



Pembayaran ISO

BAYARAN YANG
DIBENARKAN
MENGUNAKAN
BORANG ISO

AKTIVITI	KATEGORI	KADAR BAYARAN	CATATAN
a) PEMBENTANG KERTAS KERJA/MODERATOR ATAU AHLI PANEL PLATFORM BERBENTUK FORUM, SEMINAR ATAU SESI ANJURAN MPC	INDIVIDU PENJAWAT ATAU INDIVIDU SWASTA		RUJUK GARIS PANDUAN <u>KADAR BAYARAN PERKHIDMATAN BAHARU BAGI PROGRAM DIANJURKAN SECARA ATAS TALIAN ATAU ONLINE</u> PADA 27 APRIL 2020 (KERATAN MINIT BOM BIL. 465/2020)
b) ELAUN AHLI/PANEL/MESYUARAT /KUMPULAN FOKUS			
c) BAYARAN UNTUK PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN SELAIN DINYATAKAN DI ATAS KEPADA INDIVIDU ATAU PERSEORANGAN MENGGUNAKAN BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN (ISO) PERLULAH MENDAPATKAN KEBENARAN			

DEFINISI DAN TOR BAGI PERKHIDMATAN YANG MELIBATKAN PROGRAM ON-LINE

BIL	PERKHIDMATAN	DEFINISI/TOR
1	PENCERAMAH (SWASTA/AWAM)	Seseorang yang dikenal pasti berpengalaman dalam bidang tertentu berkongsi maklumat melalui ceramah yang disampaikan
2	PENCERAMAH LUAR NEGARA	
3	MODERATOR	Facilitate sesi bagi penceramah dan peserta serta mengajukan soalan kepada penceramah atau dari peserta
4	PENYEWAAN PLATFORM SAHAJA TERMASUK TECHNICAL ASSISTANCE	<ul style="list-style-type: none">• Perkhidmatan penyewaan platform dan• Technical support
5	KOORDINATOR/ SEKRETARIAT	Mendapatkan speaker & tema, kenal pasti kumpulan sasar, membuat poster/brosur, promosi & hebahan program bagi mendapatkan peserta melalui sosial media.
6	KHIDMAT NASIHAT (MELALUI VISUAL ADVISORY CLINIC (VAC)	Individu yang mempunyai kepakaran tertentu dan memberikan khidmat nasihat termasuk panduan dan maklumat kepada syarikat atau individu lain
7	RAPPOURTER	Membuat pelaporan isi-isi penting bagi tajuk yang dibincangkan.

CADANGAN SEMAKAN SEMULA KADAR BAYARAN BERKAITAN PERKHIDMATAN CERAMAH/SEMINAR/BENGGKEL/KLINIK SECARA ONLINE

BIL	PERKHIDMATAN	KADAR	CATATAN
1	PENCERAMAH/SPEAKER (SWASTA/AWAM) (TIDAK MENGAMBIL KIRA KELAYAKAN AKADEMIK)	JUMLAH RM 500 (RM300/HOUR + RM200 PENYEDIAAN SLIDE)	<ul style="list-style-type: none"> MAKSIMA 2 JAM/ PER SESSION DEFINISI SPEAKER TERMASUKLAH PANELIST PENYEDIAAN SLIDE ONE OFF DAN BAYARAN HANYA RM300 UNTUK SIRI YANG BERIKUTNYA
2	INTERNATIONAL SPEAKER	KELULUSAN BOM (BAJET) & MEMO KP UNTUK KELULUSAN KADAR BAGI TUJUAN PEMBAYARAN	
3	MODERATOR	RM250/HOUR	TANPA MENGIRA KELAYAKAN AKADEMIK
4	PENYEWAAN PLATFORM SAHAJA TERMASUK <i>TECHNICAL ASSISTANCE</i>	MAKSIMA SILING RM700/EVENT	PERKHIDMATAN PENYEWAAN DAN TECHNICAL SUPPORT SAHAJA TANPA PERKHIDMATAN SOKONGAN LAIN
5	KOORDINATOR/ SEKRETARIAT	MAKSIMA RM500/EVENT	MENDAPATKAN SPEAKER & TEMA, KENAL PASTI KUMPULAN SASAR, POSTER/BROSUR, PROMOSI & HEBAHAN PROGRAM BAGI MENDAPATKAN PESERTA MELALUI SOSIAL MEDIA
6	KHIDMAT NASIHAT (ADVISORY)	RM250/HOUR	SESI DIJALANKAN MELALUI VISUAL ADVISORY CLINIC (VAC)
7	RAPPORTEUR	RM150/PAGES	MAKSIMA 5 PAGES, FONT ARIAL SIZE 12 DAN 1.5 LINE SPACING

KADAR BAYARAN SELAIN DARI YANG DITETAPKAN DI ATAS PERLU MENDAPATKAN KELULUSAN MEMO DARIPADA KETUA PENGARAH MPC

BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN

1. Saya memohon pembayaran dibuat bagi perkara-perkara seperti berikut:
(Sila lampirkan dokumen sokongan yang lengkap)

Bil.	Perkara dan Tujuan (termasuk tarikh perkhidmatan/ kerja yang telah disempurnakan)	Jumlah harga (RM)
Jumlah		

2. Dipohon oleh:

Tandatangan: _____

Nama: _____

Jawatan: _____

Bhg/Wilayah/Unit: _____

Tarikh: _____

3. Disokong oleh:

Tandatangan: _____

Nama: _____

Jawatan: _____

Bhg/Wilayah/Unit: _____

Tarikh: _____

4. Peruntukan: _____

5. Kod Akaun: _____

6. Maklumat Pembayaran (hendaklah diisi dengan lengkap):

Nama : _____

Alamat : _____

No Akaun : _____

Nama Bank : _____

No. Telefon : _____

No. Faks : _____

Email : _____

7. Permohonan pembayaran disemak oleh Unit Kewangan:

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

8. Permohonan pembayaran diluluskan:

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

- perkara dan tujuan perlu diisi dengan lengkap dan betul
- Tidak boleh terlalu ringkas**
- Tarikh dan masa program perlu diisi

- Peruntukan@ bajet** yang digunakan

- Maklumat pembayaran **perlu sama** dengan maklumat pada SURAT LANTIKAN.

- Jumlah bayaran **tidak boleh** dikira secara keseluruhan

- Tidak perlu isi.**
- Diisi oleh unit kewangan

- Maklumat akaun penerima perlu sama** dengan maklumat yang diisi dalam SURAT SETUJU TERIMA

MPC (ISO) C8/ P3/ F.03

Semakan : 3
Tarikh : 18.7.2018
Mukasurat : 1/2

BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN

Contoh ISO

- Tarikh dan masa diisi dengan lengkap

Saya memohon pembayaran dibuat bagi perkara-perkara seperti berikut:
(Sila lampirkan dokumen sokongan yang lengkap)

Bil.	Perkara dan Tujuan (termasuk tarikh perkhidmatan/ kerja yang telah disempurnakan)	Jumlah harga (RM)
1.	PROFESSIONAL NEW GATEWAY POST COVID-19 Tarikh: 1 Mei 2020 Masa: 3.00pm – 4.00pm Pembayaran sebagai Panelis webinar dengan kadar 1 jam x RM300 Penyediaan slaid untuk 1 sesi webinar x RM200	 300.00 200.00
Jumlah		500.00

- Butiran Pecahan bayaran yang betul

- Maklumat berkaitan pembayaran yang jelas

2. Dipohon oleh:
Tandatangan:

3. Disokong oleh:
Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Bhg/Wilayah/Unit:

Tarikh:

4. Peruntukan:

Nama:

Jawatan:

Bhg/Wilayah/Unit:

Tarikh:

5. Kod Akaun:

- Peruntukan/bajet yang digunakan



PEN. PENGURUS
PGD/PSPN
12/5/2020

PENGURUS
PGD/PSPN
12/5/2020

MPB-PSPN

0016XX11-NPCX-P29105

Contoh ISO
X

MPC (ISO) C8/ P3/ F.03	Semakan	: 3
	Tarikh	: 18.7.2018
	Mukasurat	: 1/2

BORANG PERMOHONAN PEMBAYARAN

1. Saya memohon pembayaran dibuat bagi perkara-perkara seperti berikut:
(Sila lampirkan dokumen sokongan yang lengkap)

Bil.	Perkara dan Tujuan (termasuk tarikh perkhidmatan/ kerja yang telah disempurnakan)	Jumlah harga (RM)
1.	PROGRAM SME BUSINESS DIGITALISATION VIA WEBINAR Bayaran sebagai penceramah	400.00
Jumlah		400.00

Maklumat berkaitan perkara dan tujuan pembayaran tidak diisi secara jelas

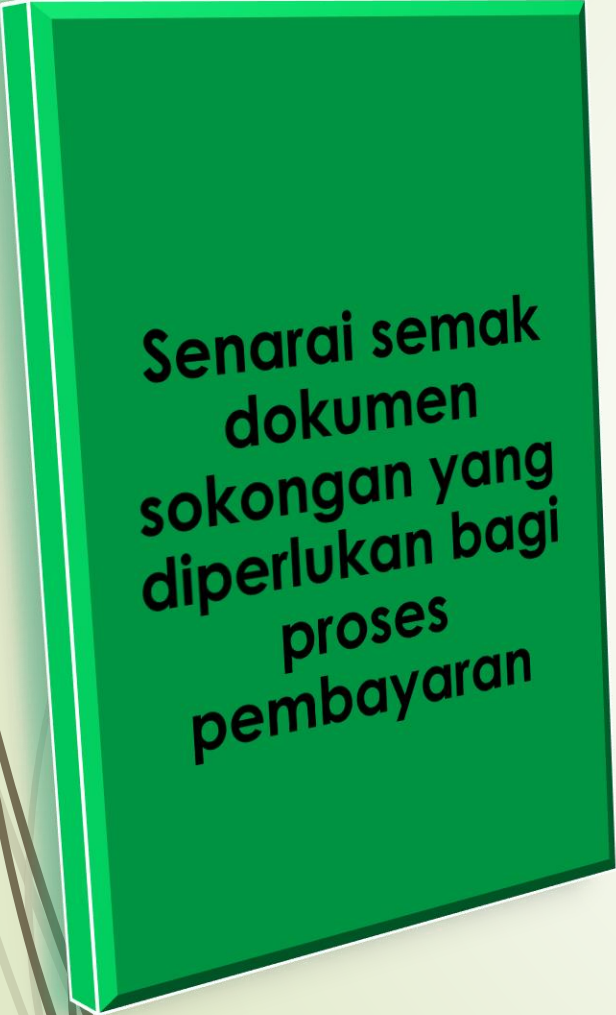
Tiada Tarikh dan masa program

Bayaran ditulis secara lump sum. Tiada pecahan bayaran

2. Dipohon oleh:
Tandatangan: _____
Nama: _____
Jawatan: PEN. PENGURUS
Bhg/Wilayah/Unit: PG/RETAIL AND F&B
Tarikh: 6/4/2020
SPN

3. Disokong oleh:
Tandatangan: _____
Nama: _____
Jawatan: TIMB. PENGARAH
Bhg/Wilayah/Unit: PG/RETAIL AND F&B
Tarikh: 6/4/2020

4. Peruntukan: _____ 5. Kod Akaun: _____



**Senarai semak
dokumen
sokongan yang
diperlukan bagi
proses
pembayaran**

**Surat Lantikan & Surat Setuju Terima & TOR
– ada maklumat akaun**

**Keratan Minit Kelulusan BOM dan Ringkasan Eksekutif
– highlight belanja program**

**Bukti yang telah disahkan oleh penyokong
seperti gambar *screenshot* semasa sesi webinar & link webinar**

**Laporan, Slide @ Minit Mesyuarat
yang telah disahkan oleh penyokong bagi
bayaran rapporteur/penulis minit mesyuarat/advisor**



Borang ISO Elaun Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal BI Bil4/2020 pada 7 September 2020

Nuraizah Harun to: Noor Aziah Othman, Nur Farhana Zaibidi

Cc: Sawiah Abdul Samad, Mariatul Af-Ida Mohd Tajul Ariffin, Izzul Ikhwan Ishak, Wan Norhani Wan Khalid

Untuk makluman, berikut adalah link **dokumen pembayaran bagi 5 orang** yang telah dihantar ke folder dalam Microsoft Teams:

1) Nama Pegawai: **Nuraizah Harun**

2) Peruntukan: **Pembangunan - Behavioural Insights**

3) Perkara: **ISO**

4) Tarikh penghantaran dalam Microsoft Teams: **15 September 2020**

5) Link dokumen:

https://teams.microsoft.com/_#/files/General?threadId=19%3Afa9f1aca49ff45f098d893d5234cc81b%40thread.tacv2&ctx=channel&context=NUF520-%2520IBU%2520PEJABAT%252FNURAIZAH%2520HARUN

Sekian, terima kasih.

Nuraizah Harun

➤ Borang ISO yang telah lengkap dan disokong penyelia masing masing, muat naik dokumen di MICROSOFT TEAMS - MPC - GENERAL - FIN - ISO & email (LINK)

➤ Bagi borang ISO yang menggunakan **PERUNTUKAN/BAJET PEMBANGUNAN**, email perlu di hantar kepada NorAziah@mpc.gov.my dan di cc kan kepada zurianti@mpc.gov.my dan farhana@mpc.gov.my

➤ bagi borang ISO yang menggunakan **PERUNTUKAN OPERASI/MENGURUS** pula, email perlu di hantar kepada rahayu@mpc.gov.my serta cc kepada fauziahnawawi@mpc.gov.my

➤ Email **tidak perlu** dihantar atau di cc kepada FIN, hanya perlu dihantar kepada PIC yang terlibat sahaja.