



MEMO

BAHAGIAN XXXXXX
PIHAK BERKUASA PENERBANGAN AWAM MALAYSIA (CAAM)

TARIKH:
KEPADA:
PERKARA:
NO RUJUKAN:

Tuan,

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak SIRIM akan menjalankan Pemantauan Audit terhadap Unit Komunikasi Korporat pada 28 – 29 Mac 2021. Sehubungan dengan itu, UKK mengambil inisiatif untuk mengadakan bengkel tersebut bagi melatih dan memberi kefahaman kepada ahli jawatankuasa pemandu ISO yang baru untuk membuat pengemaskian dokumentasi ISO mengikut prosedur kualiti dan manual kualiti, melaksanakan beberapa proses persediaan audit.

3. Untuk makluman pihak tuan, keadaan ini adalah disebabkan oleh kesan dari berlakunya pengstruktur organisasi UKK pada 19 April 2020. Sebelum ini, aktiviti Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) dikawalselia oleh Unit Kualiti Bahagian Hal Ehwal Korporat (BHEK) sahaja sebelum pemansuhan BHEK. Oleh itu, tiada penglibatan menyeluruh kakitangan UKK di dalam pelaksanaan SPK.

4. Bahagian ini memohon pertimbangan pihak tuan untuk memberi kelulusan ke atas permohonan bagi mendapatkan khidmat pengendali kursus/penceramah Syarikat ABC memandangkan syarikat tersebut merupakan institusi diiktiraf oleh Kerajaan yang mempunyai kepakaran khusus untuk memberi syarahan/ceramah atau mengendalikan kursus/latihan yang diperlukan.

5. Untuk makluman tuan, berdasarkan rundingan yang telah dilaksanakan Pihak Berkuasa telah mendapat nilai faedah terbaik dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak melalui sebut harga syarikat yang dikemukakan. Peruntukan kewangan telah diluluskan dan mencukupi. Rujuk **Lampiran A** bagi bukti pengesahan peruntukan daripada Bahagian Kewangan/Gate Keeper.

6. Bersama-sama ini disertakan sesalinan maklumat yang mengandungi **Sebutharga, Skop Perkhidmatan, Biodata Pengendali Kursus / Penceramah, Profil Syarikat, Sijil Kewangan, Jadual Program, Senarai Peserta dan Laporan Penilaian Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam dalam Program Rasmi Kerajaan** untuk perhatian dan tindakan pihak tuan yang sewajarnya.

7. Kerjasama dan budi bicara pihak tuan dalam memberi pertimbangan yang sewajarnya ke atas permohonan ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

(NAMA)

Jawatan

Unit/Bahagian