

## KERTAS CADANGAN UNTUK PERTIMBANGAN LEMBAGA PENGURUSAN MPC (BOM)

|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TAJUK</b><br><small>Keterangan: Tajuk Projek/ Cadangan</small>                                                                                                            | <b>Perkhidmatan Pembekalan dan Penghantaran:</b><br><b><i>Business Card</i></b>                                                                                                                                          |
| <b>TARIKH/ GARIS MASA</b><br><small>Keterangan: Jadual mula dan akhir pelaksanaan projek/ cadangan</small>                                                                   | Januari 2024 – Disember 2024                                                                                                                                                                                             |
| <b>TUJUAN &amp; LATAR BELAKANG</b><br><small>Keterangan: Tujuan dan penerangan ringkas mengenai projek</small>                                                               | Memohon pertimbangan dan kelulusan BOM untuk peruntukan pembelian <i>Business Card</i> untuk kegunaan Pengerusi, Pegawai Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Sahaja.                            |
| <b>JUSTIFIKASI</b><br><small>Keterangan: Penjelasan yang menyokong kepada pelaksanaan projek/ cadangan</small>                                                               | i) Kegunaan Pengerusi, Pegawai Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Sahaja<br>ii) <i>Business Card</i> tersebut juga dibenarkan kemudahannya di bawah Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 2.4. |
| <b>KAEDAH PELAKSANAAN</b><br><small>Keterangan: Kaedah yang perlu dilakukan bagi melaksanakan projek</small>                                                                 | i) Pembelian business card akan dibuat setelah mendapat permohonan dari pegawai.<br>ii) Pembelian akan dibuat secara berperingkat (mengikut pesanan / <i>order</i> dari pegawai).                                        |
| <b>STAKEHOLDERS/ PIHAK BERKEPENTINGAN</b><br><small>Keterangan: Pihak atau kumpulan yang menerima kesan positif mahupun negatif daripada projek yang dijalankan</small>      | Pengerusi MPC, Pegawai Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Ibu Pejabat Sahaja                                                                                                                   |
| <b>JANGKAAN HASIL/ OUTCOME</b><br><small>Keterangan: Apa yang MPC perlu capai/ faedah-faedah jangka pendek dan jangka panjang hasil dari intervensi projek/ cadangan</small> | Tidak Berkaitan                                                                                                                                                                                                          |
| <b>JANGKAAN OUTPUT</b><br><small>Keterangan: Output ketara dan tidak ketara yang dihasilkan daripada aktiviti projek/ cadangan.</small>                                      | Tidak Berkaitan                                                                                                                                                                                                          |
| <b>KUMPULAN SASAR</b><br><small>Keterangan: Individu/ kumpulan yang menerima faedah daripada projek/ cadangan</small>                                                        | Pengerusi MPC, Pegawai Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Ibu Pejabat Sahaja                                                                                                                   |
| <b>SUMBER BAJET/ KOS</b><br><small>Keterangan: Sumber bajet / jumlah kos yang terlibat.</small>                                                                              | Mengurus – PCT / RM 8,295.00                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                           |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HASIL (RM) - SEKIRANYA ADA</b><br>Keterangan: Pendapatan yang diterima daripada projek | Tidak Berkaitan                                                                          |
| <b>SYOR</b><br>Keterangan: Keputusan yang diperlukan daripada Lembaga Pengurusan MPC      | Memohon pertimbangan BOM bagi cadangan:<br>➤ Peruntukan pembelian <i>business card</i> . |
| <b>UNIT/ BAHAGIAN</b>                                                                     | Unit Pengurusan Perolehan (PCT) / Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan (MSF)         |

**\*\*Sila lampirkan maklumat-maklumat lain yang berkaitan sekiranya perlu.**

(Contoh: Agenda program, perincian kos, pelan risiko, gambar rajah, lakaran pelan, senarai nama, carta Gantt, dll.)

|                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hanya untuk permohonan yang menggunakan Bajet Pembangunan dari Unit/Bahagian lain.<br/>Kolum ini boleh diabaikan sekiranya tidak berkaitan.</p>                   |
| <p><b>DISOKONG OLEH:</b></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p><b>NAMA PEGAWAI PENJAGA BAJET PEMBANGUNAN</b><br/> Jawatan:<br/> Nama Bajet:<br/> Tarikh:</p> |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>**Wajib diisi</b>                                                                                                                                                                     | <b>**Wajib diisi</b>                                                                                                                                                               | Permohonan memadai disemak sehingga peringkat Penyelia. Kolum ini boleh diabaikan sekiranya tidak berkaitan |
| <b>DISEDIAKAN OLEH:</b><br><br><b>Siti Aslindah Ahmad</b><br>Pembantu Tadbir (P/O)<br>09 Januari 2024 | <b>DISEMAK OLEH:</b><br><br><b>Mohd Khairul Nazir Nawi</b><br>Pengurus Kanan<br>09 Januari 2024 | <b>DISAHKAN OLEH:</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>NAMA PENGARAH</b><br>Jawatan<br>Tarikh      |