



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING PENDAFTAR

Bilangan 40 / 2010

Semua
Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit
Dekan Fakulti
Pengarah Kampus
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

ألسلام عليكم ورحمة الله و بركاته

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan

MENERIMA PAKAI GARIS PANDUAN KE ATAS SOKONGAN YANG DITERIMA DARIPADA PEMIMPIN KERAJAAN, INDIVIDU BERPENGARUH ATAU MANA-MANA ORANG MENGENAI SESUATU URUSAN KERAJAAN

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan UiTM dalam mesyuarat ke-118 pada 11 Ogos 2010 telah bersetuju menerima pakai 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.

TUJUAN

3. Garis Panduan tersebut bertujuan menerangkan kepada penjawat awam mengenai tindakan ke atas sokongan yang diterima daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh atau mana-mana orang mengenai sesuatu urusan Kerajaan.

4. Dari semasa ke semasa pegawai menerima banyak sokongan daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh atau mana-mana orang di dalam urusan pegawai dan ini meletakkan mereka dalam keadaan serba salah ketika membuat pertimbangan dan keputusan berhubung perkara tersebut.

PELAKSANAAN

5. Dengan berkuatkuasanya garis panduan ini, tatacara berikut hendaklah dipatuhi:
- 5.1 Sokongan bertulis yang diterima hendaklah difailkan dalam fail berkaitan dan sokongan secara lisan hendaklah dicatat dalam minit fail berserta butiran pihak yang memberi sokongan, tarikh dan bentuk sokongan yang diterima;
 - 5.2 Pegawai hendaklah melaporkan secara bertulis sokongan yang diterima kepada Ketua Jabatan untuk mendapatkan arahan lanjut;
(Borang Catatan Sokongan Lisan yang hendaklah diguna pakai dilampirkan)
 - 5.3 Sekiranya atas apa-apa sebab tidak praktikal untuk melaporkan kepada Ketua Jabatan, pegawai hendaklah melaporkan kepada agensi Kerajaan yang berkaitan untuk tindakan selanjutnya, sebagai contoh perkara berkaitan perolehan kepada Kementerian Kewangan dan perkara berkaitan rasuah kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia;
 - 5.4 Contoh komunikasi / perakuan sokongan adalah seperti berikut:
 - "sila timbangkan"
 - "disokong dengan kuat"
 - "saya tiada halangan"
 - "diluluskan" dan sebagainya
 - 5.5 Perakuan sokongan yang diterima **tidak boleh** sama sekali digunakan sebagai asas, merit atau kelayakan dalam mempertimbangkan sesuatu keputusan. Pegawai hendaklah bertindak berdasarkan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara urusan Kerajaan yang berkuat kuasa.
6. Sehubungan itu, dilampirkan Garis Panduan di atas untuk makluman semua staf di Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit, Fakulti dan Kampus.

TARIKH KUAT KUASA

7. Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai 8 Mac 2010.

Sekian, terima kasih.

Yang benar



DR. HAJAH ZAHRAH MOKHTAR
Pendaftar

Bil. Fail : 100-BPD(PTA. 6/3)
Tarikh : 26 Ogos 2010



**CATATAN SOKONGAN LISAN YANG DITERIMA DARIPADA PEMIMPIN
KERAJAAN, INDIVIDU BERPENGARUH ATAU MANA-MANA ORANG MENGENAI
SESUATU URUSAN**

1. Jenis Sokongan Lisan : Percakapan Mulut

--

Panggilan Telefon

--

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

--

Lain-Lain (nyatakan): _____

2. Diterima Daripada : _____

3. Tarikh Terima Sokongan : _____

4. Sokongan Diberi Kepada : _____

5. Jenis Urusan : Permohonan Jawatan

--

Penempatan

--

Pertukaran Tempat Bertugas

--

Penangguhan / Penolakan Pertukaran Tempat Bertugas

--

Kenaikan Pangkat

--

Permohonan Biasiswa

--

Lain-Lain (nyatakan): _____

6. Catatan Sokongan : _____

7. Butiran Pegawai Pencatat
Nama : _____
Jabatan : _____
Tandatangan : _____



KERAJAAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN TINDAKAN KE ATAS SOKONGAN YANG
DITERIMA DARIPADA PEMIMPIN KERAJAAN, INDIVIDU
BERPENGARUH ATAU MANA-MANA ORANG MENGENAI
SESUATU URUSAN KERAJAAN**

**Jabatan Perdana Menteri
Malaysia**

8 Mac 2010

Dikelilingkan Kepada:

**Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan**

**GARIS PANDUAN TINDAKAN KE ATAS SOKONGAN YANG
DITERIMA DARIPADA PEMIMPIN KERAJAAN, INDIVIDU
BERPENGARUH ATAU MANA-MANA ORANG MENGENAI
SESUATU URUSAN KERAJAAN**

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan menerangkan kepada penjawat awam mengenai tindakan ke atas sokongan yang diterima daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh atau mana-mana orang mengenai sesuatu urusan Kerajaan.

LATAR BELAKANG

2. Dari semasa ke semasa penjawat awam menerima banyak sokongan daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh atau mana-mana orang berhubung urusan Kerajaan dan ini meletakkan mereka dalam keadaan serba salah ketika membuat pertimbangan dan keputusan berhubung perkara tersebut. Sehubungan ini, Kerajaan telah meminta dikeluarkan satu garis panduan untuk diguna pakai oleh penjawat awam dalam mengambil tindakan ke atas sesuatu perkara yang disokong oleh pihak tertentu.

TAFSIRAN

3. Bagi maksud garis panduan ini, sokongan, pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh, penjawat awam dan urusan Kerajaan bermaksud seperti berikut:

- (a) **“Sokongan”** bermaksud sebarang komunikasi yang disampaikan sama ada secara bertulis atau lisan. Ini termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, e-mel, khidmat pesanan ringkas (SMS), percakapan mulut, panggilan telefon dan sebagainya yang bertujuan menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan;
- (b) **“Pemimpin Kerajaan”** bermaksud Anggota Pentadbiran di bawah Fasal (2) Perkara 160 Perlembagaan Persekutuan, Ahli-Ahli Parlimen dan Ahli-Ahli Dewan Undangan Negeri;
- (c) **“Individu Berpengaruh”** bermaksud individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan atau hubungan dengan pihak-pihak berkuasa, orang kenamaan, ahli-ahli politik dan lain-lain;
- (d) **“Penjawat Awam”** bermaksud mana-mana pegawai awam sama ada dilantik secara tetap, kontrak atau sementara; dan

- (e) **“Urusan Kerajaan”** bermaksud semua urusan Kerajaan seperti perolehan, pengurusan sumber manusia, permohonan kelulusan pelesenan/permit, pinjaman, biasiswa, kewarganegaraan dan sebagainya.

PANDUAN TINDAKAN KE ATAS SOKONGAN

4. Bagi memudahkan penjawat awam mengambil tindakan ke atas sokongan yang diterima daripada pemimpin Kerajaan, individu berpengaruh dan mana-mana orang, panduan berikut hendaklah dipatuhi:

- (a) sokongan yang diterima secara bertulis hendaklah difailkan dalam fail yang berkaitan. Sekiranya sokongan diberi secara lisan, penjawat awam hendaklah mencatatkan komunikasi tersebut secara bertulis dalam helaian minit fail yang berkaitan berserta butir-butir pihak yang memberi sokongan, tarikh dan bentuk sokongan yang diterima;
- (b) penjawat awam hendaklah dengan segera melaporkan secara bertulis sokongan yang diterima kepada ketua jabatan masing-masing untuk mendapatkan arahan selanjutnya;

- (c) sekiranya atas apa-apa sebab tertentu atau tidak praktikal untuk membuat laporan kepada ketua jabatan, maka penjawat awam yang menerima sokongan tersebut hendaklah melaporkan kepada agensi Kerajaan yang berkaitan untuk tindakan selanjutnya, misalnya perkara berkaitan sumber manusia hendaklah dilaporkan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam, perkara berkaitan perolehan kepada Kementerian Kewangan, perkara berkaitan rasuah/salah guna kuasa kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, perkara berkaitan pelesenan/permit dan lain-lain hendaklah dirujuk kepada agensi-agensi yang berkaitan dan sebagainya; dan
- (d) contoh-contoh komunikasi/perakuan sokongan adalah seperti berikut:

“sila timbangkan”

“disokong dengan kuat”

“saya tiada halangan”

“diluluskan, dan sebagainya”

Perakuan-perakuan sokongan yang diterima tidak boleh sama sekali digunakan sebagai asas, merit atau kelayakan dalam mempertimbangkan sesuatu keputusan Kerajaan. Sebaliknya penjawat awam hendaklah sentiasa bertindak berdasarkan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara urusan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

PEMAKAIAN

5. Garis panduan ini adalah terpakai bagi semua kementerian, jabatan, agensi dan badan berkanun Persekutuan.

6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, garis panduan ini dipanjangkan kepada semua kerajaan negeri, badan berkanun negeri dan pihak berkuasa tempatan.

TARIKH KUAT KUASA

7. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials 'MS' followed by a horizontal line, and a longer horizontal line underneath.

TAN SRI MOHD SIDEK BIN HJ. HASSAN

Ketua Setiausaha Negara