



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 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	034098-00	11/11/2020

Kepada Pembekal/Kontraktor

H060

HAMYBON ENTERPRISE

NO. 8, JALAN 4C/6
TAMAN SETAPAK INDAH
53300 KUALA LUMPUR
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 : 01/12/2020

BU	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	Perkhidmatan pengangkutan perabot dan peralatan pejabat.	1.0	1,540.00	1,540.00
Amaun Ringgit Malaysia: Satu Ribu Lima Ratus Empat Puluh Sahaja.				Jumlah Keseluruhan 1,540.00

Pemohon	AKMAR ASHAARI
No. Nota Minta/Rujukan	0296/20

Disedilkan	Siti Aslindah Ahmad		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	11/11/2020 08:40:48
Disemak	Nurul Fatimah Mohd Azlan		
Jawatan	Penolong Pengurus	Tarikh	11/11/2020 13:53:24
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	26/11/2020 16:25:43

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 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	034098-00	11/11/2020

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 : 14/12/2020

Tandatangan Pembekal/Kontraktor
dan Cop Rasmi

HAMYBON ENTERPRISE

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 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 14/12/2020

Tandatangan Penerima
Nama Penerima dan Cop Rasmi

MOHD WAFI ARIP



*Potong mana yang tidak berkenaan