



KEMENTERIAN KEMAJUAN  
DESA DAN WILAYAH

**BORANG PERMOHONAN UNTUK MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR**

**BAHAGIAN I : BUTIR-BUTIR PEMOHON**

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. Nombor K/P : \_\_\_\_\_
3. (i) Gelaran Jawatan : \_\_\_\_\_
- (ii) Gred Jawatan : \_\_\_\_\_
- (iii) Taraf Perkhidmatan (tetap/percubaan/kontrak/semntara)  
\_\_\_\_\_
4. (i) Jabatan/Bahagian : \_\_\_\_\_
- (ii) Alamat Penuh Tempat Bertugas :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Tarikh Lantikan Dalam Perkhidmatan Kerajaan : \_\_\_\_\_
6. Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan : \_\_\_\_\_
7. Gaji Bulanan : \_\_\_\_\_
8. Elaun : \_\_\_\_\_
9. Nama Suami/Isteri : \_\_\_\_\_
10. Pekerjaan Suami/Isteri: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN II : KETERANGAN MENGENAI PEKERJAAN LUAR**

- 1. Pekerjaan : \_\_\_\_\_
- 2. Tempat Bekerja : \_\_\_\_\_
- 3. Masa Bekerja : \_\_\_\_\_
- 4. Ke kerap an Dalam Seminggu : \_\_\_\_\_
- 5. Bayaran Yang Diterima Dalam Sebulan : \_\_\_\_\_
- 6. Sebab-Sebab Memerlukan Pekerjaan Luar : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN III : PERAKUAN PEGAWAI**

Saya mengaku bahawa butir-butir yang dinyatakan di Bahagian I dan II adalah benar

- 2. Saya memohon kelulusan untuk melakukan pekerjaan luar seperti di Bahagian II dan berjanji akan mematuhi Peraturan 5(3), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan mengaku pekerjaan luar ini :
  - i. tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa pegawai dikehendaki menjalankan tugas rasminya;
  - ii. tidak dengan apa cara menjejaskan kegunaan pegawai sebagai penjawat awam; dan
  - iii. tidak dengan apa-apa cara bercanggah dengan kepentingan jabatan atau menjadi tidak sejajar dengan kedudukan pegawai sebagai seorang pegawai awam.

Tarikh :

.....  
(Tandatangan )

**BAHAGIAN IV : PERAKUAN SETIAUSAHA BAHAGIAN/KETUA UNIT/PENGARAH**

Saya menyokong / tidak menyokong permohonan ini

Tarikh: .....  
(Tandatangan)

Nama : .....

Jawatan : .....

**BAHAGIAN V : KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

Saya \* meluluskan / tidak meluluskan permohonan ini

Catatan :

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

Tarikh : .....  
(Tandatangan)

Nama : .....

Jawatan : .....