

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 1/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

<b>Bil</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Perkara</b>	<b>Rujukan</b>
<b>A.</b>	<b>Tafsiran</b>	<p>1.0 Berikut adalah senarai tafsiran yang diguna pakai:</p> <p><b><u>Gred</u></b></p> <p>Gred Gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002 dan pindaannya. 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><b><u>Pegawai</u></b></p> <p>Seorang pegawai di dalam Perkhidmatan Awam Kerajaan Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri termasuk yang dilantik secara tetap dan sementara.</p> <p><b><u>Anggota Tetap</u></b></p> <p>Seseorang yang dilantik secara tetap oleh Suruhanjaya Perkhidmatan atau pihak yang diwakilkan kuasa olehnya.</p> <p><b><u>Anggota Kontrak</u></b></p> <p>Seseorang yang dilantik oleh pihak berkuasa melantik ke sesuatu jawatan dalam satu tempoh tertentu melalui satu perjanjian.</p> <p><b><u>Anggota Sambilan</u></b></p> <p>Seseorang yang dilantik oleh Ketua Jabatan untuk menjalankan tugas jangka masa pendek dan dibayar upah mengikut kadar gaji harian.</p>	<p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 para 2.1</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.4/2013 para 2.3</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2000</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2000</p> <p>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2000</p>

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 2/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

<b>Bil</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Perkara</b>	<b>Rujukan</b>
<b>B.</b>	<b>Terima/Semak Borang Tuntutan</b>	<p><b><u>Anggota Sementara</u></b></p> <p>Jawatan yang diwujudkan untuk menjalankan sesuatu fungsi bagi tempoh tertentu di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah anggaran belanja mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.</p> <p><b><u>Penceramah / Fasilitator Sambilan</u></b></p> <p>Semua pegawai Kerajaan (tetap/kontrak/semestara/sambilan) yang memberikan syarahan/ceramah secara sambilan atau menjadi fasilitator sambilan dalam kursus/bengkel/majlis rasmi yang di anjurkan oleh Kementerian/Jabatan.</p> <p><b><u>Kursus</u></b></p> <p>Sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar, seminar dan bengkel yang bercorak latihan.</p> <p>2.0 Pastikan Borang Permohonan Menjalankan Tugas Sebagai Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan yang betul digunakan dan juga dokumen sokongan disertakan. Rujuk Borang Permohonan Penceramah di <b>Lampiran A</b>.</p> <p>2.1 Borang Permohonan Penceramah yang diterima di Unit Kewangan dicap tarikh "<b>TERIMA</b>".</p> <p>3.0 Semak borang tuntutan dan dokumen sokongan.</p> <p>3.1 Pastikan bulan dan tahun kewangan :</p> <p>3.1.1 Jika bukan tahun semasa pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut:-</p> <p>i. Tuntutan hendaklah dibayar dalam tahun kewangan kelulusan AP 58(a) diterima. Rujuk Sijil AP 58(a) seperti <b>Lampiran B</b>.</p>	<p>Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2000</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.8/2013</p> <p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.10/2013 para 2.4</p> <p>Borang Tuntutan Format JPA</p> <p>Arahan Perbendaharaan 58(a)</p>

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 3/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

<b>Bil</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Perkara</b>	<b>Rujukan</b>
		<p>ii. Baki peruntukan dalam tahun kewangan perbelanjaan itu kena bayar dan baki peruntukan semasa adalah mencukupi.</p> <p><b><i>Sekiranya syarat AP 58(a) tidak di patuhi, sila pastikan surat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri disertakan.</i></b></p> <p>4.0 Pastikan butir-butir maklumat pegawai adalah lengkap seperti berikut :</p> <p>4.1 Nama dan Alamat Kementerian/Jabatan/Penganjur.</p> <p>4.2 Nama dan No. Kad Pengenalan.</p> <p>4.3 Jawatan / Gred.</p> <p>4.4 No. Gaji dan Gaji Bulanan (gaji pokok).</p> <p>4.5 Elaun Memangku (jika ada).</p> <p>4.6 Nama dan No. Akaun Bank.</p> <p>4.7 Nama dan Alamat Kementerian/Jabatan.</p> <p>5.0 Semak butir – butir permohonan.</p> <p>5.1 Pastikan maklumat berikut lengkap diisi.</p> <p><b>i. Tarikh kursus/ceramah.</b> Pastikan tarikh kursus/ceramah sama dengan surat jemputan/panggilan daripada pihak penganjur.</p> <p><b>ii. Tempoh (dalam jam)</b> Semak tempoh dalam jam untuk menentukan kadar yang layak dituntut oleh penceramah/fasilitator.</p> <p><b>iii. Jumlah Tuntutan.</b> Semak jumlah tuntutan berdasarkan kadar kelayakan dengan tempoh dalam jam.</p>	<p>Arahan Perbendaharaan 99(a)</p>

## PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

### PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>		<b>MUKA SURAT : 4/11</b>
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan
		<p><b>iv. Jumlah Besar.</b> Semak sama ada jumlah besar tuntutan bulanan melebihi gaji pokok termasuk elaun memangku atau tidak.</p> <p>a. Sekiranya tuntutan melebihi <math>\frac{1}{2}</math> daripada gaji pokok termasuk elaun memangku pegawai, maka pegawai hanya layak menuntut setengah daripada gaji bulanan.</p> <p>b. Sekiranya pegawai menuntut melebihi daripada kelayakan, maka pegawai tersebut hendaklah mengisi di ruangan 2b dalam borang permohonan penceramah.</p> <p>5.2 Kelayakan Pegawai Yang Menuntut:</p> <p>i. Pegawai yang memberi syarahan/ceramah atau dilantik sebagai fasilitator hendaklah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatannya.</p> <p>ii. Tugas memberi syarahan/ceramah atau fasilitator bukan merupakan sebahagian daripada tugas rasmi pegawai.</p> <p>iii. Pegawai dari unit/institusi latihan/pengajian, maktab/institusi perguruan dan sekolah di mana tugas memberi syarahan/ceramah adalah sebahagian daripada tugas mereka, bayaran suguhati boleh dibayar sekiranya kursus/bengkel/majlis rasmi bukan dianjurkan dan bukan merupakan program jabatan/institusi/maktab/sekolah yang sama.</p> <p>iv. Bayaran suguhati boleh diberi mengikut kadar setengah jam bagi setiap setengah jam yang genap sekiranya waktu syarahan/ceramah yang ditetapkan oleh penganjur kursus/bengkel/majlis rasmi melebihi satu jam.</p>	<p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.8/2013 para 3.1</p>

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 5/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

Bil	Tajuk	Perkara	Rujukan																						
		<p>v. Pegawai tidak layak menuntut bayaran saguhati sekiranya:</p> <p>a. Pegawai merupakan urus setia yang memberi syarahan/ceramah atau menjadi fasilitator dalam program yang dianjurkan.</p> <p>b. Pensyarah/penceramah/fasilitator sambilan diberikan cenderamata.</p> <p>5.3 Kadar Bayaran Saguhati Penceramah/Pensyarah dan Fasilitator Sambilan.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Kumpulan Perkhidmatan</th> <th colspan="2">Kadar Bayaran Saguhati</th> <th rowspan="2">Had Maksimum Sebulan</th> </tr> <tr> <th>Pensyarah/Penceramah Sambilan</th> <th>Fasilitator Sambilan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kumpulan Pengurusan Tertinggi</td> <td>RM 300.00 sejam</td> <td>RM 100.00 sejam</td> <td rowspan="5">Tidak Melebihi ½ daripada gaji bulanan pegawai.</td> </tr> <tr> <td>Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional Gred 53 &amp; 54</td> <td>RM 200.00 sejam</td> <td>RM 100.00 sejam</td> </tr> <tr> <td>Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional Gred 45 - 52</td> <td>RM 150.00 sejam</td> <td>RM 90.00 sejam</td> </tr> <tr> <td>Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional Gred 41 - 44</td> <td>RM 120.00 sejam</td> <td>RM 80.00 sejam</td> </tr> <tr> <td>Kumpulan Sokongan</td> <td>RM 80.00 sejam</td> <td>RM 60.00 sejam</td> </tr> </tbody> </table>	Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Saguhati		Had Maksimum Sebulan	Pensyarah/Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM 300.00 sejam	RM 100.00 sejam	Tidak Melebihi ½ daripada gaji bulanan pegawai.	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54	RM 200.00 sejam	RM 100.00 sejam	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45 - 52	RM 150.00 sejam	RM 90.00 sejam	Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41 - 44	RM 120.00 sejam	RM 80.00 sejam	Kumpulan Sokongan	RM 80.00 sejam	RM 60.00 sejam	<p>1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.8/2013 para 2.1</p>
Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Saguhati			Had Maksimum Sebulan																					
	Pensyarah/Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan																							
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM 300.00 sejam	RM 100.00 sejam	Tidak Melebihi ½ daripada gaji bulanan pegawai.																						
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54	RM 200.00 sejam	RM 100.00 sejam																							
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45 - 52	RM 150.00 sejam	RM 90.00 sejam																							
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41 - 44	RM 120.00 sejam	RM 80.00 sejam																							
Kumpulan Sokongan	RM 80.00 sejam	RM 60.00 sejam																							

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 6/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

<b>Bil</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Perkara</b>	<b>Rujukan</b>
<b>C.</b>	<b>Proses Bayaran</b>	<p>6.0 Pengakuan.</p> <p>6.1 Semak sama ada ruangan <b>Pengakuan</b> pada borang tuntutan diisi dengan lengkap.</p> <p>7.0 Bahagian II – (A) Ulasan Ketua Jabatan.</p> <p>7.1 Semak sama ada ruangan ulasan, tarikh, tandatangan Ketua Jabatan, nama jawatan dan cop jabatan diisi dengan lengkap.</p> <p>8.0 Bahagian II – (B) Pengesahan Ketua Jabatan.</p> <p>8.1 Pastikan ruangan <b>Pengesahan</b> pada borang Permohonan Penceramah dilengkapi dengan tarikh, tandatangan ketua jabatan, nama jawatan dan cop jabatan.</p> <p>9.0 Bahagian III – Keputusan Permohonan.</p> <p>9.1 Pastikan ruangan <b>Diluluskan/Tidak diluluskan</b> (potong yang mana tidak berkenaan) dilengkapi dengan tarikh, tandatangan ketua jabatan, nama jawatan dan cop jabatan (Pihak Penganjur).</p> <p>10.0 Semak dokumen sokongan.</p> <p>10.1 <b>Sijil AP 58(a) – jika perlu.</b> Semak Tahun Kewangan. Pastikan Sijil AP 58(a) disertakan jika bukan tahun semasa.</p> <p>10.2 <b>Borang Tuntutan.</b> Semak dan pastikan borang tuntutan lengkap.</p> <p>10.3 <b>Surat Tawaran/Surat Jemputan/Kebenaran Ketua Jabatan.</b> Semak dan pastikan salinan surat yang dilampirkan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikuasa.</p>	<p>Arahan Perbendaharaan 99(a)</p>

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 7/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

<b>Bil</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Perkara</b>	<b>Rujukan</b>
<b>D.</b>	<b>Proses Pembayaran Dalam Sistem SPEKS</b>	<p>10.4 <b>Salinan Penyata Gaji.</b> Pastikan salinan penyata gaji dilampirkan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikuasa.</p> <p>11.0 Seterusnya kunci masuk ke dalam Modul PTJ Kewangan SPEKS di Skrin Kemasukan.</p> <p>11.1 Input/Semak <b>Daftar Bayaran Tanpa PT/Kontrak</b> pada butang 8.</p> <p>11.2 Semak/Lulus <b>Baucar Bayaran</b> pada butang 9.</p> <p>11.3 Cetak Baucar Bayaran.</p>	Panduan SPEKS (Modul PTJ Kewangan)
<b>E.</b>	<b>Penyimpanan Baucar Bayaran</b>	<p>12.0 Pastikan maklumat bayaran dicap pada muka depan baucar bayaran sebelum difailkan.</p> <p>13.0 Semua dokumen sokongan berserta baucar bayaran perlulah dicap "<b>TELAH BAYAR</b>" setelah selesai proses pembayaran. Manakala dokumen sokongan yang merupakan salinan perlulah disahkan.</p> <p>14.0 Semua dokumen sokongan perlu dikepilkan bersama baucar bayaran dan difailkan dalam fail yang sama mengikut nombor siri baucar.</p> <p>15.0 Baucar bayaran difailkan di dalam fail kulit keras mengikut turutan nombor dari awal hingga akhir. Pastikan kulit fail dilabel nombor siri awal dan akhir pada bahagian depan dan sisi fail.</p>	<p>Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 1 Tahun 2008</p> <p>Arahan Perbendaharaan 99(a)</p>

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>		<b>MUKA SURAT : 8/11</b>
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

**Lampiran A – Contoh Borang Permohonan Menjalankan Tugas Sebagai  
Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan**

**BORANG PERMOHONAN  
UNTUK MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI  
PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN ATAU  
PENSYARAH/PENCERAMAH SAMBILAN PAKAR  
BAGI BULAN SEPTEMBER 2010  
(Di Isi Dalam 2 Salinan)**

Kepada:

**KETUA HAKIM SYARIE DAN KETUA JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH  
JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH PERAK DARUL RIDZUAN  
ARAS 3, KOMPLEKS MAHKAMAH SYARIAH PERAK  
JALAN PARI OFF JALAN TUN ABDUL RAZAK  
30100 IPOH**

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI**

1. Nama : NORA BINTI AHMAD
2. No. Kad Pengenalan : 600109-08-5626
3. Nama Jawatan Yang Disandang : Penolong Akauntan
4. Gred Jawatan : Gred W36
5. (a) No. Gaji : 123456
- (b) Gaji Pokok Bulanan : RM3,005.92
- (b) Nama & No. Akaun Bank : 108010326261
- (c) Gaji Pokok Bulanan : RM3,005.92
- (d) Elaun Memangku (Jika ada) : -
6. Nama Jabatan : Pejabat Kewangan Negeri  
Bahagian Operasi  
(Unit Khidmat Perunding SPEKS)
7. Alamat Jabatan : Aras G, Bangunan Perak Darul Ridzuan  
Jln. Panglima Bukit Gantang Wahab  
30000, Ipoh.



PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

<b>TAJUK : KEMUDAHAN LAIN</b>		
<b>TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)</b>	<b>MUKA SURAT : 9/11</b>	
<b>KELUARAN : 1</b>	<b>PINDAAN : 1</b>	<b>TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014</b>
<b>TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014</b>		

**B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

1.

<b>Bil.</b>	<b>Nama Jabatan Yang Menganjurkan kursus/Ceramah</b>	<b>Tarikh dan Nama Kursus/Ceramah</b>	<b>Tempoh (Dlm Jam)</b>	<b>Jumlah Tuntutan (RM)</b>
1.	Jabatan Kehakiman Syariah Perak Darul Ridzuan.	29.9.2010 Deposit Amanah dan Bayaran Perbelanjaan	2 jam (8.30 pg - 10.30 pg)	160.00
<b>Jumlah Besar</b>				160.00

2. (a) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 4.1.2(iv) atau (v) dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/95;
- (b) Jumlah besar tuntutan bulanan di para 1 di atas adalah melebihi kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 4.1.2(iv) atau (v) dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/95 dan saya telah memulangkan balik lebihan bayaran saguhati yang diterima tersebut sebanyak

RM\_\_\_\_\_ kepada Kementerian/Jabatan/Agensi\_\_\_\_\_

Bil.\_\_\_\_\_ bertarikh\_\_\_\_\_

**C PERAKUAN**

Saya mengaku butir - butir yang dinyatakan diatas adalah benar.

Tarikh: 4 OKTOBER 2010

NORA  
Tandatangan Pemohon  
Nama : NORA BT AHMAD

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KEMUDAHAN LAIN		
TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN		
RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)	MUKA SURAT : 10/11	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

**BAHAGIAN II**

**A. ULASAN KETUA JABATAN**

Disokong \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh: 5 OKTOBER 2010

REDZUAN  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : MOHD. REDZUAN B. HASAN  
Jawatan : Bendahari Negeri  
Cop Jabatan : Perak Darul Ridzuan

**B. PENGESAHAN KETUA JABATAN**

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

Tarikh: 5 OKTOBER 2010

REDZUAN  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : MOHD. REDZUAN B. HASAN  
Jawatan : Bendahari Negeri  
Cop Jabatan : Perak Darul Ridzuan

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

**1. KEPUTUSAN PERMOHONAN**

Diluluskan/Tidak Diluluskan \_\_\_\_\_

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

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

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK

PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : KEMUDAHAN LAIN		
TAJUK KECIL : BAYARAN ELAUN PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN		
RUJUKAN DOKUMEN : SSP (BEP/F)	MUKA SURAT : 11/11	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 1	TARIKH UBAHSUAI : 1 OGOS 2014
TARIKH KUATKUASA : 1 SEPTEMBER 2014		

Lampiran B – Contoh Sijil AP 58(a)

SIJIL AP.58(a)

Tarikh :

Bendahari Negeri  
Perak Darul Ridzuan.

Tuan,

**Permohonan Bayaran Di Bawah AP.58(a).**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas. Bersama-sama ini dikemukakan baucar perbelanjaan tahun lepas untuk di bayar daripada peruntukan tahun ini mengikut perakuan AP.58(a).

Keterangan Peruntukan	Tahun Lalu	Tahun Semasa
Kepala Peruntukan		
Objek Sebagai & Aktiviti		
No. Baucar		
Baki Peruntukan Kemaskini		
Amaun Bagi Baucar Berkepil		

1. **Sebab-sebab Kelewatan.**
2. **Jika tiada peruntukan, mengapa terus membuat perbelanjaan.**
3. **Siapa yang bertanggungjawab, tindakan yang telah di ambil serta sokongan ke atas tindakan-tindakan tersebut.**
4. **Pengakuan.**

Saya mengesahkan bahawa butir-butir di atas adalah betul. Saya juga mengaku peruntukan ini adalah mencukupi untuk membayar baucar yang dikemukakan dan saya tidak akan membuat apa-apa Permohonan Pindah Peruntukan dengan menggunakan pembayaran ini sebagai satu sebab.

Disahkan oleh,

Permohonan di bawah A.P. 58(a) diluluskan,

.....  
(KETUA JABATAN)

.....  
(PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERAK)