



KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI  
DAN HAL EHWAL PENGGUNA

# **POLISI TIADA SURAT SOKONGAN**



# PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA

Assalamualaikum w.b.t.

Salam Sejahtera dan Salam Integriti

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah dengan limpah kurnia serta izin-Nya, kita berjaya membangunkan **Polisi Tiada Surat Sokongan, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP)** yang bertujuan menangani gangguan atau pengaruh luar dalam urusan rasmi di KPDNHEP, khususnya melalui Surat Sokongan yang diterima daripada organisasi atau individu yang tidak berkenaan.

Polisi ini dibangunkan selaras dengan Inisiatif 1.3.1, Pelan Antirasuah Nasional 2019-2023 dan Inisiatif 4.1.1.3, Pelan Antirasuah Organisasi KPDNHEP 2019-2023 yang memberi fokus kepada isu sokongan luar yang kadangkala mengganggu pegawai awam dalam proses membuat penilaian atau keputusan.

Sungguhpun perkara ini tidak begitu serius dalam budaya kerja di KPDNHEP, namun ia perlu diberi perhatian bagi menyokong aspirasi negara dalam memperkemas kawalan sedia ada dan melaksanakan langkah pencegahan untuk memastikan isu ini tidak berleluasa di KPDNHEP. Jika tidak dibendung sewajarnya, dikhuatiri ia boleh membawa kesan yang lebih buruk akibat kelulusan tidak wajar, tindakan tidak adil, perolehan berpihak, syor yang menjurus dan sebagainya.

Oleh yang demikian, diharapkan panduan ini dapat membantu semua peringkat pembuat keputusan di KPDNHEP untuk melaksanakan tanggungjawab masing-masing dengan lebih dedikasi, cekap dan telus selain berupaya mengendalikan isu Surat Sokongan dengan lebih berhemat.

Akhir kata, saya ingin memetik Inisiatif 1.3.1, Pelan Antirasuah Nasional yang *“Melarang Anggota Pentadbiran atau Individu Berpengaruh daripada mengeluarkan surat sokongan ke atas mana-mana permohonan atau projek. Oleh itu, Semua Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk tidak lagi menerima surat sokongan sebagai arahan atau keputusan daripada Anggota Pentadbiran atau Individu Berpengaruh”*.

Sekian, salam hormat.

**DATUK SERI HJ. HASNOL ZAM ZAM BIN HJ. AHMAD**  
Ketua Setiausaha  
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

“ Diharapkan panduan ini dapat membantu semua peringkat pembuat keputusan di KPDNHEP untuk melaksanakan tanggungjawab masing-masing dengan lebih dedikasi, cekap dan telus selain berupaya mengendalikan isu Surat Sokongan dengan lebih berhemat. ”



# ISI KANDUNGAN

1.	Pendahuluan	6
2.	Tujuan	6
3.	Pemakaian	6
4.	Takrifan	7
5.	Pernyataan Dasar	8
6.	Pengurusan Surat Sokongan	8
7.	Surat Sokongan oleh Anggota Pentadbiran dan Pemimpin Kerajaan	9
8.	Pematuhan	9
9.	Pertanyaan dan Pelaporan	9
10.	Tarikh Kkuatkuasa	10
	Penutup	10
	Rujukan	10

# PENJAJARAN



## INISIATIF 1.3.1:

Melarang Anggota Pentadbiran atau Individu Berpengaruh daripada mengeluarkan surat sokongan ke atas mana-mana permohonan atau projek. Oleh itu, semua Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk tidak lagi menerima surat sokongan sebagai arahan atau keputusan daripada Anggota Pentadbiran atau Individu Berpengaruh.

**KOMITMEN MENTERI  
PERDAGANGAN DALAM NEGERI  
DAN HAL EHWAL PENGGUNA**



## INISIATIF 4.1.1.3:

Mewujudkan Polisi atau Garis Panduan bagi menghalang menggunakan surat sokongan ahli politik atau orang berpengaruh.

# 1. PENDAHULUAN

---

- ◆ Umum sedia maklum bahawa amalan menggunakan pengaruh luar dan cubaan mempengaruhi sesuatu pertimbangan/keputusan bagi apa-apa urusan Kerajaan, khususnya melalui surat sokongan telah menjadi amalan dan budaya sesetengah anggota masyarakat yang tidak beretika.
- ◆ Surat Sokongan yang diterima daripada organisasi atau individu berpengaruh kerap kali meletakkan pegawai awam yang dipertanggungjawabkan untuk membuat sesuatu pertimbangan atau keputusan dalam keadaan serba salah dan terganggu, malah ada yang turut merasa terancam dari pelbagai aspek.
- ◆ Sehubungan itu, Polisi Tiada Surat Sokongan telah diwujudkan bagi memastikan penyampaian perkhidmatan KPDNHEP yang lebih cekap dan telus dengan mengamalkan tahap profesionalisma tinggi serta berpandukan undang-undang, peraturan atau garis panduan yang sedang berkuatkuasa.

# 2. TUJUAN

---

Polisi ini dibangunkan sebagai panduan kepada warga kerja KPDNHEP serta pihak luar yang berurusan dengan KPDNHEP berhubung isu Surat Sokongan dan tatacara pengendaliannya di peringkat KPDNHEP dalam membendung isu-isu pertimbangan dan kelulusan dalam urusan Kerajaan seperti kelulusan yang tidak wajar, penilaian tidak adil atau keputusan yang memihak.

# 3. PEMAKAIAN

---

- ◆ Polisi ini terpakai kepada semua warga KPDNHEP yang bertugas di Ibu Pejabat, Pejabat KPDNHEP Negeri dan Pejabat KPDNHEP Daerah serta warga KPDNHEP yang bertugas atau dipinjamkan ke Kementerian/Agensi lain.
- ◆ Polisi ini juga boleh dirujuk oleh semua pelanggan, pemegang taruh dan pihak berkepentingan yang berurusan dengan KPDNHEP termasuk pengadu, peniaga, NGO, rakan strategik, penyedia perkhidmatan, vendor dan lain-lain untuk memastikan polisi ini dapat dilaksanakan dengan lancar dan berkesan.



## 5. PERNYATAAN DASAR

- ◆ KPDNHEP sentiasa komited dalam memastikan integriti dan ketelusan sentiasa diberikan keutamaan dalam apa jua urusan rasmi Kementerian demi menyediakan perkhidmatan terbaik dan adil kepada semua pelanggan, peniaga dan pengguna.
- ◆ Selaras dengan usaha dan komitmen tersebut, semua warga KPDNHEP adalah dilarang untuk:
  - » membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan sesuatu keputusan; dan
  - » menggunakan pengaruh luar atau surat sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh dalam membuat sesuatu keputusan.

## 6. PENGURUSAN SURAT SOKONGAN

- ◆ Dalam menguruskan surat sokongan yang diterima dan ianya sukar untuk ditolak di peringkat penerima tersebut, warga KPDNHEP yang berkenaan hendaklah mengambil tindakan seperti berikut :
  - » sekiranya sokongan diterima secara bertulis, dokumen tersebut hendaklah difailkan dalam fail yang berkaitan;
  - » sekiranya sokongan diterima secara lisan, hendaklah mencatatkan semula komunikasi tersebut secara bertulis berserta maklumat pihak yang memberi sokongan dan bentuk sokongan dalam helaian minit fail yang berkaitan;
  - » hendaklah dengan segera melaporkan secara bertulis mengenai sokongan yang diterima kepada Ketua Jabatan atau Bahagian Integriti KPDNHEP untuk arahan atau tindakan lanjut; atau
  - » sekiranya atas apa-apa sebab tertentu atau tidak praktikal untuk melaporkan kepada Ketua Jabatan, hendaklah melaporkan kepada agensi Kerajaan yang berkaitan untuk tindakan lanjut.



## 7. SURAT SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEMIMPIN KERAJAAN

- ❖ Kod Etika bagi Anggota Pentadbiran Dan Ahli Parlimen yang dikeluarkan pada Disember 2018 menetapkan bahawa Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen hendaklah memastikan tidak berlaku percanggahan kepentingan antara jawatan awamnya dan kepentingan peribadinya. Percanggahan kepentingan boleh berlaku akibat pengaruh dan kuasa yang ada pada Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen sebagai Kerajaan.
- ❖ Sehubungan itu, Anggota Pentadbiran dan Pemimpin Kerajaan hendaklah mengelakkan daripada menggunakan jawatan untuk mengenakan apa-apa tekanan atau mengeluarkan apa-apa surat sokongan bagi maksud menyokong apa-apa permohonan/tuntutan atau mempengaruhi apa-apa keputusan oleh warga KPDNHEP.

## 8. PEMATUHAN

- ❖ Kegagalan atau keengganan warga KPDNHEP mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 atau Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605).
- ❖ Pelanggaran Polisi ini oleh pihak ketiga boleh menyebabkan pelaporan kepada Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau mana-mana badan kawal selia atau agensi penguatkuasa berkaitan untuk tindakan susulan.

## 9. PERTANYAAN DAN PELAPORAN

Sebarang pertanyaan atau pelaporan berkaitan pelanggaran Polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran berikut:

- » Ketua Setiausaha  
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna,  
Aras 11, No.13 Persiaran Perdana, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62623 Putrajaya.  
(u.p: Pengarah Bahagian Integriti)
- » Emel ke alamat: [integriti@kpdnhep.gov.my](mailto:integriti@kpdnhep.gov.my)
- » Tel: 03-8882 6886

## 10. TARIKH KUAT KUASA

---

Pelaksanaan Polisi Tiada Surat Sokongan berkuatkuasa mulai tarikh polisi ini dikeluarkan.

## PENUTUP

---

Pelaksanaan Polisi Tiada Surat Sokongan ini mencerminkan komitmen dan kesungguhan KPDNHEP dalam menerapkan nilai integriti yang tinggi serta mempraktikkan amalan terbaik dalam semua aspek penyampaian perkhidmatan Kementerian selaras dengan Pelan Antirasuah Nasional 2019-2023, sekaligus dapat menangani isu campur tangan Pemimpin Kerajaan serta Individu Berpengaruh dalam membuat penilaian dan keputusan.

## RUJUKAN

---

1. Perlembagaan Persekutuan
2. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
3. Peraturan-Peraturan Penjawat Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993
4. Kod Etika Bagi Anggota Pentadbiran Dan Ahli Parlimen, Jabatan Perdana Menteri yang dikeluarkan pada Disember 2018
5. Garis Panduan Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh atau Mana-mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan Kerajaan, Jabatan Perdana Menteri bertarikh 8 Mac 2010.





**KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI  
DAN HAL EHWAL PENGGUNA**