

**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 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
2020	008608-00	17/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P2308 LAWRENCE KONG 1A, LORONG KUMPANG 2 93200 Kuching MALAYSIA	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 07/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	Perkhidmatan Moderator Webinar Competitiveness Talk			
1	Siri #20: Secondary School Enrollment	1.0	250.00	250.00
2	Siri #21: Social Cohesion	1.0	250.00	250.00
3	Siri #22: Pupil-Teacher Ratio (Secondary Education)	1.0	250.00	250.00
4	Siri #24: Gini Coefficient	1.0	250.00	250.00
5	Siri #26: Redundancy Costs	1.0	250.00	250.00
6	Siri #28: Broadband Subscribers	1.0	250.00	250.00
7	Siri #30: Rule Of Law	1.0	250.00	250.00
8	Siri #32: New Business Density	1.0	250.00	250.00
9	Siri #34: Educational Assessment	1.0	250.00	250.00
10	Siri #36: National Culture	1.0	250.00	250.00
11	Siri #38: Labor Force	1.0	250.00	250.00
12	Siri #40: Overall Productivity	1.0	250.00	250.00
13	Siri #41: Labor Productivity	1.0	250.00	250.00
14	Siri #42: Gender Inequality	1.0	250.00	250.00
Amaun Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Lima Ratus Sahaja.		JUMLAH KASAR		3,500.00

Pemohon	MUHD ADHA ABD.
No. Nota Minta/Rujukan	P2201/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	17/11/2020 14:38:03
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	17/11/2020 14:48:55
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	17/11/2020 15:17:17

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
2020	008608-00	17/11/2020

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 _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ 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 _____ Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

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

PENDUA**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 1/2

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
2020	008608-00	17/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P2308 LAWRENCE KONG 1A, LORONG KUMPANG 2 93200 Kuching MALAYSIA	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 07/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Perkhidmatan Moderator Webinar Competitiveness Talk</i>			
1	Siri #20: Secondary School Enrollment	1.0	250.00	250.00
2	Siri #21: Social Cohesion	1.0	250.00	250.00
3	Siri #22: Pupil-Teacher Ratio (Secondary Education)	1.0	250.00	250.00
4	Siri #24: Gini Coefficient	1.0	250.00	250.00
5	Siri #26: Redundancy Costs	1.0	250.00	250.00
6	Siri #28: Broadband Subscribers	1.0	250.00	250.00
7	Siri #30: Rule Of Law	1.0	250.00	250.00
8	Siri #32: New Business Density	1.0	250.00	250.00
9	Siri #34: Educational Assessment	1.0	250.00	250.00
10	Siri #36: National Culture	1.0	250.00	250.00
11	Siri #38: Labor Force	1.0	250.00	250.00
12	Siri #40: Overall Productivity	1.0	250.00	250.00
13	Siri #41: Labor Productivity	1.0	250.00	250.00
14	Siri #42: Gender Inequality	1.0	250.00	250.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Tiga Ribu Lima Ratus Sahaja.</i>		JUMLAH KASAR		3,500.00

Pemohon	MUHD ADHA ABD.
No. Nota Minta/Rujukan	P2201/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	17/11/2020 14:38:03
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	17/11/2020 14:48:55
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	17/11/2020 15:17:17

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

PENDUA**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
2020	008608-00	17/11/2020

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 _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ 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 _____ Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

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

PENIGA**PESANAN JABATAN**

Muka Surat 1/2

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
2020	008608-00	17/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor <i>P2308</i> <i>LAWRENCE KONG</i> <i>1A, LORONG KUMPANG 2</i> <i>93200 Kuching</i> <i>MALAYSIA</i>	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada <i>MAHADI</i> <i>Perbadanan Produktiviti M'sia</i> <i>Lorong Produktiviti,</i> <i>Off Jalan Sultan</i>
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 07/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Perkhidmatan Moderator Webinar Competitiveness Talk</i>			
1	<i>Siri #20: Secondary School Enrollment</i>	1.0	250.00	250.00
2	<i>Siri #21: Social Cohesion</i>	1.0	250.00	250.00
3	<i>Siri #22: Pupil-Teacher Ratio (Secondary Education)</i>	1.0	250.00	250.00
4	<i>Siri #24: Gini Coefficient</i>	1.0	250.00	250.00
5	<i>Siri #26: Redundancy Costs</i>	1.0	250.00	250.00
6	<i>Siri #28: Broadband Subscribers</i>	1.0	250.00	250.00
7	<i>Siri #30: Rule Of Law</i>	1.0	250.00	250.00
8	<i>Siri #32: New Business Density</i>	1.0	250.00	250.00
9	<i>Siri #34: Educational Assessment</i>	1.0	250.00	250.00
10	<i>Siri #36: National Culture</i>	1.0	250.00	250.00
11	<i>Siri #38: Labor Force</i>	1.0	250.00	250.00
12	<i>Siri #40: Overall Productivity</i>	1.0	250.00	250.00
13	<i>Siri #41: Labor Productivity</i>	1.0	250.00	250.00
14	<i>Siri #42: Gender Inequality</i>	1.0	250.00	250.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Tiga Ribu Lima Ratus Sahaja.</i>		JUMLAH KASAR		3,500.00

Pemohon	<i>MUHD ADHA ABD.</i>
No. Nota Minta/Rujukan	<i>P2201/20</i>

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	17/11/2020 14:38:03
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	17/11/2020 14:48:55
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	17/11/2020 15:17:17

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

PENIGA**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
2020	008608-00	17/11/2020

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 _____ bertarikh _____

Tarikh : _____ 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 _____ Tandatangan Penerima _____
Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan