



POLISI **ANTIRASUAH**

JABATAN AGAMA ISLAM PAHANG

PENDAHULUAN

Polisi Antirasuah JAIP dibangunkan sebagai satu usaha dalam membanteras perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa atau penyelewengan. Polisi ini juga merupakan penambahbaikan kepada usaha-usaha sedia ada JAIP dalam mengatasi kelemahan tadbir urus dan pelanggaran integriti.

PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada semua warga JAIP. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan dan rujukan oleh pemegang taruh atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan warga JAIP.

TUJUAN

Polisi ini diwujudkan bertujuan untuk menjadi sumber rujukan mengenai perlakuan rasuah, mekanisme pelaporan dan pencegahan rasuah.

TAKRIFAN

RASUAH

Rasuah dalam konteks Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) membawa maksud memberi atau menawarkan, menerima atau meminta atau setuju untuk menerima atau meminta suapan secara langsung atau tidak langsung sebagai dorongan atau upah untuk melakukan atau tidak melakukan perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.

SUAPAN

Suapan merujuk kepada tafsiran 'suapan' di bawah Seksyen 3, Akta 694.

WARGA JAIP

Pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di JAIP termasuk di Pejabat Agama Islam Daerah dan Sekolah Menengah Agama Negeri sama ada melalui lantikan tetap, Contract of Service (COS) dan Personal MySTEP.

AKTA 694

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.

PENYATAAN POLISI ANTIRASUAH

JAIP komited untuk mentransformasikan sistem pengurusan dan pentadbiran yang berkualiti dan kondusif dengan menerapkan amalan tadbir urus efektif, berintegriti tinggi dan bebas rasuah bagi memenuhi hasrat negara selaras dengan pelaksanaan MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS).

Justeru itu, JAIP komited untuk:

- i. Membanteras segala amalan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa daripada berlaku dalam kalangan warga JAIP bagi memastikan segala ruang dan peluang rasuah dapat ditangani dengan cekap dan berkesan;
- ii. Mematuhi peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan undang-undang atau peraturan berkaitan serta memberi kerjasama penuh kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dalam membendung segala bentuk perlakuan rasuah di setiap peringkat pegawai, kakitangan dan anggota JAIP;
- iii. Menguatkuasakan pengawalseliaan dan pemantauan ke atas ketelusan perkhidmatan jabatan dan pihak berkepentingan selaras dengan Visi, Misi dan Pelan Strategik JAIP serta OACP JAIP;
- iv. Mewujudkan dan melaksanakan OACP JAIP sebagai rangka kerja untuk penetapan, penyemakan dan pencapaian objektif antirasuah yang efektif;
- v. Melaksanakan semua polisi dan prosedur bagi mencegah, mengesan dan respon ke atas sebarang bentuk rasuah dengan keperluan-keperluan di dalam MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS);
- vi. Menyediakan ruang saluran aduan dan perlindungan pemberi maklumat untuk melaporkan sebarang kesalahan rasuah atau kelakuan tidak wajar melalui peruntukan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010;
- vii. Menambahbaik keperluan-keperluan di bawah Polisi Antirasuah JAIP dari semasa ke semasa;
- viii. Mewujud dan memperkasakan Jawatankuasa Antirasuah (JAR) peringkat jabatan untuk memantau pematuhan sistem pengurusan antirasuah secara komprehensif dan melaporkan kepada Pengurusan Tertinggi JAIP secara telus dan profesional;
- xi. Mengenakan tindakan punitif dan tatatertib ke atas warga JAIP yang gagal mematuhi Polisi Antirasuah atau melanggar mana-mana undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa.

Matlamat utama polisi ini adalah untuk meningkatkan tahap kefahaman dan pematuhan kepada setiap warga JAIP termasuklah pihak-pihak yang berkepentingan membanteras jenayah rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan secara holistik dan responsif.

OBJEKTIF POLISI ANTIRASUAH JAIP

1

Meningkatkan penyampaian perkhidmatan dan penguatkuasaan yang cekap, responsif dan berakuntabiliti selaras dengan kehendak pelanggan dan pemegang taruh.

Mengurangkan ketirisan hasil dan meningkatkan produktiviti jabatan.

2

3

Melahirkan warga organisasi yang kompeten serta berdaya saing.

Menginstitusikan mekanisme pendigitalan dalam urusan perkhidmatan dan kompenen kerja dalam jabatan.

4

5

Meningkatkan kefahaman, kepatuhan dan keberkesanan pelaksanaan MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS).

PERLAKUAN-PERLAKUAN BERUNSUR DAN BERPOTENSI RASUAH

■ Transactive

Persetujuan untuk memberi dan menerima suapan.

■ Extortive

Ugutan dengan tujuan tidak mengambil tindakan.

■ Defensive

Bayaran dengan tujuan mendapatkan perlindungan.

■ Investive

Bayaran untuk menjamin balasan/habuan pada masa hadapan.

■ Nepotisme

Penyalahgunaan kuasa dan kedudukan untuk kepentingan peribadi / saudara (keluarga) / sekutu.

■ Autogenic

Perlakuan rasuah yang telah menjadi amalan dan budaya dalam organisasi.

■ Supportive

Penempatan proksi / kroni di tempat strategik (hotspot) dalam organisasi.

KESALAHAN-KESALAHAN RASUAH

- **KESALAHAN MENERIMA SUAPAN DI BAWAH SEKSYEN 16 AKTA 694**

Mana-mana orang secara rasuah meminta atau menerima atau bersetuju untuk menerima bagi dirinya atau orang lain apa-apa suapan sebagai dorongan untuk atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa perkara atau transaksi.

- **KESALAHAN MEMBERI ATAU MENERIMA SUAPAN OLEH EJEN DI BAWAH SEKSYEN 17 AKTA 694**

Mana-mana orang sebagai seorang ejen secara rasuah menyetujui terima atau memperoleh daripada mana-mana orang untuk dirinya atau orang lain, apa-apa suapan sebagai dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa perbuatan, berhubungan dengan hal ehwal prinsipalnya; atau

Mana-mana orang sebagai seorang ejen memberikan atau bersetuju untuk memberikan atau menawarkan apa-apa suapan kepada mana-mana ejen sebagai dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa perbuatan, berhubungan dengan hal ehwal prinsipalnya.

- **KESALAHAN MEMBUAT TUNTUTAN PALSU DI BAWAH SEKSYEN 18 AKTA 694**

Mana-mana orang yang memberi seseorang ejen, atau sebagai seorang ejen menggunakan, dengan niat hendak memperdayakan prinsipalnya, apa-apa resit, akaun atau dokumen lain yang prinsipalnya mempunyai kepentingan, dan dia mempunyai sebab untuk mempercayai mengandungi apa-apa pernyataan yang palsu atau silap tentang apa-apa butir matan, dan yang dimaksudkan untuk mengelirukan prinsipalnya.

- **KESALAHAN MENYOGOK PEGAWAI BADAN AWAM DI BAWAH SEKSYEN 21 AKTA 694**

Mana-mana orang yang menawarkan kepada seseorang pegawai mana-mana badan awam, atau sebagai seorang pegawai mana-mana badan awam, meminta atau menerima, apa-apa suapan sebagai suatu dorongan atau upah walaupun pegawai itu tidak mempunyai kuasa, hak atau peluang untuk berbuat demikian, atau menerima suapan itu tanpa niat untuk berbuat demikian, atau walaupun dorongan atau upah itu tidak ada hubungan hal ehwal badan awam itu.

- **KESALAHAN MENGGUNAKAN JAWATAN ATAU KEDUDUKAN UNTUK SUAPAN DI BAWAH SEKSYEN 23 AKTA 694**

Mana-mana pegawai badan awam yang menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya.

HUKUMAN DI BAWAH SEKSYEN 24 AKTA 694

Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah Seksyen 16, 17, 21 dan 23, apabila disabitkan boleh:

- a) Dipenjara selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan
- b) Didenda tidak kurang lima (5) kali ganda jumlah atau nilai suapan yang menjadi hal perkara kesalahan itu, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah Seksyen 18 apabila disabitkan boleh:

- a) Dipenjara selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan
- b) Didenda tidak kurang lima (5) kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu, atau silap itu, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

- **KEWAJIBAN MELAPORKAN TRANSAKSI PENYOGOKAN DI BAWAH SEKSYEN 25 AKTA 694**

Mana-mana orang yang diberi, dijanjikan, atau ditawarkan suapan hendaklah melaporkan pemberian, janji atau tawaran itu, beserta dengan nama, jika diketahui, orang yang memberi, menjanjikan atau menawarkan suapan itu kepadanya kepada pegawai SPRM.

Mana-mana orang yang tidak mematuhi subseksyen tersebut apabila disabitkan boleh:

- a) Didenda tidak melebihi satu ratus ribu ringgit; atau
- b) Dipenjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

- **KESALAHAN MENERIMA BARANGAN BERHARGA DENGAN TIADA BALASAN DI BAWAH SEKSYEN 165 KANUN KESEKSAAN**

Mana-mana pegawai awam yang menerima atau memperoleh, atau setuju untuk menerima atau cuba untuk memperoleh untuk dirinya atau mana-mana orang lain apa-apa barangan berharga dengan tiada balasan atau dengan balasan yang pegawai mengetahui tidak mencukupi daripada mana-mana orang yang pegawai mengetahui telah; atau sedang; atau mungkin berkaitan dengan apa-apa urusan rasmi yang telah dijalankan; atau yang akan dijalankan oleh pegawai itu; atau berkaitan dengan tugas rasmi pegawai atau dengan tugas rasmi mana-mana pegawai di bawah seliaan pegawai itu hendaklah dihukum dengan hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi dua (2) tahun atau denda atau kedua-duanya sekali.

- **KESALAHAN MEMALSUKAN DOKUMEN DI BAWAH SEKSYEN 465 KANUN KESEKSAAN**

Mana-mana orang yang melakukan pemalsuan hendaklah dihukum dengan hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi dua (2) tahun atau denda atau kedua-duanya sekali.

PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN LAIN

■ AKTA RAHSIA RASMI 1972

Rahsia rasmi adalah apa-apa suratan yang dinyatakan di dalam jadual dan apa-apa maklumat dan berhubungan dengannya dan termasuklah apa-apa suratan rasmi, maklumat dan bahan lain sebagaimana yang boleh dikelaskan sebagai 'Rahsia Besar', 'Rahsia', 'Sulit' atau 'Terhad', mengikut mana yang berkenan oleh seorang Menteri, Menteri Besar atau Ketua Menteri sesuatu Negeri atau mana-mana pegawai awam yang dilantik di bawah Seksyen 2B Akta Rahsia Rasmi 1972.

■ KANUN KESEKSAAN

Kanun Keseksaan merupakan undang-undang utama yang mengendalikan perundangan jenayah di Malaysia termasuklah kesalahan jenayah berkaitan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.

Kesalahan berkaitan jenayah rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa yang dilakukan oleh penjawat awam boleh disabitkan di bawah Seksyen 161, 162, 163, 164, 165, 166 dan 167.

■ PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) (PINDAAN) 2015

Tujuan peraturan ini dikuatkuasakan adalah untuk memastikan pegawai-pegawai awam:

- i. Melaksanakan tugas dengan cekap, beramanah dan bertanggungjawab;
- ii. Meletakkan kepentingan awam lebih utama daripada kepentingan mereka sendiri;
- iii. Menjaga imej perkhidmatan awam; dan
- iv. Mengambil tindakan tatatertib ke atas kesalahan yang melanggar peraturan.

Dalam menjalankan tugas dan amanah dibekalkan dengan kuasa, ia perlu dikawal bagi mengelakkan sebarang pelanggaran integriti dan unsur-unsur negatif seperti rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa untuk kepentingan peribadi.

Setiap masa warga JAIP hendaklah menjaga tingkahlaku dan perbuatan supaya nama baik perkhidmatan awam serta JAIP tidak terjejas bagi mengelakkan syak wasangka orang awam terhadap kejujuran dan kesungguhan dalam menjalankan tugas.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB WARGA JAIP

Dalam usaha menutup ruang dan peluang rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan, seluruh warga JAIP hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

1

JANGAN MINTA

Warga JAIP dilarang meminta atau menerima apa-apa bentuk suapan.

2

TOLAK

Warga JAIP hendaklah menolak apa-apa tawaran atau pemberian rasuah dari mana-mana pihak luar.

3

LAPOR

Warga JAIP hendaklah dengan segera melaporkan apa-apa perlakuan rasuah kepada Ketua Jabatan atau Pegawai Integriti JAIP atau SPRM melalui saluran aduan yang disediakan.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK LUAR

Semua pihak bertanggungjawab sama ada sebagai pelanggan, wakil atau ejen, pembekal atau pemegang taruh yang berurusan dengan JAIP hendaklah mematuhi dan menyokong usaha-usaha antirasuah dalam setiap urusan niaga dan perkhidmatan yang diterima di JAIP.

Pihak berkepentingan dengan JAIP hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

1

JANGAN BERI

Pihak luar dilarang memberi atau menawarkan apa-apa bentuk suapan.

2

TOLAK

Pihak luar hendaklah menolak apa-apa tawaran atau pemberian rasuah kepada mana-mana warga JAIP.

3

LAPOR

Pihak luar hendaklah dengan segera melaporkan apa-apa perlakuan rasuah sama ada kepada Pegawai Integriti JAIP atau SPRM melalui saluran aduan yang disediakan.

INISIATIF-INISIATIF PEMERKASAAN POLISI ANTIRASUAH JAIP

Dalam usaha menutup ruang dan peluang rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan, seluruh warga JAIP hendaklah bertanggungjawab seperti berikut:

PELAKSANAAN MS ISO 37001:2016 ABMS

Bagi mendokong dan merealisasikan aspirasi negara, Pengurusan Tertinggi JAIP dan seluruh warga JAIP hendaklah menyatakan komitmen, mematuhi dan menyokong usaha-usaha mencegah, mengesan dan respon ke atas sebarang perbuatan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa secara komprehensif dan efektif dengan memenuhi keperluan-keperluan MS ISO 37001:2016 ABMS.

Melalui pelaksanaan MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS), seluruh warga JAIP komited untuk:

Membanteras isu-isu rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa secara berkesan;

Menutup segala ruang dan peluang berlakunya rasuah;

Meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan JAIP dengan cekap dan telus; dan

Memantapkan dan menabahkan sistem kawalan dalaman dan luaran melalui pematuhan dan pemantauan yang efektif ke atas peraturan, arahan jabatan dan prosedur-prosedur JAIP dari semasa ke semasa.

PEMATUHAN POLISI PEMBERIAN HADIAH

Tujuan Polisi Pemberian Hadiah di JAIP diwujudkan adalah untuk membendung salah guna kuasa yang mungkin mempengaruhi warga JAIP dalam proses membuat keputusan atau meletakkan dalam konflik kepentingan. Polisi ini berpandukan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/1998 berkaitan Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam. Sekiranya terdapat sebarang pelanggaran terhadap polisi ini boleh dikenakan tindakan tatatertib.

Warga JAIP adalah dilarang untuk meminta hadiah, hospitaliti dan hiburan dari pembekal, kontraktor atau pihak lain yang berurusan dengan JAIP. Dalam keadaan apa sekalipun, warga JAIP atau keluarga mereka tidak boleh menerima hadiah dalam bentuk wang tunai, hamper makanan, sijil hadiah, bayaran balik pinjaman, komisen, kupon, diskaun atau apa sahaja jenis bentuk pemberian dari pembekal, kontraktor atau pihak lain yang terlibat dalam berurusan dengan JAIP.

JAIP membenarkan pemberian hadiah dengan kelulusan Pegawai Pengawal kepada tetamu yang mengetuai rombongan melawat JAIP, pegawai audit dalaman dan luaran, pegawai pemantau, panel-panel yang dilantik, perasmis program, hakim-hakim pertandingan dan penceramah-penceramah jemputan. JAIP membenarkan pemberian hadiah kepada pegawai dan kakitangan yang tiada kaitan dengan tugas rasmi.

Hadiah atau cenderamata merupakan : wang, tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk komisen, hamper, barang kemas, perhiasan atau apa-apa benda yang bernilai. (Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, MYPPSM, Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib dan Pegawai Awam (2022)).

POLISI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Pematuhan terhadap polisi ini menyasarkan JAIP ke arah toleransi sifar bagi sebarang perbuatan rasuah. Semua warga JAIP hendaklah mengisytiharkan kepentingan mereka secara bertulis kepada Ketua Jabatan sekiranya dalam menjalankan tugas-tugas rasmi, mereka berhadapan dengan kepentingan peribadi yang bercanggah dengan kepentingan awam.

Kegagalan warga JAIP mematuhi polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2015.

Pelanggaran polisi ini juga boleh dirujuk kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.

Polisi ini menjadi panduan kepada warga JAIP bagi mengelakkan diri berada dalam keadaan konflik dan krisis antara kepentingan awam dengan kepentingan peribadi. Pematuhan kepada polisi ini mendorong warga JAIP ke arah tingkahlaku baik serta menjadi contoh dalam menyampaikan perkhidmatan yang cemerlang.

PENGISYTIHARAN HARTA

Setiap warga JAIP hendaklah mengisytiharkan secara bertulis atau melalui Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS) dengan disokong oleh dokumen-dokumen berkaitan mengenai segala aset atau harta yang dipunyai olehnya atau isteri/suami atau anak-anaknya atau mana-mana orang bagi pihaknya atau isteri/suami atau anak-anaknya kepada Ketua Jabatan apabila dilantik sebagai penjawat awam atau warga JAIP seperti yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2002 berkaitan Pemilikan Dan Pengisytiharan Harta Oleh Pegawai Awam.

Ketua Jabatan menetapkan pengisytiharan harta hendaklah dilakukan oleh semua warga JAIP termasuk pasangan sama ada isteri ataupun suami. Sekiranya mana-mana warga JAIP gagal melakukan pengisytiharan harta boleh diambil tindakan tatatertib di bawah Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2015.

INTEGRITY PACT

Pada asalnya *Integrity Pact* merupakan satu konsep yang diperkenalkan oleh *Transparency International* bagi membantu kerajaan, industri perniagaan dan masyarakat dalam usaha membendung gejala rasuah dalam perolehan kerajaan.

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10/2010: Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam Perolehan Kerajaan, Kementerian Kewangan Malaysia telah memutuskan supaya pelaksanaan diperluaskan dalam perolehan kerajaan yang merangkumi perkara-perkara berikut:

Pelaksanaan *Integrity Pact* bagi Penjawat Awam yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan;

Pelaksanaan *Integrity Pact* bagi Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan;

Pelaksanaan *Integrity Pact* bagi Ahli Lembaga / Jawatankuasa Perolehan;

Pelaksanaan *Integrity Pact* bagi Pembida; dan

Pelaksanaan *Integrity Pact* bagi Pelantikan Perunding.

Pemilihan kontraktor, perunding atau pembekal untuk melaksanakan kontrak adalah mengikut peraturan yang ditetapkan dan menyediakan syarat kontrak yang bersesuaian mengikut keperluan yang akan dilaksanakan.

Pelaksanaan *Integrity Pact* adalah diwajibkan untuk dipatuhi oleh warga JAIP di peringkat JAIP, Pejabat Agama Islam Daerah dan Sekolah Menengah Agama Negeri.

POLISI RUJUKAN KEPADA PIHAK BERKUASA

Merupakan pernyataan bertulis yang komprehensif dan jelas mengenai kewajiban untuk melapor kepada pihak berkuasa yang berkaitan apabila wujudnya pelanggaran undang-undang yang melibatkan mana-mana pegawai, kakitangan atau pihak ketiga.

Polisi yang dibangunkan dapat menzahirkan komitmen organisasi dalam usaha pencegahan rasuah dan jenayah lain hendaklah disampaikan dengan betul dan jelas kepada semua pegawai, kakitangan atau pihak ketiga.

BAYARAN SAGUHATI PEMUDAHCARA

Merupakan istilah yang sering digunakan untuk bayaran secara tidak sah atau tidak rasmi yang dibuat sebagai balasan terhadap sesuatu perkhidmatan yang dibekalkan.

JAIP melarang bayaran saguhati pemudahcara yang melibatkan pembayaran atau faedah tidak rasmi dan tidak wajar, termasuk hadiah atau keraian, untuk mendapatkan atau mempercepatkan tindakan rutin atau perlu kerana ia dilihat sebagai satu bentuk rasuah dan korupsi.

Semua warga JAIP dan pihak ketiga yang terlibat dalam mana-mana perkhidmatan yang berurusan dengan JAIP tidak boleh menawarkan, berjanji, memberi, meminta atau menerima apa-apa yang boleh dianggap sebagai bayaran saguhati pemudahcara.

BERURUSAN DENGAN PIHAK KETIGA

Warga JAIP hendaklah berhati-hati dan mematuhi semua peraturan yang terpakai untuk mengelakkan urusan perkhidmatan berunsurkan rasuah apabila berurusan dengan pihak ketiga.

lanya terpakai apabila warga JAIP menjalin hubungan dengan pihak ketiga. Warga JAIP bertanggungjawab untuk mengambil langkah berjaga-jaga yang munasabah secara beretika.

Pihak ketiga terdiri daripada pembekal, kontraktor termasuk pelanggan dan penjawat awam. Warga JAIP hanya perlu berurusan dengan pihak ketiga jika terdapat keperluan yang sah untuk perkhidmatan yang mereka sediakan.

Ketekunan wajar yang sebaiknya hendaklah dijalankan ke atas pihak yang berkepentingan sebelum sebarang urusan dijalankan untuk mengenalpasti latar belakang dan asas keperluannya. Ketekunan wajar sedemikian seharusnya membolehkan JAIP menentukan kemajuan prestasi pihak yang berkepentingan tersebut berdasarkan latar belakang kewangan, komposisi jawatan pegawai dan kakitangan dan/atau standard integriti kerja mereka. Ketekunan wajar yang dijalankan hendaklah termasuk ketersediaan dokumentasi yang berkaitan mengenai pihak yang berkepentingan tersebut.

JAIP harus mengelak daripada berurusan dengan mana-mana pihak yang berkepentingan yang diketahui atau disyaki melakukan amalan rasuah atau diketahui atau disyaki memberi rasuah.

PENGURUSAN SURAT SOKONGAN

JAIP tidak akan bertolak ansur dengan sebarang bentuk sokongan daripada mana-mana pihak dalaman atau luaran yang:

Menyebabkan JAIP (pegawai atau kakitangan) mengamalkan sikap berat sebelah atau keutamaan terhadap pihak berkenaan;

Menghadkan JAIP atau warganya untuk membuat keputusan secara objektif;

Menyebabkan JAIP atau warganya menyalahgunakan kuasa atau tanggungjawabnya; dan

Hasil daripada mana-mana perkara di atas boleh menyebabkan implikasi negatif terhadap imej dan integriti JAIP.

Sekiranya menerima sebarang surat sokongan, warga JAIP perlulah mengambil langkah-langkah berikut:

Jika sokongan diterima secara bertulis atau lisan, komunikasi mesti direkodkan secara bertulis bersama maklumat pihak yang memberi sokongan dan bentuk sokongan; selepas itu

Hendaklah melaporkan dengan segera secara bertulis Surat Sokongan yang diterima kepada pegawai atasan terdekat untuk arahan atau tindakan selanjutnya; dan

Jika atas apa-apa sebab atau tidak praktikal untuk melaporkan kepada pegawai atasan terdekat, mereka hendaklah melaporkan kepada Pegawai Integriti jabatan untuk tindakan selanjutnya.

PENGAMBILAN KAKITANGAN

Pengambilan semua jawatan di JAIP dilakukan secara telus bagi memastikan proses pemilihan yang adil dan bersesuaian. Adalah penting untuk memastikan tiada elemen rasuah dan percanggahan kepentingan dalam proses pelantikan kakitangan.

Perkara-perkara yang perlu diambil kira dalam menggariskan polisi ini adalah;

Pematuhan terhadap kriteria pemilihan yang telah ditetapkan dan diluluskan bagi memastikan hanya individu yang paling layak dan sesuai dilantik;

Keperluan untuk menjalankan pemeriksaan latar belakang yang cukup bagi memastikan calon tidak pernah dijatuhkan hukuman berkaitan dengan kes rasuah;

Memastikan calon yang dilantik membuat perakuan berhubung ketulenan dokumen, pengisytiharan harta dan kepentingan; serta

Menyimpan rekod sebagai rujukan.

POLISI PEMBERI MAKLUMAT

JAIP menggunapakai Polisi Pemberi Maklumat berdasarkan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) untuk memastikan semua pengurusan dan warga JAIP dan semua kontraktor, pembekal, pengedar, perunding dan pihak ketiga yang lain dapat menzahirkan kebimbangan yang disyaki mengenai sebarang penipuan, rasuah, kelakuan tidak wajar, salah laku atau sebarang bentuk penyelewengan tanpa tertakluk kepada penganiayaan, gangguan atau layanan diskriminasi, dan supaya kebimbangan sedemikian disiasat dengan betul. Polisi ini bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengelakkan kemungkinan risiko kerugian atau reputasi buruk kepada JAIP.

Apa-apa aduan yang dibuat berbangkit daripada maklumat yang diterima oleh Pegawai Integriti JAIP, maklumat dalam aduan itu dan identiti pemberi maklumat adalah menjadi rahsia antara Pegawai Integriti JAIP dengan pemberi maklumat, dan tidak boleh didedahkan atau diperintahkan, atau dikehendaki supaya didedahkan dalam mana-mana prosiding sivil, jenayah atau yang lain dalam mana-mana mahkamah, tribunal atau pihak berkuasa lain di bawah Seksyen 65, Akta 694.

Tujuan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 adalah untuk:

- ◆ Memerangi rasuah dan salah laku lain (kelakuan tidak wajar) dengan menggalakkan dan memudahkan pemberi maklumat membuat pendedahan kelakuan tidak wajar dalam sektor awam dan swasta;
- ◆ Melindungi orang yang membuat pendedahan daripada tindakan yang memudaratkan; dan
- ◆ Mengadakan peruntukan supaya perkara yang didedahkan disiasat.

PERTANYAAN DAN ADUAN

Sebarang pertanyaan atau aduan pelanggaran terhadap polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran berikut:

PEGAWAI INTEGRITI JABATAN AGAMA ISLAM PAHANG

Aras 1,
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Agama Islam Pahang
Jalan Masjid, 26600 Pekan
Pahang Darul Makmur.

Emel : pegawaiintegritijaip@pahang.gov.my
Telefon : 09 - 4271114

SCAN QR CODE (Isikan Maklumat Aduan)



AHLI JAWATANKUASA PEMBANGUNAN POLISI ANTIRASUAH JAIP

- 1) Encik Saiful Idham bin Sahimi
- 2) Puan Sazilarahimi binti Sepawi
- 3) Puan Nadiah Binti Abdul Hamid
- 4) Puan Jumatun binti Jamaluddin
- 5) Puan Norhayati binti Bahaman
- 6) Puan Anita binti Ahmad
- 7) Puan Sri Mulyani Fatimah binti Hamzah
- 8) Encik Aizuddin Hafiz bin Samsudin

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada pihak Pengurusan Tertinggi JAIP, Pegawai Integriti JAIP dan semua pihak yang terlibat di dalam pembangunan polisi ini. Terima kasih juga kepada pihak Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) Negeri Pahang dan Unit Integriti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang.

