

# BORANG 2D



## SENARAI TINDAKAN PERMOHONAN PTJ BAGI KELULUSAN PEROLEHAN KERJA DI BAWAH RM20,000.00

KOD BORANG : JHB/PK/STPKP/PTJ/<RM20K  
 KELUARAN : 03  
 PINDAAN : 03  
 TARIKH KUAT KUASA : 1 Dis 2020

TAJUK KERJA : \_\_\_\_\_

NAMA PEMOHON : \_\_\_\_\_ NO. PERMOHONAN : \_\_\_\_\_

TARIKH PERMOHONAN DITERIMA : \_\_\_\_\_

CARTA ALIR	TEMPOH (HARI)	TINDAKAN	T/TANGAN DAN TARIKH	CATATAN
	1	a) Terima permohonan perolehan dari PTJ.		
	1	a) Semak kecukupan dokumen dan daftar no. permohonan perolehan : <input type="checkbox"/> Borang permohonan lengkap <input type="checkbox"/> Surat kelulusan/minit peruntukan <input type="checkbox"/> Ringkasan kerja <input type="checkbox"/> Skop kerja/spesifikasi <input type="checkbox"/> Anggaran kos, butiran skop dan pecahan harga <input type="checkbox"/> Lukisan/ lakaran  b) Jika tidak lengkap, sediakan surat untuk mengembalikan dokumen kepada pemohon yang ditandatangani oleh TPK. c) Jika lengkap, serah kepada TPK untuk tindakan lanjut.		<b>Skop Perolehan Kerja :</b> <input type="checkbox"/> Senibina <input type="checkbox"/> Awam <input type="checkbox"/> Mekanikal <input type="checkbox"/> Elektrikal <input type="checkbox"/> Landskap <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____
	1	a) Terima permohonan perolehan b) Semak peruntukan, skop dan tentukan Ketua Bahagian berkaitan, <b>Ketua Bahagian :</b> <input type="checkbox"/> Senibina <input type="checkbox"/> Awam <input type="checkbox"/> Landskap <input type="checkbox"/> Mekanikal <input type="checkbox"/> Elektrikal		
	5	a) Terima permohonan perolehan dari urusetia b) Semak perincian skop kerja dan kos c) Sediakan ulasan dan tandatangan untuk sokongan d) Serah pada urusetia /PPT		
	1	a) Sediakan surat jawapan ke PTJ berdasarkan sokongan drpd KB.		
	1	a) Turunkan tandatangan untuk kelulusan.		
	1	a) Terima, rekod dan edar surat kepada PTJ.		
TAMAT	10			

NM/PPK

**Nota :**  
 i. Sila tandakan ( ✓ ) bagi yang berkaitan  
 ii. Sila potong yang tidak berkenaan