



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP)



ISI KANDUNGAN

BIL	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	PENDAHULUAN	2
2.	TUJUAN	2
3.	PUNCA KUASA	2
4.	TAFSIRAN	2-4
5.	KOMPONEN PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN 5.1 Penilaian Inisiatif Antirasuah Dalam MAIWP 5.1.1 Dasar, Polisi, Garis Panduan dan Peraturan 5.1.2 Pengurusan Risiko 5.1.3 Latihan dan Komunikasi 5.1.4 Saluran Pengurusan Aduan dan Tindakan Pengesanan dan Pengesanan (P&P) 5.1.5 Pengurusan Usaha <i>Wajar/ Due Diligence</i> 5.2 Penilaian Ke Atas Komitmen Sokongan 5.2.1 Komitmen dan Sokongan Pengurusan tertinggi 5.2.2 Autonomi dan Sumber 5.2.3 Ganjaran dan Punitif 5.3 Kaedah Pemantauan dan Pematuhan 5.4 Laporan Pemantauan dan Syor Penambahbaikan	4-12
6.	PROSES KERJA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN	12-15
7.	PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN	15
8.	PENUTUP	15
9.	RUJUKAN	15
10.	LAMPIRAN 1	16-17
11.	LAMPIRAN 2	18
12.	LAMPIRAN 3	19
13.	LAMPIRAN 4	20

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN

1. PENDAHULUAN

- 1.1** Pematuhan merupakan salah satu daripada enam (6) fungsi yang perlu dilaksanakan oleh setiap Unit Integriti (UI) agensi sepertimana yang telah diperuntukkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.6 Tahun 2013 (PP Bil.6/2013).
- 1.2** Fungsi pematuhan bertujuan memantau dan memastikan mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan pengukuhan integriti di MAIWP dipatuhi sepenuhnya.
- 1.3** Fungsi ini bertindak sebagai medium pencegahan dan terma rujukan pelaksanaan fungsi pematuhan untuk menginstitusikan, menggalakkan, dan membudayakan integriti di MAIWP.

2. TUJUAN

Garis Panduan ini dikeluarkan bertujuan untuk:

- 2.1** Menjelaskan mengenai pelaksanaan fungsi pematuhan Unit Integriti MAIWP; dan
- 2.2** Memberi panduan kepada pegawai-pegawai MAIWP dalam pelaksanaan fungsi pematuhan di MAIWP.

3. PUNCA KUASA

Punca kuasa pelaksanaan fungsi pematuhan UI MAIWP adalah arahan daripada Jawatankuasa Audit Dalam dan Governans (JKADG) yang ditubuhkan di bawah Seksyen 6 Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993 (Akta 505) dan Pekeliling Perkhidmatan Bil 6 Tahun 2013 Penubuhan Unit Integriti di semua Sektor Awam.

4. TAFSIRAN

Bagi tujuan garis panduan ini:

- 4.1 Aduan** ertinya sesuatu aduan mengenai salah laku jenayah atau pelanggaran tatakelakuan dan etika agensi yang dilaporkan oleh pengadu.
- 4.2 Agensi** ertinya Kementerian (Persekutuan dan Negeri), jabatan (Persekutuan dan Negeri), Pihak Berkuasa 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 (JPM) untuk menangani aduan awam terhadap warga kerja kerajaan, 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 Penyelaras Pemberi Maklumat (JPPM)** ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh UI MAIWP untuk memutuskan tindakan yang perlu diambil ke atas aduan/ maklumat yang diterima.
- 4.6 Ketua Jabatan** adalah Ketua Pegawai Eksekutif.
- 4.7 Pengurus Unit Integriti P(UI)** ertinya apa-apa gelaran jawatan yang mengetuai Unit Integriti.
- 4.8 Laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (LSPRM)** ertinya surat rasmi yang dikeluarkan oleh SPRM kepada agensi mengenai aduan dan siasatan yang menunjukkan tiada elemen kes jenayah rasuah tetapi telah menemui bukti kesalahan pelanggaran integriti yang bersifat menyalahi tatakelakuan terhadap pegawai atau kakitangan agensi tersebut.
- 4.9 Maklumat** ertinya sesuatu maklumat mengenai salah laku jenayah atau pelanggaran tatakelakuan dan etika agensi yang diperoleh oleh UI melalui sumber-sumber selain pengadu.
- 4.10 Pegawai Integriti (PI)** ertinya pegawai yang dilantik dan berkhidmat di UI.

- 4.11 Pihak Ketiga** ertinya agen, rakan kongsi, pengusaha, kontraktor, pembekal, perunding, pelanggan dan lain-lain yang mempunyai urusan atau kepentingan dengan agensi.
- 4.12 Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA)** ertinya sistem pengurusan aduan awam bersepadu yang telah dibangunkan oleh Biro Pengaduan Awam (BPA).
- 4.13 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.

5. KOMPONEN PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN

Penilaian Inisiatif Antirasuah MAIWP

Penilaian ke atas Komitmen dan Sokongan

Kaedah Pemantahan dan Pematuhan

Laporan Pematuhan dan Penambahbaikan Peraturan

Rajah 1: Komponen Pelaksanaan Fungsi Pematuhan

5.1 Penilaian Inisiatif Antirasuah Dalam MAIWP

5.1.1 Dasar, Polisi, Garis Panduan dan Peraturan

- a. Menyemak dan menilai dasar, polisi, garis panduan dan peraturan antirasuah sedia ada atau baru di MAIWP berdasarkan bahagian-bahagian di MAIWP yang berisiko tinggi melalui dapatan pengurusan risiko rasuah yang telah dilaksanakan.
- b. Menilai, mengkaji dan memastikan semua dasar, polisi, garis panduan dan peraturan anti rasuah yang diwujudkan selari dengan tujuan untuk mengurangkan risiko salah laku

jenayah, pelanggaran tatakelakuan dan etika dalam kalangan warga MAIWP.

c. Antara kriteria yang perlu dinilai adalah:

i. **Kerangka**

- Menilai asas dan tujuan serta objektif reka bentuk inisiatif baru atau yang ditambah baik.
- Pihak pelaksana yang terlibat dalam pembentukan dan pembangunan reka bentuk tersebut.
- Mengkaji sama ada inisiatif yang diwujudkan selari dengan risiko yang sedang dihadapi oleh MAIWP.

ii. **Komprehensif**

- Menilai tahap pemakaian dasar, polisi, garis panduan dan peraturan di MAIWP.
- Menilai usaha agensi dalam memastikan inisiatif ini diguna pakai.

iii. **Kebolehcapaian**

- Menilai sejauh mana inisiatif yang diwujudkan capai/ sampai kepada semua peringkat warga kerja agensi serta pihak ketiga.
- Menilai medium yang diguna pakai untuk sebaran dan adakah ia mudah dicapai.

iv. **Pihak Bertanggungjawab/Responsibility**

- Menilai pihak yang bertanggungjawab menyelaras atau memantau inisiatif tersebut.
- Menilai kaedah yang diguna pakai untuk memantau

dan tahap keberkesanan pemantauan tersebut.

5.1.2 Pengurusan Risiko

- a. Menilai pengurusan risiko salah laku jenayah dan pelanggaran tatakelakuan dan etika yang dilaksanakan di MAIWP.
- b. Menilai kaedah yang digunakan untuk mengenalpasti risiko dan kenalpasti risiko-risiko yang dijadikan asas kepada pembangunan inisiatif antirasuah.
- c. Menilai tempoh pengurusan risiko diadakan dan adakah model pengurusan risiko dikemaskini mengikut keadaan dan kehendak semasa.
- d. Menilai pengurusan risiko semasa dengan isu-isu semasa yang diterima daripada Sub-unit Pengurusan Aduan, Pengesanan dan Pengesahan (P&P) dan Tatatertib.

5.1.3 Latihan dan Komunikasi

- a. Menilai dan mengkaji impak dan keberkesanan program latihan yang diberikan kepada warga MAIWP bagi memastikan semua inisiatif antirasuah diterima dan digunakan oleh setiap anggota di MAIWP.
- b. Menilai jenis-jenis Latihan, contohnya taklimat secara lisan, seminar, konvensyen, Pendidikan secara dalam talian, edaran peringatan, edaran info integriti dan sebagainya.

5.1.4 Saluran Pengurusan Aduan dan Tindakan Pengesanan dan Pengesahan (P&P)

- a. Menilai medium komunikasi yang telah dibangunkan dalam mengurus aduan-aduan salah laku rasuah, pelanggaran

tatakelakuan dan penyelewengan untuk mengesan isu-isu ketidakpatuhan.

- b. Menilai medium yang dibangunkan berkesan atau tidak, berdasarkan *trend* aduan yang diterima.
- c. Menilai sama ada medium yang dibangunkan boleh dipercayai dan mudah dicapai serta selesa dipakai oleh warga kerja atau tidak.
- d. Menilai proses pengurusan aduan selamat dan dilaksanakan secara telus atau tidak serta tindakan ke atas aduan diambil sewajarnya atau tidak.

5.1.5 Pengurusan Usaha Wajar/ *Due Diligence*

- a. Menilai usaha-usaha wajar yang dibuat di setiap sistem dan prosedur kerja yang berisiko tinggi rasuah. Antara proses kerja yang berisiko tinggi di MAIWP adalah seperti berikut:
 - i. Pengurusan Kewangan dan perolehan;
 - ii. Pengurusan Projek;
 - iii. Pengurusan Hartanah;
 - iv. Pengagihan Bantuan; dan
 - v. Pengambilan pegawai
- b. Mengesahkan tindakan-tindakan wajar yang diambil oleh MAIWP sekiranya berlakunya salah laku jenayah, pelanggaran tata kelakuan dan etika oleh pihak ketiga. Contoh tindakan wajar seperti berikut:
 - i. Penarikan balik surat setuju terima;
 - ii. Penamatan kontrak bagi perkhidmatan perunding selaras dengan peruntukan dalam kontrak; dan
 - iii. Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan

kerajaan dan Akta 605 yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

5.2 Penilaian Ke Atas Komitmen Sokongan

5.2.1 Komitmen dan Sokongan Pengurusan tertinggi

- a. Pengurusan tertinggi hendaklah mengambil tahu dan memahami semua inisiatif antirasuah yang dibangunkan di MAIWP.
- b. Mewujudkan dan mengamalkan amalan integriti secara berterusan di MAIWP.
- c. Menjadi contoh teladan (*role model*) kepada warga MAIWP. Memberi sokongan dan kerjasama kepada Unit Integriti bagi memastikan semua aktiviti/ program pematuhan mencapai objektif sasarannya di semua peringkat di MAIWP.
- d. Memastikan dan memberi peringatan kepada semua pegawai/ warga MAIWP mematuhi dasar, garis panduan dan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan di MAIWP.

5.2.2 Autonomi dan Sumber

- a. Inisiatif antirasuah akan lebih berkesan jika pihak yang bertanggungjawab seperti UI diberi autonomi dan sumber yang kompeten dan mencukupi bagi melaksanakan tanggungjawab dengan bebas dan telus.
- b. Antara aspek yang dipantau dan dinilai seperti berikut:
 - i. **Autonomi Struktur dan peraturan**

- Pelaporan UI dilaporkan secara terus melalui JKADG.
- UI diberi kuasa untuk melaksanakan enam (6) fungsi teras dengan cekap dan berkesan.
- Kekerapan pelaporan UI kepada JKADG.

ii. **Kapasiti dan Keupayaan**

- UI diketuai oleh Ketua Unit Integriti yang kompeten dari semua aspek kemahiran seperti komunikasi, interpersonal yang efektif, ilmu dan pengalaman.

iii. **Sumber**

- Tenaga kerja yang mencukupi bagi melaksanakan fungsi serta inisiatif yang dibangunkan dengan lebih cekap selaras dengan Model Risiko UI yang telah dikelaskan sebagai risiko tahap **sedehana**.
- Sumber peruntukan yang mencukupi bagi setiap pelaksanaan inisiatif.
- Lain-lain keperluan logistik, kemudahan dan lain-lain kemudahan disediakan

5.2.3 **Ganjaran dan Punitif**

- a. Menilai ganjaran sewajarnya diberikan sebagai tanda penghargaan kepada pematuhan mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan integriti.
- b. Menilai tindakan penguatkuasaan dan tindakan punitif yang dilaksanakan selaras dengan mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berkuat kuasa.

5.3 **Kaedah Pemantauan dan Pematuhan**

5.3.1 Kaedah pemantauan bagi memastikan pematuhan terhadap

mana-mana undang-undang peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan integriti di MAIWP mengambil kira 3 aspek iaitu pencegahan, pengesanan dan pemulihan.

5.3.2 Kaedah-kaedah yang digunakan oleh Unit Integriti MAIWP adalah seperti berikut:

a. Pemeriksaan Pematuhan

Terdapat beberapa jenis pemeriksaan pematuhan yang dilaksanakan seperti pemeriksaan berjadual dan pemeriksaan mengejut. Namun, skop pemeriksaan kedua-dua jenis ini dibahagikan kepada dua bahagian yang berbeza. Bahagian pertama meliputi pemeriksaan pematuhan terhadap garis panduan dan *Standard Operating Procedure* (SOP), manakala bahagian kedua merangkumi pemeriksaan kehadiran dan etiket pemakaian. Kedua-dua pemeriksaan ini dilaksanakan berdasarkan borang borang pematuhan atau borang naziran yang telah dibangunkan oleh UI (**Rujuk Lampiran 2 dan Lampiran 3**).

i. Pemeriksaan Pematuhan Berjadual

Pemeriksaan yang dilaksanakan pada masa yang telah ditetapkan seperti dalam perancangan. Pemeriksaan yang diadakan secara berkala dan tidak kurang dari sekali dalam tempoh enam (6) bulan, tidak kira bulan apa yang dipilih dan seterusnya sekali lagi dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh terakhir pemeriksaan itu dijalankan dan direkodkan.

ii. Pemeriksaan Pematuhan Mengejut

Pemeriksaan pematuhan mengejut dilaksanakan berdasarkan:

- Aduan/ maklumat yang diterima yang memerlukan tindakan segera; dan
- Proses kerja yang berisiko tinggi kepada ruang dan peluang berlakunya salah laku jenayah atau pelanggaran integriti dan etika.

- b. Pemeriksaan pematuhan akan dilaksanakan ke atas semua inisitif anti rasuah yang telah dibangunkan oleh agensi.

- c. Kaedah pemeriksaan dilaksanakan secara lawatan fizikal, naziran, penilaian atas talian dan lain-lain.

5.3.3 *Integrity Testing- Mystery Shopping/ Mystery Call*

Unit Integriti hendaklah melaksanakan ***Integrity Testing- Mystery Shopping/ Mystery Call*** iaitu satu kaedah untuk mengenal pasti dan mengesahkan serta mengukur tahap integriti atau kepatuhan terhadap mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan integriti yang telah dibangunkan di bahagian-bahagian di MAIWP.

5.3.4 Penilaian

Penilaian yang perlu dilaksanakan oleh Unit Integriti MAIWP adalah seperti berikut:

- a. Memeriksa, mengkaji dan meneliti isu-isu yang ditegur atau berbangkit hasil daripada aduan/ maklumat, Kertas Pengesanan dan Pengesahan (KPP), kes tatatertib, hasil pemeriksaan, dan lain-lain sumber;
- b. Mengkaji isu dan permasalahan yang wujud, dalam kumpulan sasaran berdasarkan ketidakpatuhan, serta kelemahan yang terdapat dalam undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan integriti. Hasil kajian/ laporan yang diperoleh akan dijadikan asas rujukan untuk penambahbaikan; dan
- c. Melaksanakan kajian keberkesanan inisiatif antirasuah sedia ada dalam agensi dan mencadangkan langkah-langkah korektif.

5.4 Laporan Pemantauan dan Syor Penambahbaikan

- 5.4.1 Unit Integriti hendaklah menyediakan Laporan Pemantauan berdasarkan tindakan/aktiviti pemantauan yang dilaksanakan **(Rujuk Lampiran 4)**.
- 5.4.2 Setiap laporan hendaklah komprehensif dan menjelaskan bagaimana sesuatu inisiatif antirasuah dilaksanakan dan apakah kekangan dan ketidakpatuhan yang berlaku dalam agensi.
- 5.4.3 Unit Integriti hendaklah mengesyorkan penambahbaikan ke atas peraturan, polisi dan dasar antirasuah yang sedia ada atau pembangunan peraturan, polisi dan dasar anti rasuah baru.
- 5.4.4 Mana-mana penambahbaikan yang masih belum dapat dilaksanakan oleh bahagian di MAIWP tempoh yang ditetapkan, permohonan lanjutan bersama justifikasi perlu dihantar kepada pihak Unit Integriti.
- 5.4.5 Sekiranya enggan melaksanakan penambahbaikan yang telah dipersetujui bersama, Pengurus Unit Integriti MAIWP boleh melaporkan ketidakpatuhan tersebut kepada pengurusan tertinggi atau melaporkan kepada Bahagian Pemeriksaan dan Perundingan (BPMP) melalui Ketua Pesuruhjaya atau Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Pencegahan) untuk tindakan lanjut.
- 5.4.6 Unit Integriti hendaklah bekerjasama sekiranya pihak SPRM mengambil tindakan ke atas aduan/ maklumat berkaitan.

6. PROSES KERJA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN

Pematuhan boleh dilaksanakan seperti berikut:

(Carta Aliran Kerja Pematuhan boleh dirujuk di Lampiran 1)

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
1.	P(UI)	i. Mengetahui pasti inisiatif antirasuah sedia ada atau baru dalam agensi. ii. Mengarahkan Sub-unit Pematuhan membangunkan Kerangka Pematuhan	PI
2.	PI	i. Membangunkan Kerangka Pematuhan berdasarkan Kaedah Pemantauan dan Pematuhan: a. Borang Pemeriksaan; b. Borang <i>Mystery Shopping Calls</i> ; c. Set soalan Kajian/ Penilaian; dan ii. Setiap kerangka perlu butiran berikut: a. Pelan Tindakan Pematuhan/ <i>Compliance Action Plan (CAP)</i> ; b. Jadual Tempoh Pelaksanaan (berjadual/mengejut); c. Kumpulan/ lokasi Sasaran; d. Objektif; dan e. Impak	Sub-unit Pengurusan Aduan/ P&P/Tadbir Urus/ Pengukuhan Integriti/Tatatertib
3.	PI	Mengemukakan Kerangka Pematuhan kepada P(UI) untuk semakan.	P(UI)
4.	P(UI)	Menyemak: i. Setuju dan edar untuk tindakan lanjut; dan ii. Tidak setuju dengan penambahbaikan.	PI
5.	PI	Persiapan CAP berdasarkan Kerangka Pematuhan i. Berjadual Mengejut	Sub-unit Pengurusan Aduan/ P&P/Tadbir Urus/ Pengukuhan Integriti/Tatatertib

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
Sekiranya Pemeriksaan Pematuhan Berjadual			
6.	PI	Menyediakan dan edar surat/memo makluman Pemeriksaan Pematuhan Berjadual kepada Bahagian (sasaran) yang terpilih.	Bahagian yang berkaitan
7.	PI	Mengadakan pertemuan/ <i>entrance conference</i> dengan Pengurus Bahagian/ Ketua Unit.	Pengurus Bahagian/Ketua Unit
8.	PI	Melaksanakan Pemeriksaan Pematuhan Mengejut.	Bahagian/Unit yang berkaitan
9.	PI	i. Menganalisis dapatan hasil daripada pelaksanaan aktiviti Pematuhan. ii. Menyediakan Laporan Pematuhan: a. Hasil Dapatan; b. Kelemahan yang dikenal pasti; dan c. Syor Penambahbaikan.	
10.	PI	Mengedar dan membenteng laporan Pematuhan kepada P(UI).	P(UI)
11.	P(UI)	i. Menyemak dan meneliti Laporan Pematuhan. ii. Membenteng kepada KJ dan dapatkan persetujuan untuk tindakan yang disyorkan	
12.	KJ	Menyemak dan membuat keputusan i. Setuju dengan arahan: a. Benteng isu dan cadangan syor dalam Mesyuarat JAR Peringkat Kementerian/ Jabatan (sekiranya perlu); atau b. Laksanakan Dasar/ SOP/ Garis Panduan/ Polisi dan lain-lain. ii. Tidak setuju dengan syor	P(UI)

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK
13.	P(UI)	Membenteng syor di dalam Mesyuarat JAR Peringkat Kementerian/Jabatan: a. Selesai - Pelaksanaan syor; atau b. Tidak selesai - bawa ke Mesyuarat JAR Kebangsaan.	Ahli Mesyuarat JAR Peringkat agensi
14.	PI	Edar keputusan pelaksanaan syor kepada Sub-unit yang berkaitan.	Sub-unit Pengurusan Aduan/ P&P/Tadbir Urus/ Pengukuhan Integriti/Tatatertib
15.	PI	i. Kemaskini Laporan Sub-unit Pematuhan. ii. Edar kepada P(UI) untuk semakan berkala. iii. Edarkan kepada pegawai yang bertanggungjawab/sediakan Laporan UI	P(UI)/ PI yang bertanggungjawab Laporan UI

7. PEMAKAIAN DAN PEMATUHAN

Garis Panduan ini adalah panduan umum kepada Pengurus Unit Integriti dan Pegawai Integriti di UI dalam melaksanakan Fungsi Teras Pematuhan.

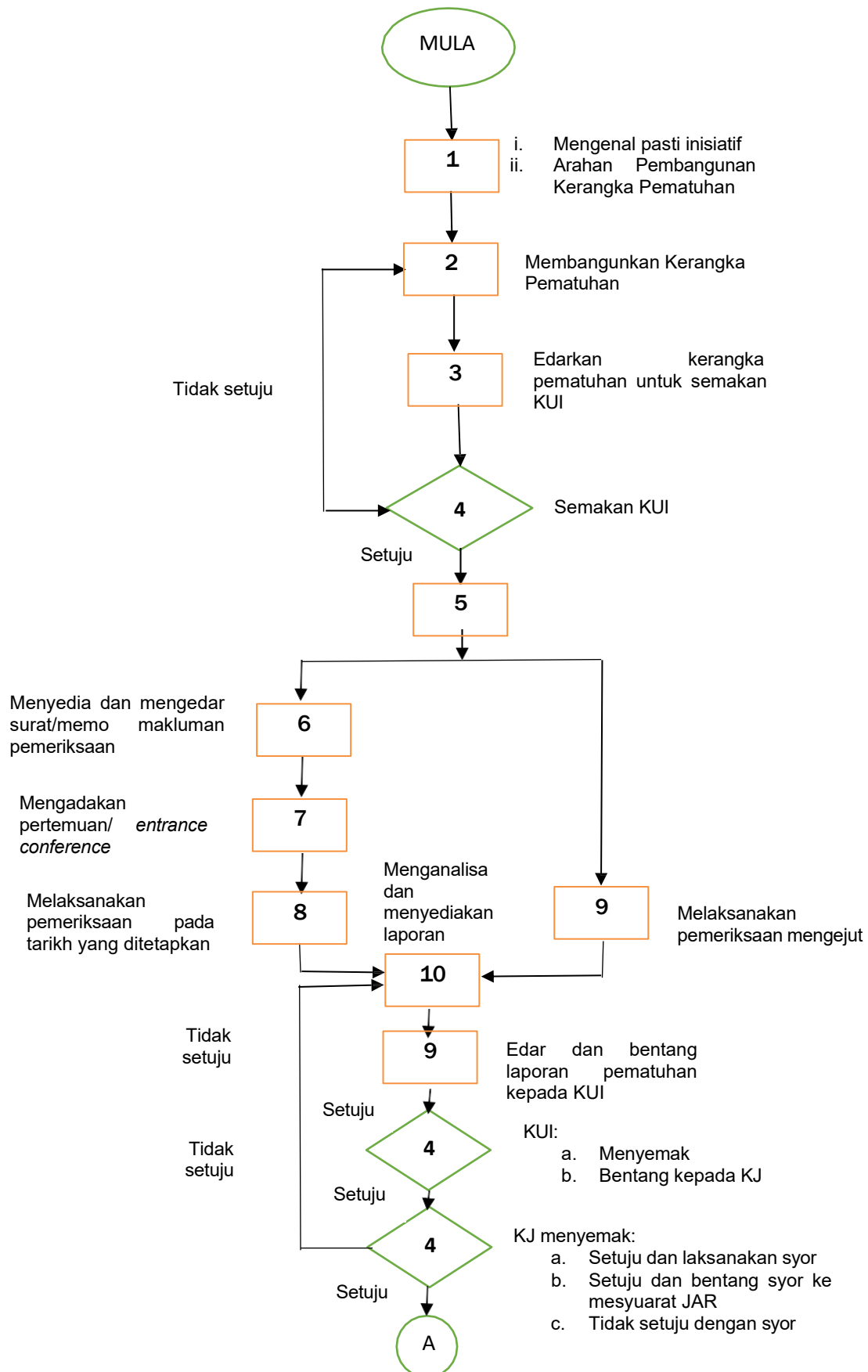
8. PENUTUP

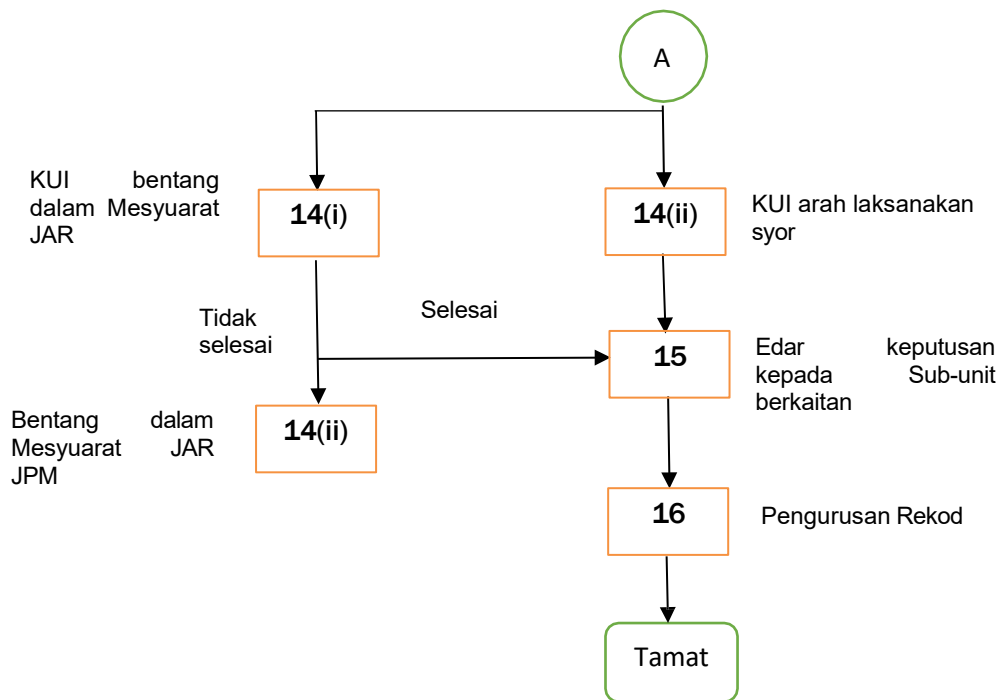
Garis Panduan Pelaksanaan Fungsi Pematuhan UI MAIWP merupakan salah satu panduan yang dibangunkan bagi memastikan mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan pengukuhan integriti di MAIWP dipatuhi sepenuhnya.

9. RUJUKAN

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

CARTA ALIR KERJA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN





CONTOH FORMAT PEMERIKSAAN PEMATUHAN (BERJADUAL/ MENGEJUT)

1. MAKLUMAT PEMERIKSAAN			
Nama pegawai/ Jawatan: Bahagian/ Unit: Tarikh: Lokasi Pemeriksaan: Masa: Tujuan Pemeriksaan: (cth: pengendalian tunai, pematuhan SOP)			
2. SENARAI SEMAK PEMATUHAN			
Bil.	Item/Prosedur yang Diperiksa	Patuh (Ya/Tidak)	Catatan/Butiran
3. KETIDAKPATUHAN/ ISU YANG DIKESAN			
Bil.	Ketidakpatuhan/ Isu	Tindakan Pembetulan	
Pemeriksa Oleh: Nama: Jawatan: Tarikh:		Pegawai yang diperiksa: Nama: Jawatan: Tarikh:	

CONTOH FORMAT PEMERIKSAAN PEMATUHAN (BERJADUAL/ MENGEJUT)

1. MAKLUMAT PEMERIKSAAN			
Bahagian/ Unit: Lokasi Pemeriksaan: Tarikh: Masa: Tujuan Pemeriksaan: (cth: Kehadiran, Etiket Pemakaian, dll)			
2. KETIDAKPATUHAN/ KESALAHAN			
Bil.	Nama Pegawai	Bahagian/ Unit	Kesalahan
Pemeriksa: Nama: Jawatan: Tarikh:		Pengurus Bahagian/ Unit: Nama: Jawatan: Tarikh:	

FORMAT LAPORAN PENAMBAHBAIKAN

1. MAKLUMAT Tajuk : Syarikat/ Bahagian / Unit : Pegawai Integriti :			
2. Kelemahan yang dikesan / Punca masalah		Cadangan yang dipersetujui Bersama untuk pelaksanaan	
2.1		2.1	
3. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN/ PENGURUS BAHAGIAN/ UNIT Pengurus bahagian/ pegawai berkaitan hendaklah memastikan pelaksanaan penambahbaikan dilaksanakan seperti yang dipersetujui.			

Dicadangkan Oleh:

Dipersetujui Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :

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