

Bil (68) dlm MPC (NRO) 200-4/3 (2024)

18 September 2024

Puan Hazmah binti Hamzah
Pengarah
Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Bertam
Jalan Tun Hamdan Sheikh Tahir
13200 Kepala Batas, Pulau Pinang

Puan,

PER: SEBUT HARGA SEWAAN DEWAN PRODUKTIVITI DAN KAFETERIA DI KOMPLEK MPC WILAYAH UTARA PADA 1 JULAI 2025 – 10 OKTOBER 2025

PROGRAM: PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP) JURURAWAT PELATIH DIPLOMA KEJURURAWATAN INSTITUT LATIHAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KEJURURAWATAN) BERTAM

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) Wilayah Utara mengalu-alukan kehadiran pihak puan dan para peserta ke Kompleks MPC Wilayah Utara.
3. Sehubungan itu, disertakan **Sebutharga** (Lampiran 1) dan **Syarat Pengesahan Tempahan & Peraturan Kemudahan MPC Wilayah Utara** (Lampiran 2) untuk perhatian selanjutnya. Mohon juga pihak puan untuk mengesahkan dan mengembalikan **Surat Setuju Terima (SST) Sebutharga** (Lampiran 3) **selewat-lewatnya 7 hari dari tarikh surat ini.**
4. Kerjasama pihak urus setia adalah dipohon untuk memastikan dan bertanggungjawab memelihara keselamatan serta kemudahan Kompleks MPC Wilayah Utara sepanjang tempoh menggunakan kemudahan yang disediakan. Diharap pihak puan berpuas hati di atas perkhidmatan yang akan disediakan.
5. Sekiranya memerlukan penjelasan lanjut, pihak puan boleh menghubungi En. Muhamad Zamri Zainol melalui emel di zamri@mpc.gov.my atau talian **019-415 0665**. Segala perhatian dan kerjasama yang diberikan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD FAIZOL ABD RAHMAN)
Penolong Pengurus
b/p: Pengarah
Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Pejabat Wilayah Utara

SEBUTHARGA**LAMPIRAN 1**

Puan Hazmah binti Hamzah
Pengarah
Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Bertam
Jalan Tun Hamdan Sheikh Tahir
13200 Kepala Batas, Pulau Pinang

**SEBUT HARGA SEWAAN DEWAN PRODUKTIVITI DAN KAFETERIA DI KOMPLEK
MPC WILAYAH UTARA PADA 1 JULAI 2025 – 10 OKTOBER 2025**

1. Kegunaan Dewan Produktiviti

Waktu Penggunaan: 8.00 Pagi – 5.00 Petang

Bilangan Peserta: 100 Orang

Bil	Tarikh	Hari	Kadar (RM/Hari)	Jumlah (RM)
1	01 – 04 Julai 2025	4	1,250	5,000
2	08 – 11 Julai 2025	4	1,250	5,000
3	14 – 18 Julai 2025	5	1,250	6,250
4	21 – 25 Julai 2025	5	1,250	6,250
5	28 Jul – 01 Ogos 2025	5	1,250	6,250
6	04 – 08 Ogos 2025	5	1,250	6,250
7	11 – 15 Ogos 2025	5	1,250	6,250
8	18 – 22 Ogos 2025	5	1,250	6,250
9	25 – 29 Ogos 2025	5	1,250	6,250
10	08 – 12 Sep 2025	5	1,250	6,250
11	15,17 – 19 Sep 2025	4	1,250	5,000
12	22 – 26 Sep 2025	5	1,250	6,250
13	29 Sep – 3 Okt 2025	5	1,250	6,250
14	06 – 10 Okt 2025	5	1,250	6,250
	JUMLAH	67 Hari		83,750

Merangkumi:

- i. Portable PA System
- ii. Kerusi/Meja Banquet
- iii. Kemudahan Wifi
- iv. Berhawa Dingin
- v. White Screen
- vi. White Board
- vii. Komputer Riba, Projektor, Air Mineral, Pen, Kertas dan Gula-Gula tidak disediakan.

2. Kegunaan LCD Projector

Waktu Penggunaan: 8.00 Pagi – 5.00 Petang

Bil	Tarikh	Hari	Kadar (RM/Hari)	Jumlah (RM)
1	01 – 04 Julai 2025	4	400	1,600
2	08 – 11 Julai 2025	4	400	1,600
3	14 – 18 Julai 2025	5	400	2,000
4	21 – 25 Julai 2025	5	400	2,000
5	28 Jul – 01 Ogos 2025	5	400	2,000
6	04 – 08 Ogos 2025	5	400	2,000
7	11 – 15 Ogos 2025	5	400	2,000
8	18 – 22 Ogos 2025	5	400	2,000
9	25 – 29 Ogos 2025	5	400	2,000
10	08 – 12 Sep 2025	5	400	2,000
11	15,17 – 19 Sep 2025	4	400	1,600
12	22 – 26 Sep 2025	5	400	2,000
13	29 Sep – 3 Okt 2025	5	400	2,000
14	06 – 10 Okt 2025	5	400	2,000
	JUMLAH	67 Hari		26,800

3. Kegunaan Kafeteria Seri Pinang (Berhawa Dingin)

Waktu Penggunaan: 8.00 Pagi – 5.00 Petang

Bil	Tarikh	Hari	Kadar (RM/Hari)	Jumlah (RM)
1	01 – 04 Julai 2025	4	100	400
2	08 – 11 Julai 2025	4	100	400
3	14 – 18 Julai 2025	5	100	500
4	21 – 25 Julai 2025	5	100	500
5	28 Jul – 01 Ogos 2025	5	100	500
6	04 – 08 Ogos 2025	5	100	500
7	11 – 15 Ogos 2025	5	100	500
8	18 – 22 Ogos 2025	5	100	500
9	25 – 29 Ogos 2025	5	100	500
10	08 – 12 Sep 2025	5	100	500
11	15,17 – 19 Sep 2025	4	100	400
12	22 – 26 Sep 2025	5	100	500
13	29 Sep – 3 Okt 2025	5	100	500
14	06 – 10 Okt 2025	5	100	500
	JUMLAH	67 Hari		6,700

JUMLAH KESELURUHAN = RM117,250.00

**UNTUK PERTANYAAN : MUHAMAD ZAMRI BIN ZAINOL P.J.M. (0194150665) MPC
WILAYAH UTARA**

SYARAT-SYARAT PENGESAHAN TEMPAHAN

1. SURAT PENGESAHAN

- (a) Pihak penganjur hendaklah memberi Surat Setuju Terima (SST) kepada pihak MPC sebelum sebarang program diadakan.

2. PENGESAHAN DAN KAEDAH BAYARAN

i. Kerajaan

- (a) Sekiranya bayaran dibuat melalui Pesanan Kerajaan, maka ianya perlu diserahkan sebaik sahaja majlis berakhir.

Pesanan Kerajaan hendaklah disertakan bersama-sama dengan **Surat Setuju Terima**.

ii. Sektor Swasta/Organisasi

- (a) Pendahuluan sebanyak 50% perlu dijelaskan sebelum program bermula. Bakinya boleh dijelaskan semasa mengesahkan tempahan.
- (b) Sekiranya tuan/puan gagal menjelaskan bayaran pendahuluan seperti yang tersebut di atas, MPC menganggap tempahan terbatal dengan sendirinya.
- (c) Pengesahan tempahan hanya berkuatkuasa selepas MPC menerima **Surat Setuju Terima** beserta wang pendahuluan yang secukupnya.
- (d) Bayaran yang dibuat melalui cek hendaklah ditulis atas nama **Perbadanan Produktiviti Malaysia**.

3. PEMBATALAN TEMPAHAN

- (a) Tuan/puan dikehendaki memberi notis secara bertulis kepada MPC sekiranya ingin membatalkan tempahan sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh program bermula.
- (b) MPC berhak membatalkan tempahan sekiranya tuan/puan gagal mengembalikan Surat Setuju Terima yang lengkap serta ditandatangani.

SYARAT-SYARAT PERATURAN DAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN
DI KOMPLEKS MPC WILAYAH UTARA

Dewan / Bilik Kuliah

1. Dilarang makan atau minum di dalam dewan/bilik kuliah tanpa kebenaran
2. Pastikan semua dokumen atau barang milik peribadi tidak ditinggalkan.
3. Pastikan kerusi/meja yang telah digunakan disusun semula.
4. Pastikan semua peralatan yang ada tidak di bawa keluar.
5. Suiz lampu dan penghawa dingin hendaklah sentiasa ditutup apabila tidak digunakan.
6. Sajian makanan akan disediakan melalui pembekal dilantik oleh MPC. Pihak penyewa kemudahan boleh juga melantik pembekal lain dengan kebenaran MPC.
7. Sebarang kerosakan/kehilangan harta benda adalah di bawah tanggungjawab penyewa kemudahan itu sendiri.
8. Kemudahan “LCD Projektor” dan “Komputer Riba” tidak disediakan.

Bilik Asrama

1. Berpakaian sopan sepanjang berada dalam kawasan MPC.
2. Dilarang memasak makanan di dalam bilik asrama.
3. Dilarang memiliki atau membawa barang yang dilarang seperti dadah, pil khayal/pil ecstasy atau minuman keras.
4. Dilarang bermain terup dan berjudi dalam kawasan MPC.
5. Dilarang memiliki senjata yang berbahaya seperti parang, pisau atau sebarang senjata berbahaya tanpa kebenaran pihak MPC.
6. Dilarang membuat bising seperti membunyikan radio dengan kuat, menjerit, memekik, berbual dengan kuat atau apa-apa cara sekali pun yang boleh menyebabkan gangguan kepada ketenteraman.
7. Hendaklah menginap di bilik yang diperuntukkan padanya. Pelanggan tidak dibenarkan menukar bilik sesuka hati tanpa memohon dan mendapatkan kebenaran dari pihak MPC.
8. Pelanggan hendaklah berada di kawasan asrama MPC sebelum jam 12.00 tengah malam dan pengawal akan merekod maklumat keluar/masuk pelanggan selepas jam 12.00 malam.
9. Bilik asrama mestilah dalam keadaan bersih dan kemas sepanjang masa dan tilam mestilah bercadar dan bersarung bantal.
10. Tidak dibenarkan menconteng, menampal dan memaku di dinding asrama.
11. Peralatan elektrik yang dibenarkan ialah cerek elektrik automatik, seterika, pembakar ubat nyamuk elektrik, pengecas telefon bimbit, komputer riba dan pengecas bateri biasa (termasuk 'power bank').
12. Pastikan suiz penghawa dingin, kipas angin, lampu dan alat elektrik dipadamkan sebelum meninggalkan bilik asrama.
13. Dilarang mengubahsuai peralatan dan pendawaian elektrik.
14. Tidak dibenarkan mengalihkan kedudukan perabot di dalam asrama.
15. Perlu menanggung kos mengganti atau membaiki peralatan / perabot yang rosak sekiranya ianya berpunca dari pihak pelanggan sendiri.
16. Dilarang melakukan maksiat/sumbang mahram di bilik asrama.
17. Peralatan seperti “*Toiletries Set*” seperti berus gigi, ubat gigi dan tuala mandi tidak disediakan.
18. Pihak MPC Wilayah Utara berhak membatalkan sebarang tempahan sekiranya melanggar peraturan yang ditetapkan dan bayaran pendahuluan akan dikembalikan.

**SURAT SETUJU TERIMA SEBUTHARGA DAN
SYARAT SEWAAN KEMUDAHAN DI MPC WILAYAH UTARA**

Saya.....No.

KP.....daripada

(organisasi/syarikat).....telah meneliti dan
bersetuju:

- (i) Sebutharga yang ditawarkan;
- (ii) Syarat-syarat sewaan kemudahan di MPC Wilayah Utara untuk program **Seminar / Kursus** pada; dan
- (iii) Syarat-syarat pengesahan tempahan; dan ketetapan melalui surat tuan **Bil. (68) dlm MPC(NRO) 200-4/3 (2024)** bertarikh **18 September 2024**.
- (iv) Bersama-sama ini disertakan * Pesanan Kerajaan (LPO) / Cek:

No. : Berjumlah RM untuk pendahuluan / bayaran
tersebut.

Tandatangan:

Cop Syarikat :

No HP :

Tarikh :

*Sila kembalikan salinan yang telah diisi ke bahagian tempahan di alamat :-

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Pejabat Wilayah Utara
Beg Berkunci 206, Jalan Tun Hamdan Sheikh Tahir
13200 Kepala Batas
Pulau Pinang

No Tel : 04- 575 4709

No Fax : 04- 575 4410 / 575 2384

Email : nro@mpc.gov.my / zamri@mpc.gov.my / mohdfaizol@mpc.gov.my