

**SENARAI SEMAK PENGHANTARAN TUNTUTAN  
PENCERAMAH/PENSYARAH POLITEKNIK NILAI  
BULAN \_\_\_\_/\_\_\_\_**

NAMA PENCERAMAH : \_\_\_\_\_  
 NAMA KURSUS/BENGGEL : \_\_\_\_\_  
 ANJURAN BAHAGIAN/UNIT : \_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	TANDAKAN "I" OLEH PEMOHON	SEMAKAN UNIT KEWANGAN
1	Borang permohonan untuk menjalankan tugas sebagai penceramah/pensyarah sambilan atau penceramah/pensyarah sambilan pakar yang telah lengkap di isi-LAMPIRAN B		
2	Salinan surat jemputan/lantikan sebagai penceramah oleh penganjur yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
3	Borang persetujuan penerimaan bayaran penceramah yang lengkap bertandatangan dan telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
4	Kertas kerja program yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
5	Jadual aturcara majlis/tentatif program yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
6	Salinan kad pengenalan yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
7	Salinan penyata akaun bank yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH"		
8	Salinan penyata gaji yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH" (jika pegawai adalah kakitangan kerajaan)		
9	Salinan sijil-sijil berkaitan (master/ijazah/diploma/sijil) yang telah dicap "SALINAN DIAKUI SAH" (bagi kakitangan bukan kerajaan)		
10	Borang Kelulusan Penetapan Kadar Dan Perolehan Perkhidmatan Kepakaran Daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam Dalam Program Rasmi Kerajaan (Lampiran W.P10.9(2))		
11	Kelulusan program WP10.9 yang diluluskan oleh Pengarah		
12	Kadar bayaran penceramah (disediakan oleh kewangan)		

<b>COP TARIKH TERIMA KEWANGAN</b>

**Catatan:**

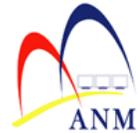
*Tuntutan perjalanan perlu dihantar selewat-lewatnya 5hb setiap bulan bagi melancarkan proses pembayaran. Sila pastikan semua maklumat di dalam HRMIS adalah betul. Sekiranya terdapat perbezaan, sila berhubung dengan Unit Perkhidmatan bagi tujuan pengemaskinian maklumat.*

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN	
Pengiraan :	
B0229107 : _____	<input type="checkbox"/> Dokumen lengkap untuk proses bayaran.
B0442332 : _____	<input type="checkbox"/> Dokumen dikembalikan kepada Pemohon:
	T/Tangan :
	Tarikh :

<b>COP TARIKH KUIRI KEWANGAN</b>



BORANG PERMOHONAN  
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI  
PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN ATAU  
PENSYARAH/PENCERAMAH PAKAR ATAU FASILITATOR  
BAGI \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Bulan) (Tahun)



(Mengikut Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8)

- **Lampiran B**

KEPADA	:	<b>PENGARAH</b> POLITEKNIK NILAI NEGERI SEMBILAN KOMPLEKS PENDIDIKAN BANDAR ENSTEK 71760 BANDAR ENSTEK NEGERI SEMBILAN (U/P: UNIT KEWANGAN DAN AKAUN)
PERUNTUKAN PEMBAYARAN	:	
TAJUK PROGRAM	:	

BAHAGIAN I (Diisi oleh Pemohon)		
A. BUTIR-BUTIR PERIBADI		
1. NAMA	:	
2. NO. KAD PENGENALAN	:	
3. NO. GAJI	:	
4. JAWATAN	:	
5. GRED JAWATAN	:	
6. TARAF JAWATAN	:	<input type="checkbox"/> TETAP <input type="checkbox"/> KONTRAK <input type="checkbox"/> SWASTA
7. KELULUSAN AKADEMIK	:	
8. GAJI	GAJI POKOK	RM
	ELAUN MEMANGKU ( <i>Jika ada</i> )	RM
	JUMLAH	RM
9. NAMA DAN ALAMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI/SYARIKAT :		
10. LAIN-LAIN	NO. TELEFON PEJABAT	:
	NO. FAKSIMILI	:
	NO. TELEFON BIMBIT	:
	EMAIL	:
11. NO. AKAUN BANK	:	
NAMA DAN ALAMAT BANK	:	

B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN					
1. Butir-butir ceramah adalah seperti berikut:					
BIL	NAMA KURSUS/CERAMAH	TARIKH	KADAR SEJAM (RM)	TEMPOH (DALAM JAM)	JUMLAH (RM)
JUMLAH BESAR					
KELAYAKAN MAKSIMUM : $\frac{1}{2}$ X RM _____					(Gaji + Elaun Memangku)
JUMLAH YANG LAYAK DITUNTUT					
2.	(a)	Jumlah besar tuntutan bulanan di perkara 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8;			
		atau			
	(b)	Jumlah besar tuntutan bulanan di perkara 1 di atas adalah melebihi kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2 dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8 dan saya telah memulangkan balik lebih bayaran saguhati yang diterima tersebut iaitu sebanyak RM _____ kepada Politeknik Nilai Negeri Sembilan.			

C. PERAKUAN	
<p>Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p>	
<p>_____</p> <p>(Tandatangan Pemohon)</p>	
Nama	:
Tarikh	:

BAHAGIAN II  
(Diisi oleh Ketua Jabatan)

A. ULASAN KETUA JABATAN : Disokong / Tidak Disokong \*

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

*\*potong yang mana tidak berkenaan*

B. PENGESAHAN KETUA JABATAN

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

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

*\*potong yang mana tidak berkenaan*

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

C. KEPUTUSAN PERMOHONAN

Diluluskan / Tidak diluluskan \*.

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

*\*potong yang mana tidak berkenaan*



**SURAT SETUJU TERIMA PELANTIKAN**

**PENGARAH**

POLITEKNIK NILAI NEGERI SEMBILAN  
KOMPLEKS PENDIDIKAN BANDAR ENSTEK 71760  
BANDAR ENSTEK NEGERI SEMBILAN

Tuan,

Tarikh : .....

**PERSETUJUAN ATAS PELANTIKAN SEBAGAI .....**

**TAJUK : \_\_\_\_\_ DI POLITEKNIK NILAI**

Sehubungan dengan perkara di atas, \* **saya bersetuju / tidak bersetuju** menerima pelantikan sebagai tenaga pengajar/fasilitator sebagaimana surat tuan.

No. Rujukan: ..... bertarikh: .....

Kadar bayaran RM..... mengikut jam / hari / program yang ditawarkan dan ditetapkan seperti dalam surat tersebut.

Sekian, terima kasih.

Tandatangan : .....  
Nama Penuh : .....  
Nama Jawatan : .....  
Status Pekerjaan : Kerajaan / Swasta / lain-lain : .....  
Gred Jawatan : .....  
Kelulusan Tertinggi : .....  
Alamat Tempat Bertugas : .....  
.....

\* sila potong mana yang tidak berkenaan.

\*\* sila kembalikan surat ini kepada Ketua Pusat Pembangunan Kompetensi, Politeknik Nilai Negeri Sembilan melalui faks 06-7911269 atau hantar terus kepada Pusat Pembangunan Kompetensi, PNS.

.....

*Rujukan kadar tuntutan (semakan unit kewangan)*

- ( ) Mengikut kadar kelulusan APK : JPPKK/BKP/100-1/1/1 JLD.7 .....
- ( ) Mengikut kadar Pekeliling yang berkuatkuasa : RM ..... (Per jam)
- ( ) Kelulusan WP10.9 golongan sasar (*bukan penjawat awam*)
- ( ) Tuntutan mestilah tidak melebihi ½ gaji pegawai (*penjawat awam*)

Disemak oleh:

