

**BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR 01 BAWAH  
PERATURAN 5 PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI  
SELANGOR (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1995****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: .....  
LPHS

(Tandatangan pegawai)

### D. ULASAN KETUA BAHAGIAN

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

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 in 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 in tidak diluluskan atas justifikasi berikut:

.....

.....

.....

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama : .....  
Jawatan: .....

**Nota: Sebarang pertanyaan, sila hubungi urus setia Unit Integriti Tadbir Urus,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor di alamat/talian berikut:**

**Unit Integriti  
Tingkat 7  
Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah  
40503 Shah Alam  
Tel: 03-5521 2442**