



**PERMOHONAN BAYARAN INSENTIF TRENGKAS DWI BAHASA**  
(PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 8 TAHUN 2008)  
(PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 10 TAHUN 2019)

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan : \_\_\_\_\_
4. Gred : \_\_\_\_\_ 5. No. Gaji : \_\_\_\_\_
6. Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_
7. Menjadi Pembantu Khas Kepada : \_\_\_\_\_

*(Sertakan sesalinan sijil lulus peperiksaan Trengkas Bahasa Melayu dan/atau Trengkas Bahasa Inggeris, sesalinan surat penempatan/pertukaran dan sesalinan Senarai Tugas yang ditandatangani oleh pegawai dan Pegawai Penyelia)*

8. Kadar Bayaran Insentif Trengkas Dwi Bahasa Yang Dipohon : **RM** \_\_\_\_\_

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan di atas adalah benar dan teratur.

.....  
(Tandatangan Pemohon)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN B : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

Pegawai ini telah menjalankan tugas Trengkas Dwi Bahasa  
sepenuh masa mulai \_\_\_\_\_ :

Permohonan tuntutan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN C : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)**

Disahkan bahawa pegawai ini **MEMENUHI / TIDAK MEMENUHI \*** syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2008. Pegawai adalah disyorkan **LAYAK / TIDAK LAYAK \*** untuk dibayar Bayaran Insentif Trengkas Dwi Bahasa.

Dengan ini disyorkan:

**BAYARAN INSENTIF TRENGKAS DWI BAHASA** bagi pegawai ini dengan kadar RM \_\_\_\_\_  
sebulan mulai \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN D : KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN**

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

*\* Potong yang mana tidak berkenaan.*