



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
2021	034289-00	06/05/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor D060 DAYAFASIH SDN BHD 70-1, AMBER BUSSINESS PAZA 2, JLN. JELAWAT 1, BATU 3 1/2, CHARAS, 56100 KUALA LUMPUR	Sila bekalkan barang-barang/laksanakan kerja yang tersebut di bawah kepada MAHADI Perbadanan Produktiviti M'sia Lorong Produktiviti, Jalan Sultan Pada atau sebelum : 26/05/2021
No. Kontrak/Sebutharga	

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	WEBINAR PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK OLEH PEMENANG APIC 2020 ANJURAN SEKSYEN PBP MODERATOR WEBINAR PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK OLEH PEMENANG APIC 2020	2.0	250.00	500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Lima Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 500.00

Pemohon	NORLIANA MOHMUD
No. Nota Minta/Rujukan	0143/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	19/05/2021 08:29:17
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	19/05/2021 09:53:51
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	23/05/2021 17:23:56

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 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	034289-00	06/05/2021

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 :

9/6/2021

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 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

22 jun 2021

Tandatangan Penerima
Nama Penerima dan Cop Rasmi

Norliana Mahmud
Pengurus
Perbadanan Produktiviti Malaysia (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

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	034289-00	06/05/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor

D060

DAYAFASIH SDN BHD

70-1, AMBER BUSSINESS PAZA 2,
JLN. JELAWAT 1, BATU 3 1/2, CHARAS,
56100
KUALA LUMPUR

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 : 26/05/2021

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	WEBINAR PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK OLEH PEMENANG APIC 2020 ANJURAN SEKSYEN PBP MODERATOR WEBINAR PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK OLEH PEMENANG APIC 2020	2.0	250.00	500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Lima Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 500.00

Pemohon	NORLIANA MOHMUD
No. Nota Minta/Rujukan	0143/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	19/05/2021 08:29:17
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	19/05/2021 09:53:51
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	23/05/2021 17:23:56

Pesanan pembelian ini dijanakan oleh komputer. Tandatangani 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

PENDUA

PESANAN JABATAN

Muka Surat 2/2

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	034289-00	06/05/2021

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 :

9/6/2021

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 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 _____

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 Darul Ehsan.
Tel: 03-7955 7266 Faks: 03-7957 8068

PENIGA

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
2021	034289-00	06/05/2021

Kepada Pembekal/Kontraktor D060 DAYAFASIH SDN BHD 70-1, AMBER BUSSINESS PAZA 2, JLN. JELAWAT 1, BATU 3 1/2, CHARAS, 56100 KUALA LUMPUR	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 : 26/05/2021

Bil	Keterangan	Kuantiti	Se Unit (RM)	Jumlah (RM)
1	WEBINAR PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK OLEH PEMENANG APIC 2020 ANJURAN SEKSYEN PBP MODERATOR WEBINAR PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK OLEH PEMENANG APIC 2020	2.0	250.00	500.00
Amaun Ringgit Malaysia: Lima Ratus Sahaja.				JUMLAH KASAR 500.00

Pemohon	NORLIANA MOHMUD
No. Nota Minta/Rujukan	0143/21

Disediakan	Zawiyah Abd Manaf		
Jawatan	Pembantu Tadbir	Tarikh	19/05/2021 08:29:17
Disemak	Nor Izzati Norhisam		
Jawatan	Pengurus	Tarikh	19/05/2021 09:53:51
Disahkan	Wan Norhani Wan Khalid		
Jawatan	Ketua Akauntan	Tarikh	23/05/2021 17:23:56

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

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	034289-00	06/05/2021

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 :

9/6/2021

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 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 _____

Tandatangan Penerima _____

Nama Penerima dan Cop Rasmi

*Potong mana yang tidak berkenaan