

**SENARAI SEMAK DOKUMEN TUNTUTAN**

**PENSYARAH SAMBILAN PAKAR/PENCERAMAH/FASILITATOR (PSP)**

|  | 1. Borang Permohonan Untuk Menjalankan Tugas Sebagai Pensyarah/Penceramah Sambilan atau Pensyarah/Penceramah   Sambilan Pakar.  **(3 set BORANG ASAL & tandatangan asal setiap set borang)** |
| --- | --- |
|  | 1. Salinan Surat Pelantikan PSP / Surat Jemputan PSP.   **(3 salinan & disahkan setiap salinan)** |
|  | 1. Salinan Tentatif / Jadual Program.   **(3 salinan & disahkan setiap salinan)** |
|  | 1. Salinan Kad Pengenalan   **(3 salinan & disahkan setiap salinan)** |
|  | 1. Salinan Penyata Akaun Bank / Penyata yang tertera nama dan   no akaun bank dengan jelas.  **(3 salinan & disahkan setiap salinan)** |
|  | 1. Salinan Penyata Gaji Terkini ( kakitangan kerajaan)   **(3 salinan & disahkan setiap salinan)** |

7. Salinan sijil kelayakan (kakitangan SWASTA) **(3 salinan & disahkan setiap salinan)**

\* semua dokumen hendaklah disahkan oleh majikan ATAU pegawai kerajaan yang berkelayakan.

LAMPIRAN B

BORANG PERMOHONAN

UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI

PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN ATAU

PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN PAKAR

BAGI BULAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TAHUN 2021

**(Diisi Dalam 1 Salinan**)

Kepada :

Kementerian/Jabatan/Agensi Penganjur :

POLITEKNIK MERLIMAU,

………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………

**BAHAGIAN I (Diisi oleh Pemohon)**

1. BUTIR-BUTIR PERIBADI
2. Nama :…………………………………………………………………..…

No. K/P :……………………………………………………………………..

No. Gaji :……………………………………………………………………..

No. Akaun :……………………………………………………………………..

Nama & Cawangan :……………………………………………………………………..

Bank

Alamat Email :……………………………………………………………………..

No HP :……………………………………………………………………..

No Telefon & faks Off:……………………………………………………………………..

1. Nama Jawatan Yang Disandang :………………………………………………………………….
2. Gred Jawatan :…………………………………………………………………..
3. Taraf Jawatan :…………………………………………………………………..
4. (a) Gaji Bulanan :…………………………………………………………………..

(b) Elaun Memangku (jika ada) :…………………………………………………………………..

1. Nama Kementerian/Jabatan/Agensi :……………………………………………………………………
2. Alamat Kementerian/Jabatan/Agensi :

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

1. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

| Bil. | Nama Jabatan Yang Menganjurkan Kursus/Ceramah | Tarikh Kursus/Ceramah | Tempoh (Dalam Jam) | Jumlah Tuntutan |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | UNIT KEUSAHAWANAN, PMM | 21 Sept 2021 | 1 jam | RM150.00 |

Jumlah Besar: RM150.00

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

Atau

(b) jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah melebihi kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.02 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……………………………………..

1. PERAKUAN

Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar.

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

(Tandatangan Pemohon)

Nama:………………………………………………..

**BAHAGIAN II** 

1. Ulasan Ketua Jabatan

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

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

1. Pengesahan Ketua Jabatan / Ketua ULPL **(POLITEKNIK MERLIMAU MELAKA)**

Disahkan bahawa pegawai ini telah menjalankan tugas seperti di Para B.

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

Tandatangan Timbalan Pengarah (Akademik)

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

\*potong yang mana tidak berkenaan.

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

1. Keputusan Permohonan

Diluluskan / Tidak Diluluskan\*

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

Tandatangan Pengarah

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

\*potong yang mana tidak berkenaan.