



BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA

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 yang diberikan 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.

Tarikh:

(Tandatangan pegawai)

D. ULASAN KETUA JABATAN

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

Tarikh :

(Tandatangan)

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



Permohonan ini tidak diluluskan atas justifikasi berikut:

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

Tarikh :
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :
Jawatan:

Nota: Sebarang pertanyaan, sila hubungi urus setia Unit Integriti, Majlis Perbandaran Ampang Jaya di alamat/talian berikut:

**Unit Integriti
Tingkat 6, Menara MPAJ
Jalan Pandan Utama
Pandan Indah, Selangor
55100 Kuala Lumpur
Tel: 03-42857308**