|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SENARAI SEMAK TUNTUTAN PENCERAMAH** | | |
|  |  |  |
| **BIL** | **PERKARA** | **TANDAKAN** |
| 1 | Borang tuntutan yang lengkap diisi **pemohon** |  |
| 2 | Salinan Kad Pengenalan **(Disahkan)** |  |
| 3 | Salinan Buku Akaun **(Disahkan)**  (Muka hadapan yang tertera nombor akaun dengan jelas) |  |
|  |
| 4 | Salinan Surat Panggilan/Jemputan/Lantikan sebagai Penceramah/Fasilitator bagi Bengkel/Kursus/Taklimat |  |
|  |
| 5 | Jadual/Atucara Bengkel/Kursus/Taklimat |  |
| 6 | Salinan Sijil Akademik sekiranya tuntutan mengikut kadar asas Kelayakan Akademik **(Disahkan)** |  |
|  |
| 7 | **Surat tunjuk sebab lewat** \*jika berkenaan |  |
| 8 | Kertas Kerja Program/Kursus |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| p/s : | Pastikan setiap ruangan **Pengesahan** telah dicop dan **ditandatangani** oleh **Ketua Jabatan/Penganjur**. | |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Peringatan :** | |  |
|  | Pastikan semua dokumen sokongan disertakan bagi mengelakkan tuntutan **KUIRI** dan ini akan melambatkan proses pembayaran. | |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **" Segala Kerjasama Anda Di Hargai "** |  |
|  |  |  |

**Lampiran B**

**BORANG PERMOHONAN**

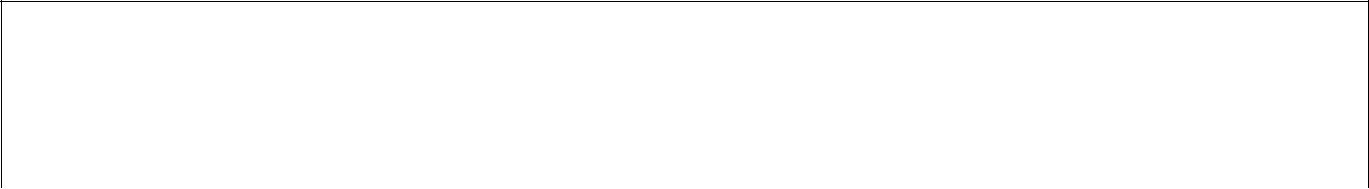
**UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI**

**FASILITATOR/PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN**

**ATAU PENSYARAH/PENCERAMAH PAKAR**

**BAGI BULAN\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TAHUN\_\_\_\_\_\_\_**

(Kadar Bayaran Saguhati Penceramah/Fasilitator/Penjawat Awam) - PP 2/2005 (Tatacara Perolehan Perkhidmatan Pengendalian Kursus dan Latihan) - SPP 19/2002



**KADAR ASAS MENGIKUT KELAYAKAN AKADEMIK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Diploma/Sijil** | **Sarjana Muda** | **Sarjana** | **Ph.D** |
|  |  |  |  |
| RM100 sejam | RM200 sejam | RM300 sejam | RM400 sejam |
|  |  |  |  |

**Kepada:** (Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur)

***POLITEKNIK BALIK PULAU,***

***PINANG NIRAI, MUKIM 6,***

***11000 BALIK PULAU,***

***PULAU PINANG.***

**BAHAGIAN I** (Diisikan Oleh Pemohon)

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI**

1. Nama : ……………………………………………………………………………………………………………………….

2. No. KP (sertakan salinan) : ………………………………………………………………………….………………

3. Nama Jawatan Yang Disandang : …………………………………………………………..……………………

4. Gred Jawatan : ……………………………………………………………………………………………………………

5. Taraf Jawatan : …………………………………………………………………………………….….…………………

6. (a) Gaji Bulanan : RM…………………………… (c) No. Gaji : …………………………….…………….... (b) Gaji Pokok : RM………………………… (d) Elaun Memangku (jika ada) : RM……….…………

7. Nama Kementerian/Jabatan/Agensi : ..………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………………………………………

8. Alamat Kementerian/Jabatan/Agensi : ………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………………………………………

9. No Akaun (sertakan salinan buku akaun) : ….……………………………………………………………..

10. Nama Bank & Alamat : …………………………………………………………………………….………………… 11. No H/P : ………………………….……..………….. 12. No Tel. : ………………….……..……….….……..

13. Email : ………………………………………………………………………………………………………………..………

[1]

**B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

1**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Nama Jabatan Yang Menganjurkan Kursus / Ceramah** | **Tarikh dan Masa Ceramah/Fasilitator** | **Tempoh (Dalam Jam)** | **Jumlah Tuntutan (RM)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Jumlah Besar** | | | |  |

**(Sila sertakan surat lantikan sebagai penceramah/fasilitator)**

2. (a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/2005.

(b) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/2005 dan saya telah memulangkan balik lebihan bayaran saguhati yang diterima tersebut iaitu sebanyak RM……………………… kepada Kementerian/Jabatan/Agensi …………................................................. seperti surat akuan yang disertakan daripada Kementerian/Jabatan/Agensi ………………………………………………………………………..……….. Bil……………………………… bertarikh………………………………………

**C. PERAKUAN**

Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar

Tarikh :

………………………………………….

Tandatangan Pemohon

Nama : ……………………………………………..

[2]

**BAHAGIAN II**

A. Ulasan Ketua Jabatan

Permohonan pegawai yang berkenaan adalah ***disokong / tidak disokong\*.***

B. Pengesahan Ketua Jabatan

Disahkan bahawa pegawai ini adalah seorang ***pensyarah/penceramah sambilan/golongan pakar/bukan golongan pakar\*.***

Tarikh: ………………………………. ……………………………………………….

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama : ……………………………………………

Jawatan : ………………………………………..

Cop Rasmi : …………………………………….

\*potong yang mana tidak berkenaan

**BAHAGIAN III** (Diisi oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur)

A. Keputusan Permohonan

**Diluluskan / Tidak Diluluskan\*.**

Tarikh: ………………………………. ……………………………………………….

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama : ……………………………………………

Jawatan : ………………………………………..

Cop Rasmi : …………………………………….

\*potong yang mana tidak berkenaan

[3]