

	<b>PEJABAT BURSAR</b>
	<b>SENARAI SEMAKAN UNTUK LAWATAN PEMERIKSAAN KE PREMIS- PREMIS SEBELUM PEMBELIAN</b>
<b>Kod Dokumen: SS006/BUY</b>	

Jika lawatan pemeriksaan disenaraikan sebagai keperluan untuk sesuatu pembelian, pastikan tindakan-tindakan berikut diambil:-

- (1) Senaraikan pembekal/syarikat, alamat dan nombor telefon yang akan dilawati;
- (2) Hubungi pembekal/syarikat untuk membuat temu janji, dan jika telah *confirm* sediakan surat kebenaran untuk lawatan oleh Ketua PTJ dan nyatakan tujuan lawatan dan nama pegawai/staf yang akan hadir;
- (3) Tentukan perkara-perkara yang perlu diperiksa mengikut keperluan pembelian;
- (4) Dapatkan pengesahan pembekal ke atas surat kebenaran, pastikan nama pegawai, nombor kad pengenalan dan jawatan dicatat/cop di atas surat;
- (5) Sedia laporan pemeriksaan; dan
- (6) Serah laporan bersama laporan penilaian sebut harga/tender untuk pertimbangan JKSH/LP.