



KERAJAAN MALAYSIA

**PEKELILING ILTIZAM KECEKAPAN PERKHIDMATAN KERAJAAN
BILANGAN 1 TAHUN 2025**

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
TUJUAN	1
LATAR BELAKANG	1
TAFSIRAN	4
PELAKSANAAN	7
TADBIR URUS	11
PENGECUALIAN	12
TARIKH KUAT KUASA	12
PEMBATALAN	12
PEMAKAIAN	12
MAKLUMAT PERTANYAAN	13
SENARAI GARIS PANDUAN	14
GARIS PANDUAN SEMAKAN INSTRUMEN KAWAL SELIA	15
GARIS PANDUAN PENGURANGAN BEBAN KAWAL SELIA SEKURANG-KURANGNYA 25 PERATUS MELALUI PELAKSANAAN REFORMASI KERENAH BIROKRASI	37
GARIS PANDUAN DASAR SATU-MASUK, SATU-KELUAR	54
GARIS PANDUAN PENYEDIAAN LAPORAN PRESTASI PERKHIDMATAN DAN PENARAFAN ENTITI KERAJAAN	62

GLOSARI SINGKATAN/AKRONIM

Bil.	Singkatan	Nama Penuh
1	GP	Garis Panduan
2	GRP	<i>Good Regulatory Practices</i> (Amalan Baik Peraturan)
3	JPA	Jabatan Perkhidmatan Awam
4	KE	Kementerian Ekonomi
5	KPI	<i>Key Performance Index</i> (Petunjuk Prestasi Utama)
6	MPC	Malaysia Productivity Corporation (Perbadanan Produktiviti Malaysia)
7	NPDIR	National Policy on the Development and Implementation of Regulation (Dasar Negara bagi Pembangunan dan Pelaksanaan Peraturan)
8	NPGRP	National Policy on Good Regulatory Practice (Dasar Negara bagi Amalan Baik Peraturan)
9	OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development (Pertubuhan Kerjasama Ekonomi dan Pembangunan)
10	PEMUDAH	Pasukan Petugas Khas Pemudahcara Perniagaan
11	RIA	<i>Regulatory Impact Analysis</i> (Analisis Impak Peraturan)
12	RKB	Reformasi Kerenah Birokrasi
13	SCM	<i>Standard Cost Model</i> (Model Standard Kos)



**KETUA SETIAUSAHA NEGARA
MALAYSIA**

Jabatan Perdana Menteri
Aras 4 Blok Timur, Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya

Tel : 603-8872 7211
Faks : 603-8889 4479

Rujukan : JPA 900-12/1/1(75)

Tarikh : 1 Disember 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Tempatan Persekutuan dan Negeri

**PEKELILING ILTIZAM KECEKAPAN PERKHIDMATAN KERAJAAN
BILANGAN 1 TAHUN 2025**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan menjelaskan pelaksanaan peruntukan Akta Iltizam Kecekapan Perkhidmatan Kerajaan 2025 [Akta 867] (selepas ini dirujuk sebagai Akta ILTIZAM), selaras dengan seksyen 14 Akta ILTIZAM.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan komited melaksanakan reformasi dalam perkhidmatan Kerajaan sebagai langkah strategik bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan kepada rakyat. Pelaksanaan reformasi ini adalah sejajar dengan aspirasi nasional untuk memperkukuh sistem penyampaian perkhidmatan Kerajaan di semua peringkat pentadbiran. Selaras dengan komitmen tersebut, antara strategi utama yang digariskan

termasuk penambahbaikan struktur tadbir urus serta pengurangan kerenah birokrasi bagi memastikan penyampaian perkhidmatan Kerajaan yang lebih efektif, pantas, cekap dan memenuhi ekspektasi rakyat.

3. Komitmen Kerajaan dalam meningkatkan tadbir urus dan Amalan Baik Kawal Selia (GRP) telah diperkenalkan melalui Dasar Negara bagi Pembangunan dan Pelaksanaan Peraturan (NPDIR) pada tahun 2013 dan ditambah baik dengan Dasar Negara bagi Amalan Baik Peraturan (NPGRP) melalui Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2021. Seterusnya pada tahun 2024, sejajar dengan hala tuju yang digariskan dalam NPGRP, Kerajaan memperkenalkan Program Reformasi Kerenah Birokrasi (RKB) bertujuan memastikan tatakelola peraturan yang lebih cepat, cekap dan berkesan serta mengurangkan kos pematuhan peraturan yang ditanggung oleh rakyat dan komuniti perniagaan dengan hasrat menyumbang kepada pertumbuhan produktiviti serta daya saing negara. Pelaksanaan RKB telah diperjelas melalui Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2024 dan Pelaksanaan Uji Kaji Peraturan (UKP) melalui Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2024.

4. Bagi menyokong pelaksanaan agenda reformasi secara lebih menyeluruh dan berstruktur, satu rangka kerja diperkenalkan iaitu Rangka Kerja Iltizam Kecekapan Perkhidmatan Kerajaan (ILTIZAM). Matlamat ILTIZAM adalah untuk meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan Kerajaan terutama kepada rakyat dan komuniti perniagaan melalui pengurangan beban kawal selia yang tidak wajar dengan saranan untuk menyemak semula instrumen kawal selia sedia ada. ILTIZAM merupakan langkah strategik negara yang dirangka untuk menempatkan Malaysia dalam kelompok ekonomi paling berdaya saing di dunia.

5. Pelaksanaan ILTIZAM selari dengan aspirasi Pasukan Petugas Khas Pemudahcara Perniagaan (PEMUDAH) yang merupakan platform utama kerjasama antara sektor awam dan swasta. PEMUDAH komited untuk

menjadikan Malaysia sebuah negara yang mesra perniagaan dengan menambah baik peraturan perniagaan dan menangani kerenah birokrasi.

6. Rangka kerja ILTIZAM merangkumi tujuh anjakan besar melibatkan reformasi struktur dan revolusi proses. Reformasi struktur menumpukan kepada pengurangan kerenah birokrasi dan beban kawal selia, manakala revolusi proses memberi penekanan kepada mempermudah urusan rakyat dan komuniti perniagaan melalui penambahbaikan serta penyelarasan perkhidmatan Kerajaan.



7. Akta Iltizam Kecekapan Perkhidmatan Kerajaan 2025 [Akta 867] (Akta ILTIZAM) yang merupakan teras bagi reformasi struktur telah digubal bagi meningkatkan kualiti, kecekapan dan keberkesanan perkhidmatan Kerajaan. Dengan pengenalan Akta ILTIZAM ini, usaha reformasi dan penambahbaikan tadbir urus Kerajaan dilengkapi dengan kerangka perundangan yang menyeluruh. Sebagai komitmen Kerajaan terhadap ketelusan dan akauntabiliti awam, pembentangan di Parlimen juga akan dilaksanakan setiap tiga tahun.

8. Bagi memastikan pelaksanaan berasaskan prestasi, Kerajaan turut memperkenalkan elemen penarafan prestasi perkhidmatan di bawah Akta ILTIZAM. Penarafan prestasi perkhidmatan ini bertujuan menilai prestasi perkhidmatan entiti Kerajaan merangkumi kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan serta pematuhan kepada Prinsip Iltizam. Entiti Kerajaan yang memenuhi sasaran layak dipertimbang untuk pemberian insentif dan pengiktirafan.

9. Selain itu, prestasi perkhidmatan sesuatu entiti Kerajaan juga boleh menjadi asas atau kriteria bagi menentukan pemberian peruntukan kewangan Kerajaan (tidak termasuk pemberian wajib) yang akan menjadi pemacu kepada penambahbaikan berterusan. Penguatkuasaan Akta ILTIZAM ini akan mengukuhkan lagi pelaksanaan RKB dan dalam jangka masa panjang akan menyumbang kepada sasaran kedudukan Malaysia antara 12 negara teratas dalam Laporan Daya Saing Dunia menjelang 2030.

TAFSIRAN

10. Bagi maksud pemakaian Pekeliling ini —

“beban kawal selia” ertinya apa-apa kehendak kawal selia atau pentadbiran yang dikenakan melalui instrumen kawal selia terhadap individu atau perniagaan yang berlebihan, tidak relevan atau tidak cekap, atau mempunyai kesan yang memudaratkan;

“entiti Kerajaan” ertinya —

- (a) mana-mana kementerian, jabatan, pejabat, pihak berkuasa atau agensi, bagi Kerajaan, atau mana-mana entiti lain dalam perkhidmatan Kerajaan;
- (b) mana-mana badan berkanun Kerajaan yang ditubuhkan di bawah suatu Akta Parlimen; atau
- (c) mana-mana pihak berkuasa tempatan bagi Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya;

“entiti Kerajaan Negeri” ertinya —

- (a) mana-mana kementerian, jabatan, pejabat, pihak berkuasa atau agensi, bagi Kerajaan Negeri, atau apa-apa entiti lain dalam perkhidmatan Kerajaan Negeri;
- (b) mana-mana badan berkanun sesuatu Kerajaan Negeri yang ditubuhkan di bawah undang-undang Negeri; atau
- (c) mana-mana pihak berkuasa tempatan dalam sesuatu Negeri;

“instrumen kawal selia” ertinya —

- (a) apa-apa perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Perlembagaan Persekutuan atau mana-mana Akta Parlimen; atau
- (b) apa-apa arahan, pekeliling, garis panduan, tatacara, proses kerja atau apa-apa bentuk instrumen pentadbiran yang lain yang dikeluarkan oleh sesuatu entiti Kerajaan;

“inventori” ertinya sistem, pangkalan data, senarai atau dokumen rujukan berstruktur yang merekodkan semua instrumen kawal selia di bawah bidang kuasa entiti Kerajaan;

“ketua entiti Kerajaan” ertinya mana-mana pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu entiti Kerajaan, termasuk mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh ketua entiti Kerajaan itu untuk bertindak bagi pihaknya;

“Menteri” ertinya Perdana Menteri atau mana-mana Menteri yang ditetapkan oleh Perdana Menteri;

“pihak berkepentingan” ertinya rakyat dan komuniti perniagaan yang terlibat secara langsung, tidak langsung atau mempunyai kepentingan dalam instrumen kawal selia yang dicadangkan atau dipinda. Rakyat termasuk kumpulan seperti pekerja, kumpulan pengguna, kumpulan berkepentingan, organisasi profesional dan individu. Pihak berkepentingan mempunyai peranan penting dalam memberikan maklum balas dan input dalam penggubalan dasar awam;

“semakan instrumen kawal selia” ertinya proses menilai semula semua instrumen kawal selia sedia ada di bawah bidang kuasa entiti Kerajaan dengan tujuan untuk mengganti, meminda atau membatalkan instrumen kawal selia yang berlebihan, tidak relevan atau tidak cekap, atau mempunyai kesan yang memudaratkan.

PELAKSANAAN

11. Pelaksanaan Akta ILTIZAM bagi setiap entiti Kerajaan diperjelas dalam Garis Panduan yang dirangka di bawah Pekeliling ini seperti yang berikut:

Kod Garis Panduan	Tajuk
GP1	Semakan Instrumen Kawal Selia
GP2	Pengurangan Beban Kawal Selia Sekurang-Kurangnya 25 Peratus Melalui Pelaksanaan Reformasi Kerenah Birokrasi
GP3	Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar
GP4	Penyediaan Laporan Prestasi Perkhidmatan dan Penarafan Entiti Kerajaan

12. Bagi mencapai objektif yang digariskan di bawah Akta ILTIZAM, yang berikut merupakan piawaian yang telah ditetapkan bagi memastikan pelaksanaan yang lebih cekap, berkesan dan berorientasikan rakyat:

- (a) Mewajibkan entiti Kerajaan melaksanakan semakan setiap tiga tahun ke atas apa-apa perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Perlembagaan Persekutuan atau Akta Parlimen dan arahan, pekeliling, garis panduan, prosedur, proses kerja atau apa-apa bentuk instrumen pentadbiran lain yang dikeluarkan oleh suatu entiti Kerajaan.
- (b) Mengurangkan beban kawal selia sekurang-kurangnya 25 peratus setiap tiga tahun.

- (c) Memperkenalkan penarafan kawal selia Kerajaan berdasarkan prestasi pelaksanaan reformasi struktur dan tadbir urus pintar sebagai merit dalam pemberian peruntukan dan insentif.
- (d) Menetapkan piawaian kecekapan penyampaian perkhidmatan awam yang menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi, peningkatan produktiviti, pengukuhan daya saing negara serta memudahkan urusan perniagaan. Kecekapan perkhidmatan ini juga dijangka meningkatkan tahap kepuasan rakyat dan memberi impak positif kepada ekonomi secara keseluruhan.
- (e) Menekankan keperluan transformasi penyampaian perkhidmatan yang berpaksikan rakyat dengan menjadikan kepentingan dan kesejahteraan rakyat sebagai teras utama. Piawaian ini menyasarkan peningkatan dalam Indeks Kesejahteraan Rakyat Malaysia (IKRM), peningkatan keberkesanan keseluruhan Kerajaan dan meletakkan Malaysia dalam kelompok 12 negara paling berdaya saing di dunia.

13. Penyampaian perkhidmatan Kerajaan hendaklah berdasarkan Prinsip Iltizam di bawah seksyen 5 Akta Iltizam seperti yang berikut:

- (a) Kecekapan perkhidmatan, iaitu penyampaian perkhidmatan yang cekap, berkesan dan mudah dicapai.
- (b) Tanggungjawab dalam tadbir urus, iaitu pengamalan budaya kerja beretika dan berprestasi tinggi di semua peringkat entiti Kerajaan dengan menerapkan akauntabiliti, integriti dan ketelusan dalam penyampaian perkhidmatan kepada individu dan perniagaan.

- (c) Reformasi struktur, iaitu pelaksanaan perubahan dan penambahbaikan yang berterusan dalam entiti Kerajaan serta instrumen kawal selia untuk mengurangkan birokrasi dan untuk menyesuaikan dengan kemajuan teknologi dan perubahan semasa.
- (d) Tanggungjawab dalam keberkesanan kawal selia, iaitu tanggungjawab dalam mengurangkan beban kawal selia dengan berpandukan nilai kecekapan, keberkesanan dan keperluan.

14. Ketua entiti Kerajaan hendaklah menjalankan kewajipan sebagaimana yang dinyatakan dalam seksyen 9 Akta ILTIZAM seperti yang berikut:

- (a) Untuk memastikan pengurusan dan perkhidmatan entiti Kerajaan di bawah seliaannya adalah selaras dengan maksud Akta ILTIZAM dan Prinsip Iltizam, dan mematuhi dasar yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- (b) Untuk memastikan tadbir urus di semua peringkat entiti Kerajaan di bawah seliaannya dilaksanakan dengan dedikasi, integriti, akauntabiliti dan telus.
- (c) Untuk menyediakan rangka kerja reformasi struktur untuk mengurangkan beban kawal selia bersama-sama maklumat perancangan serta hala tuju bagi reformasi struktur.
- (d) Memantau pelaksanaan dasar dan arahan berhubung dengan Prinsip Iltizam di semua peringkat entiti Kerajaan di bawah seliaannya.

- (e) Untuk menyelaras dan memantau prestasi perkhidmatan entiti Kerajaan di bawah seliaannya untuk mencapai penarafan yang disasarkan.
- (f) Untuk menyediakan dan mengemukakan laporan prestasi perkhidmatan kepada Ketua Setiausaha Negara secara berkala bagi maksud penarafan.
- (g) Untuk mengemukakan apa-apa maklumat lain sebagaimana yang diarahkan oleh Ketua Setiausaha Negara.
- (h) Menjalankan apa-apa kewajipan lain yang dikenakan terhadapnya di bawah Akta ILTIZAM.

15. Bagi memastikan pelaksanaan Pekeliling ini selaras dengan Prinsip Iltizam, ketua entiti Kerajaan boleh menggunakan pendekatan yang bersesuaian untuk melaksanakan tanggungjawab di bawah Akta ILTIZAM. Ketua entiti Kerajaan boleh mempertimbangkan untuk menggunakan pendekatan yang berikut:

(a) **Pelaksanaan Bersepadu dan Libat Urus Pihak Berkepentingan**

Pelaksanaan dasar yang berkesan memerlukan kerjasama antara entiti Kerajaan, jabatan, agensi, pejabat, badan berkanun dan pihak berkuasa tempatan dengan penglibatan aktif pihak berkepentingan. Sesi libat urus berfungsi sebagai platform perundingan dua hala bagi mendapatkan maklum balas, pandangan dan cadangan penambahbaikan. Keterlibatan menyeluruh ini dapat memastikan keputusan yang dibuat lebih tepat, realistik dan diterima secara meluas.

(b) Penyelarasan dengan Dasar Sedia Ada

Setiap dasar atau inisiatif baharu yang ingin dilaksanakan hendaklah selari dengan dasar-dasar nasional dan obligasi antarabangsa supaya tidak timbul pertentangan objektif. Pendekatan ini memerlukan penyelarasan merentasi pelbagai kementerian dan agensi supaya objektif nasional yang lebih luas dapat dicapai.

(c) Pengoptimuman Sumber

Pendekatan ini berpotensi mengoptimumkan sumber tenaga kerja, data, kemahiran analitikal dan kepakaran teknikal di samping menghasilkan penjimatan kos kepada Kerajaan.

(d) Ketelusan Maklumat

Perkongsian data antara agensi bagi membolehkan pihak berkepentingan memperoleh maklumat yang lebih jelas dan telus tertakluk kepada perundangan yang berkuat kuasa.

(e) Pengurusan Perubahan Secara Strategik

Pelaksanaan pengurusan perubahan yang komprehensif termasuk komunikasi strategik, latihan kakitangan dan sokongan kepimpinan tertinggi.

TADBIR URUS

16. Tadbir urus yang baik akan memastikan pelaksanaan Akta ILTIZAM yang cekap dan berkesan. Ketua entiti Kerajaan boleh menubuhkan jawatankuasa khusus di bawah entiti masing-masing bagi melaksana dan menyelaraskan perkara-perkara berkaitan ILTIZAM atau menggunakan platform sedia ada seperti mesyuarat pengurusan di entiti Kerajaan masing-masing.

PENGECUALIAN

17. Permohonan bagi pengecualian di bawah seksyen 13 Akta ILTIZAM hendaklah dikemukakan kepada Sekretariat ILTIZAM di Bahagian Reformasi Sektor Awam, Jabatan Perkhidmatan Awam melalui e-mel sekretariat.iltizam@jpa.gov.my.

TARIKH KUAT KUASA

18. Pekeliling Iltizam Kecekapan Perkhidmatan Kerajaan Bilangan 1 Tahun 2025 ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2025.

PEMBATALAN

19. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini, Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2024: Pelaksanaan Reformasi Kerenah Birokrasi Untuk Melonjak Produktiviti dan Daya Saing Negara **bagi perundangan subsidiari dan instrumen pentadbiran adalah dibatalkan** kecuali bagi perundangan utama, Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2024 hendaklah terus berkuat kuasa.

PEMAKAIAN

20. Pekeliling Iltizam Kecekapan Perkhidmatan Kerajaan Bilangan 1 Tahun 2025 ini terpakai bagi Kerajaan Persekutuan serta semua entiti Kerajaan Persekutuan. Tertakluk kepada penerimaan oleh ketua entiti Kerajaan Negeri masing-masing, Pekeliling ini secara keseluruhannya diperluas pemakaiannya kepada semua entiti Kerajaan Negeri.

MAKLUMAT PERTANYAAN

21. Sebarang pertanyaan mengenai Pekeliling ini boleh dikemukakan kepada Sekretariat ILTIZAM di Bahagian Reformasi Sektor Awam, Jabatan Perkhidmatan Awam melalui e-mel sekretariat.iltizam@jpa.gov.my.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



TAN SRI SHAMSUL AZRI BIN ABU BAKAR

Ketua Setiausaha Negara

/ Disember 2025

SENARAI GARIS PANDUAN

TAJUK

1. Semakan Instrumen Kawal Selia
2. Pengurangan Beban Kawal Selia Sekurang-kurangnya 25 Peratus Melalui Pelaksanaan Reformasi Kerenah Birokrasi
3. Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar
4. Penyediaan Laporan Prestasi Perkhidmatan dan Penarafan Entiti Kerajaan

GARIS PANDUAN SEMAKAN INSTRUMEN KAWAL SELIA

GARIS PANDUAN SEMAKAN INSTRUMEN KAWAL SELIA

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan —
 - (a) memperincikan tanggungjawab setiap entiti Kerajaan agar proses semakan instrumen kawal selia dilaksanakan mengikut satu rangka tindakan yang seragam; dan
 - (b) menjelaskan proses, metodologi dan keperluan teknikal dalam melaksanakan semakan instrumen kawal selia.

SKOP

2. Garis panduan ini terpakai bagi semua instrumen kawal selia di bawah bidang kuasa setiap entiti Kerajaan.

PELAKSANAAN SEMAKAN INSTRUMEN KAWAL SELIA

3. Semakan instrumen kawal selia hendaklah dilaksanakan setiap **tiga tahun**. Ketua entiti Kerajaan boleh melaksanakan semakan instrumen kawal selia dalam jangka masa tiga tahun pelaksanaannya atau lebih awal.
4. Proses semakan instrumen kawal selia boleh dibahagikan kepada empat fasa yang berikut:

4.1 Fasa 1: Penyediaan Inventori Instrumen Kawal Selia

Ketua entiti Kerajaan hendaklah melaksanakan semakan instrumen kawal selia secara teratur bagi memastikan keberkesanan dan kecekapan penyampaian perkhidmatan Kerajaan mengikut kaedah seperti yang berikut:

- (a) Menyediakan inventori bagi menyusun dan mendokumentasikan secara sistematik semua instrumen kawal selia di bawah bidang kuasa entiti Kerajaan. Inventori tersebut dikategorikan kepada dua, iaitu inventori perundangan subsidiari dan inventori instrumen pentadbiran seperti di **LAMPIRAN A GP1**. Setiap instrumen dikategorikan dan direkodkan bersama maklumat penting seperti tarikh kuat kuasa, tarikh serta butiran pindaan, nombor rujukan, agensi terlibat dan catatan berkaitan.
- (b) Menyediakan Pelan Semakan Instrumen Kawal Selia bertujuan untuk meningkatkan ketelusan dan kebolehamalan serta menggalakkan keterlibatan pihak berkepentingan seiring dengan pelaksanaan amalan baik peraturan yang digariskan dalam NPGRP.
- (c) Merangkumkan di dalam inventori tersebut semua bentuk instrumen kawal selia seperti pekililing, garis panduan, arahan, tatacara dan prosedur operasi standard untuk dimuatkan dalam satu pangkalan data pusat bagi tujuan semakan serta penambahbaikan pengawalseliaan. Maklumat bagi sesuatu instrumen kawal selia yang lengkap adalah penting untuk mengenal pasti instrumen kawal selia yang bertindih, tidak relevan dan beban birokrasi yang menjejaskan keberkesanan penyampaian perkhidmatan Kerajaan.
- (d) Melaksanakan tindakan susulan sama ada instrumen kawal selia perlu dikemas kini, disemak, dipinda atau dibatalkan. Selepas semakan, sekiranya perlu diperkenalkan instrumen kawal selia baharu, ia hendaklah mematuhi Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar seperti dalam GP3.

4.2 Fasa 2: Pengenalpastian Instrumen Kawal Selia untuk Semakan

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) mengenal pasti masalah atau beban kawal selia yang berlebihan, tidak relevan, tidak cekap atau memberi kesan yang memudaratkan kepada rakyat dan komuniti perniagaan termasuk kos pematuhan yang tinggi, tempoh masa yang panjang, pertindihan fungsi dan prosedur yang membebankan berdasarkan senarai inventori yang disediakan;
- (b) mengenal pasti sumber masalah melalui aduan yang diterima melalui PEMUDAH, laporan oleh Biro Pengaduan Awam (BPA), portal MyMudah, *Unified Public Consultation* (UPC), sesi libat urus awam, kajian kes, maklum balas orang awam, pemain industri serta kakitangan kerajaan;
- (c) membuat penilaian sendiri berdasarkan senarai semak di **LAMPIRAN B GP1** sebagai panduan bagi mengenal pasti kategori domain permasalahan kawal selia. Kriteria permasalahan kawal selia dibahagikan kepada empat domain utama seperti yang ditunjukkan dalam jadual di bawah. Senarai penuh kriteria penentuan domain boleh dirujuk di **LAMPIRAN C GP1**; dan

Domain A	Keselamatan, Kesihatan dan Kepentingan Awam
Domain B	Ekonomi dan Perniagaan
Domain C	Tadbir Urus dan Penyelarasan Antara Agensi
Domain D	Suara Awam, Persepsi dan Dasar Baharu

- (d) membuat analisis risiko iaitu kaedah yang boleh digunakan untuk mengukur tahap risiko sesuatu permasalahan kawal selia. Semakan Instrumen Kawal Selia hendaklah mengutamakan analisis risiko bagi memastikan pendekatan yang lebih cekap dan berkesan dan penentuan keutamaan semakan haruslah berdasarkan tahap risiko yang dikenal pasti. Formula pengiraan skor risiko dan rubrik adalah seperti di **LAMPIRAN D GP1**.

4.3 Fasa 3: Perancangan Semakan Instrumen Kawal Selia

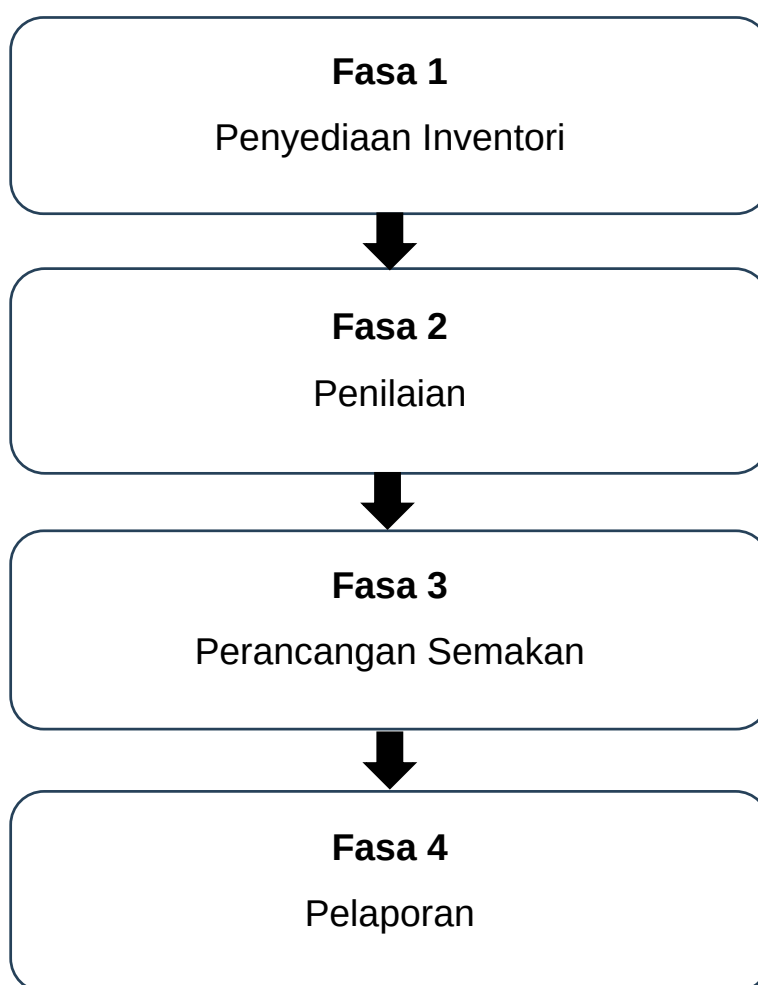
Ketua entiti Kerajaan hendaklah —

- (a) membuat perancangan untuk penambahbaikan dengan memberi keutamaan kepada instrumen kawal selia yang bermasalah. Pelaksanaan ini boleh dirujuk kepada NPGRP;
- (b) melaksanakan tindakan susulan bagi tujuan pengurangan beban kawal selia sebanyak 25 peratus dan pelaksanaan Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar;
- (c) mengemukakan Pelan Semakan Instrumen Kawal Selia yang merangkumi perancangan semakan bagi tahun semasa; dan
- (d) mengemas kini inventori instrumen kawal selia secara berkala selaras dengan keperluan semasa dan perkembangan dasar.

4.4 Fasa 4: Pelaporan Pelaksanaan

Status kemajuan pelaksanaan semakan instrumen kawal selia hendaklah dilaporkan kepada jawatankuasa yang bersesuaian atau mesyuarat pengurusan di entiti Kerajaan masing-masing pada suku pertama setiap tahun. Laporan pelaksanaan perlu dikemukakan kepada Sekretariat ILTIZAM.

CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN



TARIKH KUAT KUASA

5. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2025.

LAMPIRAN A GP1

Yang berikut ialah templat penyediaan inventori untuk menyenaraikan inventori instrumen kawal selia.

TEMPLAT INVENTORI PERUNDANGAN SUBSIDIARI

CONTOH: KEMENTERIAN A

S/N	Perundangan Utama	Perundangan Subsidiari	No. IKS	Tarikh Kuat Kuasa IKS	Tarikh Pindaan IKS	Cadangan Tarikh Semakan IKS	Agensi	Catatan
1		XX	P.U. (A)XX/XX	13/5/1973	12/12/1980		J	
2		YY	P.U. (B)XX/XX	16/7/1972	-		K	
3								
4								
5								

IKS: Instrumen Kawal Selia

Jadual 1 GP1: Templat Inventori Perundangan Subsidiari

Nota:

Lajur “Catatan” boleh diisi dengan maklumat seperti perancangan awal tindakan sama ada untuk dibatalkan, dipinda, masih relevan dan sebagainya.

Yang berikut ialah templat untuk menyenaraikan inventori instrumen kawal selia di bawah instrumen pentadbiran.

TEMPLAT INVENTORI INSTRUMEN PENTADBIRAN

CONTOH: KEMENTERIAN A

S/N	Instrumen Pentadbiran	No IKS	Tarikh Kuat Kuasa IKS	Tarikh Pindaan IKS	Cadangan Tarikh Semakan IKS	Agensi	Catatan
1	XX	PKPA Bil. 7/2018	23/11/2018	20/1/2021		J	
2	YY	GP Bil. 9	8/3/1978	-		K	
3							
4							

IKS: Instrumen Kawal Selia

Jadual 2 GP1: Templat Inventori Instrumen Pentadbiran

Nota:

Lajur “Catatan” boleh diisi dengan maklumat seperti perancangan awal tindakan sama ada untuk dibatalkan, dipinda, masih relevan dan sebagainya.

BORANG PENILAIAN KENDIRI

Sila tandakan (✓) pada kotak 'Ya' jika kriteria dipenuhi/relevan dan 'Tidak' jika kriteria tidak dipenuhi.

A - Keselamatan, Kesihatan dan Kepentingan Awam

1. Adakah instrumen kawal selia ini berkaitan dengan keselamatan awam?
☐ Ya ☐ Tidak
2. Adakah instrumen kawal selia ini memberi kesan kepada kesihatan atau kelestarian alam sekitar?
☐ Ya ☐ Tidak
3. Adakah instrumen kawal selia ini penting dalam menghadapi krisis atau kecemasan?
☐ Ya ☐ Tidak

B - Ekonomi dan Perniagaan

4. Adakah instrumen kawal selia ini menyebabkan kos pematuhan kepada industri atau perniagaan?
☐ Ya ☐ Tidak
5. Adakah instrumen kawal selia ini menyebabkan penyalahuntukan sumber (resource misallocation) dalam pelaksanaan?
☐ Ya ☐ Tidak
6. Adakah analisis kos faedah risiko berkaitan instrumen kawal selia ini telah dibuat?
☐ Ya ☐ Tidak
7. Adakah instrumen kawal selia ini memberi kesan kepada pelaburan asing atau tempatan?
☐ Ya ☐ Tidak

8. Adakah instrumen kawal selia ini menyokong pembangunan ekonomi digital?
☐ Ya ☐ Tidak
9. Adakah instrumen kawal selia ini kritikal kepada pertumbuhan sektor strategik negara?
☐ Ya ☐ Tidak

C - Tadbir Urus dan Penyelarasan Antara Agensi

10. Adakah terdapat pertindihan atau percanggahan dengan peraturan lain?
☐ Ya ☐ Tidak
11. Adakah berlaku percanggahan dasar antara agensi disebabkan instrumen kawal selia ini?
☐ Ya ☐ Tidak
12. Adakah wujud kekeliruan bidang kuasa berkaitan instrumen kawal selia ini?
☐ Ya ☐ Tidak
13. Adakah instrumen kawal selia ini berisiko menjadi tidak relevan (lapuk)?
☐ Ya ☐ Tidak
14. Adakah instrumen kawal selia ini tidak sejajar dengan perubahan teknologi dan inovasi Revolusi Perindustrian Keempat (4IR)?
☐ Ya ☐ Tidak
15. Adakah instrumen kawal selia ini tidak menepati standard antarabangsa terkini?
☐ Ya ☐ Tidak
16. Adakah pelaksanaan instrumen kawal selia ini sesuai dengan tahap infrastruktur dan modal insan sedia ada?
☐ Ya ☐ Tidak

D - Suara Awam, Persepsi dan Dasar Baharu

17. Adakah instrumen kawal selia ini sering menjadi punca rungutan atau aduan masyarakat?
☐ Ya ☐ Tidak
18. Adakah terdapat tanggapan negatif terhadap kerajaan akibat instrumen kawal selia ini?
☐ Ya ☐ Tidak
19. Adakah instrumen kawal selia ini menimbulkan reaksi terhadap dasar baharu kerajaan?
☐ Ya ☐ Tidak
20. Adakah pihak berkepentingan telah terlibat dalam pembangunan instrumen kawal selia ini?
☐ Ya ☐ Tidak

Kriteria Penentuan Domain

Domain	Kriteria
A - Keselamatan, Kesehatan dan Kepentingan Awam	1. Keselamatan Awam 2. Kepentingan Kesehatan dan Kelestarian Alam Sekitar 3. Keperluan Menghadapi Krisis atau Kecemasan
B - Ekonomi dan Perniagaan (Memudahkan urusan perniagaan, pelaburan dan daya saing)	1. Kos Pematuhan (Compliance Cost) 2. Penyalahuntukan Sumber (Resource Misallocation) 3. Analisis Kos Faedah (Cost-Benefit Analysis) 4. Kemasukan Pelaburan Asing dan Tempatan 5. Ekonomi Digital 6. Kritikal kepada Pertumbuhan Sektor Strategik
C - Tadbir Urus dan Penyelarasan Antara Agensi	1. Percanggahan dan Pertindihan Perundangan dan Peraturan 2. Percanggahan Dasar antara Agensi 3. Kekeliruan Bidang Kuasa 4. Kebarangkalian Peraturan Lapuk (Obsolete Regulations) 5. Perubahan Teknologi dan Inovasi: 4IR 6. Perkembangan Standard Antarabangsa 7. Kesesuaian Infrastruktur dan Modal Insan
D - Suara Awam, Persepsi dan Dasar Baharu	1. Tahap Rungutan dan Aduan Masyarakat 2. Tanggapan Negatif Terhadap Kerajaan 3. Reaksi Terhadap Dasar Baharu Kerajaan 4. Keterlibatan Pihak Berkepentingan

Rubrik Skala Impak dan Kebarangkalian atau Kekerapan bagi Setiap Domain

Domain A - Keselamatan, Kesihatan dan Kepentingan Awam

Tahap	Impak
1	Gangguan kecil terhadap keselamatan individu/kesihatan (kes terpencil)
2	Insiden yang boleh menyebabkan kecederaan ringan/gangguan tempatan
3	Insiden kesihatan awam berskala sederhana/keselamatan premis
4	Krisis besar yang memberi kesan pada sektor/komuniti awam
5	Kehilangan nyawa/pandemik/bencana nasional

Tahap	Kebarangkalian atau Kekerapan
1	Jarang berlaku, sekali dalam beberapa tahun
2	Berlaku secara berkala di kawasan terhad
3	Berlaku beberapa kali setahun (contoh: wabak tempatan/kebakaran kecil)
4	Berlaku setiap tahun/ada trend berulang (contoh: banjir tahunan)
5	Sangat kerap/berpotensi berlaku bila-bila masa secara meluas

Domain B - Ekonomi dan Perniagaan

Tahap	Impak
1	Gangguan kecil terhadap urusan perniagaan, tanpa kesan ekonomi ketara
2	Kesan kepada beberapa syarikat/perniagaan kecil
3	Kesan meluas kepada industri tertentu/menjejaskan daya saing sektor
4	Menghalang pertumbuhan ekonomi/pelaburan negara
5	Menyebabkan krisis ekonomi/pengangguran besar-besaran/ketirisan pelaburan

Tahap	Kebarangkalian atau Kekerapan
1	Jarang berlaku/terpencil (contoh: hanya satu sektor)
2	Berlaku secara berkala tetapi boleh diatasi
3	Berlaku beberapa kali setahun (contoh: isu kos pematuhan)
4	Berlaku secara meluas setiap tahun
5	Sangat kerap berlaku, berulang merentas sektor dan negeri

Domain C - Tadbir Urus dan Penyelarasan Antara Agensi

Tahap	Impak
1	Tidak memberi kesan besar, hanya kelewatan kecil dokumen/komunikasi
2	Kesan kepada proses dalaman agensi tanpa gangguan kepada pengguna
3	Menjejaskan pelaksanaan dasar, menyebabkan konflik kuasa antara agensi
4	Menyebabkan pembaziran sumber awam/pertindihan pelaksanaan dasar
5	Merosakkan integriti sistem pentadbiran dan menggagalkan dasar negara

Tahap	Kebarangkalian atau Kekerapan
1	Terpencil, hanya dalam unit tertentu
2	Berlaku secara berkala dalam jabatan tertentu
3	Berlaku beberapa kali setahun di agensi berbeza
4	Berlaku berulang secara sistemik antara kementerian/negeri
5	Berlaku sangat kerap/struktur birokrasi terlalu kompleks

Domain D - Suara Awam, Persepsi dan Dasar Baharu

Tahap	Impak
1	Aduan terpencil, tidak menjejaskan persepsi umum
2	Rungutan dalam komuniti kecil, boleh ditangani segera
3	Aduan konsisten dalam beberapa sektor (contoh: media sosial/platform aduan awam)
4	Persepsi negatif yang memberi kesan kepada kepercayaan rakyat terhadap perkhidmatan
5	Menjejaskan kredibiliti kerajaan, mencetuskan krisis kepercayaan awam

Tahap	Kebarangkalian atau Kekerapan
1	Sekali-sekala/tidak ada liputan susulan
2	Berlaku sesekali di beberapa agensi/kawasan
3	Berlaku beberapa kali setahun
4	Kerap berlaku, disebut dalam laporan tahunan/aduan rasmi
5	Sangat meluas, tular, berulang dan menjadi isu nasional

Formula Pengiraan Skor Risiko

Formula Skor Risiko, $R = I \times P$

(a) Skor Risiko (R)

- Semakin tinggi nilai R, semakin tinggi nilai keutamaan untuk penambahbaikan.

(b) Impak (I)

- Impak risiko jika risiko berlaku, dinilai pada skala 1-5.
- Semakin tinggi nilai skor, semakin besar impaknya terhadap pihak berkepentingan.
- Sumber maklumat boleh diperolehi daripada sumber seperti yang dinyatakan dalam perenggan 4.2 (b).

(c) Kebarangkalian atau Kekerapan (P)

- Kebarangkalian/Kekerapan risiko berlaku, dinilai pada skala 1-5.
- Semakin tinggi nilai skor, semakin tinggi kebarangkalian atau kekerapan sesuatu masalah berlaku.
- Sumber maklumat boleh diperolehi daripada sumber seperti yang dinyatakan dalam perenggan 4.2 (b).

Skala Keutamaan

Skala Keutamaan	Kategori	Skor Risiko (R)	Cadangan Tindakan
3	Tinggi	16 – 25	• Perlu disemak dengan terperinci • Dikemas kini segera • Kawal selia yang lebih ketat
2	Sederhana	11 – 15	• Kawal selia masih relevan tetapi perlu disemak • Perlu semakan tambahan
1	Rendah	1 – 10	• Kawal selia masih relevan • Tidak memerlukan perubahan besar • Pemantauan berkala diperlukan • Tindakan boleh ditangguhkan sementara • Dipinda untuk kawal selia yang lebih cepat dan mudah • Dibatalkan

Nota :

(a) Contoh Pengiraan untuk mendapatkan Skala Keutamaan berdasarkan formula pengiraan risiko:

- Pengiraan Skor Risiko (R) bagi sesuatu isu dengan Impak (I) bernilai 4 dan Kebarangkalian (P) bernilai 5.

$$\begin{aligned}
 R &= I \times P \\
 &= 4 \times 5 \\
 &= 20
 \end{aligned}$$

- Skor Risiko (R) = 20 menunjukkan skala keutamaan “3” bermaksud isu ini perlu diberi keutamaan untuk tindakan penambahbaikan disebabkan nilai skornya yang lebih tinggi.

(b) Skala keutamaan berfungsi sebagai panduan untuk menentukan keutamaan isu dalam aktiviti penambahbaikan.

(c) Keputusan keutamaan dan tindakan akhir tertakluk kepada hasil keputusan perbincangan jawatankuasa.

Contoh Cadangan Tindakan dan Permasalahan Instrumen Kawal Selia

Warna	Cadangan Tindakan	Permasalahan
Merah (Kritikal)	Dikemas kini segera	• Proses pendaftaran rawatan kecemasan terlalu panjang sehingga membahayakan nyawa. • Kesilapan teknikal dalam borang cukai syarikat yang menyebabkan kerugian kewangan.
	Disemak segera	• Kegagalan kaedah bayaran bil utiliti sehingga bekalan elektrik dipotong. • Lesen import tidak boleh diproses kerana peraturan bercanggah dengan sistem kastam.
	Dipinda segera	• Syarat bantuan sosial mengecualikan golongan Orang Kurang Upaya (OKU) yang layak.

Warna	Cadangan Tindakan	Permasalahan
		Peraturan pelabelan bercanggah dengan standard ASEAN, menjejaskan eksport.
	Penggantungan sementara	- Arahan laluan kecemasan baharu menimbulkan kekeliruan dan kesesakan. - Pekeliling baharu menambah kos mendadak syarikat logistik.
	Rujukan segera kepada jawatankuasa tertinggi	- Polisi vaksinasi bercanggah antara agensi kesihatan. - Dua agensi keluarkan syarat berlawanan untuk lesen operasi kilang.
Kuning (Sederhana)	Masih relevan	- Bayaran zakat melalui e-dompet (e-wallet) berfungsi tetapi sering terganggu. - Peraturan import masih sah tetapi ada proses manual yang lambat.
	Pemantauan berterusan sebelum dikemas kini	- Sistem janji temu klinik berfungsi tetapi sentiasa penuh. - Lesen digital berjalan baik tetapi caj terlalu tinggi untuk industri kecil dan sederhana.

Warna	Cadangan Tindakan	Permasalahan
	Semakan berkala (6 – 12 bulan)	• Permohonan rumah mampu milik sah tetapi tempoh proses sangat lama. • Garis panduan insentif pelaburan masih sah tetapi prosedur kompleks.
	Rujukan silang dengan agensi berkaitan	• Bantuan makanan bertindih dengan skim bantuan yang lain. • Industri kecil dan sederhana perlu melapor data yang sama kepada dua agensi berbeza.
	Penilaian impak awam dan industri	• Polisi tambang bas baharu dikritik kerana tidak mesra pelajar. • Peraturan pelaburan asing perlukan deposit tinggi, menyukarkan perusahaan kecil dan sederhana.
Hijau (Rendah)	Masih relevan	• Arahan keselamatan musim banjir masih berguna. • Standard keselamatan kilang kimia masih relevan.

Warna	Cadangan Tindakan	Permasalahan
	Dibatalkan	• Pekeliling lama kad pengenalan manual tidak relevan selepas MyKad diperkenalkan. • Peraturan lama untuk import tidak relevan selepas peraturan baharu perjanjian perdagangan bebas (Free Trade Agreement – FTA).
	Didokumenkan untuk rujukan dalaman/arkib	• Prosedur lama pilihan raya disimpan untuk rujukan sejarah. • Panduan teknikal import mesin lama dipelihara untuk rekod.

Nota:

Langkah tindakan dan contoh permasalahan yang diberikan tidak terhad kepada contoh tersebut sahaja, sebaliknya berfungsi sebagai panduan. Tindakan yang bersesuaian boleh ditentukan berdasarkan keperluan serta keputusan hasil perbincangan jawatankuasa.

GARIS PANDUAN 2

GARIS PANDUAN PENGURANGAN BEBAN KAWAL SELIA SEKURANG-KURANGNYA 25 PERATURAN MELALUI PELAKSANAAN REFORMASI KERENAH BIROKRASI

GARIS PANDUAN 2

GARIS PANDUAN PENGURANGAN BEBAN KAWAL SELIA SEKURANG-KURANGNYA 25 PERATUS MELALUI PELAKSANAAN REFORMASI KERENAH BIROKRASI

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan memperincikan tatacara pengurangan beban kawal selia sekurang-kurangnya 25 peratus untuk meningkatkan kualiti, kecekapan dan keberkesanan perkhidmatan Kerajaan dalam menangani birokrasi melalui pelaksanaan Reformasi Kerenah Birokrasi (RKB).

SKOP

2. Garis panduan ini terpakai kepada instrumen kawal selia yang dikenal pasti sebagai berlebihan, tidak relevan, tidak cekap atau mempunyai kesan yang memudaratkan rakyat atau komuniti perniagaan.

3. Garis panduan ini boleh dibaca bersama Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2024: Pelaksanaan Uji Kaji Peraturan.

PELAKSANAAN

4. Pengurangan beban kawal selia sekurang-kurangnya 25 peratus hendaklah dilaksanakan setiap **tiga tahun** melalui tujuh fasa yang berikut:

4.1 Fasa 1: Pengenalpastian Isu Utama Instrumen Kawal Selia dan Punca Masalah

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) mengenal pasti isu utama instrumen kawal selia yang memerlukan penambahbaikan melalui proses semakan sebagaimana dalam GP1;
- (b) menjalankan analisis punca masalah dengan mengkategorikan permasalahan kawal selia kepada komponen yang lebih kecil untuk mengenal pasti punca sebenar yang menyumbang kepada masalah tersebut;
- (c) mengenal pasti objektif kawal selia seperti perlindungan pengguna, keselamatan awam, pemeliharaan alam sekitar, ketelusan pasaran, persaingan adil dan pertumbuhan industri, serta risiko yang mungkin timbul sekiranya kawal selia tidak dilaksanakan dengan baik; dan
- (d) mengenal pasti industri yang dikawal selia dan rangkaian nilainya serta menilai prestasi semasa industri berdasarkan sumbangan kepada Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK), eksport, peluang pekerjaan, produktiviti dan pelaburan asing.

4.2 Fasa 2: Cadangan Penambahbaikan

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) mencadangkan penambahbaikan instrumen kawal selia berasaskan pendekatan teknologi dan inovatif dengan melaksanakan konsultasi dan libat urus dengan pihak berkepentingan;
- (b) menumpukan kepada pendekatan pencapaian berasaskan hasil bagi memberikan fleksibiliti kepada perniagaan dalam mencapai objektif dasar. Pendekatan ini turut membuka ruang kepada inovasi dan penyesuaian yang lebih baik mengikut keperluan semasa;
- (c) menerapkan inovasi melalui penggunaan teknologi seperti kecerdasan buatan (AI) dan Internet Benda (IoT) dalam proses pengawalseliaan ke arah mempertingkatkan keberkesanan dan kecekapan pentadbiran;
- (d) mengenal pasti instrumen kawal selia berisiko rendah yang boleh diproses melalui langkah yang lebih ringkas dan cepat, manakala sektor berisiko tinggi memerlukan penambahbaikan yang terperinci. Pendekatan berasaskan risiko ini membantu mengurangkan beban pematuhan sambil mengekalkan kawalan yang mencukupi terhadap risiko yang wujud;
- (e) membuat pertimbangan kebolehlaksanaan setiap cadangan penambahbaikan dengan mengambil kira kekangan dari segi sumber, perundangan dan infrastruktur;

- (f) mengkategorikan cadangan penambahbaikan berdasarkan keberkesanan, kecekapan, kesan jangka panjang dan kebolehlaksanaan;
- (g) mengadakan sesi konsultasi akhir bersama pihak berkepentingan bagi membantu memuktamadkan tindakan yang bersesuaian; dan
- (h) menjalankan penambahbaikan kawal selia secara serentak walaupun proses semakan instrumen kawal selia seperti yang dinyatakan dalam GP1 sedang berlangsung. Pelaksanaannya hendaklah diselaraskan dengan keperluan serta garis masa projek bagi memastikan penambahbaikan dapat dilaksanakan dengan lebih cepat dan berfokus mengikut keutamaan.

4.3 Fasa 3: Pemilihan dan Pelaksanaan Penambahbaikan

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) memilih cadangan penambahbaikan instrumen kawal selia terbaik berdasarkan analisis tentang kos dan faedah atau metodologi lain yang bersesuaian;
- (b) menilai beban kos pentadbiran baharu dengan mengambil kira pengurangan beban kawal selia sedia ada bagi mengelakkan pertambahan kos keseluruhan. Penilaian ini boleh dilaksanakan melalui pendekatan seperti di **LAMPIRAN A GP2** dan **LAMPIRAN B GP2**;

- (c) merancang pelaksanaan dengan pelan tindakan yang terperinci, termasuk jadual waktu, sumber yang diperlukan dan pihak bertanggungjawab; dan
- (d) melaksanakan pelan tindakan dengan langkah-langkah yang jelas serta memastikan komunikasi yang berkesan dengan semua pihak berkepentingan untuk menggalakkan sokongan dan kerjasama.

4.4 Fasa 4: Pengukuran Impak

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) memantau dan menilai hasil pelaksanaan penambahbaikan bagi memastikan objektif pengurangan beban kawal selia dicapai;
- (b) menggunakan matriks dan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) serta pengukuran dan penandaarasan laporan antarabangsa untuk menilai keberkesanan penambahbaikan, termasuk impak terhadap kos seperti kos pematuhan dan kos beban pentadbiran, masa pemprosesan, kepuasan pengguna dan pematuhan peraturan. Formula pengiraan kos beban pentadbiran adalah seperti di **LAMPIRAN B GP2**; dan
- (c) mengenal pasti sebarang masalah baharu atau kesan sampingan yang muncul selepas pelaksanaan, serta menyediakan cadangan untuk penyesuaian yang diperlukan.

4.5 Fasa 5: Uji Kaji Instrumen Kawal Selia

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) melaksanakan uji kaji instrumen kawal selia baharu dan inovatif pada skala kecil tanpa risiko yang tinggi terhadap cadangan penambahbaikan untuk menilai keberkesanan dan kesesuaian sebelum penerapan sepenuhnya;
- (b) menilai dan menentukan keberkesanan dan impak pelaksanaan uji kaji. Pelaksanaan uji kaji instrumen kawal selia boleh dirujuk kepada Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2024 - Pelaksanaan Uji Kaji Peraturan (UKP); dan
- (c) menginstitusikan perubahan tersebut jika uji kaji berjaya.

4.6 Fasa 6: Penginstitusian Penambahbaikan

Ketua entiti Kerajaan boleh —

- (a) mendokumentasikan penyelesaian dan dijadikan sebahagian daripada dasar, peraturan atau Prosedur Operasi Standard (SOP);
- (b) menyediakan latihan dan program peningkatan kapasiti untuk kakitangan dan pihak berkepentingan bagi memastikan pemahaman dan pelaksanaan perubahan yang berkesan; dan

- (c) melaksanakan mekanisme kajian semula secara berkala untuk memastikan prosedur kekal relevan dan berkesan dalam konteks yang sentiasa berubah.

4.7 Fasa 7: Pelaporan Pelaksanaan

Status kemajuan pelaksanaan hendaklah dilaporkan kepada jawatankuasa yang bersesuaian atau mesyuarat pengurusan di entiti Kerajaan masing-masing. Laporan pelaksanaan perlu dikemukakan kepada Sekretariat ILTIZAM.

TARIKH KUAT KUASA

- 5. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2025.

Formula Pengiraan Pengurangan Beban Kawal Selia

Pengurangan beban kawal selia dinilai berdasarkan aspek seperti (K) – bilangan hari, langkah kerja, tempoh masa dan sebagainya menggunakan formula yang berikut:

$$\frac{(\text{Jumlah 'K' Lama} - \text{Jumlah 'K' Baharu})}{(\text{Jumlah 'K' Lama})} \times 100$$

Contoh Pengiraan:

- i. Jika sebelum ini terdapat 100 hari dan selepas pengurangan hanya tinggal 75 hari, maka:
 - Jumlah hari lama : 100
 - Jumlah hari baharu: 75
 - $(100 - 75)/100 \times 100 = 25$ peratus
- ii. Jika sebelum ini terdapat 10 langkah kerja dan selepas pengurangan hanya tinggal empat langkah kerja, maka:
 - Jumlah langkah lama: 10
 - Jumlah langkah baharu: 4
 - $(10-4)/10 \times 100 = 60$ peratus

MODEL STANDARD KOS

Definisi Model Standard Kos dalam Konteks Akta ILTIZAM

Model Standard Kos (SCM) ialah satu kaedah pengukuran kos pematuhan yang digunakan secara meluas di peringkat antarabangsa untuk mengira beban pentadbiran yang ditanggung oleh individu atau komuniti perniagaan akibat sesuatu instrumen kawal selia. Melalui SCM, kos tidak dikira berdasarkan jumlah instrumen kawal selia semata-mata, tetapi berdasarkan masa, tenaga kerja dan sumber yang digunakan untuk mematuhi keperluan kawal selia seperti mengisi borang, menyediakan laporan, mendapatkan permit atau menjalani audit.

SCM memberikan pendekatan yang telus, boleh diukur dan dibandingkan antara satu agensi dengan agensi lain sekali gus memudahkan proses menetapkan sasaran pengurangan beban pematuhan secara objektif di bawah Akta ILTIZAM.

Model ini menggunakan formula asas seperti yang berikut:

$\text{Kos Pematuhan} = (\text{Masa yang diambil} \times \text{Kos upah sejam}) \times \text{Kekerapan aktiviti} \\ \times \text{Bilangan entiti terkesan}$

Formula Pengiraan Beban Kos Pentadbiran

$\text{Beban Pentadbiran (RM)} = \text{Harga (A)} \times \text{Masa (B)} \times \text{Kekerapan (C)} \times \text{Populasi (D)}$
--

Harga (A) = Kadar upah per jam (RM/jam) bagi kakitangan yang melakukan tugas

Kadar upah bagi individu atau syarikat yang terlibat dalam tugas bermaksud jika tugas itu dilaksanakan oleh seorang kerani, eksekutif atau profesional teknikal, kadar upah yang berpadanan dengan jawatan tersebut akan digunakan dalam pengiraan. Penetapan kadar upah ini lazimnya berpandukan kadar pasaran semasa, data Jabatan Perangkaan Malaysia (DOSM) atau panduan daripada sumber dalaman agensi.

Masa (B) = Purata jam yang diperlukan untuk setiap pelaksanaan

Anggaran masa yang diambil untuk melaksanakan satu tugas. Contohnya, jika satu lesen perniagaan memerlukan pengisian borang, penyediaan dokumen sokongan dan penghantaran permohonan, maka jumlah masa yang dianggarkan untuk menyempurnakan keseluruhan proses itu akan dikira sebagai sebahagian daripada kos pentadbiran. Andaian masa ini biasanya diperoleh melalui temu bual bersama pihak berkepentingan atau berdasarkan pengalaman pentadbiran terdahulu.

Kekerapan (C) = Bilangan pelaksanaan setahun

Kekerapan merujuk kepada bilangan kali sesuatu tugas atau kewajipan pematuhan perlu dilaksanakan dalam tempoh setahun. Hal ini penting bagi mengira jumlah keseluruhan beban pentadbiran secara tahunan. Sebagai contoh, jika satu borang perlu dihantar setiap suku tahun, maka kekerapan pelaksanaannya ialah empat kali setahun. Sumber data bagi andaian ini boleh

diperoleh daripada instrumen kawal selia sedia ada, dokumen operasi dalaman atau maklum balas daripada pihak berkepentingan.

Populasi (D) = Jumlah pihak berkepentingan yang terlibat (contoh: bilangan syarikat)

Anggaran bilangan populasi terjejas juga merupakan andaian penting yang perlu dinyatakan. Hal ini merujuk kepada jumlah individu atau perniagaan yang perlu mematuhi sesuatu keperluan kawal selia dalam setahun. Semakin besar populasi terlibat, semakin besar jumlah keseluruhan kos pentadbiran yang dianggarkan. Anggaran ini perlu tepat kerana boleh memberikan kesan langsung terhadap unjuran beban kawal selia di peringkat nasional.

Tahun Penilaian = 2025 sebagai tahun asas

Tahun 2025 dijadikan tahun asas bagi semua pengiraan SCM kerana digunakan untuk perbandingan konsisten tahun ke tahun serta mengukur sama ada sesuatu instrumen kawal selia baharu menambah atau mengurangkan beban pentadbiran.

SIMULASI PENGIRAAN

A	<u>Kenal pasti Tanggungjawab Informasi</u> Syarikat perlu menghantar Borang Laporan Pematuhan setiap bulan kepada Kementerian
B	<u>Anggaran Masa Pelaksanaan</u> Tempoh masa yang diperlukan untuk melengkapkan tugas: 2 jam
C	<u>Tentukan Kekerapan</u> Bilangan kekerapan dalam setahun: 12 kali
D	<u>Tentukan Populasi Terlibat</u> Jumlah syarikat atau individu terkesan: 5,000 syarikat
E	<u>Tetapkan Harga (Upah)</u> Gunakan purata kadar upah mengikut jenis pekerjaan: RM25/jam bagi kerani
F	<u>Kira Beban Pentadbiran</u> $RM25 \times 2 \text{ jam} \times 12 \text{ kali} \times 5,000 \text{ syarikat} = RM3,000,000 \text{ setahun}$
	<u>Tarikh Penilaian</u> : 15 Mei 2025

Contoh Pengiraan SCM dalam Amalan

Sebagai contoh, satu instrumen kawal selia memerlukan syarikat untuk melaporkan penggunaan tenaga setiap suku tahun kepada sebuah agensi. Jika syarikat mengambil purata tiga jam untuk mengumpul data dan mengisi borang, dan purata kadar upah pekerja yang melaksanakannya ialah RM40 sejam, maka kos bagi satu laporan ialah RM120. Jika terdapat 10,000 syarikat terlibat dan laporan perlu dihantar empat kali setahun, maka beban pentadbiran keseluruhan ialah:

$$RM120 \times 4 \text{ kali} \times 10,000 \text{ syarikat} = RM4.80 \text{ juta setahun}$$

Jika instrumen kawal selia tersebut kemudian dipermudah, contohnya dengan menyatukan pelaporan kepada hanya dua kali setahun dan penggunaan borang digital yang hanya mengambil masa satu jam, maka kos baharu ialah:

$$\text{RM}40 \times 2 \text{ kali} \times 10,000 = \text{RM}800,000 \text{ setahun}$$

Maka, pengurangan beban pentadbiran adalah sebanyak RM4 juta setahun.

Salah satu contoh inisiatif yang telah memberikan impak besar kepada rakyat dan boleh diukur secara objektif melalui SCM ialah proses pembaharuan lesen kenderaan motor (cukai jalan). Proses ini melibatkan hampir 9 juta pemilik kenderaan persendirian setiap tahun di seluruh negara.

Sebelum pelaksanaan digitalisasi sepenuhnya, kebanyakan individu perlu hadir secara fizikal ke kaunter JPJ atau pejabat pos untuk memperbaharu cukai jalan dengan anggaran masa sekitar dua jam setiap urusan termasuk masa menunggu giliran, perjalanan ke lokasi dan serahan dokumen.

Dengan anggaran nilai masa RM12 sejam, kos pematuhan bagi seorang pemilik kenderaan ialah RM24. Maka, beban pentadbiran rakyat secara keseluruhan dianggarkan mencecah RM216 juta setahun.

Melalui pelaksanaan inisiatif digital seperti platform MyEG dan MyJPJ, serta pengenalan e-cukai jalan (tidak perlu lagi cetakan fizikal), masa yang diperlukan bagi pembaharuan telah dikurangkan kepada hanya sekitar 15 minit (0.25 jam). Kos masa baharu ini ialah RM3 sahaja dan beban keseluruhan tahunan menurun kepada RM27 juta.

Oleh itu, penjimatan kos pematuhan yang dirasai rakyat adalah sebanyak RM189 juta setahun. Hal ini menunjukkan bagaimana transformasi digital dalam

perkhidmatan awam bukan sahaja meningkatkan kecekapan, bahkan dapat mengurangkan beban masa dan kewangan kepada rakyat. Inisiatif ini berjaya mengurangkan lebih 85 peratus masa proses dan menjimatkan hampir RM200 juta setahun kepada pengguna secara kolektif.

LAMPIRAN C GP2

Simulasi Kes 1

Yang berikut ialah contoh pengiraan pengurangan beban kos pentadbiran.

Memudah Cara Pergerakan Barangan untuk Syarikat Gudang Pengilangan Berlesen (GPB)

Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) telah memperkenalkan sistem SMARTGPB sebagai sebahagian daripada reformasi untuk memudahkan pergerakan barangan bagi syarikat Gudang Pengilangan Berlesen (GPB) yang dilesenkan di bawah seksyen 65A Akta Kastam 1967. Penjelasan penambahbaikan adalah seperti yang berikut:

SEBELUM	PENAMBAHBAIKAN	SELEPAS
Purata masa kelulusan: tiga hari Kos pematuhan: RM210 juta setahun	Memperkenalkan Sistem SMARTGPB 80% permohonan diluluskan secara automatik (untuk permohonan berisiko rendah) dalam masa seminit	Pengurangan masa sebanyak 99.9% daripada *4,320 minit kepada 1 minit (Melebihi sasaran minimum 25%) Pengiraan pengurangan hari: $(4,320 - 1) / (4,320) \times 100 = 99.9\%$ Pengurangan kos pematuhan sebanyak 99.97% daripada RM208,552,500 (sebelum) kepada RM48,276.04 (selepas) (Melebihi sasaran minimum 25%) Pengiraan beban kawal selia: $(RM208,552,500 - RM48,276.04) / RM208,552,500 \times 100 = 99.97\%$ <u>Nota:</u> 3 hari dalam minit bersamaan dengan 4,320 minit - Simulasi menggunakan data tahun 2022

Simulasi Kes 2

Masa menunggu di Klinik Pakar Hospital Kerajaan

Sebagai contoh, pengukuran beban masa kepada rakyat boleh dilihat melalui tempoh menunggu di Klinik Pakar Hospital Kerajaan. Secara purata, seorang pesakit perlu menunggu selama 3.5 jam untuk melengkapkan keseluruhan proses lawatan termasuk pendaftaran (30 minit), menunggu giliran (90 minit), pengambilan ubat di farmasi (60 minit), dan pentadbiran tambahan seperti rujukan atau rawatan susulan (30 minit). Jika nilai masa pesakit dianggarkan berdasarkan kadar upah minimum RM8 sejam, maka setiap pesakit menanggung beban masa bersamaan RM28 bagi setiap lawatan. Dengan purata kehadiran 600 pesakit sehari dan 250 hari operasi setahun, jumlah beban masa terkumpul kepada masyarakat ialah RM4.2 juta setahun.

Melalui pelaksanaan inisiatif di bawah Akta ILTIZAM seperti sistem pendaftaran dalam talian, penggunaan giliran berjadual (appointment slotting) dan automasi farmasi (seperti sistem pandu lalu untuk ubat), tempoh lawatan dapat dikurangkan kepada hanya satu jam. Hal ini menjadikan beban masa baharu kepada pesakit sekitar RM8, dan jumlah keseluruhan setahun menurun kepada RM1.2 juta. Oleh itu, penjimatan sosial yang dijana melalui pengurangan masa menunggu ini adalah sebanyak RM3 juta setahun, sekali gus menunjukkan impak yang jelas melalui pelaksanaan ILTIZAM dalam memudahkan urusan awam dan meningkatkan keberkesanan penyampaian perkhidmatan awam.

GARIS PANDUAN 3

GARIS PANDUAN DASAR SATU-MASUK, SATU-KELUAR

GARIS PANDUAN 3

GARIS PANDUAN DASAR SATU-MASUK, SATU-KELUAR

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan menjelaskan pelaksanaan Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar bagi mengawal bilangan instrumen kawal selia di bawah bidang kuasa entiti Kerajaan supaya beban kawal selia keseluruhan dapat dikurangkan.

SKOP

2. Garis panduan ini terpakai bagi semua instrumen kawal selia di bawah bidang kuasa entiti Kerajaan dan instrumen kawal selia baharu yang ingin diperkenalkan. Bagi satu instrumen kawal selia baharu yang ingin diperkenalkan, sekurang-kurangnya satu instrumen kawal selia yang lapuk mengenai perkara yang sama hendaklah dibatalkan berdasarkan Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar. Hal ini adalah selaras dengan subseksyen 6(3) Akta ILTIZAM menyatakan seperti yang berikut:

*“Tiada instrumen kawal selia baharu boleh berkuat kuasa melainkan jika sekurang-kurangnya satu instrumen kawal selia mengenai **hal perkara yang sama**, yang ditentukan mengikut cara sebagaimana yang dinyatakan dalam garis panduan yang dikeluarkan oleh Ketua Setiausaha Negara, dibatalkan.”*

3. Bagi maksud pemakaian Garis Panduan ini, “hal perkara yang sama” merangkumi tiga kategori iaitu:

- (a) Instrumen kawal selia yang sama status sebagai contoh Peraturan digantikan dengan Peraturan atau Pekeliling digantikan dengan Pekeliling.
 - (b) Instrumen pentadbiran yang sama status sebagai contoh lesen, permit, pendaftaran, pemeriksaan dan kelulusan digantikan dengan instrumen yang sama.
 - (c) Skop perkhidmatan yang sama di bawah entiti Kerajaan yang sama. Sebagai contoh, pengangkutan darat seperti kenderaan komersial dan kenderaan persendirian.
4. Garis panduan ini tidak terpakai bagi instrumen kawal selia yang melibatkan perkara baharu sekiranya tidak menambah beban kawal selia sesuatu tatacara atau tidak mempunyai kesan yang memudaratkan kepada rakyat atau komuniti perniagaan.

PELAKSANAAN

5. Pelaksanaan Dasar Satu-Masuk, Satu-Keluar hendaklah dilaksanakan dalam tiga fasa seperti yang berikut:

5.1 Fasa 1: Pewujudan Instrumen Kawal Selia

- (a) Ketua entiti Kerajaan hendaklah memastikan bahawa sesuatu instrumen kawal selia yang baharu hanya boleh dikuatkuasakan setelah suatu instrumen kawal selia sedia ada berkaitan perkara yang sama dibatalkan atau kos yang setara dihapuskan bagi memastikan beban kawal selia keseluruhan dapat dikurangkan.

- (b) Ketua entiti Kerajaan perlu melaksanakan pengiraan beban pematuhan apabila satu instrumen kawal selia baharu diperkenalkan bagi mengimbangi beban pembatalan instrumen kawal selia sedia ada.
- (c) Ketua entiti Kerajaan hendaklah memastikan pembatalan instrumen kawal selia sedia ada mempunyai kriteria seperti yang berikut:
- i. Mengenakan kos pematuhan tinggi dan membebankan khususnya kepada rakyat dan komuniti perniagaan.
 - ii. Lapuk, bertindih dengan instrumen kawal selia lain, atau tidak lagi relevan dengan keadaan semasa.
 - iii. Tidak mencapai objektif dasar dan menjejaskan keselamatan, perlindungan pengguna, atau pemeliharaan alam sekitar.
 - iv. Penghalang kepada inovasi, pelaburan dan daya saing negara.
 - v. Bercanggah dengan piawaian antarabangsa dan amalan global.
- (d) Ketua entiti Kerajaan hendaklah memastikan Analisis Impak Peraturan (RIA) dilaksanakan bagi instrumen kawal selia baharu yang diperkenalkan dan pembatalan instrumen kawal selia sedia ada. Penjelasan berkenaan RIA boleh dirujuk di **LAMPIRAN A GP3**.

5.2 Fasa 2: Pengemaskinian Inventori Pembatalan Instrumen Kawal Selia

Ketua entiti Kerajaan hendaklah menyediakan dan mengemas kini inventori bagi instrumen kawal selia yang dibatalkan.

5.3 Fasa 3: Pelaporan Pelaksanaan

Status pelaksanaan hendaklah dilaporkan kepada jawatankuasa yang bersesuaian atau mesyuarat pengurusan di entiti Kerajaan masing-masing. Laporan pelaksanaan perlu dikemukakan kepada Sekretariat ILTIZAM.

TARIKH KUAT KUASA

6. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2025.

Pendekatan Analisis Impak Peraturan (RIA)

RIA merupakan satu proses sistematik mengkaji keberkesanan peraturan atau instrumen kawal selia baharu atau semakan terhadap instrumen kawal selia sedia ada sebelum diwartakan. RIA menekankan pendekatan membuat keputusan berasaskan bukti dengan menilai sama ada instrumen kawal selia tersebut membebankan atau menguntungkan rakyat dan peniaga serta memastikan instrumen kawal selia yang digubal berkesan dan cekap.

Elemen RIA adalah seperti yang berikut:

i. Mengenal pasti masalah instrumen kawal selia

Entiti Kerajaan hendaklah menerangkan dengan jelas permasalahan atau isu yang hendak ditangani, mengemukakan bukti-bukti bahawa terdapat masalah yang timbul dan impak daripada masalah tersebut serta justifikasi keperluan campur tangan kerajaan. Apabila melibatkan risiko awam, seperti kesihatan dan keselamatan awam dan perlindungan alam sekitar, entiti Kerajaan hendaklah memastikan bahawa risiko tersebut adalah signifikan yang memerlukan campur tangan kerajaan.

ii. Mengenal pasti objektif instrumen kawal selia

Objektif perlu dikaji, dianalisis dan didokumentasikan secara jelas dan tepat untuk menerangkan cara menyelesaikan masalah yang dihadapi. Objektif yang dimaksudkan merujuk kepada keberhasilan, matlamat atau sasaran yang hendak dicapai.

iii. Mengenal pasti pilihan (opsyen)

Opsyen merujuk kepada pelbagai penyelesaian yang boleh dilaksanakan (dalam bentuk instrumen kawal selia, bukan instrumen kawal selia, ataupun mekanisme alternatif lain yang berkaitan) yang mesti dikenal pasti untuk membolehkan entiti Kerajaan membuat keputusan bagi menyelesaikan masalah tersebut melalui pilihan yang disenaraikan.

iv. Melaksanakan analisis impak

Analisis menyeluruh mengenai faedah dan kos untuk setiap opsyen yang dikenal pasti perlu dilaksanakan bertujuan memaklumkan entiti Kerajaan mengenai kesan-kesan yang mungkin timbul daripada opsyen yang ada. Penilaian faedah, kos dan tahap risiko terhadap pengguna, perniagaan, kerajaan dan masyarakat hendaklah dilaksanakan bagi memastikan opsyen yang dipilih mempunyai faedah lebih besar daripada kos.

v. Menjalankan konsultasi awam dengan pihak berkepentingan

Sebarang cadangan instrumen kawal selia baharu atau pindaan instrumen kawal selia hendaklah melibatkan konsultasi dengan pihak berkepentingan yang berkaitan terutamanya dengan pihak-pihak yang terkesan daripada cadangan tersebut contohnya masyarakat, perniagaan dan pertubuhan bukan kerajaan (NGO) untuk memberi peluang kepada mereka mengambil bahagian dalam sesi konsultasi awam. Konsultasi membantu memastikan bahawa pelbagai impak dibincangkan dan maklum balas didengar serta diambil kira.

vi. Rumusan dan saranan

Cadangan opsyen yang dipilih berserta justifikasi pemilihan perlu dinyatakan dengan jelas berdasarkan analisis impak yang dilaksanakan. Cadangan tersebut hendaklah menunjukkan bahawa opsyen yang dipilih

akan memberi faedah yang besar kepada masyarakat, dengan mengambil kira impaknya terhadap semua pihak.

vii. Menyediakan strategi pelaksanaan

Strategi pelaksanaan harus mengandungi pelan komunikasi, penguatkuasaan, pemantauan dan penilaian. Pelan ini akan memastikan bahawa entiti Kerajaan dimaklumkan dengan terperinci mengenai pelaksanaan dan keperluan sumber.

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN LAPORAN PRESTASI PERKHIDMATAN
DAN PENARAFAN ENTITI KERAJAAN**

GARIS PANDUAN PENYEDIAAN LAPORAN PRESTASI PERKHIDMATAN DAN PENARAFAN ENTITI KERAJAAN

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan menjelaskan kaedah pelaporan prestasi perkhidmatan untuk dinilai dan dipertimbangkan bagi penarafan entiti Kerajaan.

SKOP

2. Garis panduan ini terpakai bagi semua entiti Kerajaan.

PELAKSANAAN

3. Penyediaan laporan prestasi perkhidmatan hendaklah dilaksanakan **setiap dua tahun** atau tertakluk kepada arahan semasa yang berkuat kuasa. Laporan prestasi perkhidmatan yang dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Negara adalah berdasarkan kepada penilaian Indeks Prestasi Perkhidmatan Awam (I-PPA) atau apa-apa kaedah penilaian lain yang ditetapkan pada tahun semasa.

4. Penyediaan laporan prestasi perkhidmatan dan penarafan entiti Kerajaan hendaklah dilaksanakan dalam tiga fasa yang berikut:

4.1 Fasa 1: Penyediaan laporan prestasi perkhidmatan

- (a) Ketua entiti Kerajaan hendaklah memastikan pelaporan prestasi perkhidmatan dilaksanakan melalui Sistem I-PPA atau apa-apa kaedah pelaporan lain yang ditetapkan pada tahun semasa.

(b) Penyediaan laporan prestasi perkhidmatan adalah berdasarkan Prinsip Itizam dan merangkumi tiga dimensi seperti yang berikut:

i. **Pengurusan Organisasi** yang terdiri daripada elemen seperti yang berikut:

- (1) Pengurusan sumber manusia.
- (2) Pengurusan pentadbiran.
- (3) Pengurusan kewangan.
- (4) Integriti.
- (5) Pembudayaan nilai.
- (6) Adaptasi amalan hijau.
- (7) Apa-apa elemen lain yang bersesuaian.

ii. **Pendigitalan Perkhidmatan** yang terdiri daripada elemen seperti yang berikut:

- (1) Tadbir urus teknologi maklumat (ICT).
- (2) Keselamatan siber dan perlindungan data.
- (3) Integrasi sistem dan pemprosesan pintar.
- (4) Pembudayaan inovasi.
- (5) Penilaian dan pemantauan.
- (6) Pelaksanaan dan penggunaan perkhidmatan dalam talian.
- (7) Apa-apa elemen lain yang bersesuaian.

iii. **Merakyatkan Penyampaian Perkhidmatan** yang terdiri daripada elemen seperti yang berikut:

- (1) Manfaat perkhidmatan kepada kualiti hidup rakyat.
- (2) Kolaborasi strategik.
- (3) Penjajaran kepada Sustainable Development Goals (SDG).

- (4) Pengurangan beban kawal selia.
- (5) Apa-apa elemen lain yang bersesuaian.

4.2 Fasa 2: Penilaian Laporan Prestasi Perkhidmatan

- (a) Setelah laporan prestasi perkhidmatan dikemukakan oleh entiti Kerajaan, proses penilaian akan diselaraskan oleh Sekretariat ILTIZAM dengan menggunakan khidmat panel penilai yang dilantik oleh Menteri (setelah berunding dengan Ketua Setiausaha Negara).
- (b) Selaras dengan Prinsip Itizam, laporan prestasi perkhidmatan akan:
 - i. diukur dan dinilai secara objektif dan telus, bagi memastikan tahap kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan dapat ditentukan dengan jelas;
 - ii. dinilai berdasarkan kriteria yang jelas; dan
 - iii. digunakan sebagai asas penambahbaikan, supaya mutu dan kualiti perkhidmatan Kerajaan dapat terus dipertingkatkan dari semasa ke semasa.
- (c) Bagi maksud penilaian tersebut, entiti Kerajaan boleh dihubungi oleh Sekretariat ILTIZAM sekiranya terdapat sebarang maklumat tambahan diperlukan.

4.3 Fasa 3: Penarafan Prestasi Perkhidmatan Entiti Kerajaan

- (a) Laporan prestasi perkhidmatan entiti Kerajaan yang telah melalui proses penilaian akan diberikan penarafan. Kaedah penarafan

adalah selaras dengan Prinsip Itizam untuk mengukur, menilai dan memantau kecekapan serta keberkesanan penyampaian perkhidmatan Kerajaan. Penarafan prestasi perkhidmatan entiti Kerajaan akan dilaksanakan oleh jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara.

- (b) Mana-mana entiti Kerajaan yang mencapai penarafan sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Setiausaha Negara boleh dipertimbangkan untuk menerima insentif dan pengiktirafan daripada Kerajaan.

TARIKH KUAT KUASA

- 5. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2025.