



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN FUNGSI PENGUKUHAN INTEGRITI

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP)



ISI KANDUNGAN

BIL	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	PENDAHULUAN	1
2.	TUJUAN	1
3.	PUNCA KUASA	2
4.	TAFSIRAN	2-3
5.	KOMPONEN PELAKSANAAN FUNGSI PENGUKUHAN INTEGRITI 5.1 Pelaksanaan Pengukuhan Integriti 5.2 Objektif Pengukuhan Integriti 5.3 Kaedah Aktiviti Pengukuhan Integriti 5.4 Pemilihan Program 5.5 Peruntukan/ Belanjawan 5.6 Komitmen dan Penglibatan Ketua Jabatan 5.7 Laporan Program Integriti (LPI) 5.8 Pemantauan dan Penilaian 5.9 Pengurusan Rekod Pelaksanaan Program 5.10 Etika Pelaksanaan Program	3-13
6.	PROSES KERJA PENGUKUHAN INTEGRITI	13-15
7.	PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN	16
8.	PENUTUP	16
9.	RUJUKAN	16
10.	LAMPIRAN 1 - CONTOH FORMAT LAPORAN PROGRAM INTEGRITI	17
11.	LAMPIRAN 2 - CONTOH FORMAT BORANG PENILAIAN PROGRAM/ AKTIVITI SEMASA PROGRAM	18-19
12.	LAMPIRAN 3 - CARTA ALIRAN KERJA PENGUKUHAN INTEGRITI	20-21

TATACARA PELAKSANAAN FUNGSI PENGUKUHAN INTEGRITI

1. PENDAHULUAN

- 1.1 Pengukuhan integriti adalah salah satu daripada enam (6) fungsi yang perlu dilaksanakan oleh setiap Unit Integriti (UI) agensi awam selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2013 (PP Bil.6/2013).
- 1.2 Pengukuhan integriti bertujuan sebagai medium untuk pembudayaan, penginstitutionan dan pelaksanaan budaya integriti melalui program-program antirasuah kepada kumpulan sasaran tertentu di setiap peringkat di agensi. Pengukuhan integriti merangkumi perkara seperti berikut:
 - 1.2.1 Merancang, menyelaraskan dan melaksanakan program kesedaran, persidangan, latihan, seminar dan pendidikan bagi meningkatkan amalan nilai-nilai murni, etika dan integriti pegawai serta kakitangan agensi;
 - 1.2.2 Memantau dan menganalisis prestasi dan pelaporan pelaksanaan program pengukuhan integriti dan penerapan nilai-nilai murni di agensi;
 - 1.2.3 Menyelaraskan, menyediakan artikel dan input bahan bacaan pengukuhan integriti untuk penerbitan, cetakan, hebahan dan promosi kepada pegawai dan kakitangan; dan
 - 1.2.4 Mewujudkan jaringan kerjasama dengan Ketua Bahagian, Sektor atau Unit dalam agensi untuk membentuk program pengukuhan integriti.

2. TUJUAN

Tatacara ini dikeluarkan bertujuan:

- 2.1 Menjelaskan mengenai pelaksanaan fungsi pengukuhan integriti di Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP).
- 2.2 Memberi panduan yang seragam dalam pelaksanaan aktiviti pengukuhan integriti di MAIWP.

3. PUNCA KUASA

Punca kuasa pelaksanaan fungsi pengukuhan UI MAIWP adalah daripada pekeliling Perkhidmatan Bil.6 Tahun 2013 - Penubuhan Unit Integriti di semua Sektor Awam.

4. TAFSIRAN

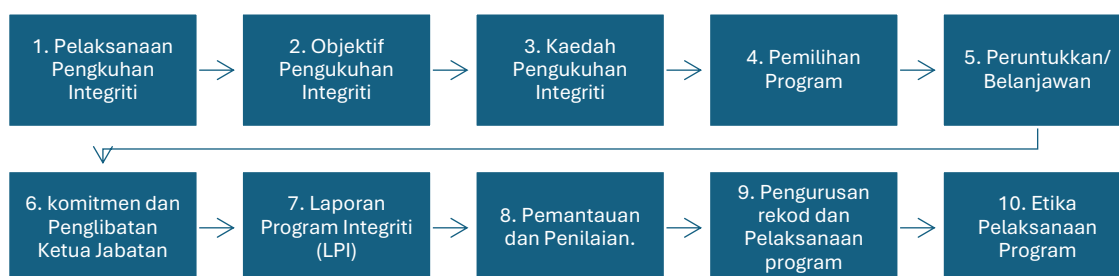
Bagi tujuan tatacara ini istilah seperti berikut perlu difahami:

- 4.1 **Aduan** ertinya sesuatu aduan mengenai salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi yang dilaporkan oleh pengadu.
- 4.2 **Agensi** ertinya Kementerian (Persekutuan dan Negeri), Jabatan (Persekutuan dan Negeri), Pihak Berkuasa Badan Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan, sama ada keseluruhan organisasi agensi berkenaan ataupun sebahagian daripadanya.
- 4.3 **Biro Pengaduan Awam (BPA)** ertinya agensi kerajaan di bawah Jabatan Perdana Menteri Malaysia yang bertanggungjawab menangani aduan awam terhadap warga kerja Perkhidmatan Awam, kekurangan dan penangguhan dalam perkhidmatan dan utiliti awam, dan undang-undang dan dasar awam.
- 4.4 **Fungsi Teras** ertinya enam (6) fungsi teras Unit Integriti (UI) yang diperuntukkan dalam PP Bil.6/2013.
- 4.5 **Jawatankuasa Penyelarasan Pemberi Maklumat (JPPM)** ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan oleh UI untuk memutuskan tindakan yang perlu diambil ke atas aduan/ maklumat yang diterima.
- 4.6 **Ketua Jabatan** ertinya Ketua Pegawai Eksekutif MAIWP.
- 4.7 **Pengurus Unit Integriti (PUI)/ Ketua Unit Integriti (KUI)** ertinya berdasarkan gelaran jawatan di MAIWP yang mengetuai Unit Integriti (UI). Bagi maksud penyelarasan untuk tatacara ini penggunaan dan pemakaian selepas ini akan dipanggil sebagai PUI.
- 4.8 **Maklumat** ertinya sesuatu maklumat mengenai salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi yang diperoleh oleh UI melalui sumber-sumber selain pengadu.

- 4.9 **Pegawai Integriti (PI)** ertinya pegawai yang dilantik dan berkhidmat di UI.
- 4.10 **Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA)** ertinya sistem pengurusan aduan awam bersepadu yang telah dibangunkan oleh Biro Pengaduan Awam (BPA).
- 4.11 **Sumber Aduan/ Maklumat** ertinya punca sesuatu aduan atau maklumat seperti pengadu, Sistem Aduan Integriti, Pegawai Integriti, Ketua Jabatan, SISPAA, BPA, LSPRM, Laporan Ketua Audit Negara (LKAN), surat rasmi jabatan kerajaan, e-mel, faksimile, telefon, media sosial, media massa dan surat layang. (*Whistle Blowing*)
- 4.12 **Urus Setia** ertinya PI yang menguruskan pelaksanaan program pengukuhan integriti.

5. KOMPONEN PELAKSANAAN PENGUKUHAN INTEGRITI

Kompenan pelaksanaan pengukuhan integriti MAIWP adalah seperti di **Rajah 1** berikut:



Rajah 1: Komponen Pelaksanaan Pengukuhan Integriti

5.1 Pelaksanaan Program Integriti

Pelaksanaan aktiviti pengukuhan integriti berasaskan kepada perkara berikut:

- 5.1.1 Dapatan daripada Pengurusan Risiko Rasuah/ (*Corruption Risk Management* (CRM)) atau/ dan Penilaian Risiko Rasuah/ (*Corruption Risk Assesment* (CRA)).
- 5.1.2 Dapatan daripada Pelan Anti Rasuah Organisasi/ (*Organization Anti Corruption Plan* (OACP)) dan Pelan Anti Rasuah Nasional/ (*National Anti Corruption Plan* (NACP)).
- 5.1.3 Jawatankuasa Penyelerasan Pemberi Maklumat (JPPM).

- 5.1.4 Hasil Kertas Pengesanan dan Pengesanan (P&P).
- 5.1.5 Laporan Audit (Audit Dalam/ Laporan Ketua Audit Negara (LKAN).
- 5.1.6 Pemerhatian dan penilaian oleh PI ke atas warga kerja, persekitaran dalaman dan amalan kerja bagi menentukan aktiviti pengukuhan yang sesuai untuk membudayakan nilai integriti dalam organisasi.
- 5.1.7 Hasil pematuhan dan naziran.
- 5.1.8 Arahan daripada Pihak Pengurusan Tertinggi MAIWP.
- 5.1.9 Aduan/ Maklumat daripada agensi yang berkaitan. Contohnya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Polis Diraja Malaysia (PDRM), BPA dan lain-lain agensi.
- 5.1.10 Media massa dan media sosial.

5.2 Objektif Pengukuhan Integriti

Pengukuhan Integriti dilaksanakan bagi mencapai objektif berikut:

5.2.1 Meningkatkan Ilmu Pegetahuan

Antara pengetahuan asas yang perlu bagi meningkatkan tahap Integriti dan pencegahan rasuah serta tata kelakuan adalah seperti di **Rajah 2**.



Rajah 2: Contoh Pengetahuan Asas

5.2.2 Penginstitusian Dan Pembudayaan Integriti Dan Anti Rasuah

Dalam menginstitusikan dan membudayakan integriti dalam organisasi, **Rajah 3** adalah contoh aktiviti yang boleh dilaksanakan bagi mengukuhkan integriti di MAIWP.



Rajah 3: Contoh Aktiviti Pengukuhan Integriti

5.3 Kaedah Aktiviti Pengukuhan Integriti

Kaedah aktiviti pengukuhan integriti diadakan secara berkala dan dikategorikan kepada tiga (3) iaitu:

5.3.1 Secara Bersemuka

- a. Objektif utama program ini diadakan untuk mendekati warga kerja organisasi, berinteraksi dan memberi penjelasan serta mendalami permasalahan dan seterusnya menjelaskan isu rasuah, integriti dan tadbir urus serta langkah pengukuhan dan pencegahannya.
- b. Program secara bersemuka atau secara atas talian seperti web seminar boleh dilaksanakan melalui aktiviti berikut:
 - i. **Ceramah**
Merupakan aktiviti pengucapan dan syarahan kepada sekumpulan peserta bagi meningkatkan amalan nilai

murni, etika dan integriti pegawai dan kakitangan agensi.

ii. **Persidangan, Seminar dan Forum**

Merupakan aktiviti perjumpaan untuk perbincangan atau bertukar-tukar pendapat berkaitan isu nilai murni, etika dan integriti pegawai dan kakitangan agensi.

iii. **Lawatan**

Merupakan aktiviti kunjungan dari/ ke mana-mana agensi atau organisasi bertujuan mendapatkan maklumat, kerjasama, bantuan dan lain-lain perkara berkaitan pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti.

iv. **Diskusi Meja Bulat (*Round Table Discussion*)**

Merupakan aktiviti perbincangan antara pihak UI dengan mana-mana pihak untuk memberi atau mendapatkan penjelasan, pandangan, maklum balas, persetujuan atau penyelesaian berhubung isu pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti.

v. **Aktiviti Keterlibatan (*Engagement*)**

Merupakan ap-apa aktiviti pertemuan secara bersemuka dengan mana-mana pihak dalam usaha menyebarkan mesej pencegahan rasuah, amalan nilai murni, etika dan integriti.

vi. **Pameran**

Merupakan aktiviti memperagakan dan mengedarkan risalah, gambar, poster, replika, barangan dan sebagainya yang berkaitan dengan mesej pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti bertujuan memberi penerangan dan pendidikan kepada pengunjung pameran.

vii. **Apa-apa program dan aktiviti pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti secara bersemuka yang dipersetujui oleh pengurusan tertinggi agensi.**

5.3.2 Aktiviti Pengukuhan Integriti Melalui Media

Aktiviti ini dilaksanakan untuk menyebarkan mesej pengukuhan integriti dalam MAIWP. Di antaranya adalah seperti berikut:

a) Media Elektronik

Merujuk kepada saluran komunikasi yang menggunakan alat elektronik moden. Aktiviti pengukuhan integriti melalui media elektronik termasuklah:

- i. E-mel peringatan integriti secara berkala;
- ii. Iklan pendek (*public service announcement*) televisyen;
- iii. Iklan pendek (*public service announcement*) radio;
- iv. Mesej pencegahan rasuah melalui papan iklan *Light Emitting Diode Billboard* (LED) dan *Variable Message Signage* (VMS) di tempat-tempat strategik; dan
- v. Radio atas talian (*radio streaming*).

b) Media Cetak

Merujuk kepada alat atau saluran komunikasi melalui bahan cetakan atau terbitan. Aktiviti pengukuhan integriti melalui media cetak termasuklah:

- i. Mesej promosi, pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti di surat khabar;
- ii. Penerbitan buletin dan majalah;
- iii. Penerbitan poster berkaitan pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti; dan
- iv. Penerbitan risalah pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti.

c) Media Sosial

- i. Merujuk kepada penggunaan media yang digunakan atas talian (*online*) bagi membolehkan pengguna menyertai, berkongsi maklumat, berkomunikasi dan memuat naik/ memuat turun apa-apa bahan meliputi blog, rangkaian sosial, forum dan sebagainya.
- ii. Media sosial juga merujuk kepada sejenis saluran telekomunikasi dalam talian yang membolehkan

pengguna berinteraksi dengan mudah secara bebas, berkongsi dan membincangkan maklumat dengan menggunakan elemen multimedia yang terdiri daripada teks, gambar, video dan audio.

- iii. UI digalakkan untuk menubuhkan akaun media sosial sendiri bagi tujuan kegunaan rasmi. Contoh media sosial masa kini antaranya ialah:



Facebook Rasmi
UI MAIWP



Twitter Rasmi UI
MAIWP



Instagram Rasmi
UI MAIWP



You Tuber Rasmi
UI MAIWP



Twitter Rasmi UI
MAIWP



Web Rasmi UI
MAIWP

Rajah 4: Contoh Media Sosial

5.3.3 Aktiviti Pengukuhan Bersama Agensi Luar

Merujuk kepada aktiviti pengukuhan yang akan dilaksanakan oleh UI MAIWP bersama dengan agensi luar. Di antaranya adalah:

- a. **Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)**
Merujuk kepada agensi yang menerajui usaha pencegahan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan di Malaysia.
- b. **Polis Diraja Malaysia (PDRM)**
Merujuk kepada agensi yang menguatkuasakan undang-undang dan memberi perkhidmatan kepolisan secara profesional, berkesan, beramanah dan berintegriti ke arah keselamatan dan kententeraman awam.
- c. **Institut Integriti Malaysia (IIM)**
Merujuk kepada agensi yang bertanggungjawab membangunkan kompetensi dan kapasiti semua sektor awam dan swasta dalam aspek Governans, Integriti dan Antirasuah menerusi penawaran perkhidmatan konsultasi, instrumen dan program latihan.

5.3.4 Pengiktirafan

- a. Objektif program ini diadakan adalah untuk memberi penghargaan dan pengiktirafan kepada warga organisasi, unit, seksyen, bahagian, cawangan dan lain-lain. Selain itu, ia juga memberikan motivasi dan dorongan ke arah memperkukuhkan lagi integriti dan tadbir urus serta menjadi inspirasi dan *role model* di kalangan warga kerja dan organisasi.
- b. Antara aktiviti yang boleh dilaksanakan ialah:
 - i. Anugerah Tolak Rasuah;
 - ii. Anugerah Integriti;
 - iii. Anugerah Tokoh Teladan Integriti;
 - iv. Pengiktirafan kepada penjawat awam yang melaporkan penawaran rasuah; atau
 - v. Penganugerahan surat penghargaan dan insentif khas kepada warga kerja yang menunjukkan sikap pembudayaan integriti yang tinggi.

5.4 Pemilihan Program

Pemilihan program/ aktiviti yang akan dilaksanakan boleh ditentukan oleh UI itu sendiri dengan melihat kepada beberapa perkara iaitu:

5.4.1 Kumpulan Sasar

- a. Warga Agensi – Pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di agensi sama ada melalui lantikan tetap, sementara, sangkut, pinjaman, kontrak atau sambilan termasuk lantikan politik;
- b. Agensi di bawah kawal selia organisasi berkaitan; dan
- c. Pelanggan - Kontraktor, vendor, pembekal dan mana-mana pihak yang berurusan dengan agensi.

5.4.2 Program yang bersesuaian dengan skop kerja serta peringkat kumpulan sasar tersebut contohnya perolehan, perlesenan, penguatkuasaan dan lain-lain.

- 5.4.3 Keluasan capaian program berdasarkan kepada bilangan dan kedudukan kumpulan sasar.
- 5.4.4 Amalan prinsip *Low Cost High Impact*; dan
- 5.4.5 Aktiviti tersebut boleh dilaksanakan sendiri atau pun secara kerjasama (*smart partnership*) bersama agensi-agensi lain.

5.5 Peruntukan / Belanjawan

Bagi melaksanakan aktiviti pengukuhan integriti, peruntukan kewangan hendaklah mencukupi dan diluluskan oleh Ketua Jabatan. Perbelanjaan mengikut keutamaan program yang menyumbang secara signifikan kepada *outcome* agensi.

5.6 Komitmen dan Penglibatan Ketua Jabatan

Komitmen dan penglibatan Ketua Jabatan dalam pelaksanaan program dan aktiviti pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti amatlah diperlukan kerana:

- 5.6.1 Mendapatkan maklum balas dan pandangan sebelum sesuatu aktiviti pengukuhan integriti itu dilaksanakan bagi penghasilan impak terbaik dalam aktiviti;
- 5.6.2 Menunjukkan kebertanggungjawaban dan kesungguhan kepimpinan dalam usaha memerangi rasuah dan membudayakan integriti dalam agensi;
- 5.6.3 Komitmen yang berterusan dari peringkat atas ke bawah dalam menentang dan membanteras rasuah dan seterusnya mengukuhkan integriti;
- 5.6.4 Memudahkan kerjasama dan penglibatan semua bahagian dan warga agensi dalam pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti; dan
- 5.6.5 Mendapatkan peruntukan kewangan dan kemudahan yang mencukupi dalam pelaksanaan aktiviti.

5.7 Laporan Program Integriti (LPI) MAIWP

- 5.7.1 PI hendaklah menyediakan Laporan Program Integriti ke atas setiap aktiviti atau program yang telah dilaksanakan **(Rujuk Lampiran 1)**.
- 5.7.2 LPI membolehkan UI mengetahui kaedah dan sejauh mana kemajuan dan pencapaian pelaksanaan bagi setiap aktiviti yang telah dirancang dan telah dilaksanakan bagi menjadi panduan dalam merancang aktiviti pengukuhan akan datang.
- 5.7.3 LPI hendaklah dihantar kepada PUI untuk mengenal pasti kelemahan, pemantauan dan penambahbaikan yang harus diambil perhatian untuk pelaksanaan program akan datang.

5.8 Pemantauan Dan Penilaian

Pemantauan dan penilaian dilakukan oleh KUI untuk penambahbaikan dan menilai impak keseluruhan aktiviti pengukuhan integriti **(Rujuk Lampiran 2)**.

5.9 Pengurusan Rekod Pelaksanaan Program

- 5.9.1 PUI bertanggungjawab untuk memastikan setiap program/ aktiviti pengukuhan integriti direkodkan dan didokumentasikan mengikut sistem pengurusan fail di organisasi masing-masing.
- 5.9.2 Semua pengurusan dokumen dan pemfailan seperti pembukaan, pendaftaran, pengelasan, penyimpanan, pergerakan dan pelupusan fail serta dokumen-dokumen lain hendaklah dilaksanakan menurut Jabatan Arkib, Arahan Keselamatan dan Pekeliling Perkhidmatan Bil.5 Tahun 2007 – Panduan Pengurusan Pejabat, Panduan Pengurusan Rekod Sektor Awam yang dikeluarkan oleh JPA.

5.10 Etika Pelaksanaan Program

- 5.10.1 Dalam pelaksanaan aktiviti pengukuhan integriti, pegawai UI yang terlibat mestilah mematuhi tata kelakuan dan etika seperti berikut:
 - a. Sentiasa mempamerkan disiplin dan tata kelakuan yang baik semasa menjalankan tugas;

- b. Mestilah berpakaian kemas dan sentiasa menjaga keterampilan diri serta bersesuaian dengan tema, peserta, *audiens* dan lokasi aktiviti atau program yang dilaksanakan;
- c. Sentiasa menjaga nama baik agensi dan Kerajaan Malaysia;
- d. Memberikan fakta yang tepat dan boleh dipercayai bagi mengelakkan keraguan dan salah tanggapan peserta atau *audiens*;
- e. Mematuhi arahan dan peraturan berkaitan pengurusan media yang dikuatkuasakan oleh agensi dari masa ke semasa; dan
- f. Sebarang penerimaan dan pemberian hadiah, ganjaran dan lain-lain oleh pegawai UI adalah tertakluk kepada Pekeliling MyPPSM Ceraian UP.7.2.5: Pengurusan Penerimaan Atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan Dalam Perkhidmatan Awam.

5.10.2 Pegawai UI yang terlibat dalam pelaksanaan aktiviti pengukuhan integriti adalah dilarang daripada melakukan perkara-perkara seperti berikut:

- a. Sengaja menyinggung perasaan peserta atau *audiens* melalui perbuatan dan pertuturan;
- b. Sengaja membuat kenyataan atau menyiarkan mesej yang bersifat spekulasi khususnya dalam perkara yang berkaitan dengan keselamatan negara, politik dan ketenteraman awam;
- c. Sengaja membangkitkan, membuat kenyataan atau menyiarkan isu-isu melibatkan agama, bangsa, kaum, adat, budaya dan politik;
- d. Mendedahkan, menyiarkan atau menyalurkan kes atau maklumat yang dalam siasatan dan tindakan UI terutama kes-kes yang bersifat sensitif dan berprofil tinggi;
- e. Sengaja menyentuh secara fizikal terhadap pelanggan, peserta atau *audiens* bertujuan untuk memudaratkan atau

meletakkan mereka dalam keadaan bahaya, ketakutan atau tekanan;

- f. Mengeluarkan, menerbitkan atau menyatakan apa-apa berita yang bersifat tidak benar atau menghasut dan lain-lain hingga boleh menjejaskan organisasi. Sekiranya berlaku boleh diambil tindakan seperti yang termaktub di bawah mana-mana peraturan atau akta yang berkuat kuasa pada masa itu; dan
- g. Membuat sebarang bentuk pernyataan awam-lisan atau bertulis tanpa kebenaran kerana dibimbangi boleh menjejaskan imej perkhidmatan, dan MAIWP di bawah Peraturan-Peraturan Tatatertib Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

6. PROSES KERJA PENGUKUHAN INTEGRITI

Pengukuhan integriti boleh dilaksanakan seperti Carta Alir di **Lampiran 3** dan Proses Kerja berikut:

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
1.	PUI	Menganalisis dan mengarahkan tindakan pengukuhan integriti berdasarkan asas yang dimaksudkan di Perkara 4.1.1 hingga 4.1.10.	Sub-Unit Pengukuhan Integriti

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
2.	Urus Setia Program	i. Menyediakan Kertas Cadangan (Rujuk Lampiran 2) - Tajuk - Objektif - Kaedah - Tarikh dan Lokasi - Kumpulan Sasaran - Tentatif Program - Implikasi Kewangan - Dokumen sokongan yang berkaitan ii. Edar Kertas Kerja kepada KUI untuk semakan dan sokongan.	PUI/ PI
3.	PUI	Menyemak Kertas Kerja: - Setuju; atau - Tidak setuju dengan penambahbaikan.	PI
4.	Urus Setia Program	Mengambil tindakan ke atas Kertas Kerja: - Pindaan atau penambahbaikan; atau - Edar kepada Bahagian Kewangan untuk ulasan kewangan sekiranya melibatkan implikasi kewangan.	PUI
5.	Pegawai Kewangan	i. Menyemak kertas kerja dan memberi ulasan kewangan tanpa pindaan; atau ii. Menyemak kertas kerja dan memberi ulasan kewangan dengan pindaan.	Akauntan

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
6.	PUI	Edar Kertas Kerja kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan/ Mesyuarat Pemantauan Program.	PUI
7.	KJ/ Mesy.	Menyemak dan membuat keputusan i. Setuju; atau ii. Tidak setuju dengan pindaan	KJ
8.	PUI	Arahan kepada PI: i. Tindakan ke atas pindaan; atau ii. Persiapan program dimulakan	PUI
9.	Urus Setia Program	Tindakan Persiapan: i. Lantikan jawatankuasa program; ii. Pengesahan lokasi dan Tarikh; iii. Tempahan tempat; iv. Surat jemputan; v. Pengesahan kehadiran; dan vi. Lain-lain yang berkaitan	PUI
10.	Urus Setia Program	Melaksanakan program: i. Pendaftaran – butiran peserta ii. Melaksanakan penilaian sebelum program iii. Melaksanakan penilaian selepas program	PUI
11.	PUI/ Urus Setia Program	Melaksanakan <i>postmortem</i> dan mengenal pasti kelemahan program.	PUI
12.	Urus Setia Program	Menyediakan Laporan Program Integriti (LPI).	PUI
13.	Urus Setia Program	Edar LPI kepada KUI untuk semakan.	PUI
14.	PUI	Semak LPI dan membuat teguran untuk penambahbaikan ke atas program akan datang.	PUI

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
15.	Urus Setia Program	i. Kemas kini Laporan Pengukuhan Integriti. ii. Edar kepada PUI untuk semakan. iii. Edarkan kepada pegawai yang bertanggungjawab/ sediakan Laporan Berkala UI.	PUI/ PI yang bertanggungjawab menyediakan Laporan Berkala UI

7. PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN

- 7.1 Tatacara ini adalah panduan umum kepada semua warga MAIWP dalam melaksanakan Fungsi Teras Pengukuhan Integriti.
- 7.2 Semua warga MAIWP hendaklah mematuhi tatacara ini supaya segala keputusan yang diambil oleh MAIWP berhubung dengan penginstitutionan dan pembudayaan integriti di MAIWP dapat diuruskan dengan seragam, cekap, teratur dan berkesan.

8. PENUTUP

Tatacara Pelaksanaan Fungsi Pengukuhan Integriti merupakan salah satu inisiatif yang dibangunkan oleh UI MAIWP bagi memastikan peningkatan tahap integriti dan pencegahan rasuah serta tata kelakuan kepada semua warga MAIWP.

9. RUJUKAN

1. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].
2. Tatacara Pelaksanaan Fungsi Pengukuhan Unit Integriti Agensi Awam.

CONTOH FORMAT LAPORAN PROGRAM INTEGRITI

LAPORAN PROGRAM INTEGRITI (LPI) UNIT INTEGRITI (NAMA AGENSI)		
1.	Nama Program	: _____
2.	Tarikh	: _____
3.	Hari/ Masa	: _____
4.	Tempat	: _____
5.	Objektif	: _____ _____ _____ _____
6.	Sasaran	: _____
7.	Butiran Aktiviti	: _____ _____ _____ _____
8.	Penilaian Program	
	i. Kekuatan/ Impak Program	:
	ii. Kelemahan Program	:
	iii. Cadangan Penambahbaikan	:
9.	Dokumentasi Bergambar	
	Disediakan:	Disemak:
	Disahkan:	
		
		

**CONTOH FORMAT
BORANG PENILAIAN PROGRAM**

BORANG PENILAIAN PROGRAM (SEBELUM DAN SELEPAS PROGRAM) UNIT INTEGRITI (NAMA AGENSI)	
BUTIRAN PROGRAM	
Tajuk Program :	
Tarikh :	
Tempat :	
BAHAGIAN A	
Sila nyatakan sejauh mana anda bersetuju dengan pernyataan di bawah dengan menggunakan skala berikut, isikan angka berkenaan ke dalam petak yang disediakan.	
1 Sangat Tidak Memuaskan	2 Kurang Memuaskan
3 Sederhana	4 Memuaskan
5 Sangat Memuaskan	
1. Kualiti Program Skala	
a. Metodologi yang digunakan adalah sesuai.	
b. Bahan latihan yang digunakan adalah lengkap dan bersesuaian.	
c. Aktiviti yang dijalankan (kajian kes, simulasi dan perbincangan kumpulan) adalah sesuai dan berkesan.	
d. Jangka masa pelaksanaan program adalah sesuai.	
e. Kandungan program adalah menepati objektif program.	
2. Pengetahuan/ kemahiran yang disampaikan dalam program ini sesuai diaplikasikan di tempat kerja. Skala	
a. Nilai-nilai murni	
b. Amalan berintegriti	
c. Tatakelakuan dan Etika " <i>Do and Dont's</i> "	
3. Pengurusan Program Skala	
a. Pengendalian Program adalah lancar dan teratur.	
b. Kualiti dan kebersihan makanan yang disediakan sepanjang program	
c. Kemudahan Program adalah lengkap.	

4. Sila beri markah mengikut kesesuaian dari 1 hingga 5 seperti di atas dalam ruang yang disediakan bagi perkara-perkara di bawah, iaitu sebelum dan selepas menghadiri kursus tersebut di atas:-

		Sebelum	Selepas
1.	Contoh "Ilmu berhubung nilai integriti"		
2.	Senaraikan perkara yang ingin dinilai berdasarkan tujuan dan objektif program yang dilaksanakan		
3.			
4.			
5.			

5. Sila berikan pandangan/ komen keseluruhan anda mengenai program ini. Skala

BAHAGIAN B

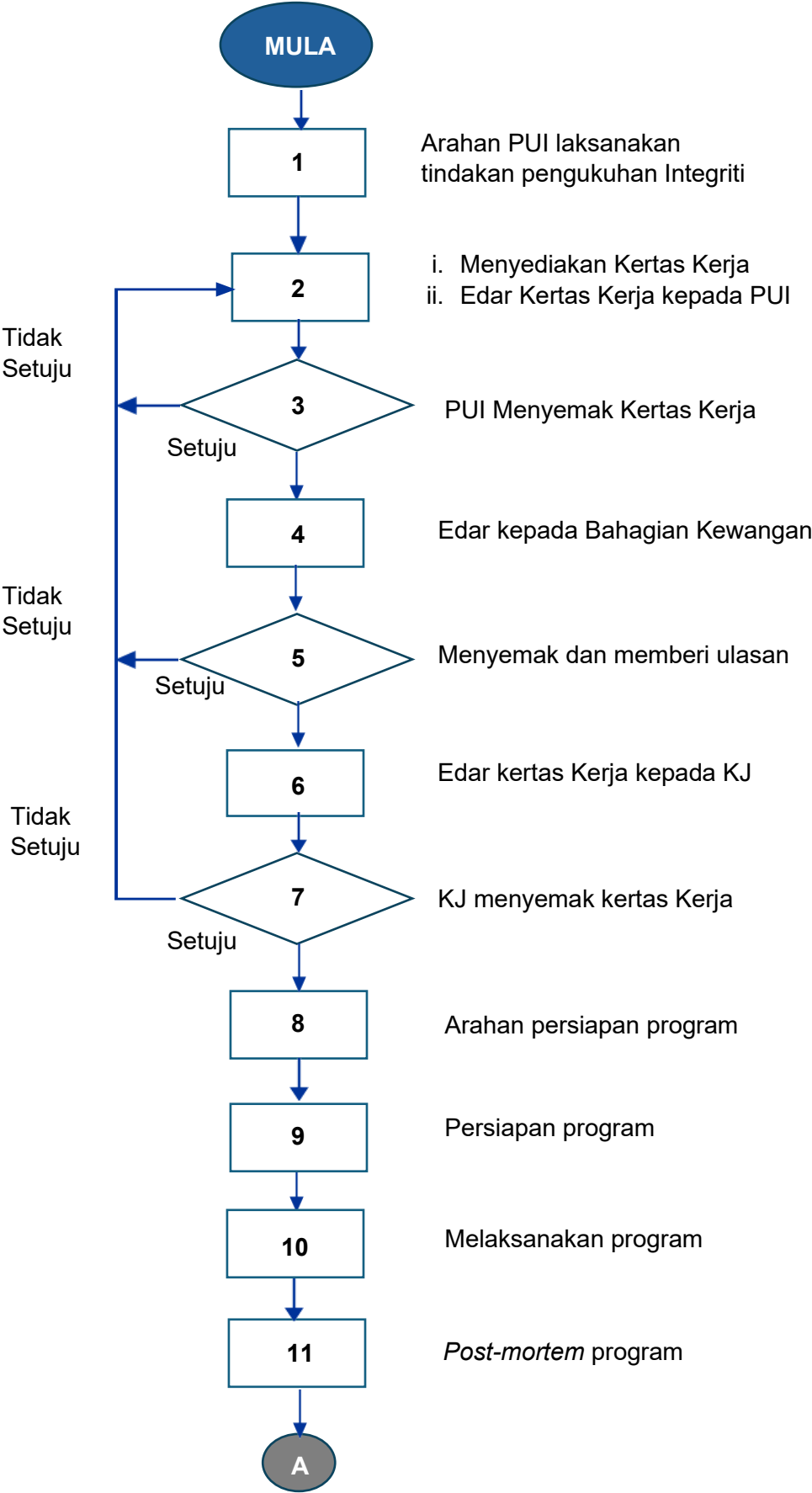
Sila beri penilaian anda terhadap Penceramah/ Fasilitator mengikut skala berikut:

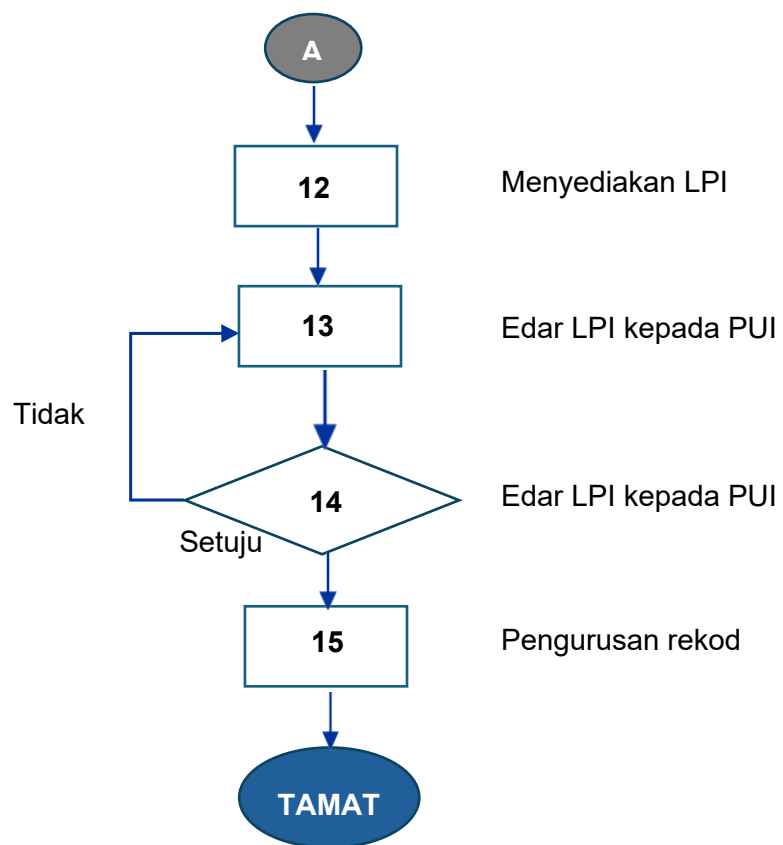
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Memuaskan	Kurang Memuaskan	Sederhana	Memuaskan	Sangat Memuaskan

Nama Penceramah/ Fasilitator	Pengetahuan Berkaitan Tajuk	Cara & Gaya Penyampaian	Ulasan Keseluruhan

Pihak penganjur mengucapkan jutaan terima kasih atas penilaian dan kebersamaan anda dalam program ini. Pandangan serta komen anda dianggap Sulit & Persendirian.

CARTA ALIRAN KERJA PENGUKUHAN INTEGRITI





DITERBITKAN OLEH:

UNIT INTEGRITI

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP)

Menara MAIWP, No.55, Lorong Haji Hussein 2, 50300 Kuala Lumpur.

No. Tel : 03-2639 9000 | No. Faks : 03-2639 9900

Emel : integriti@maiwp.gov.my | Laman Web : www.maiwp.gov.my

DILULUSKAN OLEH:



DATUK MOHD NIZAM BIN HAJI YAHYA

Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif

Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP)

TARIKH: 14 FEBRUARI 2025

EDISI KEDUA