

**BORANG PERMOHONAN BAJET /
PEMBELIAN MENGGUNAKAN PESANAN TEMPATAN (L.O.)**

A. UNTUK DIISI OLEH PEMOHON		
Jenis pembelian	:	Barangan / Perkhidmatan / Kerja
Untuk kegunaan / Keperluan bagi	:	
Kuantiti diperlukan	:	
Justifikasi (sertakan dokumen jika berkaitan)	:	
Harga tawaran pembekal (sertakan lampiran sebut harga berkenaan)	:	
Tandatangan pegawai memohon	:	
Nama pemohon	:	
Tarikh	:	
Kod perbelanjaan (objek sebagai)	:	
Baki peruntukan	:	
Tandatangan ketua unit / pegawai / pengarah	:	
Nama	:	
Cop	:	
Tarikh	:	
B. UNTUK DIISI OLEH UNIT KEWANGAN		
Ulasan	:	
Tandatangan pegawai	:	_____
Nama	:	
Cop	:	
Tarikh	:	

C. UNTUK DIISI OLEH PEGAWAI YANG MELULUSKAN

Pembelian * diluluskan / tidak diluluskan / ditangguhkan kepada :-

Pembekal : _____

Harga tawaran : RM _____

Ulasan :

Tandatangan pegawai : _____

Nama :

Cop :

Tarikh :

D. MAKLUMAT PEROLEHAN ASET (UNIT KEWANGAN)

No. L.O. : _____ Tarikh : _____

Nombor pendaftaran aset : _____

Semakan	Tandakan (/)		
	Cipta baru	Kemas kini	Tidak berkaitan
KEW.PA-1			
KEW.PA-2			
KEW.PA-3			
KEW.PA-4			
KEW.PA-5			
KEW.PA-6			
KEW.PA-7			