



**ARAHAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
BILANGAN 4 TAHUN 2021**

POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

TERBITAN: UNIT INTEGRITI



LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
(LANGKAWI DEVELOPMENT AUTHORITY)
Kompleks LADA, Peti Surat 60
Jalan Persiaran Putra,
07000 Kuah, Langkawi
KEDAH DARUL AMAN



TELEFON : 604-9600600/604-9600700
FAKS : 604-9600829/509/809
WEB : www.lada.gov.my
: www.langkawieopark.com.my



Rujukan Tuan :
Rujukan Kami : LADA.100-1/7/2(8)
Tarikh : 04 Mac 2021

Semua Warga Kerja Lembaga Pembangunan Langkawi

**ARAHAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
BILANGAN 4 TAHUN 2021**

**POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN
DI LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI**

1. TUJUAN

- 1.1. Polisi diwujudkan bertujuan sebagai rujukan kepada Pegawai LADA berhubung tatacara pengurusan pengaruh luar dan surat sokongan yang diterima oleh Pegawai LADA.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Amalan menggunakan pengaruh luar dan memberi/menerima surat sokongan bagi maksud kepentingan peribadi telah menjadi budaya dalam masyarakat malah ianya amat sukar dibendung tanpa kawalan. Keadaan ini telah meletakkan penjawat awam dalam keadaan yang serba salah di dalam membuat pertimbangan dan keputusan berkaitan dengan urusan Kerajaan. Amalan ini boleh menjurus ke arah penyalahgunaan kuasa seterusnya menjejaskan imej dan integriti perkhidmatan awam.



- 2.2 Selaras dengan subperaturan 3(2)(h), Bahagian II: Tatakelakuan, Seksyen 5: Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] telah menetapkan bahawa seseorang Pegawai Badan Berkanun **tidak boleh membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar** untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap badan berkanun, sama ada tuntutan tersebut adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain.
- 2.3 Sehubungan dengan itu, Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan diwujudkan agar penyampaian perkhidmatan LADA dapat dilaksanakan dengan telus dan profesional tanpa campur tangan daripada **mana-mana pihak yang berkepentingan.**

3. TAKRIFAN

3.1. Pegawai

“Pegawai” merujuk kepada semua pegawai dan kakitangan LADA sama ada lantikan tetap; pegawai peminjaman; lantikan kontrak (*Contract Of Service* atau *Contract For Service*); Pekerja Sambilan Harian (PSH) dan termasuklah Pelajar Latihan Industri.

3.2. Pengaruh Luar

“Pengaruh Luar” merujuk kepada apa-apa bentuk tekanan/desakan sama ada secara lisan, bukan lisan atau apa-apa bentuk yang lain daripada Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh ke atas Pegawai LADA yang bertujuan untuk menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan Lembaga.

3.3. Surat Sokongan

“Surat Sokongan” bermaksud apa jua komunikasi dari luar LADA yang disampaikan sama ada secara lisan atau bukan lisan termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, emel, khidmat pesanan ringkas, aplikasi *WhatsApp/Telegram*, percakapan mulut, panggilan telefon atau bentuk-bentuk lain yang bertujuan menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan Lembaga.

3.4. Urusan Lembaga

“Urusan Lembaga” ditafsirkan sebagai semua urusan dan perkhidmatan LADA seperti perolehan, pengurusan sumber manusia, pengurusan acara dan promosi, sewaan premis fasiliti dan penyelenggaraan aset, pengurusan projek dan lain-lain hal berkaitan dengan LADA.

3.5. Anggota Pentadbiran

Ditafsirkan di bawah Fasal (2) Perkara 160 Perlembagaan Persekutuan:

- i. “Anggota Pentadbiran” berhubung dengan Persekutuan ertinya seseorang yang memegang jawatan sebagai Menteri, Timbalan Menteri, Setiausaha Parlimen atau Setiausaha Politik; dan
- ii. “Anggota Pentadbiran” berhubung dengan sesuatu Negeri, ertinya seseorang yang memegang sesuatu jawatan yang bersamaan di dalam Negeri itu atau yang memegang jawatan sebagai anggota Majlis Mesyuarat Kerajaan (selain anggota kerana jawatan).

3.6. Individu Berpengaruh

“Individu Berpengaruh” bermaksud individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan atau hubungan dengan pihak-pihak berkuasa, orang kenamaan, ahli politik, Kerabat Diraja dan lain-lain.



3.7. Pihak Ketiga

“Pihak Ketiga” merujuk kepada kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, persatuan atau mana-mana pihak yang berurusan dengan LADA.

4. PERNYATAAN DASAR

4.1. LADA sentiasa komited memberi komitmen sepenuhnya untuk memastikan integriti, tadbir urus baik dan ketelusan menjadi tunjang dalam penyampaian perkhidmatan kepada komuniti.

4.2. Selaras dengan usaha dan komitmen tersebut, semua Pegawai adalah **DILARANG** untuk:

- i. **membawa** atau **cuba membawa** pengaruh luar atau **mengemukakan** apa-apa surat sokongan daripada mana-mana Anggota Pentadbiran dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan; dan
- ii. **menggunakan** pengaruh luar atau surat sokongan sebagai **asas pertimbangan** atau **arahan** daripada Anggota Pentadbiran dan Individu Berpengaruh dalam membuat keputusan.

5. PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

5.1. Dalam menguruskan pengaruh luar dan surat sokongan, Pegawai hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. Sekiranya sokongan diterima secara bertulis, hendaklah memfailkan dalam fail berkaitan; atau



- ii. Sekiranya sokongan diterima secara lisan, hendaklah mencatatkan komunikasi tersebut secara bertulis berserta maklumat pihak yang memberi sokongan dan bentuk sokongan dalam helaian minit fail yang berkaitan.

5.2. Pegawai juga perlu segera melaporkan secara bertulis sokongan yang diterima kepada Pengurus Bahagian/Ketua Unit atau Unit Integriti LADA untuk arahan atau tindakan lanjut.

5.3. Sekiranya atas apa-apa sebab tertentu atau tidak praktikal untuk melaporkan kepada Pengurus Bahagian/Ketua Unit, maka Pegawai hendaklah melaporkan kepada agensi Kerajaan yang berkaitan untuk tindakan lanjut.

6. PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN

6.1. Kod Etika Bagi Anggota Pentadbiran Dan Ahli Parlimen yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri pada Disember 2018 menetapkan bahawa Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen hendaklah memastikan tidak berlaku percanggahan kepentingan antara jawatan amnya dan kepentingan peribadinya. Percanggahan kepentingan boleh berlaku akibat pengaruh dan kuasa yang ada pada Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen selaku Kerajaan.

6.2. Sehubungan dengan itu, Anggota Pentadbiran hendaklah mengelakkan daripada menggunakan jawatan untuk mengenakan apa-apa tekanan ataupun mengeluarkan apa-apa surat sokongan bagi maksud menyokong apa-apa permohonan atau tuntutan kepada Pegawai.



7. PEMATUHAN

- 7.1. Kegagalan atau keengganan Pegawai mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai **ingkar perintah** dan dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 3, Bab II: Tatakelakuan, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605].
- 7.2. Selain itu, pelanggaran polisi ini oleh Pihak Ketiga akan dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau mana-mana Badan Pengawal berkaitan untuk tindakan.

8. PERTANYAAN DAN PELAPORAN

- 8.1. Sebarang pertanyaan dan pelaporan pelanggaran terhadap Polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran seperti berikut:

Unit Integriti

Kompleks LADA

Jalan Persiaran Putra

07000 Langkawi

KEDAH DARUL AMAN

Talian sambungan pejabat : 04-9600 770/771/784/786

Emel : integriti@lada.gov.my

9. PEMAKAIAN

- 9.1. Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan di LADA adalah terpakai kepada semua Pegawai (lantikan tetap/lantikan *Contact of Service*/peminjaman), pekhidmat-pekhidmat di bawah lantikan *Contract For*



Service atau lain-lain skim perkhidmatan dan termasuklah Ahli Lembaga Pengarah LADA.

9.2. Polisi ini juga boleh dipinda dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

10. TARIKH KUAT KUASA

10.1. Polisi ini adalah berkuat kuasa daripada tarikh ia diterbitkan.

11. PENUTUP

11.1. Pelaksanaan Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan ini sebagai dokongan kepada Pelaksanaan Pelan Antirasuah Nasional 2019-2023 serta Pelan Antirasuah Organisasi LADA (PARLADA) 2020-2024 bagi memperkukuhkan nilai akauntabiliti dan integriti di samping menangani campur tangan Anggota Pentadbiran serta Individu Berpengaruh dalam membuat penilaian dan keputusan dalam urusan Lembaga.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"KEDAH SEJAHTERA NIKMAT UNTUK SEMUA"



(DR. HEZRI ADNAN)

Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Pembangunan Langkawi

Tarikh : 04.03.2021