Rujukan: MESTECC.100 – 1/7/1 (3)

KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM SEKITAR DAN PERUBAHAN IKLIM

Semua Setiausaha Bahagian
Semua Ketua Jabatan
Semua Ketua Agensi

ARAHAN PENTADBIRAN BILANGAN 2 TAHUN 2019

PANDUAN MEMBUAT PERNYATAAN AWAM

TUJUAN

1. Arahan Pentadbiran ini bertujuan untuk memberikan panduan berhubung tatacara membuat pernyataan awam atau sebarang kenyataan/ulasan kepada pihak media, orang ramai atau dalam apa-apa bentuk penyiaran dan penerbitan.

LATAR BELAKANG

2. Mengikut perenggan 19 (1) Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan tatatertib) 1993, P.U. (A) 395, seseorang pegawai tidak boleh sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain membuat apa-apa pernyataan awam tanpa mendapat kebenaran am atau khusus daripada Menteri terlebih dahulu. **(Lampiran A)**

3. Pada masa ini, pegawai MESTECC sering kali mendapat jemputan untuk bersiaran dalam media atau membuat pernyataan awam. Semasa sesi tersebut kadang kala terdapat pegawai memberikan pernyataan yang boleh mengakibatkan salah tanggapan atau memberi implikasi negatif terhadap kepentingan agensi kerajaan yang lain.

4. Justeru, Arahan Pentadbiran ini disediakan untuk memastikan semua bentuk pernyataan termasuk yang melibatkan komunikasi atau temubual di media, penulisan, penerbitan, syarahan atau ulasan dalam media sosial dibuat dengan teratur.

PELAKSANAAN

5. Semua pernyataan yang berbentuk **dasar-dasar Kerajaan, strategi, hala tuju Kementerian dan inisiatif baharu hanya boleh dikeluarkan oleh Yang Berhormat Menteri sahaja.** Manakala pernyataan yang berbentuk operasi, penjelasan dan perlaksanaan program boleh dibuat oleh Yang Berhormat Timbalan Menteri atau Ketua Setiausaha.

6. Ketua-ketua Pengarah, Timbalan-timbalan Ketua Pengarah atau Pengarah yang mempunyai kepakaran tertentu, boleh memberikan pernyataan yang bersifat teknikal dan operasi agensi masing-masing **setelah mendapat kelulusan Ketua Setiausaha.**

Antara pernyataan yang bersifat operasi adalah seperti berikut:

a. perjalanan sesuatu aktiviti penguatkuasaan atau Operasi Pembenihan Awan (OPA) misalnya;
b. program-program Kesedaran dan Promosi bagi peningkatan imej dan jenama Kementerian;
c. tindakan dan langkah-langkah pencegahan sesuatu isu;
d. makluman rutin seperti ramalan cuaca, laporan analisis dan pemetaan;
e. fakta untuk memperbetulkan berita-berita palsu; dan

f. hal-hal teknikal atau perundangan yang telah diketahui umum.

7. Ringkasan bagi kuasa yang memberi kelulusan bagi membuat pernyataan adalah seperti di **Jadual 1**:

JADUAL 1: KUASA YANG MEMBERI KELULUSAN

PERKARA / TOPIK	PEGAWAI DIBENARKAN	KELULUSAN
i. Dasar, strategi, hala tuju kementerian dan inisiatif baharu	YB Menteri	-
ii. Operasi dan program	YB Timbalan Menteri / KSU	YB Menteri
iii. Teknikal dan kepakaran	Ketua Pengarah / Ketua Pegawai Eksekutif / Timbalan Ketua Pengarah / Pengarah Negeri	KSU

8. Maklumat untuk perkara (iii) topik teknikal dan kepakaran hendaklah dikemukakan 5 hari ke 7 hari kepada Unit Komunikasi Korporat, MESTECC untuk tapisan sebelum penyiaran atau temu bual di media-media dan perlu disertakan dengan cadangan soalan dan jawapan bagi topik-topik yang berkaitan dalam tempoh 1 hari ke 3 hari.

9. Sebelum membuat sebarang pernyataan awam, pegawai-pegawai hendaklah memberikan perhatian terhadap perkara-perkara berikut:

a. **tidak mengulas** :

i. hal ehwal politik;

ii. hasil kajian senario (simulasi) yang berbentuk amaran dan berpotensi memberi implikasi negatif terhadap komuniti; dan

iii. isu sensitif menyentuh bidang tugas kementerian atau agensi lain, negara asing, agama, kaum.

b. **elak membuat pernyataan yang bersifat negatif.** Jika tidak dapat dielakkan, pegawai hendaklah memberi penjelasan terperinci supaya tidak disalah tafsir atau dimanipulasi oleh media sosial;

c. menyampaikan isu teknikal dalam bahasa yang mudah difahami atau yang bersesuaian; dan

10. Sebarang isu viral yang menarik perhatian ramai atau di luar kebiasaan yang melibatkan sensitiviti orang ramai hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu sebelum sebarang pernyataan dikeluarkan.

11. Sebarang **pengecualian** daripada Arahan Pentadbiran ini hendaklah mendapat **kelulusan daripada Ketua Setiausaha**.

TARIKH KUAT KUASA

12. Arahan Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

PEMAKAIAN

13. Arahan Pentadbiran ini adalah terpakai kepada semua pegawai, jabatan dan agensi MESTECC. Arahan ini hendaklah dibaca bersekali dengan:

a. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) P.U.(A) 1993;

b. Garis Panduan mengenai Penggunaan Media Jaringan Sosial di Sektor Awam bertarikh 19 November 2009 oleh MAMPU; dan

c. Garis Panduan mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 28 November 2003 oleh MAMPU.

14. Dengan berkuat kuasanya arahan ini, maka Arahan Pentadbiran Bilangan 2 Tahun 2016 adalah dibatalkan.

PERTANYAAN

15. Sebarang pertanyaan mengenai Arahan Pentadbiran ini boleh dirujuk kepada:

Unit Komunikasi Korporat
Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim
Aras 6, Blok C5, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62662 PUTRAJAYA
No. Telefon: 03-8885 8702/ 8822/ 8141/ 8299
No. Faks : 03-8890 3092
E-mel : ukk@mestecc.gov.my

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK SERI DR. MOHD AZHAR BIN HJ. YAHAYA)
Ketua Setiausaha
Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim

30 Ogos 2019

s.k.:

SUSK YBM

SUSK YBTM

LAMPIRAN A

P.U. (A) 395.

PERATURAN-PRATURAN PEGAWAI AWAM

(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

19 (1) Seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, -

(a) membuat apa-apa pernyataan awam berhubungan dengan apa-apa dasar, program atau keputusan Kerajaan di atas apa-apa isu;

(b) memberi apa-apa maklumat faktual berhubungan dengan jabatannya; atau

(c) memberi apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa insiden atau laporan berhubungan dengan jabatannya;

dan dia juga tidak boleh mengelilingi apa-apa pernyataan, maklumat atau penjelasan, sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain, kecuali dengan kebenaran bertulis terlebih dahulu, sama ada secara am atau khusus, daripada Menteri yang bertanggungjawab bagi kementerian atau Jabatan di mana dia sedang berkhidmat.

(2) Walau apa pun peruntukan subperaturan (1), seseorang pegawai tidak boleh sama ada lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain membuat apa-apa pernyataan awam yang memudaratkan mana-mana dasar program atau keputusan Kerajaan atau yang boleh memalukan Kerajaan atau membuat apa-apa ulasan mengenai kebaikan atau kelemahan mana-mana dasar, program atau keputusan Kerajaan. Atau mengeliling apa-apa pernyataan sedemikian sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain.

(3) Subperaturan (2) tidaklah terpakai bagi apa-apa pernyataan awam yang dibuat atau yang dikelilingkan jika kandungan pernyataan itu telah diluluskan oleh Menteri di bawah subperaturan (1).

(4) Bagi maksud peraturan ini, "pernyataan awam" termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada akhbar atau kepada orang ramai atau semasa memberi syarahan awam atau ucapan awam atau dalam mana-mana penyiaran melalui bunyi atau penglihatan atau kedua-duanya.