UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

MEMO

JabatanBendahari
Unit Pembayaran
☎ 05-4506305/6306/6582/6300
🖷 05-4595491

Kepada : Seperti Seperti di **Lampiran**

Daripada : Timbalan Bendahari Kanan

Ruj. Kami : UPSI/BEN/PEM/687 Jld 11 (17)

Tarikh : 29 Julai 2013
20 Ramadhan 1434H

Penggunaan Borang Baru Bagi Bayaran Saguhati Penceramah dan Fasilitator Luar

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Untuk makluman semua, Jabatan Bendahari dalam proses menambahbaik borang saguhati penceramah/ fasilitator luar yang terdiri daripada kakitangan Kerajaan dan bukan kakitangan Kerajaan. Penambahbaikan borang ini bertujuan untuk memudahkan pihak penganjur di UPSI merujuk kadar penceramah yang digunapakai untuk kakitangan Kerajaan/ bukan kakitangan Kerajaan dan juga penerangan berkenaan maklumat-maklumat yang perlu dilengkapkan oleh penceramah mengikut prosedur kewangan yang ditetapkan.

3. Bagi memastikan maklumat yang diberikan penceramah lengkap dan terkini serta aktiviti ceramah tersebut dilaksanakan dalam pengetahuan dan pemantauan Ketua Jabatan penceramah, perakuan Ketua Jabatan penceramah adalah diperlukan dalam borang baru ini. Sekiranya ceramah tersebut melibatkan penceramah bebas/ swasta, tiada perakuan Ketua Jabatan penceramah diperlukan dan hanya kelulusan pihak penganjur di UPSI sahaja diperlukan untuk meluluskan tuntutan tersebut.

4. Pihak Y.Bhg. Dato'/ Prof./ Dr./ Tuan/ Puan juga perlu memastikan penceramah terlibat perlu mengisi semua maklumat di dalam borang tersebut terutamanya maklumat berkenaan Gaji Pokok, No. Cukai Pendapatan, No. Tel. Dihubungi, No. Akaun Bank dan Nama & Caw. Bank. Maklumat-maklumat ini sangat penting untuk rujukan bagi tujuan bayaran, urusan cukai pendapatan serta urusan pindahan wang terus ke dalam akaun penceramah terbabit.

5. Sehubungan itu, semua Pusat Tanggungjawab (PTj) dipohon untuk mengguna pakai borang baru ini bermula daripada tarikh hebahan ini.

Sekian, terima kasih.

(HJ MOHAMAD NAJIB BIN HJ MOHAMED)

s.k Bendahari

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

JABATAN BENDAHARI

SENARAI SEMAK BORANG BAYARAN SAGUHATI PENSYARAH / PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN/PENCERAMAH LUAR

Sila pastikan perkara di bawah dipatuhi sebelum permohonan bayaran saguhati Pensyarah/Penceramah dan Fasilitator dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk diproses.

BIL	DOKUMEN/SEMAKAN YANG PERLU DIBUAT	TANDAKAN (√)
1	Borang Tuntutan Pensyarah/Penceramah dan Fasilitator Sambilan/Penceramah Luar yang telah lengkap diisi dan ditandatangani oleh pemohon, Ketua Jabatan Tempat Bertugas dan Ketua Jabatan Penganjur Syarahan/Ceramah	
2	Surat arahan/perlantikan daripada Ketua Jabatan Penganjur Syarahan/Ceramah	
3	Salinan Kelayakan Akademik (Sijil / Diploma / Sarjana Muda / Sarjana / Ph.D)	
4	Salinan Tentatif Program	

KADAR BAYARAN SAGUHATI KEPADA PENSYARAH/PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN (KAKITANGAN KERAJAAN)

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Sejam (RM)		Had Maksimum Sebulan
	Pensyarah/Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	300.00	100.00	Tidak melebihi 1/2 daripada gaji bulanan pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54	200.00	100.00	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45 - 52	150.00	90.00	
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41 - 44	120.00	80.00	
Kumpulan Sokongan	80.00	60.00	

Nota :

1 Bayaran saguhati layak dibayar kepada pegawai Kerajaan bertaraf tetap, kontrak, sementara, sambilan dan sangkut yang memberi syarahan/ceramah atau fasilitator sambilan

2 Memberi syarahan/ceramah bukan merupakan sebahagian tugas rasmi pegawai berkenaan

3 Pegawai dari unit/institusi latihan/pengajian, maktab/institusi pendidikan dan sekolah di mana tugas memberi syarahan/ceramah adalah sebahagian daripada tugas rasmi, bayaran saguhati boleh dibayar sekiranya kursus/bengkel/majlis rasmi bukan dianjurkan dan bukan merupakan program unit/institusi latihan/pengajian, maktab/institusi pendidikan dan sekolah yang sama;

4 Bayaran saguhati boleh diberi mengikut kadar setengah jam bagi setengah jam yang genap sekiranya waktu syarahan/ceramah yang ditetapkan oleh penganjur kursus/bengkel/majlis rasmi melebihi satu jam

Rujukan :

Pekeliling Perbendaharaan Bil 2/2005 (Membatalkan Pekeliling Perbendaharaan 5/1995 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan 1/1996)

KADAR BAYARAN SAGUHATI KEPADA PENCERAMAH LUAR (BUKAN KAKITANGAN KERAJAAN)

KADAR ASAS MENGIKUT KELAYAKAN AKADEMIK			
Diploma/Sijil	Sarjana Muda	Sarjana	Ph.D
RM100 sejam	RM200 sejam	RM300 sejam	RM400 sejam

Nota :

1 Memberi keutamaan kepada kepakaran sedia ada di kalangan anggota perkhidmatan awam/agensi Kerajaan dan institusi yang diiktiraf oleh Kerajaan mempunyai kepakaran khusus untuk memberi syarahan/ceramah atau mengendalikan kursus/latihan yang diperlukan

2 Memastikan harga dan perkhidmatan yang ditawarkan adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti dan sesuai dengan keperluan perkhidmatan awam

3 Perolehan perkhidmatan pengendalian kursus/latihan secara pakej hendaklah dibuat daripada firma berdaftar dengan Kementerian Kewangan

4 Kontrak perkhidmatan hendaklah ditandatangani sekiranya khidmat penceramah atau pengendalian kursus/latihan/seeminar/bengkel tidak dibuat secara one-off sebaliknya secara bersiri bagi jangka masa tertentu

4 Bagi pensyarah/penceramah tertentu yang mempunyai pengalaman atau kepakaran khusus sama ada dari dalam atau luar negara, bayaran elaun ex-gratia tambahan tidak melebihi 20% daripada kadar di atas boleh diluluskan oleh jawatankuasa/panel yang bertanggungjawab ke atas hal-hal latihan di agensi

5 Tuntutan kos imbuhan balik bagi bahan/peralatan serta tuntutan perjalanan, penginapan dan lain-lain hendaklah berpatutan dan dibayar mengikut kadar yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1992 sekiranya perolehan tidak dibuat secara pakej

6 Perolehan bagi kemudahan penginapan dan penyediaan makanan peserta kursus /latihan hendaklah mengikut kadar kelayakan yang berkuatkuasa

Rujukan :

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 19 Tahun 2002

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

JABATAN BENDAHARI

BORANG BAYARAN SAGUHATI PENSYARAH / PENCERAMAH DAN FASILITATOR SAMBILAN

BULAN	TAHUN

UPSI/BEN/PEM/B-08

MAKLUMAT PEMOHON DAN KENDERAAN

Nama Pemohon : _____ No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan* (Pelajar - No. Matrik) : _____ Gred/Kategori : _____

Kelayakan Akademik : (Sijil /Diploma/ Sarjana Muda / Sarjana / Ph.D)* _____

Pendapatan : Gaji Pokok : RM _____ Elaun : RM _____ Jumlah Gaji : RM _____

Taraf Jawatan Pemohon : (Tetap / Sambilan / Sementara / Kontrak)* _____

Nama Jabatan/Institusi : _____

No. Cukai Pendapatan : _____ No. Tel Dihubungi : _____

No. Akaun Bank : _____ Nama & Caw. Bank : _____

Alamat Pejabat : _____

Peringatan :

1. Jika pelajar nyatakan butiran No. Matrik dan Institusi Pengajian
2. Sila potong salah satu, jika pegawai bukan bertaraf Tetap sila nyatakan tempoh tamat Sambilan/Sementara/Kontrak
3. Nombor akaun, nama dan cawangan bank diperlukan bagi kemudahan Sistem Pembayaran Elektronik melalui Perbankan Internet

BUTIRAN TUNTUTAN BULAN INI

Bil	Nama Jabatan/Fakulti Yang Menganjurkan Syarahan / Ceramah	Tarikh	Tempoh	Kadar Bayaran / Jam	Jumlah Bayaran Dituntut
JUMLAH					

PENGAKUAN / PENGESAHAN

Saya mengaku bahawa :

(a) Jumlah tuntutan di atas adalah selaras dengan kelayakan saya seperti ditetapkan di perenggan 2. Pekeliling Perbendaharaan 2/2005;

(b) Saya telah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan sebelum menerima perlantikan sebagai pensyarah/penceramah/fasilitator kepada syarahan / ceramah ini;

(c) Saya bukan merupakan urusetia kepada syarahan/ceramah yang dianjurkan ini dan tidak menerima sebarang cenderamata daripada pihak penganjur;

(d) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah **benar** dan saya **bertanggungjawab** terhadapnya.

Tarikh : _____

_____
Tandatangan Pemohon

(a) Saya mengesahkan butiran dan tuntutan di atas adalah benar dan bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh : _____

_____
Tandatangan Ketua Jabatan Tempat Bertugas
Cop Rasmi Jabatan

(a) Saya mengesahkan butiran dan tuntutan di atas adalah benar dan bertanggungjawab terhadapnya.

(b) Permohonan di atas adalah **diluluskan / tidak diluluskan.***

Peruntukan : _____

Tarikh : _____

_____
Tandatangan Ketua Jabatan /Dekan
Cop Rasmi Jabatan/Fakulti Penganjur

Lampiran

1. Pendaftar
2. Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda (JPPHB)
3. Ketua Pustakawan
4. Dekan Fakulti Seni Komputeran dan Industri Kreatif (FSKIK)
5. Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan (FSK)
6. Dekan Fakulti Pendidikan Teknikal dan Vokasional (FPTV)
7. Dekan Fakulti Sains dan Matematik (FSMt)
8. Dekan Fakulti Pendidikan dan Pembangunan Manusia (FPPM)
9. Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan (FSSKj)
10. Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan (FMSP)
11. Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi (FPE)
12. Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi (FBK)
13. Dekan Institut Pengajian Siswazah (IPS)
14. Penyandang Kursi Za'ba
15. Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)
16. Pengarah Akademi Pendidikan (Sekolah Makmal)
17. Pengarah Institut Peradaban Melayu (IPM)
18. Pengarah Pejabat Karang Mengarang (PKM)
19. Pengarah Makmal Penyelidikan Pendidikan
20. Pengarah Muzium Pendidikan Nasional (MPN)
21. Pengarah Pusat Penyelidikan dan Perkembangan Kanak-Kanak (NCDRC)
22. Pengarah Perhubungan Alumni
23. Pengarah Bahagian Pembangunan Akademik dan Kualiti (BPAQ)
24. Pengarah Pusat PembangunanKeusahawanan dan Kepenggunaan (PPK)
25. Pengarah Pusat Jaringan Masyarakat dan Industri
26. Pengarah Pusat Ko-Kurikulum
27. Pengarah Pusat Latihan Mengajar dan Industri (PULAMI)
28. Pengarah Institute Professional Management Office (IPMO)
29. Pengarah Pusat Sukan
30. Pengarah Pusat Islam
31. Pengarah Pusat Kebudayaan
32. Pengarah Bahagian Komunikasi Korporat
33. Pengarah Bahagian Perancangan Korporat (BPK)
34. Ketua CIO (ICT)
35. Pengarah Pusat Program Luar (PPL)
36. Ketua Timbalan Pendaftar Bahagian Sumber Manusia

37. Timbalan Pendaftar Kanan (Akademik)
38. Timbalan Pendaftar Kanan (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
39. Timbalan Pendaftar Kanan (Govenan)
40. Ketua Unit Audit Dalam
41. Pegawai Perubatan, Pusat Kesihatan
42. Ketua Unit Pengangkutan
43. Ketua Unit Keselamatan
44. Pegawai Sains, Pusat Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan
45. Penolong Pendaftar Kanan, Pejabat Naib Canselor
46. Penolong Pendaftar Kanan, Pejabat TNC (A&A)
47. Penolong Pendaftar, Pejabat TNC (P&I)
48. Pengetua Kolej Za'ba (KZ)
49. Pengetua Kolej Harun Aminurrashid (KHAR)
50. Pengetua Kolej Ungku Omar (KUO)
51. Pengetua Kolej Kediaman Luar Kampus (UKLK)
52. Pengetua Kolej Aminuddin Baki (KAB)