

**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

Ketua Jabatan/Dekan

……………..………………………..

……………………………………....

Tarikh :

Tuan,

**Memohon Kebenaran Kerja Luar**

Saya merujuk kepada perkara di atas.

Saya ingin memohon kebenaran untuk melakukan kerja luar seperti berikut:

(a) Jenis Pekerjaan :

(b) Tempat/Alamat Kerja Luar :

(c) (i) Tempoh Pekerjaan : ………………………….................(Jam/Hari/Bulan)

(ii) Bermula : …………………….(Tarikh) hingga ……..………… (Tarikh)

(d) Masa Pekerjaan : Bermula………………….. hingga ……………………….….. .

(e) Kadar Upah : RM.......................sejam/sehari/seminggu/sebulan.

Saya mengakujanji bahawa pekerjaan luar ini tidak:-

* 1. dilakukan dalam waktu pejabat atau semasa saya dikehendaki melaksanakan tugas rasmi saya;

(b) dengan apa-apa cara menjejaskan menjejaskan kebergunaan saya sebagai pegawai

UPM;

1. tidak dengan apa-apa cara bercanggah dengan kepentingan UPM atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan saya sebagai pegawai UPM.

Sekiranya kebenaran bekerja di luar diberi dan selepas itu saya gagal mematuhi akujanji saya di atas, kebenaran tersebut boleh ditarik balik dan saya akan berhenti dari melakukan kerja luar seperti yang dinyatakan di dalam surat ini.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

**(…………………………………………………)**

(Nama :

Nombor Staf :

Pusat Tanggungjawab :

s.k Pendaftar

**Jawapan Kepada Pemohon Kerja Luar**

…………………………………….

…………………………………….

…………………………………….

(Nama Pemohon)

Tarikh :

Tuan/Puan,

**Memohon Kebenaran Kerja Luar**

Saya merujuk kepada perkara di atas dan surat memohon kebenaran kerja luar tuan/puan bertarikh………………….

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sukacita saya memberikan kebenaran untuk tuan/puan melakukan kerja luar seperti yang dinyatakan di dalam surat tuan/puan tersebut. Sepanjang masa tuan/puan melakukan kerja luar tersebut, tuan/puan hendaklah memastikan kerja luar tersebut :-   1. tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa tuan/puan dikehendaki melaksanakan tugas rasmi; 2. tidak akan dengan apa-apa cara menjejaskan kebergunaan tuan/puan sebagai pegawai Universiti Putra Malaysia; dan 3. tidak akan dengan apa-apa cara bercanggah dengan kepentingan UPM, atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan tuan/puan sebagai seorang pegawai Universiti Putra Malaysia.   Sila ambil perhatian bahawa kebenaran ini boleh ditarik balik pada bila-bila masa sekiranya dirasakan perlu untuk kepentingan perkhidmatan. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dukacita setelah mempertimbangkan permohonan tuan/puan, saya memutuskan kebenaran kerja luar tidak dapat diluluskan kerana ianya akan menjejaskan kepentingan perkhidmatan tuan/puan di Pusat Tanggungjawab ini. |

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

**(………………………………………………………)**

Nama dan Cop Ketua Jabatan/Dekan

s.k Pendaftar

Sila tandakan **√** yang mana berkenaan.