

**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	008549-00	13/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P539 NOELINE CHANAN SINGH NO. 20, Jalan 10/3, SEKSYEN 10 46000 PETALING JAYA MALAYSIA 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 : 03/12/2020
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Appointment As Minutes Writer And Proofreader For Private Healthcare Productivity Nexus Meeting Using Voice Recording File</i>			
1	Minit Mesyuarat 1	5.0	150.00	750.00
2	Minit Mesyuarat 2	5.0	150.00	750.00
3	Minit Mesyuarat 3	5.0	150.00	750.00
4	Minit Mesyuarat 4	5.0	150.00	750.00
5	Minit Mesyuarat 5	5.0	150.00	750.00
6	Minit Mesyuarat 6	5.0	150.00	750.00
7	Proof Reading Document 1	6.0	150.00	900.00
8	Proof Reading Document 2	6.0	150.00	900.00
9	Proof Reading Document 3	6.0	150.00	900.00
10	Proof Reading Document 4	6.0	150.00	900.00
11	Proof Reading Document 5	6.0	150.00	900.00
Amaun Ringgit Malaysia: Sembilan Ribu Sahaja.				JUMLAH KASAR 9,000.00

Pemohon	SAFARWAN MOHD
No. Nota Minta/Rujukan	P2133/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	13/11/2020 14:27:31
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	14/11/2020 16:27:14
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	14/11/2020 19:07:53

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	008549-00	13/11/2020

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	008549-00	13/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P539 NOELINE CHANAN SINGH NO. 20, Jalan 10/3, SEKSYEN 10 46000 PETALING JAYA MALAYSIA 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 : 03/12/2020
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Appointment As Minutes Writer And Proofreader For Private Healthcare Productivity Nexus Meeting Using Voice Recording File</i>			
1	<i>Minit Mesyuarat 1</i>	5.0	150.00	750.00
2	<i>Minit Mesyuarat 2</i>	5.0	150.00	750.00
3	<i>Minit Mesyuarat 3</i>	5.0	150.00	750.00
4	<i>Minit Mesyuarat 4</i>	5.0	150.00	750.00
5	<i>Minit Mesyuarat 5</i>	5.0	150.00	750.00
6	<i>Minit Mesyuarat 6</i>	5.0	150.00	750.00
7	<i>Proof Reading Document 1</i>	6.0	150.00	900.00
8	<i>Proof Reading Document 2</i>	6.0	150.00	900.00
9	<i>Proof Reading Document 3</i>	6.0	150.00	900.00
10	<i>Proof Reading Document 4</i>	6.0	150.00	900.00
11	<i>Proof Reading Document 5</i>	6.0	150.00	900.00
Amaun Ringgit Malaysia: Sembilan Ribu Sahaja.				JUMLAH KASAR 9,000.00

Pemohon	SAFARWAN MOHD
No. Nota Minta/Rujukan	P2133/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	13/11/2020 14:27:31
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	14/11/2020 16:27:14
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	14/11/2020 19:07:53

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	008549-00	13/11/2020

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	008549-00	13/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor P539 NOELINE CHANAN SINGH NO. 20, Jalan 10/3, SEKSYEN 10 46000 PETALING JAYA MALAYSIA 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 : 03/12/2020
--	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Appointment As Minutes Writer And Proofreader For Private Healthcare Productivity Nexus Meeting Using Voice Recording File</i>			
1	<i>Minit Mesyuarat 1</i>	5.0	150.00	750.00
2	<i>Minit Mesyuarat 2</i>	5.0	150.00	750.00
3	<i>Minit Mesyuarat 3</i>	5.0	150.00	750.00
4	<i>Minit Mesyuarat 4</i>	5.0	150.00	750.00
5	<i>Minit Mesyuarat 5</i>	5.0	150.00	750.00
6	<i>Minit Mesyuarat 6</i>	5.0	150.00	750.00
7	<i>Proof Reading Document 1</i>	6.0	150.00	900.00
8	<i>Proof Reading Document 2</i>	6.0	150.00	900.00
9	<i>Proof Reading Document 3</i>	6.0	150.00	900.00
10	<i>Proof Reading Document 4</i>	6.0	150.00	900.00
11	<i>Proof Reading Document 5</i>	6.0	150.00	900.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Sembilan Ribu Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 9,000.00

Pemohon	SAFARWAN MOHD
No. Nota Minta/Rujukan	P2133/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	13/11/2020 14:27:31
Disemak	Wan Khairunnisa Azmi		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	14/11/2020 16:27:14
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	14/11/2020 19:07:53

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	008549-00	13/11/2020

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