

**Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)**

Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan,  
46200 Petaling Jaya,  
SELANGOR.  
Tel: 03-7955 7266 Fax: 03-7957 8068

**ASAL****PESANAN TEMPATAN**

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           | P-21000110  | 12/08/2021     |

**Kepada Pembekal / Kontraktor : V0000746**

WONG POH WEN  
37, JALAN PJS 10/5  
SUBANG INDAH  
46150 Petaling Jaya  
SELANGOR  
MALAYSIA

Tel: 0122347678 Email: rku578@gmail.com

**No. Kontrak/Sebutharga****Sila bekalkan barang-barang / laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada**

Pembangunan-Ibu Pejabat  
Lorong Produktiviti  
Off Jalan Sultan  
46200 Petaling Jaya  
SELANGOR  
MALAYSIA

**Pada atau sebelum:** 23/08/2021

| Bil                                                           | Keterangan                                                                                                  | Kuantiti | Se Unit (RM) | Jumlah (RM)                   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|
| 1                                                             | Pembekal Perkhidmatan Fasilitator bagi Projek Behavioural Insights (BI) MATRADE (Stage 2: Purpose & Review) | 6.00     | 1,750.00     | 10,500.00                     |
| <b>Amaun Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Lima Ratus Sahaja</b> |                                                                                                             |          |              | <b>Jumlah Kasar</b> 10,500.00 |

|                   |                        |               |                      |
|-------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Pemohon</b>    | CHAM YIN HWA           |               |                      |
| <b>Disediakan</b> | SITI ASLINDAH BT AHMAD |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PEMBANTU TADBIR        | <b>Tarikh</b> | 12/08/2021 10:16 PTG |
| <b>Disahkan</b>   | NORLIZA BINTI AHMAD    |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PENGURUS               | <b>Tarikh</b> | 16/08/2021 11:28 PG  |
| <b>Diluluskan</b> | MAHADI BIN HASBULLAH   |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PENGURUS KANAN         | <b>Tarikh</b> | 16/08/2021 08:43 PTG |

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan



**PESANAN TEMPATAN**

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice 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           | P-21000110  | 12/08/2021     |

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN**

(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 / invoice dalam 2 salinan.

**PERAKUAN**

(Hendaklah dipenuhi oleh Unit/Pejabat Kawasan)

(Saya memperakui bahawa)

\*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan \*dikeluarkan untuk terus digunakan/\*disimpan dan direkodkan;

\*(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.  
Tel: 03-7955 7266 Fax: 03-7957 8068

**PENDUA****PESANAN TEMPATAN**

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           | P-21000110  | 12/08/2021     |

**Kepada Pembekal / Kontraktor : V0000746**

WONG POH WEN  
37, JALAN PJS 10/5  
SUBANG INDAH  
46150 Petaling Jaya  
SELANGOR  
MALAYSIA

Tel: 0122347678 Email: rku578@gmail.com

**No. Kontrak/Sebutharga****Sila bekalkan barang-barang / laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada**

Pembangunan-Ibu Pejabat  
Lorong Produktiviti  
Off Jalan Sultan  
46200 Petaling Jaya  
SELANGOR  
MALAYSIA

**Pada atau sebelum:** 23/08/2021

| Bil                                                           | Keterangan                                                                                                  | Kuantiti | Se Unit (RM) | Jumlah (RM)                   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|
| 1                                                             | Pembekal Perkhidmatan Fasilitator bagi Projek Behavioural Insights (BI) MATRADE (Stage 2: Purpose & Review) | 6.00     | 1,750.00     | 10,500.00                     |
| <b>Amaun Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Lima Ratus Sahaja</b> |                                                                                                             |          |              | <b>Jumlah Kasar</b> 10,500.00 |

|                   |                        |               |                      |
|-------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Pemohon</b>    | CHAM YIN HWA           |               |                      |
| <b>Disediakan</b> | SITI ASLINDAH BT AHMAD |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PEMBANTU TADBIR        | <b>Tarikh</b> | 12/08/2021 10:16 PTG |
| <b>Disahkan</b>   | NORLIZA BINTI AHMAD    |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PENGURUS               | <b>Tarikh</b> | 16/08/2021 11:28 PG  |
| <b>Diluluskan</b> | MAHADI BIN HASBULLAH   |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PENGURUS KANAN         | <b>Tarikh</b> | 16/08/2021 08:43 PTG |

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan



**PESANAN TEMPATAN**

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice 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           | P-21000110  | 12/08/2021     |

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN**

(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 / invoice dalam 2 salinan.

**PERAKUAN**

(Hendaklah dipenuhi oleh Unit/Pejabat Kawasan)

(Saya memperakui bahawa)

\*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan \*dikeluarkan untuk terus digunakan/\*disimpan dan direkodkan;

\*(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.  
Tel: 03-7955 7266 Fax: 03-7957 8068

**PENIGA****PESANAN TEMPATAN**

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           | P-21000110  | 12/08/2021     |

**Kepada Pembekal / Kontraktor : V0000746**

WONG POH WEN  
37, JALAN PJS 10/5  
SUBANG INDAH  
46150 Petaling Jaya  
SELANGOR  
MALAYSIA

Tel: 0122347678 Email: rku578@gmail.com

**No. Kontrak/Sebutharga****Sila bekalkan barang-barang / laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada**

Pembangunan-Ibu Pejabat  
Lorong Produktiviti  
Off Jalan Sultan  
46200 Petaling Jaya  
SELANGOR  
MALAYSIA

**Pada atau sebelum:** 23/08/2021

| Bil                                                           | Keterangan                                                                                                  | Kuantiti | Se Unit (RM) | Jumlah (RM)                   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------|
| 1                                                             | Pembekal Perkhidmatan Fasilitator bagi Projek Behavioural Insights (BI) MATRADE (Stage 2: Purpose & Review) | 6.00     | 1,750.00     | 10,500.00                     |
| <b>Amaun Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu Lima Ratus Sahaja</b> |                                                                                                             |          |              | <b>Jumlah Kasar</b> 10,500.00 |

|                   |                        |               |                      |
|-------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Pemohon</b>    | CHAM YIN HWA           |               |                      |
| <b>Disediakan</b> | SITI ASLINDAH BT AHMAD |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PEMBANTU TADBIR        | <b>Tarikh</b> | 12/08/2021 10:16 PTG |
| <b>Disahkan</b>   | NORLIZA BINTI AHMAD    |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PENGURUS               | <b>Tarikh</b> | 16/08/2021 11:28 PG  |
| <b>Diluluskan</b> | MAHADI BIN HASBULLAH   |               |                      |
| <b>Jawatan</b>    | PENGURUS KANAN         | <b>Tarikh</b> | 16/08/2021 08:43 PTG |

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangan tidak diperlukan



**PESANAN TEMPATAN**

Pesanan ini hendaklah dikembalikan dengan invoice 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           | P-21000110  | 12/08/2021     |

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

**PERAKUAN**

(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 / invoice dalam 2 salinan.

**PERAKUAN**

(Hendaklah dipenuhi oleh Unit/Pejabat Kawasan)

(Saya memperakui bahawa)

\*(1) barang-barang yang dipesan diatas telah diterima dan \*dikeluarkan untuk terus digunakan/\*disimpan dan direkodkan;

\*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh \_\_\_\_\_

Tandatangan Penerima \_\_\_\_\_  
Nama Penerima dan Cop Rasmi

**\*Potong mana yang tidak berkenaan**