



**BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR/ SAMPINGAN OLEH
PEGAWAI MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG**

PERHATIAN:

1. Permohonan ini adalah berdasarkan peruntukan di dalam Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai (Kelakuan dan Tatatertib) Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang 2001
2. Kelulusan yang diberikan oleh Ketua Jabatan tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam sub peraturan 5 peraturan tersebut di atas; dan

A. BUTIRAN MENGENAI PEMOHON

Tarikh Memohon	:	
Nama	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Jawatan/ Gred	:	
Bahagian/ Unit	:	
Bilangan Tanggungan (Lampirkan maklumat tanggungan)	:	

B. BUTIRAN MENGENAI PEKERJAAN LUAR / SAMPINGAN

BIL	PERKARA	KETERANGAN
1.	Jenis/ Jawatan/ Nama Pekerjaan Luar/ Sampingan	
2.	Tempat Bekerja	
3.	Masa Bekerja	
4.	Jumlah Pendapatan sebulan	

C. ASAS MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR/ SAMPINGAN

D. PERAKUAN PEMOHON

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____
mengaku bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh: _____

Tanda tangan Pemohon

E. KELULUSAN KETUA JABATAN

Ulasan Ketua Jabatan:

Saya menimbang permohonan pegawai ini dan memutuskan permohonan ini:

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tarikh: _____

Tanda tangan Ketua Jabatan

Nama: _____

Jawatan: _____