

MINIT BEBAS

**Tuan SUB (BPH),**

Melalui

**KPSU(T)**

**PERMOHONAN KELULUSAN (NAMA BENGKEL/ KURSUS/ LATIHAN/ CERAMAH/ SEMINAR / PROGRAM / PEROLEHAN)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

1. Dimaklumkan bahawa **(NAMA SEKSYEN)** akan menganjurkan / melaksanakan **(NAMA BENGKEL/ KURSUS/ LATIHAN/ CERAMAH/ SEMINAR / PROGRAM / PEROLEHAN)** yang akan dilaksanakan oleh **(NAMA SYARIKAT)**pada **(TARIKH PELAKSANAAN DAN TEMPAT).**

**PENGENALAN / LATAR BELAKANG**

1. Program ini / Perolehan ini bertujuan xxxxx

**OBJEKTIF**

1. Objektif pelaksanaan Bengkel/ Kursus/ Latihan/ Ceramah/ Seminar/ pelaksanaan / program perolehan ini adalah seperti berikut:
   1. (OBJEKTIF 1)
   2. (OBJEKTIF 2)
   3. (OBJEKTIF 3)

**BUTIRAN BENGKEL/ KURSUS/ LATIHAN/ CERAMAH/ SEMINAR / PROGRAM / PEROLEHAN**

1. Butiran cadangan program adalah seperti yang berikut *(UNTUK PELAKSANAAN BENGKEL/ KURSUS/ LATIHAN/ CERAMAH/ SEMINAR / PROGRAM):*
   1. **Peserta : XX Orang** (Nama peserta seperti di **LAMPIRAN A**)
   2. **Tarikh :**
   3. **Tentatif Program :** Seperti di **LAMPIRAN B**
2. Butiran cadangan perolehan ini adalah seperti yang berikut *(UNTUK PELAKSANAAN PEROLEHAN BEKALAN / PERKHIDMATAN*):
   1. **Nama item :**
   2. **Kuantiti :**
   3. **Harga Seunit :**
   4. **Anggaran jumlah keseluruhan perolehan :**

**IMPLIKASI KEWANGAN**

1. Implikasi kewangan yang terlibat adalah sebanyak **RMxxx** bayaran kepada syarikat **(NAMA SYARIKAT)** adalah menggunakan peruntukan mengurus dibawah Objek Sebagai (OS). Perincian perbelanjaan adalah seperti di **LAMPIRAN C.**

**JUSTIFIKASI PENGANJURAN PROGRAM / PEROLEHAN**

1. Justifikasi penganjuran program / perolehan adalah seperti yang berikut:
   1. Xxxxx
   2. xxxxxx
2. Sehubungan dengan itu, cadangan menganjurkan **Bengkel/ Kursus/ Latihan/ Ceramah/ Seminar / Program / pelaksanaan perolehan** ini pada **tarikh** dengan kos sebanyak **RMXXX** diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan Tuan jua.

Sekian, terima kasih.

(NAMA PEMOHON)

KETUA SEKSYEN

**ULASAN**

**SEKYEN KHIDMAT PENGURUSAN**

**PERMOHONAN KELULUSAN PELAKSANAAN BENGKEL/ KURSUS/ LATIHAN/ CERAMAH/ SEMINAR XXXXXXX**

Pengesahan Peruntukan *(PERLU MENDAPATKAN PENGESAHAN PERUNTUKAN DARIPADA UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA BAGI PELAKSANAAN BENGKEL/KURSUS/LATIHAN)*

Permohonan Peruntukan :

Jumlah Peruntukan :

**ULASAN PSU(SM)**

**FAIRUZ NADIA BINTI ABDULLAH**

**PSU(SM)**

Tarikh :

**ULASAN/SYOR KPSU(T)**

**FAIRENE LEONG CHIN LIN**

**KPSU(T)**

Tarikh :

**PERMOHONAN KELULUSAN MENGANJURKAN PROGRAM / PELAKSANAAN PEROLEHAN XXXXXXXX**

Pengesahan Peruntukan *(PERLU MENDAPATKAN PENGESAHAN PERUNTUKAN DARIPADA UNIT BAJET)*

Permohonan Peruntukan :

Kod Aktiviti :

Objek Sebagai (OS) :

Jumlah Peruntukan :

**ULASAN/SYOR KPSU(T)**

**FAIRENE LEONG CHIN LIN**

**KPSU(T)**

Tarikh :

**KEPUTUSAN SUB (BPH):**

Saya dengan ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Bersetuju dan Meluluskan perkara di Para 7 minit bebas ini. |
|  |  |  |
|  |  | **Tidak Bersetuju dan Tidak Meluluskan** perkara di **Para 7** minit bebas ini |
|  |  |  |
|  |  | Lain - Lain |

**KHAIRUL AZHAR (NIK) BIN ABU BAKAR**

**Setiausaha Bahagian**

**Bahagian Pengurusan Hartanah**

Tarikh :

LAMPIRAN A

SENARAI NAMA PESERTA BAGI PROGRAM XXXX

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **NAMA** | **JAWATAN** | **GRED** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

SENARAI ITEM BAGI PELAKSANAAN PEROLEHAN XXXXX

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **NAMA ITEM** | **KUANTITI** | **HARGA SEUNIT (RM)** | **HARGA KESELURUHAN (RM)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
|  | **JUMLAH KESELURUHAN (RM)** | | |  |

**LAMPIRAN B**

**TENTATIF PROGRAM XXXXX**

**TARIKH (HARI):**

|  |  |
| --- | --- |
| **MASA** | **PROGRAM** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**LAMPIRAN C**

**PERINCIAN PERBELANJAAN BAGI PELAKSANAAN PROGRAM XXXX / PEROLEHAN XXXXXX**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERBELANJAAN** | **KUANTITI** | **HARGA SEUNIT (RM)** | **HARGA KESELURUHAN (RM)** |
| **PERKHIDMATAN MAKAN DAN MINUM** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **PENGINAPAN HOTEL (LAMPIRKAN JADUAL PERBANDINGAN HARGA SEPERTI DI LAMPIRAN D)** | | | |
| **(Nama Pegawai Dan Gred)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SEWA DEWAN / PERALATAN** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **WARAN PERJALANAN UDARA AWAM (WPUA)** | | | |
| **(Nama Pegawai Dan Gred)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **LAIN - LAIN** | | | |
|  |  |  |  |
| **JUMLAH KESELURUHAN (RM)** | | |  |