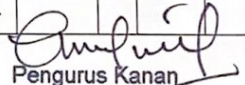


ASAL Hendaklah dikembalikan dengan invois tuan	PESANAN KERAJAAN Pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang tidak diterima sebelum tarikh yang tersebut	AF 999164
KEPADA		

JABATAN **PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA**

KEPADA	Sila ^{bekalkan barang-barang} ^{laksanakan kerja} yang tersebut di bawah ini ^{kepada} ^{untuk}
THE LIGHT HOTEL (M) SDN BHD	Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
LEBUH TENGGIRI 2	206, Jin Tun Hamdan Sheikh Tahir
BANDAR SEBERANG JAYA	13200 K.Bts,P.Pinang
13700 PERAI	pada atau sebelum _____

No.	Perihal	Banyaknya	Harga satu dan diskaun	Harga bersih
	Pembayaran penginapan untuk sesi libat urus antara pihak pengurusan MPC dengan Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah			
	Bilik penginapan (Light Deluxe Room)	3	290 00	870 00
	Bilik penginapan (Superior King)	2	220 00	440 00
	Bilik penginapan (Superior Twin)	1	230 00	230 00
	Buffet Ramadhan	7	90 00	630 00
	Tarikh Perolehan/Program diperlukan: 17/04/2021 Lokasi Perolehan/Program diperlukan : The Light Hotel, Pulau Pinang			
	Dua ribu satu ratus tujuh puluh sahaja			2,170 00

BUATKAN SATU GARISAN DI BAWAH ITEM PESANAN YANG TERAKHIR	
Jumlah (^{dalam} ^{perkataan}) : Ringgit	M-NPC-WU0-P21102 RO: WU0-0023/21
Vot untuk bayaran:	
Ruj. permintaan Jabatan:	Tandatangan  Pengurus Kanan
Ruj. panduan/kontrak Perbendaharaan:	Jawatan MPC Wilayah Utara
Ruj. tender/kontrak Jabatan:	Tarikh 16/04/2021 Pulau Pinang

PEMBAYARAN TIDAK AKAN DIBUAT JIKA PERAKUAN MENGENAI MUTU TIDAK DIPENUHKAN ATAU JIKA NASKHAH INI TIDAK DIKEMBALIKAN

PERAKUAN MENGENAI MUTU
(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 **279638** bertarikh **24/04/2021**
Tarikh **23/04/2021** Tandatangan Pembekal _____

PERAKUAN
(Hendaklah dipenuhkan oleh Jabatan)

Saya memperakui bahawa *(1) barang-barang yang dipesan di atas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*dipulihkan dan dibukukan dalam Lejar setor No. folio _____
*(2) kerja yang dibutirkan di atas telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Tandatangan Penerima 
NUR RAFIDAH KULIK
PENOLONG PENGURUS
MPC WILAYAH UTARA
PULAU PINANG
Tarikh _____
*Potong mana yang tidak berkenaan.
Pesanan dan invois dikemukakan untuk pembayaran pada _____
No. Baucar Jabatan _____
Bertarikh _____
Tandatangan Ringkas _____
Bertarikh _____