

Rujukan : KPKT.400-13/2/1 (49)



**PEJABAT KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN**

Semua Ketua Jabatan/ Bahagian/ Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos

**ARAHAN PEGAWAI PENGAWAL BILANGAN 2 TAHUN 2025
GARIS PANDUAN PEMBAYARAN SAGUHATI SEBAGAI PENSYARAH/
PENCERAMAH DAN FASILITATOR DALAM KALANGAN PENJAWAT AWAM
DAN BUKAN PENJAWAT AWAM**

1. TUJUAN

- 1.1. Arahan Pegawai Pengawal (APP) ini adalah untuk memberi panduan kepada semua Ketua Jabatan/ Bahagian Pusat Tanggungjawab (PTJ)/ Pusat Kos di Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) mengenai syarat dan peraturan dalaman berkaitan pembayaran saguhati sebagai pensyarah/ penceramah dan fasilitator dalam kalangan penjawat awam dan bukan penjawat awam.
- 1.2. Selain itu, garis panduan ini juga bertujuan untuk memantapkan pemahaman pegawai mengenai kaedah bayaran saguhati atau perkhidmatan kepakaran bagi penjawat awam dan bukan penjawat awam.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. Kementerian Kewangan (MOF) telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan (PP) WP1.8 – Peraturan Mengenai Kadar-kadar dan Syarat-syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan yang menetapkan peraturan dan kadar bayaran saguhati kepada pegawai Kerajaan yang memberi syarahan/ ceramah secara sambilan atau menjadi fasilitator sambilan dalam kursus/ bengkel/ majlis rasmi yang dianjurkan oleh Kementerian/ Jabatan.
- 2.2. Selain itu, MOF juga telah mengeluarkan PP WP10.9 – Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan yang menggariskan tatacara penetapan kadar bayaran bagi perkhidmatan kepakaran dalam kalangan bukan pegawai awam dalam program rasmi Kerajaan termasuk kursus/ bengkel/ majlis rasmi yang dianjurkan oleh Kementerian/ Jabatan.
- 2.3. Bayaran saguhati bagi penjawat awam adalah secara tuntutan manakala bayaran bagi perkhidmatan kepakaran yang diberikan oleh bukan penjawat awam adalah tertakluk kepada tatacara perolehan mengikut nilai kadar yang diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Kadar (JP Kadar).

3. TAFSIRAN

- 3.1. Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya dalam APP ini, tafsiran berikut hendaklah dipatuhi:
 - 3.1.1. **“Perkhidmatan kepakaran”** merujuk kepada perkhidmatan daripada individu khusus/ kumpulan yang memilik bakat, pengetahuan dan pengalaman dalam bidang tertentu atau mempunyai pengiktirafan daripada badan bertauliah yang berkaitan yang diklasifikasikan seperti berikut:
 - i. Individu/ Kumpulan tanpa naungan syarikat (*freelancer*);

- ii. Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan; dan
- iii. Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan.

3.1.2. **"Bukan pegawai awam"** adalah ditafsirkan tidak melibatkan pegawai dalam mana-mana perkhidmatan awam sebagaimana diperuntukkan di bawah Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.

3.1.3. **"Urus setia"** merujuk kepada Unit di dalam Bahagian yang menganjurkan program.

4. TUNTUTAN BAYARAN SAGUHATI PENSYARAH/ PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN DARI KALANGAN PENJAWAT AWAM

4.1 SYARAT KELULUSAN

4.1.1. Kelayakan bayaran saguhati ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. Penjawat awam yang dijemput untuk memberi syarahan/ ceramah sambilan atau menjadi fasilitator sambilan adalah berstatus pegawai tetap, kontrak, sementara, sambilan dan sangkut;
- ii. Pegawai telah mendapat kelulusan Ketua Jabatannya;
- iii. Memberi syarahan/ ceramah atau menjadi fasilitator **bukan merupakan sebahagian daripada tugas rasmi** pegawai;
- iv. Pegawai dari unit/ institusi latihan/ pengajian, maktab/ institusi perguruan dan sekolah di mana tugas memberi syarahan/ ceramah adalah sebahagian daripada tugas mereka, bayaran saguhati **boleh dibayar** sekiranya kursus/ bengkel/ majlis rasmi

bukan dianjurkan dan bukan merupakan program jabatan/ institusi/ maktab/ sekolah yang sama;

- v. **Urus setia** yang memberi syarahan/ ceramah atau menjadi fasilitator dalam program yang dianjurkannya **tidak layak menerima bayaran saguhati** di bawah PP WP1.8;
- vi. Bayaran saguhati boleh diberi mengikut kadar setengah jam bagi setiap setengah jam yang genap sekiranya waktu syarahan/ ceramah yang ditetapkan oleh penganjur kursus/ bengkel/ majlis rasmi adalah melebihi satu (1) jam seperti contoh situasi berikut:

Sesi	Tempoh	Layak Dibayar Saguhati
9.00 pagi – 10.15 pagi	1 jam 15 minit	Layak dibayar satu (1) jam sahaja. Tidak layak dibayar sagu hati bagi tempoh 15 minit kerana tidak cukup setengah jam yang genap.
10.30 pagi – 11.45 pagi	1 jam 15 minit	
11.45 pagi – 12.15 tengah hari	30 minit	Tidak layak dibayar sagu hati kerana tidak cukup tempoh satu (1) jam.

- vii. Pensyarah/ penceramah/ fasilitator sambilan yang memberikan syarahan/ ceramah dalam program yang dianjurkan secara dalam talian layak dibayar sagu hati tertakluk syarahan/ ceramah dijalankan secara langsung (*live*) dan pada waktu sebenar (*real time*), yang mana interaksi dua hala antara pensyarah/ penceramah/ fasilitator sambilan dan peserta boleh berlaku;
- viii. Moderator/panel dalam kalangan penjawat awam adalah tidak layak dibayar saguhati pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan di bawah PP WP1.8; dan
- ix. Pegawai dari Unit yang berbeza daripada urus setia layak menerima bayaran saguhati sekiranya memenuhi syarat kelulusan seperti di perenggan 4.1.1 (i) hingga (viii).

4.2 KADAR BAYARAN

- 4.2.1. Kadar bayaran suguhati pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan bagi penjawat awam adalah mengikut gred jawatan yang sedang disandang oleh pegawai berkenaan ketika kursus/ bengkel/ majlis rasmi diadakan;
- 4.2.2. Pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan yang diberikan cenderamata adalah **layak** untuk dibayar suguhati; dan
- 4.2.3. Ketetapan kadar bayaran adalah seperti di Jadual 1:

Jadual 1: Kadar Bayaran Suguhati Mengikut Kumpulan Perkhidmatan

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Suguhati		Had Maksimum Sebulan
	Pensyarah/ Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300.00 sejam	RM100.00 sejam	Tidak melebihi $\frac{1}{2}$ daripada gaji bulanan pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 14	RM200.00 sejam	RM100.00 sejam	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 11 – 13	RM150.00 sejam	RM90.00 sejam	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 9 – 10	RM120.00 sejam	RM80.00 sejam	
Kumpulan Sokongan (Gred 8 dan ke bawah)	RM80.00 sejam	RM60.00 sejam	

4.3 KAEDAH TUNTUTAN BAYARAN

- 4.3.1. Tuntutan bayaran hendaklah dibuat menggunakan **Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Suguhati Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan** seperti di Lampiran A dan B:
- Borang APP 2/2025-A untuk Penjawat Awam; dan
 - Borang APP 2/2025-B untuk Bukan Penjawat Awam.

4.3.2. Pegawai hendaklah menyertakan dokumen lengkap iaitu:

- i. **Surat jemputan** pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan daripada penganjur/ urus setia;
- ii. **Jadual program** dan maklumat/ slot yang jelas berkaitan ceramah yang ditetapkan untuk pegawai yang dijemput untuk menjadi pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan;
- iii. **Salinan Kad Pengenalan dan Penyata Bank** pegawai yang menuntut bayaran; dan
- iv. **Slip gaji** bagi pegawai Kerajaan untuk tujuan semakan sekiranya menerima Elaun Memangku.

5 BAYARAN PERKHIDMATAN KEPAKARAN PENSYARAH/ PENCERAMAH DAN FASILITATOR DARI KALANGAN BUKAN PENJAWAT AWAM

5.1 PENETAPAN KAEDAH PEROLEHAN DAN HAD NILAI PIHAK BERKUASA MELULUS

5.1.1. Selaras dengan PP WP10.9 dan perwakilan kuasa Pegawai Pengawal KPKT melalui surat edaran KPKT rujukan KPKT(S)01/566/1/6 Jld. 11 (27) bertarikh 21 Oktober 2021, Jabatan/ Bahagian/ Unit perlu melaksanakan kaedah perolehan mengikut had nilai, perkhidmatan kepakaran untuk kelulusan Pihak Berkuasa Melulus seperti di Jadual 2.

Jadual 2: Pihak Berkuasa Melulus mengikut Had Nilai Perbelanjaan

Bil.	Had Nilai Perbelanjaan	Pihak Berkuasa Melulus (PBM)
i.	Sehingga RM50 ribu	Pegawai Pengawal; atau Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan)
ii.	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu	Jawatankuasa Sebut Harga.
iii.	Melebihi RM500 ribu	Lembaga Perolehan Agensi

- 5.1.2. Had nilai perbelanjaan adalah meliputi perbelanjaan melibatkan kadar perkhidmatan, pembelian hadiah berbentuk barangan, pemberian, wang tunai, bayaran tuntutan perjalanan/ pengangkutan, bayaran makan minum, penginapan dan lain-lain yang terlibat bagi bayaran kepada bukan pegawai awam tersebut dalam program rasmi Kerajaan.
- 5.1.3. Permohonan kelulusan bagi had nilai sehingga RM50 ribu yang telah diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian hendaklah diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan) **oleh Jabatan/ Bahagian/ Unit penganjur;**
- 5.1.4. Permohonan kelulusan bagi nilai **melebihi RM50 ribu** yang telah diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian hendaklah dibawa untuk **pertimbangan dan kelulusan PBM yang berkaitan;**
- 5.1.5. Kelulusan kadar hendaklah diperolehi sebelum pelaksanaan sesuatu program;
- 5.1.6. Jabatan/ Bahagian/ Unit perlu menetapkan cadangan kadar sewaktu peringkat *budget screening* bagi membantu PBM merancang dan mengawal perbelanjaan. Sebarang penentuan kadar melebihi siling peruntukan hendaklah mendapat ulasan dan kelulusan MOF melalui Bahagian Kewangan dan Perolehan, KPKT.
- 5.1.7. Bagi tujuan pemantauan dan pelaporan, Jabatan/ Bahagian/ Unit hendaklah mengemukakan **satu (1) salinan kelulusan PBM** kepada Unit Perolehan, Bahagian Kewangan dan Perolehan selewat-lewatnya tiga (3) hari selepas kelulusan tersebut diperolehi.

5.2 PENDAFTARAN DENGAN KEMENTERIAN KEWANGAN (MOF)

- 5.2.1. Individu/ Kumpulan tanpa naungan syarikat (*freelancer*) dan Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan: Dikecualikan daripada pendaftaran dengan MOF.
- 5.2.2. Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan: Perlu berdaftar dengan MOF.

5.3 SYARAT PEROLEHAN

- 5.3.1. Peruntukan telah diluluskan dan mencukupi;
- 5.3.2. Kelulusan AP168 daripada Pegawai Pengawal;
- 5.3.3. Pematuhan kepada PP PB3.1 dan memastikan perbelanjaan dibuat secara berhemah; dan
- 5.3.4. Perolehan adalah tertakluk kepada penguatkuasaan Akta Cukai Pendapatan 1967 dan Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807].

5.4 JAWATANKUASA PENILAIAN KADAR

- 5.4.1. Jabatan/ Bahagian/ Unit hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Penilaian bagi menilai kadar bayaran kepada perolehan perkhidmatan kepakaran daripada individu atau berkumpulan yang bukan entiti syarikat daripada kalangan bukan pegawai awam.
- 5.4.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian sebagai mana ditetapkan oleh Pegawai Pengawal KPKT adalah seperti berikut:

Pengerusi	Ketua Jabatan (Ketua Pengarah/ Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit/ Pengerusi); atau Timbalan Ketua Pengarah/Timbalan Setiausaha Bahagian/ Timbalan Pengerusi
Ahli	1. Wakil daripada Bahagian Kewangan dan Perolehan, KPKT 2. Pegawai daripada Jabatan/ Bahagian/ Unit di KPKT

	*(Pegawai daripada Unit Pengurusan Latihan dan Kompetensi, Bahagian Sumber Manusia, KPKT sekiranya program yang dianjurkan adalah kursus/ latihan)
Urus Setia	Jabatan/ Bahagian/ Unit yang terlibat dalam penganjuran program

5.4.3. Kuorum bagi Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian ini adalah seramai tiga (3) orang termasuk Pengerusi.

5.4.4. Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:

- i. Memastikan semua permohonan hendaklah dibawa ke jawatankuasa ini terlebih dahulu untuk penilaian dan perakuan kepada PBM;
- ii. Membuat penilaian dan memperaku cadangan kadar bayaran bagi program yang terlibat kepada PBM;
- iii. Kajian pasaran dan rundingan harga adalah dikecualikan. Namun, jawatankuasa perlu sedaya upaya membuat perbandingan harga di pasaran bagi memastikan kadar yang dikenakan adalah berpatutan; dan
- iv. Memastikan syarat perolehan dan kewangan yang berkuat kuasa dipatuhi.

5.5 PESANAN KERAJAAN

5.5.1. Individu/ Kumpulan tanpa naungan syarikat (*freelancer*)

- i. Pengeluaran Pesanan Kerajaan dikecualikan bagi perbelanjaan sehingga RM50 ribu.
- ii. Bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMAS dalam tempoh 14 hari selepas invois lengkap diterima.

- 5.5.2. Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan yang berdaftar dengan MOF:
- i. Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan melalui Sistem ePerolehan sebelum perolehan dilaksanakan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 176.1(e) bagi perbelanjaan sehingga RM50 ribu.
- 5.5.3. Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan:
- i. Pengeluaran Pesanan Kerajaan dikecualikan bagi perbelanjaan sehingga RM50 ribu.
 - ii. Bayaran boleh dibuat melalui Invois Tanpa Pesanan Tempatan di Sistem iGFMS dalam tempoh 14 hari selepas invois lengkap diterima.

5.6 SURAT SETUJU TERIMA

- 5.6.1. Individu/ Kumpulan tanpa naungan syarikat (*freelancer*):
- i. Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima secara manual berdasarkan format di PP PK4.2 bagi perbelanjaan melebihi RM50 ribu.
- 5.6.2. Individu/ Kumpulan di bawah naungan syarikat tempatan yang berdaftar dengan MOF:
- i. Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima melalui Sistem ePerolehan bagi perbelanjaan melebihi RM50 ribu.
- 5.6.3. Individu/Kumpulan di bawah naungan syarikat asing sekiranya tiada kepakaran tempatan:

- i. Agensi hendaklah mengeluarkan Surat Setuju Terima secara manual berdasarkan format di PP PK4.2 bagi perbelanjaan melebihi RM50 ribu.

6 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

6.1. Semua Jabatan/ Bahagian selaku penganjur/ urus setia adalah bertanggungjawab memastikan perkara berikut dipatuhi:

- i. **peruntukan kewangan** Jabatan/ Bahagian/ Unit **adalah mencukupi** bagi membiayai bayaran saguhati kepada pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan dengan **mengesahkan baki peruntukan** dalam Borang Permohonan Tuntutan Bayaran Saguhati Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan (Borang APP 2/2025);
- ii. mengenalpasti terlebih dahulu sekiranya pensyarah/ penceramah daripada agensi/badan berkanun adalah dari kalangan penjawat awam atau bukan penjawat melalui semakan dengan Bahagian/ Unit Kewangan agensi berkenaan; dan
- iii. memastikan dokumen tuntutan bayaran saguhati pensyarah/ penceramah atau fasilitator sambilan adalah lengkap sebelum dikemukakan kepada Bahagian Kewangan atau Unit Kewangan PTJ masing-masing.

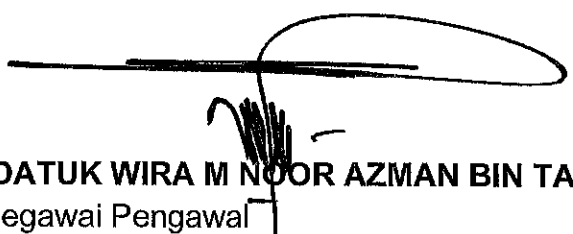
7 SENARAI RUJUKAN PEKELILING DAN GARIS PANDUAN

7.1 Ketua Jabatan/Bahagian adalah bertanggungjawab memastikan pembayaran saguhati sebagai pensyarah/ penceramah atau fasilitator dalam kalangan penjawat awam dan bukan penjawat awam mematuhi peraturan dan tatacara kewangan semasa serta peraturan yang ditetapkan seperti senarai di bawah:

- i. PP WP1.8 – Peraturan Mengenai Kadar-kadar dan Syarat-syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan;
- ii. Surat Pindaan Pekeliling Perbendaharaan WP1.8 daripada MOF bertarikh 18 Jun 2024, No. Rujukan MOF.600-31/1/5 JLD.2(7)(S);
- iii. PP WP10.9 – Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan (Kuatkuasa Pada 1 Januari 2025);
- iv. PP PK4.2 – Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan dan Inden Kerajaan bagi Perolehan Kerajaan; dan
- v. Mana-mana Pekeliling, Surat Pekeliling dan Arahan Pegawai Pengawal KPKT berkaitan yang sedang berkuat kuasa.

8 TARIKH KUAT KUASA

- 8.1. APP ini berkuat kuasa serta merta mulai tarikh ia ditandatangani dan membatalkan Pekeliling Kewangan Bilangan 2 Tahun 2015 - Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator Sambilan bertarikh 16 Februari 2015.



(DATUK WIRA M NOOR AZMAN BIN TAIB)
Pegawai Pengawal
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Tarikh: 13 Mac 2025



BORANG PERMOHONAN

TUNTUTAN BAYARAN SAGUHATI PENSYARAH/ PENCERAMAH DAN FASILITATOR BAGI PENJAWAT AWAM

BULAN _____ TAHUN _____

BAHAGIAN I (Untuk dilengkapkan oleh pegawai pemohon)

MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI PEMOHON	
Nama	
No. Kad Pengenalan	
Jawatan	
Gred Jawatan	
Kementerian/Jabatan/Bahagian	
Alamat Kementerian/Jabatan/ Bahagian	
Alamat Kediaman	
Maklumat Gaji	
a) Gaji Pokok	
b) Elaun-elaun	
c) Elaun Memangku (jika ada)	
d) No. Gaji	
No. Telefon: Pejabat Telefon Bimbit	
Alamat E-mel	
Nama Bank	
Nombor Akaun Bank	

BUTIR-BUTIR PERMOHONAN					
Bil.	Tajuk Kursus/Ceramah/Latihan	Pensyarah/ Penceramah/ Fasilitator	Tarikh/ Tempat	Tempoh (dalam jam)	Jumlah Tuntutan (RM)
1.					
2.					
3.					
Jumlah Besar					

Nota: Jumlah besar tuntutan tidak boleh melebihi $\frac{1}{2}$ daripada gaji bulanan pegawai (gaji pokok + elaun memangku)

PERAKUAN PEGAWAI PEMOHON	
Jumlah besar tuntutan di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 Pekeliling Perbendaharaan WP1.8. Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Tarikh : (Tandatangan pegawai pemohon) Nama: Jawatan: Cop Jabatan:	

BAHAGIAN II (Untuk dilengkapkan oleh Ketua Jabatan pegawai pemohon)

PENGESAHAN KETUA JABATAN	
Permohonan pegawai di atas adalah DOSOKONG/TIDAK DISOKONG. Tarikh : (Tandatangan Ketua Jabatan) Nama: Jawatan: Cop Jabatan:	

BAHAGIAN III (Untuk dilengkapkan oleh Jabatan/Bahagian/Unit Penganjur)**KELULUSAN KETUA JABATAN**

Permohonan tuntutan DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN.

Baki peruntukan Objek Sebagai 29000 terkini: RM_____

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

Maklumat Pusat Tanggungjawab bagi tujuan bayaran:

Kod Pegawai Pengawal	
Kod Pejabat Perakaunan	
Kod Kumpulan Pusat Tanggungjawab	

Sila lampirkan salinan dokumen berikut yang telah disahkan "SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL" untuk tujuan bayaran:

DOKUMEN	√
1. Penyata Gaji Pegawai Pemohon	
2. Penyata Bank Pegawai Pemohon	
3. Surat jemputan daripada penganjur	
4. Pengesahan kehadiran pensyarah/penceramah/fasilitator	
5. Program/jadual kursus/ceramah/latihan	

KADAR KELAYAKAN

1. Kadar pegawai tetap, kontrak, sementara, sambilan dan sangkut dari kalangan kakitangan Kerajaan yang memberi ceramah atau menjadi fasilitator secara sambilan selaras dengan PP WP 1.8 seperti di Jadual 1 berikut:

Jadual 1: Kadar Bayaran Saguhati Mengikut Kumpulan Perkhidmatan seperti ditetapkan di bawah PP WP1.8

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Saguhati		Had Maksimum Sebulan
	Pensyarah/ Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300.00 sejam	RM100.00 sejam	Tidak melebihi $\frac{1}{2}$ daripada gaji bulanan pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 14	RM200.00 sejam	RM100.00 sejam	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 11 – 13	RM150.00 sejam	RM90.00 sejam	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 9 – 10	RM120.00 sejam	RM80.00 sejam	
Kumpulan Sokongan (Gred 8 dan ke bawah)	RM80.00 sejam	RM60.00 sejam	



BORANG PERMOHONAN

TUNTUTAN BAYARAN SAGUHATI PENSYARAH/ PENCERAMAH DAN FASILITATOR BAGI BUKAN PENJAWAT AWAM

BULAN _____ TAHUN _____

BAHAGIAN I (Untuk dilengkapi oleh pemohon)

MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON	
Nama	
No. Kad Pengenalan	
Jawatan	
Nama Syarikat (jika berkaitan)	
Alamat Syarikat/Pejabat	
Alamat Kediaman (jika pemohon individu)	
No. Telefon: Pejabat Telefon Bimbit	
Kelayakan Akademik Tertinggi (Tahap kelulusan dan bidang pengajian)	
Alamat E-mel	
Nama Bank	
Nombor Akaun Bank	

BUTIR-BUTIR PERMOHONAN					
Bil.	Tajuk Kursus/Ceramah/Latihan	Pensyarah/ Penceramah/ Fasilitator	Tarikh/ Tempat	Tempoh	Jumlah Tuntutan (RM)
1.					
2.					
3.					
Jumlah Besar					

PERAKUAN PEMOHON	
Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Tarikh : (Tandatangan pemohon) Nama: Jawatan: Syarikat:	

BAHAGIAN III (Untuk dilengkapi oleh Jabatan/Bahagian/Unit Penganjur)

KELULUSAN KETUA JABATAN
Permohonan tuntutan DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN berdasarkan ketetapan kadar bayaran perkhidmatan pensyarah/penceramah/fasilitator bagi bukan penjawat awam selaras dengan WP10.9. Baki peruntukan Objek Sebagai 29000 terkini: RM_____ Tarikh : (Tandatangan Ketua Jabatan) Nama: Jawatan: Cop Jabatan:

Maklumat Pusat Tanggungjawab bagi tujuan bayaran (Untuk dilengkapi oleh Jabatan/Bahagian/Unit Penganjur)

Kod Pegawai Pengawal	
Kod Pejabat Perakaunan	
Kod Kumpulan Pusat Tanggungjawab	

Sila lampirkan salinan dokumen berikut yang telah disahkan "SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL" untuk tujuan bayaran:

DOKUMEN	√
1. Penyata Bank Pemohon	
2. Surat jemputan daripada penganjur	
3. Pengesahan kehadiran pensyarah/penceramah/fasilitator	
4. Program/jadual kursus/ceramah/latihan	
5. Kelayakan Akademik Tertinggi	
6. Kelulusan kadar bayaran perkhidmatan pensyarah/ penceramah/ fasilitator bukan penjawat awam selaras dengan WP10.9	