PEMENUHAN (KONTRAK)

KONTRAK PUSAT/KEMENTERIAN

TAJUK PEROLEHAN : ……

NAMA PTJ/KOD JAB+PTJ : ……

PERANAN	TINDAKAN	NO DOKUMEN	TANDATANGAN
PEMINTA ……	Buat carian katalog atau dari menu pemenuhan. Cari kontrak & buat permintaan kontrak.	CR No. kontrak :	Tarikh:
PELULUS PEMENUHAN ……	Meluluskan permintaan kontrak. CO akan diterima selepas semakan oleh AO 1gfmas.	CO	Tarikh:
SEMAKAN CO OLEH AO DI 1GFMAS			
PEMBEKAL	Mengesahkan pesanan kontrak (CO) dan cipta nota penghantaran selepas laksanakan pembekalan/perkhidmatan.		
PEGAWAI PENERIMA ……	Mengesahkan pemenuhan barangan/perkhidmatan dari pembekal & penilaian prestasi.	No Pesanan Penghantaran (sistem) …… FN	Tarikh:
PEGAWAI PENGESAH ……	Mengesahkan penerimaan barangan/perkhidmatan.	FN	Tarikh:
PEMBEKAL	Menyediakan & mengesahkan maklumat invois adalah benar.		
PELULUS PEMENUHAN ……	Meluluskan Nota Debit	DN	Tarikh:
PEG. PADANAN BAYARAN ……	Memadankan dokumen & mengeluarkan arahan pembayaran	No invois (sistem) …… PA CN (jika ada nota kredit)	Tarikh:

PERANAN	TARIKH	TANDATANGAN	CATATAN
PENYEDIA			
PERAKU 1			
PERAKU 2			

byRR.ePmlk