

**BORANG PERMOHONAN UNTUK MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR**

## A. MAKLUMAT PEGAWAI

1. Nama : ………………………………………………………………
2. No. Kad Pengenalan : ………………………………………………………………
3. No. Telefon Bimbit : ………………………………………………………………
4. Jawatan : ………………………………………………………………
5. Pusat Tanggungjawab : ………………………………………………………………
6. Gaji Pokok (sebulan) : RM..…………………………………………………………
7. Taraf Perkhidmatan : Tetap / Kontrak / Pinjaman
8. Tarikh Lantikan : ………………………………………………………………
9. Tarikh Tamat Lantikan : ………………………………………………………………
10. Jumlah Tanggungan : ………………………………………………………………

## B. BUTIR-BUTIR BERKENAAN PEKERJAAN LUAR YANG DIJALANKAN

1. Nama Majikan / Organisasi : ………………………………………………………………
2. Jenis Pekerjaan : ………………………………………………………………
3. Alamat Tempat Bekerja : ………………………………………………………………
4. Tempoh Bekerja : ………………………………………………………………
5. Masa Bekerja : ………………………………………………………………
6. Nilai Pendapatan / Elaun (RM) : ………………………………………………………………
7. Justifikasi Menjalankan Pekerjaan Luar :

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

## C. SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No**  | **Dokumen**  | **Tandakan (/)**  |
| 1.  | Surat pelantikan pekerjaan luar (jika ada)  |   |
| 2.  | Surat pemakluman pengisytiharan harta (wajib disertakan)  |   |
| 3.  | Dokumen sokongan berkaitan pekerjaan luar  |  |

## D. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengakui bahawa:

1. segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar;
2. pekerjaan luar ini tidak akan menjejaskan kefungsian/kebergunaan saya terhadap tugas hakiki di UMT dan berjanji akan memberi keutamaan kepada tugas dan tanggungjawab sebagai penjawat UMT;
3. UMT tidak mempunyai dan menolak apa-apa liabiliti atau tanggungan undangundang terhadap apa-apa kerugian, kecederaan, kematian atau selainnya yang ditanggung oleh pihak ketiga atau pihak-pihak lain semasa menjalankan pekerjaan luar;
4. akan menggantirugi dan menggantibayar apa-apa kerugian yang ditanggung oleh UMT atas apa-apa perbuatan yang, atau berkelakuan dengan apa-apa cara sehingga, meletakkan UMT dalam apa-apa risiko tuntutan ganti rugi atau guaman disebabkan oleh pekerjaan luarnya; dan
5. tindakan tatatertib di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 [Akta 605] boleh dikenakan sekiranya pekerjaan luar yang dilakukan menjejaskan prestasi kerja sebagai penjawat UMT atau melanggar mana-mana peruntukan Garis Panduan Menjalankan Pekerjaan Luar UMT.

 Tarikh: ...................... .........................................................

 (*Tandatangan Pegawai*)

## E. ULASAN PEGAWAI PENYOKONG (JIKA PERLU)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Disokong |
|  |

|  |
| --- |
| Tidak Disokong |

kerana sebab-sebab berikut:

…………………..………………………………………………………………………………

………………..…………………………………………………………………………………

……………..……………………………………………………………………………………

 Tarikh: .................................. ….……..….................................................

 *Tandatangan Pegawai Penyokong*

## F. KELULUSAN KETUA JABATAN

|  |
| --- |
|  |

Tidak Lulus

Lulus

kerana sebab-sebab berikut:

…………………..………………………………………………………………………………

………………..…………………………………………………………………………………

……………..…………………………………………………………………………………… syarat-syarat tambahan (jika ada):

…………………..……………………………………………………………………………… ………………..…………………………………………………………………………………

……………..……………………………………………………………………………………

Permohonan baharu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tarikh: ..................................  |   |  ….……..….................................................  *Tandatangan & Cop Ketua Jabatan*  |
| **G.**  | **TINDAKAN URUS SETIA**  |  |  |

Permohonan semula