



BAHAGIAN KEWANGAN
KEMENTERIAN KESEJAHTERAAN BANDAR, PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN
TUNTUTAN ELAUN PENCERAMAH

BIL.	ITEM	TINDAKAN	<input checked="" type="checkbox"/> TANDAKAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
1.	Maklumat Tahun Kewangan	<p>i. Bulan dan Tahun Kewangan</p> <p>(a) Tuntutan hendaklah disempurnakan dalam tahun kewangan.</p> <p>Jika melangkaui tahun, surat kelulusan AP58(a) dari Kementerian Kewangan perlu dikemukakan bersama tuntutan.</p> <p>Ruj : 1PP WP Bil.18/2013</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Butir-butir Peribadi	<p>i. Nama pemohon</p> <p>ii. Nama jawatan</p> <p>Semak jawatan yang disandang untuk menentukan sama ada tugas hakiki pegawai adalah memberi syarahan/ceramah atau menjadi fasilitator.</p> <p>Pegawai tidak layak menuntut bayaran penceramah sekiranya jawatan yang disandang adalah sama.</p> <p>Ruj : 1PP WP Bil. 1.8/2013</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BIL.	ITEM	TINDAKAN	TANDAKAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
		<p>iii. Gred jawatan</p> <p>Semak gred jawatan untuk memastikan kadar kelayakan pegawai. Gred gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bi. 4 Tahun 2002.</p> <p>Pegawai yang memilih tidak menerima Sistem Saraan Malaysia boleh terus mengemukakan tuntutan elaun, kemudahan dan bayaran di bawah pekeliling ini berdasarkan Gred/Kategori masing-masing di bawah Sistem Saraan baru (SSB)/Kumpulan Gaji masing-masing di bawah Laporan Jawatankuasa kabinet 1976 (JKK 1976) mengikut mana berkenaan.</p> <p>iv. Taraf jawatan</p> <p>Semak taraf jawatan untuk menentukan kadar bayaran penceramah.</p> <p>Bagi pegawai Kerajaan yang telah bersara, pegawai bukan lagi merupakan kakitangan Kerajaan.</p> <p>Ruj : 1PP PK Bil.2 tahun 2013 & Surat KK/BP108/79/6-1 Jld. 6(56) bertarikh 28.12.2006</p> <p>v. Gaji bulanan dan elaun memangku (jika ada)</p> <p>Semak gaji pokok pegawai untuk menentukan had maksimum elaun penceramah yang layak dituntut oleh pegawai dalam sebulan iaitu setengah daripada gaji pegawai.</p> <p>Sekiranya pegawai memangku mana-mana jawatan, maka pegawai hendaklah mengisi maklumat di ruangan elaun memangku untuk menentukan kadar bayaran penceramah dalam sebulan.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

BIL.	ITEM	TINDAKAN	TANDAKAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
3.	Butir-butir Permohonan	<p>i. Tarikh kursus/ceramah</p> <p>Tarikh dalam borang tuntutan hendaklah sama dengan surat jemputan/panggilan daripada pihak penganjur.</p> <p>ii. Borang Permohonan Untuk Menjalankan tugas Sebagai Pensyarah/Penceramah dan Fasilitator Sambilan kelulusan Ketua Jabatan</p> <p>Lampiran "A" hendaklah dilengkapkan oleh pemohon dan diluluskan/ ditandatangani oleh Ketua Jabatan.</p> <p>iii. Tempoh ceramah</p> <p>Penganjur hendaklah menyatakan dengan jelas dalam jam tempoh ceramah yang diperlukan dari pegawai untuk menentukan kadar yang layak untuk dituntut</p> <p>Penceramah hanya layak menuntut kadar setengah jam bagi setiap setengah jam yang genap sekiranya waktu syarahan/ceramah yang ditetapkan oleh penganjur melebihi satu jam.</p> <p>iv. Jumlah tuntutan berdasarkan kadar kelayakan dengan tempoh dalam jam</p> <p>Surat jemputan/panggilan daripada Penganjur hendaklah menyatakan dengan jelas pegawai dijemput sebagai pensyarah/penceramah, fasilitator atau urus setia.</p> <p>Kadar bayaran bagi penceramah dan fasilitator adalah berbeza manakala urus setia tidak layak dibayar sebarang saguhati.</p>	<p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

BIL.	ITEM	TINDAKAN	TANDA KAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
		<p>(i) Ketua Jabatan = permohonan oleh pegawai Kerajaan di bawah penyeliaan beliau;</p> <p>(ii) Majikan = permohonan oleh individu dari syarikat swasta; atau</p> <p>(iii) Penganjur = permohonan oleh pesara Kerajaan/individu persendirian.</p> <p>Ketua Jabatan/Majikan/Penganjur perlu melengkapkan maklumat di ruangan tarikh, tandatangan nama jawatan dan cop jabatan/syarikat.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Pengesahan	<p>i. Pengesahan daripada Ketua Jabatan/Majikan/Penganjur</p> <p>Ketua Jabatan/Majikan/Penganjur perlu mengesahkan pemohon sebagai Pensyarah/Penceramah sambilan adalah pakar/bukan pakar bagi menentukan kadar kelayakan yang dipohon. *Potong mana tidak berkenaan.</p> <p>Ketua Jabatan hendaklah melengkapkan maklumat di ruangan tarikh, tandatangan nama jawatan dan cop jabatan.</p>	<input type="checkbox"/>
7.	Keputusan Permohonan	<p>i. Keputusan permohonan hendaklah dibuat oleh Penganjur</p> <p>Ketua Jabatan/Bahagian selaku Penganjur kursus / bengkel / majlis rasmi perlu melulus/tidak meluluskan permohonan ini. * Potong mana tidak berkenaan.</p> <p>Ketua Jabatan selaku Penganjur kursus/ bengkel / majlis rasmi perlu melengkapkan maklumat tarikh, tandatangan ketua jabatan, nama jabatan dan cop jabatan.</p>	<input type="checkbox"/>

BIL.	ITEM	TINDAKAN	TANDAKAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
8.	Kadar Kelayakan	<p>i. Kadar kelayakan yang diluluskan</p> <p>Ketua Jabatan/Bahagian selaku Penganjur kursus / bengkel / majlis rasmi perlu menentukan kadar kelatakan berdasarkan 1PP WP 1.8/2013 atau 1PP PK 2/2013* Potong mana tidak berkenaan.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.	Baki Peruntukan	<p>i. Perakuan baki peruntukan terkini</p> <p>Ketua Jabatan/Bahagian selaku Penganjur kursus / bengkel / majlis rasmi hendaklah memasukkan dalam ruangan "Baki Peruntukan Kewangan" jumlah baki terkini di bawah Objek Sebagai 29000.</p> <p>Sekiranya baki peruntukan tidak mencukupi bagi membiayai tuntutan oleh pensyarah/penceramah atau fasilitator sambilan, permohonan tuntutan ini perlu dikuiiri.</p> <p>Ketua Jabatan selaku Penganjur kursus/ bengkel / majlis rasmi perlu melengkapkan maklumat tarikh, tandatangan ketua jabatan, nama jabatan dan cop jabatan</p>	<input type="checkbox"/>
10.	Penceramah Daripada Agensi Bukan Kerajaan	<p>i. Bayaran kepada Pensyarah/ Penceramah dan Fasilitator bukan kakitangan Kerajaan</p> <p>Bayaran hendaklah diuruskan menggunakan Pesanan Kerajaan mengikut AP190(a) iaitu secara pembelian terus/sebut harga/tender mengikut nilai perolehan yang berkenaan.</p> <p>Semak sama ada kod objek yang dipertanggungkan ke atas baucar bayaran adalah menggunakan objek lanjut di bawah objek sebagai 29107.</p>	<input type="checkbox"/>

