



# **GARIS PANDUAN PENGURUSAN UNIT INTEGRITI AGENSI AWAM**

# **GARIS PANDUAN**

## **PENGURUSAN INTEGRITI AGENSI AWAM**

**SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA**

2019

**Diterbitkan oleh**  
**Cawangan Pembangunan,**  
**Bahagian Pengurusan Integriti Agensi**  
**Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia**

## KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKASURAT</b>
<b>1. TUJUAN</b>	<b>1</b>
<b>2. LATAR BELAKANG</b>	<b>1</b>
<b>3. TAFSIRAN</b>	<b>3</b>
<b>4. FUNGSI TERAS UNIT INTEGRITI (UI)</b>	<b>4</b>
<b>5. PERANAN PELAKSANA</b>	<b>4</b>
5.1. Peranan Bahagian Pengurusan Integriti Agensi (BPIA)	<b>5</b>
5.2. Peranan Ketua Unit Integriti (KUI)	<b>6</b>
5.3. Peranan Pegawai Integriti (PI)	<b>7</b>
5.4. Peranan Ketua Jabatan (KJ)	<b>7</b>
<b>6. MEKANISME PELAKSANAAN UNIT INTEGRITI AGENSI AWAM</b>	<b>8</b>
6.1. Rangkaian Pengurusan Unit Integriti Agensi Awam	<b>8</b>
6.2. Penarafan Risiko Agensi	<b>9</b>
6.3. Pelantikan Pegawai Integriti	<b>9</b>
6.4. Pengukuhan Kapasiti Pegawai Integriti	<b>10</b>
6.5. Program Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO)	<b>11</b>
6.6. Pelaporan Unit Integriti	<b>11</b>
<b>7. JADUAL A FUNGSI TERAS UNIT INTEGRITI</b>	<b>13-18</b>
<b>8. CADANGAN MODEL UNIT INTEGRITI AWAM</b>	
8.1. <b>Rajah 5: Model A Berisiko Tinggi</b>	<b>19</b>
8.2. <b>Rajah 6: Model B Berisiko Sederhana</b>	<b>20</b>
8.3. <b>Rajah 7: Model C Berisiko Rendah</b>	<b>21</b>

## 1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan menjelaskan mekanisme pelaksanaan Unit Integriti (UI) serta tanggungjawab pihak yang terlibat bagi memastikan pematuhan terhadap **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 (PP Bil. 6 Tahun 2013)**, sekali gus meningkatkan keberkesanan pelaksanaan UI di setiap kementerian, jabatan dan agensi awam, sama ada pada peringkat Persekutuan atau Negeri.

## 2. LATAR BELAKANG

- 2.1** Bermula tahun 2005, Badan Pencegahan Rasuah (BPR) [yang kini dikenali sebagai Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)] telah mengambil inisiatif untuk menempatkan pegawai kanan SPRM (pelantikan secara peminjaman) selama dua tahun di Telekom Malaysia Berhad dan Amanah Raya Berhad pada tahun 2006. Strategi ini telah berjaya membantu kedua-dua organisasi berkenaan dalam usaha-usaha membanteras gejala rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa, di samping membudayakan integriti serta memantapkan sistem kawalan dalaman.
- 2.2** Menyedari akan keberkesanan inisiatif BPR berkenaan, Mesyuarat Khas Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara pada 18 Ogos 2008 telah memutuskan supaya, BPR menempatkan seorang pegawai kanan selaku Ketua Pegawai Integriti (KPI) secara kader di agensi awam yang dikenal pasti berisiko tinggi terlibat dengan rasuah dan membantu mana-mana agensi awam yang memerlukan khidmat nasihat mewujudkan KPI.
- 2.3** Tahun 2009, Akta Badan Pencegah Rasuah 1982 telah digantikan dengan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) selaras dengan hasrat masyarakat yang mahukan entiti pencegahan rasuah yang lebih bebas, telus dan profesional.
- 2.4** Matlamat utama **seksyen 2 di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)** adalah untuk:
- a. Menggalakkan integriti dan kebertanggungjawaban pentadbiran sektor awam dan swasta dengan menubuhkan suatu badan pencegahan rasuah yang bebas dan bertanggungjawab.
  - b. Mendidik pihak berkuasa awam, pegawai awam dan orang awam tentang rasuah dan kesan buruknya terhadap pentadbiran sektor awam, swasta dan komuniti.
- 2.5** Seiring dengan matlamat tersebut dan selaras dengan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan (JKKMKPK)

pada 30 Mac 2010, SPRM melalui Pusat Pembangunan Integriti Korporat (*Corporate Integrity Development Centre/ CIDC*), Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia (*Malaysian Anti-Corruption Academy/ MACA*) seterusnya telah mewujudkan Program Pegawai Integriti Bertauliah (*Certified Integrity Officer/ CelO*), iaitu program tunggal yang diiktiraf di Malaysia untuk melahirkan CelO yang berperanan merancang, melaksana dan memantau keberkesanan program-program integriti di sektor awam dan swasta. Pada masa yang sama, CIDC turut diiktiraf sebagai badan tunggal yang mengendalikan Program CelO.

- 2.6 Pada 19 Ogos 2010, Mesyuarat JKKMKPK telah bersetuju agar Unit Pematuhan (*Compliance Unit*) diwujudkan di semua jabatan peringkat Persekutuan dan Negeri. Penubuhan unit ini bertujuan memastikan pematuhan kepada dasar, perundangan dan peraturan serta mengenal pasti kelemahan dan kekurangan dalam sistem penyampaian perkhidmatan jabatan. Nama Unit Pematuhan kemudiannya diubah kepada Unit Integriti (UI) bagi mengelakkan kekeliruan dengan Unit Audit.
- 2.7 Mekanisme pelaksanaan Program CelO telah dikuatkuasakan melalui **Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2009, Siri 1 No.1 Tahun 2011 Pelaksanaan Program Pegawai Integriti Bertauliah.**
- 2.8 Keputusan Kerajaan untuk mewujudkan UI di semua agensi awam dikuatkuasakan menerusi **PP Bil. 6 Tahun 2013** mulai 1 Ogos 2013. UI berfungsi sebagai *focal point* kepada pengurusan isu-isu berkaitan integriti di semua agensi awam dengan melaksanakan enam fungsi teras iaitu Tadbir Urus, Pengukuhan Integriti, Pengesanan dan Pengesahan, Pengurusan Aduan, Pematuhan dan Tatatertib. Inisiatif penubuhan UI adalah untuk memastikan penjawat awam mengamalkan budaya kerja unggul dengan ciri-ciri moral dan etika yang kukuh hatta meningkatkan semangat patriotisme, seterusnya akan dapat membendung salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi.
- 2.9 Berdasarkan **PP Bil. 6 Tahun 2013**, SPRM bertanggungjawab melaksanakan penarafan risiko bagi menetapkan model UI yang bersesuaian pada setiap agensi awam. Bahagian Pengurusan Integriti Agensi (BPIA) berperanan untuk menyelaras pelaksanaan fungsi UI di samping menyediakan dasar dan mekanisme pengurusan integriti di agensi awam.
- 2.10 Kini, BPIA juga turut menjalinkan kerjasama dengan rakan-rakan strategik seperti Pusat Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Nasional (GIACC), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) serta Institut Integriti Malaysia (INTEGRITI) bagi meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kepada semua agensi awam.

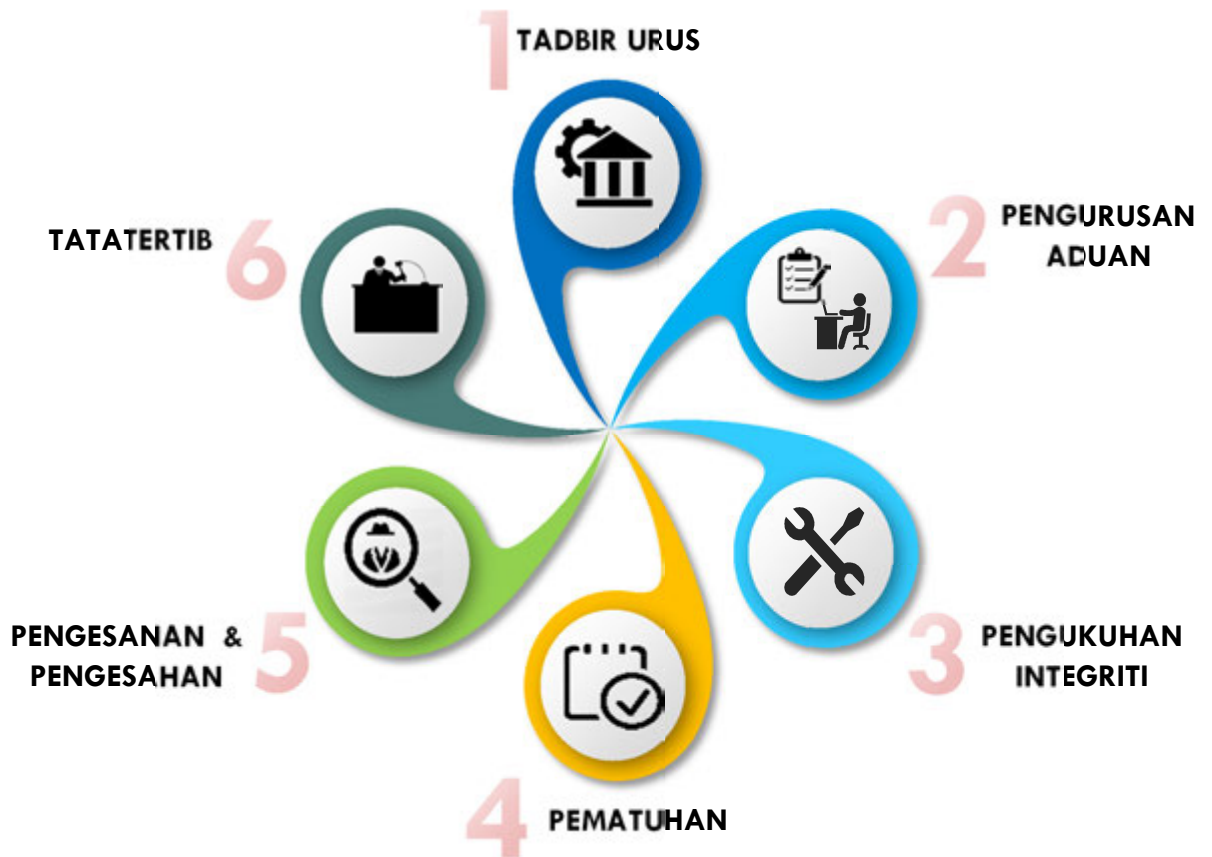
### 3. TAFSIRAN

Dalam garis panduan ini:

- 3.1 **Unit Integriti (UI)** ertinya sebuah unit yang ditubuhkan di setiap kementerian, jabatan dan agensi awam, sama ada pada peringkat Persekutuan atau Negeri yang bertanggungjawab untuk mengurus dan melaksanakan inisiatif-inisiatif penginstitutionan integriti, pencegahan, pematuhan, pengesanan salah laku serta tindakan punitif secara lebih fokus, terancang, efisien dan optimum, selaras dengan **PP Bil. 6 Tahun 2013**. UI bertanggungjawab terus kepada Ketua Jabatan.
- 3.2 **Pegawai Integriti (PI)** ertinya pegawai yang menganggotai UI dalam melaksanakan enam fungsi teras UI.
- 3.3 **Ketua Unit Integriti (KUI)** ertinya PI yang mengetuai UI.
- 3.4 **Bahagian Pengurusan Integriti Agensi (BPIA)** ertinya sebuah bahagian di bawah SPRM yang bertanggungjawab menyelaras pelaksanaan fungsi UI, di samping menyediakan dasar dan mekanisme pengurusan UI di agensi awam.
- 3.5 **Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia/ Malaysia Anti-Corruption Academy (MACA)** ertinya sebuah bahagian di bawah SPRM yang bertanggungjawab melaksanakan program latihan berkaitan pencegahan rasuah dan integriti sama ada di peringkat dalam negara mahupun antarabangsa.
- 3.6 **Pusat Pembangunan Integriti Korporat/ Corporate Integrity Development Center (CIDC)** ertinya sebuah pusat di bawah MACA bagi menjalankan program latihan, pentauliah, pemantauan dan pendaftaran Pegawai Integriti Bertauliah.
- 3.7 **Pegawai Integriti Bertauliah/ Certified Integrity Officer (CeIO)** ertinya individu yang telah menjalani Program Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) anjuran MACA dan berjaya ditauliahkan sebagai CeIO sebagaimana **Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2009, Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia, Siri 1 No.1 Tahun 2011 Pelaksanaan Program Pegawai Integriti Bertauliah**.
- 3.8 **Ketua Jabatan (KJ)** ertinya pegawai yang mengetuai sesebuah agensi awam, termasuk Ketua Setiausaha, Ketua Pengarah, Ketua Perkhidmatan, Ketua Pegawai Eksekutif dan jawatan yang setaraf dengannya.
- 3.9 **Fungsi Teras Unit Integriti** terdiri daripada enam fungsi, iaitu Tadbir Urus, Pengukuhan Integriti, Pengesanan dan Pengesanan, Pengurusan Aduan, Pematuhan dan Tata tertib yang dipertanggungjawabkan kepada UI untuk melaksanakannya.

#### 4. FUNGSI TERAS UNIT INTEGRITI (UI)

4.1. UI di setiap agensi adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan enam fungsi teras seperti di **Rajah 1**.



**Rajah 1: Fungsi Teras Unit Integriti Agensi Awam**

4.2. Setiap UI hendaklah melaksanakan kesemua enam fungsi teras tersebut. Namun begitu, kaedah dan skala aktiviti bagi setiap teras boleh berbeza bagi setiap UI, bergantung kepada taraf risiko agensi dan juga kadar kes-kes salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika yang dilaporkan. **Jadual A Fungsi Teras Teras Unit Integriti** (muka surat 13-18) menjelaskan setiap fungsi teras UI yang boleh dijadikan panduan pelaksanaan fungsi UI di agensi awam.

#### 5. PERANAN PELAKSANA

Pelaksana terdiri daripada setiap pihak yang terlibat dalam melaksanakan peranan yang dipertanggungjawabkan berhubung **PP Bil.6 Tahun 2013**.





**Rajah 2: Pelaksana Unit Integriti Agensi Awam**

### **5.1 Peranan Bahagian Pengurusan Integriti Agensi (BPIA)**

BPIA berperanan:

- a. menyelaraskan pelaksanaan fungsi UI di semua agensi awam;
- b. menguruskan penempatan pegawai SPRM sebagai KUI/ PI di agensi awam yang telah dikenal pasti;
- c. memberi khidmat nasihat dan bantuan dalam hal-hal berkaitan pengurusan integriti kepada UI;
- d. melaksanakan penarafan risiko rasuah agensi awam;
- e. menyediakan dasar dan mekanisme pengurusan integriti;
- f. menggubal penambahbaikan dasar dan mekanisme pengurusan integriti;
- g. menyemak laporan UI yang dikemukakan oleh KUI setiap agensi awam; dan

- h. melapor kepada Ketua Pesuruhjaya SPRM dan Ketua Setiausaha Negara berkaitan masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan aktiviti-aktiviti UI.

## **5.2 Peranan Ketua Unit Integriti (KUI)**

KUI berperanan:

- a. memastikan kebebasan, iaitu menjalankan fungsi UI tanpa dipengaruhi oleh mana-mana pihak;
- b. menasihati pengurusan dalam aspek integriti;
- c. menyediakan pelan tindakan integriti agensi dengan berpandukan kepada Pelan Antirasuah Nasional;
- d. menyelaras, menyelia, memantau dan menilai program integriti agensi;
- e. melaksanakan program penandaarasan integriti dengan lain-lain agensi awam bagi tujuan penambahbaikan berterusan;
- f. memastikan pematuhan kepada arahan/ peraturan/ undang-undang yang berkuat kuasa;
- g. memastikan laporan pelaksanaan fungsi UI dikemukakan kepada KJ dan BPIA, SPRM mengikut kekerapan yang telah ditetapkan;
- h. memastikan kesegeraan, kepakaran dan kecekapan dalam pengurusan risiko serta isu integriti di agensi;
- i. mengelakkan elemen penolakan, tekanan, penyisihan, penafian atau tindakan tak wajar di pihak agensi;
- j. mengelakkan percanggahan kepentingan (*conflict of interest*) dalam segala hal berkaitan pelaksanaan tugas rasmi;
- k. memastikan pelaksanaan, pembudayaan dan penginstitutionan integriti di agensi; dan
- l. menggerakkan hubungan baik dengan pihak Pengurusan Tertinggi agensi bagi mengukuhkan kesedaran berkaitan rasuah serta pelanggaran integriti.

### 5.3 Pegawai Integriti (PI)

- a. PI hendaklah melaksanakan enam fungsi teras UI seperti mana yang dinyatakan dalam **Jadual A Fungsi Teras Unit Integriti (muka surat 13-18)**.
- b. Selain daripada perkara yang dinyatakan dalam **Jadual A**, PI perlu sentiasa melaksanakan rujukan merentasi agensi dan berskala global bagi mendapatkan bahan-bahan rujukan mengenai amalan terbaik (*best practices*) ke arah menjana kreativiti dan inovasi dalam pelaksanaan tugas UI, selagi mana tidak melanggar peraturan dan perundangan serta Perlembagaan Negara.

### 5.4 Ketua Jabatan (KJ)

KJ berperanan:

- a. mewujudkan struktur UI di agensi mengikut kesesuaian;
- b. menentu dan memastikan matlamat dan hala tuju UI secara jelas;
- c. melantik PI mengikut kriteria pelantikan yang telah ditetapkan dan bersesuaian dengan kehendak pihak pengurusan;
- d. memastikan UI melaksanakan fungsi teras berlandaskan hala tuju yang digubal;
- e. memastikan logistik dan perjawatan UI mencukupi supaya dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diberi dengan sempurna;
- f. memimpin agensi ke arah budaya kerja berorientasikan integriti;
- g. memantau prestasi UI melalui laporan berkala yang dikemukakan;
- h. memberi nasihat kepada UI bagi memastikan UI bertindak sebagai sebuah entiti yang bertanggungjawab dalam melestarikan integriti dalam agensi;
- i. menentukan suasana kerja yang selesa dan harmoni antara UI dan lain-lain bahagian/seksyen atau unit dalam agensi agar kerjasama erat dapat dimanfaatkan;
- j. mempergiatkan aktiviti pembudayaan integriti dalam agensi; dan
- k. menggalakkan warga kerja mempamerkan produktiviti kerja berorientasikan integriti dalam setiap tugas yang dilaksanakan.

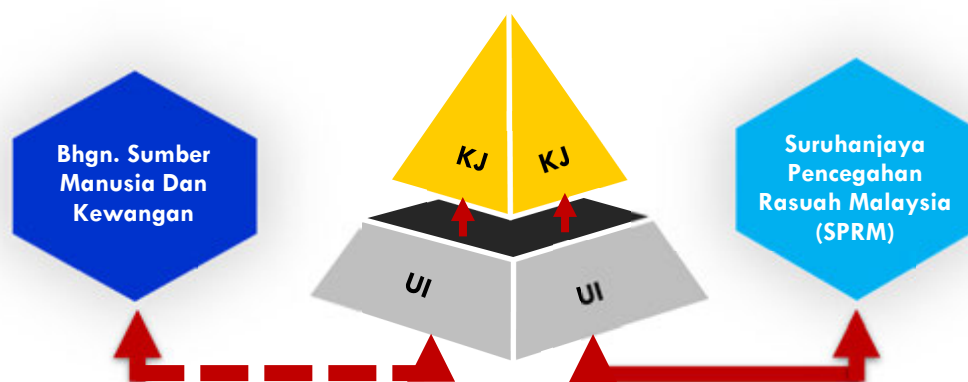
## 6. MEKANISME PELAKSANAAN UNIT INTEGRITI AGENSI AWAM



Rajah 3: Mekanisme Pelaksanaan Unit Integriti Agensi Awam

### 6.1. Rangkaian Pengurusan Unit Integriti Agensi Awam

- a. Pada 19 Oktober 2018, Mesyuarat Jemah Menteri telah bersetuju dengan keputusan Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Anti-Rasuah Siri 4 Bilangan 4 Tahun 2018 bertarikh 21 September 2018 dimana waran perjawatan KUI dikembalikan kepada SPRM memandangkan UI Kementerian telah dipertanggungjawabkan semula kepada SPRM seperti mana termaktub dalam **PP Bil. 6 Tahun 2013**.
- b. Rangkaian Pengurusan Unit Integriti Agensi Awam dalam konteks **PP Bil. 6 Tahun 2013** adalah seperti di **Rajah 4**.



Rajah 4: Rangkaian Pengurusan Unit Integriti Agensi Awam

- c. UI bertanggungjawab terus kepada Ketua Jabatan di dalam pelaporan isu-isu integriti yang wujud di dalam agensi melalui pelaksanaan fungsi UI dan mengemukakan laporan pelaksanaan fungsi setiap empat bulan kepada SPRM.
- d. UI juga bertanggungjawab secara tidak langsung kepada Bahagian Sumber Manusia dan Kewangan agensi bagi tujuan pengurusan kewangan dan lain-lain urusan pentadbiran.

## 6.2. Penarafan Risiko Agensi

- a. BPIA bertanggungjawab melaksanakan penarafan risiko agensi awam bagi menetapkan model UI yang bersesuaian.
- b. Taraf risiko dikelaskan kepada tinggi, sederhana atau rendah dan penarafan semula risiko sesuatu agensi awam dilaksanakan setiap tiga tahun atau mengikut keperluan.
- c. Tiga jenis model UI yang dicadangkan seperti di **Rajah 5 (Model A : Berisiko Tinggi)**, **Rajah 6 (Model B : Berisiko Sederhana)** dan **Rajah 7 (Model C : Berisiko Rendah)** di muka surat 19-21. Agensi boleh merujuk cadangan yang berkaitan ketika mengemukakan permohonan perjawatan UI kepada JPA.

## 6.3. Pelantikan Pegawai Integriti

- a. **Kriteria Pelantikan PI**
  - i. Jawatan PI sesebuah agensi bergantung kepada tahap risiko yang ditetapkan oleh pihak SPRM melalui kajian penarafan risiko.
  - ii. Jawatan KUI di agensi yang dikelaskan sebagai berisiko tinggi hendaklah diisi oleh skim Pegawai Siasatan SPRM. Manakala bagi yang berisiko sederhana dan rendah, jawatan KUI boleh diisi oleh skim terbuka atau pegawai agensi berkenaan.
  - iii. KJ boleh melantik seseorang pegawai sebagai PI sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:
    - Prestasi perkhidmatan yang cemerlang dan bebas daripada rekod tindakan tatatertib;
    - melepasi proses tapisan keutuhan SPRM;
    - pengalaman kerja tidak kurang daripada lima tahun; dan
    - PI hendaklah mengikuti Program CelO dalam jangka masa tidak melebihi dari dua tahun dari tarikh menganggotai UI.

b. **Tempoh Perkhidmatan Pegawai Integriti**

- a. PI yang ditempatkan di UI hendaklah berkhidmat di UI sekurang-kurangnya tiga tahun sebelum boleh bertukar ke bahagian atau agensi lain.
- b. Sekiranya belum mencapai tiga tahun, pertukaran pegawai hendaklah mendapat kelulusan daripada KJ bagi pegawai organisasi dan SPRM bagi pegawai SPRM.
- c. Justifikasi pertukaran PI hanya boleh dipertimbangkan atas dasar kepentingan organisasi dan perkhidmatan. Ini adalah bagi memastikan kelangsungan tugas dan fungsi UI dapat direalisasikan dengan efisien dan efektif.

**6.4. Pengukuhan Kapasiti Pegawai Integriti**

a. **Kemahiran Melaksanakan Tugas**

Berikut adalah antara kemahiran yang perlu dipertingkatkan dari semasa ke semasa:

- i. penyeliaan dan pengurusan berorientasikan hasil dan pencapaian;
- ii. komunikasi dan interpersonal yang efektif;
- iii. pengesanan dan pengesahan maklumat mengenai perilaku rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan lain-lain kesalahan di bawah **Akta 694** ;
- iv. membuat keputusan;
- v. pengurusan risiko;
- vi. penulisan laporan;
- vii. menganalisis konteks agensi (*organisational context*) secara menyeluruh dan komited kepada visi dan nilai agensi; dan
- viii. menganalisis semasa membuat pemeriksaan terhadap fakta dalam dokumen.

- b. Selain daripada kemahiran yang dinyatakan di perkara 6.4 (a) (i-viii), setiap PI perlu sentiasa membuat rujukan rentas agensi dan global bagi

mendapatkan bahan-bahan berbentuk amalan terbaik (best practices) dalam menjana kreativiti dan inovasi dalam pelaksanaan tugas UI.

#### 6.5. Program Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO)

- a. Program CeIO adalah sebuah program latihan yang dilaksanakan oleh MACA seperti yang diperuntukkan dalam **Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2009, Siri 1 No.1 Tahun 2011 Pelaksanaan Program Pegawai Integriti Bertauliah.**
- b. Program ini bertindak sebagai rangkaian CeIO dalam bidang pencegahan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan dan menjadi pemangkin dalam organisasi-organisasi berkaitan bagi memupuk budaya kerja berintegriti dalam sektor awam dan swasta.
- c. Pegawai yang memegang jawatan KUI dan PI hendaklah mengikuti Program CeIO anjuran CIDC, MACA.
- d. Semua KUI adalah disyaratkan untuk mengikuti dan lulus Program CeIO dengan kebenaran KJ.

#### 6.6. Pelaporan Unit Integriti

- a. Pelaporan perlu disediakan menggunakan templat khusus yang telah disediakan oleh BPIA dan dikemukakan kepada KJ dan urus setia BPIA mengikut kekerapan sepertimana yang ditetapkan bagi tujuan pemantauan:



- b. Pelaporan kepada urus setia BPIA hendaklah dihantar ke alamat dan e-mel seperti di bawah:

**Pengarah**

**Bahagian Pengurusan Integriti Agensi (BPIA)**

**Ibu Pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)**

**Aras 8, Blok B,**

**No. 2, Lebu Wawasan,**

**Presint 7, 62250 Putrajaya.**

**E-mel: [t1@sprm.gov.my](mailto:t1@sprm.gov.my) atau [urussetiaui@sprm.gov.my](mailto:urussetiaui@sprm.gov.my)**



**Jadual A**  
**Fungsi Teras Unit Integriti**

FUNGSI TERAS UI	PENERANGAN
<p><b>1. TADBIR URUS</b></p> <p>Fungsi Tadbir Urus adalah untuk memastikan tadbir urus terbaik dilaksanakan di samping menangani isu-isu integriti, terutamanya berkaitan perilaku rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa dalam agensi.</p>	<p>a. Menyemak dan mengkaji dasar, sistem dan prosedur kerja serta mencadangkan penambahbaikan.</p> <p>b. Menyelia dan menyelaraskan penambahbaikan sistem prosedur agensi awam bagi memastikan tadbir urus agensi yang baik.</p> <p>c. Membuat semakan lanjut berdasarkan maklum balas yang diterima dan membuat tindakan pematuhan atau pengukuhan integriti sekiranya perlu.</p> <p>d. Menentukan pengurusan Mesyuarat Jawatankuasa Anti-Rasuah (JAR).</p> <p>e. Mengambil tindakan susulan ke atas keputusan Mesyuarat JAR Kebangsaan.</p> <p><b>Contoh Aktiviti</b></p> <p>Menyedia/ Menyemak/ Mengemaskini/ Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat</li> <li>• Kod Etika Kerja Agensi</li> <li>• Pelan Antirasuah Nasional/ <i>National Anti-Corruption Plan</i> (NACP)</li> <li>• Pelan Antirasuah Organisasi/ <i>Organisational Anti-Corruption Plan</i> (OACP)</li> <li>• <i>Malaysian Standard MS ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management Systems</i> (ABMS)</li> <li>• 'No Gift Policy'</li> <li>• Laporan Ketua Audit Negara</li> <li>• Ikrar Bebas Rasuah</li> </ul>

**Jadual A**  
**Fungsi Teras Unit Integriti (samb...)**

FUNGSI TERAS UI	PENERANGAN
<p><b>2. PENGUKUHAN INTEGRITI</b></p> <p>Pengukuhan Integriti adalah merupakan salah satu tanggungjawab penting bagi memastikan pembudayaan, penginstitutionan dan pelaksanaan integriti dalam agensi.</p>	<p>a. Merancang, menyelaras dan melaksanakan program kesedaran, persidangan, latihan, seminar dan pendidikan bagi meningkatkan amalan nilai-nilai murni, etika dan integriti pegawai/ kakitangan agensi.</p> <p>b. Memantau dan menganalisis prestasi dan pelaporan pelaksanaan program pengukuhan integriti dan penerapan nilai murni di agensi.</p> <p>c. Menyelaras, menyediakan artikel/ input bahan-bahan bacaan pengukuhan integriti untuk penerbitan, cetakan, hebahan dan promosi kepada pegawai dan kakitangan.</p> <p>d. Membuat jaringan kerjasama dengan Ketua Bahagian atau Sektor atau Unit dalam agensi untuk membentuk program pengukuhan integriti.</p> <p>e. Melaksanakan advokasi pencegahan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan kepada warga agensi selaras dengan objektif Pelan Anti Rasuah Malaysia.</p> <p><b>Contoh Aktiviti</b> Mengadakan/ Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wacana Integriti – ceramah bulanan, bingkisan/ buletin/artikel integriti</li> <li>• Program Pengukuhan Integriti Perkhidmatan Awam (PIPA) &amp; Penerapan Nilai Islam (PNI)</li> <li>• SMART Integriti</li> <li>• Kempen 'No Gift Policy'</li> </ul>

Jadual A  
Fungsi Teras Unit Integriti (samb...)

FUNGSI TERAS UI	PENERANGAN
<p><b>3. PENGESANAN DAN PENGESAHAN</b></p> <p>UI bertanggungjawab untuk membuat pengesanan dan pengesahan terhadap aduan salah laku jenayah, pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi yang diterima dan seterusnya memastikan tindakan susulan sewajarnya diambil.</p>	<p>a. Menyelaras tugas-tugas pengesanan dan pengesahan pelanggaran integriti, pelanggaran tatakelakuan dan etika agensi.</p> <p>b. Menjalankan pengesanan berkaitan maklumat mengenai perilaku rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan di bawah <b>Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Pindaan) 2018</b>, pelanggaran tatakelakuan &amp; etika agensi dan lain-lain kesalahan.</p> <p>c. Menyediakan laporan lengkap hasil dari pengesanan yang dilakukan berserta ulasan dan syor sama ada aduan ini perlu diedarkan kepada Agensi Penguatkuasaan Undang-Undang [Polis Diraja Malaysia (PDRM)/ SPRM/ Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)/ Kastam Diraja Malaysia (KDRM)/ Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) dan lain-lain yang berkaitan] untuk salah laku yang berkaitan atau Unit Tatatertib untuk prosiding tatatertib. PI juga boleh bagi syor NFA (<i>No Further Action</i>) sekiranya aduan adalah tidak berasas atau tidak betul.</p> <p>d. Laporan perlu disemak oleh KUI dan diedarkan kepada KJ untuk pertimbangan dan keputusan.</p> <p>e. Membantu mempercepatkan prosiding tatatertib dengan mendapatkan keterangan dan dokumen sokongan berkaitan kes tatatertib.</p> <p>f. Pengesanan terhadap kelemahan sistem dan prosedur agensi. Jika kelemahan yang membuka ruang dan peluang rasuah ditemui, kes akan dirujuk kepada Bahagian Pemeriksaan &amp; Perundingan (BPMP), SPRM untuk pemeriksaan lanjut dan mendapatkan khidmat nasihat.</p> <p><b>Contoh Aktiviti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan SOP Pengesanan &amp; Pengesahan UI</li> <li>• Menyediakan borang-borang untuk tujuan Pengesanan &amp; Pengesahan</li> <li>• Menyertai Bengkel Asas Siasatan untuk PI</li> </ul>

**Jadual A**  
**Fungsi Teras Unit Integriti (samb...)**

FUNGSI TERAS UI	PENERANGAN
<p><b>4. PENGURUSAN ADUAN</b></p> <p>Pengurusan Aduan bermaksud pengurusan penerimaan maklumat/ aduan mengenai salah laku jenayah rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan serta pelanggaran tatakelakuan dan etika agensi bagi memastikan tindakan diambil ke atas setiap maklumat/ aduan. Sehubungan dengan itu, pengurusan aduan yang cekap adalah perlu dilaksanakan oleh pegawai yang ditempatkan di Sub-Unit Pengurusan Aduan. Fungsi-fungsi yang dijalankan di bawah Pengurusan Aduan adalah tidak terbatas kepada menyelia dan memantau pengurusan penerimaan aduan, tetapi pegawai-pegawai UI yang ditempatkan di Sub-Unit ini juga bertanggungjawab untuk memastikan kecekapan sistem aduan dilaksanakan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mewujudkan satu Sistem Pengurusan Aduan UI (manual/<i>online</i>) dalam agensi.</li> <li>b. Menyelia, memantau dan mengurus serta merekod penerimaan maklumat/ aduan mengenai salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika agensi.</li> <li>c. Membawa maklumat/ aduan ke Jawatan Kuasa Menilai Maklumat yang dianggotai oleh min 2 orang PI termasuk KUI untuk menilai maklumat/ aduan tersebut untuk tindakan lanjut.</li> <li>d. Memastikan penapisan maklumat/ aduan dilakukan, iaitu maklumat/ aduan berkaitan integriti sahaja, iaitu isu rasuah, salah guna kuasa serta penyelewengan serta pelanggaran tatakelakuan dan etika akan dibawa ke peringkat seterusnya untuk diambil tindakan oleh Sub-Unit Pengesanan dan Pengesahan.</li> <li>e. Mengedarkan maklumat/ aduan yang bersifat pentadbiran untuk tindakan dalaman agensi.</li> <li>f. Menerima Laporan SPRM dan merujuk kepada KJ untuk tindakan lanjut.</li> <li>g. Menganalisis trend/ jenis/ kategori aduan yang diterima.</li> <li>h. Menyediakan Laporan Pengurusan Aduan Bulanan untuk pemantauan.</li> <li>i. Mengadakan jalinan kerjasama dengan Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat atau lain-lain bahagian untuk penambahbaikan Sistem Pengurusan Aduan.</li> </ol> <p><b>Contoh Aktiviti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mewujudkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Pengurusan Aduan UI</li> <li>- Sistem Aduan Integriti</li> <li>- Jawatankuasa Menilai Maklumat/ Aduan</li> </ul> </li> <li>• Memberi maklum balas kepada pengadu</li> </ul>

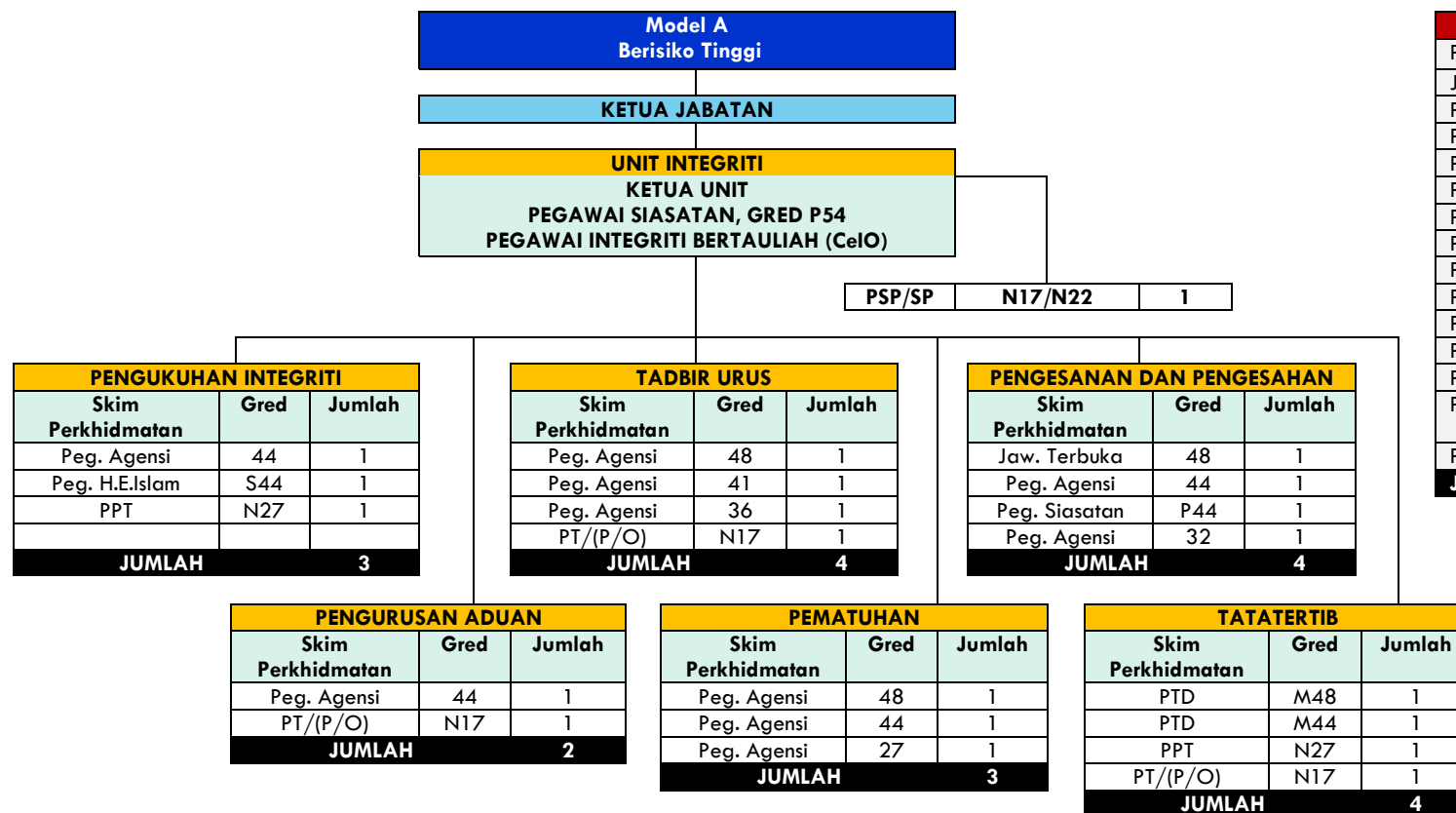
**Jadual A**  
**Fungsi Teras Unit Integriti (samb...)**

FUNGSI TERAS UI	PENERANGAN
<p><b>5. PEMATUHAN</b></p> <p>Pemantauan ke atas pematuhan undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa adalah perlu di setiap agensi awam bagi memastikan tiada ruang dan peluang untuk pegawai dan kakitangan melakukan kesalahan dari segi jenayah mahupun tatakelakuan dan etika.</p>	<p>a. Menyelia tahap pematuhan agensi dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan sistem dan prosedur dan lain-lain peraturan yang berkuat kuasa pada setiap peringkat dalam agensi.</p> <p>b. Menyemak, mengkaji, mengesah dan mengesyorkan cadangan penambahbaikan berkaitan ketidakpatuhan terhadap dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa berdasarkan Laporan Ketua Audit Negara dan Laporan Audit Dalam.</p> <p>c. Memastikan setiap teguran dalam Laporan Ketua Audit Negara dan Laporan Audit Dalam diambil tindakan oleh agensi.</p> <p>d. Menyelia pelaksanaan pemeriksaan berjadual/ berkala atau tidak berjadual terhadap pematuhan peruntukan undang-undang, peraturan dan arahan.</p> <p>e. Merancang, melaksana dan menilai aktiviti bagi membantu agensi menjawab teguran audit melalui program kesedaran seperti bengkel dan ceramah.</p> <p>f. Menyelia isu ketidakpatuhan untuk tindakan susulan</p> <p>g. Memastikan Kod Etika Agensi diamalkan dan dipatuhi.</p> <p><b>Contoh Aktiviti</b> Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pemantauan penambahbaikan hasil teguran audit</li> <li>• pemantauan ke atas pematuhan Kod Etika Agensi</li> <li>• <i>Mystery Shopping</i></li> <li>• naziran dalaman – kewangan/ penguatkuasaan</li> <li>• hebahan peringatan peraturan/ pekeliling</li> <li>• khidmat nasihat - tajaan/ hadiah/ sumbangan</li> </ul>

**Jadual A**  
**Fungsi Teras Unit Integriti (samb...)**

FUNGSI TERAS UI	PENERANGAN
<p><b>6. TATATERTIB</b></p> <p>Melaksanakan fungsi urus setia Lembaga Tatatertib berdasarkan <b>Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993</b> dan kerja-kerja pengurusan tatatertib.</p>	<p>a. Menerima</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Laporan siasatan kes daripada Jawatankuasa Siasatan Dalaman mengenai penemuan Audit Dalam atau Laporan Ketua Audit Negara; atau</p> <p style="margin-left: 20px;">ii. Laporan Ketua Jabatan mengenai kes salah laku.</p> <p>b. Menyediakan kertas untuk pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib bagi menentukan wujud atau tidak suatu kesalahan tatatertib mengguna pakai sama ada Peraturan 35 atau 36.</p> <p>c. Menyediakan surat pertuduhan kepada pegawai yang dituduh.</p> <p>d. Memanggil Mesyuarat Lembaga Tatatertib.</p> <p>e. Menyelaras dan mengurussetiakan Mesyuarat Lembaga Tatatertib.</p> <p>f. Menyelia tindakan susulan terhadap keputusan/ hukuman Mesyuarat Lembaga Tatatertib.</p> <p>g. Menyelaras dan menyediakan laporan tatatertib kepada JPA atau lain-lain pihak yang berkaitan.</p> <p>h. Memastikan kes-kes tatatertib semasa dan tertunggak diselesaikan segera.</p> <p>i. Melaksanakan kajian ke atas data-data kes tatatertib untuk mengenal pasti isu dan trend bagi cadangan penambahbaikan penginstitution integriti di agensi awam.</p> <p><b>Contoh Aktiviti</b> Menyertai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursus Tanggungjawab Ketua Jabatan Ke Atas Kes Tatatertib</li> <li>• Bengkel Pengurusan Tatatertib</li> </ul>

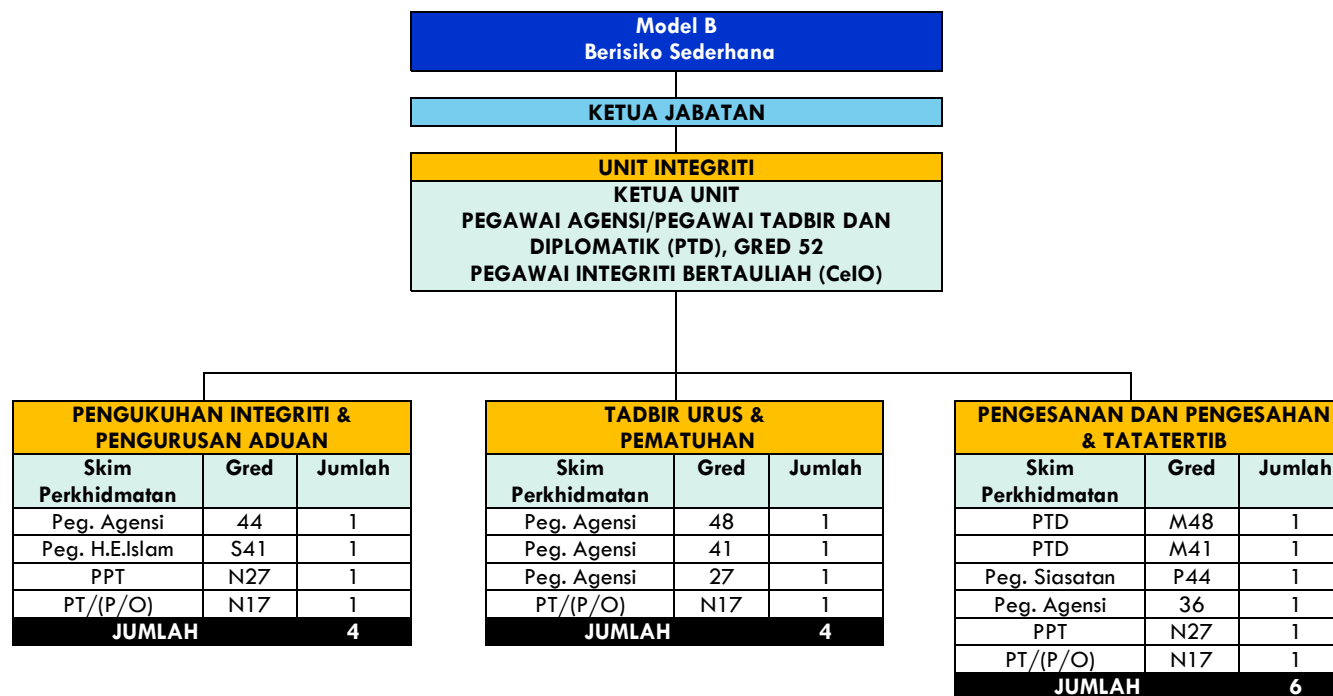
**CADANGAN MODEL UNIT INTEGRITI AWAM**  
**Rajah 5: Model A Berisiko Tinggi**



RINGKASAN PERJAWATAN		
Peg. Siasatan	P54	1
Jaw. Terbuka	48	1
Peg. Agensi	48	2
PTD	M48	1
Peg. Siasatan	P44	1
Peg. Agensi	44	4
PTD	M44	1
Peg. H.E.Islam	S44	1
Peg. Agensi	41	1
Peg. Agensi	36	1
Peg. Agensi	32	1
Peg. Agensi	27	1
PPT	N27	2
PSP/SP	N17	1
PT/(P/O)	N17	3
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>

**NOTA:**    **PTD:** Pegawai Tadbir & Diplomatik  
**PPT:** Penolong Pegawai Tadbir  
Pelaksana Fungsi UI = 17 pegawai  
Pelaksana Pentadbiran = 5 kakitangan guna sama

**CADANGAN MODEL UNIT INTEGRITI AWAM**  
**Rajah 6: Model B Berisiko Sederhana**

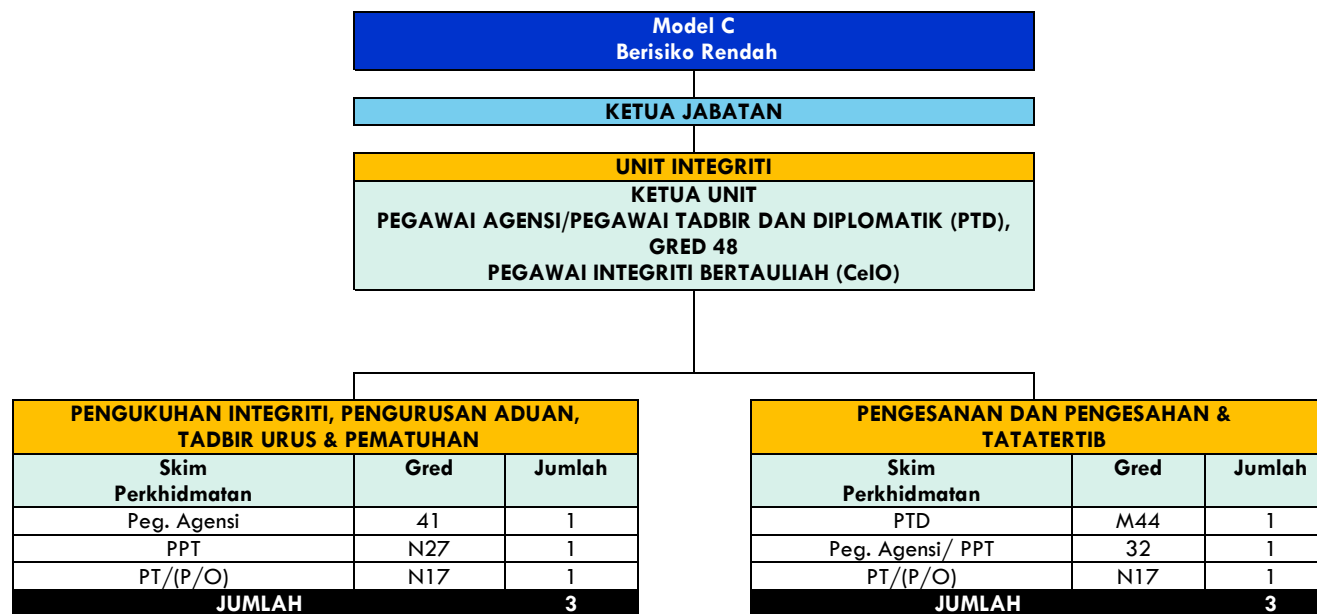


RINGKASAN PERJAWATAN		
Peg. Agensi	52	1
Peg. Agensi	48	1
PTD	M48	1
Peg. Siasatan	P44	1
Peg. Agensi	44	1
Peg. H.E.Islam	S41	1
PTD	M41	1
Peg. Agensi	41	1
Peg. Agensi	36	1
Peg. Agensi	27	1
PPT	N27	2
PT/(P/O)	N17	3
<b>JUMLAH</b>		<b>15</b>

**NOTA:** PTD: Pegawai Tadbir & Diplomatik  
PPT: Penolong Pegawai Tadbir  
Pelaksana Fungsi UI = 12 pegawai  
Pelaksana Pentadbiran = 3 kakitangan guna sama



**CADANGAN MODEL UNIT INTEGRITI AWAM**  
**Rajah 7: Model C Berisiko Rendah**



RINGKASAN PERJAWATAN		
Peg. Agensi /PTD	48	1
PTD	M44	1
Peg. Agensi	41	1
Peg. Agensi /PPT	32	1
PPT	N27	1
PT/(P/O)	N17	2
<b>JUMLAH</b>		<b>7</b>

**NOTA:** PTD: Pegawai Tadbir & Diplomatik  
PPT: Penolong Pegawai Tadbir  
Pelaksana Fungsi UI = 5 pegawai  
Pelaksana Pentadbiran = 2 kakitangan guna sama

## **SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA**

Ibu Pejabat SPRM  
No. 2 Lebuhr Wawasan,  
Presint 7,  
62250 Putrajaya.

Tel: 03-8870 0000  
Fax: 03-8870 0901  
Portal: [www.sprm.gov.my](http://www.sprm.gov.my)  
<https://portaladuan.sprm.gov.my>  
Hotline: 1-800-88-6000



Muat turun aplikasi MACC Mobile

[App Store](#) | [Google Play](#) |  
[Windows Phone Store](#)