursus (bagi peruntukkan LDP) |  | 10 | Salinan Sijil Pendaftaran Peranti Perubatan dan Lesen Establismen oleh MDA – jika berkaitan |  | 11 | Borang KEW.PA 10 & KEW.PA 15 (jika melibatkan penyelenggaraan aset alih) – jika berkaitan |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | BIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PERKARA                                                                                            | ✓       |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salinan Nota Minta beserta tiga (3) Sebut Harga (Kecuali Perolehan Item Khas / P.K 7)              |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salinan Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)                            |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan yang terkini mengikut kod bidang berkaitan – Jika berdaftar |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salinan Penyata Akaun Bank yang terkini.                                                           |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sijil Pematuhan Cukai ( <i>Tax Compliance Certificate</i> ) yang masih sah.                        |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salinan Surat atau Memo Jemputan Mesyuarat / Program – jika berkaitan                              |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kelulusan Pegawai Pengawal untuk pembelian aset (OS 35000) – jika berkaitan                        |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kelulusan Pegawai Pengawal bagi setiap pakej yang diadakan (bagi perolehan pakej)                  |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salinan Kelulusan Kertas Kerja Bagi Program / Kursus (bagi peruntukkan LDP)                        |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                           | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Salinan Sijil Pendaftaran Peranti Perubatan dan Lesen Establismen oleh MDA – jika berkaitan        |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
| 11                                                                                                                                                                                                                        | Borang KEW.PA 10 & KEW.PA 15 (jika melibatkan penyelenggaraan aset alih) – jika berkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
| <i>*Dokumen ini mestilah dikepilkkan bersama sehingga proses pembayaran selesai.</i>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |
| SOKONGAN / KELULUSAN BAHAGIAN                                                                                                                                                                                             | <div><div>PENGESAHAN PERUNTUKAN:<br/>Kod Program :<br/>Kod Aktiviti / Objek sebagai :</div><div>DILULUSKAN OLEH TPKN:</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |         |   |   |                                                                                       |  |   |                                                                         |  |   |                                                                                                    |  |   |                                          |  |   |                                                                             |  |   |                                                                       |  |   |                                                                             |  |   |                                                                                   |  |   |                                                                             |  |    |                                                                                             |  |    |                                                                                           |  |

|                | NO                                                      | PERANAN                                                                                                                       | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO DOKUMEN   | NAMA PEGAWAI                       | TARIKH / CATATAN |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|----------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|------------------|--------------|---|---------------------------|--|--|---|----------------------------------------|--|--|---|----------------------|--|--|-----|-----------------------------------|--|--|---|-------------------------------------------------------|--|--|---|--------------------------------------------------|--|--|---|----------------------------------------------------|--|--|---|---------------------------------------------------------|--|--|---|------------------------------------------------|--|--|--|--|
| PEMOHON        | 1                                                       | PEMINTA                                                                                                                       | PELAWAAN TAWARAN HARGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SQ           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal                                                                                                                      | Hantar Maklumbalas Pelawaan Tawaran Harga Produk / Perkhidmatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 2                                                       | PEMINTA                                                                                                                       | MENGESAHKAN PERTANYAAN ITEM (CIPTA NOTA MINTA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RN           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 3                                                       | PELULUS NOTA MINTA                                                                                                            | MELULUS NOTA MINTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RN           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal                                                                                                                      | Menunggu Penetapan Kod Item (Jika Tiada Dalam Katalog)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| UNIT P&A / UPP | 4                                                       | PENYEDIA PO                                                                                                                   | CIPTA PERMINTAAN PEMBELIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PR           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 5                                                       | PELULUS PEMENUHAN                                                                                                             | MELULUSKAN PERMINTAAN PEMBELIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PO           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | AO 1FGMAS                                                                                                                     | Menunggu Semakan PR (Purchase Request) dari 1GFMAS / Menunggu Status Semakan Chargeline dari 1GFMAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal                                                                                                                      | Mengesahkan Pesanan Kerajaan PO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal                                                                                                                      | Melaksanakan Bekalan / Perkhidmatan & Menjana No. Pesanan Penghantaran (Janaan Sistem) & (No Rujukan Pembekal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| PEMOHON        | 6                                                       | PEGAWAI PENERIMA BARANG / PERKHIDMATAN                                                                                        | CIPTA NOTA PENERIMAAN BEKALAN/PERKHIDMATAN & PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FN           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 7                                                       | PEGAWAI PENGESAH                                                                                                              | MELULUSKAN NOTA PENERIMAAN BEKALAN / PERKHIDMATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FN           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 8                                                       | PEMINTA & UNIT KEWANGAN / PEMBANGUNAN                                                                                         | Peminta mengemukakan semula dokumen lengkap ke <b>Unit Kewangan / Unit Pembangunan</b> dalam <b>tempoh 3 hari bekerja</b> selepas pengesahan penerimaan bekalan / perkhidmatan dibuat di dalam Sistem ePerolehan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         |                                                                                                                               | <table><tr><th>BIL</th><th>DOKUMEN (JANAAN SISTEM ePEROLEHAN)</th><th>PEMINTA ✓</th><th>KEW / PEMB ✓</th></tr><tr><td>1</td><td>Pesanan Kerajaan (Sistem)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Nota Penerimaan Bekalan / Perkhidmatan</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Pesanan Penghantaran</td><td></td><td></td></tr><tr><th>BIL</th><th>DOKUMEN TAMBAHAN (JIKA BERKAITAN)</th><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td><i>Delivery Order</i> bagi perolehan bekalan (Manual)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Senarai nama jemputan bagi perkhidmatan catering</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Salinan sijil penyertaan bagi kursus yang berbayar</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Mengemukakan KEW.PA 3 atau KEW.PA 4 bagi perolehan aset</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Salinan Sijil <i>Testing And Commissioning</i></td><td></td><td></td></tr></table> | BIL          | DOKUMEN (JANAAN SISTEM ePEROLEHAN) | PEMINTA ✓        | KEW / PEMB ✓ | 1 | Pesanan Kerajaan (Sistem) |  |  | 2 | Nota Penerimaan Bekalan / Perkhidmatan |  |  | 3 | Pesanan Penghantaran |  |  | BIL | DOKUMEN TAMBAHAN (JIKA BERKAITAN) |  |  | 1 | <i>Delivery Order</i> bagi perolehan bekalan (Manual) |  |  | 2 | Senarai nama jemputan bagi perkhidmatan catering |  |  | 3 | Salinan sijil penyertaan bagi kursus yang berbayar |  |  | 4 | Mengemukakan KEW.PA 3 atau KEW.PA 4 bagi perolehan aset |  |  | 5 | Salinan Sijil <i>Testing And Commissioning</i> |  |  |  |  |
|                | BIL                                                     | DOKUMEN (JANAAN SISTEM ePEROLEHAN)                                                                                            | PEMINTA ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KEW / PEMB ✓ |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 1                                                       | Pesanan Kerajaan (Sistem)                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 2                                                       | Nota Penerimaan Bekalan / Perkhidmatan                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 3                                                       | Pesanan Penghantaran                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | BIL                                                     | DOKUMEN TAMBAHAN (JIKA BERKAITAN)                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 1                                                       | <i>Delivery Order</i> bagi perolehan bekalan (Manual)                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| 2              | Senarai nama jemputan bagi perkhidmatan catering        |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| 3              | Salinan sijil penyertaan bagi kursus yang berbayar      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| 4              | Mengemukakan KEW.PA 3 atau KEW.PA 4 bagi perolehan aset |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| 5              | Salinan Sijil <i>Testing And Commissioning</i>          |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | *Setiap salinan dokumen perlu <b>"DIAKUI SAH"</b> oleh pegawai bertaraf <b>Pengurusan &amp; Profesional (P&amp;P)</b> sahaja. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal / Agensi                                                                                                             | Arahan Memberhentikan Bekalan / Perkhidmatan (jika berkaitan) (Tindakan pada item 9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| UNIT P&A / UPP | 9                                                       | PELULUS PEMENUHAN                                                                                                             | MELULUSKAN ARAHAN MEMBERHENTIKAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (JIKA BERKAITAN)<br><i>(Berintegrasi dengan 1GFMAS selepas kelulusan &amp; Terus ke proses Pembekal menjana Invois)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SD           |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal                                                                                                                      | Penjanaan Invois oleh Pembekal (dengan memuatnaik dokumen TCC , Lampiran 12 dan Lampiran 13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                |                                                         | Pembekal                                                                                                                      | Penjanaan Nota Kredit / Nota Debit oleh Pembekal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
|                | 10                                                      | PELULUS PEMENUHAN                                                                                                             | LULUS NOTA DEBIT/KREDIT (jika berkaitan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CN/DN        |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |
| UNIT KEW / UPP | 11                                                      | PEGAWAI PADANAN BAYARAN                                                                                                       | MENUNGGU PADANAN BAYARAN<br>MEMADANKAN DOKUMEN & MENGELUARKAN ARAHAN PEMBAYARAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |                  |              |   |                           |  |  |   |                                        |  |  |   |                      |  |  |     |                                   |  |  |   |                                                       |  |  |   |                                                  |  |  |   |                                                    |  |  |   |                                                         |  |  |   |                                                |  |  |  |  |