**PEJABAT BENDAHARI
UiTM CAWANGAN KEDAH**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN**

**PESANAN JABATAN / LOCAL ORDER (LO)**

**PERKHIDMATAN DI BAWAH RM20,000.00**

|  |  |
| --- | --- |
| See the source image | **SENARAI SEMAK DOKUMEN** **PERKHIDMATAN BAWAH RM20,000****BAGI TUJUAN PENGELUARAN** **PESANAN JABATAN / LOCAL ORDER (LO)** |
| **BIL** | **PERKARA** | **ADA (√)** |
| 1 | Borang Peruntukan PB 3/80 (Pindaan 1/2002) Pejabat Bendahari **\*\*Peruntukan Pengurusan (SA) dan Pendapatan (KY) sahaja** |  |
| 2 | **Lampiran B1 –** Senarai semakan Pegawai yang menguruskan Pembelian Terus Perkhidmatan melebihi RM5,000.00 |  |
| 3 | **Lampiran A1 –** Pengesahan Kemunasabahan Harga (Jika 1 sebutharga-bagi Perkhidmatan melebihi RM5,000.00) |  |
| 4 | **Sebutharga daripada Pembekal** (Penghantaran e-mail diterima JIKA satu sebutharga sahaja. PTJ digalakkan membuka sebut harga kepada 2 atau lebih dari 1 syarikat) |  |
| 5 | **Lampiran 3 -** Jadual Analisa Harga (JIKA lebih daripada 1 sebutharga) |  |
| 6 | Surat kelulusan yang berkaitan.Contoh:1. Kelulusan Jawatankuasa Teknikal
2. Kelulusan JKE/PPSM
3. Kelulusan Jawatankuasa JITEN

Jikaberkenaan1. Kelulusan Ketua PTJ
2. Kelulusan Program/Aktiviti
3. Kelulusan Naib Canselor

– Program Luar UiTM1. Kelulusan Tabung Amanah
 |  |
| 7 | Lain-lain:**Pastikan vendor telah berdaftar dalam Sistem e-Procurement Plus Vendor UiTM** |  |