

ASAL
Hendaklah dikembalikan dengan
invois tuan
KEPADA

PESANAN KERAJAAN

Pesanan ini akan dibatalkan jika barang-barang
tidak diterima sebelum tarikh yang tersebut

AF 999785

JABATAN **PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA**

KEPADA **CONSULTLEAD SDN BHD**
Lot 199, 2 ND Floor, Cinmuk Commercial
Centre, Kota Sentosa,
93250 Kuching, Sarawak.
TEL/HP : 012-8837177

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA
Sila bekalkan barang-barang kepada
laksanakan kerja tersebut di bawah ini
Lot 894, Lorong Demak Laut 3A
Taman Perindustrian Demak Laut
93050 Kuching, Sarawak.
pada atau sebelum **Tel : 082-439959/60 Fax : 082-439969**

No.	Perihal	Banyaknya	Harga satu dan diskaun	Harga bersih
1)	KURSUS PERMINTAAN BAGI PROGRAM ISO 9001:2015 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM REQUIREMENTS & PROCESS APPROACH INTERNAL AUDIT (REMOTE AUDIT) DI SARAWAK TIMBER INDUSTRY DEVELOPMENT CORPORATION (STIDC) : Perkhidmatan Tenaga Pengajar untuk 3 Hari Latihan (24, 25 & 28 Mei 2021)	3	1,800.00	5,400.00
BUATKAN SATU GARISAN DI BAWAH ITEM PESANAN YANG TERAKHIR Lima Ribu Empat Ratus Sahaja.		JUMLAH	..	5,400.00

Jumlah (dalam perkataan) : Ringgit

Vot untuk bayaran: **M-NPC-SW0-P29105**
Ruj. permintaan Jabatan: **R/O : SW0-0014/21**
Ruj. panduan/kontrak Perbendaharaan:
Ruj. tender/kontrak Jabatan:

Tandatangan **SEMAWI BIN ZAKARIA**
Jawatan **PENGURUS KANAN**
Tarikh **20 Mei 2021**
MPC WILAYAH SARAWAK

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

PERAKUAN MENGENAI MUTU (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 **29 Mei 2021**

Tandatangan Pembekal

PERAKUAN (Hendaklah dipenuhi oleh Jabatan)

Saya memperakui bahawa * (1) barang-barang yang dipesan di atas telah diterima dan *dikeluarkan untuk terus digunakan/*disimpan dan
dibukukan dalam Lejar setor No. folio

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

Tarikh **10 Jun 2021**

Tandatangan Penerima

Jawatan

*Potong mana yang tidak berkenaan.

Pesanan dan invois dikemukakan untuk pembayaran
pada

No. Baucar Jabatan

Ringkasan baucar No.

Bertarikh

Bertarikh

Tandatangan Ringkas