

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Malaysia Productivity Corporation
Lorong Produktivi

Selangor 46200

Malaysia

Malaysia Productivity Corporation,

AR No : GVP0026

INVOICE

Invoice No. : 132191
Page No. : 1 of 1
Arrival : 28-04-21
Departure : 04-05-21
Conf. No : 1261426
Room No. : 9049
Cashier No. : FOVIJI/142/04-05-21, 10:54
SST No. : W10 - 1810 - 32000164
Tourism Tax : 171-2017-10000071

DATE	DESCRIPTION	REFERENCE NO	CHARGES	CREDITS
30-04-21	Banquet Rental	Room# 9049 : CHECK# 0056132	1,485.00	
Total			1,485.00	0.00
Balance			1,485.00	MYR
Taxable Amount			1,485.00	MYR
SST 0%			0.00	MYR
Tourism Tax			0.00	MYR
Total Amount inclusive of Prevailing Government Taxes			1,485.00	MYR

Guest Signature

Regardless of charge instructions, I acknowledge that I am personally liable for the payment of my statement of accounts.

Payee Name: Mayland Avenue Sdn. Bhd.
Bank Name: CIMB Bank
Bank Account: 8007789857
Bank Address: Kompleks Kementerian Kewangan,
Persiaran Perdana, Presint 2,
62592 Putrajaya, Wilayah Persekutuan,
Malaysia
Bank Swift Code: CIBBMYKL

Saya memperakui bahawa barang-barang/
perkhidmatan yang dipesan telah dilaksanakan
dengan memuaskan dan sempurna.

Tandatangan :

Nama : Sarah Afiqah binti Kamaruzaman

Jawatan : Penolong Pengurus

Tarikh : 19 Mei 2021

Precinct 3, 62000 Putrajaya, Malaysia

T : +603 8892 8388 | F : +603 8892 8288 | E : info.putrajaya@dorsetthotels.com | W : www.dorsetthotels.com
Owned by Mayland Avenue Sdn Bhd (796032-U) and managed by Dorsett Hospitality International



Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

ASAL

PESANAN JABATAN

Muka Surat 1/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2021	009244-00	28/04/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor P549 MAYLAND AVENUE SDN BHD LOT 3 (LOT 3C5) PRECINCT 3 WILAYAH PERSEKUTUAN BANDAR 62000 Putrajaya 62000 PUTRAJAYA	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan Pada atau sebelum : 19/05/2021
---	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	BAYARAN HALF-DAY MEETING PACKAGE UNTUK WORKSHOP ON MyDIGITAL BLUEPRINT INITIATIVE WITH STRATEGIC CHANGES MANAGEMENT OFFICE (SCMO) BAYARAN HALF-DAY MEETING PACKAGE UNTUK WORKSHOP ON MyDIGITAL BLUEPRINT INITIATIVE WITH STRATEGIC CHANGES MANAGEMENT OFFICE (SCMO)	11.0	135.00	1,485.00
Amaun Ringgit Malaysia: Satu Ribu Empat Ratus Lapan Puluh Lima Sahaja.				JUMLAH KASAR 1,485.00

Pemohon	SARAH AFIQAH
No. Nota Minta/Rujukan	P0291/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	28/04/2021 08:28:10
Disemak	Norliza Ahmad		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	28/04/2021 08:55:56
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	30/04/2021 09:49:00

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan



Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,
46200 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

ASAL

PESANAN JABATAN

Muka Surat 2/2

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invois tuan dan pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang /kerja-kerja tidak diterima/dilaksana sebelum tarikh yang ditetapkan.

Tahun Kewangan	No. Pesanan	Tarikh Pesanan
2021	009244-00	28/04/2021

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI KUALITI
(Hendaklah dipenuhi oleh Pembekal)

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut *surat saya / surat tuan _____ bertarih _____

Tarikh : 4/5/2021

Tandatangan Pembekal/Kontraktor
dan Cop Rasmi



Nota Peringatan: Sila tandatangan di ruangan pembekal/kontraktor pesanan kerajaan dan cop rasmi syarikat. Kemukakan nama/no. daftar syarikat/alamat dan no. akaun bank di bil/invois dalam 2 salinan.

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)

*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan dibukukan dalam Buku Inventori/ Borang Aset No. _____

*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh 19/5/2021

Tandatangan Penerima
Nama Penerima dan Cop Rasmi

SARAH AFIAH KAMARUZAMAN
Penolong Pengurus, E41
Digital Productivity Nexus



*Potong mana yang tidak berkenaan