

**BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR OLEH PEGAWAI AWAM
DI KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

PERHATIAN:

1. Permohonan ini adalah berdasarkan peruntukan di dalam Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395 Tahun 1993].
2. Permohonan ini hendaklah disertakan bersama-sama **DESKRIPSI TUGAS** dan **SLIP GAJI TERKINI** pemohon.

BAHAGIAN I: BUTIRAN PEMOHON

| | | | |
|----|----------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|
| 1. | Nama Penuh: | | |
| 2. | No. Kad Pengenalan: | | |
| 3. | Jawatan: | Gred: | |
| 4. | Jabatan / Bahagian: | | |
| 5. | No. Telefon Pejabat: | No. Telefon Bimbit: | E-mel: |
| 6. | Taraf Perkhidmatan: Tetap / Kontrak | Tarikh Lantikan: | Tarikh Sah Perkhidmatan: |
| 7. | Nama Pasangan: | | <u>Pendapatan Bulanan (RM)</u> |
| 8. | Pekerjaan Pasangan: | | Pegawai: Pasangan: Jumlah (RM): |
| 9. | Jumlah Tanggungan Isi Rumah: | | |

BAHAGIAN II: BUTIRAN PEKERJAAN LUAR

| | | | |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | Jenis Pekerjaan: | Waktu Bekerja Luar: | |
| 2. | Pendapatan Sebulan: | Jenis pelaksanaan: Dalam Talian / Luar Talian | Kekerapan Seminggu: |
| 3. | Nama Syarikat dan Alamat: | | |
| 4. | Justifikasi Permohonan: | | |

BAHAGIAN III: BUTIRAN MENGENAI PERNIAGAAN PERSENDIRIAN

| | | | |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | No. Pendaftaran Perniagaan: | Medium Pemasaran (Facebook / Instagram dll.): | Kategori Produk (Pakaian / Makanan dll.): |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|

BAHAGIAN IV: PERAKUAN PEMOHON

1. Saya mengaku bahawa butir-butir yang dinyatakan di Bahagian I, II dan III adalah benar.
2. Dengan ini saya memohon kelulusan seperti di Bahagian II dan Bahagian III serta berjanji akan mematuhi syarat-syarat seperti berikut:
 - (i) tidak dilakukan semasa waktu pejabat dan semasa saya dikehendaki menjalankan tugas rasmi;
 - (ii) tidak dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk menjejaskan kegunaan saya sebagai seorang penjawat awam;
 - (iii) tidak dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk bercanggah dengan kepentingan Jabatan / Bahagian atau menjadi tidak konsisten dengan kedudukan saya sebagai seorang penjawat awam;
 - (iv) tidak akan sama sekali menggunakan apa-apa aset Jabatan / Bahagian untuk kepentingan pekerjaan luar; dan
 - (v) tidak melanggar mana-mana syarat atau peraturan berkaitan yang berkuatkuasa.

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN V: PERAKUAN SETIAUSAHA BAHAGIAN

DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Ulasan:

.....
.....

Tarikh:
.....
(Tandatangan Setiausaha Bahagian)

Cap rasmi:

BAHAGIAN VI: KEPUTUSAN KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Ulasan:

.....
.....

Tarikh:
.....
(Tandatangan Ketua Setiausaha)

Cap rasmi :