

LAMPIRAN "A"

**PERMOHONAN MEMBUAT PEKERJAAN LUAR
DI BAWAH PERATURAN 5, PERATURAN-PERATURAN
PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993
(DIISI DALAM DUA SALINAN)**

A. BUTIR-BUTIR MENGENAI PEGAWAI

- 1- NAMA :
(GUNAKAN HURUF BESAR)
- 2- NO. KAD PENGENALAN :
- 3- TARIKH LAHIR :
- 4- NAMA JAWATAN SEKARANG :
GRED JAWATAN :
- 5- TARIKH LANTIK KE JAWATAN SEKARANG :
- 6- TEMPAT BERTUGAS :
.....
NO. TELEFON :
- 7- TARIKH DISAHKAN DALAM JAWATAN :
- 8- JIKA BELUM DISAHKAN DALAM JAWATAN :
(A) ADAKAH SUDAH LULUS SEMUA PEPERIKSAAN YANG DIWAJIBKAN ?
.....
(B) SEKIRANYA BELUM LULUS, NYATAKAN PEPERKISAAN DAN KERTAS BERKENAAN.
.....
- 9- GAJI SEKARANG :
- 10- SENARAI TUGAS RASMI (SILA LAMPIRKAN DENGAN PENGESAHAN KETUA PEJABAT)

B. BUTIR-BUTIR MENGENAI PEKERJAAN LUAR YANG DIPOHON

BIL	JENIS PEKERJAAN	BHG/ JAB	NAMA BADAN BERKANUN/SWASTA	KEKERAPAN	BAYARAN DIJANGKA	TARIKH DIPERLUKAN	KALI PERTAMA/ PENAMBAHAN
(a)							
(b)							
(c)							

**(TIDAK BOLEH MELEBIHI 3 JENIS PEKERJAAN LUAR.
RANGKUMAN BEBERAPA JENIS DAN DIANGGAP SEBAGAI SATU
JENIS PERKERJAAN JUGA TIDAK DIBENARKAN)**

BIL	PERAKUAN TERDAHULU	BAH/JAB	NAMA BADAN BERKANUN / SWASTA	KEKERAPAN SETAHUN	BAYARAN DITERIMA	TEMPOH KELULUSAN
(a)						
(b)						
(c)						

**SAYA MENGAKU BAHAWA SEGALA BUTIR-BUTIR YANG DIBERIKAN
DI ATAS ADALAH BENAR DAN BERSETUJU UNTUK MEMATUHI
SYARAT – SYARAT DI LAMPIRAN B1**

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH : _____

C. PERAKUAN DAN SYOR KETUA JABATAN

1- (a) ADAKAH KERJA LUAR INI AKAN MENGGANGU TUGAS-TUGAS RASMI PEGAWAI BERKENAAN :

.....
.....
.....

(b) JIKA KERJA LUAR INI PERNAH DILAKUKAN OLEH PEGAWAI BERKENAAN SEBELUM INI, ADAKAH TUGAS LUAR ITU TELAH MENGGANGU TUGAS-TUGAS RASMI BELIAU :

.....
.....
.....

2- APAKAH KEBAIKAN KEPADA JABATAN :

.....
.....
.....

3- ADAKAH AKAN TIMBUL PERTELINGKAHAN MINIT (CONFLICT OF INTEREST)

.....
.....
.....

4- SYOR KETUA BAHAGIAN :

SAYA ***MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG** PERMOHONAN PEGAWAI

.....
(TANDATANGAN KETUA BAHAGIAN)

NAMA :

COP JABATAN :

TARIKH :

UNTUK KEGUNAAN PIHAK YANG MELULUS SAHAJA

D. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

PERMOHONAN **DILULUSKAN / DITOLAK***

DIBENARKAN MENERIMA BAYARAN

KELULUSAN INI ADALAH TEMPOH BULAN/TAHUN* IAITU DARI

..... HINGGA DENGAN SYARAT – SYARAT SEPERTI

DI LAMPIRAN B

.....
(TANDATANGAN KETUA JABATAN)

NAMA :

COP JABATAN :

TARIKH :

*** SILA POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN**

LAMPIRAN "B"

SYARAT – SYARAT PEKERJAAN LUAR

- i. Kegiatan dalam pekerjaan luar tidak mengganggu tugas harian ;
- ii. Segala pekerjaan luar hendaklah dilakukan di luar waktu pejabat;
- iii. Jika pekerjaan luar melibatkan waktu pejabat, maka pegawai berkenaan hendaklah memohon cuti dengan mengikut peraturan yang ditetapkan;
- iv. Tidak dibenarkan menggunakan waktu pejabat atau harta benda Kerajaan Untuk tujuan pekerjaan luar;
- v. Tidak boleh menggunakan sebarang maklumat rasmi pejabat untuk tujuan Pekerjaan luar;
- vi. Segala pekerjaan luar hendaklah selaras dengan Peraturan 5, Peraturan – peraturan Pegawai-Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- vii. Sekiranya syarat-syarat ini tidak dipatuhi, Ketua Jabatan boleh menarik balik Keputusan dan pegawai berkenaan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah (Peraturan-peraturan)1993.