



# **PELAN INTEGRITI JABATAN INSOLVENSI MALAYSIA**

**2016 – 2020**

## **HALA TUJU STRATEGIK**

### **JABATAN INSOLVENSIA MALAYSIA (MdI)**

---

#### **VISI**

“Menjadi Sebuah Agensi Terunggul dan Bertaraf Dunia Dalam Pengurusan  
Insolvensi Menjelang 2020”

#### **MISI**

“Mentadbir dan mengurus hal ehwal kebangkrapan, penggulangan syarikat, kesatuan sekerja dan pertubuhan yang dibatalkan pendaftaran bagi memelihara kepentingan pelanggan melalui pelaksanaan peruntukan undang-undang secara berintegriti, cekap dan berkesan”

#### **OBJEKTIF STRATEGIK**

- i. Memperkukuhkan pentadbiran, perkhidmatan dan penguatkuasaan pengurusan insolvensi;
- ii. Memperkukuhkan pelaksanaan dan pematuhan undang-undang insolvensi;
- iii. Memperkukuhkan keupayaan dan kemampuan MdI; dan
- iv. Memperkukuhkan kerjasama dan perkongsian strategik.

## **LATAR BELAKANG**

---

### **PELAN INTEGRITI NASIONAL (PIN)**

Pelan Integriti Nasional (PIN) telah dilancarkan pada 23 April 2004 sebagai pelan tindakan untuk meningkatkan dan mengukuhkan tahap integriti nasional secara bersepadu dan komprehensif. PIN menjadi teras panduan utama kepada semua komponen sosiopolitik dan ekonomi yang merangkumi masyarakat umum, sektor awam, sektor swasta, sektor politik, golongan belia dan pelajar, golongan wanita dan pertubuhan bukan kerajaan.

Semangat dan prinsip Perlembagaan Persekutuan, falsafah dan prinsip Rukun Negara serta aspirasi dan cabaran Wawasan 2020 menjadi asas penggubalan dan pelaksanaan PIN. PIN dirangka bagi merealisasikan cabaran ke-4 Wawasan 2020 iaitu "membentuk sebuah masyarakat yang kukuh ciri-ciri moral dan etikanya dengan para warganya mempunyai nilai keagamaan dan kerohanian yang utuh dan ditunjangi oleh budi pekerti yang luhur".

Perjuangan "Merakyatkan Agenda Integriti" perlu diteruskan dengan tekad dan azam yang lebih tinggi bagi PIN Fasa ketiga (2014-2018) demi memenuhi hasrat untuk menjadikan warganegara Malaysia umumnya dan warga kerja MdI khususnya yang berintegriti. Proses membudayakan integriti dalam kalangan pegawai sektor awam hendaklah diberikan keutamaan dan dijadikan agenda yang berterusan.

## **OBJEKTIF PELAN INTEGRITI MdI**

---

Pelan Integriti MdI dibangunkan untuk menjadikan MdI sebagai sebuah organisasi yang membudayakan integriti dalam melaksanakan tugas dan memberikan perkhidmatan kepada pelanggan. Pelan ini berfungsi sebagai satu mekanisma yang akan dapat membentuk warga kerja yang beretika dan berintegriti seterusnya menjayakan visi dan misi MdI.

## ETIKA DAN INTEGRITI

---

Etika dan Integriti adalah dua kata kunci terpenting yang mendasari PIN. Penjelasan bagi kata kunci tersebut adalah seperti berikut:

### **NILAI:**

Nilai ditakrifkan sebagai kepercayaan yang mendorong seseorang atau sesebuah institusi untuk bertindak mengikut pemilihan yang berasaskan nilai-nilai utama masyarakat. Nilai juga merupakan suatu perkara yang sangat luas dalam kehidupan manusia iaitu cara pemikiran, tindakan, perbuatan, dan kefahaman yang dipersetujui bersama dalam sesuatu kelompok masyarakat.

Dalam hal ini, jika seseorang individu melakukan sesuatu yang bertentangan dengan nilai yang dikongsi dan dipersetujui bersama dalam kelompoknya atau organisasi, individu tersebut dikatakan telah melencong atau terpesong daripada nilai-nilai asas. Dalam konteks perkhidmatan awam, kecemerlangan sesebuah organisasi antaranya bergantung kepada penjawat awam yang mempunyai pegangan nilai yang tetap dan kukuh.

### **ETIKA:**

Etika boleh diertikan sebagai himpunan nilai dan moral yang menjadi piawai bagi tingkah laku individu, organisasi dan profesion. Dalam sesebuah organisasi, tingkah laku beretika dalam menjalankan tugas sering dianggap sebagai sebahagian daripada pegangan dan amalan agama yang dilakukan secara sukarela tanpa mengharap sebarang balasan.

Organisasi yang berorientasikan tahap etika yang tinggi mendapat banyak faedah dari tindakan tersebut. Sehubungan dengan itu, seseorang anggota perkhidmatan awam hendaklah memahami tanggungjawab terhadap peranan dan tingkah lakunya sebagai penjawat awam.

### **ETIKA INDIVIDU:**

Etika individu ialah himpunan nilai pada diri individu yang membimbingnya dalam membezakan antara yang benar dan salah, yang baik dan yang buruk, yang patut dan boleh dilakukan, serta yang tidak patut dan tidak boleh dilakukan.

Pemilihan dalam membuat tindakan atau perlakuan sentiasa berlaku semasa menjalankan tugas, dalam kehidupan sehari-hari, ataupun apabila berinteraksi dengan pihak lain. Jika individu termasuk penjawat awam melakukan sesuatu perkara yang terkeluar daripada standard etika yang telah ditetapkan, maka individu berkenaan adalah menyalahi apa yang telah ditetapkan melalui peraturan, dasar dan arahan kerajaan.

### **ETIKA ORGANISASI:**

Etika organisasi merupakan garis panduan yang memandu perlakuan dan tindakan anggota organisasi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan kepadanya. Ia juga merupakan satu kawalan bagi menentukan perlakuan selaras dengan sistem nilai organisasi tersebut.

Bagi penjawat awam yang berkhidmat dalam sesebuah organisasi, etika organisasi adalah menjadi garis panduan baginya dalam menjalankan tugas, iaitu perlu berpegang pada aspek serta nilai-nilai murni seperti bersih, cekap, amanah, jujur, benar, telus, bertanggungjawab dan adil.

## **INTEGRITI:**

Integriti secara umumnya ialah kualiti unggul yang wujud secara keseluruhan dan padu pada individu dan organisasi. Integriti berkaitan erat dengan etika. Ia adalah berlandaskan etika dan pencerminan etika dalam tindakan sehari-hari.

Integriti adalah teras serta zarah utama dalam menentukan watak individu dan organisasi. Integriti bermula dari hati dan melahirkan tertib minda berfikir dan perlakuan atau perlakuan yang selaras dengan nilai dan etika. Integriti bermakna melakukan perkara yang betul pada setiap masa dan dalam segala keadaan, sama ada orang yang melihat atau tidak.

## **INTEGRITI INDIVIDU:**

Integriti individu ialah keselarasan di antara apa yang dikatakan oleh individu dengan apa yang diamalkan, di antara tindakannya dengan prinsip moral, etika dan undang-undang serta di antara kepentingan diri dan kepentingan umum. Seseorang dikatakan berintegriti apabila dia bertindak atau bertingkah laku sedemikian secara konsisten dalam pelbagai segi.

Pembudayaan integriti individu adalah proses yang berterusan dan melibatkan peranan pelbagai institusi masyarakat seperti keluarga, pendidikan dan media massa. Individu yang berintegriti ialah individu yang kualiti unggulnya dapat dilaksanakan secara keseluruhan dalam segala tindak-tanduk, amalan, pekerjaan dan urusan sehariannya.

## **INTEGRITI ORGANISASI:**

Integriti organisasi tercermin dalam perumusan dan pelaksanaan kod etika, piagam pelanggan atau sistem dan proses kerja serta pematuhan kepada amalan terbaik. Kod etika organisasi ditegaskan, diulangi dan dihayati oleh anggota organisasi berkenaan sehingga menjadi kebiasaan dan akhirnya menjadi budaya organisasi.

Dalam sesebuah organisasi, integriti merupakan elemen penting dalam setiap aspek pentadbiran mahupun pelaksanaan aktiviti. Integriti menjadi tunjang operasi walau berlaku perubahan terhadap pelbagai dasar dan polisi, serta golongan pentadbirnya bersilih ganti.

## **INTEGRITI PENJAWAT AWAM:**

Individu yang memegang amanah seperti mereka yang menjawat jawatan awam, integriti bermaksud melaksanakan amanah dan kuasa yang dipertanggungjawabkan menurut kepentingan umum. Penjawat jawatan itu tidak boleh menyalahgunakan kuasanya untuk kepentingan diri, keluarga, saudara mara atau kaum kerabat sendiri. Apabila berlaku konflik kepentingan, ia mesti diselesaikan dengan memberi keutamaan kepada kepentingan awam. Dengan demikian penjawat awam itu perlu telus dan tulus, harus memikul pertanggungjawaban terhadap ketuanya, orang di bawahnya dan kepada pihak lain.

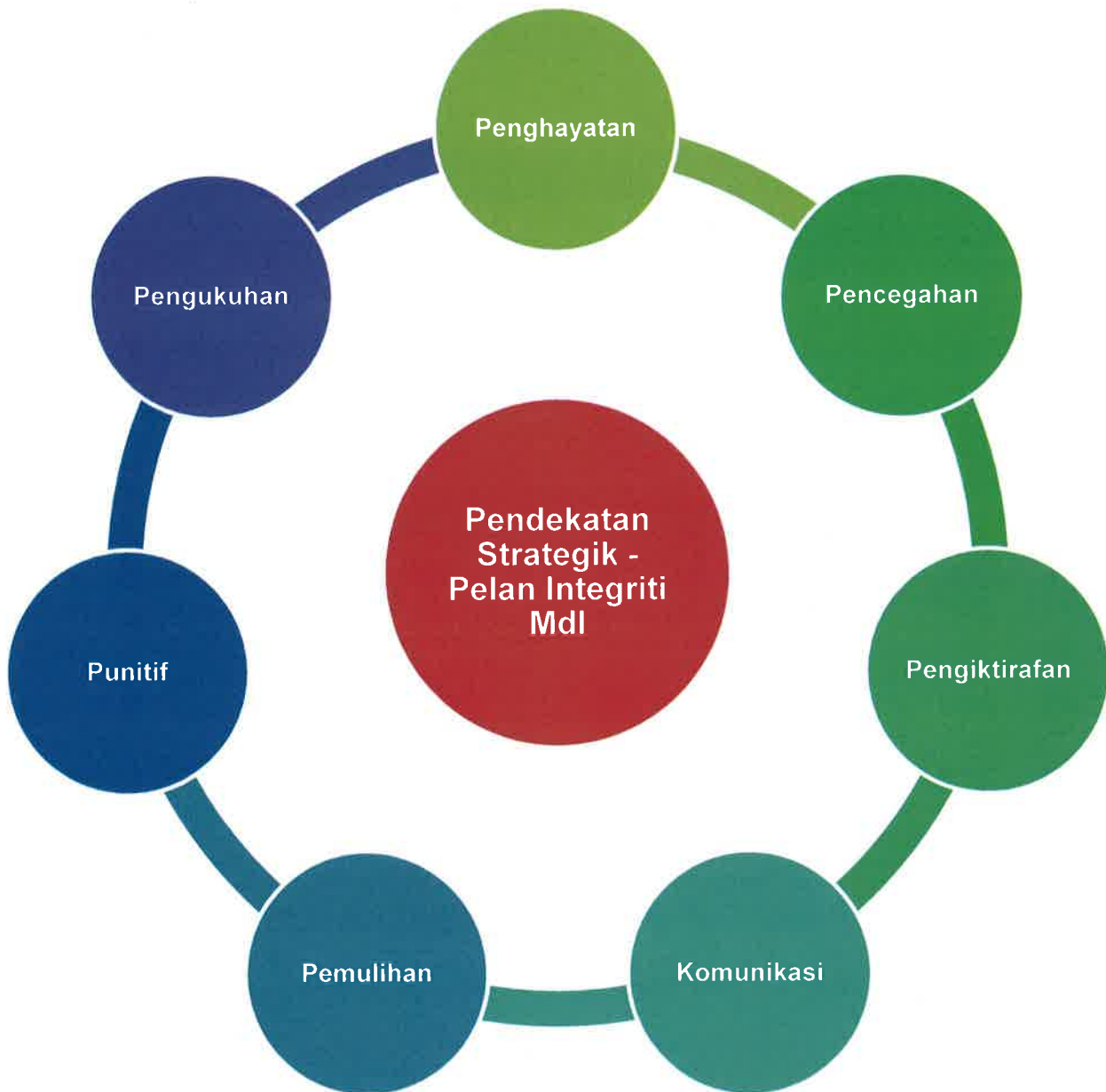
Kesedaran yang tinggi terhadap pentingnya pengamalan integriti di dalam setiap diri individu dalam melaksanakan tugas dan kehidupan seharian akan menjadi platform bagi pembudayaan etika dan integriti dalam sesebuah organisasi khususnya dan masyarakat amnya.



## PENDEKATAN STRATEGIK

---

Strategi dan program yang digariskan dalam Pelan Integriti Mdl menggunakan tujuh (7) pendekatan seperti berikut:



**PENGHAYATAN:**

Pendekatan strategik ini bertujuan memberi kefahaman dan kesedaran mengenai nilai, etika dan integriti. Di samping itu, ia dapat menimbulkan kesedaran dan keinsafan tentang kepentingan integriti di peringkat individu dan organisasi. Seterusnya, individu akan membudayakan integriti tidak mengira tempat dan situasi pada setiap masa.

**PENCEGAHAN:**

Salah laku integriti dapat dibendung dengan mengenalpasti dan memperbaiki kelemahan-kelemahan dalam sistem dan prosedur kerja serta peraturan-peraturan sedia ada. Di samping itu, ia dapat mengurangkan karenah birokrasi dan menutup ruang serta peluang terhadap perkara-perkara yang menjejaskan integriti. Walau bagaimanapun, tindakan yang wajar perlu diambil sekiranya wujud unsur-unsur atau petunjuk yang boleh membawa kepada kemerosotan integriti Jabatan.

Usaha untuk memperkasa tadbir urus dan mekanisme kawalan dalaman adalah penting bagi memastikan kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan. Sistem maklum balas dan aduan dalaman juga diperkemaskan bagi membolehkan aduan mengenai salah laku dilaporkan. Di samping itu, pelaksanaan program audit dalaman melalui Unit Pematuhan MdI bertujuan memastikan pematuhan ke atas peraturan dan mengenalpasti ruang-ruang penambahbaikan.

**PENGIKTIRAFAN:**

Sistem penilaian yang berkesan, adil dan saksama diwujudkan bagi tujuan penghargaan atau anugerah kepada individu atau warga kerja dalam organisasi. Berdasarkan penilaian tersebut, individu / kumpulan / organisasi

yang cemerlang dalam membudayakan dan memantapkan integriti di setiap peringkat akan dikenalpasti dan diberikan pengiktirafan. Pengiktirafan diberikan bertujuan untuk memastikan himpunan nilai-nilai murni dan moral yang unggul terus kekal di dalam diri individu atau organisasi serta menjadi inspirasi dan contoh ikutan kepada individu dan warga kerja yang lain.

### **KOMUNIKASI:**

Komunikasi boleh ditakrifkan sebagai satu proses perpindahan maklumat, perasaan, idea, dan fikiran seseorang individu kepada individu atau sekumpulan individu yang lain. Pelbagai saluran komunikasi digunakan sebagai medium utama untuk mempromosikan pembudayaan nilai-nilai murni. Di samping itu, kandungan hebahan hendaklah sentiasa tepat, bermaklumat serta memberi impak ke arah menyemarakkan penghayatan nilai-nilai murni di semua peringkat dan lapisan.

### **PEMULIHAN:**

Program pemulihan yang berkesan dilaksanakan kepada warga MdI yang melanggar disiplin, tatatertib atau yang berprestasi rendah melalui program kaunseling dan motivasi. Warga MdI juga diberi ruang memperbaiki kelemahan diri melalui *refresher course* dan pusingan kerja.

### **PUNITIF:**

Kawalan tatatertib merupakan satu alat pengurusan yang penting bagi mewujudkan pentadbiran yang cekap di dalam melaksanakan segala fungsi serta tanggungjawab ke arah pencapaian matlamat dan objektif sesebuah Jabatan. Pelaksanaan sistem pengurusan tatatertib dibuat mengikut proses dan prosedur yang ditetapkan. Di samping itu, tindakan penguatkuasaan

atas pelanggaran peraturan atau undang-undang dilaksanakan dengan tegas, adil dan saksama tanpa unsur pilih kasih.

### **PENGUKUHAN:**

Pendekatan pengukuhan bertujuan meningkatkan dan memperluaskan penghayatan dan pengamalan integriti sebagai budaya warga MdI. Pemantapan mekanisme ketelusan juga dilaksanakan supaya pelanggan mempunyai keyakinan yang tinggi terhadap perkhidmatan yang disediakan oleh MdI. Di samping itu, penanda aras dan indikator atau Petunjuk Prestasi Utama diwujudkan bagi setiap program dan aktiviti yang dilaksanakan. Program kualiti juga turut dipelbagaikan dan ditambah baik di semua peringkat.

Persekitaran kerja yang berkualiti dan kondusif merupakan antara elemen penting yang perlu disediakan. Persekitaran tempat kerja yang berkualiti berserta keperluan fizikal yang bersesuaian dapat meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan organisasi. Konsep pengurusan dan proses pembelajaran sepanjang hayat juga diaplikasi untuk bagi meningkatkan pengetahuan dan kualiti warga kerja MdI.

## OBJEKTIF STRATEGIK

---

Pelaksanaan Pelan Integriti MdI adalah berasaskan kepada empat (4) objektif strategik yang telah dikenalpasti seperti berikut:

**Objektif Strategik 1 : Memperkasakan Tadbir Urus Terbaik**

**Objektif Strategik 2 : Meningkatkan Keberkesanan Sistem Penyampaian**

**Objektif Strategik 3 : Memantapkan Budaya Integriti**

**Objektif Strategik 4 : Memantapkan Pengurusan Tatatertib dan Program Pengiktirafan**

**Strategi-strategi** berdasarkan objektif strategik di atas adalah sebagaimana berikut:

**1**

- Memantapkan Mekanisme Tadbir Urus
- Memperkasakan sistem kawalan dalaman

**2**

- Memperluaskan penggunaan ICT dalam melaksanakan tugas
- Memantapkan sistem pengurusan pelanggan
- Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif

**3**

- Meningkatkan kesedaran nilai-nilai murni
- Membentuk dan membangunkan integriti individu
- Melaksana pemantauan dan penilaian

**4**

- Meningkatkan tahap disiplin
- Pemantapan Program Pengiktirafan dan Penghargaan

## **MEMPERKASAKAN TADBIR URUS TERBAIK:**

Tadbir urus didefinisikan sebagai satu sistem di mana organisasi di arah dan dikawal. Tadbir urus terbaik (*Good Governance*) pula didefinisikan sebagai konsep normatif nilai-nilai ke arah merealisasikan perlakuan tadbir urus dan kaedah yang digunakan oleh sekumpulan aktor sosial yang berinteraksi mengikut konteks sosial tertentu.

Objektif strategik melalui memperkasakan tadbir urus dapat menyediakan asas kepada pengukuhan integriti dalam sesebuah organisasi. Mekanisme perancangan, pelaksanaan dan pemantauan diwujudkan dalam usaha membudayakan nilai-nilai murni dan integriti. Sistem pentadbiran yang telus, bertanggungjawab, adil, mempunyai *check and balance*, peka serta mengambil kira keperluan dan kehendak awam dapat memacu organisasi ke arah sistem penyampaian yang efektif dan berkesan.

Objektif strategik ini dicapai melalui pelaksanaan strategi memantapkan mekanisme tadbir urus dan memperkasakan sistem kawalan dalaman.

## **MENINGKATKAN KEBERKESANAN SISTEM PENYAMPAIAN:**

Sistem penyampaian perkhidmatan yang cekap dan berkesan amat diperlukan bagi menjamin kelancaran dan keberkesanan pelaksanaan dasar Kerajaan. Di samping itu, sistem penyampaian perkhidmatan yang berintegriti dan mesra pelanggan hendaklah diberi keutamaan selaras dengan prinsip Rakyat Diutamakan.

Strategi yang akan dilaksanakan berdasarkan objektif strategik ini ialah memperluaskan penggunaan ICT dalam melaksanakan tugas, memantapkan sistem pengurusan pelanggan dan mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif.

## **MEMANTAPKAN BUDAYA INTEGRITI:**

Kepentingan integriti kepada perkhidmatan awam adalah untuk mewujudkan pentadbiran dan perkhidmatan awam yang cekap dan berdisiplin menerusi penerapan nilai-nilai murni. Justeru, pembudayaan etika dan integriti dalam semua aspek pelaksanaan tugas dan tanggungjawab hendaklah dilaksanakan oleh semua penjawat awam. Individu yang berintegriti akan sentiasa mengawal pemikiran, pergerakan dan tindakan mereka supaya bukan sahaja sentiasa berada pada landasan yang betul, tetapi juga kelihatan bersih dari perlakuan yang menyalahi undang-undang

Strategi yang akan dilaksanakan berdasarkan objektif strategik ini ialah meningkatkan kesedaran nilai-nilai murni, membentuk dan membangunkan integriti individu serta melaksanakan pemantauan dan penilaian.

## **MEMANTAPKAN PENGURUSAN TATATERTIB DAN PROGRAM PENGIKTIRAFAN:**

Pemantapan sistem pengurusan tatatertib mampu melahirkan warga yang berdisiplin serta melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab, amanah, jujur dan profesional. Pengurusan tatatertib juga bertujuan memberi pengetahuan dan kesedaran mengenai aspek-aspek yang perlu diutamakan dan dielakkan dalam usaha meningkatkan keyakinan pelanggan dan stakeholder terhadap sesebuah organisasi.

Di samping itu, pengiktirafan dan penganugerahan kepada individu / kumpulan turut dilaksana oleh organisasi. Pengiktirafan tersebut merupakan penghargaan kepada individu / kumpulan tersebut dan dapat memberikan motivasi untuk terus cemerlang dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab. Ia dapat memberikan contoh dan inspirasi kepada warga kerja yang lain untuk meningkatkan kecemerlangan diri.

Objektif strategik ini dicapai melalui pelaksanaan strategi meningkatkan tahap disiplin serta pemantapan program pengiktirafan dan penghargaan.

## **TEMPOH PELAKSANAAN**

---

Strategi – strategi yang ditetapkan dalam Pelan Integriti MdI dirangka untuk tempoh 2016 hingga 2020. Sasaran Pelan Integriti Nasional (PIN) turut dijadikan panduan semasa merangka strategi-strategi dalam Pelan Integriti ini.



# PELAN TINDAKAN

---

# OBJEKTIF STRATEGIK 1: MEMPERKASAKAN TADBIR URUS TERBAIK

| BIL | STRATEGI                          | PROGRAM / AKTIVITI                                 | SASARAN        | PELAKSANA      | MATLAMAT                                                                                    | TEMPOH PELAKSANAAN |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Memantapkan Mekanisme Tadbir Urus | Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)  | 4 kali setahun | BKP            | Pengurusan kewangan dan akaun yang efektif mengikut arahan dan pekeliling yang berkuatkuasa | 2016 - 2020        |
|     |                                   | Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) | 4 kali setahun | BKP            | Pengurusan aset alih kerajaan yang efektif mengikut arahan dan pekeliling yang berkuatkuasa | 2016 - 2020        |
|     |                                   | Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JITU)      | 3 kali setahun | Unit Integriti | Peningkatan terhadap ketelusan tadbir urus MdI                                              | 2016 - 2020        |
|     |                                   | Mesyuarat Pengarah Bahagian                        | 6 kali setahun | BPSP           | Peningkatan terhadap tadbir urus MdI                                                        | 2016 - 2020        |

| BIL | STRATEGI                                   | PROGRAM /<br>AKTIVITI                                 | SASARAN               | PELAKSANA         | MATLAMAT                                                            | TEMPOH<br>PELAKSANAAN |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 2   | Memantapkan<br>Mekanisme Tadbir<br>Urus    | Mesyuarat<br>Pengarah Negeri                          | 4 kali<br>setahun     | BPSP              | Peningkatan<br>terhadap tadbir<br>urus MdI                          | 2016 - 2020           |
|     |                                            | Semakan Garis<br>Panduan &<br>Tatacara Kerja<br>(SOP) | 4 kali<br>setahun     | BPSP              | Peningkatan<br>terhadap tadbir<br>urus MdI                          | 2016 - 2020           |
|     | Memperkasakan<br>Sistem Kawalan<br>Dalaman | Naziran<br>pematuhan<br>prosedur kerja                | 4 kali<br>setahun     | Unit<br>Pematuhan | Penyampaian<br>perkhidmatan<br>yang lebih<br>mantap dan<br>berkesan | 2016 - 2020           |
|     |                                            | Naziran<br>pematuhan<br>secara mengejut               | 4 kali<br>setahun     | Unit<br>Pematuhan | Penyampaian<br>perkhidmatan<br>yang lebih<br>mantap dan<br>berkesan | 2016 - 2020           |
|     |                                            | Pengwujudan<br>Arahan Dalaman                         | Mengikut<br>keperluan | Semua<br>Bahagian | Penyampaian<br>perkhidmatan<br>yang lebih<br>berkesan               | 2016 - 2020           |

## OBJEKTIF STRATEGIK 2: MENINGKATKAN KEBERKESANAN SISTEM PENYAMPAIAN

| BIL | STRATEGI                                              | PROGRAM / AKTIVITI                                                             | SASARAN                                                  | PELAKSANA  | MATLAMAT                                                | TEMPOH PELAKSANAAN |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Memperluaskan Penggunaan ICT Dalam Melaksanakan Tugas | Sistem Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS – Modul Rekod Peribadi / perkhidmatan) | Penggunaan sepenuhnya oleh warga MdI                     | BKP        | Pengurusan lebih cepat dan berkesan                     | 2016 - 2020        |
|     |                                                       | Pelaksanaan dan pemantauan sistem INSIST                                       | Berterusan                                               | BTM        | Pengurusan lebih cepat dan berkesan                     | 2016 - 2020        |
|     |                                                       | Pemantauan Keselamatan ICT                                                     | Berterusan                                               | BTM        | Pengurusan lebih cepat dan berkesan                     | 2016 - 2020        |
| 2   | Memantapkan Sistem Pengurusan Pelanggan               | Memantapkan pengurusan aduan awam                                              | Maklum balas diberikan dalam tempoh 3 hari bekerja       | Unit Aduan | Penyelesaian aduan dengan cepat dan berkesan            | 2016 - 2020        |
|     |                                                       | Sistem talian telefon di Cawangan dipertingkatkan                              | Sistem talian telefon berfungsi dengan baik dan berkesan | BKP        | Sistem penyampaian yang berkesan dan mengurangkan aduan | 2016 - 2018        |

| BIL | STRATEGI                                                | PROGRAM /<br>AKTIVITI                                                | SASARAN                  | PELAKSANA                 | MATLAMAT                          | TEMPOH<br>PELAKSANAAN |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|     | Memantapkan<br>Sistem<br>Pengurusan<br>Pelanggan        | Kempen Senyum                                                        | Berterusan               | Ibu Pejabat /<br>Cawangan | Pembudayaan nilai-<br>nilai murni | 2016 - 2020           |
| 3   | Mewujudkan<br>Persekitaran<br>Kerja<br>Kondusif<br>Yang | Pelaksanaan<br>Amalan<br>Ekosistem<br>Kondusif Sektor<br>Awam (EKSA) | 22 pejabat /<br>cawangan | BKP /<br>Cawangan         | Pengurusan lebih<br>berkualiti    | 2016 - 2020           |

### OBJEKTIF STRATEGIK 3: MEMANTAPKAN BUDAYA INTEGRITI

| BIL | STRATEGI                                   | PROGRAM / AKTIVITI                           | SASARAN                 | PELAKSANA                     | MATLAMAT                                                       | TEMPOH PELAKSANAAN |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Meningkatkan Kesedaran Nilai-Nilai Murni   | Membudayakan Integriti MdI                   | 1 kali hebahan seminggu | Unit Integriti                | Peningkatan dan pembudayaan integriti dalam kalangan warga MdI | 2016 - 2020        |
|     |                                            | Ceramah Integriti                            | 4 kali setahun          | Unit Integriti / Cawangan MdI | Peningkatan dan pembudayaan integriti dalam kalangan warga MdI | 2016 - 2020        |
| 2   | Membentuk dan Membangun Integriti Individu | Melantik Pegawai Integriti Bertauliah (CeIo) | 1 pegawai               | Unit Integriti                | Peningkatan dan pembudayaan integriti dalam kalangan warga MdI | 2016 - 2018        |
| 3   | Melaksana Pemantauan dan Penilaian         | Melaksana pemantauan waktu bekerja           | 4 kali setahun          | Unit Integriti                | Memastikan pematuhan waktu bekerja oleh warga MdI              | 2016 - 2020        |

| <b>BIL</b> | <b>STRATEGI</b>                             | <b>PROGRAM /<br/>AKTIVITI</b>       | <b>SASARAN</b> | <b>PELAKSANA</b> | <b>MATLAMAT</b>                                                            | <b>TEMPOH<br/>PELAKSANAAN</b> |
|------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|            | Melaksana<br>Pemantauan<br>dan<br>Penilaian | Melaksana soal<br>selidik integriti | 1 kali         | Unit Integriti   | Mengenalpasti<br>tahap kesedaran<br>warga MdI<br>terhadap isu<br>integriti | 2016 - 2018                   |

# OBJEKTIF STRATEGIK 4: MEMANTAPKAN PENGURUSAN TATATERTIB DAN PROGRAM PENGIKTIRAFAN

| BIL | STRATEGI                                         | PROGRAM / AKTIVITI                                       | SASARAN                      | PELAKSANA        | MATLAMAT                                                       | TEMPOH PELAKSANAAN |
|-----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Meningkatkan Tahap Disiplin                      | Pemantauan Rekod Kehadiran                               | Setiap bulan                 | BKP/<br>Cawangan | Memastikan pematuhan waktu berkerja oleh warga MdI             | 2016 - 2020        |
|     |                                                  | Pemantauan terhadap aduan berkaitan salah laku integriti | Berterusan                   | Unit Integriti   | Meningkatkan tahap disiplin                                    | 2016 - 2020        |
|     |                                                  | Pemantauan penyelesaian kes-kes tatatertib               | Kes tatatertib disempurnakan | Unit Integriti   | Prosedur tatatertib disempurnakan dalam tempoh yang ditetapkan | 2016 - 2020        |
| 2   | Pemantapan Program Pengiktirafan dan Penghargaan | Penganugerahan Anugerah Khidmat Cemerlang                | 8% daripada warga            | BKP              | Memberi penghargaan kepada warga MdI                           | 2016 - 2020        |



| BIL | STRATEGI                                                  | PROGRAM /<br>AKTIVITI                                    | SASARAN                   | PELAKSANA      | MATLAMAT                                                                             | TEMPOH<br>PELAKSANAAN |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     | Pementapan<br>Program<br>Pengiktirafan dan<br>Penghargaan | Penganugerahan<br>Pekerja Contoh<br>Bulanan              | 1 pegawai<br>setiap bulan | BKP            | Memberi<br>penghargaan<br>kepada warga MdI                                           | 2016 - 2020           |
|     |                                                           | Pencalonan bagi<br>Penganugerahan<br>Darjah<br>Kebesaran | Mengikut<br>Kelayakan     | BKP            | Memberi<br>penghargaan<br>kepada warga MdI                                           | 2016 - 2020           |
|     |                                                           | Penghargaan<br>Integriti                                 | Mengikut<br>keperluan     | Unit Integriti | Memberi<br>penghargaan<br>kepada warga MdI                                           | 2016 - 2020           |
|     |                                                           | Penghargaan<br>kepada<br>Pencapaian<br>Cawangan          | 4 kali setahun            | BPSP           | Memberi<br>penghargaan<br>kepada Cawangan<br>MdI yang<br>mencapai sasaran<br>terbaik | 2016 - 2020           |