



INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA

Malaysian Agricultural Research and Development Institute

Pejabat Ketua Pengarah

Ibu Pejabat MARDI

Persiaran MARDI-UPM

43400 Serdang, Selangor Darul Ehsan

MALAYSIA

Tel.: 03-8953 6001

Faks: 03-8953 6011

Laman Web: www.mardi.gov.my

E-mel: bawi@mardi.gov.my

Rujukan : MDI/IN/PA/09/002 JILID 2 (17)

Tarikh : 8 Jun 2026

SEMUA PEGAWAI INSTITUT

Melalui:

Pengarah Pusat

Pengarah MARDI Negeri

Ketua Stesen

Pengurus MARDI

Tuan/Puan,

PEKELILING AM MARDI BILANGAN 15 TAHUN 2026:

POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

Segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengelola MARDI (LPM) Ke-261, Bil. 02/2026 pada 11 Mei 2026.
3. Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan ini dikeluarkan sebagai panduan kepada Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut mengenai tatacara pengurusan pengaruh luar dan surat sokongan agar penyampaian perkhidmatan Institut dapat dilaksanakan dengan telus dan profesional tanpa campur tangan daripada pemimpin Kerajaan atau individu berpengaruh atau pihak ketiga, seterusnya memperkukuh nilai akauntabiliti dan integriti di peringkat Institut.
4. Kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan/puan adalah untuk mengambil maklum perkara tersebut di atas dan tindakan selanjutnya oleh pihak tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"PENERAJU INOVASI AGROTEKNOLOGI"

Yang benar,

(DATO' DR. HAJI MOHAMAD ZABAWI BIN ABDUL GHANI)

Ketua Pengarah MARDI

s.k. Timbalan Ketua Pengarah (Penyelidikan)

Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan dan Operasi)





INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA

PEKELILING AM MARDI BILANGAN 15 TAHUN 2026

POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut ada kalanya menerima pengaruh luar atau surat sokongan daripada pihak tertentu seperti Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh atau Pihak Ketiga yang meletakkan mereka dalam keadaan yang serba salah, terganggu atau dilema dalam membuat sebarang pertimbangan dan keputusan. Hal ini berupaya mewujudkan ruang dan peluang berlakunya rasuah, percanggahan kepentingan, penyelewengan atau penyalahgunaan kuasa yang mampu menjejaskan imej dan integriti Institut.
- 1.2 Sehubungan dengan itu, Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan ini diwujudkan sebagai salah satu daripada inisiatif Strategi Antirasuah (STAR) MARDI 2026-2030 ke arah mencapai visi MARDI berintegriti dan bebas rasuah berlandaskan tadbir urus terbaik.

2.0 TUJUAN

- 2.1 Polisi ini diwujudkan bertujuan untuk memberi panduan kepada Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut mengenai tatacara pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan agar penyampaian perkhidmatan Institut dapat dilaksanakan dengan telus dan profesional tanpa campur tangan daripada Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh atau Pihak Ketiga, seterusnya memperkukuh nilai akauntabiliti dan integriti di peringkat Institut.

3.0 TAFSIRAN

- 3.1 "Institut" merujuk kepada Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI).
- 3.2 "Pengaruh Luar" merujuk kepada sebarang bentuk tekanan atau desakan yang disampaikan secara bertulis atau secara lisan, termasuk namun tidak terhad kepada surat, memo, minit, e-mel, khidmat pesanan ringkas (SMS), aplikasi media sosial, percakapan mulut, panggilan telefon atau bentuk-bentuk lain yang berkaitan.

- 3.3 "Surat Sokongan" merujuk kepada sebarang bentuk komunikasi yang disampaikan secara bertulis, termasuk namun tidak terhad kepada surat, memo, minit, e-mel, khidmat pesanan ringkas (SMS), aplikasi media sosial atau bentuk-bentuk lain yang berkaitan bertujuan untuk menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.
- 3.4 "Pemimpin Kerajaan" merujuk kepada tafsiran "Anggota Pentadbiran" di bawah Fasal (2), Perkara 160, Perlembagaan Persekutuan; Ahli Parlimen dan Ahli Dewan Undangan Negeri.
- 3.5 "Individu Berpengaruh" merujuk kepada individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan atau hubungan dengan pihak-pihak berkuasa, orang kenamaan, ahli-ahli politik dan lain-lain.
- 3.6 "Pihak Ketiga" merujuk kepada kontraktor, pembekal, usahawan, organisasi, persatuan atau mana-mana pihak yang berurusan rasmi dengan Institut.
- 3.7 "Pegawai Institut" merujuk kepada tafsiran "pegawai" di bawah Akta Badan Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605].
- 3.8 "Lembaga Pengelola MARDI" merujuk kepada Lembaga yang ditubuhkan di bawah Bahagian III, Akta Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia 1969 [Akta 11].
- 3.9 "Majlis Sains MARDI" merujuk kepada Majlis Sains yang ditubuhkan di bawah Bahagian IV, Akta Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia 1969 [Akta 11].

4.0 PERNYATAAN DASAR

- 4.1 Institut sentiasa bersedia memberi komitmen sepenuhnya untuk memastikan integriti, tadbir urus baik dan ketelusan menjadi tunjang dalam penyampaian perkhidmatan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- 4.2 Selaras dengan komitmen tersebut, Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut adalah dilarang untuk:
- i. membawa atau cuba membawa Pengaruh Luar atau mengemukakan apa-apa Surat Sokongan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh atau Pihak Ketiga bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan; dan
 - ii. menggunakan Pengaruh Luar atau Surat Sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh atau Pihak Ketiga dalam membuat keputusan.

5.0 PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

- 5.1 Carta Alir Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan adalah seperti di Lampiran A.

5.2 Dalam menguruskan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh atau Pihak Ketiga; Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI atau Pegawai Institut hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. sekiranya Pengaruh Luar atau Surat Sokongan tersebut diterima secara bertulis, Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI atau Pegawai Institut yang berkenaan hendaklah memfailkan dokumen tekanan / desakan atau komunikasi tersebut di dalam fail yang berkaitan;
- ii. sekiranya Pengaruh Luar atau Surat Sokongan tersebut diterima secara lisan, Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI atau Pegawai Institut yang berkenaan hendaklah mencatatkan butiran tekanan / desakan atau komunikasi yang diterima dalam helaian minit fail yang berkaitan berserta butiran tarikh dan pihak yang memberikan tekanan / desakan atau komunikasi tersebut; dan
- iii. Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI atau Pegawai Institut yang berkenaan hendaklah dengan segera melaporkan secara bertulis Pengaruh Luar atau Surat Sokongan yang diterima kepada Unit Integriti menggunakan Borang Pelaporan Penerimaan Pengaruh Luar / Surat Sokongan seperti di **Lampiran B** untuk tindakan selanjutnya.
- iv. Sekiranya atas apa-apa sebab tertentu atau tidak praktikal untuk melaporkan kepada Ketua Pengarah, Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI atau Pegawai Institut yang berkenaan hendaklah melaporkan kepada agensi Kerajaan yang berkaitan untuk tindakan selanjutnya.
- v. Contoh komunikasi / perakuan sokongan adalah seperti "***Diluluskan***" dan seumpamanya. Perakuan sokongan yang diterima tidak boleh sama sekali digunakan sebagai asas, merit atau kelayakan dalam mempertimbangkan sesuatu keputusan. Sebaliknya, Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut hendaklah sentiasa bertindak berdasarkan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara yang sedang berkuat kuasa.

6.0 PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEMIMPIN KERAJAAN

6.1 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 selaku Kerajaan. Sehubungan dengan itu, Anggota Pentadbiran dan Pemimpin Kerajaan hendaklah mengelakkan daripada menggunakan jawatan untuk mengenakan apa-apa tekanan / desakan atau mengeluarkan Surat Sokongan bagi maksud menyokong permohonan atau tuntutan.

6.2 Garis Panduan Pengendalian Sokongan Oleh Anggota Pentadbiran Dalam Urusan Kerajaan yang ditandatangani oleh Y.A.B. Perdana Menteri bertarikh 21 Mei 2024 menetapkan bahawa Anggota Pentadbiran adalah **dilarang** daripada mengeluarkan atau menyatakan sokongannya berkaitan sebarang urusan Kerajaan berdasarkan keadaan-keadaan seperti yang berikut:

- i. terdapat unsur-unsur percanggahan kepentingan dan dikeluarkan untuk tujuan kepentingan peribadinya, saudaranya atau sekutunya;
- ii. pengeluaran sokongan tidak dibuat dengan suci hati sebaliknya ia dikeluarkan dengan niat jenayah atau rasuah atau atas dorongan rasuah; atau
- iii. Anggota Pentadbiran ditawarkan, dijanjikan atau mendapat apa-apa suapan apabila sesuatu sokongan dikeluarkan.

6.3 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, Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut yang berkenaan hendaklah mengambil tindakan dan membuat semakan sewajarnya berlandaskan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara urusan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

6.4 Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut yang menerima apa-apa Pengaruh Luar atau Surat Sokongan daripada Anggota Pentadbiran adalah tidak terikat dengan Pengaruh Luar atau Surat Sokongan tersebut dalam proses membuat keputusan.

7.0 PERTANYAAN DAN PELAPORAN

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

Alamat : Unit Integriti MARDI
Ibu Pejabat MARDI
Persiaran MARDI-UPM
43400 Serdang, Selangor

Telefon : 03-8953 6050
Faks : 03-8953 6051
E-mel : unitintegriti@mardi.gov.my

8.0 PEMATUHAN

8.1 Polisi ini hendaklah dipatuhi oleh semua Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut.

- 8.2 Kegagalan atau keengganan Pegawai Institut mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605].
- 8.3 Pelanggaran Polisi ini oleh Pihak Ketiga atau mana-mana pihak selain Pegawai Institut akan dilaporkan kepada Agensi Penguatkuasaan atau mana-mana badan pengawal berkaitan untuk tindakan selanjutnya.
- 8.4 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan undang-undang, peraturan, pekeliling, garis panduan dan arahan berkaitan yang sedang berkuat kuasa.

9.0 PEMAKAIAN

- 9.1 Polisi ini terpakai ke atas semua Ahli Lembaga Pengelola MARDI, Ahli Majlis Sains MARDI dan Pegawai Institut.
- 9.2 Polisi ini juga hendaklah dijadikan sebagai panduan oleh Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh dan Pihak Ketiga yang berurusan dengan Institut.

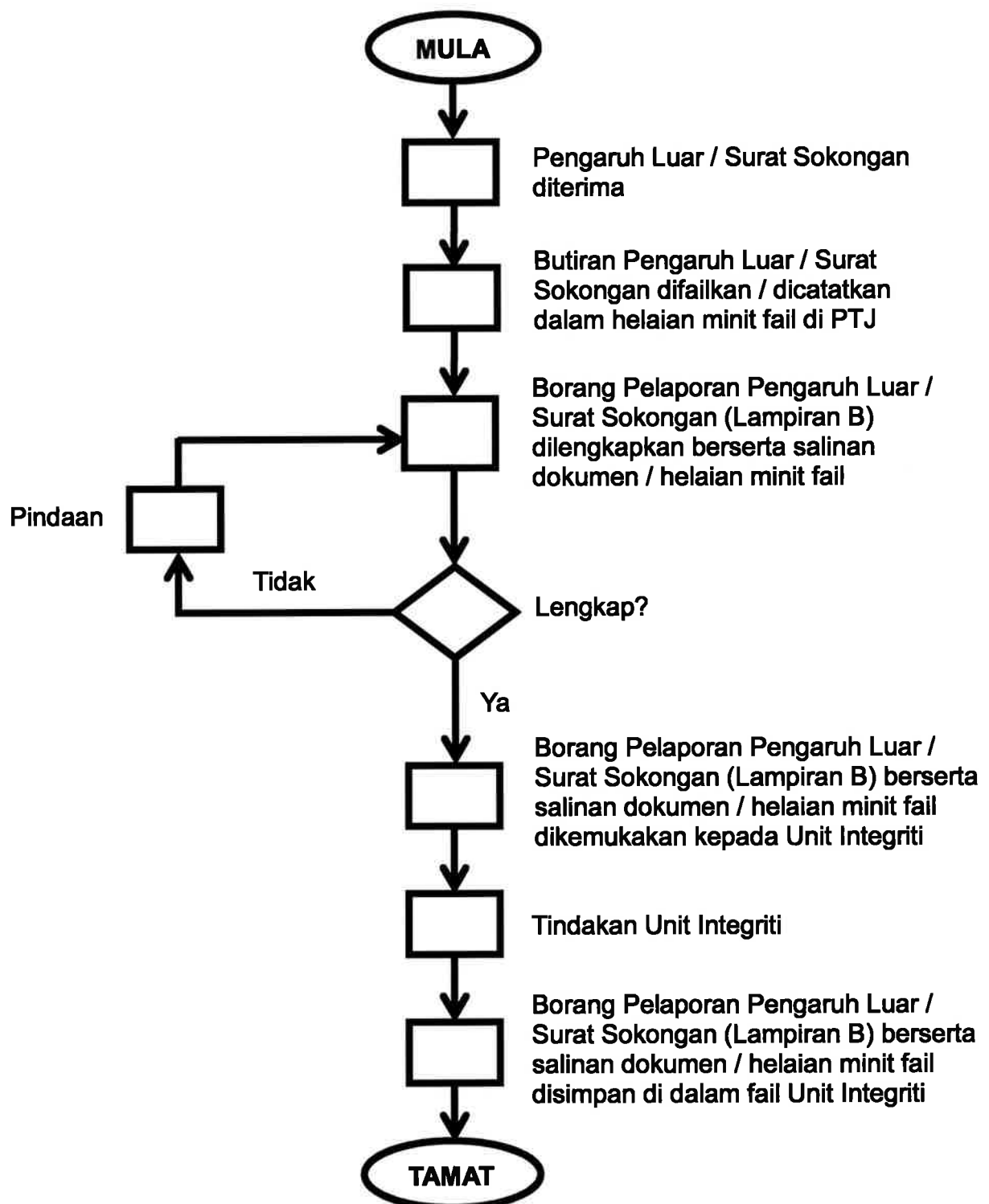
10.0 TARIKH KUAT KUASA

- 10.1 Polisi ini berkuat kuasa mulai tarikh Pekeliling ini dikeluarkan.

SENARAI RUJUKAN

1. Perlembagaan Persekutuan
2. Akta Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia 1969 [Akta 11]
3. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]
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
6. Garis Panduan Pengendalian Sokongan Oleh Anggota Pentadbiran Dalam Urusan Kerajaan, Jabatan Perdana Menteri bertarikh 21 Mei 2024

**CARTA ALIR
PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN**



LAMPIRAN B

**BORANG PELAPORAN
PENGARUH LUAR / SURAT SOKONGAN**

(ARAHAN: Lengkapkan Bahagian A dan Bahagian B sahaja. Sila kemukakan Borang yang telah dilengkapkan kepada Unit Integriti berserta salinan dokumen/ helaian minit fail Pengaruh Luar/Surat Sokongan untuk tindakan selanjutnya.)

BAHAGIAN A : BUTIRAN PELAPOR		
Nama		
No. Kad Pengenalan		
No. Telefon		
Status (Tandakan)	Ahli Lembaga Pengelola MARDI	
	Ahli Majlis Sains MARDI	
	Pegawai Institut	
	Jawatan : _____ No. Kakitangan : _____ Gred : _____	

BAHAGIAN B : BUTIRAN PENGARUH LUAR / SURAT SOKONGAN		
Jenis (Tandakan)	Pengaruh Luar	
	Surat Sokongan	
Nama Pemberi		
Status Pemberi (Tandakan)	Anggota Pentadbiran	
	Individu Berpengaruh	
	Pihak Ketiga	
Tarikh Pengaruh Luar / Surat Sokongan Diberikan		

BAHAGIAN C : TINDAKAN UNIT INTEGRITI	
Tandatangan dan Cap Rasmi Pengarah Unit Integriti	
Tarikh	