



PEKERJAAN LUAR

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk menjelaskan tanggungjawab pegawai awam untuk mematuhi peraturan berkaitan pekerjaan luar seperti yang diperuntukkan di bawah Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, [P.U.(A) 395/1993].

LATAR BELAKANG

2. Bagi memastikan penyampaian perkhidmatan awam dapat dilaksanakan dengan cepat, cekap dan berkesan, semua pegawai awam hendaklah memberikan sepenuh komitmen dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di pejabat. Penglibatan pegawai dalam aktiviti-aktiviti selain tugas dan tanggungjawab yang diberikan untuk menjana pendapatan sampingan adalah tidak dibenarkan dalam tempoh bekerja seperti yang diperuntukkan di bawah Peraturan 5, P.U.(A) 395/1993. Pegawai hendaklah mematuhi sepenuhnya peraturan yang telah digariskan seperti berikut:

Subperaturan 5(1), P.U.(A) 395/1993 memperuntukkan bahawa -

“5. (1) Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam, seseorang pegawai tidak boleh—

- (a) mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;*
- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;*
- (c) sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah; atau*
- (d) bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.”*



3. Pada dasarnya, pegawai awam yang terlibat dengan perniagaan melalui media sosial atau dalam talian (*online*) adalah disifatkan telah melakukan pekerjaan luar.

4. Pegawai hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatannya, sekiranya berhasrat untuk menjalankan mana-mana aktiviti perniagaan atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang dinyatakan dalam subperaturan 5(1) P.U.(A) 395/1993 itu, sama ada faedah daripada perkhidmatan berkenaan:

- (i) diterima oleh pegawai; atau
- (ii) diterima oleh saudara-mara pegawai yang dekat; atau
- (iii) diterima oleh mana-mana badan yang tidak mencari keuntungan (*non-profit organisation*) dan pegawai sedang memegang jawatan dalam badan berkenaan.

5. Seperti yang diperuntukkan di bawah subperaturan 5(3) P.U.(A) 395/1993, sekiranya permohonan secara bertulis telah dikemukakan oleh pegawai kepada Ketua Jabatan, Ketua Jabatan hendaklah menimbangkan permohonan berkenaan sama ada patut atau tidak untuk diberikan kebenaran. Pertimbangan hendaklah mengambil kira tatakelakuan yang digariskan di bawah Peraturan 4 P.U.(A) 395/1993 dan juga termasuk perkara-perkara di bawah:

- (i) pekerjaan luar berkenaan tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa pegawai itu dikehendaki melaksanakan tugas rasminya;
- (ii) pekerjaan luar berkenaan tidak akan dengan apa-apa cara cenderung menjejaskan kebergunaan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam; dan
- (iii) pekerjaan luar berkenaan tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan awam atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan pegawai itu sebagai seorang pegawai perkhidmatan awam.

TANGGUNGJAWAB PENYELIA DAN KETUA JABATAN

6. Sekiranya Penyelia atau Ketua Jabatan mendapati mana-mana pegawai di bawah seliaan masing-masing terlibat dalam aktiviti pekerjaan luar dan berlaku pelanggaran tatakelakuan, pegawai boleh dilaporkan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib untuk diambil tindakan tatatertib.



PENGEQUALIAN

7. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Ceraian ini selagimana tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa, hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

PEMBATALAN

8. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, Surat Edaran seperti di bawah adalah **dibatalkan**.

- (i) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 16 Tahun 1970: Pekerjaan Luar (Pensharah Atau Tutor Sambilan Di Universiti Atau Pusat Pelajaran Tinggi); dan
- (ii) Surat Edaran JPA.BK(S)201/8 (29) bertarikh 6 Mac 2014: Pemantauan Ke Atas Pegawai Awam Yang Menjalankan Perniagaan Dalam Talian.

PEMAKAIAN

9. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini dipanjangkan kepada Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA