



LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR

PERHATIAN :

1. Permohonan ini adalah tertakluk kepada Kaedah 9, Kaedah - Kaedah Pegawai Majlis Daerah Kampar (Kelakuan dan Tata tertib) 2014 serta arahan semasa yang masih berkuatkuasa.

BAHAGIAN I : BUTIRAN MENGENAI PEMOHON

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan / Gred : _____
4. Jabatan / Bahagian / Unit : _____
5. No. Telefon Bimbit : _____
6. Taraf Perkhidmatan : ☐ Tetap ☐ Kontrak

BAHAGIAN II : BUTIRAN MENGENAI PEKERJAAN LUAR

1. Jenis Pekerjaan : _____
2. Alamat Tempat Bekerja : _____

3. Hari & Waktu Bekerja : _____
4. Pendapatan Sebulan (RM) : _____
5. Sebab Melakukan Pekerjaan Luar : _____

BAHAGIAN III : PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi di **BAHAGIAN I dan II** adalah benar dan memahami tugas saya sebagai penjawat awam seperti di Kaedah - Kaedah Pegawai Majlis Daerah Kampar (Kelakuan dan Tatatertib) 2014 serta akan memastikan aktiviti pekerjaan luar tersebut :

- i. tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa pegawai itu dikehendaki melaksanakan tugas rasminya ;
- ii. tidak akan dengan apa - apa cara cenderung menjejaskan kebergunaan pegawai itu sebagai seorang pegawai Majlis ; dan
- iii. tidak akan dengan apa - apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan Majlis atau tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai Majlis.

Tarikh :

.....

(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN IV : ULASAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Catatan :

.....

Tarikh :

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan / Bahagian / Unit)

BAHAGIAN V : PERAKUAN SETIAUSAHA

Saya **memperakuan / tidak memperakukan** permohonan pegawai ini untuk melakukan pekerjaan luar.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Setiausaha)

BAHAGIAN VI : KEPUTUSAN YANG DIPERTUA

Permohonan melakukan pekerjaan luar **diluluskan / tidak diluluskan**.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Yang Dipertua)

Cap Rasmi :