

The cover features a white central area with text, surrounded by orange and blue geometric patterns of squares and rectangles. The orange pattern is in the top-right and bottom-left corners, while the blue pattern is in the top-left and bottom-right corners.

POLISI INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

PERBADANAN PERPUSTAKAN AWAM
TERENGGANU



POLISI INTEGRITI DAN ANTIRASUAH PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM TERENGGANU

1. PENGENALAN

- a) Polisi Integriti dan Anti Rasuah ini di sediakan untuk kegunaan Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu sebagai panduan untuk mengendali, melaksana dan mentadbir urus perkara berkaitan integriti dan antirasuah.
- b) Polisi ini menyediakan prinsip, garis panduan dan keperluan bagaimana untuk menangani amalan rasuah serta salah guna kuasa dalam organisasi
- c) Polisi ini boleh meningkatkan kesedaran kepada semua warga PPAT tentang kepentingan integriti. Selain itu, ianya juga akan memberikan mesej kepada jabatan lain dan orang awam bahawa PPAT komited dalam melaksanakan agenda Integriti dan antirasuah dalam tadbir urus jabatan.

2. POLISI INTEGRITI DAN ANTIRASUAH PPAT

PPAT telah mewujudkan Polisi Integriti dan Antirasuah dalam menyahut aspirasi nasional dalam membendung amalan rasuah dan salah guna kuasa.

Sehubungan dengan itu:

- a) PPAT tidak akan bertoleransi terhadap apa-apa bentuk rasuah sama ada memberi atau menerima oleh atau daripada kakitangan jabatan atau mana-mana orang atau syarikat yang berurusan untuk PPAT;
- b) Pelaksanaan Kod Etika dan Tatakelakuan mencerminkan komitmen PPAT untuk memerangi mana-mana amalan rasuah dan kelakuan tidak beretika dalam menjalankan aktiviti dan operasi jabatan;
- c) Warga PPAT wajib mematuhi Kod Etika dan Tatakelakuan PPAT dan polisi berkaitan antirasuah yang telah ditetapkan dalam segala perkhidmatan dan urusan yang melibatkan PPAT;

- d) PPAT melalui Unit Integriti komited untuk memastikan penerapan etika, integriti dan akauntabiliti pada tahap tertinggi dalam semua aktiviti dan operasi jabatan;
- e) Semua warga PPAT termasuk pihak berkepentingan dalam PPAT dan pihak ketiga perlu memahami dan mematuhi polisi ini dan adalah dilarang secara langsung atau tidak langsung meminta, menerima atau menawarkan rasuah berkaitan dengan perkhidmatan dan operasi PPAT. Sistem e-aduan telah disediakan sebagai saluran kepada semua kakitangan dan orang awam untuk melapor dan mendedahkan apa-apa kelakuan tidak wajar dalam PPAT.

3. PENYATAAN POLISI INTEGRITI DAN ANTI RASUAH PPAT

- a) PPAT sebagai sebuah Badan Berkanun Negeri menolak sepenuhnya amalan rasuah atau segala aktiviti berunsurkan rasuah dan salah guna kuasa dalam melaksanakan tadbir urus.
- b) PPAT tidak akan bertolak ansur dan akan bertindak tegas bagi membanteras rasuah atau aktiviti berunsurkan rasuah serta salah guna kuasa bagi memastikan tadbir urus yang adil, berkesan dan telus.

PPAT komited untuk :-

- a) Mewujudkan budaya berintegriti dan ketelusan ditempat kerja serta mengadakan program integriti dan antirasuah secara berterusan;
- b) Memastikan semua warga PPAT, kontraktor dan pembekal adalah bertanggungjawab dalam mematuhi undang-undang antirasuah serta peraturan sedia ada;
- c) Menyediakan saluran dan menggalakkan pelaporan mengenai aktiviti rasuah serta salah guna kuasa menerusi Polisi Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*);
- d) Memberi kerjasama penuh kepada agensi seperti Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu dalam membendung amalan rasuah di kalangan warga PPAT, ejen yang dilantik,

pihak yang dikawal selia, pembekal dan mana-mana pihak yang berurusan dengan PPAT; dan

- e) Mengambil tindakan undang-undang ke atas mana-mana pihak yang didapati melanggar undang-undang antirasuah atau tidak mematuhi polisi.

4. USAHA WAJAR (*DUE DILIGENCE*)

- a) Usaha wajar perlu dilaksanakan sebelum PPAT terlibat dengan apa-apa ikatan rasmi dengan pihak berkaitan termasuk bagi perantaraan warga PPAT, ejen, kontraktor, pembekal atau dalam apa-apa urusan pembayaran.
- b) Usaha wajar bertujuan memastikan pihak yang berisiko di atas adalah bebas daripada unsur rasuah atau konflik kepentingan sebelum perantaraan atau suatu ikatan rasmi dimeterai. Usaha wajar termasuklah semakan latar belakang, pengesahan sijil / dokumen, pengesahan dari pihak ketiga dan sebagainya.
- c) Tindakan susulan perlu diambil sekiranya usaha wajar menunjukkan perkara yang meragukan sebelum sesuatu ikatan rasmi dimeterai.
- d) Usaha wajar hendaklah dinyatakan dalam tatacara, manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkaitan dengan perolehan, perantaraan kakitangan dan sebagainya.

5. KONFLIK KEPENTINGAN

- a) Seluruh warga PPAT hendaklah menzahirkan sebarang konflik kepentingan yang wujud dengan pihak yang dikawal selia oleh PPAT. Ini termasuklah pemilikan kepentingan dalam mana-mana organisasi di bawah kawal selia PPAT seperti kontraktor, vendor dan pembekal kepada PPAT serta yang dimiliki oleh anggota keluarganya atau merupakan majikan kepada anggota keluarganya.
- b) Penzahiran (jika ada) hendaklah dibuat melalui Pengarah, Ketua Bahagian atau Ketua Unit dengan menyatakan bentuk hubungan yang menyebabkan konflik tersebut untuk direkodkan dalam rekod warga PPAT oleh Unit Pengurusan Sumber Manusia.

- c) Pegawai yang mempunyai kepentingan dengan pihak dikawal selia adalah tidak dibenarkan untuk mengendalikan urusan berkaitan organisasi yang dikawal selia tersebut.

6. IKRAR INTEGRITI

- a) Ikrar Integriti merupakan satu akujanji bahawa seseorang akan mematuhi sepenuhnya undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dan tidak akan terlibat dengan jenayah rasuah atau salah guna kuasa. Semua warga PPAT diwajibkan membuat Ikrar Integriti.
- b) Selain itu, ianya juga menyatakan akujanji bahawa sebarang salah laku rasuah atau penyelewengan akan dilaporkan kepada pihak berkuasa.
- c) Ikrar Integriti juga menyatakan bahawa warga PPAT mengesahkan tidak terlibat dengan pihak yang dikawal selia serta akan menzahirkan konflik kepentingan.

7. PERISYTIHARAN HARTA

- a) Semua warga PPAT diwajibkan membuat perisytiharan harta melalui portal HRMIS yang dibangunkan. Perisytiharan harta bagi Pegawai Awam berpandukan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2002.
- b) Pegawai dan kakitangan PPAT yang memiliki harta melebihi emolumen yang diterima akan diminta untuk menjelaskan berkenaan sumber harta diperolehi. Prosedur perisytiharan harta hendaklah disediakan dan diluluskan oleh Pengarah / Ketua Bahagian berkaitan perjawatan.

8. BORANG PEMBERI MAKLUMAT DALAMAN

Borang Pemberi Maklumat Dalaman merupakan saluran pelaporan salahlaku warga PPAT berhubung amalan rasuah atau salah guna kuasa. Pihak Pengurusan perlu memastikan Borang Pemberi Maklumat Dalaman ini:-

- a) Dipaparkan pada portal rasmi PPAT, mudah diakses dan dipercayai kerahsiaannya terjamin (saluran pemberi maklumat), yang boleh digunakan tanpa perlu mendedahkan identiti pelapor, bagi kegunaan pihak dalaman dan luaran untuk melaporkan isu-isu seperti insiden rasuah sebenar atau disyaki atau berkaitan ketidakcukupan program antirasuah;
- b) Menggalakkan individu untuk melapor dengan sucihati, sebarang insiden rasuah yang disyaki, cubaan atau insiden rasuah sebenar;
- c) Mempunyai ciri sistem pengurusan maklumat yang selamat bagi memastikan kerahsiaan identiti pemberi maklumat dan maklumat aduan; dan
- d) Melarang sebarang tindakan diambil terhadap pihak yang melaporkan aduan.
- e) Sebarang salah laku, amalan rasuah yang diketahui atau disyaki telah berlaku hendaklah dilaporkan menerusi Borang Pemberi Maklumat Dalaman atau kepada pihak berkuasa.

9. DASAR TERHADAP TERIMAAN HADIAH DAN KERAIAN

Semua warga PPAT adalah dilarang menerima atau memberi hadiah yang berkaitan dengan tugas rasmi selaras dengan keperluan dibawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 (Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah di dalam Perkhidmatan Awam).

10. SUMBANGAN KEBAJIKAN

PPAT sentiasa prihatin keatas kebajikan dan kesejahteraan masyarakat terutamanya mereka yang ditimpa musibah. Sumbangan serta bantuan kepada masyarakat atau badan kebajikan amat digalakkan.

Namun, sumbangan yang diberikan perlu mematuhi prinsip seperti berikut:-

- a) Sumbangan adalah tiada kaitan dengan keputusan atau urusan kawal selia keatas pihak berkenaan;

- b) Sumbangan tidak boleh diberikan secara terus kepada individu sebaliknya hendaklah melalui pertubuhan, tabung kebajikan dan sebagainya;
- c) Sumbangan tidak melibatkan sebarang konflik kepentingan. Sekiranya wujud konflik kepentingan, pegawai yang mengendalikan sumbangan hendaklah menzahirkan konflik tersebut dan tidak boleh terlibat dalam urusan kelulusan sumbangan berkenaan; dan
- d) Semakan latar belakang bagi mengesahkan kesahihan organisasi hendaklah dilakukan sebelum pemberian/bayaran sumbangan dibuat.

11. PENGASINGAN TUGAS

- a) Pengasingan tugas hendaklah dilaksanakan bagi meningkatkan tahap integriti dan ketelusan. Pengasingan tugas melibatkan tugas berkaitan menyemak, memperaku dan meluluskan hendaklah terdiri daripada pegawai yang berlainan.
- b) Prinsip pengasingan tugas ini hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam semua tatacara atau prosedur berkaitan.

12. PUSINGAN KERJA

- a) Pusingan kerja perlu dilaksanakan terutamanya bagi jawatan berisiko tinggi. Penentuan risiko sesuatu jawatan adalah berdasarkan had kuasa, fungsi yang melibatkan kuasa meluluskan permohonan, menerima atau membuat bayaran serta berdasarkan lokasi sesuatu jawatan.
- b) Prosedur pusingan kerja perlu dipatuhi dan disesuaikan dengan mengambil kira pekeliling kerajaan yang berkaitan serta hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa yang berkenaan.

13. PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

- a) Unit Integriti PPAT akan membuat pemantauan ke atas pematuhan polisi ini secara berterusan. Ini bagi memastikan semua pihak mematuhi polisi ini dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing.
- b) Tindakan disiplin boleh diambil ke atas warga PPAT yang didapati gagal mematuhi polisi ini.
- c) Penilaian secara tahunan akan dilaksanakan bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan dalam pelaksanaan polisi ini dan memastikan ianya dikuatkuasakan. Penilaian tersebut dilaksanakan melalui audit dalaman atau audit yang dilaksanakan oleh pihak luar.
- d) Hasil penilaian perlu dilaporkan kepada Jawatankuasa Audit dan boleh dijadikan asas untuk memantapkan usaha-usaha kawalan antirasuah sedia ada di PPAT.

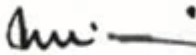
14. KESIMPULAN

- a) Polisi Integriti ini merupakan salah satu usaha berterusan PPAT dalam meningkatkan integriti serta mencegah amalan rasuah dalam urus tadbir jabatan.
- b) Dengan adanya polisi ini, diharapkan ianya dapat menjadi panduan kepada semua warga PPAT dalam melaksanakan tugas serta dapat meningkatkan kesedaran berkenaan kepentingan integriti.

15. KUAT KUASA

Polisi Integriti PPAT ini diluluskan melalui Mesyuarat Pengurusan Bil.1/2023 pada tarikh 10 Januari 2023 dan berkuatkuasa mulai tarikh polisi ini dikeluarkan.

Saya yang menjalankan amanah,


(NORLIZA BINTI ISMAIL)

Pengarah
Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu

Unit Integriti PPAT