



APPLICATION FORM FOR ACQUISITION/SERVICES
 BORANG PERMOHONAN / PEMBELIAN UNTUK KERJA / BARANGAN / PERKHIDMATAN

IMPORTANT NOTE / MAKLUMAT PENTING

- Kindly submit the completed form to **Procurement Section, BPPA, Bursary Office**
 Sila hantar permohonan yang telah lengkap diisi ke Seksyen Perolehan, BPPA, Pejabat Bendahari.
- Purchase Order (PO) will be ready within seven working days (7)** from approval date.
 Pesanan pembelian (PO) akan disediakan dalam masa tujuh hari bekerja (7) dari tarikh kelulusan.
- For any procurement of works/ goods/services this form must be filled up
 Borang ini mesti diisi bagi sebarang perolehan kerja/ barangan/perkhidmatan.
- This application form is a procedure control and **CANNOT** be edited/ modified directly
 Format borang ini merupakan kawalan prosedur MS ISO dan **TIDAK BOLEH** diedit/ diubahsuai secara terus.

Name Nama		Designation Jawatan	
Sec./Dept./Faculty Seksyen/Bahagian/Fakulti		Ext. no/HP no. No. Samb/No. Tel. bimbit	

Item/Services Type Jenis Barangan/Perkhidmatan			
NO. BIL	SPECIFICATION SPESIFIKASI	QUANTITY KUANTITI	PURPOSE/JUSTIFICATION TUJUAN/JUSTIFIKASI

Applicant Pemohon	Verified by HOD/Director/ Dean/ Higher Officer Sokongan oleh Ketua Bahagian/Pengarah/Dekan/Pegawai Atasan	Cost Centre Approval (Budget) Kelulusan Pusat Kos (Bajet)
Signature : Tandatangan	Signature : Tandatangan	Signature : Tandatangan
Name : Nama	Name : Nama	Name : Nama
Date : Tarikh	Date : Tarikh	Date : Tarikh

*Please attach vendor's quotation *Sertakan sebutbarga daripada pihak pembekal

NO BIL	VENDOR PEMBEKAL	QUOTATION SEBUT HARGA	SUGGESTED VENDOR/JUSTIFICATION CADANGAN PEMBEKAL/JUSTIFIKASI
	Total		

Remarks:
 Catatan : _____
 Vote/Balance Budget : _____
 Vot/Baki Bajet : _____

***Approval by Officer Grade 44 & Above/Dean/Director/Chief Librarian/Bursar/Registrar/Legal Adviser/Deputy Rector**
 Kelulusan Oleh Pegawai Gred 44 & ke atas/Dekan/Pengarah/Ketua Pustakawan/Bendahari/Pendaftar/Penasihat Undang-Undang/Timbangan-Timbangan Rector

TERTAKLUK KELULUSAN PERUNTUKAN KEWANGAN OLEH REKTOR / BENDAHARI

<input type="checkbox"/> Approved Diluluskan <input type="checkbox"/> Not Approved Tidak Diluluskan	Signature Tandatangan : _____ Name Nama : _____ Date Tarikh : _____	<input type="checkbox"/> Approved Diluluskan <input type="checkbox"/> Not Approved Tidak Diluluskan	Signature Tandatangan : _____ Name Nama : _____ Date Tarikh : _____
--	--	--	--

*Jumlah perbelanjaan Semua jenis Perolehan sehingga RM4,999.99 (Dekan/Pengarah/Pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 44 dan ke atas), Semua jenis Perolehan sehingga RM19,999.99 (Pendaftar/Penasihat Undang-Undang/Bendahari/Ketua Pustakawan), Perolehan Kerja sehingga RM19,999.99 dan Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan sehingga RM29,999.99 (Timbalan-Timbangan Rector), Perolehan Kerja RM20,000-RM499,999.99/ Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan RM30,000-RM499,999.99 (MJSB), RM500,000 dan keatas (MJK Tender KUIS) Rujuk Pekeliling berkuatkuasa mulai 16.1.2019 Bil.1/2019