

**BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR 01 BAWAH
PERATURAN 5, PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI
SELANGOR (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1995 DAN KAEDAH 11,
KAEDAH-KAEDAH PEGAWAI MAJLIS PERBANDARAN KAJANG
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2023**

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam dua (2) salinan.
2. Pemohon perlu melengkapkan maklumat yang diperlukan dengan tulisan huruf besar dan menggunakan pen dakwat kering sahaja.

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI DAN PERKHIDMATAN

- i) Nama pegawai :
- ii) No. Kad Pengenalan : (Baru)
: (Lama)
- iii) Jawatan & Gred :
- iv) Kumpulan : Pengurusan Tertinggi
Pengurusan & Profesional
Sokongan
- v) Jabatan / Agensi
- vi) Emolumen Semasa : (P_T_)

B. KETERANGAN BERKAITAN PEKERJAAN LUAR

- i) Jenis Pekerjaan :
- ii) Jawatan dipegang :
- iii) Alamat Tempat Kerja :

iv) Pendapatan : (sebulan)

v) Waktu Bekerja :

vi) Justifikasi (alasan) permohonan melakukan pekerjaan luar :

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

C. PERAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar. Sekiranya permohonan ini diluluskan, saya berjanji akan mematuhi Peraturan 4 dan Peraturan 5(3) (a)-(c), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Selangor (Kelakuan dan Tatatertib) 1995 dan Kaedah 11, Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Kajang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.

Tarikh :

(Tandatangan pegawai)

D. ULASAN PENGARAH JABATAN / PENGARAH UNIT / KETUA UNIT

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

Tarikh :

(Tandatangan pegawai)

Nama :

Jawatan :

E. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbangkan permohonan pekerjaan luar ini berdasarkan justifikasi yang dinyatakan di atas, membuat keputusan berikut;

Permohonan ini diluluskan dan pegawai dibenarkan menjalankan pekerjaan luar, Pegawai perlu memastikan bahawa pelaksanaan pekerjaan luar ini Mematuhi Peraturan 4 dan Peraturan 5(3) (a)-(c), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Selangor (Kelakuan dan Tatatertib) 1995 dan Kaedah 11, Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Kajang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023

Permohonan ini tidak diluluskan atas justifikasi berikut :
.....
.....
.....
.....

Tarikh :
(Tandangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Nota : Sebarang pertanyaan, sila hubungi urus setia Unit Integriti Dan Transparensi, Majlis Perbandaran Kajang di alamat/talian berikut:

**Unit Integriti Dan Transparensi
Majlis Perbandaran Kajang, Tingkat 6
Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih
43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan
Tel: 03-87377899, Talian Samb. 7088, 7089, 7032 & 7077**