LADA

NASKAH INTEGRITI LADA SIRI 2

Sarikata

Diharapkan Naskah Integriti ini dapat membantu meningkatkan lagi keberkesanan dan kawalan dalaman terhadap pengurusan tatakelakuan, kewangan dan aktiviti di LADA. Ini termasuklah aspek pematuhan undang-undang dan peraturan kewangan Kerajaan, pengurusan yang cekap dan berhemat serta mencapai objektif yang ditetapkan. Oleh yang demikian, komitmen yang tinggi adalah sentiasa menjadi agenda penting ke arah meningkatkan penyampaian perkhidmatan LADA yang telus dan berintegriti.

Selain itu, infografik yang dipaparkan hendaklah dijadikan panduan, difahami seterusnya diterjemahkan kepada tindakan pembetulan dan penambahbaikan supaya akauntabiliti dan integriti di LADA sentiasa terus berada di tahap yang cemerlang.

Nasaruddin Bin Abdul Muttalib
Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Pembangunan Langkawi

Pasukan Sekretariat

Penasihat
Tuan Ahmad Fuad Bin Che Ani@Abd Ghani
Timbalan Ketua Pengawai Eksekutif (Pengurusan)

Ketua Editor
Nur Fairuz Shahirah Binti Ab Jelani
Ketua Unit Integriti

Pasukan Editor
Wan Suffurinaz Binti Wan Sulaiman, Hilal Aminur Rashid Bin Suhaimi,
Roshasnita Binti Roski, Rozita Binti Aziz

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra,
07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/788
integriti@lada.gov.my

Seloka Integriti

(Sumber: Liza Isma)

Amanah jujur sematkan di hati,
Barulah hidup penuh integriti.

Setiap perkara perlulah ikhlas,
Berbuat jasa janganlah culas.

Akal merayap mulut mengata,
Melihat orang tak buat kerja.

Integriti orang sentiasa dijaja,
Dek nila setitik rosak sebelanga.

Kain orang sentiasa dijaga,
Pakaian sendiri bagaimana pula?

Ikhlas bekerja tuntutan agama,
Jangan mengular tak tentu masa.

Datang bekerja tak tepati masa,
Salah orang suka pula mengata.

Kontraktor gagal duit hilang,
Rakyat jelata tanggung hutang.

Jabatan lain dikata tak betul saja,
Soalan bocor bagaimana pula???

Kastam, polis menjadi mangsa,
Guru tak masuk kelas diam saja.

Tersalah memakan ubat perut jadi mual,
Doktor jururawat leka, asyik berbual.

Pemimpin rasuah rakyat leka bertelagah,
Kecoh mencari siapa benar, siapa salah??

SPRM sering ditunding dimaki,
Konon melindungi ahli dan kroni.

Andai asyik bertelagah kata-mengata,
Telunjuk ke depan empat jari ke dada.

Seloka ini sekadar pesanan saja,
Integriti diri, amalan kita bersama.

Jika ada yang berbuat salah,
Carilah jalan penuh ukhuwah.

Kepada yang selalu berbuat salah,
Takutlah diri kepada hukuman Allah.

SPRM dan rakyat perlu sekata,
Semoga integriti semakin jaya.

Individu yang berintegriti akan tetap mematuhi peraturan walaupun di kala lampu merah menyala & tiada sesiapa di situ kecuali diri anda sendiri pada jam 2 pagi.

Integriti Dalam Kehidupan

LT.KDR.(B) Dr. Abu Yazid Abu Bakar
Pensyarah Kanan (Bimbingan dan Kaunseling), Jabatan Pendidikan & Kesejahteraan Komuniti, Fakulti Pendidikan
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)

(Sumber: Utusan Online - 27 Disember 2016)

Perbendaharaan kata integriti pada asalnya bukanlah merujuk kepada konsep yang ada hubung kaitnya dengan kehidupan manusia. Menurut *Oxford English Dictionary*, perkataan ini yang berakar umbi daripada kata adjektif bahasa Latin 'integer' diguna pakai asalnya untuk menggambarkan keutuhan sesuatu struktur atau binaan *(structural integrity)*. Hanya pada 1659, kosa kata ini diperluaskan penggunaannya untuk membezakan konsep benar dan salah dalam kehidupan manusia.

Pelbagai definisi integriti mula diketengahkan antaranya sebagai kualiti kejujuran dan ketinggian prinsip-prinsip moral yang dipegang oleh seseorang individu. Selain itu, integriti turut ditakrifkan sebagai tahap konsistensi antara nilai moral yang dipegang seseorang individu dengan cerminan tingkah laku (perkataan atau perbuatan) yang ditunjukkannya.

Individu yang berintegriti akan tetap mematuhi peraturan walaupun di kala lampu merah menyala dan tiada sesiapa di situ kecuali diri anda sendiri pada jam 2 pagi. Ini kerana takrif integriti memerlukan individu bertingkah laku berdasarkan prinsip moral dan nilai-nilai etika, tanpa mengambil kira sama ada dilihat ataupun tidak. Justeru, untuk menjadi manusia yang berintegriti memerlukan seseorang individu itu menjadi manusia yang bermoral dan beretika dalam semua aspek kehidupan pada setiap masa.

Aras M2 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/777/784/788
integriti@lada.gov.my

Dalam aspek tadbir urus dan pentadbiran organisasi misalnya, keruntuhan integriti menyebabkan berlakunya pelbagai kepincangan seperti peningkatan amalan rasuah dan pecah amanah. Tidak kira sama ada dalam organisasi awam mahupun swasta, pemegang jawatan ataupun pekerja yang tidak memiliki integriti diri yang tinggi akan sentiasa mencari peluang untuk melakukan penyelewengan demi kepentingan peribadi, tanpa memikirkan implikasi perbuatan mereka terhadap imej organisasi dan negara.

Ketirisan maklumat organisasi dan aktiviti-aktiviti yang meningkatkan indeks persepsi antarabangsa terhadap kemampuan negara membendung amalan korupsi merupakan contoh implikasi negatif yang didorong oleh perbuatan warga kerja yang tidak berintegriti.

Dalam aspek pendidikan pula, tindakan oleh individu-individu tidak berintegriti boleh mencemar kesucian bidang yang sangat penting untuk membangunkan modal insan negara ini. Perbuatan-perbuatan seperti melakukan plagiat, memanipulasi kelayakan akademik, dan sebagainya bukan sahaja akan menjejaskan reputasi si pelakunya, tetapi juga boleh mengakibatkan kualiti sistem pendidikan negara di semua peringkat dipertikaikan secara keseluruhan.

Natijahnya, persekitaran pendidikan yang seharusnya merupakan lapangan untuk menerapkan nilai moral dan etika yang tinggi dalam diri generasi muda negara, hari ini turut dinodai oleh perbuatan golongan individu tertentu yang tidak berintegriti.
Dalam konteks kepimpinan pula, integriti menjadi teras yang sangat penting untuk dijadikan asas penilaian kepada keberkesanan barisan kepimpinan semasa dalam apa jua situasi. Seseorang pemimpin yang berintegriti bukan sahaja perlu 'bersih', tetapi juga perlu kelihatan 'bersih' pada sebilang masa.

Dalam sejarah peradaban manusia, terlalu banyak contoh yang menunjukkan kejatuhan pemimpin yang tidak berintegriti atau yang terpalit dengan isu dan skandal yang tidak dapat dipastikan kebenarannya. Tuntasnya, integriti pemimpin yang boleh dipersoal akan menyebabkan integriti organisasi atau kumpulan manusia yang dipimpinnya turut dipertikaikan. Pada masa sama, dilema yang dihadapi oleh para pengikut adalah sejauh mana perlunya mereka untuk terus taat dan setia kepada pemimpin yang memiliki integriti diri yang meragukan.

Kesimpulannya, membentuk diri untuk menjadi seorang individu yang berintegriti bukanlah sesuatu yang mudah. Namun, setiap individu yang inginkan kelangsungan kehidupan yang cemerlang pada masa hadapan perlu berusaha sedaya mungkin untuk memperkukuh integriti diri sendiri dan individu-individu di bawah tanggungjawab masing-masing.

Memetik kata-kata cendekiawan Albert Einstein;

"…integrity without knowledge is weak and useless, and knowledge without integrity is dangerous and dreadful…"

Adalah menjadi tanggungjawab kita bersama untuk memperkasa dan membudayakan amalan integriti dalam semua aspek kehidupan bagi memastikan negara Malaysia akan sentiasa ditunjangi oleh ahli-ahli masyarakat madani yang memiliki integriti diri yang tinggi, insya-Allah.

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9800 770/771/784/788
integriti@lada.gov.my

TATAKELAKUAN

Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)

1. Seseorang Pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya yang tidak berbelah bahagi kepada Yang di-Pertuan Agong, Negara, Kerajaan dan Badan Berkanun.

2. Seseorang Pegawai tidak boleh:

   a. *membelakangkan kewajipannya kepada badan berkanun demi kepentingan peribadinya;*

   b. *berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada badan berkanun;*

   c. *berkelakuan denga napa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa:*

      i. *dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada badan berkanun sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai badan berkanun; atau*

      ii. *dia telah menggunakan kedudukannya sebagai seorang pegawai badan berkanun bagi faedahnnya sendiri;*

   d. *berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan atau mencemarkan nama badan berkanun;*

   e. *kurang cekap atau kurang berusaha;*

   f. *tidak jujur atau tidak amanah;*

   g. *tidak bertanggungjawab;*

h. *membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain badan berkanun;*

i. *ingkar perintah atau berkelakuan denga napa-apa cara yang boleh ditafsirkan dngan munasabah sebagai ingkar perintah; dan*

j. *cuai dalam melakukan tugas-tugasnya*

HUKUMAN TATATERTIB

Jenis Hukuman Tatatertib

Peraturan 40, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]

"Jika seseorang Pegawai didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang berikut, bergantung kepada keseriusan kesalahan itu, boleh dikenakan ke atas Pegawai itu":

- Amaran
- Denda
- Lucut Hak Emolumen
- Tangguh Pergerakan Gaji
- Turun Gaji
- Turun Pangkat
- Buang Kerja

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/788
integriti@lada.gov.my

Integrity Quotes to Remember By Heart

"INTEGRITY Is Doing The Right Thing. Even When No One Is Watching" – C.S. Lewis –

No matter how educated, talented, rich, or cool you believe you are, how you treat people ultimately tells all. INTEGRITY is everything.

Hebahan Infografik Tahun 2021

Bilangan 1 Tahun 2021

1. Larangan Penyalahgunaan Dadah
2. Larangan Penyalahgunaan Ketum
3. Kesan Dan Implikasi Ke Atas Pegawai Yang Dikenakan Tindakan Tatatertib

Bilangan 2 Tahun 2021

1. Kepentingan Melindungi Kerahsiaan Maklumat Jabatan Daripada Ancaman Kebocoran
2. Dasar Bekerja Dari Rumah

Bilangan 3 Tahun 2021

1. Pelihara Integriti Semasa Menggunakan Media Sosial
2. Apa itu Rasuah?
3. Larangan Ingkar Perintah

Bilangan 4 Tahun 2021

1. PARLADA 2020-2024
2. Saya Yang Menjalankan Amanah
3. Jika Betul Perlu Diteladani, Jika Salah Harus Berani Dibetulkan
4. Keikhlasan Melakukan Amalan Baik

Bilangan 5 Tahun 2021

1. Pengurusan Kenderaan Kerajaan
2. Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan
3. Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan

Bilangan 6 Tahun 2021

1. Bila Hadiah Menjadi Rasuah
2. Tiada Gaji Bagi Tempoh Tidak Hadir Bertugas
3. Seseorang Pegawai Tidak Boleh Membelakangkan Kewajipannya Kepada
4. Badan Berkanun Demi Kepentingan Peribadinya

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9800 770/771/784/788
integriti@lada.gov.my

Hebahan Infografik Tahun 2021

Bilangan 7 Tahun 2021

1. Penguatkuasaan Polisi ICT LADA
2. E-Mel Rasmi Untuk Urusan Rasmi Kerajaan
3. Rahsiakan Kata Laluan Anda

Bilangan 8 Tahun 2021

1. Kenali Simptom Rasuah
2. Larangan Membawa Sebarang Pengaruh Atau Tekanan Luar
3. Tugas Kawalan dan Pengawasan Tatatertib

Bilangan 9 Tahun 2021

1. Larangan Meniru Tandatangan Pegawai Atasan
2. Larangan Menyalahguna Kedudukan Sebagai Pegawai Badan Berkanun
3. Patuhi Semua Arahan Yang Berkuat Kuasa
4. 9 Perkara Aku Janji

Bilangan 10 Tahun 2021

1. Motivasi Semasa Bekerja
2. Larangan Menyebarkan Berita Palsu
3. Ketidakhadiran Tanpa Cuti
4. Kebenaran Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja

Bilangan 11 Tahun 2021

1. Adakah Anda Seorang Yang Cekap Dan Berusaha?
2. Adakah Anda Boleh Menerima Hadiah Semasa Musim Perayaan?
3. Simptom Integriti Rendah

Bilangan 12 Tahun 2021

1. Budaya Minum Pagi
2. Pelaksanaan Kebenaran Pulang Awal 1 jam Kepada Pegawai Wanita Mengandung

Infografik Integrity Today

Bilangan 1 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

KESAN & IMPLIKASI

SEKIRANYA SESEORANG PEGAWAI TELAH DIKENAKAN

TINDAKAN TATATERTIB:

Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2009

Tidak layak dipertimbangkan untuk **Anugerah Pekhidmatan Cemerlang** selama tempoh hukuman masih berkuatkuasa

Tidak layak dipertimbangkan untuk menerima **Pangkat Perkhidmatan Cemerlang**

Tidak layak dipertimbangkan untuk menerima **Pangkat & Darjat Kebesaran Persekutuan/Negeri**

Tidak layak dibayar **imbuhan tahunan & bayaran khas** pada tahun semasa hukuman dikenakan

Tidak layak dipertimbangkan untuk **pemangkuan/kenaikan pangkat** dalam tempoh berikut :

Hukuman	Tempoh
Amaran	12 bulan
Denda	18 bulan
Lucut Hak Emolumen	24 bulan
Tangguh Pergerakkan Gaji	30 bulan
Turun Gaji	36 bulan
Turun Pangkat	48 bulan

INTEGRITY TODAY

LARANGAN

PENYALAHGUNAAN DADAH

"Sesal Dahulu Pendapatan, Sesal Kemudian Tidak Berguna"

DADAH BERBAHAYA ertinya apa-apa dadah atau bahan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952

Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali sebagaimana yang dipreskripsikan untuk kegunaannya bagi maksud perubatan oleh pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [Akta 50], atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa jenis dadah berbahaya

Sekiranya pegawai didapati menyalahguna ATAU menagih suatu dadah berbahaya, Pegawai boleh dikenakan tindakan tatatertib dengan tujuan

BUANG KERJA

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/779/794/795
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 1 Tahun 2021

Infografik Integrity Today

Bilangan 2 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

DASAR BEKERJA DARI RUMAH

(Rujukan : Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2020)

PRINSIP PELAKSANAAN BDR:

Pegawai boleh BDR sekiranya

- Mendapat arahan daripada Kerajaan; atau
- Mendapat arahan atau kebenaran daripada Ketua Jabatan

PERATURAN BDR:

- **Sentiasa berada di Rumah** (kediaman yang didaftarkan di dalam HRMIS) sebagai tempat bekerja dalam tempoh waktu bekerja yang ditetapkan;
- **Sentiasa boleh dihubungi** dalam tempoh, hari dan waktu bekerja;
- **Sentiasa bersedia untuk hadir ke pejabat** atau mana-mana lokasi lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan dalam tempoh yang munasabah; dan
- **Mematuhi semua undang-undang, peraturan, pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa.**

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DAN PEGAWAI

Ketua Jabatan	Pegawai
• memberi arahan dan kebenaran secara bertulis • memantau penyempurnaan sasaran *output* tugasan pegawai • memastikan semua tugasan pegawai BDR mematuhi peraturan yang ditetapkan	• mengemukakan alamat Rumah sebagai tempat bekerja semasa BDR • mematuhi peraturan yang ditetapkan • mematuhi dan menyempurnakan semua tugasan semasa BDR

INTEGRITY TODAY

LINDUNGI KERAHSIAAN

MAKLUMAT JABATAN DARIPADA ANCAMAN KEBOCORAN

AWAS!!!

Penyampaian dokumen dan maklumat rasmi Jabatan melalui platform media sosial adalah **TIDAK SELAMAT**

(Rujukan : Perenggan 131, Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017)

PENGURUS BAHAGIAN/KETUA UNIT

adalah bertanggungjawab untuk memperingati kakitangan di bawah seliaan masing-masing supaya:

- i. Sentiasa melindungi serta menjaga kerahsiaan dokumen dan maklumat rasmi Jabatan.
- ii. Tidak menggunakan medium media sosial untuk menghantar dokumen atau maklumat rahsia rasmi Jabatan.
- iii. Mematuhi peraturan yang berkuatkuasa semasa mengendalikan dokumen rahsia rasmi pada setiap masa dan di mana jua lokasi.

TINDAKAN TATATERTIB

BOLEH DIKENAKAN KEPADA WARGA KERJA YANG GAGAL MEMATUHI PERATURAN KESELAMATAN YANG DITETAPKAN

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Puteri, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/779/794/795
integrity@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 3 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

RASUAH ITU SATU JENAYAH!!!

Apa Itu Rasuah?

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM 2009) [Akta 694]

- Menerima
- Memberi
- Tuntutan Palsu
- Salah Guna Kedudukan/ Kuasa

Penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah untuk dorongan bagi seseorang individu kerana melakukan atautidak melakukan sesuatu perbuatan yang **BERKAITAN DENGAN TUGAS RASMI**

SUAPAN terdiri daripada **Wang, Hadiah, Bonus, Undi, Perkhidmatan, Jawatan, Upah, Diskaun** dan lain-lain.

Contoh: Seorang kontraktor telah menghadiah seutas jam tangan kepada Pegawai Kerajaan kerana telah meluluskan projek kepada syarikat milik kontraktor berkenaan.

INTEGRITY TODAY

Pegawai yang gagal mematuhi peraturan/arahan yang sedang berkuat kuasa boleh ditafsirkan

sebagai

INGKAR PERINTAH

iaitu

Melanggar Tatakelakuan Di Bawah

PERATURAN 3(2)(I)

Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]

Infografik Integrity Today

Bilangan 3 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

PELIHARA INTEGRITI

SEMASA MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL

Warga LADA adalah diingatkan supaya memelihara **integriti** sepanjang masa dan sentiasa berusaha meningkatkan produktiviti dan hasil kerja ke arah yang lebih baik dan melangkaui kebiasaan.

Ketua Jabatan diminta **memberi perhatian serius** dengan sentiasa memperingatkan warga kerja, melaksanakan pemantauan dan tindakan tegas sekiranya berlaku sebarang pelanggaran terhadap perkara ini.

Rujukan:

1)Peraturan 18(1), Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]

2) Surat KPPA rujukan JPA.BK(S)223/82-3 Jld.4 (56) bertarikh 7 Jun 2013

Arus M2 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/786
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 4 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

Saya Yang Menjalankan Amanah

(Surat KPPA rujukan JPA.BPP(S)193/6/84 Jld. 4(3) – 20 September 2018)

"Sifat **AMANAH** merupakan nilai asas yang **PERLU ADA PADA SETIAP PENJAWAT AWAM** dalam **MENJALANKAN TUGASNYA** agar setiap kerja atau perkhidmatan yang dihasilkan **BERMUTU TINGGI**"

INTEGRITY TODAY

Penghayatan dan Amalan Bersama

"Jika BETUL Perlu Diteladani, Jika SALAH Harus Berani Dibetulkan"

Infografik Integriti Today

Bilangan 4 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

Jadikan HATI Kita IKHLAS Melakukan Amalan Baik!!!!

INTEGRITY TODAY

PARLADA 2020-2024

Pelan yang komprehensif dan inklusif diperkenalkan selaras dengan kehendak kerajaan sebagaimana dinyatakan dalam Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023

3 BIDANG KEUTAMAAN → **5** OBJEKTIF STRATEGIK → **27** RISIKO → **70** PELAN TINDAKAN/ INISIATIF

3 BIDANG KEUTAMAAN

- Pentadbiran Sektor Awam
- Perolehan Awam
- Tadbir Urus

5 OBJEKTIF STRATEGIK

- Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Yang Baik
- Memperluaskan Pelaksanaan Program Kesedaran Integriti Dan Nilai-Nilai Murni
- Meningkatkan Ketelusan Perolehan Awam Dan Pengurangan Risiko Rasuah
- Memastikan Pengamalan Ketelusan Di LADA Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah Di LADA

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Puteri, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/794/795
integriti@lada.gov.my

Infografik Integriti Today

Bilangan 5 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN

PERINGATAN!

KETUA JABATAN hendaklah memastikan Pegawai Kenderaan dan Pemandu melaksanakan tanggungjawab sepertimana yang terkandung dalam

Pekeliling Perbendaharan Malaysia WP4.1 Pengurusan Kenderaan Kerajaan

INTEGRITY TODAY

POLISI PENGURUSAN

PENGARUH LUAR & SURAT SOKONGAN

LARANGAN:

Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana – mana Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan

Menggunakan pengaruh luar atau surat sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh dalam membuat keputusan

(Rujukan: AKPE Bil. 4/2021 - Polisi Pengurusan Pangaruh Luar Dan Surat Sokongan)

TINDAKAN YANG PERLU DILAKUKAN OLEH PEGAWAI LADA:

- Sokongan diterima secara bertulis PERLU DIFAILKAN
- Sokongan diterima secara lisan PERLU DICATATKAN
- LAPOR kepada Pengurus Bahagian/ Ketua Unit/ Unit Integriti LADA
- LAPOR kepada agensi Kerajaan yang berkaitan

Infografik Integrity Today

Bilangan 5 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

PERNYATAAN DASAR

LADA sentiasa berusaha menerapkan serta memperkukuhkan nilai-nilai integriti, akautabiliti dan profesionalisme dalam semua urusan rasmi.

Ketika menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai Warga Kerja LADA, kita mungkin berada di dalam situasi percanggahan kepentingan yang menyebabkan tidak dapat bertindak secara objektif dan telus, sekaligus sukar membuat keputusan secara adil dan saksama berkaitan dengan urusan rasmi.

WARGA KERJA LADA ADALAH DILARANG:

1. MEMPUNYAI KEPENTINGAN PERIBADI
mempunyai kepentingan peribadi/kewangan dengan pihak ketiga yang teribat dengan apa-apa urusan rasmi di LADA

2. SALUR MAKLUMAT TERPERINGKAT
menyalurkan apa-apa maklumat terperingkat berkaitan LADA yang membolehkan pihak ketiga mendapat manfaat dalam apa-apa urusan rasmi LADA

3. TRANSAKSI PERIBADI
menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di LADA

4. TERIMA BARANG BERNILAI
menerima yuran/komisen/apa-apa barangan bernilai daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di LADA

5. GUNA KEDUDUKAN RASMI
menggunakan kedudukan rasmi untuk mengembangkan kemajuan kerjaya Saudara dan Sekutu di LADA

(Rujukan: AKPE Bil. 3/2021 – Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan)

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-6600 770/779/794/786
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 6 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

SESEORANG PEGAWAI

TIDAK BOLEH

MEMBELAKANGKAN

KEWAJIPANNYA KEPADA BADAN BERKANUN

DEMI KEPENTINGAN PERIBADINYA

Contoh **PELANGGARAN** Peraturan 3(2)(a):

1. **Menguruskan perniagaan atau pelaburan sendiri atau pasangan, anak-anak atau saudara-mara dalam waktu pejabat atau tugas rasmi; dan**
2. **Menyebelahi atau memberi keutamaan kepada saudara-mara atau rakan-rakan dalam menimbangkan sesuatu permohonan.**

PERATURAN 3(2)(A), PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB BADAN-BADAN BERKANUN, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIBDAN SURCAJ) 2000 [AKTA 605]

INTEGRITY TODAY

BILA HADIAH MENJADI

RASUAH

Warga **LADA** adalah **DILARANG** daripada **MENERIMA** atau **MEMBERI HADIAH** sekiranya:

a. Berkaitan dengan tugas awamnya; atau
b. Nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberi. Maksudnya jika nilai (semasa) hadiah diterima itu melebihi ¼ emolumen bulanan atau melebihi RM500.00 mana yang rendah.

Apabila seseorang Warga LADA menerima hadiah yang mana pemberiannya tidak berkaitan dengan tugas awamnya, tetapi nilai hadiah dianggap tidak sepadan dengan maksud hadiah itu, hendaklah melaporkan kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan.

Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998

KETUA JABATAN yang menerima laporan mengenai penerimaan hadiah oleh Warga LADA boleh mengambil keputusan atau tindakan seperti berikut:

a. Membenarkan pegawai menerima hadiah itu;
b. Mengarahkan pegawai mengembalikan hadiah itu kepada si pemberi; atau
c. Hadiah itu disimpan oleh Jabatan.

Penerimaan hadiah dibenarkan walaupun nilainya melebihi RM500.00 jika penerimaan hadiah itu dalam keadaan berikut:

a. Daripada rakan sekerja sempena persaraan, pertukaran, pertunangan dan perkahwinan Pegawai;
b. Daripada isteri atau suami, anak-anak (termasuk menantu atau anak angkat), ibu atau bapa (termasuk mertua) dan adik-beradik (termasuk ipar duai);
c. Penerimaan hadiah sempena sesuatu majlis seperti majlis hari jadi, perkahwinan atau yang berkaitan dengan adat resam dan agama; atau
d. Penerimaan hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti buah-buahan, kuih-muih, minuman ringan, bunga dan sebagainya.

Aras M2 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/786
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 6 Tahun 2021

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-6600 770/779/794/786
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 7 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

Rahsiakan KATA LALUAN ANDA

Panduan Pengurusan Kata Laluan:

- Kata laluan hendaklah **DILINDUNGI DAN TIDAK BOLEH DIKONGSI** dengan sesiapa pun;
- Pengguna hendaklah **MENUKAR KATA LALUAN** apabila disyaki berlakunya kebocoran kata laluan atau dikompromi; dan
- Kata laluan hendaklah diingat dan **TIDAK BOLEH** dicatat, disimpan atau didedahkan dengan apa cara sekalipun.

(Rujukan: Polisi ICT Lembaga Pembangunan Langkawi)

INTEGRITY TODAY

GUNAKAN E-MEL RASMI UNTUK URUSAN RASMI KERAJAAN

Perkara Yang Perlu Dipatuhi Dalam Pengurusan Mel Elektronik:

- Menggunakan akaun atau alamat e-mel yang diperuntukkan oleh LADA sahaja. Penggunaan akaun milik orang lain atau akaun yang dikongsi bersama adalah dilarang sama sekali;
- Warga kerja LADA hendaklah mengelak dari membuka e-mel daripada penghantar yang tidak diketahui atau diragui; dan
- Warga kerja LADA hendaklah mengenal pasti dan mengesahkan identiti pengguna yang berkomunikasi dengannya sebelum meneruskan transaksi maklumat melalui e-mel.

(Rujukan: Polisi ICT Lembaga Pembangunan Langkawi)

INTEGRITY TODAY

PENGUATKUASAAN POLISI TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT) LADA

TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN/UNIT

Semua Bahagian/Unit di bawah LADA adalah dikehendaki mematuhi **Polisi ICT LADA yang berkuat kuasa pada 06 April 2021.** Semua Pengurus Bahagian/Ketua Unit adalah bertanggunjawab untuk memanjangkan pelaksanaan dan pematuhan ke atas polisi ini kepada semua warga kerja LADA.

PEMATUHAN

Semua warga kerja LADA adalah dikehendaki mematuhi Polisi ICT LADA dan tidak terkecuali kepada mana-mana individu termasuk pihak ketiga dan pembekal yang berurusan dengan mana-mana Bahagian/Unit di LADA. Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan ICT hendaklah ditandatangani oleh semua warga kerja LADA

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/779/794/796
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 8 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

Menjadi tugas tiap-tiap pegawai untuk menjalankan **KAWALAN DAN PENGAWASAN** tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dalam tiap-tiap hal pelanggaran mana-mana peruntukan peraturan.

Peraturan 21(1), Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]

INTEGRITY TODAY

Kenali Simptom RASUAH

Mungkinkah Anda?

1. Hubungan terlalu rapat dengan pelanggan/kontraktor
2. Perubahan gaya hidup mewah secara tiba-tiba
3. Suka hidup berlagak seperti orang kaya
4. Panggilan telefon yang mencurigakan
5. Surat layang dan laporan maklumat salah laku yang konsisten
6. Keputusan yang sering memihak kepada segelintir orang
7. Perletakan jawatan secara tiba-tiba
8. Hidup tertekan kerana hutang
9. Enggan dinaikkan pangkat atau ditukarkan
10. Kegagalan menjelaskan punca perolehan harta

Infografik Integrity Today

Bilangan 8 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

"Jawatan adalah Anugerah Sementara"

Seseorang Pegawai TIDAK BOLEH MEMBAWA atau CUBA MEMBAWA apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar UNTUK MENYOKONG atau MEMAJUKAN APA-APA TUNTUTAN berhubung dengan atau terhadap badan berkanun, sama ada tuntutan itu adalah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain badan berkanun.

Peraturan 3(2)(H), Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/794/795
integriti@lada.gov.my

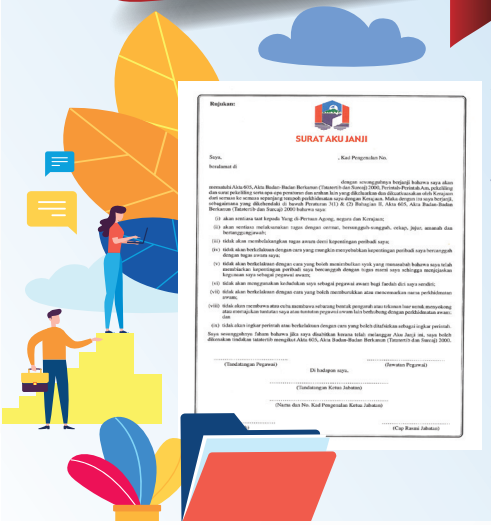
Infografik Integrity Today

Bilangan 9 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

9 PERKARA AKU JANJI

Warga kerja LADA telah mengakui dan menandatangani :



1. Akan sentiasa taat kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan kerajaan;
2. Akan sentiasa melaksanakan tugas sebagai pegawai dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab;
3. Tidak akan membelakangkan tugas awam demi kepentingan peribadi;
4. Tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awam;
5. Tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas rasmi sehingga menjejaskan kebergunaan sebagai pegawai;
6. Tidak akan menggunakan kedudukan sebagai pegawai bagi faedah diri sendiri;
7. Tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;
8. Tidak akan membawa atau cuba membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan atau tuntutan pegawai lain yang berhubungan dengan perkhidmatan awam; dan
9. Tidak akan ingkar perintah atau berkelakuan dengan cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

INTEGRITY TODAY

LARANGAN

MENIRU TANDATANGAN PEGAWAI ATASAN!!!!

"Seseorang pegawai tidak boleh meniru tandatangan pegawai atasan serta memalsukan sebarang dokumen rasmi kerajaan kerana boleh ditafsirkan sebagai tidak jujur atau tidak amanah iaitu melanggar tatakelakuan di bawah Peraturan 3(2)(f)"

Infografik Integrity Today

Bilangan 9 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

JANGAN SALAH GUNA KEDUDUKAN ANDA

Seseorang pegawai tidak boleh berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa –

"Dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada badan berkanun sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai badan berkanun"

ATAU

"Dia telah menggunakan kedudukannya sebagai seorang pegawai badan berkanun bagi faedahnya sendiri".

Peraturan 3 – Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 [Akta 605]

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/786
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 10 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

"JAGA TEPI" KAIN ORANG

AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB DAN SURCAJ) 2000 [AKTA 605], PERATURAN 24

"Jika seseorang pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah, Ketua Jabatan HENDAKLAH secepat yang mungkin melaporkan hakikat itu berserta dengan tarikh-tarikh dan hal keadaan ketidakhadiran itu dan apa-apa maklumat selanjutnya berkenaan dengan ketidakhadiran itu kepada Jawatankuasa Tatatertib yang berkenaan".

INTEGRITY TODAY

SEBAR BERITA PALSU TINDAKAN TEGAS MENANTI ANDA!

PERATURAN & TINDAKAN TEGAS KEPADA PENYEBAR BERITA PALSU:

Seksyen 505 Kanun Keseksaan

PENJARA TIDAK LEBIH 2 TAHUN atau **DENDA** atau **KEDUA-DUANYA SEKALI.**

Seksyen 211 atau 233 Akta Komunikasi

- **DENDA** tidak lebih **RM50,000.00** atau
- **PENJARA SEHINGGA 1 TAHUN** atau **KEDUA-DUANYA**; dan
- **DENDA TAMBAHAN RM1,000.00/hari** bagi kesalahan berterusan selepas sabitan.

Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]

- **PERATURAN 3** atau **18**, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun

ETIKA PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL OLEH PEGAWAI AWAM

(Pegawai Awam hendaklah:)

- **PATUHI** Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] sebelum membuat sebarang pernyataan awam melalui media sosial;
- **TIDAK** menggunakan media sosial bagi tujuan peribadi pada waktu pejabat;
- **TIDAK** mendedahkan maklumat rasmi dalam media sosial;
- **TIDAK** membuat komen mengenai isu-isu berbentuk serangan peribadi atau agensi;
- **SEMAK** ketepatan dan sensitiviti maklumat sebelum dihantar; dan
- **PASTIKAN** perkongsian/penggunaan maklumat berkaitan hak cipta dan harta intelek telah mendapat kebenaran pemilik hak cipta/harta intelek.

Infografik Integrity Today

Bilangan 10 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

1. Dapatkan teman pemberi semangat
2. Terbuka menerima pandangan
3. Sesuaikan diri dengan situasi (fleksibel)
4. Bezakan antara tugas hakiki dan tugas peribadi

MOTIVASI DIRI SEMASA BEKERJA

Arus M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/786
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 11 Tahun 2021

ADAKAH ANDA SEORANG WARGA KERJA YANG CEKAP DAN BERUSAHA?

TABIAT BEKERJA

BAGUS SEKALI	- Rajin Bekerja - Rajin Bercakap
KENA BULI	- Rajin Bekerja - Malas Bercakap
MAIN WAYANG	- Malas Bekerja - Rajin Bercakap
TAK GUNA	- Malas Bekerja - Malas Bercakap
NYANYUK	- Malas Bekerja - Suka Mengadu
BAIK BERHENTI	- Malas Bekerja - Suka Ponteng
BAIK MATI	- Malas Bekerja - Suka Menyibuk

Di mana Kita?

Mana-mana Warga Kerja LADA boleh dikenakan TINDAKAN TATATERTIB mengikut Peraturan 3(2)e, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605] iaitu "kurang cekap atau kurang berusaha" sekiranya GAGAL MEMANTAU KERJA Pegawai di bawah seliaan

ADAKAH WARGA KERJA LADA BOLEH MENERIMA SEBARANG HADIAH PADA MUSIM PERAYAAN?

WARGA KERJA LADA ADALAH **DILARANG MENERIMA SEBARANG HADIAH DAN HOSPITALITI SECARA PERIBADI** YANG MENJURUS KEPADA UNSUR RASUAH DALAM PELBAGAI BENTUK DARIPADA MANA-MANA PIHAK LUAR YANG TERLIBAT SECARA LANGSUNG DENGAN LADA

SILA LAPORKAN KEPADA KETUA JABATAN SEKIRANYA ADA MENERIMA SEBARANG BENTUK HADIAH

Infografik Integrity Today

Bilangan 11 Tahun 2021

INTEGRITY TODAY

Simptom INTEGRITI Rendah

ADAKAH ANDA SEPERTI DI BAWAH .....????

1. *Punch-in* pada waktunya tetapi tidak berada di tempat tugas, sebaliknya menghabiskan banyak masa minum pagi dan sebagainya
2. Lambat dan melengah-lengahkan tindakan dalam melaksanakan tugas dari tanggungjawab
3. Menghabiskan banyak masa pejabat menguruskan hal peribadi tetapi tidak mengambil cuti rehat
4. Tidak bersikap jujur, misalnya membuat tuntutan palsu, bekerja *overtime* tetapi sebenarnya menghabiskan masa melayari internet dan sebagainya
5. Menggunakan peralatan pejabat seperti telefon, kertas, alat tulis, mesin fotokopi dan sebagainya untuk tujuan peribadi

Aras M3 Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/779/794/796
integriti@lada.gov.my

Infografik Integrity Today

Bilangan 12 Tahun 2021

Nota

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra,
07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/788
integriti@lada.gov.my

Nota

Nota

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra,
07000 Langkawi Kedah Darul Aman
04-9600 770/771/784/788
integriti@lada.gov.my

Terbitan Unit Integriti LADA

Aras M2, Kompleks LADA, Jalan Persiaran Putra,
07000 Langkawi Kedah Darul Aman

04-9600 770/771/784/786

integriti@lada.gov.my