

The background of the slide is a repeating pattern of green line-art illustrations of various flowers and leaves. The flowers include large, multi-petaled blooms and smaller, more delicate blossoms. The leaves are simple, oval-shaped with visible veins. The pattern is light green and covers the entire slide area.

Pengurusan Governans, Integriti dan Antirasuah

23 Mei 2022 (Isnin)

Kursus Anjuran Pejabat Pendaftar Universiti Putra Malaysia (UPM)



DEFINISI RASUAH

DEFINISI RASUAH



Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

4 KATEGORI KESALAHAN UTAMA BERHUBUNG RASUAH

Meminta/ Menerima suapan

Seksyen 16 dan seksyen 17(a) Akta 694

Menawar/ Memberi suapan

Seksyen 17(b) Akta 694

Mengemukakan tuntutan palsu

Seksyen 18 Akta 694

Salah guna kuasa atau kedudukan oleh pegawai awam

Seksyen 23 Akta 694

RASUAH: JIKA BERSALAH...



PENJARA tidak lebih
20 tahun; **DAN**

DENDA 5 kali ganda nilai
suapan, atau RM10,000,
mana yang lebih tinggi.





MENGAPA RASUAH BERLAKU?

PUNCA UTAMA RASUAH



Sumber: Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023

Mengapa individu
boleh terjebak
dengan rasuah dan
salah guna kuasa



1. Tiada integriti
2. Sifat manusia suka dirai
3. Sifat manusia yang ingin untung secara mudah
4. Menjadi tradisi dan amalan organisasi
5. Persepakatan dan persetujuan secara bersama
6. Hubungan baik manusia (pegawai dan kontraktor)
7. Bermula dengan jumlah yang kecil
8. Diuji dengan rasuah secara berulang kali
9. Berjaya tolak rasuah, tetapi bukan selamanya
10. Taktik kontraktor: Berbaik-baik hari ini, mengena hari esok.

MINDSET PERASUAH

KENAPA SAYA AMBIL RASUAH?

- Kalau saya tidak ambil, orang lain akan ambil.
- Dalam dunia moden sekarang, susah saya nak tolak. Hari ini boleh kita tolak, esok belum tentu lagi. Lagipun saya tak minta. Mereka yang nak beri.

MINDSET PERASUAH

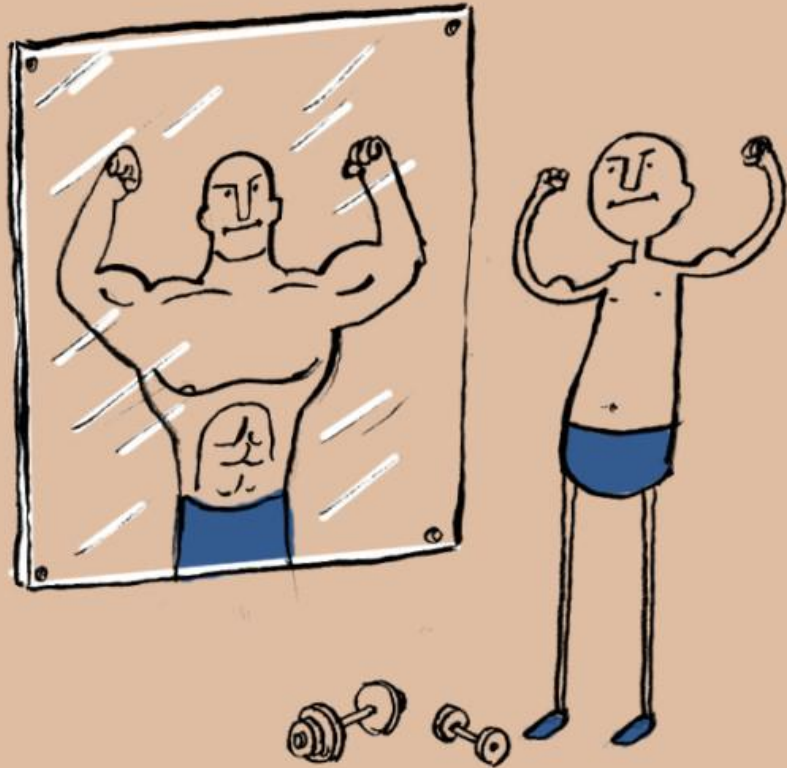
KEPIMPINAN MELALUI TELADAN

- Bos pun sama juga. Saya ikut bos la.
- Kalau dia 'sapu', kenapa saya nak jadi orang baik pula?

MINDSET PERASUAH

SINDROM KECEWA

- Memang tak adil buat saya. Saya kerja dengan bersungguh-sungguh. Tapi, bila bab 'melintang/menegak', si dia yang dapat. Dahlah dia tu pemalas, kuat bodek pulak tu.
- Kalau aku kerja kuat dan jujur, bukan orang nampak pun.
- Kerja ikhlas bukan boleh jadi kaya.



PERCEPTION -VS- REALITY

Peter Clayton

PERSEPSI VS REALITI

Adakah anda berintegriti?

**Adakah kebanyakan rakan
sekerja anda berintegriti?**

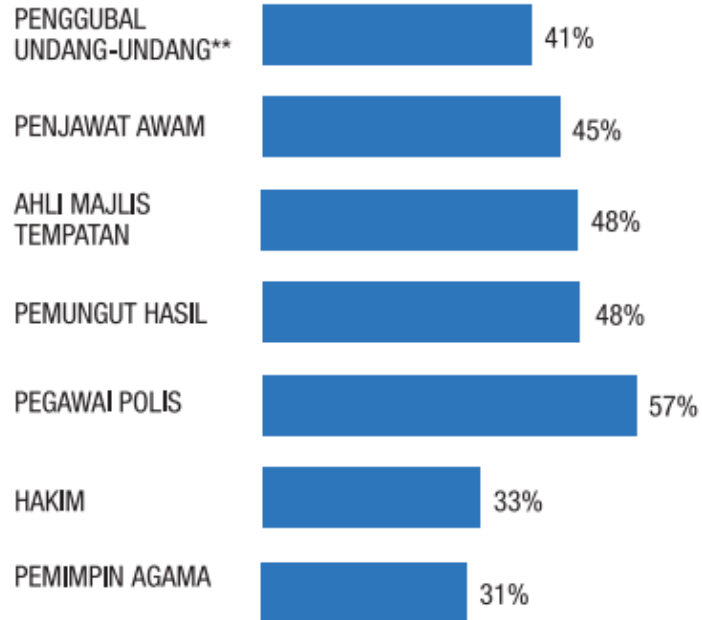


**Adakah penjawat awam
berintegriti?**

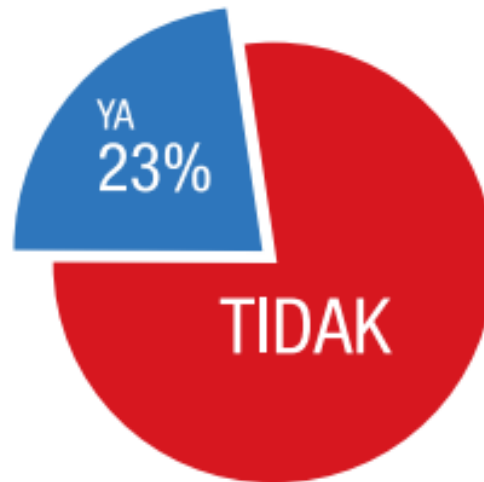


SIAPA YANG KORUP DI MALAYSIA

Pegawai yang paling terlibat dengan rasuah berdasarkan peratusan responden



Pernahkah anda memberi rasuah kepada pegawai** dalam tahun kebelakang ini?



- * termasuk pegawai di Pejabat Perdana Menteri
- ** enam bentuk perkhidmatan: sekolah awam, hospital, Jabatan pendaftaran & imigresen, perkhidmatan utiliti, polis dan mahkamah

Antara tahun 2005 hingga 2014, Malaysia telah kehilangan **RM1.8 trillion** menerusi aliran kewangan tidak sah yang mana sebahagian daripadanya berpunca daripada amalan rasuah.

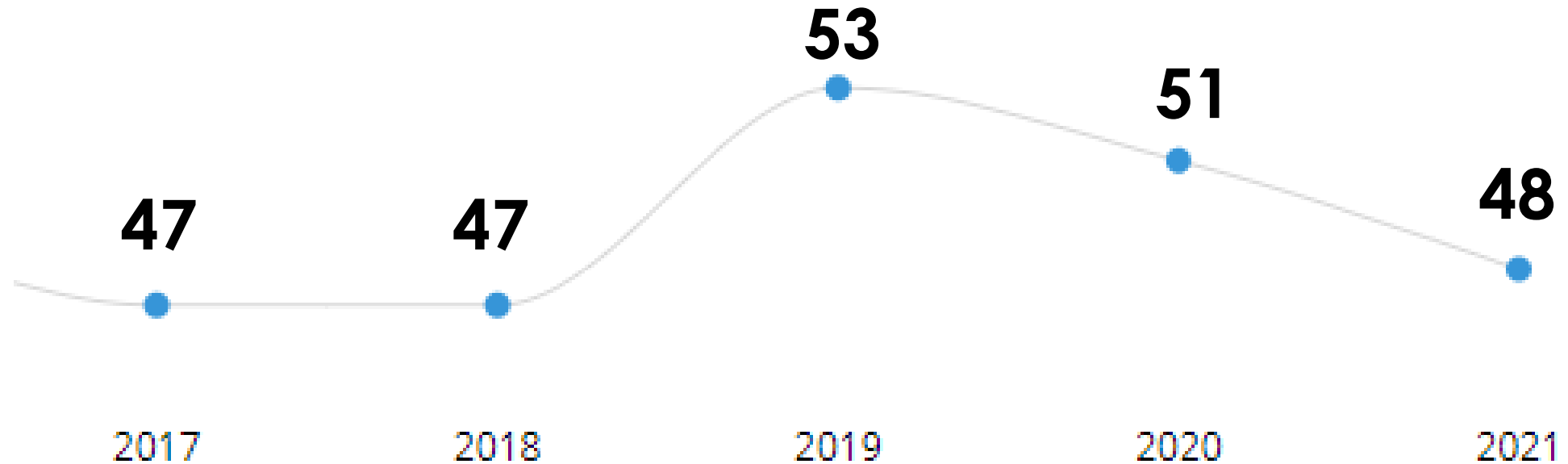
SUUMBER: Global Financial Integrity Report 2017

SEKTOR YANG PALING TERDEDIAH KEPADA RASUAH

63.30%
Aduan rasuah diterima melibatkan
Sektor awam

SUMBER : Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

SKOR INDEKS PERSEPSI RASUAH



Rakyat tidak percaya bahawa masalah rasuah telah bertambah baik di negara ini.



PERANAN PENJAWAT AWAM

Kewujudan ‘*Little Napoleons*’. Istilah *Little Napoleons* tercipta lebih sedekad lalu untuk menggambarkan penjawat awam yang kurang membantu, sombong dan angkuh. Istilah ini boleh dianggap sebagai sindiran atau hinaan kerana *Napoleon* tidak memiliki ciri-ciri tersebut. Golongan ini boleh terus wujud walaupun dalam sebuah kerajaan yang telah melalui reformasi, melainkan tindakan tegas diambil untuk mengawalinya.



Sumber: Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023



**Penjawat awam
tidak telus
(transparent)**



**“You are hiding
something”**



DASAR GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH KEBANGSAAN

DASAR KERAJAAN DALAM MENANGANI RASUAH



Pelan
Integriti
Nasional
(PIN)

2004

Program
Transformasi
Kerajaan
(GTP) 1.0

2010

GTP 2.0

2012

PP Bil. 6
Tahun 2013 -
Penubuhan
Unit Integriti
Di Semua
Agensi
Awam.

2013

Pelan
Antirasuah
Nasional
(NACP)
2019-2023

2019-2023

PELAN ANTIRASUAH NASIONAL (NACP)


NACP menggariskan wawasan jangka panjang tindakan antirasuah ke arah negara bebas rasuah menerusi 115 inisiatif untuk dilaksanakan.



KERANGKA PELAN ANTIRASUAH NASIONAL

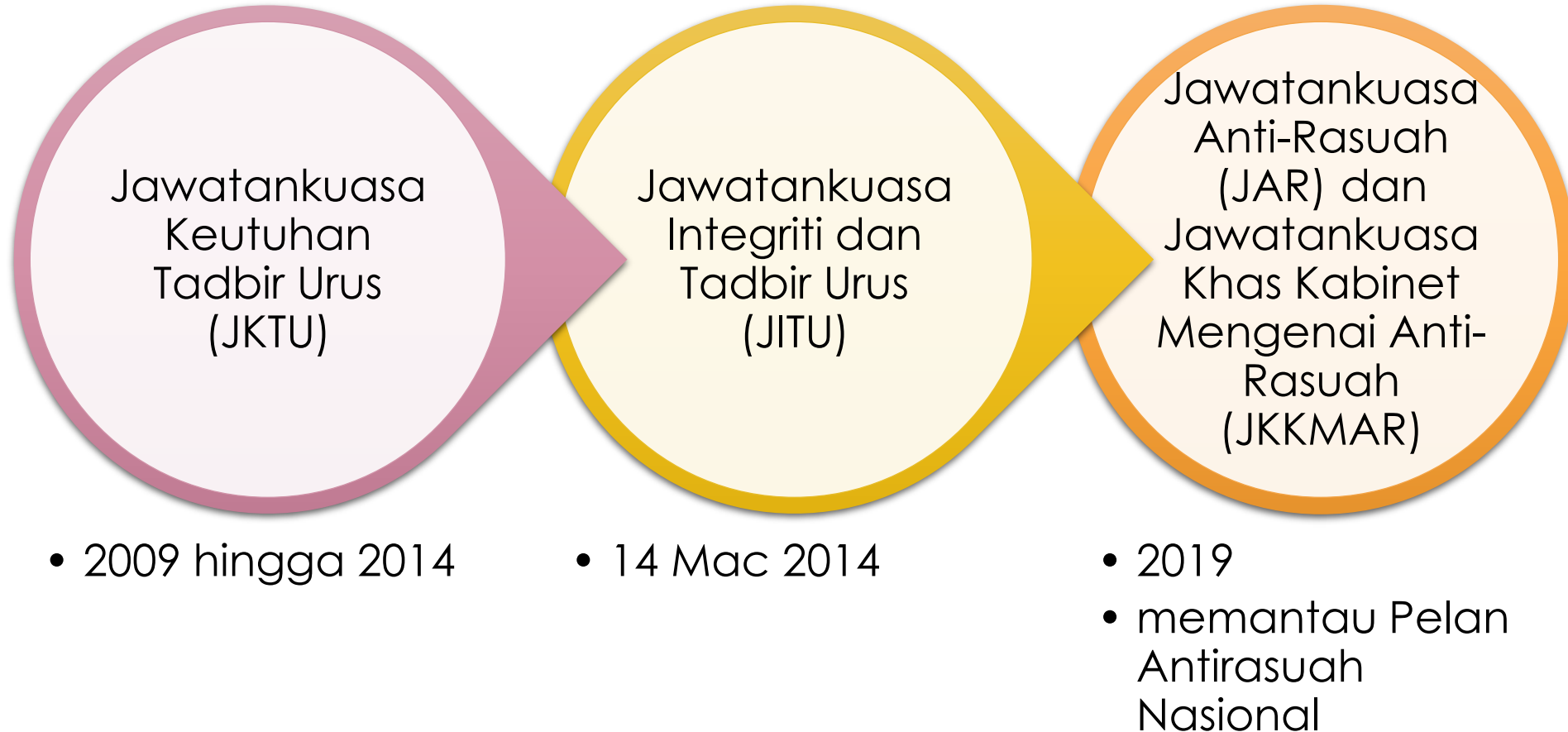
ASPIRASI NASIONAL			
Malaysia Dikenali Kerana Integriti Dan Bukan Rasuah			
VISI	Ke Arah Negara Bebas Rasuah		
MISI	Menegakkan Kedaulatan Undang-Undang	Meningkatkan Kecekapan, Ketelusan dan Akauntabiliti Kerajaan Berasaskan Tadbir Urus Baik	Mewujudkan Persekitaran Perniagaan Yang Bersih
MATLAMAT	Akauntabiliti dan Kredibiliti Kehakiman, Pendakwaan dan Agensi Penguatkuasa Undang-Undang	Kecekapan dan Responsif dalam Penyampaian Perkhidmatan	Integriti dalam Perniagaan
BIDANG KEUTAMAAN	Tadbir Urus Politik	Perolehan Awam	Penguatkuasaan Undang-undang
	Pentadbiran Sektor Awam	Perundangan Dan Kehakiman	Tadbir Urus Korporat

Sumber: Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023

A decorative background pattern consisting of various green line-art flowers and leaves. The pattern includes large, multi-petaled flowers, smaller clusters of buds, and individual leaves with detailed vein structures. The style is clean and modern, using only green outlines on a white background.

MEKANISME PENGURUSAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH KEBANGSAAN

MEKANISME PEMANTAUAN KEBANGSAAN



ARAHAN YAB PM NO. 1 TAHUN 2018

**Pemantapan Governans,
Integriti dan anti rasuah dalam
Pengurusan Pentadbiran
Kerajaan Malaysia : Mekanisme
Pengurusan Governans, Integriti
dan Anti Rasuah Kebangsaan**



KERAJAAN MALAYSIA

ARAHAN YAB PERDANA MENTERI

NO. 1 TAHUN 2018

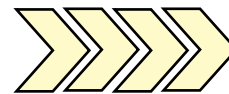
**PEMANTAPAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN
ANTI-RASUAH DALAM
PENGURUSAN PENTADBIRAN KERAJAAN
MALAYSIA:**

**MEKANISME PENGURUSAN GOVERNANS,
INTEGRITI DAN ANTI-RASUAH KEBANGSAAN**

LATAR BELAKANG

Kerajaan melalui Mesyuarat JKKMKPK Siri 70 Bil. 1 Tahun 2018 pada **8 Jun 2018 telah bersetuju supaya Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan (JKKMKPK)** dipinda kepada **Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai anti rasuah (JKKMAR)** dan **Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR)** Peringkat Kebangsaan bagi menggantikan **Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JITU)**

JKKMKPK
Jawatankuasa Khas Kabinet
Mengenai Keutuhan Pengurusan
Kerajaan



JKKMAR
Jawatankuasa Khas Kabinet
Mengenai Anti Rasuah

JITU
Jawatankuasa Integriti dan Tadbir
Urus



JAR
Jawatankuasa Anti Rasuah

VISI & MISI

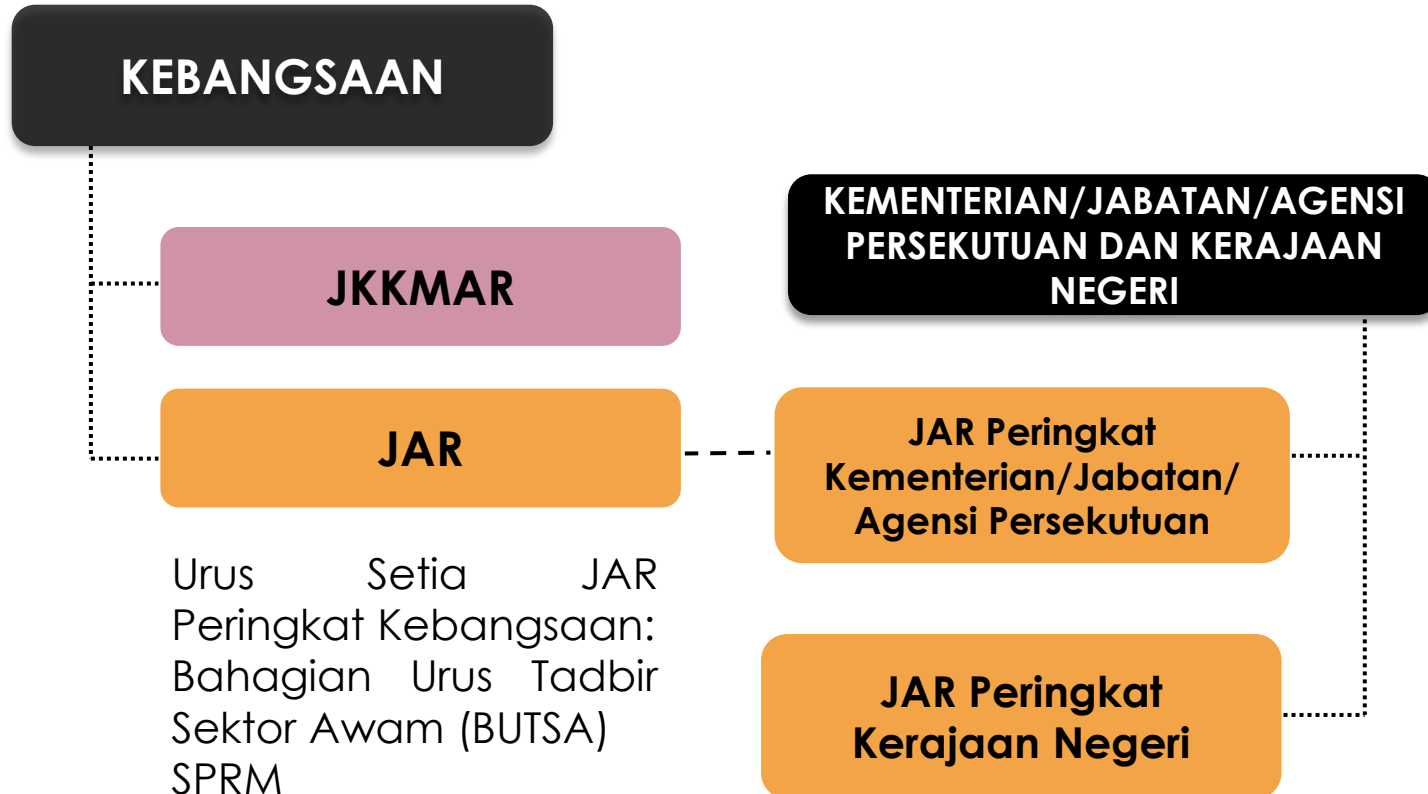
VISI

Menjadikan Malaysia sebuah negara yang memartabatkan governans, integriti dan anti rasuah di mata dunia

MISI

Meningkatkan kecekapan dan ketelusan pengurusan Kerajaan berteraskan prinsip governans, integriti dan anti rasuah yang memfokuskan kepada tiga bidang utama iaitu **pengukuhan governans, pemantapan integriti dan anti rasuah.**

STRUKTUR JAWATANKUASA



Arahan YAB PM No. 1 Tahun 2018 menetapkan semua **Ketua Setiausaha, Setiausaha Kerajaan Negeri, Ketua Perkhidmatan, Ketua Jabatan Persekutuan** untuk **menubuhkan JAR** di peringkat masing-masing.

Urus Setia JAR Kementerian / Jabatan / Negeri adalah **Unit Integriti atau Pegawai Penyelaras** mengenai Governans, Integriti dan anti rasuah Kementerian / Jabatan / Negeri berkenaan.

KEAHLIAN JAWATANKUASA

JKKMAR

Pengerusi : YAB Perdana Menteri

Timbalan Pengerusi : YAB Timbalan Perdana Menteri

Ahli-ahli :

- Menteri-menteri Persekutuan yang ditetapkan oleh YAB Perdana Menteri (*tertakluk pada keperluan semasa*)
- Ketua Setiausaha Negara
- Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
- Ketua Setiausaha Perbendaharaan
- Ketua Audit Negara
- Peguam Negara
- Ketua Pengarah Pusat Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Nasional (GIACC) merangkap Ketua Urus Setia
- Ketua Pesuruhjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)
- Semua Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian Persekutuan
- Ahli lain yang difikirkan perlu

Urus Setia Bersama :

- Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional (GIACC), Jabatan Perdana Menteri
- Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

JAR Kebangsaan

Pengerusi : Ketua Setiausaha Negara

Pengerusi Ganti : Ketua Pengarah GIACC

Ahli-ahli :

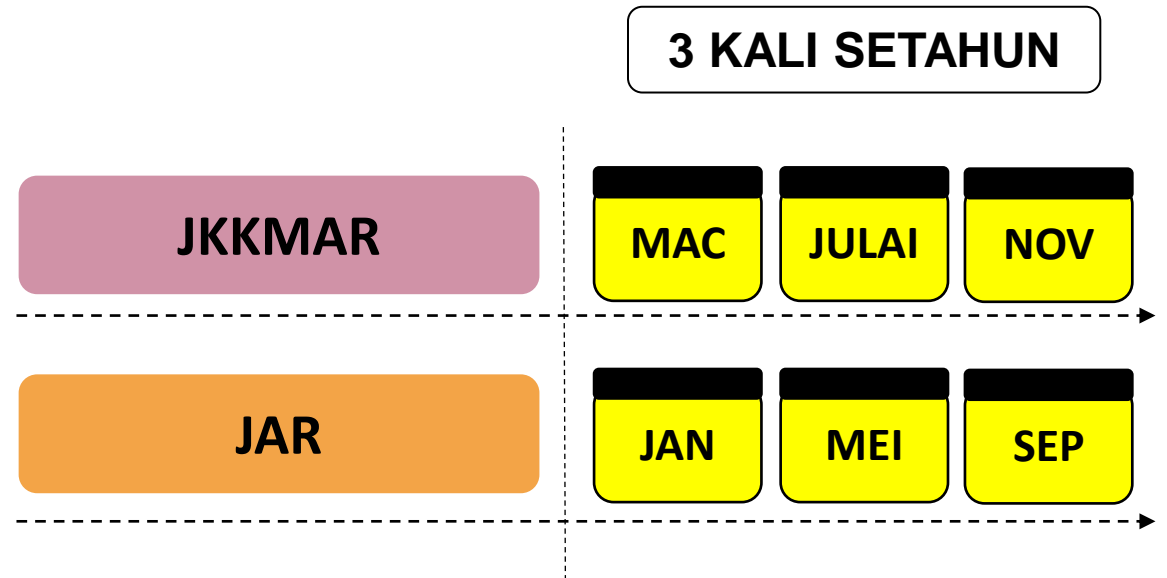
- Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
- Ketua Setiausaha Perbendaharaan
- Ketua Audit Negara
- Peguam Negara
- Ketua Pesuruhjaya SPRM (merangkap Ketua Urus Setia)
- Semua KSU Kementerian Persekutuan
- Semua Setiausaha Kerajaan Negeri
- Ahli lain yang difikirkan perlu

Urus Setia :

- Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

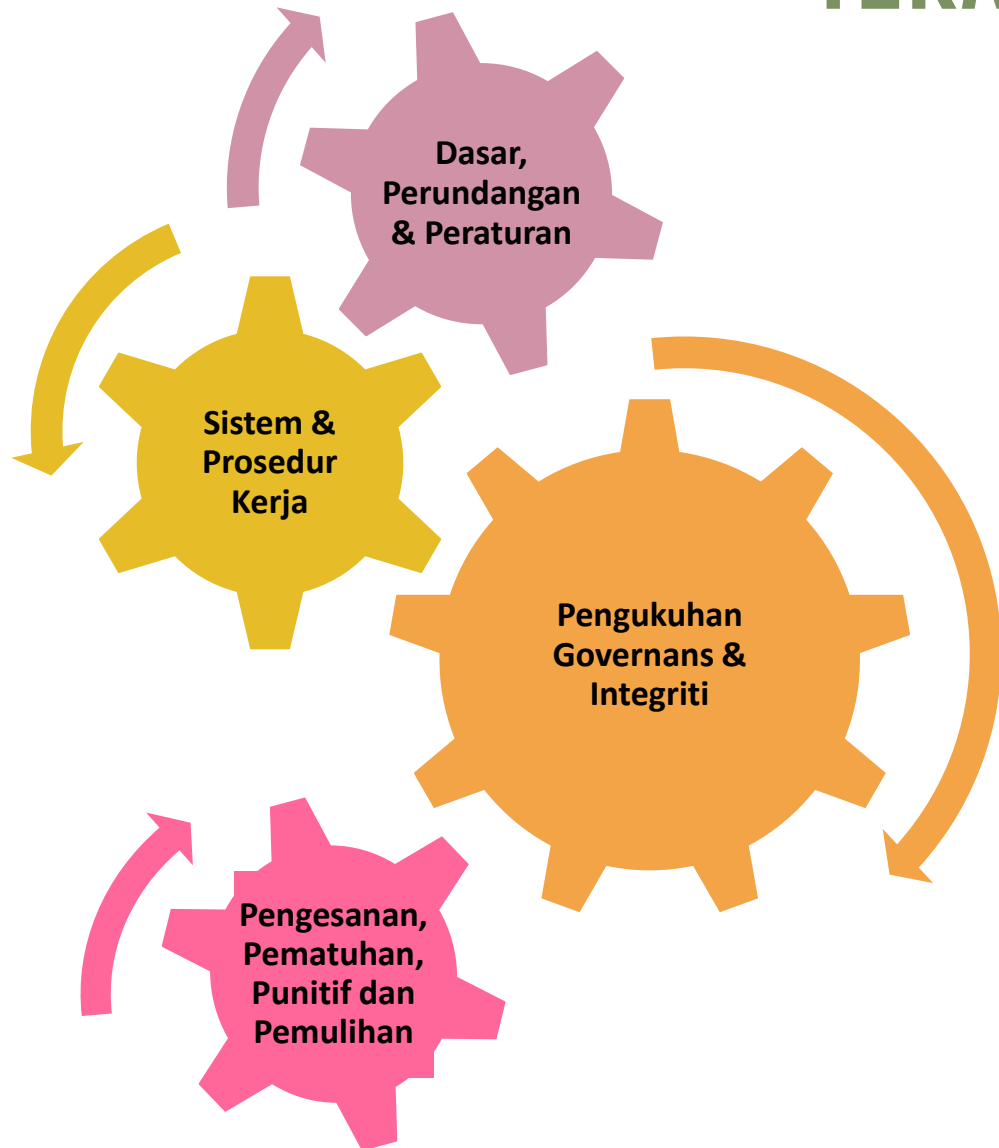
KEKERAPAN MESYUARAT JKKMAR DAN JAR

Semua Jawatankuasa di peringkat Kebangsaan, Kementerian dan Negeri perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun dan mengemukakan laporan maklum balas 2 minggu sebelum setiap mesyuarat berkenaan.



Urus Setia JAR Peringkat Kementerian dan Kerajaan Negeri dikehendaki untuk memuat naik pelaporan maklum balas dan isu JAR di dalam sistem JARIS setiap empat bulan sekali iaitu sebelum atau pada minggu kedua bulan Januari, Mei dan September.

TERMA RUJUKAN

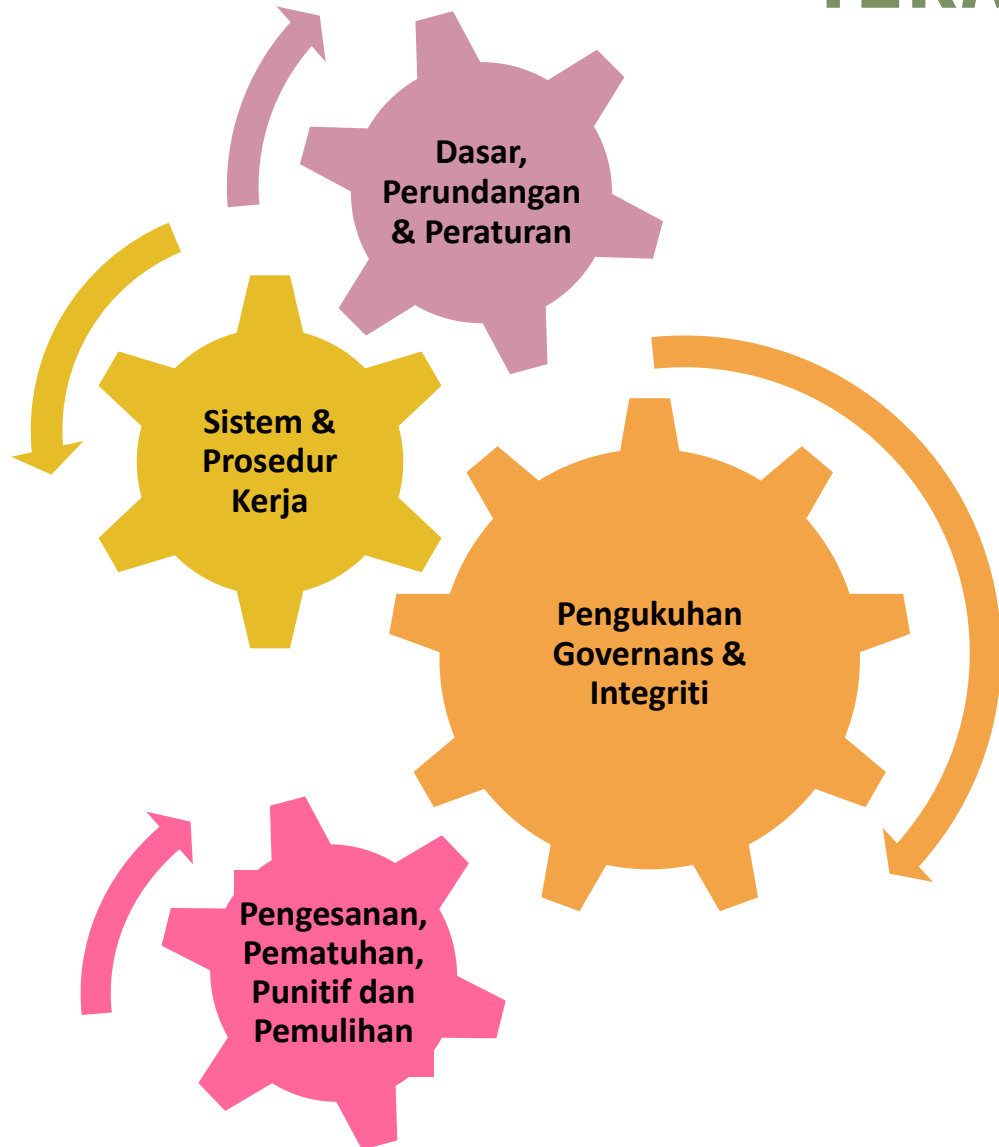


Isu-isu JAR adalah merupakan isu-isu berimpak tinggi yang berkaitan:

- pelanggaran integriti;
- perlakuan rasuah;
- salah guna kuasa;
- penyelewengan; dan
- kelemahan governans di dalam sesebuah organisasi.

Isu-isu ini sekiranya tidak ditangani boleh membuka ruang dan peluang kepada jenayah rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

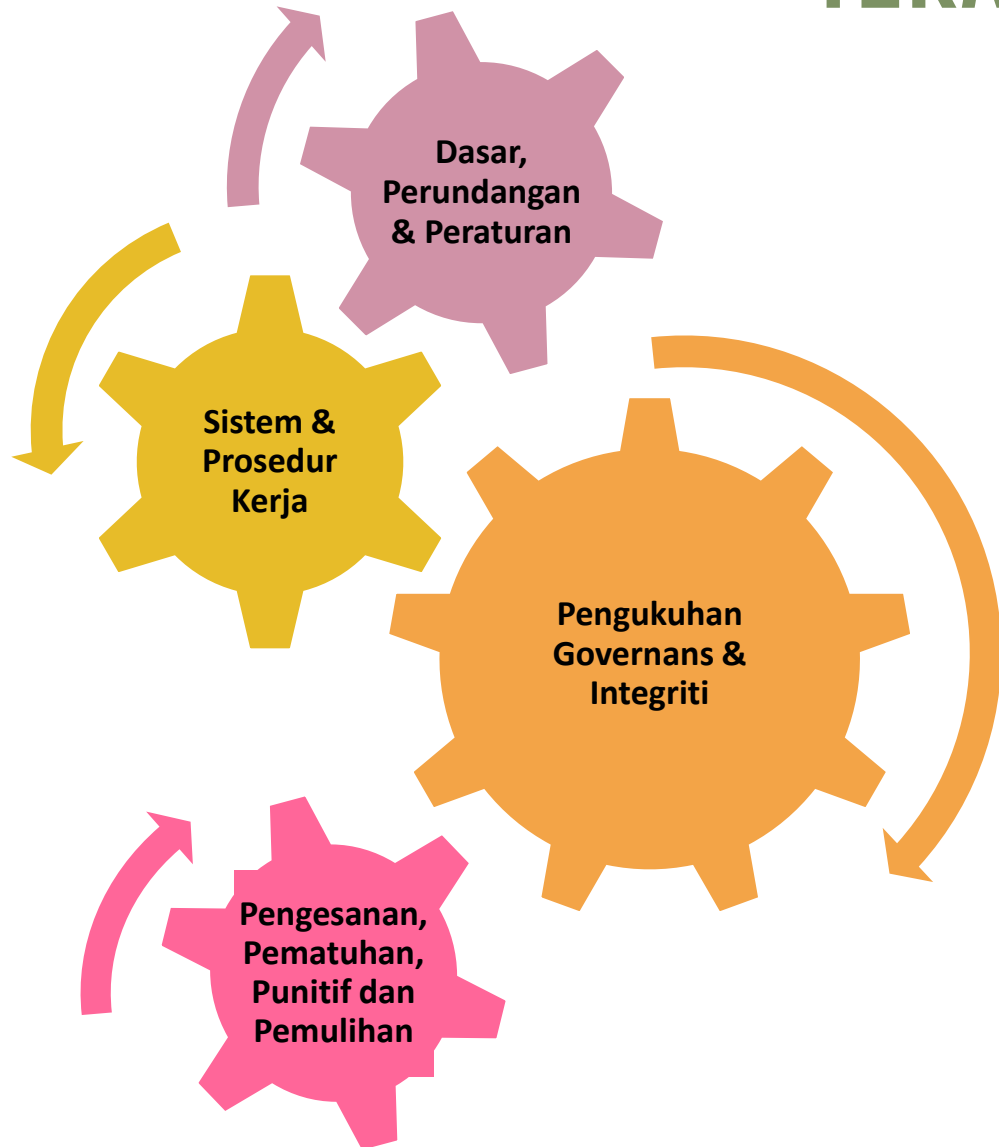
TERMA RUJUKAN



Isu-isu yang dibangkitkan dan dilaporkan di dalam Laporan Isu JAR Kementerian/Jabatan/Agensi/Kerajaan Negeri adalah sebaik-baiknya di dalam bentuk yang generik yang merentasi agensi.

Penyelesaian ke atas isu-isu tersebut dapat menilai kecekapan pelaksanaan dan keberkesanan dasar, undang-undang, peraturan serta sistem prosedur organisasi sekali gus memantapkan governans dan integriti dalam organisasi.

TERMA RUJUKAN



Isu-isu JAR boleh diperoleh melalui kaedah seperti yang berikut:

Secara Proaktif

- i. Kajian;
- ii. Laporan Biro Pengaduan Awam (BPA);
- iii. Laporan Ketua Audit Negara (LKAN);
- iv. Maklumat daripada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- v. Maklumat daripada Suruhanjaya Integriti Agensi Penguatkuasaan (EAIC);
- vi. Media massa/elektronik/berita;
- vii. Media sosial;
- viii. Pemerhatian;
- ix. Pengurusan Risiko Rasuah (CRM);
- x. Penilaian Risiko Rasuah (CRA); dan
- xi. Pelan Antirasuah Organisasi (OACP)

Secara Reaktif

Laporan hasil siasatan/khidmat nasihat SPRM/Polis;
Aduan pelanggan;
Keputusan mesyuarat; dan
Arahan Pengurusan Tertinggi Organisasi

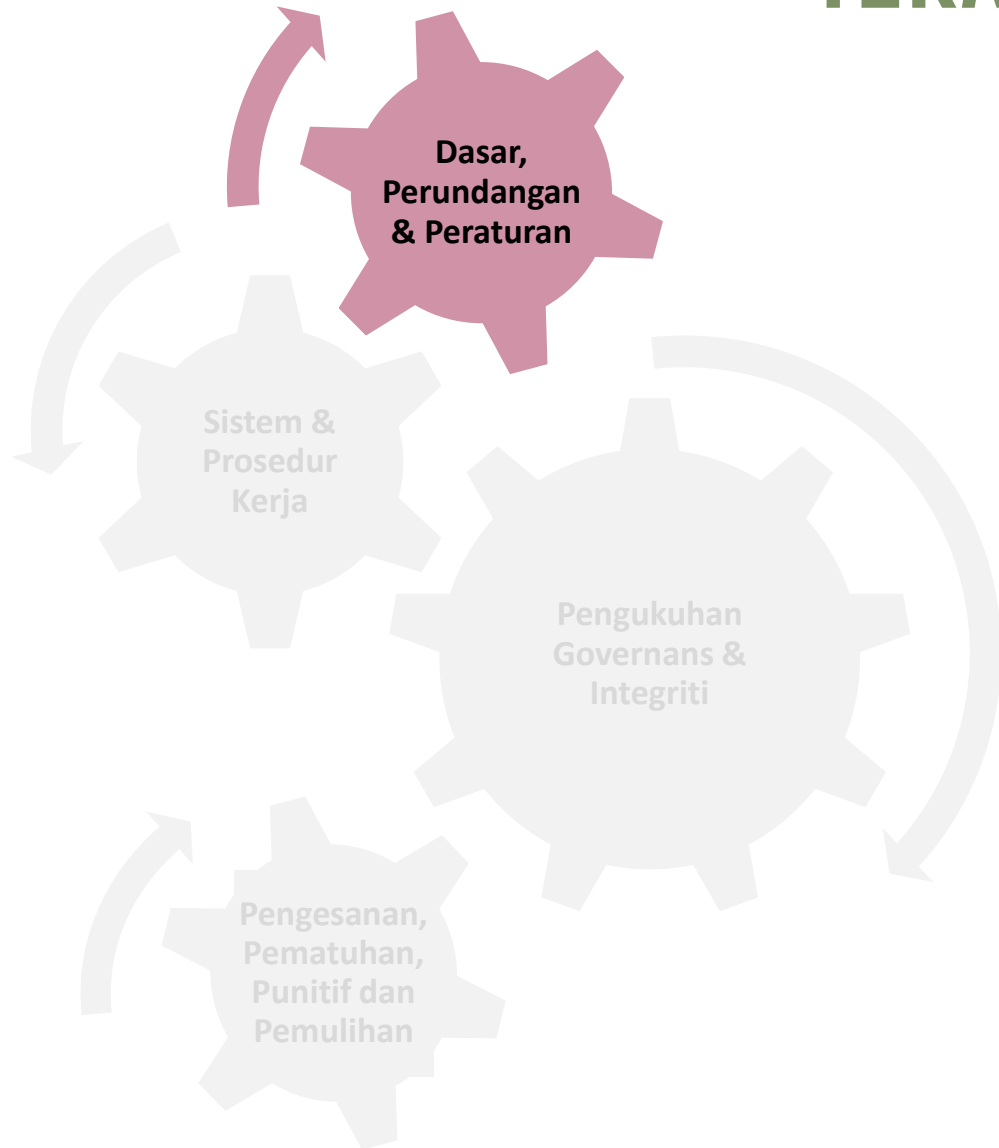
TERMA RUJUKAN

LAPORAN ISU JAWATANKUASA ANTI-RASUAH (JAR) BILANGAN XX TAHUN XXXX

CONTOH 1: Pengurusan Derma/Sumbangan yang tidak Teratur Terma Rujukan 4

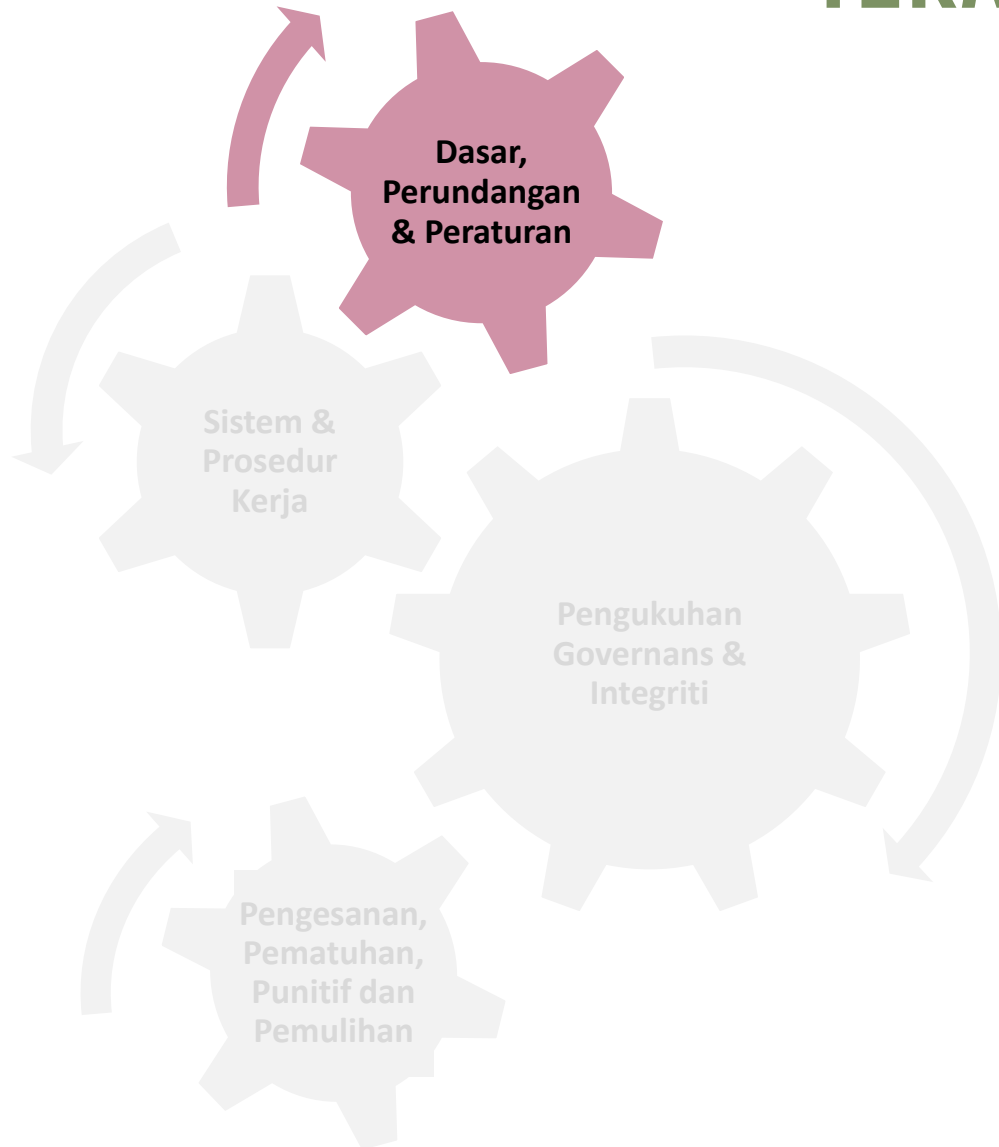
<p>A. Laporan mengikut pecahan empat (4) terma rujukan JAR mengikut format di bawah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dasar, Perundangan dan Peraturan 2. Sistem dan Prosedur Kerja 3. Pengukuhan Governans dan Integriti 4. Pengesanan, Pematuhan, Punitif dan Pemulihan (hitamkan TOR yang terlibat) 					
BIL	ISU	PUNCA ISU	KESAN ISU	PIHAK-PIHAK LAIN YANG TERLIBAT	USAHA-USAHA PENYELESAIAN DAN STATUS KEMAJUAN
1.	Pengurusan derma/sumbangan yang tidak teratur	Sikap bertanggungjawab kurang oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan	Menjejaskan imej jabatan	Pegawai dan kakitangan jabatan	<p><i>Usaha-usaha penyelesaian:</i></p> <p>Surat Amaran kepada pegawai yang telah dikenal pasti dikeluarkan.</p> <p><i>Status kemajuan:</i></p> <p>Telah mengeluarkan Surat Amaran kepada pegawai yang telah dikenal pasti</p>

TERMA RUJUKAN



- ❑ **Mengenalpasti, mengkaji serta memperaku pindaan atau keperluan mana-mana dasar** dan perundangan Kementerian, Jabatan dan Agensi serta peraturan-peraturan yang dapat mengatasi kelemahan pengurusan;
- ❑ **Mempertingkatkan kawalan dalaman** terhadap pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans;
- ❑ **Mewujud dan mendokumenkan pelan pencegahan** bagi meningkatkan amalan governans terbaik bagi mengatasi kerenah birokrasi.

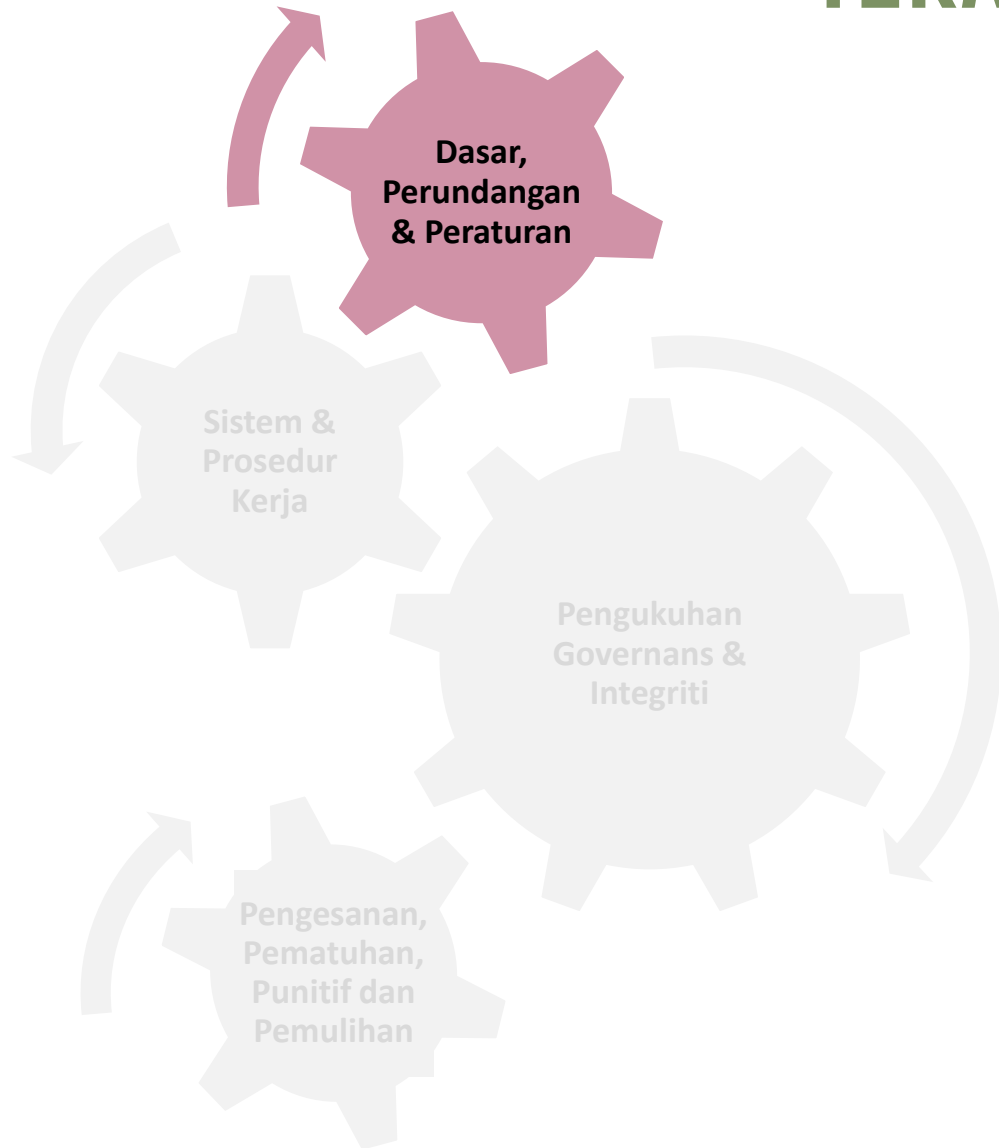
TERMA RUJUKAN



Huraian:

- i) Timbul sesuatu isu berkaitan pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans namun perkara ini tidak dapat ditangani dengan dasar, undang-undang dan peraturan sedia ada;
- ii) Peruntukan dasar, undang-undang dan peraturan sedia ada terlalu kabur, longgar dan mudah untuk dimanipulasi oleh pihak tertentu; dan
- iii) Ketiadaan atau kelemahan pelan pencegahan yang bersesuaian menyebabkan kementerian/ jabatan/ agensi/ kerajaan negeri tidak dapat menangani isu pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans dengan berkesan.

TERMA RUJUKAN



Contoh Isu dan Penyelesaian:

Bil	Isu	Penyelesaian
1.	Proses mendapatkan pulangan projek swasta yang kurang berkesan.	Membuat penetapan perjanjian serta mewujudkan prosedur penilaian pelaburan usaha sama.
2.	Garis panduan sedia ada kurang berkesan dari aspek kawalan dalaman dan pemantauan.	Garis panduan telah dipinda dan ditambahbaik.
3.	Penyelenggaraan kuarters yang tidak setimpal dengan bayaran.	<i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) Pengurusan Penyelenggaraan Kuarters dikaji dan ditambahbaik.
4.	Proses pindah milik premis hiburan dan pindah lokasi premis.	Mewujudkan garis panduan yang khusus bagi pindah milik premis hiburan serta lokasi premis.

TERMA RUJUKAN



- ❑ **Mengenal pasti dan mengkaji kelemahan/keperluan sistem dan prosedur kerja** Kementerian, Jabatan dan Agensi yang lapuk/terlalu rumit sehingga menimbulkan pelbagai kerenah birokrasi, melemahkan pentadbiran, ketidakadilan serta membuka peluang kepada perlakuan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa;
- ❑ Kementerian, Jabatan dan Agensi hendaklah mengambil **tindakan untuk menambah baik dan memperakukan perubahan dalam sistem dan prosedur kerja** yang berkaitan serta memaklumkan kepada seluruh warga kerja.

TERMA RUJUKAN



Huraian:

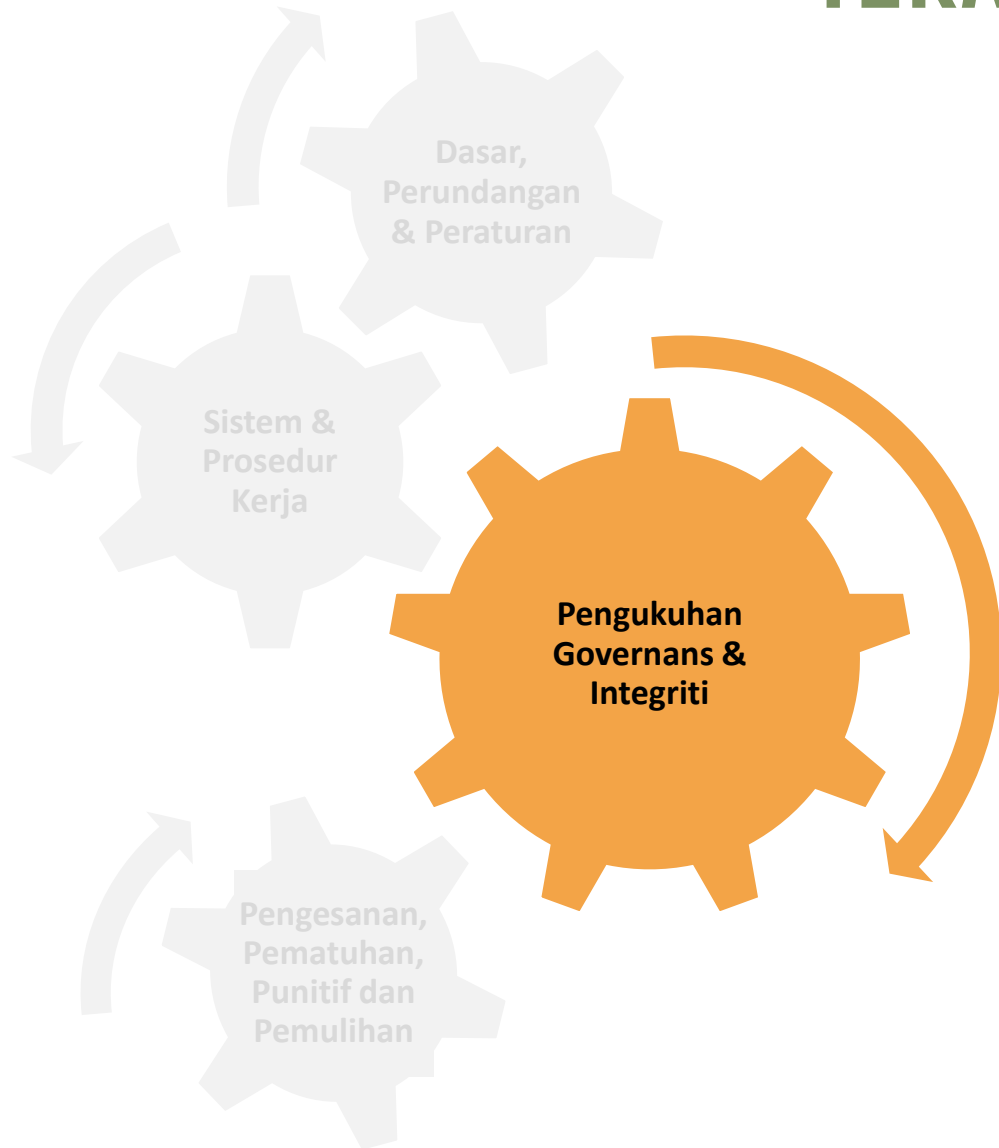
- i) Terdapat isu berkaitan pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans yang tidak dapat ditangani dengan sistem dan prosedur kerja sedia ada;
- ii) Sistem dan prosedur kerja sedia ada tidak mengambil kira integrasi sistem antara agensi yang mengakibatkan pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans; dan
- iii) Sistem dan prosedur kerja sedia ada telah lapuk, longgar dan tidak relevan dengan keperluan semasa akibat perubahan dasar, perundangan, peraturan dan teknologi terkini.

TERMA RUJUKAN



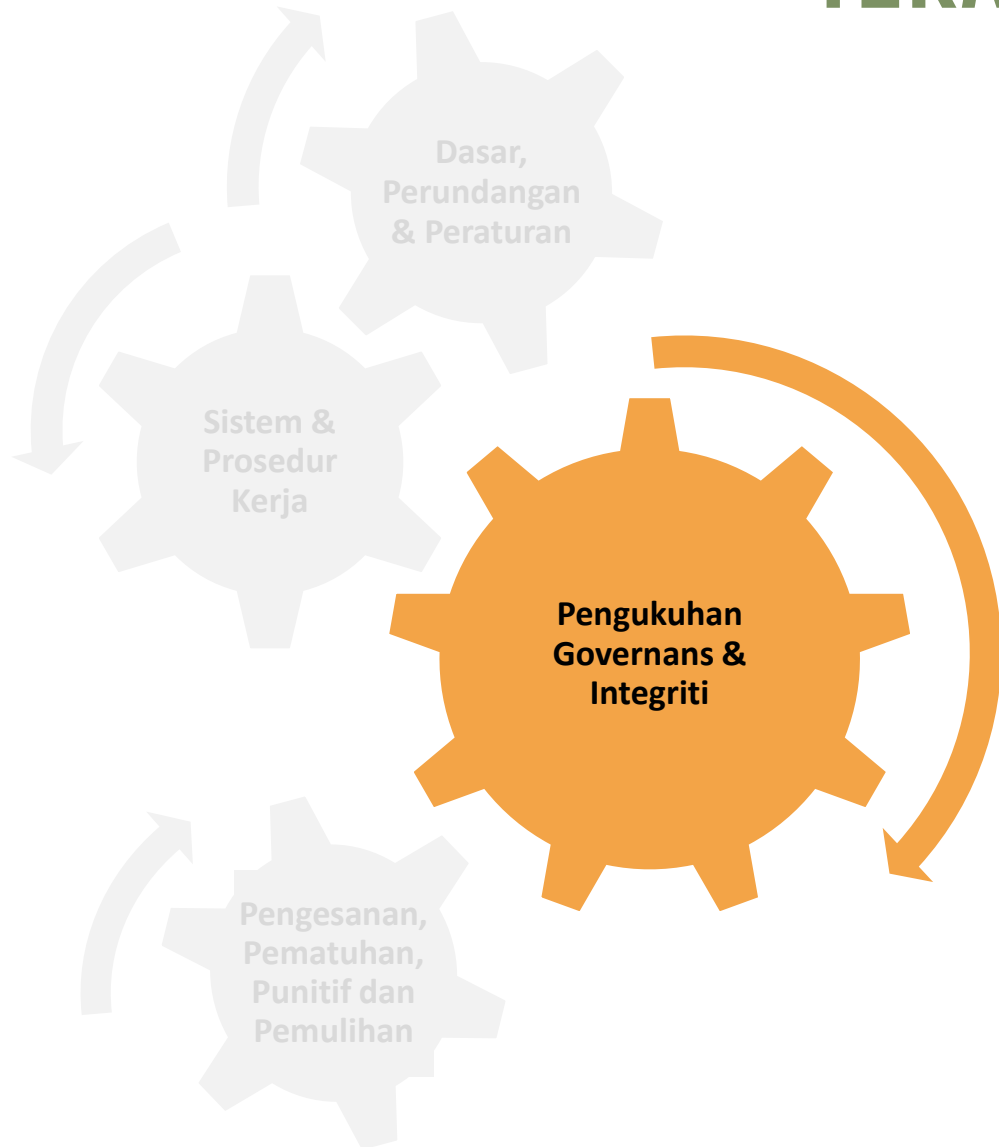
Bil	Isu	Penyelesaian
1.	Kelulusan serta penyaluran peruntukan program yang tidak teratur akibat daripada prosedur pemantauan yang kurang berkesan.	Menambahbaik tatacara pemantauan pelaksanaan program serta membuat lawatan secara mengejut ke tapak program.
2.	Hasil sewaan tapak niaga yang tidak dikreditkan ke akaun hasil kerajaan kerana ketiadaan garis panduan atau prosedur penyewaan yang teratur.	Perjanjian penyewaan tapak niaga disediakan dan ditandatangani oleh penyewa tapak niaga serta kutipan sewa dikreditkan ke Akaun Hasil Kerajaan.
3.	Kesukaran mendapatkan pembekal bagi kawasan di daerah yang kecil kerana pembekal kecil tidak berdaftar dengan sistem e-Perolehan.	Penambahbaikan ke atas sistem dapat dilaksanakan.
4.	Penyalahgunaan pengurusan peruntukan kepada Badan Bukan Kerajaan (NGO) kerana <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) tidak mencukupi.	Menambahbaik SOP Penyaluran Peruntukan kepada NGO dan melaksanakan pemantauan secara berkala bagi memastikan perkara ini tidak berulang.

TERMA RUJUKAN



- **Mengenal pasti isu dan tindakan yang bersesuaian** bagi memperkukuhkan aspek governans dan integriti melalui inisiatif pencegahan, penggalakan dan pembudayaan governans dan penginstitusian integriti secara terancang bagi mencegah pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans.

TERMA RUJUKAN

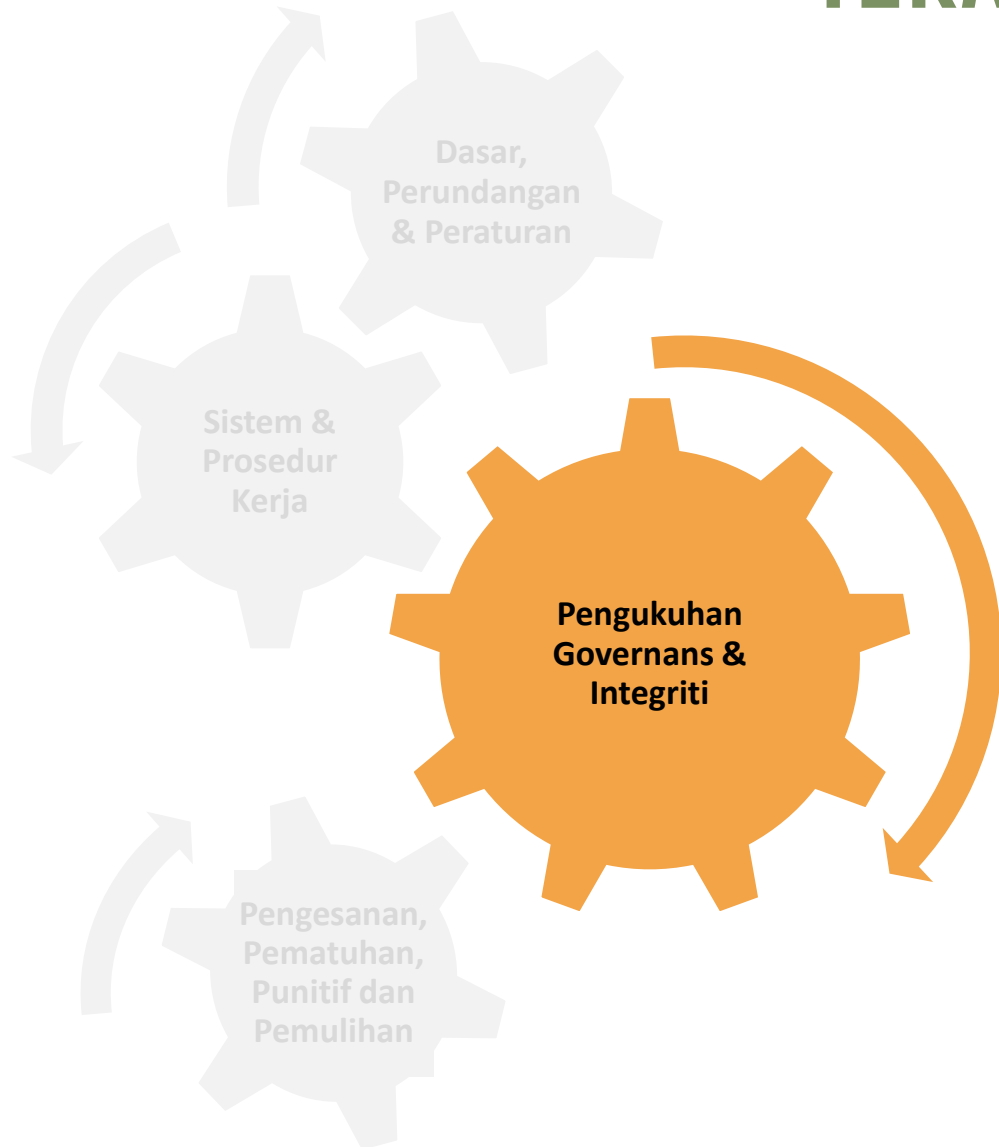


Huraian:

i) Kelemahan governans dalam pengurusan organisasi yang melibatkan elemen-elemen seperti ketelusan (*transparency*), akauntabiliti (*accountability*), kedaulatan undang-undang (*rule of law*), responsive (*responsiveness*) kesepakatan (*consensus oriented*), ekuiti dan kebersamaan (*equity and inclusiveness*), keberkesanan dan kecekapan (*effectiveness and efficiency*) serta penglibatan (*participation*) warga organisasi; dan

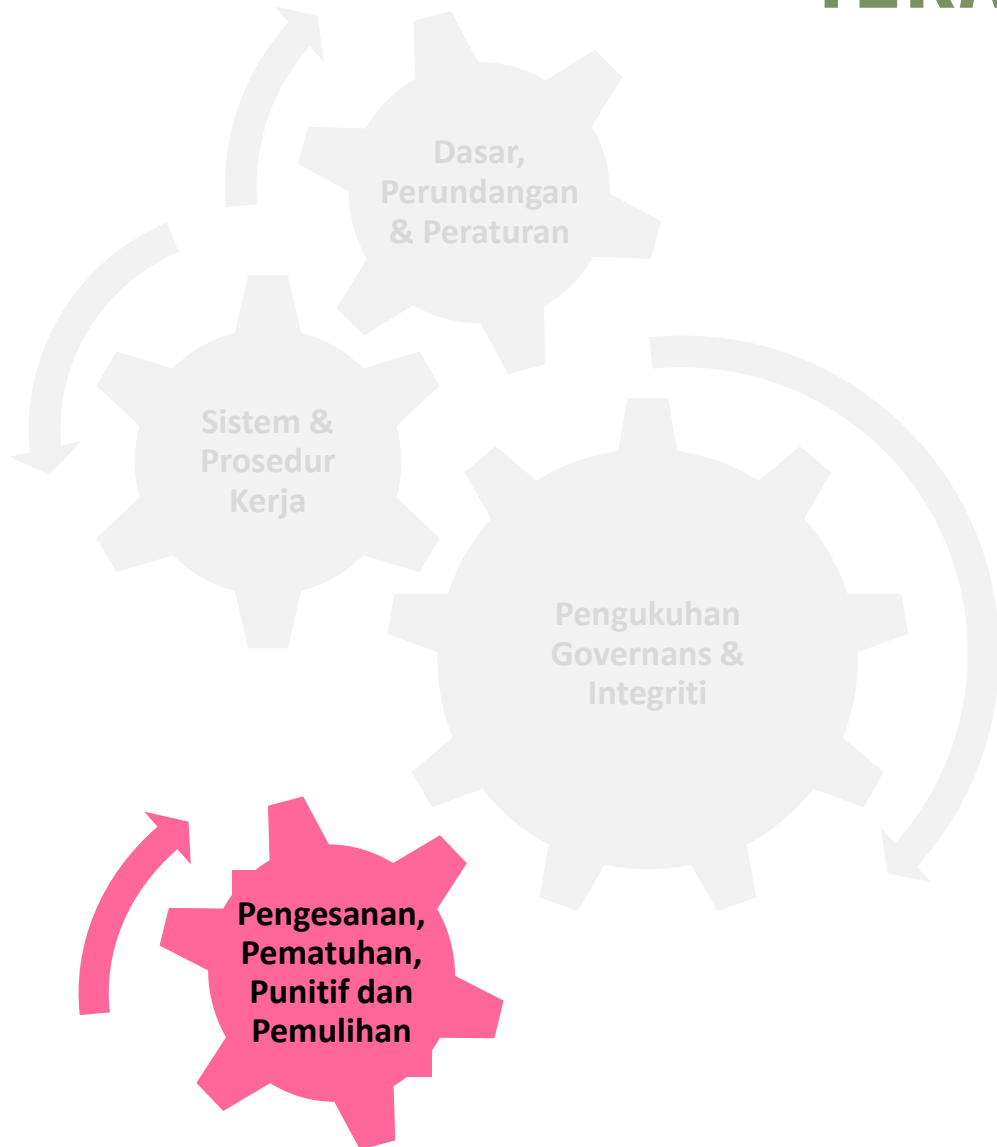
ii) Kelemahan integriti melibatkan nilai dan etika dalam kalangan individu antaranya termasuklah kepimpinan, kejujuran, amanah dan kewibawaan.

TERMA RUJUKAN



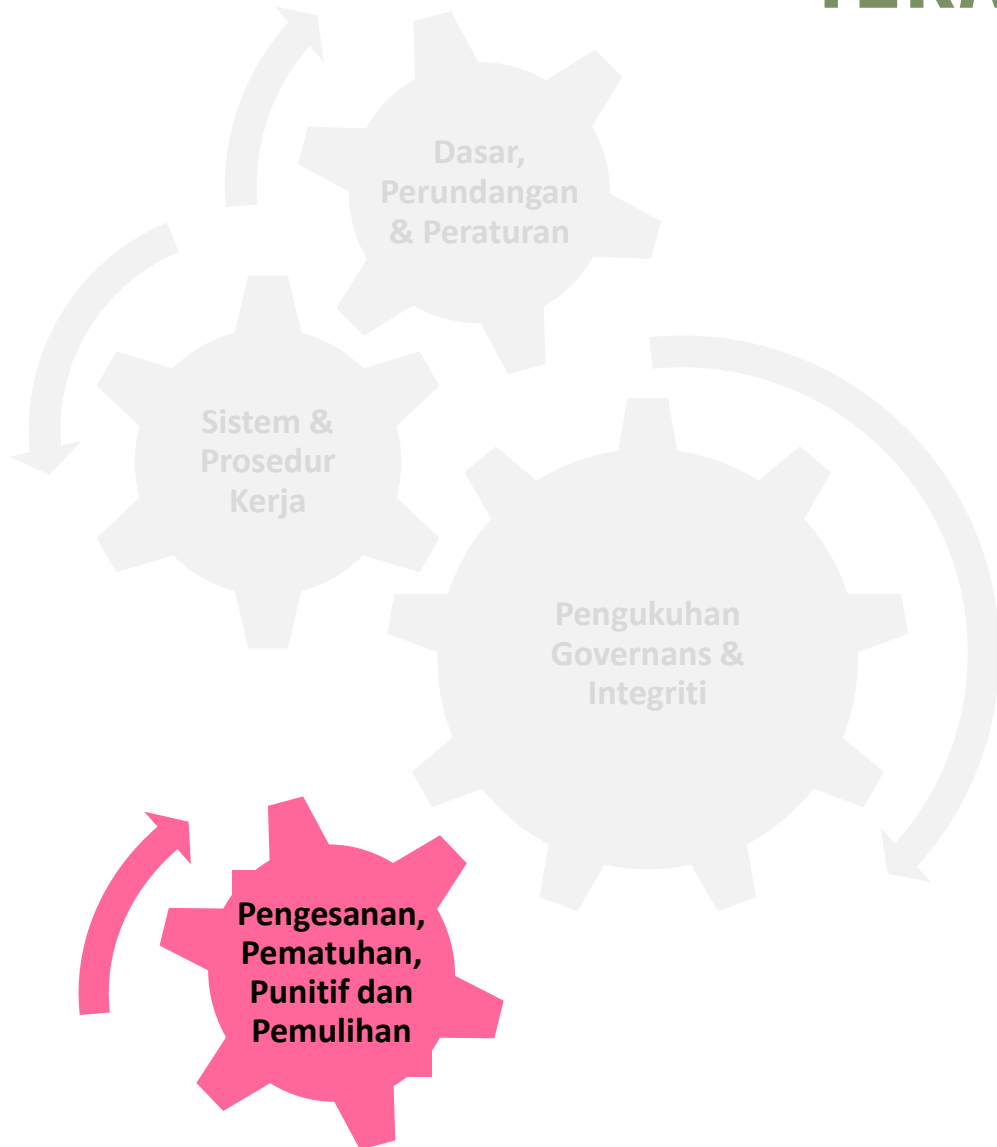
Bil	Isu	Penyelesaian
1.	Kebocoran maklumat oleh pegawai dan kakitangan di kementerian/ jabatan/ agensi/ kerajaan negeri.	Meningkatkan tahap pemahaman dan ilmu pegawai dan kakitangan organisasi berkaitan pengurusan dokumen terperingkat berdasarkan kepada Arahan Keselamatan serta penguatkuasaan ke atas pekeliling, peraturan atau undang-undang sedia ada.
2.	Kelemahan integriti yang melibatkan nilai dan etika penjawat awam yang berkaitan dengan elemen kejujuran, kewibawaan, kepimpinan dan amanah.	Menentukan kumpulan sasaran dan melaksanakan Program Pemantapan Integriti di organisasi.
3.	Pelantikan pegawai ke dalam sesebuah jawatankuasa yang dibuat secara tidak adil dan berat sebelah.	Garis panduan pelantikan pegawai ke dalam sesebuah jawatankuasa disediakan dan dikuatkuasakan.

TERMA RUJUKAN



- ❑ **Melaksanakan tindakan pengesanan, pematuhan, punitif dan pemulihan** yang tegas secara adil dan saksama terhadap sebarang pelanggaran undang-undang, peraturan dan prosedur kerja atau kod etika kerja;
- ❑ **Bekerjasama dengan agensi penguatkuasaan yang berkaitan atau mana-mana pihak lain** bagi mengambil tindakan sewajarnya terhadap salah laku/jenayah yang dilakukan oleh warga organisasi dan pihak yang berkepentingan; dan
- ❑ **Mengambil tindakan pembetulan dan pencegahan dengan segera** berdasarkan undang-undang/peraturan tatatertib terhadap mereka yang terlibat.

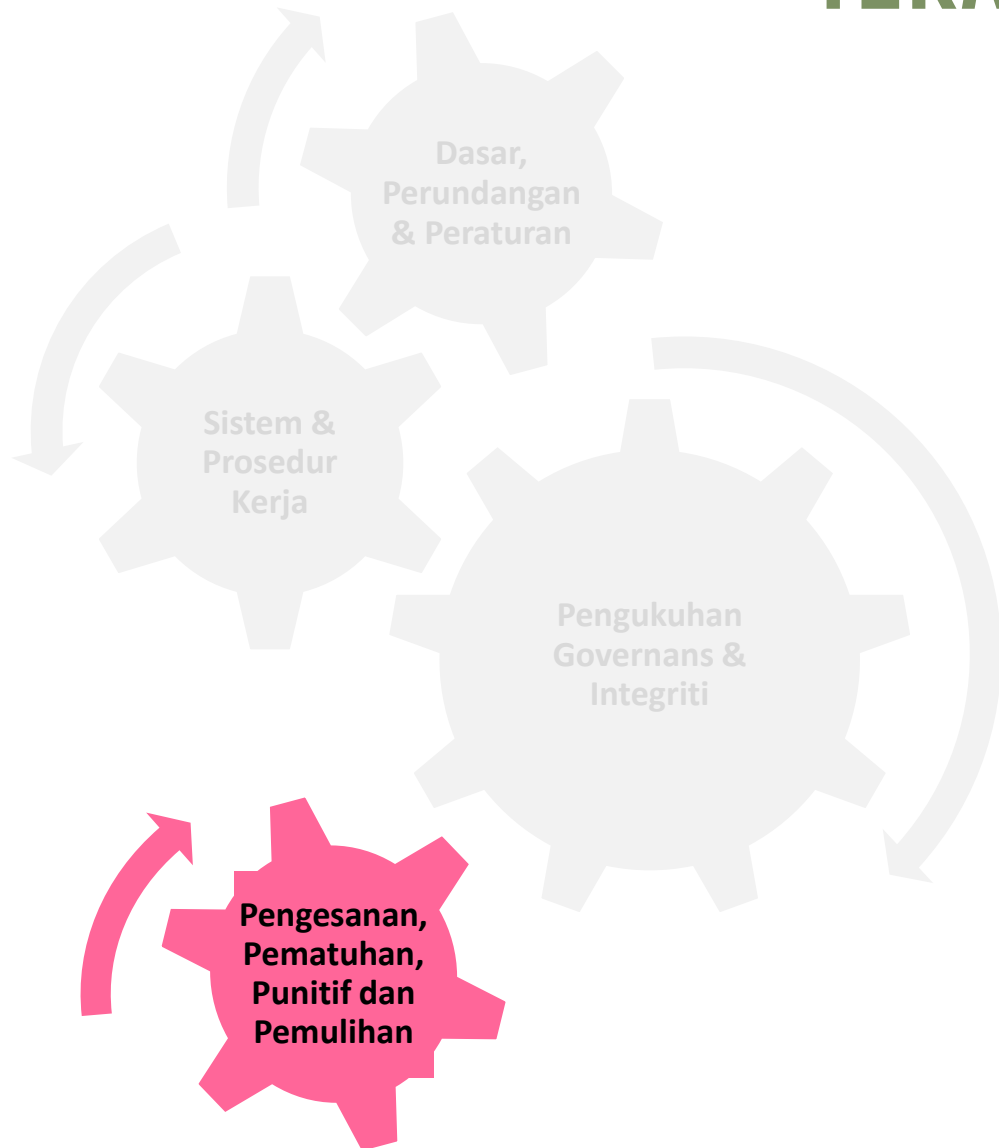
TERMA RUJUKAN



Huraian:

- i) Kelemahan dalam tindakan pengesanan awal kepada pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan governans serta tidak peka kepada risiko-risiko rasuah yang wujud dalam organisasi;
- ii) Kelemahan organisasi dalam mewujudkan mekanisme dan program pematuhan yang berkesan terhadap dasar, undang-undang, peraturan, sistem dan prosedur serta kod etika;
- iii) Kelemahan organisasi dalam mengambil tindakan punitif secara adil dan tegas terhadap sebarang pelanggaran disiplin dan jenayah; dan
- iv) Kelemahan organisasi dalam mengambil tindakan pemulihan terhadap individu seperti menyediakan khidmat nasihat (*counselling*) dan penyeliaan rapi kepada warga kerja yang telah melanggar peraturan tatatertib serta warga kerja yang bermasalah.

TERMA RUJUKAN



Bil	Isu	Penyelesaian
1.	Penyelewengan dan pemalsuan dokumen yang berlaku di organisasi.	Mengambil tindakan punitif terhadap warga organisasi yang telah dikenal pasti.
2.	Pegawai dan kakitangan kurang berkemahiran dan berpengetahuan dalam pengurusan perolehan	i) Telah mengadakan taklimat/kursus/bengkel pengurusan perolehan kepada pegawai dan kakitangan yang telah dikenal pasti; dan ii) Surat Amaran dikeluarkan kepada pegawai dan kakitangan supaya mematuhi prosedur kewangan yang sedia ada.
3.	Tidak hadir bertugas ke pejabat secara berterusan tanpa alasan kukuh dan menjejaskan produktiviti organisasi	Mendapatkan penjelasan bertulis serta mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai atau kakitangan yang telah dikenal pasti.
4.	Kecuaian pegawai menyebabkan dokumen rahsia telah disalahguna bagi mendapatkan rasuah daripada pembekal/vendor.	i) Mengingatkan warga organisasi berkaitan pengurusan dokumen terperingkat seperti mana yang digariskan di dalam Arahan Keselamatan. ii) Melaksanakan pusingan kerja ke atas pegawai dan kakitangan di organisasi.



MALAYSIAN GOVERNANCE INDICATOR (MGI)

DIMENSI MALAYSIAN GOVERNANCE INDICATOR (MGI)

1) **Transparency** relates to the conditions where public information can be made readily available and accessible for public scrutiny and evaluation. The establishment of clear guidelines and criteria are important to ensure transparency in the decision-making process to reduce the use of discretion and the risk of corruption.

2) **Restore Accountability** relates to the conditions that enable the public to hold institutions and organisations responsible for their actions or inaction.

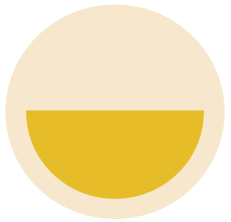
3) **Efficiency** is a measure of whether policies have been implemented, and resources utilised, in an optimal manner.

4) **Effectiveness** measures whether the objectives of policies have been implemented in line with their intended purpose.



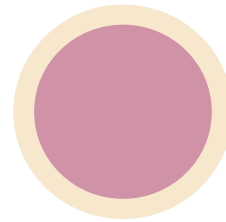
Sumber: The Malaysian Governance Indicators, GIACC JPM

MENGADAPTASI MGI KE TUGASAN HARIAN



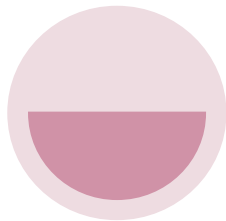
Transparency

Adakah mudah untuk pemegang taruh mendapat maklumat dan data yang tidak terperingkat?



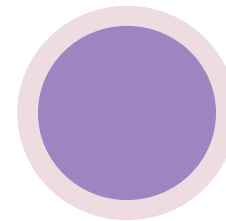
Restore Accountability

Adakah kita terbuka menerima pandangan/ aduan? Adakah wujud platform/ mekanisme yang memudahkan pemegang taruh?



Efficiency

Adakah kita menggunakan peruntukan dengan optimum?



Effectiveness

Adakah kita mencapai objektif pewujudan jawatan/ unit/ organisasi?

Sumber: The Malaysian Governance Indicators, GIACC JPM

TAKE ACTION

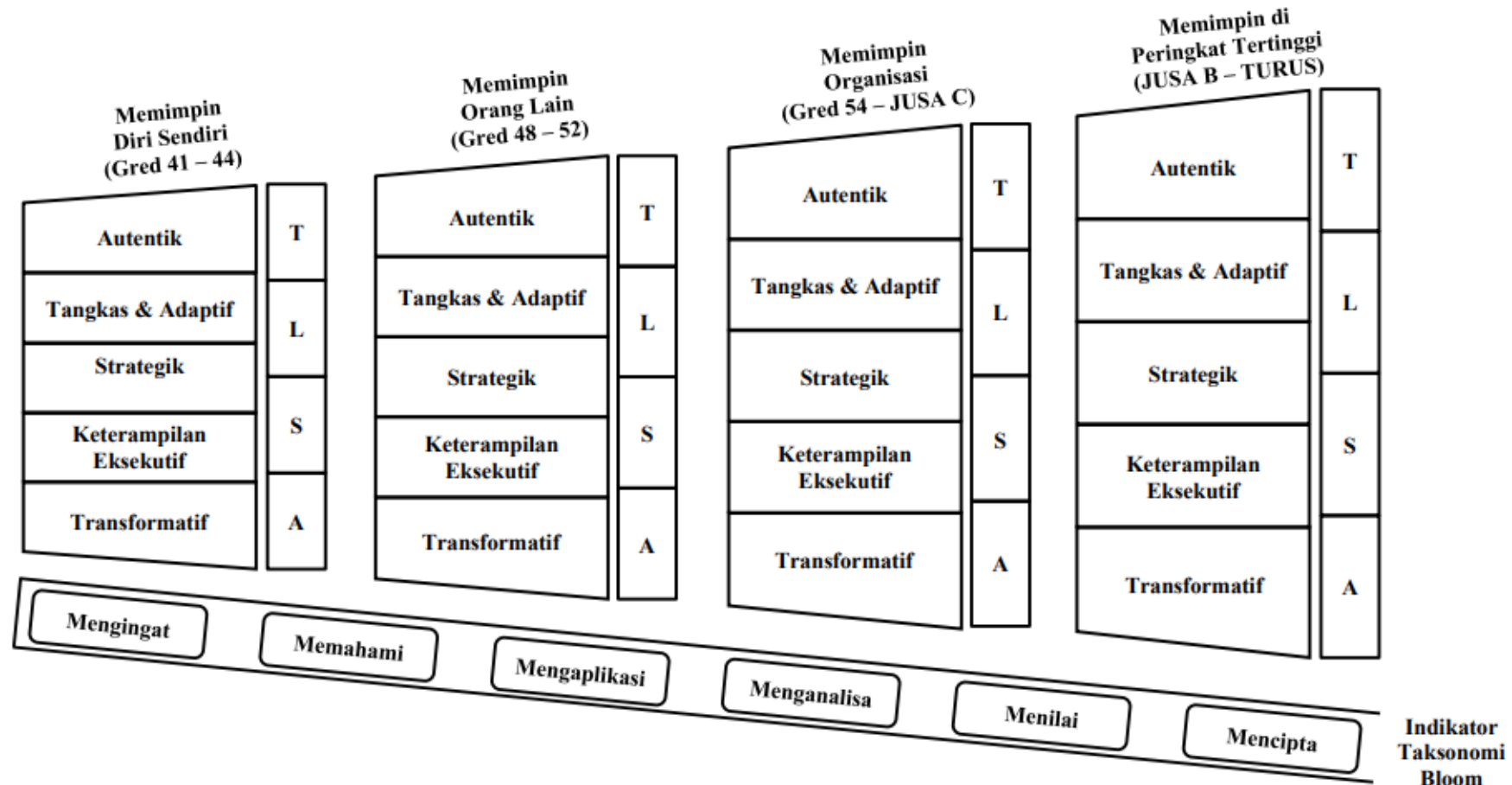


**Integrity in
Action**

EXAMPLE

INTEGRITI DALAM MENJALANKAN TUGASAN RASMI

Rajah 1: Kerangka Kompetensi Kepimpinan Perkhidmatan Awam (KKPA)



Sumber: Dasar Pembangunan Sumber Manusia

EXAMPLE

INTEGRITI DALAM HUBUNGAN INTERPERSONAL

1. Mengakui kesalahan
2. Mengamalkan komunikasi terbuka
3. Beri pandangan/kritik dengan berhemah
4. Tidak membezakan layanan berdasarkan gred / kedudukan

Quick note: Your brutal honesty?

Ain't nobody asking for that.

Where is your clever honesty? Your compassionate honesty? Your insightful honesty? Uplifting? Poetic? Empowering? Take your brutal honesty and sit in the back with devil's advocates.

- Quinn Murphy

EXAMPLE

INTEGRITI BERPASUKAN

DALAM

BEKERJA



1. Tiada persaingan dalam pasukan
2. *Give credit where it is due*
3. Perjelaskan peranan masing-masing
4. Berkongsi pengetahuan dan maklumat
5. Jujur mengenai nilai yang boleh disumbangkan kepada pasukan

EXAMPLE

INTEGRITI DALAM PENYELIAAN

1. Menetapkan hala tuju
2. Menyelia dengan berkesan (berdasarkan personaliti)
3. Mengambil akauntabiliti terhadap kejayaan/kegagalan
4. Mengamalkan komunikasi terbuka
5. *Celebrate your successes*

Strategic Coach®
Delegation Do's & Don'ts

DO 	 DON'T
Update your team constantly on your key priorities so they know what's most important.	Expect people to read your mind.
Clarify your expectations by specifying how much time and effort you want people to invest.	Be guilty of giving "drive-by delegations."
Give your team members the support they need to leverage you better.	Underestimate the time it takes to do things—not everything can be done as quickly as you might think.
Tell your team when you're just brainstorming so they'll know whether to take action.	Micromanage.
Be patient. Let others learn and grow.	Delegate your Unique Ability® activities.
Be clear about your team's level of authority.	Underestimate your team's capabilities.

TM & © 2013. The Strategic Coach Inc. All rights reserved.

EXAMPLE

INTEGRITI DALAM PENILAIAN PRESTASI

1. Tidak menggunakan penilaian prestasi sebagai *tool* salah guna kuasa
2. Memastikan organisasi mengamalkan penilaian prestasi secara berkala dan bukan pada akhir tahun sahaja.
3. Memberi PYD ruang dan peluang untuk menambah baik prestasi.

How to Give an Effective Employee Evaluation



Define Expectations

- Define what is expected of the employee
- Make sure goals are measurable and observable



Create Goals

- Discuss the goals with the employee
- Obtain the employee's agreement and signature



Provide Written Evaluations

- Every six months, discuss performance
- For struggling employees, consider once-a-month evaluations
- Ensure written performance reviews reflect the entire evaluation period



Maintain a Performance Record

- Make written notes throughout the year
- Do both praising and correcting—in real time

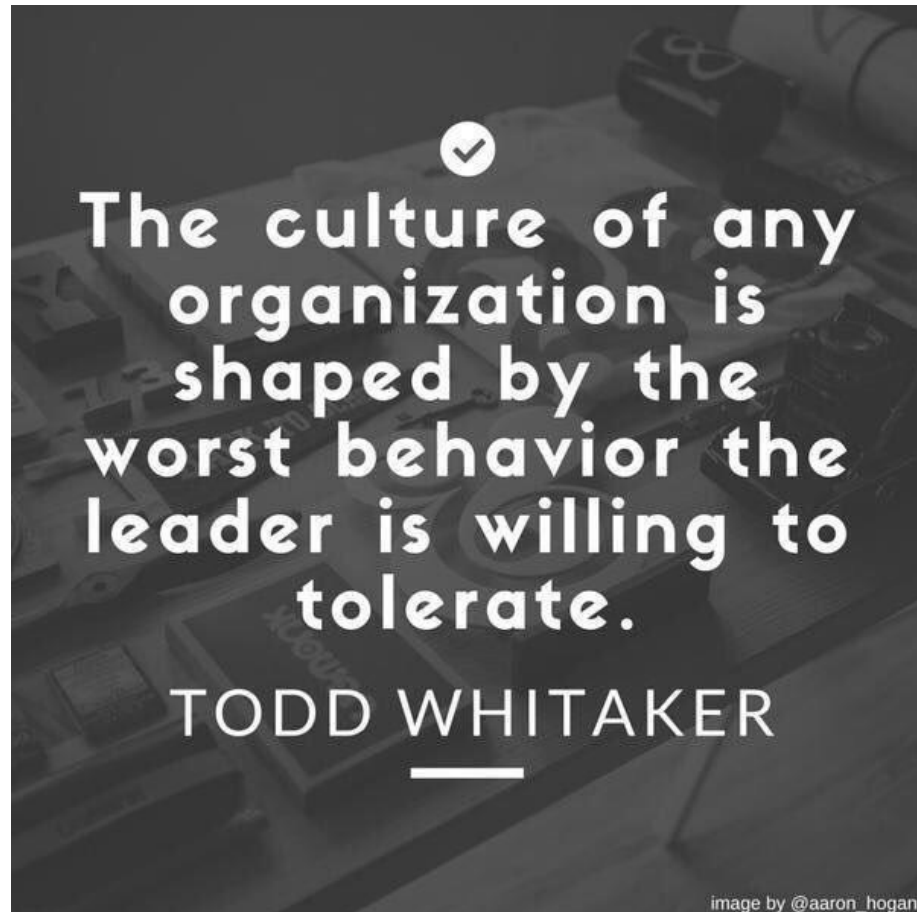


Ensure Integrity of Evaluation

- Written comments should be factual, detailed, and constructive
- Performance criteria shouldn't be changed after the review
- Evaluations shouldn't digress from the measures initially defined

EXAMPLE

INTEGRITI DALAM MENANGANI SALAH LAKU



1. Memastikan kesadaran dan pematuhan kepada Peraturan berkuatkuasa
2. Membuka peluang untuk kakitangan melaporkan salah laku
3. Melakukan penyiasatan terhadap salah laku
4. Melaporkan kepada pihak berkuasa/ bertanggungjawab.
5. Memperakukan untuk Tindakan tatatertib (Ketua Jabatan).

EXAMPLE

INTEGRITI DALAM PENGURUSAN ORGANISASI

1. Kod Etika Kerja
2. Ikrar Bebas Rasuah
3. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
4. 'No Gift Policy'
5. Permohonan Melakukan Pekerjaan Luar
6. Penglibatan Dalam Aktiviti Politik
7. Pengurusan Aduan
8. Tatatertib
9. Pensijilan Anti Bribery Management System (ABMS) ISO 37001

Q&A dan PERBINCANGAN

