



KERAJAAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN
PENGENDALIAN SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN
DALAM URUSAN KERAJAAN**

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN
PENGENDALIAN SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN
DALAM URUSAN KERAJAAN**

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan menjelaskan pelaksanaan pengendalian penerimaan permohonan dan pengeluaran sokongan oleh Anggota Pentadbiran dalam urusan Kerajaan bagi memastikan prinsip ketelusan dan kebertanggungjawaban diamalkan serta mengelakkan percanggahan kepentingan dan salah laku dalam menjalankan tugas-tugas rasminya.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan memandang serius terhadap pengeluaran sokongan oleh Anggota Pentadbiran yang mempunyai percanggahan kepentingan sehingga menyebabkan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.
3. Oleh yang demikian, selaras dengan hasrat dan semangat Kod Etika bagi Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen pada Disember 2018, Anggota Pentadbiran hendaklah menghindar diri daripada segala kelakuan yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas-tugas rasminya atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak bahawa mereka telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas-tugas rasminya sehingga menjejaskan kedudukannya sebagai Anggota Pentadbiran.

TAFSIRAN

4. Bagi maksud garis panduan ini, perkataan yang digunakan dalam garis panduan ini hendaklah mempunyai maksud masing-masing seperti yang berikut:
 - (a) “Anggota Pentadbiran” hendaklah sebagaimana dalam Fasal (2) Perkara 160 Perlembagaan Persekutuan;
 - (b) “percanggahan kepentingan” bererti suatu situasi yang mana seseorang mempunyai atau berpotensi mempunyai kepentingan peribadi, termasuk kepentingan saudaranya atau sekutunya, yang bertentangan dengan tanggungjawabnya atau kedudukannya;

- (c) “saudara” mempunyai erti yang diberikan kepadanya dalam seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694];
- (d) “sekutu” mempunyai erti yang diberikan kepadanya dalam seksyen 3 Akta 694;
- (e) “individu berpengaruh” bererti individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan atau hubungan dengan pihak-pihak berkuasa, orang kenamaan, ahli-ahli politik dan lain-lain;
- (f) “suapan” mempunyai erti yang diberikan kepadanya dalam seksyen 3 Akta 694;
- (g) “sokongan” bererti sebarang bentuk komunikasi yang disampaikan sama ada secara bertulis atau lisan termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, e-mel, melalui kiriman teks termasuk khidmat pesanan ringkas (SMS) atau aplikasi *WhatsApp* atau apa-apa aplikasi mesej melalui media sosial, percakapan mulut, panggilan telefon dan sebagainya, yang bertujuan menyokong sesuatu permohonan yang mana perkara yang disampaikan melalui komunikasi tersebut bukan di bawah bidang kuasa atau mempengaruhi pertimbangan membuat sesuatu keputusan dalam bidang kuasa Anggota Pentadbiran tersebut; dan
- (h) “urusan Kerajaan” bererti apa-apa urusan atau transaksi yang berkaitan dengan badan awam, antaranya urusan atau transaksi yang berkaitan perolehan, pengurusan sumber manusia, kelulusan suatu pendaftaran/pelesenan/ permit, pinjaman, biasiswa, kewarganegaraan dan lain-lain.

PENGENDALIAN SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN

5. Bagi memastikan garis panduan ini dilaksanakan dengan berkesan dan menepati prinsip ketelusan dan kebertanggungjawaban, apa-apa permohonan sokongan yang diterima dan pengeluaran pernyataan sokongan hendaklah direkodkan bagi tujuan audit dan penilaian.
6. Sekiranya Anggota Pentadbiran menerima permohonan sokongan, sama ada dari orang awam, individu berpengaruh atau Anggota Pentadbiran yang lain, atau mengeluarkan pernyataan sokongannya berkaitan urusan Kerajaan, Anggota Pentadbiran hendaklah mengendalikan penerimaan permohonan dan pengeluaran sokongan tersebut seperti yang berikut:
 - (a) memastikan supaya penerimaan permohonan sokongan didaftarkan dan difailkan sewajarnya dengan merekodkan butir-butir pemohon, tarikh dan apa-apa butiran lain yang berkaitan permohonan sokongan tersebut; dan
 - (b) memastikan supaya pengeluaran pernyataan sokongan didaftarkan dan difailkan sewajarnya sebelum ia dikeluarkan kepada mana-mana penjawat awam dengan merekodkan butir-butir penerima sokongan, tarikh dan apa-apa butiran lain yang berkaitan permohonan sokongan tersebut.
7. Apa-apa pernyataan sokongan yang dikeluarkan atau diterima tidak boleh dianggap sebagai suatu kelulusan, asas atau merit bagi mempengaruhi sesuatu keputusan yang dibuat dalam urusan Kerajaan.
8. Sebagaimana arahan kepada penjawat awam dalam Garis Panduan Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh atau Mana-mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan Kerajaan bertarikh 8 Mac 2010, pernyataan sokongan yang diterima untuk urusan Kerajaan yang dipanjangkan kepada mana-mana penjawat awam atau agensi Kerajaan yang berkenaan hendaklah dikendalikan berdasarkan undang-undang, peraturan dan tatacara berkaitan yang sedang berkuat kuasa.

9. Selain itu, sekiranya terdapat percanggahan kepentingan dalam mempertimbangkan permohonan pengeluaran sokongan dalam urusan Kerajaan, Anggota Pentadbiran hendaklah mengisytiharkan kepentingan tersebut dan menarik diri daripada mengeluarkan apa-apa sokongan atau melibatkan diri dalam sebarang proses membuat keputusan atau mempengaruhi mana-mana penjawat awam atau agensi Kerajaan untuk membuat keputusan dalam apa-apa urusan Kerajaan tersebut.
10. Dalam pada itu, sekiranya Anggota Pentadbiran diberi, dijanjikan atau ditawarkan apa-apa bentuk suapan sebagai balasan kepada pengeluaran sokongan dalam apa-apa urusan Kerajaan, Anggota Pentadbiran tersebut diwajibkan melaporkan pemberian, janji atau tawaran suapan tersebut kepada pegawai SPRM atau pegawai polis yang paling hampir sebagaimana yang diperuntukkan dalam subseksyen 25 (1) Akta 694 berhubung kewajipan untuk melaporkan transaksi penyogokan. Mana-mana Anggota Pentadbiran yang didapati tidak mematuhi peruntukan subseksyen 25 (1) Akta 694, boleh dituduh di mahkamah dan sekiranya disabitkan dengan kesalahan, boleh dihukum dengan hukuman di bawah subseksyen 25 (2) Akta 694.

PENGELUARAN SOKONGAN YANG DILARANG

11. Anggota Pentadbiran adalah **dilarang** daripada mengeluarkan atau menyatakan sokongannya berkaitan sebarang urusan Kerajaan berdasarkan keadaan-keadaan seperti yang berikut:
 - (a) terdapat unsur-unsur percanggahan kepentingan dan dikeluarkan untuk tujuan kepentingan peribadinya, saudaranya atau sekutunya.

Contohnya, surat sokongan dikeluarkan oleh Anggota Pentadbiran bagi sesuatu projek untuk melantik syarikat milik anaknya/saudaranya;
 - (b) pengeluaran sokongan tidak dibuat dengan suci hati sebaliknya ia dikeluarkan dengan niat jenayah atau rasuah atau atas dorongan rasuah.

Contohnya, surat sokongan dikeluarkan bagi sesuatu projek atau perolehan Kerajaan dengan niat untuk mendapatkan suapan daripada pembayaran atau keuntungan projek tersebut; atau

- (c) Anggota Pentadbiran ditawarkan, dijanjikan atau mendapat apa-apa suapan apabila sesuatu sokongan dikeluarkan.

Contohnya, surat sokongan dikeluarkan oleh Anggota Pentadbiran bagi mempengaruhi keputusan Jawatankuasa Perolehan Kementerian untuk melantik sebuah syarikat yang telah menjanjikan atau memberi suapan kepada Anggota Pentadbiran tersebut.

12. Apa jua pernyataan sokongan seperti **“saya sokong”**, **“saya tiada halangan”**, **“disokong”**, **“sila beri pertimbangan”**, **“sila teliti”**, **“sila uruskan”**, **“untuk tindakan”**, **“untuk pertimbangan sewajarnya tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa”** dan sebagainya boleh digunakan. Walau bagaimanapun, ia bukanlah merupakan suatu arahan untuk meluluskan sesuatu urusan Kerajaan. Bagi maksud ini, penjawat awam hendaklah mengambil tindakan dan membuat semakan sewajarnya berlandaskan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara urusan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.
13. Pihak berkuasa menimbang dan melulus yang menerima apa-apa pernyataan sokongan daripada Anggota Pentadbiran adalah tidak terikat dengan pernyataan sokongan tersebut dalam proses membuat keputusan.

KESAN PERUNDANGAN

14. Garis panduan ini disediakan bagi memberikan peringatan berhubung pemakaian subseksyen 23 (1) Akta 694 kepada mana-mana pegawai badan awam, termasuk Anggota Pentadbiran berhubung larangan penggunaan jawatan atau kedudukan untuk apa-apa suapan, sama ada kepentingan peribadinya, saudaranya atau sekutunya.

15. Sehubungan itu, sekiranya didapati mana-mana Anggota Pentadbiran mengeluarkan atau menyatakan sokongannya dalam urusan Kerajaan untuk apa-apa suapan sama ada kepentingan peribadinya, saudaranya atau sekutunya, perlakuan tersebut didapati menyalahi peruntukan di bawah subseksyen 23 (1) Akta 694 atau mana-mana peruntukan undang-undang semasa yang berkuat kuasa dan sekiranya disabitkan dengan kesalahan, boleh dihukum dengan hukuman yang diperuntukkan dalam subseksyen 24 (1) Akta 694 atau mana-mana peruntukan undang-undang semasa yang berkuat kuasa.

PEMAKAIAN

16. Garis panduan ini hendaklah terpakai kepada semua Anggota Pentadbiran.

PENUTUP

17. Panduan tindakan yang dihuraikan dalam garis panduan ini hendaklah dilaksanakan dengan komited dan berterusan bagi mewujudkan budaya integriti yang tinggi dalam sistem pentadbiran Kerajaan demi kepentingan dan kesejahteraan rakyat.

TARIKH KUAT KUASA

18. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh dokumen dikeluarkan.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a trailing flourish.

(ANWAR IBRAHIM)
Perdana Menteri Malaysia
21 Mei 2024

CATATAN

