

**BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR  
OLEH PEGAWAI AWAM DI JABATAN PENERANGAN MALAYSIA****PERHATIAN:**

1. Permohonan adalah berdasarkan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
2. Kelulusan yang diberikan oleh Ketua Jabatan tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam peraturan yang sama; dan
3. Setiap permohonan perlu disertakan bersama-sama **SENARAI TUGAS DAN SLIP PENYATA GAJI TERKINI**

**BAHAGIAN I : BUTIR-BUTIR PEMOHON**

Nama Penuh (HURUF BESAR) :		
No Kad Pengenalan :		
Jawatan Dan Gred :		
Bahagian / Cawangan / Unit :		
No. Telefon Pejabat :	Bimbit :	Emel Rasmi :
Taraf Perkhidmatan : Tetap/Kontrak/Sementara	Tarikh Lantikan :	Tarikh Sah Perkhidmatan :
Nama Pasangan :	Pendapatan + Elaun Bulanan	
Pekerjaan Pasangan :	Pegawai :	Pasangan :
Jumlah Tanggungan :	Jumlah :	
Alamat Kediaman Terkini :		

**BAHAGIAN II : KETERANGAN MENGENAI PEKERJAAN LUAR**

Jenis Pekerjaan :	
Tempat Bekerja : (Nama Syarikat dan Alamat)	
Masa bekerja : jam.....hingga jam.....	Kekerapan Bekerja Dalam Seminggu :
Kadar upah / Pendapatan Diperolehi (RM) : .....*sejam / sehari / sebulan (*potong yang tidak berkenaan)	
Sebab-Sebab Memerlukan Pekerjaan Luar :	

**BAHAGIAN III : BUTIRAN MENGENAI PERNIAGAAN PERSENDIRIAN** *(jika berkaitan)*

No. Pendaftaran Perniagaan :	Kategori Produk : <i>(Pakaian/Makanan dll.)</i>
Kaedah Perniagaan : <i>(atas talian/luar talian)</i>	Medium Pemasaran : <i>(Facebook/Instagram dll.)</i>

**BAHAGIAN IV : PERAKUAN PEGAWAI**

1. Saya mengaku bahawa butir-butir yang dinyatakan di Bahagian I,II dan III adalah benar.
2. Saya memohon kelulusan untuk melakukan pekerjaan luar seperti di Bahagian II dan III serta berjanji akan mematuhi Peraturan 5(3), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan mengaku bahawa pekerjaan luar ini;
  - i. Tidak dilakukan semasa waktu pejabat dan semasa saya dikehendaki menjalankan tugas rasmi;
  - ii. Tidak dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk menjejaskan kebergunaan saya sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam;
  - iii. Tidak dengan apa-apa cara berkecenderungan untuk bercanggah dengan kepentingan kementerian/jabatan atau menjadi tidak konsisten dengan kedudukan saya sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam;
  - iv. Tidak akan sama sekali menggunakan apa-apa aset kementerian/jabatan untuk kepentingan pekerjaan luar; dan
  - v. Tidak melanggar mana-mana syarat atau peraturan berkaitan yang berkuatkuasa.

Tandatangan pemohon: .....

Tarikh :.....

**BAHAGIAN V : PERAKUAN PENGARAH BAHAGIAN/KETUA UNIT**

DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Ulasan

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

Tarikh : .....

Tandatangan :.....

Nama :.....

Jawatan :.....

**BAHAGIAN VI : KEPUTUSAN KETUA PENGARAH**

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

.....  
.....

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....