LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN BAYARAN SAGU HATI PP WP 1.8

BAHAGIAN A Peranan yang dilaksanakan (Tandakan [/] bagi yang berkenaan)
☐ Penceramah sambilan
☐ Fasilitator sambilan

BAHAGIAN B Maklumat Pegawai		
1. Nama	:	
2. No. Kad Pengenalan	:	
3. Jawatan	:	
4. Gred	:	
5. Taraf Lantikan	:	
6. Kementerian/Jabatan Berkhidmat	:	
7. Alamat Kementerian/Jabatan	:	
8. No. Telefon	:	
9. E-mel Rasmi	:	

BAHAGIAN C Maklumat Gaji Pegawai		
1. No. Gaji	:	
2. No. Akaun Bank Gaji	:	
3. Nama Bank	:	
4. Jumlah Gaji Pokok	:	RM
5. Jumlah Elaun Memangku (jika ada)	:	RM
6. Jumlah Setengah Gaji Bulanan	:	RM

BAHAGIAN D

Kadar Bayaran Sagu Hati Bagi **Bulan** .....**Tahun** .....

(Lengkapkan maklumat bayaran sagu hati berdasarkan kadar pada **Jadual 1**, **PP WP 1.8**)

BIL.	NAMA PROGRAM	PERANAN	PENGANJUR	TARIKH PROGRAM	TEMPOH PROGRAM (JAM/MINIT)	BAYARAN SAGU HATI
A. BAYARAN SAGU HATI YANG TELAH DITUNTUT						
					JUMLAH (RM) (Item 1)	
B. BAYARAN SAGU HATI YANG HENDAK DITUNTUT						
					JUMLAH (RM) (Item 2)	
					JUMLAH KESELURUHAN (RM) (Item 1 + Item 2)	

Nota:

1. Pegawai dikehendaki menyenaraikan kursus/program yang telah dilaksanakan dan bayaran sagu hati yang dimohon pada bulan yang sama (sekiranya ada) termasuk kursus/program yang ingin dituntut.
2. Jumlah keseluruhan bayaran sagu hati hendaklah tidak melebihi jumlah setengah gaji bulanan.
3. Tempoh program hendaklah dinyatakan dalam format jam dan minit. Contoh: 2 jam 30 minit.
4. Sila tambah ruangan sekiranya tidak mencukupi.

BAHAGIAN E

Perakuan Pegawai

Saya mengaku bahawa:

1. maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab ke atasnya;
2. permohonan ini dibuat mengikut syarat dan kadar yang ditetapkan dalam PP WP 1.8;
3. jumlah keseluruhan bayaran sagu hati pada **Bahagian D** tidak melebihi setengah daripada gaji bulanan saya; dan
4. sekiranya saya mengemukakan permohonan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tandatangan : .....

Tarikh :

BAHAGIAN F

Pengesahan Ketua Jabatan Pegawai

Adalah disahkan bahawa:

1. pegawai di atas telah menjalankan tugas seperti yang dinyatakan; dan
2. permohonan ini adalah teratur serta mematuhi syarat dan kadar yang ditetapkan dalam PP WP 1.8.

Tandatangan : .....

Nama :

Jawatan/Gred :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

Cop Kementerian/Jabatan :

BAHAGIAN G

Keputusan Ketua Jabatan yang Menganjurkan Kursus/Program

(Tandakan [/] bagi yang berkenaan)

☐ Bayaran sagu hati **DILULUSKAN sebanyak RM .....**

Adalah disahkan bahawa:

1. pegawai di atas telah menjalankan tugas seperti yang dinyatakan; dan
2. permohonan ini adalah teratur serta mematuhi syarat dan kadar yang ditetapkan dalam PP WP 1.8.

☐ Bayaran sagu hati **TIDAK DILULUSKAN.**

Ulasan: .....

.....

Tandatangan : .....

Nama :

Jawatan/Gred :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

Cop Kementerian/Jabatan :

KADAR BAYARAN SAGU HATI PENCERAMAH SAMBILAN DAN FASILITATOR SAMBILAN

Rujukan : Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8 Peraturan Bayaran Sagu Hati Kepada Penceramah Sambilan Dan Fasilitator Sambilan

Kumpulan Perkhidmatan/Gred	Kadar bayaran sagu hati untuk tempoh satu (1) jam		Kadar bayaran sagu hati untuk setiap 30 minit selepas tempoh satu (1) jam	
	Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300.00	RM100.00	RM150.00	RM50.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 14-15 atau setara	RM200.00	RM100.00	RM100.00	RM50.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 11-13 atau setara	RM150.00	RM90.00	RM75.00	RM45.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9-10 atau setaraf	RM120.00	RM80.00	RM60.00	RM40.00
Kumpulan Pelaksana	RM80.00	RM60.00	RM40.00	RM30.00

Jadual 1 : Kadar bayaran sagu hati untuk Penceramah Sambilan dan Fasilitator Sambilan.

PERHATIAN :

Sila sertakan dokumen-dokumen berikut bersama tuntutan ini :

1. **SALINAN SURAT PELANTIKAN CERAMAH**
2. **SALINAN JADUAL / ATUR CARA CERAMAH**
3. **SALINAN KAD PENGENALAN**
4. **SALINAN BUKU/PENYATA AKAUN BANK**
5. **SALINAN SIJIL/DIPLOMA/IJAZAH/SARJANA/PHD** ***(BAGI PENCERAMAH SWASTA@PESARA)***

} **SEMUA SALINAN DOKUMEN PERLU DISAHKAN**

(TUNTUTAN YANG LENGKAP PERLU DIKEMUKAKAN ***DALAM TEMPOH 1 BULAN*** *SELEPAS CERAMAH* ***SEBELUM 10HB BERIKUTNYA****)*