

**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	034264-00	12/04/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor D060 DAYAFASIH SDN BHD 70-1, AMBER BUSSINESS PAZA 2, JLN. JELAWAT 1, BATU 3 1/2, CHARAS, 56100 KUALA LUMPUR	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 29/04/2021

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	PERMOHONAN PEROLEHAN JPPK PELAKSANAAN KURSUS IMPROVING ORGANISATION PERFORMANCE THROUGH BUSINESS EXCELLENCE APPROACH DI PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK (PTAR) UITM. BAYARAN KEPADA TENAGA PENGAJAR	2.0	1,200.00	2,400.00
Amaun Ringgit Malaysia: Dua Ribu Empat Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 2,400.00

Pemohon	SABRI HASAN
No. Nota Minta/Rujukan	0117/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	21/04/2021 12:53:16
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	21/04/2021 13:09:07
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	21/04/2021 14:36:52

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	034264-00	12/04/2021

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	034264-00	12/04/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor D060 DAYAFASIH SDN BHD 70-1, AMBER BUSSINESS PAZA 2, JLN. JELAWAT 1, BATU 3 1/2, CHARAS, 56100 KUALA LUMPUR	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Jalan Sultan
No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum : 29/04/2021

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	PERMOHONAN PEROLEHAN JPPK PELAKSANAAN KURSUS IMPROVING ORGANISATION PERFORMANCE THROUGH BUSINESS EXCELLENCE APPROACH DI PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK (PTAR) UTM. BAYARAN KEPADA TENAGA PENGAJAR	2.0	1,200.00	2,400.00
Amaun Ringgit Malaysia: Dua Ribu Empat Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 2,400.00

Pemohon	SABRI HASAN
No. Nota Minta/Rujukan	0117/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	21/04/2021 12:53:16
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	21/04/2021 13:09:07
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	21/04/2021 14:36:52

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	034264-00	12/04/2021

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	034264-00	12/04/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor D060 DAYAFASIH SDN BHD 70-1, AMBER BUSSINESS PAZA 2, JLN. JELAWAT 1, BATU 3 1/2, CHARAS, 56100 KUALA LUMPUR 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 : 29/04/2021
--	---

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	PERMOHONAN PEROLEHAN JPPK PELAKSANAAN KURSUS IMPROVING ORGANISATION PERFORMANCE THROUGH BUSINESS EXCELLENCE APPROACH DI PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK (PTAR) UTM. BAYARAN KEPADA TENAGA PENGAJAR	2.0	1,200.00	2,400.00
Amaun Ringgit Malaysia: Dua Ribu Empat Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 2,400.00

Pemohon	SABRI HASAN
No. Nota Minta/Rujukan	0117/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	21/04/2021 12:53:16
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	21/04/2021 13:09:07
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	21/04/2021 14:36:52

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	034264-00	12/04/2021

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