

**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           | 008748-00   | 24/11/2020     |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kepada Pembekal/Kontraktor</b><br>P2610<br>WARISAN GULAI WANGI SERVICES<br>NO 11-1, JALAN PJS 2/18A,<br>TAMAN MAJU JAYA<br>46000 Petaling Jaya<br>MALAYSIA<br><br><b>No. Kontrak/Sebutharga</b> | Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada<br><b>MAHADI</b><br>Perbadanan Produktiviti M'sia<br>Lorong Produktiviti,<br>Off Jalan Sultan<br><br><b>Pada atau sebelum :</b> 14/12/2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Bil                                                                         | Keterangan                                                        | Kuantiti | Se Unit (RM) | Jumlah (RM)                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|
| 1                                                                           | Program Induksi & Peningkatan Pembangunan Kapasiti Pegawai Baharu |          |              |                               |
| 2                                                                           | Makan minum peserta & sekretariat (2 - 6/11/2020)                 | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
| 3                                                                           | Makan minum peserta & sekretariat (9 - 13/11/2020)                | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
|                                                                             | Makan minum peserta & sekretariat (16 - 20/11/2020)               | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
| <b>Amaun Ringgit Malaysia:</b> Empat Belas Ribu Satu Ratus Tujuh Puluh Lima |                                                                   |          |              | <b>JUMLAH KASAR</b> 14,175.00 |

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| <b>Pemohon</b>                | NORANIZA DAUD |
| <b>No. Nota Minta/Rujukan</b> | P2332/20      |

|                   |                      |               |                     |
|-------------------|----------------------|---------------|---------------------|
| <b>Disediakan</b> | Siti Aslindah Ahmad  |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Pembantu Tadbir      | <b>Tarikh</b> | 24/11/2020 10:12:57 |
| <b>Disemak</b>    | Wan Khairunnisa Azmi |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Penolong Pengurus    | <b>Tarikh</b> | 25/11/2020 21:01:07 |
| <b>Disahkan</b>   | Mahadi Hasbullah     |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Pengurus Kanan       | <b>Tarikh</b> | 26/11/2020 07:36:08 |

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           | 008748-00   | 24/11/2020     |

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           | 008748-00   | 24/11/2020     |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kepada Pembekal/Kontraktor</b><br>P2610<br>WARISAN GULAI WANGI SERVICES<br>NO 11-1, JALAN PJS 2/18A,<br>TAMAN MAJU JAYA<br>46000 Petaling Jaya<br>MALAYSIA<br><br><b>No. Kontrak/Sebutharga</b> | Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada<br><b>MAHADI</b><br>Perbadanan Produktiviti M'sia<br>Lorong Produktiviti,<br>Off Jalan Sultan<br><br><b>Pada atau sebelum : 14/12/2020</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Bil                                                                         | Keterangan                                                        | Kuantiti | Se Unit (RM) | Jumlah (RM)                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|
| 1                                                                           | Program Induksi & Peningkatan Pembangunan Kapasiti Pegawai Baharu |          |              |                               |
| 2                                                                           | Makan minum peserta & sekretariat (2 - 6/11/2020)                 | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
| 3                                                                           | Makan minum peserta & sekretariat (9 - 13/11/2020)                | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
|                                                                             | Makan minum peserta & sekretariat (16 - 20/11/2020)               | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
| <b>Amaun Ringgit Malaysia:</b> Empat Belas Ribu Satu Ratus Tujuh Puluh Lima |                                                                   |          |              | <b>JUMLAH KASAR 14,175.00</b> |

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| <b>Pemohon</b>                | NORANIZA DAUD |
| <b>No. Nota Minta/Rujukan</b> | P2332/20      |

|                   |                      |               |                     |
|-------------------|----------------------|---------------|---------------------|
| <b>Disediakan</b> | Siti Aslindah Ahmad  |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Pembantu Tadbir      | <b>Tarikh</b> | 24/11/2020 10:12:57 |
| <b>Disemak</b>    | Wan Khairunnisa Azmi |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Penolong Pengurus    | <b>Tarikh</b> | 25/11/2020 21:01:07 |
| <b>Disahkan</b>   | Mahadi Hasbullah     |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Pengurus Kanan       | <b>Tarikh</b> | 26/11/2020 07:36:08 |

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           | 008748-00   | 24/11/2020     |

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           | 008748-00   | 24/11/2020     |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kepada Pembekal/Kontraktor</b><br><i>P2610</i><br>WARISAN GULAI WANGI SERVICES<br><br>NO 11-1, JALAN PJS 2/18A,<br>TAMAN MAJU JAYA<br>46000 Petaling Jaya<br>MALAYSIA<br><br><b>No. Kontrak/Sebutharga</b> | Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada<br><b>MAHADI</b><br>Perbadanan Produktiviti M'sia<br>Lorong Produktiviti,<br>Off Jalan Sultan<br><br><b>Pada atau sebelum : 14/12/2020</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Bil                                                                         | Keterangan                                                        | Kuantiti | Se Unit (RM) | Jumlah (RM)                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|
| 1                                                                           | Program Induksi & Peningkatan Pembangunan Kapasiti Pegawai Baharu |          |              |                               |
| 2                                                                           | Makan minum peserta & sekretariat (2 - 6/11/2020)                 | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
| 3                                                                           | Makan minum peserta & sekretariat (9 - 13/11/2020)                | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
|                                                                             | Makan minum peserta & sekretariat (16 - 20/11/2020)               | 27.0     | 175.00       | 4,725.00                      |
| <b>Amaun Ringgit Malaysia:</b> Empat Belas Ribu Satu Ratus Tujuh Puluh Lima |                                                                   |          |              | <b>JUMLAH KASAR 14,175.00</b> |

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| <b>Pemohon</b>                | NORANIZA DAUD |
| <b>No. Nota Minta/Rujukan</b> | P2332/20      |

|                   |                      |               |                     |
|-------------------|----------------------|---------------|---------------------|
| <b>Disediakan</b> | Siti Aslindah Ahmad  |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Pembantu Tadbir      | <b>Tarikh</b> | 24/11/2020 10:12:57 |
| <b>Disemak</b>    | Wan Khairunnisa Azmi |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Penolong Pengurus    | <b>Tarikh</b> | 25/11/2020 21:01:07 |
| <b>Disahkan</b>   | Mahadi Hasbullah     |               |                     |
| <b>Jawatan</b>    | Pengurus Kanan       | <b>Tarikh</b> | 26/11/2020 07:36:08 |

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           | 008748-00   | 24/11/2020     |

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