

**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	034229-00	25/03/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor M882 MIMIC MANTIS ADVERTISING BLOK B-13A-05, THE SCOTT GARDEN NO 289, JALAN KELANG LAMA 58000 Kuala Lumpur MALAYSIA No. Kontrak/Sebutharga	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Jalan Sultan Pada atau sebelum : 09/04/2021
--	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Penyediaan Reka Bentuk dan Cetakan Manual Prosedur Kewangan dan Perakaunan & Tatacara Pengurusan Aset Alih dan Pengurusan Stor MPC (PKTPA) Konsep dan rekabentuk penerbitan untuk 150 muka surat * Idea & Conceptual * Art direction, typesetting, colour and manipulation * Typography Arrangement * Infographic design * Photo Manipulation * Final artwork * PDF format, Size: A4	1.0	5,000.00	5,000.00
2	Cetakan penerbitan * Size: closed, A4: Portrait * Pages: cover 4 pages, Inner 150 pages * Material (cover): 260gm ArtCard * Material (Inner): 128gsm Matt Art Paper * Finishing (Cover): Matt Lamination 1 side * Perfect Bind Tarikh Perolehan / Program Diperlukan: 31/03/2021 Lokasi Perolehan /Program diperlukan:Malaysia Productivity Corporation	30.0	120.00	3,600.00
Amaun Ringgit Malaysia: Lapan Ribu Enam Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 8,600.00

Pemohon	NURUL SAZRINA MOHD
No. Nota Minta/Rujukan	0081/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	25/03/2021 13:46:51
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	26/03/2021 15:34:13
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	05/04/2021 09:06:43

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	034229-00	25/03/2021

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	034229-00	25/03/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor M882 MIMIC MANTIS ADVERTISING BLOK B-13A-05, THE SCOTT GARDEN NO 289, JALAN KELANG LAMA 58000 Kuala Lumpur MALAYSIA No. Kontrak/Sebutharga	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Jalan Sultan Pada atau sebelum : 09/04/2021
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Penyediaan Reka Bentuk dan Cetakan Manual Prosedur Kewangan dan Perakaunan & Tatacara Pengurusan Aset Alih dan Pengurusan Stor MPC (PKTPA) Konsep dan rekabentuk penerbitan untuk 150 muka surat * Idea & Conceptual * Art direction, typesetting, colour and manipulation * Typography Arrangement * Infographic design * Photo Manipulation * Final artwork * PDF format, Size: A4	1.0	5,000.00	5,000.00
2	Cetakan penerbitan * Size: closed, A4: Portrait * Pages: cover 4 pages, Inner 150 pages * Material (cover): 260gm ArtCard * Material (Inner): 128gsm Matt Art Paper * Finishing (Cover): Matt Lamination 1 side * Perfect Bind Tarikh Perolehan / Program Diperlukan: 31/03/2021 Lokasi Perolehan /Program diperlukan:Malaysia Productivity Corporation	30.0	120.00	3,600.00
Amaun Ringgit Malaysia: Lapan Ribu Enam Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 8,600.00

Pemohon	NURUL SAZRINA MOHD
No. Nota Minta/Rujukan	0081/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	25/03/2021 13:46:51
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	26/03/2021 15:34:13
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	05/04/2021 09:06:43

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	034229-00	25/03/2021

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	034229-00	25/03/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor M882 MIMIC MANTIS ADVERTISING BLOK B-13A-05, THE SCOTT GARDEN NO 289, JALAN KELANG LAMA 58000 Kuala Lumpur MALAYSIA No. Kontrak/Sebutharga	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Jalan Sultan Pada atau sebelum : 09/04/2021
--	--

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Penyediaan Reka Bentuk dan Cetakan Manual Prosedur Kewangan dan Perakaunan & Tatacara Pengurusan Aset Alih dan Pengurusan Stor MPC (PKTPA) Konsep dan rekabentuk penerbitan untuk 150 muka surat * Idea & Conceptual * Art direction, typesetting, colour and manipulation * Typography Arrangement * Infographic design * Photo Manipulation * Final artwork * PDF format, Size: A4	1.0	5,000.00	5,000.00
2	Cetakan penerbitan * Size: closed, A4: Portrait * Pages: cover 4 pages, Inner 150 pages * Material (cover): 260gm ArtCard * Material (Inner): 128gsm Matt Art Paper * Finishing (Cover): Matt Lamination 1 side * Perfect Bind Tarikh Perolehan / Program Diperlukan: 31/03/2021 Lokasi Perolehan /Program diperlukan:Malaysia Productivity Corporation	30.0	120.00	3,600.00
Amaun Ringgit Malaysia: <i>Lapan Ribu Enam Ratus Sahaja.</i>				JUMLAH KASAR 8,600.00

Pemohon	NURUL SAZRINA MOHD
No. Nota Minta/Rujukan	0081/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	25/03/2021 13:46:51
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	26/03/2021 15:34:13
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	05/04/2021 09:06:43

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	034229-00	25/03/2021

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