



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN RUNDINGAN TERUS (EGPA) RTM**

**BAHAGIAN** : \_\_\_\_\_

**TAJUK PEROLEHAN** : \_\_\_\_\_

**PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB** : **NAMA** : \_\_\_\_\_

**EMEL & NO. TEL** : \_\_\_\_\_

BIL.	SENARAI SEMAK	CATATAN	✓/X
	<b>TINDAKAN PIHAK YANG MEMOHON</b>		
1	MEMO / SURAT PERMOHONAN PEROLEHAN DARIPADA JABATAN PENGGUNA KEPADA PENGARAH BKP/TP SKP  <b><u>DOKUMEN WAJIB</u></b>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	MINIT BEBAS KELULUSAN PEROLEHAN DAN PERUNTUKAN DARIPADA KETUA PENGARAH	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3	LAMPIRAN A (dimuat turun dari 1PP/PK7.13)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
4	BORANG PENGESAHAN PERUNTUKAN DARIPADA PTJ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
5	SEBUT HARGA SYARIKAT ( <i>Dengan pecahan harga terperinci berserta amaun cukai terlibat</i> )	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
6	SIJIL PENDAFTARAN KEMENTERIAN KEWANGAN (yang masih aktif)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
7	SIJIL PENDAFTARAN ePEROLEHAN (yang masih aktif)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
8	SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT (SSM)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
9	SIJIL PENDAFTARAN CUKAI JUALAN DAN PERKHIDMATAN (CJCP) DARIPADA JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
10	PROFIL SYARIKAT	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
11	PENYATA BANK (3 BULAN TERKINI)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
12	TIGA (3) KAJIAN PASARAN	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
13	SURAT KELULUSAN MOF ATAU MANA-MANA KELULUSAN BERKAITAN	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
14	KELULUSAN JEMAAH MENTERI (SEKIRANYA BERKAITAN)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
	Salinan <i>softcopy</i> surat/memo dikemukakan melalui e-mel kepada aina.razlan@rtm.gov.my, syahirah@rtm.gov.my & sitinuraishah@rtm.gov.my	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

**PERAKUAN JABATAN / BAHAGIAN YANG MEMOHON**

Dokumen telah disemak dan didapati ianya adalah lengkap dan teratur seperti di Senarai Semak Permohonan Rundingan Terus (EGPA)

.....  
Tandatangan Wakil Bahagian / Jabatan Pengguna

- PERINGATAN MESRA** :
- a) Bahagian / Jabatan Pengguna hendaklah mengemukakan permohonan lengkap sekurang-kurangnya 4-6 bulan sebelum cadangan pelaksanaan perkhidmatan; dan
  - b) Bagi sebarang permohonan pertukaran / penambahan spesifikasi atau pelanjutan kontrak, Bahagian / Jabatan Pengguna hendaklah mengemukakan permohonan lengkap sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat tempoh perolehan semasa.

**CATATAN UNIT PEROLEHAN, SKP, BKP**

**PERAKUAN DAN PENGESAHAN UNIT PEROLEHAN, SKP, BKP**

Permohonan telah disemak dan didapati ianya adalah lengkap dan teratur seperti di senarai semak.

.....  
Tandatangan Pegawai

Tarikh :