

**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	008788-00	29/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P157 JAMALIAH DAUD NO. 2, JALAN TERATAK U8/96G BUKIT JELUTONG 40150 SHAH ALAM, SELANGOR 40150 Shah Alam 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 : 18/12/2020
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Pembayaran sebagai sekretariat untuk mesyuarat Technical Working Group on Contracting with the Government (TWGCG) - sepanjang Oktober 2020 Jumlah mesyuarat - Membuat persediaan dan menghadiri mesyuarat berkaitan dengan TWCCG sepanjang Oktober 2020 - Menyediakan dokumen persediaan untuk mesyuarat berkaitan TWGCG - Menyediakan nota mesyuarat (Words/PPT) selepas mesyuarat berkaitan TWGCG * 4. Melaksanakan kerja-kerja sekretariat	1.0	3,000.00	3,000.00
Amaun Ringgit Malaysia: Tiga Ribu Sahaja.				JUMLAH KASAR 3,000.00

Pemohon	RABIATUL
No. Nota Minta/Rujukan	P2372/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	29/11/2020 14:36:04
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	30/11/2020 12:02:51
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	30/11/2020 15:47:10

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	008788-00	29/11/2020

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	008788-00	29/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P157 JAMALIAH DAUD NO. 2, JALAN TERATAK U8/96G BUKIT JELUTONG 40150 SHAH ALAM, SELANGOR 40150 Shah Alam 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 : 18/12/2020
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	<i>Pembayaran sebagai sekretariat untuk mesyuarat Technical Working Group on Contracting with the Government (TWGCG) - sepanjang Oktober 2020</i> <i>Jumlah mesyuarat</i> <i>- Membuat persediaan dan menghadiri mesyuarat berkaitan dengan TWCCG sepanjang Oktober 2020</i> <i>- Menyediakan dokumen persediaan untuk mesyuarat berkaitan TWGCG</i> <i>- Menyediakan nota mesyuarat (Words/PPT) selepas mesyuarat berkaitan TWGCG * 4. Melaksanakan kerja-kerja sekretariat</i>	1.0	3,000.00	3,000.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Tiga Ribu Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 3,000.00

Pemohon	RABIATUL
No. Nota Minta/Rujukan	P2372/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	29/11/2020 14:36:04
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	30/11/2020 12:02:51
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	30/11/2020 15:47:10

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	008788-00	29/11/2020

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	008788-00	29/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor <i>P157</i> <i>JAMALIAH DAUD</i> <i>NO. 2, JALAN TERATAK U8/96G</i> <i>BUKIT JELUTONG</i> <i>40150 SHAH ALAM, SELANGOR</i> <i>40150 Shah Alam</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 : 18/12/2020
--	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	<i>Pembayaran sebagai sekretariat untuk mesyuarat Technical Working Group on Contracting with the Government (TWGCG) - sepanjang Oktober 2020</i> <i>Jumlah mesyuarat</i> <i>- Membuat persediaan dan menghadiri mesyuarat berkaitan dengan TWCCG sepanjang Oktober 2020</i> <i>- Menyediakan dokumen persediaan untuk mesyuarat berkaitan TWGCG</i> <i>- Menyediakan nota mesyuarat (Words/PPT) selepas mesyuarat berkaitan TWGCG * 4. Melaksanakan kerja-kerja sekretariat</i>	1.0	3,000.00	3,000.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Tiga Ribu Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 3,000.00

Pemohon	<i>RABIATUL</i>
No. Nota Minta/Rujukan	<i>P2372/20</i>

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	29/11/2020 14:36:04
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	30/11/2020 12:02:51
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	30/11/2020 15:47:10

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	008788-00	29/11/2020

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