

PANDUAN MENGISI 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 : Nama Pemohon
2. No. Kad Pengenalan : No. Kad Pengenalan baharu pemohon
3. Jawatan : **Contoh:** Akauntan, Jurutera, Penolong Pegawai Tadbir
4. Gred : **Contoh:** W12, J10 (Memangku), W5 (KUP), N2
5. Taraf Lantikan : **Contoh:** Tetap, *Contract of Service*
6. Kementerian/Jabatan Berkhidmat : Kementerian/Jabatan pemohon
7. Alamat Kementerian/Jabatan : Alamat Kementerian/Jabatan pemohon
8. No. Telefon : No. telefon pejabat milik pemohon
9. E-mel Rasmi : Alamat e-mel pejabat milik pemohon yang aktif

BAHAGIAN C

Maklumat Gaji Pegawai

1. No. Gaji : Nombor gaji di Penyata Gaji pemohon
2. No. Akaun Bank Gaji : Nombor akaun bank gaji pemohon
3. Nama Bank : Nama bank gaji pemohon
4. Jumlah Gaji Pokok : RM (Jumlah Gaji Pokok tidak termasuk elaun/imbuhan)
5. Jumlah Elaun Memangku (jika ada) : RM (Jumlah Elaun Memangku)
6. Jumlah Setengah Gaji Bulanan : RM (Gaji Pokok + Elaun Memangku [jika ada]) ÷ 2

BAHAGIAN D						
Kadar Bayaran Sagu Hati Bagi Bulan <u>BULAN KURSUS/PROGRAM DIADAKAN</u> Tahun <u>SEMASA</u> (Lengkapkan maklumat bayaran sagu hati berdasarkan kadar pada <u>Jadual 1</u> , PP WP 1.8)						
BIL.	NAMA PROGRAM	PERANAN	PENGANJUR	TARIKH PROGRAM	TEMPOH PROGRAM (JAM/MINIT)	BAYARAN SAGU HATI
*Nota: Contoh bayaran sagu hati di bawah adalah berdasarkan kadar Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 – 10.						
A. BAYARAN SAGU HATI YANG TELAH DITUNTUT						
1.	Contoh 1: Program Ceramah Integriti	Penceramah sambilan	Unit Integriti, MOF	4 Mac 2024	1 jam 30 minit	RM180.00
2.	Contoh 2: Ceramah Ex-Gratia Bencana Kerja	Fasilitator sambilan	Bahagian Perkhidmatan, JPA	20 Mac 2024	2 jam	RM160.00
JUMLAH (RM) (Item 1)						RM340.00
B. BAYARAN SAGU HATI YANG HENDAK DITUNTUT						
1.	Contoh 3: Taklimat Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4	Penceramah sambilan	Bahagian Kewangan, KKM	28 Mac 2024	2 jam	RM240.00
JUMLAH (RM) (Item 2)						RM240.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM) (Item 1 + Item 2)						RM580.00
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 : *tandatangan*

Tarikh : Tarikh permohonan ditandatangani oleh pemohon

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

Tandatangan :

Nama : Nama Ketua Jabatan pemohon

Jawatan/Gred : **Contoh:** Ketua Seksyen Bahagian Dasar PTD M14

Kementerian/Jabatan : Nama Kementerian/Jabatan

Tarikh : Tarikh permohonan ditandatangani oleh Ketua Jabatan

Cop Kementerian/Jabatan : Cop rasmi Kementerian/Jabatan

BAHAGIAN G

Keputusan Ketua Jabatan yang Mengajukan Kursus/Program
(Tandakan [/] bagi yang berkenaan)



Bayaran sagu hati **DILULUSKAN** sebanyak RM **240.00**

(Nyatakan kadar sagu hati yang diluluskan pada ruangan yang disediakan.)

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

Tandatangan :

Nama : Nama Ketua Jabatan penganjur

Jawatan/Gred : **Contoh:** Pengarah Bahagian Perkhidmatan PTD M14

Kementerian/Jabatan : Nama Kementerian/Jabatan

Tarikh : Tarikh permohonan ditandatangani oleh Ketua Jabatan penganjur

Cop Kementerian/Jabatan : Cop rasmi Kementerian/Jabatan