

**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
2021	008972-00	20/01/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor P450 LEONG KIN CHOONG 61, JALAN SS22/20, DAMANSARA JAYA, 47400 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 : 08/02/2021
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	Perkhidmatan Penulisan Minit & Aide Memoire Untuk Mesyuarat PEMUDAH 1/2021 Tarikh : 21 Jan 2021			
1	Penulisan Minit Mesyuarat PEMUDAH 1/2021(online)	1.0	750.00	750.00
2	Penulisan Aide Memoire Ketua Setiausaha Negara	1.0	500.00	500.00
3	Penulisan Aide Memoire Co-Chair PEMUDAH Tarikh Perolehan / Program Diperlukan: 19/01/2021 Lokasi Perolehan / Program diperlukan:MPC	1.0	500.00	500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Satu Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Sahaja.				JUMLAH KASAR 1,750.00

Pemohon	HAFIZOH MD. ARIS
No. Nota Minta/Rujukan	P0010/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	20/01/2021 11:08:43
Disemak	Norliza Ahmad		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	22/01/2021 11:15:13
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	22/01/2021 13:20:00

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
2021	008972-00	20/01/2021

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
2021	008972-00	20/01/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor P450 LEONG KIN CHOONG 61, JALAN SS22/20, DAMANSARA JAYA, 47400 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 : 08/02/2021
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Perkhidmatan Penulisan Minit & Aide Memoire Untuk Mesyuarat PEMUDAH 1/2021 Tarikh : 21 Jan 2021</i>			
1	Penulisan Minit Mesyuarat PEMUDAH 1/2021(online)	1.0	750.00	750.00
2	Penulisan Aide Memoire Ketua Setiausaha Negara	1.0	500.00	500.00
3	Penulisan Aide Memoire Co-Chair PEMUDAH Tarikh Perolehan / Program Diperlukan: 19/01/2021 Lokasi Perolehan / Program diperlukan:MPC	1.0	500.00	500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Satu Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Sahaja.				JUMLAH KASAR 1,750.00

Pemohon	HAFIZOH MD. ARIS
No. Nota Minta/Rujukan	P0010/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	20/01/2021 11:08:43
Disemak	Norliza Ahmad		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	22/01/2021 11:15:13
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	22/01/2021 13:20:00

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
2021	008972-00	20/01/2021

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
2021	008972-00	20/01/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor <i>P450</i> <i>LEONG KIN CHOONG</i> <i>61, JALAN SS22/20,</i> <i>DAMANSARA JAYA,</i> <i>47400 PETALING JAYA</i> <i>MALAYSIA</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 : 08/02/2021
--	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
	<i>Perkhidmatan Penulisan Minit & Aide Memoire Untuk Mesyuarat</i> <i>PEMUDAH 1/2021 Tarikh : 21 Jan 2021</i>			
1	<i>Penulisan Minit Mesyuarat PEMUDAH 1/2021(online)</i>	1.0	750.00	750.00
2	<i>Penulisan Aide Memoire Ketua Setiausaha Negara</i>	1.0	500.00	500.00
3	<i>Penulisan Aide Memoire Co-Chair PEMUDAH</i>	1.0	500.00	500.00
	<i>Tarikh Perolehan / Program Diperlukan: 19/01/2021</i> <i>Lokasi Perolehan / Program diperlukan:MPC</i>			
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Satu Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR <i>1,750.00</i>

Pemohon	<i>HAFIZOH MD. ARIS</i>
No. Nota Minta/Rujukan	<i>P0010/21</i>

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	20/01/2021 11:08:43
Disemak	Norliza Ahmad		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	22/01/2021 11:15:13
Disahkan	Mahadi Hasbullah		
Jawatan	Pengurus Kanan	Tarikh	22/01/2021 13:20:00

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
2021	008972-00	20/01/2021

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