



**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

Pesanani 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	034118-00	03/12/2020

<b>Kepada Pembekal/Kontraktor</b>  G099  WARISAN GULAI WANGI SERVICES  NO.11-1, JALAN PJS 2/19A, TAMAN MAJU JAYA, 46000 Petaling Jaya MALAYSIA	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>Jalan Sultan</i>
---	---

No. Kontrak/Sebutharga	Pada atau sebelum :		23/12/2020		
Bil	Keterangan		Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
I	<i>Membekalkan perkhidmatan makan minum sekretariat sempena APIC 2020 pada 17-20 November 2020 di Ibu Pejabat MPC Petaling Jaya</i> <i>Makan Minum Sekretariat APIC 2020 (4 hari x 30 pax)</i>		120.0	25.00	3,000.00
<b>Amaun Ringgit Malaysia:</b>		<i>Tiga Ribu Sahaja.</i>		<b>JUMLAH KASAR</b>	<b>3,000.00</b>

Pemohon	MOHD. KHAIRUL NAZIR
No. Nota Minta/Rujukan	0316/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	03/12/2020 10:11:28
Disemak	Nurul Fatihah Mohd Azlan	Tarikh	03/12/2020 15:34:26
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	08/12/2020 17:43:06
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	08/12/2020 17:43:06



**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

Pesan 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	034118-00	03/12/2020

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

**PERAKUAN MENGENAI KUALITI  
(Hendaklah dipenuhkan 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 :

15/12/2020

Tandatangan Pembekal/Kontraktor  
dan Cop Rasmi



WAN

**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 dipenuhkan 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 dibutirkkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh 16 DISEMBER 2020

Tandatangan Penerima

Nama Penerima dan Cop Rasmi

**MOHD MAHIRUL NAZIR NAWI**  
MANAGER  
ORGANISATIONAL EXCELLENCE DEVELOPMENT (OED)  
MALAYSIA PRODUCTIVITY CORPORATION (MPC)

\*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

Pesan 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
2020	034118-00	03/12/2020

**Kepada Pembekal/Kontraktor**

G099

WARISAN GULAI WANGI SERVICES

NO.11-1, JALAN PJS 2/19A,  
 TAMAN MAJU JAYA,  
 46000 Petaling Jaya  
 MALAYSIA

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 :** 23/12/2020

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	<i>Membekalkan perkhidmatan makan minum sekretariat sempena APIC 2020 pada 17-20 November 2020 di Ibu Pejabat MPC Petaling Jaya Makan Minum Sekretariat APIC 2020 (4 hari x 30 pax)</i>	120.0	25.00	3,000.00

Amaun Ringgit Malaysia: *Tiga Ribu Sahaja.*

**JUMLAH KASAR**

**3,000.00**

<b>Pemohon</b>	<i>MOHD. KHAIRUL NAZIR</i>
<b>No. Nota Minta/Rujukan</b>	<i>0316/20</i>

<b>Disediakan</b>	<i>Siti Aslindah Ahmad</i>		
<b>Jawatan</b>	<i>Pembantu Tadbir</i>	<b>Tarikh</b>	<i>03/12/2020 10:11:28</i>
<b>Disemak</b>	<i>Nurul Fatihah Mohd Azlan</i>		
<b>Jawatan</b>	<i>Penolong Pengurus</i>	<b>Tarikh</b>	<i>03/12/2020 15:34:26</i>
<b>Disahkan</b>	<i>Wan Norhani Wan Khalid</i>		
<b>Jawatan</b>	<i>Ketua Akauntan</i>	<b>Tarikh</b>	<i>08/12/2020 17:43:06</i>



**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

Pesan 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	034118-00	03/12/2020

**PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI KUALITI TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN**

**PERAKUAN MENGENAI KUALITI  
(Hendaklah dipenuhkan oleh Pembekal)**

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau telah melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut \*surat saya / surat tuan \_\_\_\_\_

Tarikh :

15/12/2020

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 dipenuhkan 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 dibutirkkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh 16 DISEMBER 2020

Tandatangan Penerima  
Nama Penerima dan Cop Rasmi

**MOHD KHAIRUL MAZIR NAWI**  
MANAGER  
ORGANISATIONAL EXCELLENCE DEVELOPMENT (OED)  
MALAYSIA PRODUCTIVITY CORPORATION (MPC)

\*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 Surat1/2

Pesanani 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	034118-00	03/12/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor  G099  WARISAN GULAI WANGI SERVICES  NO.11-1, JALAN PJS 2/19A, TAMAN MAJU JAYA, 46000 Petaling Jaya MALAYSIA	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 :	23/12/2020	Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
I	Membekalkan perkhidmatan makan minum sekretariat sempena APIC 2020 pada 17-20 November 2020 di Ibu Pejabat MPC Petaling Jaya Makan Minum Sekretariat APIC 2020 (4 hari x 30 pax)		120.0		25.00	3,000.00	
Amaun Ringgit Malaysia:		Tiga Ribu Sahaja.	JUMLAH KASAR		3,000.00		

Pemohon	MOHD. KHAIRUL NAZIR
No. Nota Minta/Rujukan	0316/20

Disediakan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	03/12/2020 10:11:28
Disemak	Nurul Fatihah Mohd Azlan	Tarikh	03/12/2020 15:34:26
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	08/12/2020 17:43:06
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid	Tarikh	
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	

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

Pesan 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	034118-00	03/12/2020

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

**PERAKUAN MENGENAI KUALITI  
(Hendaklah dipenuhkan oleh Pembekal)**

Saya memperakui bahawa saya telah membekalkan barang-barang atau melaksanakan kerja yang tersebut di atas mengikut \*surat saya / surat tuan \_\_\_\_\_ bertarikh \_\_\_\_\_

Tarikh :

15/12/2020

Tandatangan Pembekal/Kontraktor  
dan Cop Rasmi



WAN

**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 dipenuhkan 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 dibutirkkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tarikh 16 DISEMBER 2020

Tandatangan Penerima  
Nama Penerima dan Cop Rasmi

**MOHD HAIRUL NAZIR NAWI**  
MANAGER  
ORGANISATIONAL EXCELLENCE DEVELOPMENT (OED)  
MALAYSIA PRODUCTIVITY CORPORATION (MPC)

\*Potong mana yang tidak berkenaan