

JABATAN / UNIT : _____

BORANG SOAL SELIDIK PRESTASI PEMBEKAL
(Untuk Diisi Oleh Pegawai Perolehan)

No. Pesanan Kerajaan :

Tarikh Pesanan Kerajaan :

Tarikh Penerimaan Bekalan/Perkhidmatan:

Syarikat Pembekal :

Alamat:

.....

.....

Jenis Bekalan/Perkhidmatan :

Nilai Bekalan/Perkhidmatan :

Sila tandakan (/) di ruangan yang berkenaan. Pilih samada ruangan bekalan, perkhidmatan atau kedua-duanya sekali.

Bil.	Perkara	Ya	Tidak
BEKALAN			
1.	Bekalan yang dihantar memenuhi spesifikasi		
2.	Bekalan sampai pada masa yang diperlukan		
3.	Kuantiti mencukupi		
4.	Bekalan boleh digunakan dengan sempurna		
5.	Perkhidmatan sebelum jualan diberikan		
6.	Perkhidmatan selepas jualan diberikan		
7.	Perkhidmatan latihan yang efektif selepas jualan		
	Jumlah Peratus [(x / 7) x 100] =% (x - untuk jawapan 'ya' sahaja)		

Bil.	Perkara	Ya	Tidak
PERKHIDMATAN			
1.	Khidmat nasihat sebelum perkhidmatan diberikan		
2.	Perkhidmatan dibekalkan mengikut masa yang ditetapkan		
3.	Perkhidmatan bersesuaian dengan kepakaran		
4.	Perkhidmatan memenuhi keperluan dan kehendak pelanggan		
	Jumlah Peratus [(x / 4 x 100)] =% (x- untuk jawapan 'ya' sahaja)		

Komen/Cadangan

Tandatangan Pegawai Perolehan :

Nama :

Cawangan/ Unit :

Tarikh :

***Pembekal yang mencapai markah 80% ke bawah akan disenaraihitamkan.**

BORANG ANALISA PRESTASI PEMBEKAL

(Untuk Diisi Oleh Pegawai Perolehan Jabatan / Unit)

Syarikat Pembekal :

Alamat :

.....

BIL.	NO. PESANAN KERAJAAN	TARIKH PESANAN KERAJAAN	JENIS BEKALAN	NILAI BEKALAN (RM)	MARKAH %	CATATAN
JUMLAH BESAR						

*** Borang Analisa Prestasi Pembekal ini hendaklah diserahkan ke Unit Kewangan, PKB SETIAP HARI TERAKHIR BEKERJA SETIAP BULAN bagi tujuan pemantauan dan pelaporan Kajian Semula Pengurusan (KSP).**