**CONTOH TEMPLAT SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN MYGOVEVENT**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kepala Surat Jabatan *(Department Letterhead)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rujukan Surat :

Tarikh :

Pengarah

Bahagian Pembangunan Aplikasi

Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan

Pengurusan Malaysia (MAMPU)

Aras 4, Blok B, Bangunan MKN-Embassy Techzone

Jalan Teknokrat 2, 63000 Cyberjaya, Sepang

**SELANGOR**

Tuan/Puan,

**PERMOHONAN AKAUN PENTADBIR AGENSI MYGOVEVENT BAGI {NAMA AGENSI}**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa {nama agensi, kementerian} ingin memohon menggunakan Sistem MyGovEvent bagi kegunaan {nama agensi, kementerian}. Bersama-sama ini disertakan maklumat pegawai yang akan menjadi Pentadbir Agensi bagi {nama agensi, kementerian} seperti di Lampiran A.

3. Sehubungan dengan itu, pihak {nama agensi} amat berbesar hari sekiranya tuan/puan dapat mempertimbangkan dan meluluskan permohonan ini. Kerjasama tuan dalam perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**{Tandatangan Ketua Jabatan}\_**

**{Nama Ketua Jabatan}**

**{Jawatan}**

Telefon :

E-mel :

**Lampiran A:**

Saya mengesahkan bahawa maklumat pegawai yang dikemukakan adalah pengguna MyGovEvent yang sah.

Maklumat pegawai bagi {nama agensi, kementerian}, bagi peranan PENTADBIR AGENSI) adalah seperti berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Maklumat Pegawai** |  | **Pengguna MyGovEvent** |
| 1 | Nama Penuh :  Alamat Emel :  (rasmi) | | (\*)Ya/Tidak |
| 2 | Nama Penuh :  Alamat Emel :  (rasmi) | | (\*)Ya/Tidak |

Catatan: (\*) Potong yang tidak berkenaan.

Cadangan nama fail: ***mygovevent\_{singkatan nama agensi}.pdf***