



# TATACARA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN

UNIT INTEGRITI AGENSI AWAM



BAHAGIAN PENGURUSAN INTEGRITI AGENSI  
SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA

## KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
<b>1. PENDAHULUAN</b>	<b>2</b>
<b>2. TUJUAN TATACARA</b>	<b>2</b>
<b>3. TAFSIRAN</b>	<b>2</b>
<b>4. KOMPONEN PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN</b>	<b>4</b>
<b>4.1. Pemeriksaan Pematuhan ke atas Dasar, Polisi dan Peraturan</b>	<b>4</b>
4.1.1. Pengurusan Kewangan	4
4.1.2. Penguatkuasaan	5
4.1.3. Pentadbiran	5
4.1.4. Pelesenan dan Permit	6
<b>4.2. Punca Ketidakpatuhan</b>	<b>6</b>
<b>4.3. Kaedah Pemeriksaan Ke Atas Pematuhan</b>	<b>7</b>
4.3.1. Pemeriksaan Pematuhan	7
4.3.2. <i>Integrity Testing - Mystery Shopping / Call</i>	8
4.3.3. Penilaian	8
4.3.4. Semakan Silang / <i>Cross Checking</i>	8
<b>4.4. Laporan Pematuhan</b>	<b>9</b>
<b>5. PROSES KERJA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN</b>	<b>10</b>
<b>6. PEMAKAIAN &amp; PEMATUHAN</b>	<b>12</b>
<b>LAMPIRAN 1</b> CARTA ALIRAN KERJA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN	<b>13</b>
<b>LAMPIRAN 2</b> CONTOH FORMAT PEMERIKSAAN PEMATUHAN (BERJADUAL / MENGEJUT)	<b>15</b>
<b>LAMPIRAN 3</b> CONTOH FORMAT PELAPORAN PEMATUHAN	<b>16</b>

## **TATACARA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN**

### **1. PENDAHULUAN**

- 1.1 Pematuhan merupakan salah satu daripada enam 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 memeriksa, memantau dan memastikan mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan pengukuhan integriti dalam sesebuah agensi dipatuhi sepenuhnya.
- 1.3 Fungsi ini bertindak sebagai medium pencegahan bagi menginstitusikan, menggalakkan dan membudayakan integriti dalam agensi.

### **2. TUJUAN TATACARA**

Tatacara ini dikeluarkan bertujuan :

- 2.1 Menjelaskan mengenai pelaksanaan fungsi pematuhan UI di agensi awam.
- 2.2 Memberi panduan yang seragam dalam pelaksanaan fungsi pematuhan dalam sesebuah agensi.

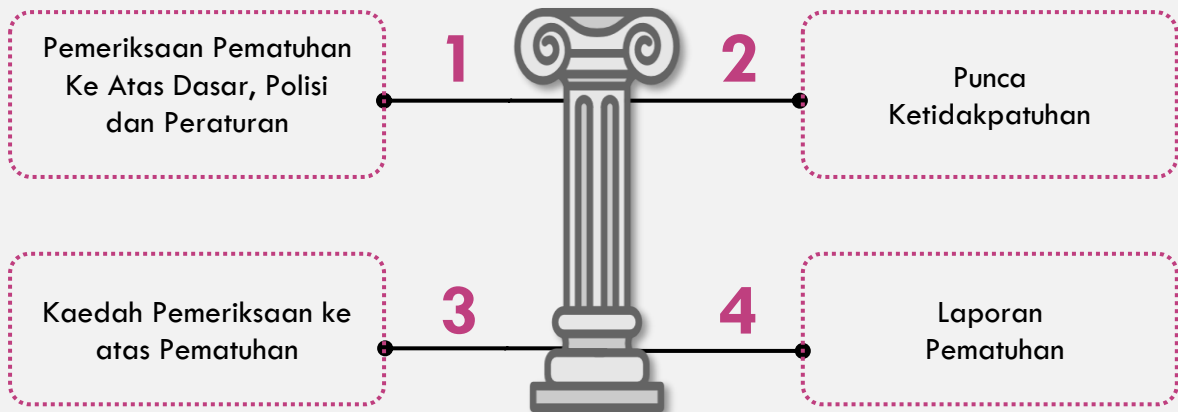
### **3. TAFSIRAN**

Bagi tujuan tatacara ini;

- 3.1 **Aduan** ertinya sesuatu aduan mengenai salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi yang dilaporkan oleh pengadu.
- 3.2 **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.
- 3.3 **Biro Pengaduan Awam (BPA)** ertinya agensi kerajaan di bawah Jabatan Perdana Menteri Malaysia untuk menangani aduan awam terhadap warga kerja kerajaan, kekurangan dan penangguhan dalam perkhidmatan dan utiliti awam dan undang-undang serta dasar awam.
- 3.4 **Fungsi Teratas** ertinya enam (6) fungsi teras Unit Integriti (UI) yang diperuntukkan dalam PP Bil.6 / 2013.

- 3.5 **Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM)** ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan oleh UI agensi untuk memutuskan tindakan yang perlu diambil ke atas aduan / maklumat yang diterima.
- 3.6 **Ketua Jabatan** ertinya pegawai yang mengetuai sesebuah agensi awam termasuk Ketua Setiausaha, Ketua Pengarah, Ketua Perkhidmatan, Ketua Pegawai Eksekutif dan jawatan yang setaraf dengannya.
- 3.7 **Ketua Unit Integriti (KUI)** ertinya berdasarkan gelaran jawatan di kementerian, jabatan dan SUK yang mengetuai Unit Integriti (UI) dipanggil Pengarah Bahagian atau Pengarah Jabatan. Bagi maksud penyelarasan untuk tatacara ini penggunaan dan pemakaian selepas ini akan dipanggil sebagai KUI.
- 3.8 **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 tata kelakuan terhadap pegawai atau kakitangan agensi tersebut.
- 3.9 **Maklumat** ertinya sesuatu maklumat mengenai salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi yang diperolehi oleh UI melalui sumber-sumber selain pengadu.
- 3.10 **Pegawai Integriti (PI)** ertinya pegawai yang dilantik dan berkhidmat di UI.
- 3.11 **Pihak Ketiga** ertinya agen, rakan kongsi, pengusaha, kontraktor, pembekal, perunding, pelanggan dan lain-lain yang mempunyai urusan atau kepentingan dengan agensi.
- 3.12 **Sistem Pengurusan Aduan Awam (SisPAA)** ertinya sistem pengurusan aduan awam bersepadu yang telah dibangunkan oleh Biro Pengaduan Awam (BPA).
- 3.13 **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.

#### 4. KOMPONEN PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN



**Rajah 1: Komponen Pelaksanaan Fungsi Pematuhan**

##### 4.1 Pemeriksaan Pematuhan ke atas Dasar, Polisi dan Peraturan

Dasar, polisi dan peraturan terbahagi kepada dua iaitu yang dikeluarkan oleh Kerajaan Pusat / Kerajaan Negeri dan yang dikeluarkan secara dalaman oleh agensi untuk melancarkan teras perkhidmatannya. Pematuhan ke atas dasar, polisi dan peraturan dalaman agensi termasuk inisiatif antirasuah agensi dan semua tatacara dan peraturan melibatkan proses kerja yang membuka ruang dan peluang berlakunya salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi.

Menjadi tanggungjawab UI menjalankan aktiviti-aktiviti pemeriksaan pematuhan sama ada secara berjadual atau tidak berjadual ke atas semua dasar, polisi dan peraturan pusat dan dalaman yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Pemeriksaan hendaklah memfokuskan perkhidmatan teras serta berdasarkan sektor-sektor yang berisiko tinggi melalui dapatan pengurusan risiko rasuah yang telah dilaksanakan. Antara contoh perkhidmatan teras serta sektor yang berisiko adalah seperti berikut:

##### 4.1.1 Pengurusan Kewangan

- a. Pemeriksaan hendaklah dibuat di setiap peringkat / proses dalam pengurusan kewangan bagi mengenal pasti ketidakpatuhan yang berlaku ke atas polisi dan peraturan kewangan yang ditetapkan.
- b. Pemeriksaan boleh diutamakan ke atas proses kerja berisiko seperti proses perolehan, proses pembekalan tender / projek, proses pengurusan dokumen, pengurusan aset dan pengurusan wang awam serta kutipan hasil jabatan.

- c. Contoh dasar, polisi dan peraturan ialah Pekeliling Perbendaharaan Malaysia, Polisi Konflik Kepentingan, *Integrity Pact*, Polisi Penerimaan Hadiah, Pengurusan Usaha Wajar dan sebagainya.
- d. UI juga boleh mendapatkan hasil naziran / audit daripada Unit Audit Dalam untuk melaksanakan pematuhan ke atas pengurusan kewangan.

#### 4.1.2 Penguatkuasaan

- a. Pemeriksaan ke atas pematuhan dasar, polisi dan peraturan yang berkuat kuasa bagi memastikan semua arahan di bawah proses kerja penguatkuasaan agensi dipatuhi.
- b. Pemeriksaan dilaksanakan ke atas pematuhan akta / peraturan oleh warga kerja semasa melaksanakan fungsi penguatkuasaan dan antara contoh objektif pemeriksaan adalah seperti berikut:
  - i. Adakah setiap akta / undang-undang / peraturan yang berkuat kuasa dipatuhi warga kerja sepenuhnya semasa melaksanakan tugas penguatkuasaan?
  - ii. Adakah setiap kesalahan oleh pihak ketiga yang dikenal pasti semasa menjalankan fungsi penguatkuasaan diambil tindakan sewajarnya berdasarkan akta / undang-undang / peraturan yang berkuat kuasa?
- c. Contoh pemeriksaan pematuhan ke atas fungsi penguatkuasaan adalah pematuhan ke atas Polisi Pemeriksaan Wang Saku, Peraturan *Urine Test*, Prosedur Siasatan, Prosedur Operasi, Perintah Dalaman Ketua Jabatan, Prosedur Pengeluaran Saman dan Pendakwaan dan sebagainya.

#### 4.1.3 Pentadbiran

- a. Pemeriksaan ke atas pematuhan dasar, polisi dan peraturan berkaitan dengan proses kerja pengurusan pentadbiran agensi yang membuka ruang dan peluang berlakunya salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi.
- b. Pemeriksaan ini merangkumi semua sektor dalam agensi di mana sebahagiannya melibatkan peraturan atau polisi dalaman.

- c. Contoh pemeriksaan pematuhan pentadbiran adalah pematuhan ke atas Polisi Pengisytiharan Harta, Kod Etika, 'Referral Policy', Prosedur Kenaikan Pangkat, Polisi Anti Rasuah, Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan sebagainya.

#### 4.1.4 Pelesenan dan Permit

- a. Perkhidmatan pelesenan dan permit merupakan antara sektor yang mempunyai risiko tinggi berlakunya pelanggaran tata kelakuan dan kesalahan jenayah rasuah.
- b. Pemeriksaan hendaklah dilaksanakan ke atas pematuhan proses kerja pengeluaran lesen dan permit bagi memastikan setiap dasar, polisi dan peraturan yang berkaitan dipatuhi.
- c. Contoh pemeriksaan adalah memeriksa sama ada berlaku ketidakpatuhan dalam Peraturan / Prosedur Pengeluaran Lesen (memberi perkhidmatan dan proses pengeluaran lesen), Pemeriksaan Lesen Di Lapangan, Permohonan Pembaharuan Lesen, Tindakan Penalti naziran ke atas sistem yang diguna pakai dalam proses pengeluaran / pembaharuan lesen atau permit dan sebagainya.

#### 4.2 Punca Ketidapatuhan

Laporan pematuhan perlu disediakan berhubung kepatuhan dan ketidakpatuhan terhadap mana-mana dasar, polisi dan peraturan. Sebarang ketidakpatuhan hendaklah dikenal pasti puncanya dan dilaporkan dalam laporan. Contoh punca berlakunya ketidakpatuhan adalah seperti berikut:

##### 4.2.1 Kegagalan Kebolehcapaian

Dasar, polisi dan peraturan tidak diketahui oleh warga kerja atau tidak diuarkan-uarkan ke setiap peringkat dalam agensi termasuk pihak ketiga.

##### 4.2.2 Kurang Latihan dan Komunikasi

Tiada sesi pembelajaran atau sesi latihan asas kepada warga kerja tentang pemakaian dan pematuhan ke atas dasar, polisi dan peraturan.

##### 4.2.3 Kurang Kawalan dan Pemantauan

Ketidapatuhan berlaku akibat kurang kawalan dan pemantauan secara berkala oleh pihak penyelia.

#### 4.2.4 **Dasar, Polisi dan Peraturan Yang Tidak Praktikal**

Dasar, polisi dan peraturan yang tidak praktikal atau tidak wajar / lapuk dilaksanakan menyebabkan berlakunya ketidakpatuhan.

#### 4.2.5 **Kurang Komitmen Pengurusan Tertinggi**

Pengurusan Tertinggi kurang memberi sokongan dan peringatan kepada semua pegawai / warga kerja di dalam agensi mematuhi dasar, garis panduan dan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dalam agensi.

#### 4.2.6 **Tiada Ganjaran dan Tindakan Punitif**

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

#### 4.2.7 **Pematuhan Yang Lemah Di Kalangan Warga Kerja**

Sikap warga kerja yang kurang memberikan perhatian dan keutamaan dalam aspek-aspek pematuhan kepada dasar, polisi dan peraturan sedia ada menjadi punca kepada berlakunya pelanggaran jenayah dan salah laku.

### 4.3 **Kaedah Pemeriksaan ke atas Pematuhan**

Pelbagai kaedah pemeriksaan boleh diguna pakai dalam memastikan pematuhan terhadap mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan integriti yang telah dibangunkan dalam agensi. Setiap kaedah yang dilaksanakan adalah dengan mengambil kira 3 aspek iaitu pencegahan, pengesanan dan pemulihan. Antara contoh kaedah yang boleh digunakan adalah seperti berikut:

#### 4.3.1 **Pemeriksaan Pematuhan**

a. Pemeriksaan pematuhan terdiri daripada Pemeriksaan Pematuhan Berjadual dan Pemeriksaan Pematuhan Mengejut yang dilaksanakan berdasarkan borang senarai semak / borang pematuhan atau borang naziran yang telah dibangunkan oleh UI (Rujuk **Lampiran 2**).

##### 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.
- Proses kerja yang berisiko tinggi kepada ruang dan peluang berlakunya salah laku jenayah atau pelanggaran integriti dan etika
- Pemeriksaan Bersasar (*Targeted*) ke atas individu atau Bahagian / Cawangan / Seksyen / Unit.

- b. Kaedah pemeriksaan boleh dilaksanakan secara lawatan, naziran, penilaian atas talian dan lain-lain.

**4.3.2 Integrity Testing - Mystery Shopping / Mystery Call**

- a. 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 dalam agensi.
- b. *Integrity testing* boleh dilaksanakan dengan kaedah *mystery call*, *mystery shopping* dan lain-lain kaedah.

**4.3.3 Penilaian**

- 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. Membuat pemeriksaan ketidakpatuhan berdasarkan isu yang dikenal pasti dan disalurkan untuk tindakan penambahbaikan tadbir urus atau tindakan tatatertib.

**4.3.4 Semakan Silang / Cross Checking**

- a. Pemeriksaan pematuhan oleh UI agensi lain ke atas pematuhan terhadap mana-mana undang-undang, peraturan, polisi dan dasar berhubung dengan antirasuah dan integriti yang telah dibangunkan dalam agensi.

- b. Semakan silang dapat menghasilkan teguran dan laporan ketidakpatuhan yang lebih telus.
- c. Pelaksanaan semakan silang ini memerlukan kerjasama dan persetujuan daripada KJ masing-masing.
- d. Atas dasar berkecuali semakan silang boleh dipraktikkan jika melibatkan pihak atau isu yang sensitif.

#### 4.4 Laporan Pematuhan

- 4.4.1 UI hendaklah menyediakan Laporan Pematuhan berdasarkan tindakan /aktiviti pemantauan yang dilaksanakan (rujuk **Lampiran 3**).
- 4.4.2 Setiap laporan hendaklah komprehensif dan menjelaskan bagaimana sesuatu ketidakpatuhan berlaku dan apakah kesan atau impak yang berlaku hasil daripada ketidakpatuhan tersebut.
- 4.4.3 UI hendaklah membuat ulasan dan mengesyorkan untuk tindakan lanjut oleh mana-mana sub unit UI yang berkaitan atau kepada mana-mana pihak ketiga yang berkaitan seperti berikut:
  - a. **Sub Unit Pengurusan Aduan dan Sub Unit Pengesanan dan Pengesahan**  
Sekiranya terdapat penemuan maklumat / aduan / kes baru yang melibatkan kesalahan salah laku jenayah atau pelanggaran tata kelakuan dan etika agensi.
  - b. **Sub Unit Tadbir Urus**  
Sekiranya perlu tindakan semakan / penilaian semula, penambahbaikan dasar, polisi dan peraturan sedia ada atau mewujudkan dasar, polisi dan peraturan yang baru.
  - c. **Sub Unit Pengukuhan Integriti**  
Sekiranya perlu tindakan latihan, bimbingan dan penerapan budaya integriti melalui program-program antirasuah.
  - d. **Sub Unit Tatatertib**  
Sekiranya ketidakpatuhan dikenal pasti yang mana memerlukan tindakan tatatertib.
  - e. **Agensi Penguatkuasaan**  
Sekiranya kesalahan jenayah dikenal pasti, hendaklah dipanjangkan kepada agensi yang berkaitan.

- f. **Dalaman Agensi**  
Sekiranya ketidakpatuhan yang perlu tindakan dalaman sesuatu bahagian / unit sahaja.
- g. **Lain-lain Agensi**  
Sekiranya penemuan ketidakpatuhan memerlukan tindakan oleh agensi luar.

4.4.4 Syor hendaklah memfokuskan kepada elemen tindakan punitif dan pencegahan ke arah pemulihan dan penambahbaikan ke atas dapatan pemeriksaan pematuhan bagi mencegah daripada ketidakpatuhan berulang.

## 5. 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.	KUI	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengenal pasti isu-isu atau sektor yang perlu dipantau</li> <li>ii. Mengarahkan Sub Unit Pematuhan membangunkan Kerangka Pematuhan</li> </ul>	PI
2.	PI	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Membangunkan Kerangka Pematuhan berdasarkan Perkara 4.3 Kaedah Pemantauan Ke atas Pematuhan.</li> <li>ii. Setiap kerangka perlu butiran berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelan Tindakan Pematuhan / <i>Compliance Action Plan (CAP)</i></li> <li>b. Jadual Tempoh Pelaksanaan (berjadual / mengejut)</li> <li>c. Kumpulan / lokasi Sasaran</li> <li>d. Objektif</li> <li>e. Impak</li> </ul> </li> </ul>	Sub Unit Pengurusan Aduan / P&P /Tadbir Urus / Pengukuhan Integriti / Tatatertib
3.	PI	Mengemukakan Kerangka Pematuhan kepada KUI untuk semakan	
4.	KUI	Menyemak: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Setuju dan edar untuk tindakan lanjut</li> <li>ii. Tidak setuju dengan penambahbaikan</li> </ul>	PI

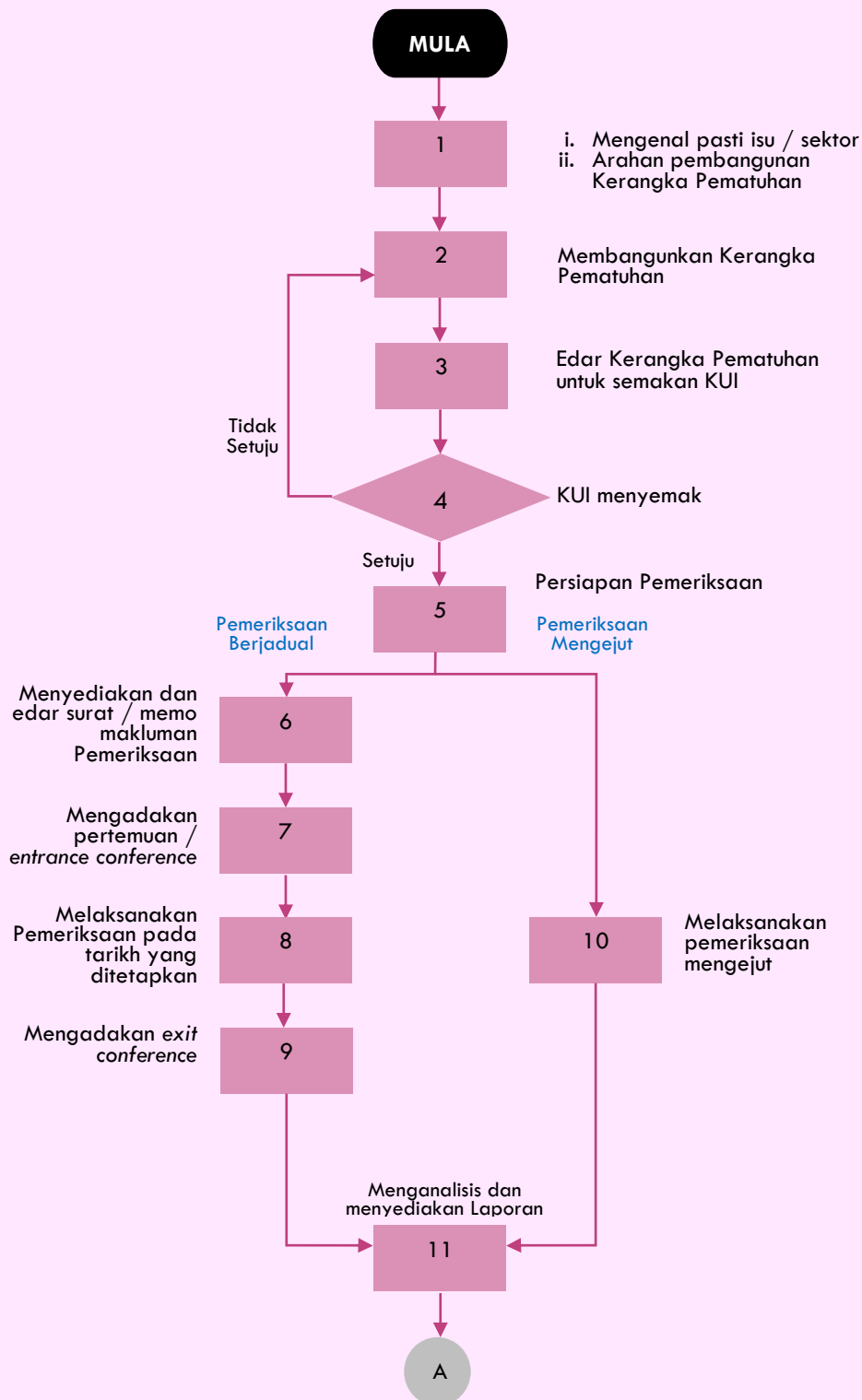
5.	PI	Persiapan CAP berdasarkan Kerangka Pematuhan i. Berjadual ii. Mengejut	Sub Unit Pengurusan Aduan / P&P / Tadbir Urus / Pengukuhan Integriti /Tatatertib
<b>Sekiranya Pemeriksaan Pematuhan Berjadual;</b>			
6.	PI	Menyediakan dan edar surat / memo makluman Pemeriksaan Pematuhan Berjadual kepada Jabatan / Unit / Seksyen / Cawangan (sasaran) yang terpilih	Jabatan / Unit / Seksyen / Cawangan yang berkaitan
7.	KUI/PI	Mengadakan pertemuan / <i>entrance conference</i> dengan Ketua Bahagian Jabatan / Unit / Seksyen / Cawangan sebelum melaksanakan Pemeriksaan Pematuhan Berjadual	Ketua Bahagian Jabatan / Unit / Seksyen / Cawangan
8.	PI	Melaksanakan Pemeriksaan Pematuhan Berjadual	
10.	KUI	Mengadakan pertemuan / <i>exit conference</i> dengan Ketua Bahagian Jabatan / Unit / Seksyen / Cawangan selepas melaksanakan Pemeriksaan Pematuhan Berjadual	
<b>Sekiranya Pemeriksaan Pematuhan Mengejut;</b>			
11.	PI	Melaksanakan Pemeriksaan Pematuhan Mengejut	Jabatan / Unit / Seksyen / Cawangan yang berkaitan
12.	PI	i. Menganalisis dapatan hasil daripada pelaksanaan aktiviti Pematuhan ii. Menyediakan Laporan Pematuhan: a. Hasil Dapatan b. Ketidakpatuhan yang dikenal pasti c. Syor	
13.	PI	Edar dan bentang Laporan Pematuhan kepada KUI	KUI
14.	KUI	i. Menyemak dan meneliti Laporan Pematuhan. ii. Bentang kepada KJ dan dapatkan persetujuan untuk tindakan yang disyorkan	KJ
15.	PI	Edar keputusan pelaksanaan syor kepada Sub-unit yang berkaitan	Sub Unit Pengurusan Aduan / P&P / Tadbir Urus / Pengukuhan Integriti / Tatatertib

16.	PI	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kemas kini Laporan Sub-unit Pematuhan.</li> <li>ii. Edar kepada KUI untuk semakan berkala</li> <li>iii. Edarkan kepada pegawai yang bertanggungjawab / sediakan Laporan UI</li> </ul>	KUI / PI yang bertanggungjawab menyediakan Laporan UI
-----	----	---	---

## 6. PEMAKAIAN & PEMATUHAN

- 6.1 Tatacara ini adalah panduan umum kepada semua KUI & PI agensi awam di Persekutuan dan Negeri dalam melaksanakan Fungsi Teras Pematuhan.
- 6.2 Semua agensi awam digalakkan untuk menerima pakai tatacara ini supaya segala keputusan yang diambil oleh Kerajaan berhubung dengan penginstitutionan dan pembudayaan integriti di pelbagai agensi dapat diuruskan dengan seragam, cekap, teratur dan berkesan.
- 6.3 Bagi Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, garis panduan ini boleh disesuaikan dengan polisi dan tatacara pematuhan agensi masing-masing.

**CARTA ALIRAN KERJA PELAKSANAAN FUNGSI PEMATUHAN**





CONTOH FORMAT PEMERIKSAAN PEMATUHAN (BERJADUAL/ MENGEJUT)

BORANG PEMERIKSAAN PEMATUHAN UNIT INTEGRITI [NAMA AGENSI]				
Jabatan/ Unit	:			
Tempat/Lokasi	:			
Kumpulan Sasaran/ Subjek Yang Diperiksa	:			
Tarikh Mula	:			
Tarikh Tamat	:			
Pegawai Integriti	:			
UNDANG- UNDANG/PERATURAN/ POLISI/ DASAR: (Pilih yang berkaitan)	PENEMUAN		PERKARA KETIDAKPATUHAN	PUNCA
	PATUH	TIDAK PATUH		
1.	<b>Contoh:</b> <b>Polisi Penerimaan Hadiah</b>			
	Buku Daftar Hadiah	/		Wujud tetapi tidak dikemas kini Tiada pegawai khas untuk menjaga
	Kelulusan Penerimaan Hadiah		X	17 pegawai tidak mendapat kelulusan pelulus Tiada kawalan dan pemantauan
	Had Penerimaan Hadiah		X	Nilai hadiah melebihi had yang ditetapkan Tiada kawalan dan pemantauan
	Pengisytiharan Hadiah		X	5 pegawai atasan tidak pernah mengisytiharkan penerimaan hadiah Tiada kawalan dan pemantauan
2.				
3.				
<p><b>NOTA:</b> Setiap perkara yang dinilai boleh disokong dengan input yang diperoleh melalui pelaksanaan kaji selidik / <i>Mystery Shopping</i> / <i>Mystery Calls</i> / kajian penilaian secara dalam talian dan lain-lain medium yang bersesuaian.</p> <p>Tanda Tangan Pegawai Integriti: _____</p> <p>Tarikh: _____</p>				



CONTOH FORMAT PELAPORAN PEMATUHAN

<b>LAPORAN PEMATUHAN UNIT INTEGRITI (<u>NAMA AGENSI</u>)</b>			
<b>1. PROFILING</b>			
<b>Jabatan/ Unit</b>		:	
<b>Tempat/Lokasi</b>		:	
<b>Kumpulan Sasaran/ Subjek Yang Diperiksa</b>		:	
<b>Tarikh Mula</b>		:	
<b>Tarikh Tamat</b>		:	
<b>2. SKOP/OBJEKTIF:</b>			
.....			
.....			
.....			
<b>3. KAEDAH PEMERIKSAAN PEMATUHAN (BERJADUAL/ MENGEJUT)</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
<b>4. HASIL PEMERIKSAAN PEMATUHAN (BERJADUAL/ MENGEJUT)</b>			
.....			
.....			
.....			
.....			
<b>4</b>	<b>KETIDAKPATUHAN YANG DIKESAN</b>		
	<b>Butiran</b>	<b>Jenis Kesalahan/ Pelanggaran</b>	<b>Akta/Pekeliling/Peraturan (peruntukan yang berkaitan)</b>
<b>4.1</b>			
<b>4.2</b>			
<b>4.3</b>			
<b>4.5</b>			
<b>4.6</b>			
<b>4.7</b>			

<b>5.</b>	<b>KELEMAHAN/ KEKANGAN YANG DIKESAN</b>		
	.....		
	.....		
	.....		
<b>6.</b>	<b>SYOR</b>		
	.....		
	.....		
	<b>Pengesanan dan Pengesahan</b>		<b>Tindakan Dalam Agensi</b>
	<b>Tatatertib</b>		<b>Rujuk Agensi Penguatkuasaan</b>
	<b>Tadbir Urus</b>		<b>Rujuk Lain-Lain agensi</b>
	<b>Pengukuhan Integriti</b>		
<b>Disediakan Oleh:</b>			
.....			
<b>Tanda Tangan:</b>			
<b>Nama:</b>			
<b>Unit Integriti:</b>			
<b>Jawatan:</b>			
<b>Tarikh:</b>			
<b>Disemak/ Diluluskan Oleh:</b>			
.....			
<b>Tanda Tangan Ketua Unit Integriti:</b>			
<b>Nama:</b>			
<b>Unit Integriti:</b>			
<b>Jawatan:</b>			
<b>Tarikh:</b>			
<b>Diluluskan Oleh</b>			
.....			
<b>Tanda Tangan Ketua Jabatan:</b>			
<b>Nama:</b>			
<b>Unit Integriti:</b>			
<b>Jawatan:</b>			
<b>Tarikh:</b>			

**TERBITAN**

**BAHAGIAN PENGURUSAN INTEGRITI AGENSI  
SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA  
2022**