

**BORANG PERMOHONAN PEKERJAAN LUAR**

Di bawah Kaedah 9, Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Ipoh  
(Kelakuan & Tatatertib) 2013

**(1) BUTIR-BUTIR PEMOHON**

- i) Nama : \_\_\_\_\_ ii) No. Pekerja : \_\_\_\_\_
- iii) Jawatan / Gred Gaji : \_\_\_\_\_
- iv) Jab / Bhg / Unit : \_\_\_\_\_

**(2) KETERANGAN MENGENAI PEKERJAAN LUAR**

(a) Jika menjalankan kerja bagi mana-mana institusi, syarikat, firma atau perseorangan untuk mendapatkan upah.

- i) Pekerjaan luar yang dipohon / Jawatan : \_\_\_\_\_
- ii) Bidang tugas dijalankan : \_\_\_\_\_
- iii) Masa menjalankan pekerjaa luar : \_\_\_\_\_
- iv) Nama dan Alamat Majikan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- v) Jumlah upah / Pendapatan diperolehi dari pekerjaan luar sebulan : \_\_\_\_\_

(b) **Jika mengambil bahagian secara langsung atau tidak langsung dalam pengurusan atau perjalanan perusahaan komersial, Pertanian / Perindustrian.**

- i) Jenis Perusahaan : \_\_\_\_\_
- ii) Nama Syarikat / Perusahaan : \_\_\_\_\_

- iii) Nama Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_
- iv) Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_
- v) Bidang tugas yang dilakukan : \_\_\_\_\_
- vi) Masa digunakan : \_\_\_\_\_
- vii) Pulangan tahunan dari perusahaan : \_\_\_\_\_
- viii) Modal dikeluarkan : \_\_\_\_\_
- ix) Modal berbayar : \_\_\_\_\_

(c) **PUNCA KEWANGAN SYARIKAT / PERNIAGAAN**

- (a) \_\_\_\_\_
- (b) \_\_\_\_\_
- (c) \_\_\_\_\_

(3) **SEBAB-SEBAB PERLUNYA MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(4) **PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengakui maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar.

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Pemohon

**(5) PERAKUAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN**

Saya **\*menyokong / tidak menyokong** permohonan anggota ini atas **\*\*alasan** berikut :-

---

---

---

---

---

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Catatan :-

\* (potong mana yang tidak berkenaan)

\*\* Ketua Jabatan / Bahagian dalam membuat ulasan hendaklah mengambil kira perkara-perkara berikut :-

- (i) samada pekerjaan luar dilakukan dalam waktu kerja atau semasa anggota dikehendaki menjalankan tugas-tugas rasmi;
- (ii) samada pekerjaan luar akan dengan apa-apa cara menjejaskan kegunaan anggota sebagai seorang anggota Majlis;
- (iii) samada pekerjaan luar itu dengan apa - apa cara bercanggah dengan kepentingan Majlis atau menjadi tidak sejajar dengan kedudukan anggota sebagai Majlis; dan
- (iv) lain- lain perkara yang berkaitan.