

**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	008630-00	20/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P192 SELVARAJA A/L CHINNIAH B-2-3A PRIMA KLANG AVENUE BUSINESS CTR BLOCK B, JALAN B JALAN KOTA/KSI 41000 Klang No. Kontrak/Sebutharga	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan Pada atau sebelum : 10/12/2020
---	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Pembayaran Perkhidmatan Tenaga Pakar Teknikal untuk Program MyMudah: Isu Peraturan mengenai Pekerja Asing - Fasa 2 (4 manday) kepada Mr CR Selva Analisa Isu Peraturan mengenai Pekerja Asing - Fasa 2 - membuat analisa dan sesi perbincangan bersama industri untuk menyediakan dan meneliti cadangan penambahbaikan untuk menangani isu tersebut - menyediakan slaid pembentangan cadangan penambahbaikan kepada pihak pengawal selia dan sekretariat EAC - menghubungi pihak pengawal selia untuk tujuan verifikasi isu yang disuarakan oleh pihak industri - Memantau proses pelaksanaan cadangan penambahbaikan pada peringkat kementerian dan agensi - Menyediakan laporan pemantauan pelaksanaan cadangan penambahbaikan	4.0	2,000.00	8,000.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Lapan Ribu Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 8,000.00

Pemohon	MOHD AIZUDDIN
No. Nota Minta/Rujukan	P2214/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	20/11/2020 14:45:57
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	20/11/2020 22:34:07
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	21/11/2020 10:26:37

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	008630-00	20/11/2020

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	008630-00	20/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P192 SELVARAJA A/L CHINNIAH B-2-3A PRIMA KLANG AVENUE BUSINESS CTR BLOCK B, JALAN B JALAN KOTA/KSI 41000 Klang No. Kontrak/Sebutharga	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan Pada atau sebelum : 10/12/2020
---	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	<i>Pembayaran Perkhidmatan Tenaga Pakar Teknikal untuk Program MyMudah: Isu Peraturan mengenai Pekerja Asing - Fasa 2 (4 manday) kepada Mr CR Selva</i> <i>Analisa Isu Peraturan mengenai Pekerja Asing - Fasa 2</i> <i>- membuat analisa dan sesi perbincangan bersama industri untuk menyediakan dan meneliti cadangan penambahbaikan untuk menangani isu tersebut</i> <i>- menyediakan slaid pembentangan cadangan penambahbaikan kepada pihak pengawal selia dan sekretariat EAC</i> <i>- menghubungi pihak pengawal selia untuk tujuan verifikasi isu yang disuarakan oleh pihak industri</i> <i>- Memantau proses pelaksanaan cadangan penambahbaikan pada peringkat kementerian dan agensi</i> <i>- Menyediakan laporan pemantauan pelaksanaan cadangan penambahbaikan</i>	4.0	2,000.00	8,000.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Lapan Ribu Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 8,000.00

Pemohon	MOHD AIZUDDIN
No. Nota Minta/Rujukan	P2214/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	20/11/2020 14:45:57
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	20/11/2020 22:34:07
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	21/11/2020 10:26:37

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	008630-00	20/11/2020

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	008630-00	20/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor <i>P192</i> <i>SELVARAJA A/L CHINNIAH</i> <i>B-2-3A PRIMA KLANG AVENUE BUSINESS CTR</i> <i>BLOCK B, JALAN B</i> <i>JALAN KOTA/KSI</i> <i>41000 Klang</i> No. Kontrak/Sebutharga	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> Pada atau sebelum : 10/12/2020
---	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	<i>Pembayaran Perkhidmatan Tenaga Pakar Teknikal untuk Program MyMudah: Isu Peraturan mengenai Pekerja Asing - Fasa 2 (4 manday) kepada Mr CR Selva</i> <i>Analisa Isu Peraturan mengenai Pekerja Asing - Fasa 2</i> <i>- membuat analisa dan sesi perbincangan bersama industri untuk menyediakan dan meneliti cadangan penambahbaikan untuk menangani isu tersebut</i> <i>- menyediakan slaid pembentangan cadangan penambahbaikan kepada pihak pengawal selia dan sekretariat EAC</i> <i>- menghubungi pihak pengawal selia untuk tujuan verifikasi isu yang disuarakan oleh pihak industri</i> <i>- Memantau proses pelaksanaan cadangan penambahbaikan pada peringkat kementerian dan agensi</i> <i>- Menyediakan laporan pemantauan pelaksanaan cadangan penambahbaikan</i>	4.0	2,000.00	8,000.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Lapan Ribu Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 8,000.00

Pemohon	<i>MOHD AIZUDDIN</i>
No. Nota Minta/Rujukan	<i>P2214/20</i>

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	20/11/2020 14:45:57
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	20/11/2020 22:34:07
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	21/11/2020 10:26:37

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	008630-00	20/11/2020

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