



Ruj. Kami : DOF.BKP:500-5/2/6 (**36**)

Tarikh : **29** Mei 2023

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

EDARAN DOKUMEN PANDUAN PENENTUAN SAMA ADA PEKERJAAN LUAR ATAU BUKAN PEKERJAAN LUAR JABATAN PERIKANAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Datuk/ Dato'/ tuan/ puan, Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia telah menyediakan panduan untuk rujukan Pusat Tanggungjawab (PTj) di bawah Jabatan ini bagi menentukan status pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai iaitu sama ada dikategorikan sebagai pekerjaan luar atau bukan pekerjaan luar. Sekiranya sesuatu pekerjaan tersebut dikategorikan sebagai pekerjaan luar, pegawai hendaklah mengemukakan permohonan untuk melaksanakan pekerjaan luar berdasarkan Peraturan dan Garis Panduan Permohonan Kelulusan Melakukakan Pekerjaan Luar bagi Penjawat Awam di Jabatan Perikanan Malaysia (No. Ruj: DOF.BKP.100-1/5/3 Jld. 5(13) bertarikh 6 Disember 2021.

3. Sehubungan dengan itu, dimohon kerjasama YBhg. Datuk/ Dato'/ tuan/ puan untuk membuat edaran/ pemakluman berkaitan perkara ini kepada semua PTj di bawah seliaan masing-masing agar pelaksanaannya adalah seragam dan teratur mengikut dasar dan peraturan berkuat kuasa. Sebagai makluman, *softcopy* dokumen ini boleh dimuat turun melalui portal Jabatan Perikanan Malaysia seminggu selepas tarikh surat ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(MOHAMED RIZAL BIN MUSTAFA @ MUSTAPHA)

Pengarah

Bahagian Khidmat Pengurusan

b.p. Ketua Pengarah

Jabatan Perikanan Malaysia

s.k.:

Ketua Pengarah Perikanan

Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)

Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)

**PANDUAN PENENTUAN SAMA ADA PEKERJAAN LUAR ATAU BUKAN PEKERJAAN LUAR
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA**

Pekeliling berkaitan: Peraturan dan Garis Panduan Permohonan Kelulusan Melakukan Pekerjaan Luar bagi Penjawat Awam di Jabatan Perikanan Malaysia

BIL	PERKARA	CIRI-CIRI		TINDAKAN KETUA PEJABAT/KETUA JABATAN
		PEKERJAAN LUAR	BUKAN PEKERJAAN LUAR	
1.	<p>Sebagai seorang pakar</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penglibatannya bukan untuk program rasmi Jabatan Perikanan. - Kepakaran yang dimaksudkan adalah berkaitan kompetensi dalam bidang pekerjaannya di Jabatan Perikanan. - Jika kepakarannya adalah bukan berkaitan bidang pekerjaannya di Jabatan Perikanan, ia dianggap melakukan pekerjaan luar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada lantikan, keahlian atau memegang jawatan daripada: <ul style="list-style-type: none"> - Agensi Kerajaan - GLC - syarikat swasta - badan professional - badan atau pertubuhan yang berasaskan keuntungan atau tidak - individu • Mempunyai tempoh tertentu / berjadual: <ul style="list-style-type: none"> - Jadual mengajar/ ceramah/ taklimat; - Jadual pelaksanaan program / projek; - Takwim mesyuarat; atau - Lain-lain tempoh waktu yang menzahirkan kekerapan penglibatan. • Diberi sama ada honorarium / gaji / upah / komisen / royalti / elaun / faedah lain sama ada kepada dirinya, keluarga atau saudara-maranya. • Dalam kes perkhidmatannya percuma / tidak dibayar apa-apa (kekerapan perkhidmatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Jemputan program rasmi oleh agensi Kerajaan/Badan Berkanun luar Jabatan. <i>(Nota: Jemputan oleh pihak selain agensi Kerajaan / Badan Berkanun dianggap melakukan pekerjaan luar).</i> • Jemputan adalah melalui Ketua Jabatan / Ketua Pejabat masing-masing dan bukan secara langsung kepada individu. <i>(Nota: Dalam hal ini, Ketua Jabatan / Ketua Pejabat mempunyai hak untuk mencalonkan mana-mana pegawai yang bersesuaian dengan kriteria yang ditetapkan oleh penganjur untuk hadir atau menerima jemputan).</i> • Khidmat kepakaran yang diberikan adalah berkaitan bidang pekerjaannya di Jabatan Perikanan. <i>(Contoh: jika pegawai menerima jemputan daripada Kementerian Belia dan Sukan untuk menjadi jurulatih bola sepak, atau menerima jemputan daripada Jabatan Pertanian untuk kursus fotografi, ia dikira sebagai pekerjaan luar kerana kepakarannya bukan berkaitan dengan pekerjaannya di Jabatan)</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan jenis pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pegawai di bawah seliaannya. 2. Jika pekerjaan luar: Rujuk SOP Pelaksanaan Kerja Luar DOF. 3. Jika bukan pekerjaan luar: Ketua Pejabat / Ketua Jabatan perlu menentukan sama ada: <ul style="list-style-type: none"> • pegawai dibenarkan untuk menerima jemputan tersebut; • pegawai diberi pelepasan dari tugas atau perlu mengambil cuti rehat; • pegawai boleh menuntut atau tidak menuntut tuntutan tambang perjalanan, elaun lebih masa dan kemudahan lain yang dibayar oleh Jabatan; dan • pembayaran honorarium / suguhati dibayar oleh Jabatan atau penganjur program.

**PANDUAN PENENTUAN SAMA ADA PEKERJAAN LUAR ATAU BUKAN PEKERJAAN LUAR
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA**

Pekeliling berkaitan: Peraturan dan Garis Panduan Permohonan Kelulusan Melakukan Pekerjaan Luar bagi Penjawat Awam di Jabatan Perikanan Malaysia

BIL	PERKARA	CIRI-CIRI		TINDAKAN KETUA PEJABAT/KETUA JABATAN
		PEKERJAAN LUAR	BUKAN PEKERJAAN LUAR	
		<p>diberikan menentukan sama ada ia pekerjaan luar atau tidak).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contoh pekerjaan: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Proof reader</i> kajian penyelidikan atau penerbitan buku. - Tenaga pengajar / Penceramah. - Penggubal modul pengajian. - Kerja-kerja Tanggungjawab Korporat Sosial (CSR) - Penasihat projek. - Lain-lain pekerjaan yang menzahirkan bahawa perkhidmatan kepakarannya memberi apa-apa faedah pada dirinya, ahli keluarga atau saudara-maranya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada lantikan, keahlian atau memegang jawatan. • Jemputan secara <i>one-off</i> sahaja dan sekali sekala (tidak menzahirkan bahawa kepakaran dan perkhidmatannya memberi faedah kepada dirinya, ahli keluarga dan saudara-maranya). 	