

 UTHM Universiti Tun Hussein Onn Malaysia	UNIT INTEGRITI Universiti Tun Hussein Onn Malaysia Tel : 07- 950 8388 e-mel : integriti@uthm.edu.my
BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR	

BAGI TAHUN _____

BAHAGIAN A

(Keterangan Mengenai Pegawai Yang Memohon)

1. Nama :
2. No. Pekerja :
3. Nama PTj :
4. Jawatan / Gred :
5. No. Telefon Bimbit :
6. Taraf Perkhidmatan :

a. Tetap	☐	c. Kontrak	☐
b. Sementara	☐	d. Pinjaman	☐
7. Alamat Kediaman :
8. Kelayakan Akademik (*perlu dilengkapkan sekiranya pekerjaan luar yang dijalankan berkaitan kemahiran dan kepakaran bidang*) :

Bil.	Diploma/Ijazah/Sarjana/PhD	Nama Universiti	Bidang	Tahun Diperolehi

BAHAGIAN B**(Perincian Pekerjaan Luar Yang Hendak Dijalankan)**

Sila lampirkan bukti pekerjaan luar yang dijalankan seperti surat pelantikan / surat tawaran / pendaftaran syarikat (jika ada). Bahagian B boleh diisi melebihi satu salinan mengikut jumlah pekerjaan luar yang ingin dijalankan)

1.	Jenis Pekerjaan	Sila tandakan ✓ pada kotak di bawah:	
		☐	Perusahaan Komersial
		☐	Perusahaan Pertanian / Pertenakan
		☐	Perusahaan Perindustrian
		☐	Khidmat Profesional / Pakar
		☐	Perniagaan sendiri / Keluarga
		☐	Lain-lain (sila nyatakan jenis pekerjaan):
2.	Tajuk projek / jenis pekerjaan luar yang dilakukan / penglibatan dalam syarikat atau organisasi (sila namakan)	 Contoh: Perundingan Pemasangan Solar Sistem di Sibu, Sarawak / Penglibatan dalam Syarikat Berjaya Maju Sdn. Bhd.	
3.	Tempat pekerjaan luar (lokasi / atas talian)		
4.	Jawatan yang dilantik / peranan / jawatan yang disandang dalam organisasi / syarikat	 Contoh: Ketua Perunding / Penasihat / Pengarah Bukan Eksekutif / Ahli Lembaga Amanah	
5.	Ekuiti dan pegangan saham (jika ada)		
6.	Tarikh dan masa pekerjaan luar (Tempoh permohonan hanya sah setakat 31 Disember mengikut tahun semasa)	Tarikh mula : Tarikh berakhir : Masa terlibat:	

7.	Adakah pekerjaan luar ini melibatkan ketidakhadiran (bercuti) dari perkhidmatan? <i>(Jika ya, berikan tempoh yang dianggarkan tidak hadir dalam setahun)</i>	Ya ☐ hari (anggaran)	Tidak ☐
8.	Kadar upah / pendapatan yang diperolehi daripada pekerjaan luar yang dijalankan	 <i>Sila nyatakan anggaran jika kadar belum / tidak dapat ditentukan.</i>	
9.	Adakah pekerjaan luar ini berkaitan dengan Syarikat Terbitan Universiti (STU) di bawah UTHM?	Ya ☐	Tidak ☐
10.	Nyatakan kepentingan pekerjaan luar dalam membangunkan profesionalisme kerja / taraf hidup Pegawai		

BAHAGIAN C**(Akujanji Sumbangan & Pengakuan Pemohon)**

Saya dengan ini berakujanji bahawa :-

- (a) segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar;
- (b) pekerjaan luar ini tidak akan menjejaskan tanggungjawab saya di UTHM dan/atau bercanggah dengan tugas hakiki yang diamanahkan kepada saya. Saya akan mematuhi segala syarat yang ditetapkan di bawah Peraturan 4, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Akta 605) dan mana-mana peraturan lain yang sedang berkuat kuasa serta digunakapakai oleh UTHM;
- (c) saya maklum bahawa kebenaran melakukan pekerjaan luar ini jika diluluskan adalah sah sehingga 31 Disember (mengikut tahun semasa) dan saya perlu memohon kebenaran semula pada tahun berikutnya sekiranya saya masih melakukan pekerjaan luar ini. Pihak universiti berhak untuk menarik balik atau tidak memberi kebenaran kepada saya untuk melaksanakan pekerjaan luar pada masa akan datang sekiranya saya didapati melanggar akujanji yang ditetapkan;
- (d) sebagai balasan terhadap kebenaran menjalankan pekerjaan luar yang diluluskan oleh Universiti kepada saya, saya akan memberi sumbangan kepada universiti jumlah yang difikirkan sesuai dan munasabah ke mana-mana tabung berikut :-

JENIS SUMBANGAN	BUTIRAN AKAUN
Sumbangan wang secara tunai / pindahan dalam talian (<i>online</i>) ke akaun UTHM : (i) Wang Tunai (ii) Tabung PTj (iii) Aktiviti Penajaan Program	Nama akaun : Universiti Tun Hussein Onn Malaysia Nama bank : Bank Muamalat No. Akaun : 01070000001716
Sumbangan Endowmen	Nama akaun : Tabung Endowmen UTHM Nama bank : Bank Muamalat No. Akauan : 01070001168710
Sumbangan Wakaf	Nama akaun : Tabung Wakaf UTHM Nama bank : Bank Muamalat No. Akaun : 01070001169713
Sumbangan ke Tabung Masjid Sultan Ibrahim UTHM	Nama akaun : Masjid Universiti Tun Hussein Onn Malaysia Nama bank : Bank Muamalat No. Akaun : 01070000100714
Sumbangan ke Yayasan UTHM	Nama akaun : Yayasan UTHM Nama bank : Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad No. Akaun : 1101686287

- (e) saya bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pihak yang terlibat sepertimana di perenggan (d) tersebut mengenai maklumat, bukti bayaran serta nama tabung di mana sumbangan disalurkan, bagi tujuan rekod penerimaan pihak yang berkaitan sebaik sahaja saya selesai membuat pembayaran sumbangan tersebut.

..... Tarikh :

Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN D**(Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus)**

Setelah meneliti permohonan dan pengakuan oleh Pegawai, maka dengan ini saya memperakukan sebagaimana berikut:-

Sila tandakan ✓ pada kotak di bawah :-

☐	Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan oleh Pegawai adalah benar.
☐	Saya telah memastikan bahawa pekerjaan luar yang akan dijalankan oleh Pegawai tidak melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Akta 605) dan pekerjaan tersebut: • tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa Pegawai itu dikehendaki melaksanakan tugas rasminya kecuali dengan kebenaran bertulis oleh saya sebagai Ketua PTj; • tidak akan dengan apa-apa cara cenderung menjejaskan kebergunaan Pegawai itu sebagai seorang Pegawai UTHM; dan • tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan UTHM atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan Pegawai itu sebagai seorang Pegawai UTHM.
☐	Permohonan ini telah disemak dan berada di dalam rekod semasa pihak ICC (<i>sekiranya melibatkan permohonan berkaitan STU / pengujian / perundingan / pengkomersialan berkaitan UTHM</i>)
☐	Kelulusan ini boleh disemak secara berkala dari semasa ke semasa bagi tujuan pengauditan.
☐	Kelulusan ini hanya sah untuk tempoh sehingga 31 Disember sahaja mengikut tahun permohonan dibuat.
☐	Kebenaran ini boleh ditarik balik pada bila-bila masa jika Pegawai didapati melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 3 dan Peraturan 4, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Akta 605) atau telah menjejaskan kebergunaan Pegawai sebagai seorang Pegawai UTHM.
Permohonan ini :	Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan ☐

Ulasan *(jika ada)*:

.....

.....

.....

Tandatangan Ketua PTj / Pihak Berkuasa
Melulus & Cap Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN E

(Pengesahan Rekod Unit Integriti)

(Sila hantar borang yang telah diluluskan oleh Ketua PTj ke Unit Integriti bagi tujuan pengesahan rekod secara serahan tangan atau melalui e-mel rasmi Unit Integriti (integriti@uthm.edu.my))

Saya dengan ini mengesahkan permohonan yang dikemukakan oleh Pegawai dan ianya akan direkodkan bagi tujuan pelaporan di peringkat universiti.

.....
Ketua Unit Integriti UTHM

Cap Rasmi :

Tarikh :