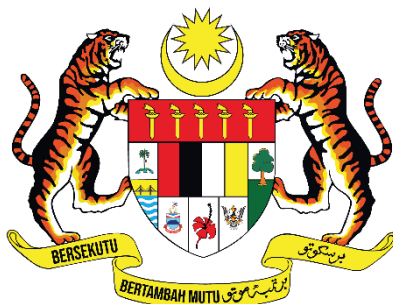




KERAJAAN MALAYSIA

**Peraturan Bayaran Sagu Hati kepada
Penceramah Sambilan dan Fasilitator Sambilan
(Berkuat kuasa mulai 1 Julai 2026)**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN**ELAUN DAN BAYARAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM****WP 1.8 PERATURAN BAYARAN SAGU HATI KEPADA PENCERAMAH
SAMBILAN DAN FASILITATOR SAMBILAN**

Perenggan	Peraturan	Muka Surat
1.	TUJUAN	1
2.	TAFSIRAN	1
3.	SYARAT-SYARAT BAYARAN SAGU HATI	2
4.	KADAR BAYARAN SAGU HATI	4
5.	TATACARA PERMOHONAN	5
6.	TANGGUNGJAWAB PENGANJUR	5
7.	TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN	6
8.	TANGGUNGJAWAB PEGAWAI	6
9.	TARIKH KUAT KUASA	7
10.	PEMBATALAN	7
11.	PEMAKAIAN	7
	LAMPIRAN	8
	<u>LAMPIRAN A:</u> BORANG PERMOHONAN BAYARAN SAGU HATI PP WP 1.8	
	<u>LAMPIRAN B:</u> PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN BAYARAN SAGU HATI PP WP 1.8	

ELAUN DAN BAYARAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM**WP 1.8 PERATURAN BAYARAN SAGU HATI KEPADA PENCERAMAH
SAMBILAN DAN FASILITATOR SAMBILAN****1. TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan peraturan, syarat dan kadar berhubung dengan bayaran sagu hati kepada pegawai perkhidmatan awam yang dijemput untuk menyampaikan ceramah atau menjadi fasilitator dalam kursus/program anjuran kementerian/jabatan dan tugas sebagai penceramah dan fasilitator itu dilaksanakan secara sambilan.

2. TAFSIRAN

Dalam Pekeliling ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

- 2.1 “Bahagian” ertinya bahagian-bahagian dalam suatu kementerian/jabatan, entiti-entiti di bawah setiap bahagian atau unit di bawah Ketua Jabatan;
- 2.2 “Fasilitator” ertinya pegawai yang memberikan bimbingan/tunjuk ajar semasa sesi amali/latihan kepada peserta dalam suatu kursus. Tugas fasilitator tidak termasuk tugas-tugas keurusetiaan dan pentadbiran yang dilaksanakan sebelum, semasa dan selepas program berlangsung seperti persiapan logistik, menyediakan alat tulis, mengambil gambar, mengedarkan dokumen serta tugas-tugas lain seumpamanya;
- 2.3 “Gaji bulanan” ertinya gaji pokok yang diterima termasuk Elaun Memangku, sekiranya ada. Gaji pokok tidak termasuk imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun bulanan lain;
- 2.4 “Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya dan sesuatu Jabatan itu termasuklah:
 - (i) sesuatu Kementerian;
 - (ii) sesuatu Jabatan Persekutuan di peringkat Persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan; dan
 - (iii) mana-mana entiti lain dalam perkhidmatan awam sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam;

- 2.5 “Kursus” ertinya sesi ceramah, latihan, taklimat, bengkel, seminar bercorak latihan atau seumpamanya tetapi tidak termasuk kursus-kursus akademik dan program pengajian yang dianjurkan oleh institusi pengajian tinggi;
- 2.6 “Program” ertinya majlis bercorak perkongsian ilmu, pengurusan pengetahuan dan pembinaan modal insan;
- 2.7 “Penceramah” ertinya pegawai yang menyampaikan ceramah dalam kursus/program anjuran kementerian/jabatan atau bahagian di dalam atau di luar waktu pejabat;
- 2.8 “Penganjur” ertinya kementerian/jabatan atau bahagian (mengikut mana-mana yang berkenaan) yang menganjurkan kursus/program;
- 2.9 “Pegawai” ertinya semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh suruhanjaya secara tetap, sementara atau kontrak;
- 2.10 “Sambilan” ertinya tugas yang dilaksanakan secara sampingan di samping tugas hakiki;
- 2.11 “Suruhanjaya” ertinya Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan, Suruhanjaya Pasukan Polis, Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan atau mengikut mana-mana yang berkenaan;
- 2.12 “Tugas hakiki” ertinya tugas yang ditetapkan bagi suatu jawatan yang disandang oleh pegawai; dan
- 2.13 “Urus setia” ertinya pegawai daripada kementerian/jabatan atau bahagian (mengikut mana-mana yang berkenaan) yang bertanggungjawab mengurus dan mengendalikan kursus/program.

3. SYARAT-SYARAT BAYARAN SAGU HATI

- 3.1 Pegawai yang dijemput menjadi penceramah sambilan atau fasilitator sambilan **layak dibayar sugu hati** tertakluk pada syarat-syarat yang berikut:
 - (i) tugas menyampaikan ceramah atau menjadi fasilitator bukan merupakan tugas hakiki pegawai tetapi hanya tugas secara sambilan;
 - (ii) pegawai hendaklah mendapatkan kebenaran Ketua Jabatannya untuk menyampaikan ceramah atau menjadi fasilitator sebelum memaklumkan penerimaan jemputan kepada pihak penganjur; dan
 - (iii) tempoh minimum menjadi penceramah atau fasilitator hendaklah selama satu (1) jam dalam satu (1) kursus/program yang sama.

- 3.2 Penceramah sambilan dan fasilitator sambilan yang bertugas dalam kursus/program yang dianjurkan secara dalam talian layak dibayar sugu hati tertakluk pada kursus/program yang dijalankan secara langsung (live) dan pada waktu sebenar (real time), di mana interaksi dua (2) hala antara penceramah, fasilitator dan peserta boleh berlaku.
- 3.3 Pegawai daripada unit/bahagian/institusi latihan, sekolah, institusi pengajian tinggi dan maktab/institut perguruan di mana tugas hakikinya adalah menyampaikan syarahan/ceramah atau menjadi fasilitator, pegawai tersebut layak dibayar sugu hati sekiranya kursus/program tersebut bukan dianjurkan dan bukan merupakan kursus/program organisasi yang sama.
- 3.4 Pegawai yang dijemput menjadi penceramah sambilan atau fasilitator sambilan layak menuntut elaun dan kemudahan yang berkaitan kerana menjalankan tugas rasmi di bawah pekeliling bertugas rasmi yang sedang berkuat kuasa.
- 3.5 Bayaran sugu hati di bawah Pekeliling ini **tidak layak dibayar** kepada kategori pegawai yang berikut:
- (i) urus setia dan penganjur yang memberi ceramah atau menjadi fasilitator dalam program yang dianjurkannya tidak layak dibayar sugu hati di bawah Pekeliling ini;
 - (ii) pegawai daripada unit/bahagian/institusi latihan, sekolah, institusi pengajian tinggi dan maktab/institut perguruan yang menjadi penceramah atau fasilitator bagi kursus/program anjuran organisasi masing-masing; dan
 - (iii) pegawai yang dijemput melaksanakan tugas selain daripada penceramah sambilan dan fasilitator sambilan.

4. KADAR BAYARAN SAGU HATI

4.1 Pegawai yang mematuhi syarat-syarat pada perenggan 3 layak dibayar sugu hati mengikut kadar seperti **Jadual 1** yang berikut:

Kumpulan Perkhidmatan/ Gred	Kadar bayaran sugu hati untuk tempoh satu (1) jam		Kadar bayaran sugu hati untuk setiap 30 minit selepas tempoh satu (1) jam	
	Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan	Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300.00	RM100.00	RM150.00	RM50.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 14 – 15 atau setara	RM200.00	RM100.00	RM100.00	RM50.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 11 – 13 atau setara	RM150.00	RM90.00		
Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 – 10 atau setara	RM120.00	RM80.00		
Kumpulan Pelaksana	RM80.00	RM60.00	RM40.00	RM30.00

Jadual 1: Kadar bayaran sugu hati untuk Penceramah Sambilan dan Fasilitator Sambilan.

4.2 Kadar bayaran sugu hati pada **Jadual 1** ditetapkan seperti yang berikut:

- (i) kadar bayaran sugu hati ditetapkan berdasarkan kumpulan perkhidmatan/gred pegawai dan tempoh masa pegawai menjadi penceramah atau fasilitator mengikut atur cara kursus/program;
- (ii) jumlah maksimum bayaran sugu hati yang boleh diterima oleh pegawai bagi tempoh satu (1) bulan hendaklah tidak melebihi setengah daripada gaji bulanan pegawai tersebut; dan
- (iii) jumlah maksimum bayaran sugu hati bagi tempoh satu (1) bulan merujuk kepada jumlah keseluruhan bayaran sugu hati yang dimohon oleh pegawai bagi semua kursus/program yang dilaksanakan pada bulan yang sama oleh penganjur yang berbeza.

5. TATACARA PERMOHONAN

- 5.1 Permohonan bayaran sugu hati hendaklah menggunakan Borang Permohonan Bayaran Sugu Hati PP WP 1.8 pada **Lampiran A** dan dikemukakan bersama dokumen sokongan berkaitan kepada penganjur kursus/program setelah pegawai selesai melaksanakan tugasnya.
- 5.2 Panduan mengisi Borang Permohonan Bayaran Sugu Hati PP WP 1.8 seperti di **Lampiran B**.

6. TANGGUNGJAWAB PENGANJUR

- 6.1 Penganjur kursus/program hendaklah mengemukakan surat jemputan sebagai penceramah atau fasilitator kepada Ketua Jabatan pegawai. Surat jemputan hendaklah menyatakan dengan jelas perkara-perkara yang berikut:
- (i) tugas pegawai yang dijemput;
 - (ii) tarikh dan atur cara kursus/program;
 - (iii) skop ceramah yang perlu disampaikan;
 - (iv) slot dan tempoh masa ceramah;
 - (v) peserta program atau kumpulan sasar (target group);
 - (vi) tuntutan-tuntutan yang boleh dibuat oleh pegawai; dan
 - (vii) maklumat lain yang berkaitan untuk persediaan awal pegawai.
- 6.2 Penganjur kursus/program juga bertanggungjawab memastikan perkara-perkara yang berikut:
- (i) permohonan bayaran sugu hati yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur serta mematuhi peraturan, syarat dan kadar yang ditetapkan; dan
 - (ii) pembayaran sugu hati mematuhi peraturan-peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

7. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

7.1 Ketua Jabatan kepada penceramah sambilan atau fasilitator sambilan bertanggungjawab memastikan perkara-perkara yang berikut:

- (i) tugas sebagai penceramah atau fasilitator bukan merupakan tugas hakiki pegawai;
- (ii) meneliti dan mempertimbangkan jemputan penganjur dengan mengambil kira kesesuaian pegawai menerima jemputan sebagai penceramah sambilan atau fasilitator sambilan;
- (iii) menentukan tempoh masa yang bersesuaian bagi pegawai di bawahnya diberikan kebenaran untuk menjalankan tugas sebagai penceramah sambilan atau fasilitator sambilan dengan mengambil perhatian ianya tidak menjejaskan pelaksanaan tugas hakiki pegawai; dan
- (iv) permohonan bayaran sagu hati yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur serta mematuhi peraturan, syarat dan kadar yang ditetapkan.

8. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

8.1 Pegawai bertanggungjawab untuk memastikan perkara-perkara yang berikut:

- (i) tugas sebagai penceramah atau fasilitator bukan merupakan tugas hakiki pegawai;
- (ii) pegawai hendaklah mendapatkan kebenaran Ketua Jabatannya untuk menyampaikan ceramah atau menjadi fasilitator sebelum memaklumkan penerimaan jemputan kepada pihak penganjur;
- (iii) menyenaraikan semua kursus/program yang telah dilaksanakan dan bayaran sagu hati yang dimohon bagi bulan yang sama dalam Borang Permohonan Bayaran Sagu Hati PP WP 1.8 untuk pertimbangan pihak penganjur; dan
- (iv) berintegriti dalam membuat permohonan bayaran sagu hati dan bertanggungjawab untuk memastikan permohonan yang dikemukakannya adalah teratur serta mematuhi peraturan, kadar dan syarat yang ditetapkan.

9. TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Julai 2026.

10. PEMBATALAN

10.1 Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini, Pekeliling Perbendaharaan dan surat edaran berikut adalah dibatalkan:

- (i) PP WP 1.8 mengenai Peraturan Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan yang berkuat kuasa mulai 3 Julai 2014; dan
- (ii) surat edaran mengenai Pindaan Peraturan Pekeliling Perbendaharaan WP 1.8 – Peraturan Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan no. rujukan MOF.600-31/1/5 JLD.2 (7) (S) bertarikh 18 Jun 2024.

11. PEMAKAIAN

Tertakluk pada penerimaannya dan pemakaiannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Persekutuan/Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A**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	:
2. No. Kad Pengenalan	:
3. Jawatan	:
4. Gred	:
5. Taraf Lantikan	:
6. Kementerian/Jabatan Berkhidmat	:
7. Alamat Kementerian/Jabatan	:
8. No. Telefon	:
9. E-mel Rasmi	:

BAHAGIAN C Maklumat Gaji Pegawai	
1. No. Gaji	:
2. No. Akaun Bank Gaji	:
3. Nama Bank	:
4. Jumlah Gaji Pokok	: RM
5. Jumlah Elaun Memangku (jika ada)	: RM
6. Jumlah Setengah Gaji Bulanan	: RM

BAHAGIAN D						
Kadar Bayaran Sagu Hati Bagi Bulan Tahun (Lengkapkan maklumat bayaran sagu hati berdasarkan kadar pada Jadual 1, PP WP 1.8)						
BIL.	NAMA PROGRAM	PERANAN	PENGANJUR	TARIKH PROGRAM	TEMPOH PROGRAM (JAM/MINIT)	BAYARAN SAGU HATI
A. BAYARAN SAGU HATI YANG TELAH DITUNTUT						
JUMLAH (RM) (Item 1)						
B. BAYARAN SAGU HATI YANG HENDAK DITUNTUT						
JUMLAH (RM) (Item 2)						
JUMLAH KESELURUHAN (RM) (Item 1 + Item 2)						
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 : Tarikh :	

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 :

Nama :

Jawatan/Gred :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

Cop Kementerian/Jabatan :

BAHAGIAN G

Keputusan Ketua Jabatan yang Menganjurkan Kursus/Program

(Tandakan [/] bagi yang berkenaan)

☐

Bayaran sagu hati **DILULUSKAN** sebanyak RM

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 :

Nama :

Jawatan/Gred :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

Cop Kementerian/Jabatan :

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