

DASAR DAN POLISI-POLISI ANTIRASUAH KEMENTERIAN PERTAHANAN



DASAR ANTIRASUAH **KEMENTERIAN PERTAHANAN MALAYSIA**

Kementerian Pertahanan komited dalam membanteras segala bentuk rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan serta akan memastikan pengurusan dasar pertahanan, pentadbiran dan pengurusan sumber-sumber yang diperuntukkan bagi pertahanan negara dilaksanakan dengan cekap, telus dan bebas rasuah agar kepentingan Kerajaan kekal terpelihara.

Sistem Pengurusan Antirasuah akan dilaksanakan selaras dengan keperluan MS ISO 37001:2016 untuk memastikan amalan antirasuah dilaksanakan secara berterusan.



POLISI LARANGAN PEMBERIAN & PENERIMAAN HADIAH



Tujuan : Meningkatkan ketelusan dan integriti di kalangan Warga Kementerian Pertahanan dan seterusnya mampu mencegah peluang dan ruang kepada perlakuan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

Perlaksanaan : Warga Kementerian Pertahanan Dilarang daripada menerima apa-apa hadiah termasuk penajaan daripada kontraktor, vendor, pembekal, rakan niaga serta sumbangan sekiranya berkaitan dengan pelaksanaan tugas rasminya atau bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberi. Pelaksanaan polisi ini tertakluk di bawah peraturan-peraturan berikut :

Peraturan 8 (1) (a) dan (b) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1933 (P.U(A)395/1993); Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998; Seksyen 16, 17, 20, 21, 23 dan 24 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 649]; dan Seksyen 161, 162, 165, 213, 214 dan 215 Kanun Keseksaan [Akta 574]



HADIAH YANG DIBENARKAN



1. Hadiah daripada orang yang **tiada kaitan** dengan tugas rasmi.
2. Hadiah yang diterima mesti kurang dari $\frac{1}{4}$ emolumen atau **RM500.00**.
3. Berbentuk lencana, pen, plaque, **cenderamata**.
4. Barang-barang **mudah rosak** seperti sayur, buah-buahan.

PERANAN KETUA JABATAN



Ketua Jabatan yang dikemukakan pengisytiharan tentang penerimaan hadiah boleh membuat keputusan berikut:

1. Membenarkan pegawai menerima hadiah itu
2. Mengarahkan hadiah itu dikembalikan kepada si pemberi
3. Hadiah itu disimpan oleh Jabatan

Lampiran A

PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN KEBENARAN
PENERIMAAN HADIAH DI BAWAH PERATURAN 8,
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993
DAN PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 1998

PERHATIAN:

- 1 Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 2 salinan
- 2 Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- (i) Nama Pegawai : _____
- (ii) No Kad Pengenalan : _____
- (iii) Gelaran Jawatan : _____
- (iv) Kumpulan Perkhidmatan dan Gred / Tingkatan : _____
- (v) Tempat bertugas : _____

(catitan : Lampirkan senarai tugas pegawai)

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- (i) Jenis : _____
- (ii) Nilai (Anggaran Nilai) : _____

- (iii) Tarikh Diterima : _____
- (iv) Sipemberi dan Alamat : _____
- (v) Hubungan / Kaitan Dengan Pegawai : _____
- (vi) Sebab diberi : _____
- (vii) Lain-lain maklumat, jika ada (seperti pandangan pegawai tentang hadiah itu, sama ada pegawai berkehendakkan hadiah tersebut atau sebagainya) : _____

C. PERAKUAN PEGAWAI

Saya _____ mengaku bahawa butir-butir yang diberikan di atas adalah benar.

Tarikh : _____

(Tandatangan Pegawai)

D. ULASAN KETUA JABATAN/ CAWANGAN / UNIT, JIKA PERLU

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

E. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbangkan penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut :-

Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut.

Hadiah tersebut dikembalikan kepada sipenerima melalui Ketua Jabatan

Hadiah tersebut disimpan oleh Jabatan

[[/] mana yang berkenaan]

Tarikh : _____

Nama : _____

Gelaran : _____

Jawatan : _____

Ketua Jabatan bermaksud Ketua Setiausaha sesuatu Kementerian atau Ketua Jabatan di Peringkat ibu pejabat sebagaimana diperuntukan di bawah subperaturan 8.(6), Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, P.U(A) 395/1993

Sekiranya menerima hadiah/sumbangan yang nilai semasanya **melebihi 1/4 emolumen** bulanan atau **melebihi RM 500.00**, mana yang lebih rendah

Lampiran B

LAPORAN PENERIMAAN HADIAH
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN
BILANGAN 3 TAHUN 1998

PERHATIAN

- 1 Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam satu (1) salinan sahaja
- 2 Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak
- 3 Borang ini hendaklah dimasukkan dalam fail peribadi pegawai atau fail yang berkaitan

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- (i) Nama Pegawai : _____
No Kad : _____
- (ii) Pengenalan : _____
- (iii) Gelaran Jawatan : _____
: _____
- (iv) Tempat Bertugas : _____

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- (i) Jenis Hadiah : _____
: _____
- Sipemberi
- (ii) Hadiah : _____
Sebab Hadiah : _____
- (iii) Diberi : _____

(iv) Tarikh Hadiah : _____
Diterima : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan Pegawai)

Sekiranya menerima hadiah/sumbangan yang nilainya **kurang daripada RM 100.00**, berbentuk **lencana "plaque" atau "penant"** dan dalam bentuk **barang cepat rosak dan tidak tahan lama** seperti buahan-buahan, sayur-sayuran, kuih-muih, bunga dan sebagainya

SOFTCOPY



Berita Terkini

Lihat Semua >



Klik Utk Aplikasi Lain



PERHEBAT - Karnival Pendidikan ATM 2023
Karnival pendidikan ini bermula pada 4 hingga 6 Julai 2023 dan melibatkan pameran pendidik...



Membudayakan R&D Di Sekolah
Saksikan Timbalan Menteri Pertahanan, YB Adly Zahari membincangkan tentang Program Membuda...



Majlis Penyampaian Dermasiswa Premium dan Sumbangan Kom...
Majlis Penyampaian Dermasiswa Premium dan Sumbangan Komputer Riba Yayasan Lembaga



Dokumen

SAK BIL 1_2022 - PINDAAN GARIS PANDUAN
PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH
KEMENTERIAN PERTAHANAN MALAYSIA.pdf

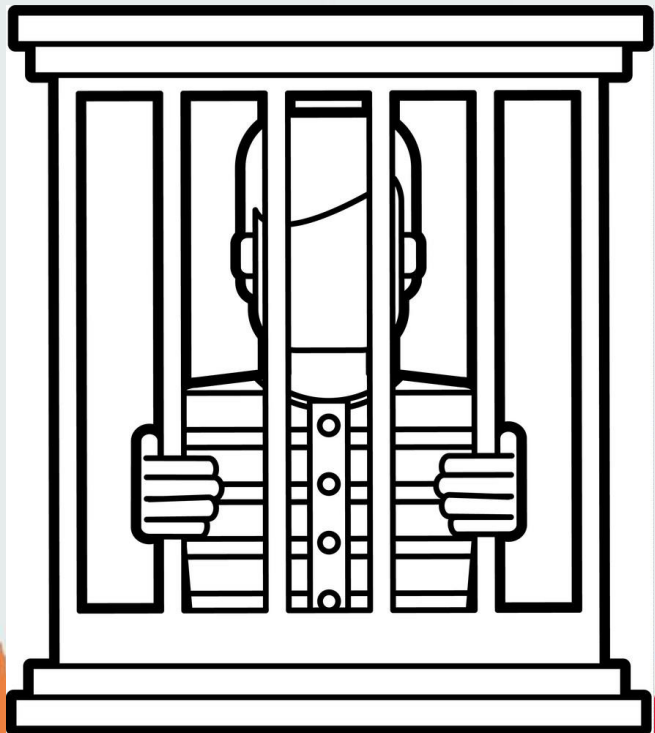
SAK BIL 2_2022 - GARIS PANDUAN
PENGURUSAN ASET DAN STOR KERAJAAN DI
KEMENTERIAN PERTAHANAN BERDASARKAN
PEMATUHAN KEPADA PEKELILING
PERBENDAHARAAN AM 1.1 HINGGA 7.8.pdf



Today's Birthday

<https://mymindef2u.mod.gov.my/Pages/Home.aspx>

Kesalahan menerima hadiah oleh pegawai awam



Seksyen 165 Kanun Keseksaan

Pegawai awam menerima barang bernilai tanpa balasan setimpal daripada pihak yang mempunyai urusan rasmi dengannya.

Hukuman

Penjara 2 tahun atau denda atau kedua-duanya sekali.



BERFIKIR SEJENAK: Sebelum anda menerima apa-apa hadiah, soalan di bawah perlu ditanya:

1. Siapa si pemberi? Adakah saya ada kepentingan dengan beliau?
2. Sekiranya saya tidak memegang jawatan sekarang, adakah dia akan beri hadiah ini?
3. Mengapa hadiah ini tidak diberi kepada pegawai lain?
4. Mungkinkah hadiah ini diberi dengan niat tertentu?

POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT



UNIT INTEGRITI
KEMENTERIAN PERTAHANAN
MALAYSIA

Tujuan : Menggalakkan dan memudahkan warga Kementerian Pertahanan untuk menyalurkan aduan dan mendedahkan maklumat mengenai Kelakuan Tidak Wajar berkaitan salah laku gejala rasuah, jenayah dan tatatertib yang berlaku di Kementerian Pertahanan.

Perlaksanaan : Perlaksanaan polisi ini adalah selari dengan penguatkuasa Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

Sebarang maklumat kemukakan aduan anda melalui 4 saluran berikut :-

Menghantar surat/hadir ke :

Ketua Unit
Unit Integriti
Kementerian Pertahanan

Tingkat 10 (Pintu 10.01), Wisma Pertahanan,
Jalan Padang Tembak, 50634
Kuala Lumpur.

No Tel. Pejabat :

03 - 4012 5152

Salurkan aduan melalui emel di :

aduint@mod.gov.my

Sistem Aduan Integriti
Kementerian Pertahanan
Malaysia :

<https://aduanintegriti.mod.gov.my>

Pemberi Maklumat boleh terdiri daripada mangsa atau orang mempunyai pengetahuan tentang sesuatu KTW sama ada:



i

menerusi
pengetahuannya
sendiri

ii

menerusi maklumat
yang diperoleh
daripada orang yang
mempunyai
pengetahuan tentang
kelakuan tidak wajar;
atau

iii

mereka yang terlibat
secara langsung atau
tidak langsung dalam
sesuatu kelakuan
tidak wajar; atau

iv

sumber dari mana-
mana agensi
penguatkuasaan
seperti PDRM, SPRM,
Kastam, Imigresen,
JPJ dsb.





Kelayakan Perlindungan

- ✓ Pemberi maklumat bersedia untuk dikenali oleh pegawai yang diberi kuasa.
- ✓ Pemberi maklumat hadir sendiri dan berjumpa dengan pegawai yang diberi kuasa.
- ✓ Menyatakan identiti dan cara untuk dihubungi sekiranya pendedahan melalui surat/ e-mel/ telefon/ SMS

Jenis-Jenis Perlindungan Pemberi Maklumat

- Maklumat sulit pemberi maklumat.
- Perlindungan dari tindakan yang memudaratkan.
- Kekebalan dari tindakan sivil atau jenayah.
- Perlindungan kepada mereka yang mempunyai kaitan/ hubungan dengan pemberi maklumat.





Pembatalan Perlindungan

- Menyertai kelakuan tidak wajar itu.
- Sengaja membuat pernyataan palsu (boleh didenda tidak melebihi RM25,000 atau penjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya sekali).
- Pendedahan adalah remeh atau menyusahkan.
- Pendedahan mempersoalkan merit dasar Kerajaan.
- Pendedahan dibuat semata-mata untuk mengelak daripada dibuang kerja/ tindakan tatatertib yang lain.
- Pemberi maklumat telah melakukan kesalahan di bawah Akta 711.

Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010



Kerahsiaan
identiti pemberi
maklumat itu
sendiri



Kebal daripada
tindakan sivil,
jenayah, atau
tatatertib akibat
daripada pendedahan



Perlindungan
terhadap tindakan
yang memudaratkan
- apabila pemberi
maklumat diambil
tindakan

Dengan syarat pemberi maklumat bersedia dikenali oleh pegawai SPRM.

LOG ADUAN

Maklumat peribadi dan aduan integriti yang dilaporkan akan dilindungi dan dirahsiakan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) / Whistleblowers Protection Act 2010 (Act 711) Sila Pastikan Maklumat Aduan yang diisi adalah tepat dan jelas.

Kategori Pihak Pengadu *	<input type="radio"/> Penjawat Awam <input type="radio"/> Angkatan Tentera <input type="radio"/> Awam	Kategori Pihak Terlibat *	<input type="radio"/> Penjawat Awam <input type="radio"/> Angkatan Tentera
Nama Pengadu*	<input type="text"/>	Nama Pihak Terlibat *	<input type="text"/>
No Telefon Pengadu*	<input type="text"/>	Jawatan Pihak Terlibat *	[Pilih Kategori Pegawai]
Emel Pengadu*	<input type="text"/>	Kementerian/ Jabatan Terlibat *	[Pilih Bahagian]
Alamat (Tempat Bertugas/ Kediaman) Pengadu	<input type="text"/>	Keterangan/ Ringkasan Aduan *	<input type="text"/>
Jenis Kesalahan *	[Pilih Jenis Kesalahan] Menerima Rasuah Memberi Rasuah Menawar Rasuah Salah Guna Kuasa/Penyelewengan Tuntutan Palsu / Penipuan Kesalahan Tatatertib (seperti tidak hadir bertugas, mengetik kad orang lain, dll) Berkaitan Perolehan / Projek Kesalahan-kesalahan lain Jenayah Tatakelakuan		
Tarikh Kejadian *			
Lokasi Kejadian *			
Negeri *	[Pilih Negeri]	Muat Naik Fail Bukti	1. Hanya fail di dalam bentuk JPG, JPEG, PNG, atau PDF dibenarkan untuk dimuat naik. 2. Maksimum fail dimuat naik adalah 2 fail.

POLISI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN



Tujuan : Polisi ini diwujudkan adalah bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara di samping memastikan setiap keputusan atau tindakan yang diambil oleh warga Kementerian Pertahanan adalah telus dan berintegriti.

Perlaksanaan : Warga Kementerian Pertahanan yang mempunyai kepentingan kewangan, peribadi, kumpulan, parti politik dan persatuan **WAJIB** membuat pengisytiharan kepada Ketua Jabatan dengan segera melalui Borang Pengisytiharan Kepentingan apabila terdapat keadaan yang boleh mewujudkan **Konflik** dalam melaksanakan tanggungjawab awam.

-  Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
-  Peraturan 4 (2) (a), (b) dan (c) Dan Peraturan 5 (a), (b) dan (c) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 (P.U(A)395/1993)



CONFLICT OF INTEREST



❑ Apa-apa tingkahlaku atau cara yang boleh menyebabkan pegawai membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kepentingan awam atau menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri, **saudara** atau sekutu.

❑ Percanggahan kepentingan boleh menyebabkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab terjejas dan memberi kesan atau pengaruh negatif dalam setiap keputusan dan pertimbangan yang diambil.

❑ Seringkali timbul dalam situasi apabila seseorang warga tersebut berhadapan kesukaran untuk membuat pilihan antara sesuatu perkara yang mempunyai kepentingan peribadinya berbanding dengan kepentingan Kerajaan.



TAFSIRAN SAUDARA

- Adik atau abang atau kakak orang itu
- Orang yang mempunyai pertalian nasab secara langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu
- Orang yang mempunyai pertalian nasab secara langsung ke bawah dengan adik atau abang atau kakak orang yang itu
- Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu
- Menantu orang itu
- Isteri atau suami orang itu
- Adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu
- Orang yang mempunyai pertalian nasab secara langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu

SULIT

**BORANG PERCANGGAHAN KEPENTINGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN**

Kepada : _____ (KETUA JABATAN)

Saya _____

No.K/P: _____ dengan ini mengisytiharkan bahawasanya:

Saya serta saudara saya (berdasarkan definisi Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009) **TIDAK MEMPUNYAI** kepentingan kewangan atau kepentingan peribadi secara langsung atau tidak langsung, dalam apa jua perkara yang menimbulkan atau boleh menimbulkan percanggahan dengan tugas-tugas saya sebagai _____ di Kementerian Pertahanan.

Saya serta saudara saya (berdasarkan definisi Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009) **SESUNGGUHNYA MEMPUNYAI** kepentingan kewangan atau kepentingan peribadi secara langsung atau tidak langsung, dalam perkara tertentu yang menimbulkan atau boleh menimbulkan percanggahan dengan tugas-tugas saya sebagai _____ di Kementerian Pertahanan. Butir-butir perkara berkenaan dinyatakan di bawah ini:-

Syarikat/organisasi yang terbabit:

Hubungannya dengan Kementerian Pertahanan:

Jawatan saya atau saudara (berdasarkan definisi Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009) di dalam syarikat :

Kepentingan kewangan yang terbabit (sila nyatakan dengan khusus jenis dan nilai):
RM _____

SULIT

SULIT

Dengan ini, saya dengan sesungguhnya berikrar dan bersumpah bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar, betul dan lengkap.

Saya mengakui bahawa saya akan membuat satu pengisytiharan lagi untuk menyatakan sebarang perubahan dalam apa-apa perkara yang terkandung di dalam pengisytiharan ini dalam masa **3 hari** selepas berlaku perubahan tersebut. Saya juga akan menyediakan maklumat lanjut mengenai butir-butir yang terkandung di dalam pengisytiharan ini jika dikehendaki berbuat demikian oleh Kementerian Pertahanan. Di samping itu, saya juga akan membuat **pengisytiharan tambahan** kepada Kementerian Pertahanan apabila wujud potensi berlakunya percanggahan kepentingan yang timbul semasa saya melaksanakan tugas rasmi saya sebagai _____ di Kementerian Pertahanan.

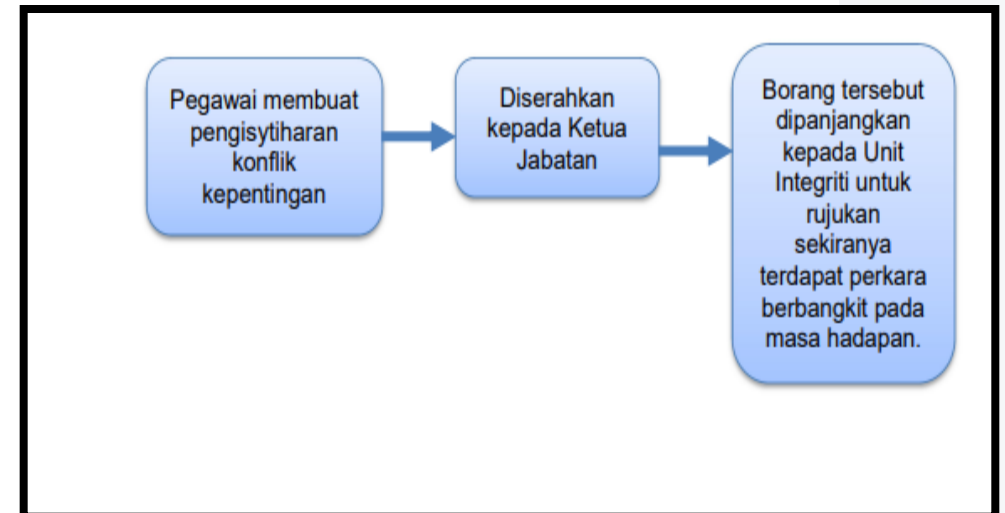
Saya juga faham bahawa jika saya dibuktikan telah mengemukakan maklumat palsu, dengan sengaja atau tidak sengaja, saya akan dikenakan hukuman sebagaimana yang ditentukan oleh Kementerian Pertahanan mengikut tindakan tatatertib di bawah **Peraturan-peraturan Pegawai Awam(Kelakuan dan Tatatertib) 1993**.

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Tarikh



Bil	Perkara	Tempoh Masa	Catatan
1.	Bagi semua urusan perolehan kerajaan	3 hari dari tarikh pegawai tersebut mengetahui bahawa saudaranya terlibat dalam urusan perolehan tersebut.	Definisi saudara adalah seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 3, Akta SPRM 2009
2.	Penglibatan dalam aktiviti di luar Kementerian Pertahanan.	3 hari dari tarikh penglibatan.	Contoh: penyertaan sebagai calon dalam pilihanraya parti politik.
3.	Pelantikan sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat	3 hari dari tarikh tawaran pelantikan sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat diterima.	Kelulusan muktamad untuk menjadi Ahli Lembaga Syarikat hendaklah ditentukan mengikut garis panduan pelantikan Ahli Lembaga Pengarah setelah semakan mengenai percanggahan kepentingan dibuat.
4.	Lain-lain situasi yang berisiko untuk wujudnya konflik kepentingan.	3 hari dari tarikh berlakunya percanggahan kepentingan.	

SOFTCOPY

Anti Rasuah Files

Download



Sijil Penyataan Anti-Rasuah

Download



Dasar Anti-Rasuah

Download



Polisi Larangan Pemberian dan Penerimaan Hadiah

Download



Polisi Pemberian Maklumat

Download



Polisi Percanggahan Kepentingan

Download



Anti-Bribery Management System

Download



Pengiktirafan Pensijilan MS ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System

<https://www.mod.gov.my/ms/antirasuah/>



gokian, terima kasih