

No. Pekerja



UiTM/UI/F.01/10

BORANG PERMOHONAN UNTUK MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR

Bahagian I : Butir-butir Pemohon

1. Nama Penuh :
2. Nombor Kad Pengenalan :
3. (i) Tarikh Lahir :
- (ii) Umur Pada Tarikh Memohon :
- (i) Jawatan :
- (ii) Skim Perkhidmatan :
4. (i) Jabatan :
- (ii) Bahagian :
- (i) Alamat Penuh Tempat Bertugas
.....
5. (i) Taraf Perkhidmatan : Tetap/Percubaan/Kontrak/Sementara *
- (ii) Tarikh Perlantikan Ke Dalam Perkhidmatan UiTM.....
- (iii) Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan.....

* Potong mana yang tidak berkaitan

- 6. (i) Emolumen UiTM RM
- 7. (i) Nama Suami/Isteri
- (ii) Pekerjaan.....
- 8. Nyatakan markah Penilaian Prestasi Tahun bagi 3 tahun yang terkini:
 - i) Tahun Markah
 - ii) Tahun..... Markah
 - iii) Tahun..... Markah

Bahagian II : Butir-Butir Pekerjaan Luar

- 1. Jenis Pekerjaan :.....
- 2. Majikan[†] :.....
- 3. Alamat Majikan :.....

- 4. Pendapatan Sebulan :RM
- 5. Hari dan Waktu Bekerja :.....
- 6. Sebab-sebab Melakukan Pekerjaan Luar:

[†] Isi jika berkaitan

Bahagian III : Perakuan Pegawai

Saya No. Kad Pengenalan.....mengaku maklumat yang dinyatakan di Bahagian I dan II adalah benar dan memahami bahawa kelulusan untuk menjalankan pekerjaan luar adalah tertakluk kepada syarat di bawah:

- i. Apa-apa aktiviti atau perkhidmatan berkaitan pekerjaan luar tersebut tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa saya dikehendaki melaksanakan tugas rasmi;
- ii. Apa-apa aktiviti atau perkhidmatan berkaitan pekerjaan luar tersebut tidak akan dengan apa-apa cenderung menjejaskan kebergunaan saya sebagai seorang staf UiTM;
- iii. Apa-apa aktiviti atau perkhidmatan berkaitan dengan pekerjaan luar tersebut tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan UiTM, atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan saya sebagai seorang staf UiTM;
- iv. Pengisytiharan Harta dan Liabiliti bersabit pekerjaan luar tersebut perlu dilaksanakan dari masa ke semasa mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

Dan saya berjanji akan memastikan segala urusan hal ehwal pekerjaan luar tersebut tidak menyalahi semua peraturan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] atau tindakan tatatertib boleh diambil terhadap saya dan kelulusan ini ditarik balik.

Tarikh :.....

.....

(Tandatangan Pegawai)

Bahagian IV : Kelulusan Ketua Jabatan

SayaNo. Kad Pengenalan.....
mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan oleh pegawai di atas adalah benar dan
permohonan pekerjaan luar pegawai di atas adalah:

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Syarat (jika perlu tambahan):

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

Ulasan (jika ada/jika tidak diluluskan)

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

Tarikh

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :

Jawatan/Gred :

Cop rasmi: