



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING AM BILANGAN 4 TAHUN 2021

MODUL PENGUKUHAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

JABATAN PERDANA MENTERI

8 **November 2021**

Dikelilingkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Tempatan



**JABATAN PERDANA MENTERI
PRIME MINISTER'S DEPARTMENT**

Blok B8, Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya
MALAYSIA

Tel. : 03-8000 8000
Fax : 03-8888 3904
Web : <http://www.jpm.gov.my>
Emel : jpm@jpm.gov.my

Rujukan Kami: PM(S)10034 Jld.8/(29)

Tarikh: 8 November 2021

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

PEKELILING AM BILANGAN 4 TAHUN 2021

**MODUL PENGUKUHAN
GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH (MPGIA)**

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan menambah baik Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1999 bertarikh 16 Julai 1999 yang mewajibkan pelaksanaan Modul Pengukuhan Governans, Integriti Dan Antirasuah (MPGIA) Dalam Kursus-Kursus Untuk Penjawat Awam.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1999: Modul Pengurusan Integriti (MPI) dikeluarkan berikutan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan (JKKMKPK) pada 25 Mac 1999 yang mewajibkan pelaksanaan MPI dalam kursus-kursus untuk penjawat awam.
- 2.2 Mesyuarat Penyelarasan Pasukan Khas Perunding Jawatankuasa Keutuhan Tadbir Urus (PKPJKTU) Siri 1 Bil. 1 Tahun 2011 yang diadakan pada 5 April 2011 telah bersetuju agar MPI dikaji semula. Tujuannya agar pelaksanaan MPI mampu meningkatkan keupayaan sahsiah diri dan menolak perkara-perkara tidak berintegriti, khususnya perbuatan rasuah.
- 2.3 Walaupun kajian semula MPI telah dilaksanakan, tetapi tiada ketetapan agar modul baharu tersebut diguna pakai. Pekeliling Am baharu juga tidak dikeluarkan bagi menggantikan Pekeliling Am sedia ada. Oleh itu, Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1999 masih berkuat kuasa sehingga sekarang.
- 2.4 Hampir 10 tahun MPI tidak dilaksanakan di sektor awam. Perkara ini disebabkan kewujudan banyak kursus lain yang bertujuan meningkatkan kemahiran penjawat awam dalam melaksanakan tugas mereka.

- 2.5 Hasil tinjauan *Walkabout* Perdana Hari Antirasuah Antarabangsa 2018 oleh SPRM mendapati hampir 11.0% penjawat awam (418 daripada 3,810 responden penjawat awam) cenderung untuk melakukan rasuah sekiranya mempunyai kuasa dan peluang. Selain itu, Kajian Persepsi Keberkesanan Tindakan Pencegahan Rasuah 2018 yang dilaksanakan oleh SPRM menunjukkan 22.1% (434 daripada 1,961 responden penjawat awam) bersedia melakukan perkara yang sama.
- 2.6 Berdasarkan kedua-dua dapatan di atas, Mesyuarat Jawatankuasa Kabinet Mengenai Anti-Rasuah (JKKMAR) Siri 9 Bil. 4 Tahun 2019 yang diadakan pada 18 Julai 2019 telah bersetuju agar MPI dilaksanakan semula dalam sektor awam. Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah Peringkat Kebangsaan Siri 4 Bil. 1 Tahun 2020 pada 30 Jun 2020 memutuskan supaya MPI sedia ada ditambah baik supaya bersesuaian dengan keadaan dan cabaran semasa di sektor awam.
- 2.7 Pelaksanaan semula MPI memerlukan Pekeliling Am baharu dikeluarkan bagi menggantikan Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1999. Perkara ini disebabkan faktor berikut:
- a. Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 1998: Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia yang dirujuk dalam Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1999 telah dimansuhkan;

- b. Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018: Pemantapan Governans, Integriti dan Anti-Rasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Mekanisme Pengurusan Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Kebangsaan telah diwujudkan bagi memastikan pengurusan pentadbiran Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berdisiplin dan berintegriti;
- c. Terdapat beberapa modul yang menyentuh elemen integriti sedang diguna pakai di sektor awam seperti Program Transformasi Minda (PTM), Kursus Pembangunan Individu dan Organisasi Berintegriti Dalam Perkhidmatan Awam (PIOB), Modul Kesedaran Fraud Dalam Perkhidmatan Awam dan Modul Pengukuhan Integriti Perkhidmatan Awam (PIPA);
- d. Penjenamaan atau penstrukturan semula beberapa agensi dan bahagian yang terlibat dalam pelaksanaan MPi; dan
- e. Penubuhan Unit Integriti selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 - Penubuhan Unit Integriti di Semua Agensi Awam.

2.8 Penjenamaan semula nama MPI kepada Modul Pengukuhan Governans, Integriti dan Antirasuah (MPGIA) selaras dengan perkembangan semasa dan pelaksanaan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023.

2.9 MPGIA yang dikemas kini ini mengambil kira perkembangan semasa dan memberi fokus kepada aspek integriti, tadbir urus baik serta antirasuah.

2.10 Pelaksanaan MPGIA juga selaras dengan peranan Unit Integriti yang bertindak sebagai *focal point* dalam agensi awam berhubung pengurusan isu-isu integriti, tadbir urus dan rasuah. Pelaksanaan aktiviti atau program integriti dan antirasuah adalah termasuk dalam terma rujukan Unit Integriti yang kedua iaitu 'pengukuhan integriti'.

3. PELAKSANAAN MPGIA

3.1 Tajuk Modul

Modul Pengukuhan Governans, Integriti dan Antirasuah

3.2 Objektif Modul

Objektif utama MPGIA adalah:

- a. Peserta mengetahui usaha-usaha pemantapan governans, integriti dan antirasuah dalam perkhidmatan awam;
- b. Peserta memahami bentuk-bentuk kesalahan rasuah, kesan-kesan buruk jenayah rasuah dan langkah-langkah pencegahan rasuah;

- c. Peserta mengetahui isu-isu yang lazim berlaku dalam perkhidmatan awam berkaitan governans, integriti dan rasuah;
- d. Peserta boleh mengadaptasi metodologi dalam menangani dan mengambil tindakan yang berkesan berhubung isu governans, integriti dan rasuah;
- e. Peserta berupaya mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk meningkatkan kerjasama dalam pencegahan rasuah secara bersepadu dan tersusun; dan
- f. Peserta memahami tanggungjawab mereka sebagai penjawat awam untuk melaporkan rasuah dan membudayakan integriti dalam segala urusan.

3.3 Kumpulan Sasaran

Kumpulan sasaran yang dikenal pasti untuk mengikuti modul ini dibahagikan kepada tiga kumpulan iaitu:

- a. Kumpulan Pengurusan Tertinggi atau setaraf dengannya;
- b. Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf dengannya; dan
- c. Kumpulan Pelaksana atau setaraf dengannya.

3.4 Kaedah Pelaksanaan

MPGIA adalah diwajibkan untuk:

- a. Kursus-kursus Pra Perkhidmatan;
- b. Kursus-kursus Induksi Umum/Kursus-kursus Asas; dan
- c. Kursus-kursus Kenaikan Pangkat.

3.5 Jabatan yang tidak menjalankan kursus-kursus di perkara 3.4, Ketua Jabatan hendaklah mengadakan kursus khas mengenai MPGIA yang akan diselaraskan oleh Unit Integriti agensi masing-masing. Cadangan kandungan kursus khas MPGIA adalah seperti mana di **Lampiran A**.

3.6 Tanggungjawab Pelaksanaan dan Kekerapan

- a. Pelaksanaan MPGIA adalah tanggungjawab agensi yang menganjurkan kursus-kursus seperti di perkara 3.4 dan 3.5.
- b. Ketua Jabatan mesti memastikan MPGIA dilaksanakan di agensi sekurang-kurangnya sekali setahun bagi setiap peringkat kumpulan sasaran seperti mana di perkara 3.3.

3.7 Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar bagi MPGIA boleh terdiri daripada pegawai-pegawai Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), Institut Integriti Malaysia (IIM), Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), Institut Kefahaman Islam Malaysia (IKIM), Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) dan tenaga pengajar lain yang bersesuaian.

3.8 Kandungan Modul

- a. Garis panduan kandungan MPGIA adalah seperti di **Lampiran B**. Agensi boleh memilih mana-mana tajuk/modul berdasarkan keperluan dan kesesuaian kumpulan sasar; dan
- b. Disyorkan teknik pembelajaran dipecahkan kepada 30% ceramah dan 70% latihan dalam kelas. Contoh latihan dalam kelas adalah perbincangan, kajian kes, permainan integriti, pembentangan dan sebagainya. Perkara ini bagi memastikan modul ini mencapai objektifnya.

4. MEKANISME PELAPORAN

- 4.1 Agensi yang telah melaksanakan MPGIA hendaklah mengemukakan laporan pelaksanaan MPGIA kepada Unit Integriti agensi masing-masing dalam tempoh dua minggu

selepas pelaksanaan MPGIA. Pelaporan pelaksanaan modul pengukuhan governans, integriti dan antirasuah adalah seperti di **Lampiran C**.

4.2 Unit Integriti agensi hendaklah mengemukakan laporan pelaksanaan MPGIA kepada Bahagian Pengurusan Integriti Agensi (BPIA), SPRM setiap empat bulan sekali iaitu pada Mei, September dan Januari.

4.3 Pelaksanaan MPGIA juga hendaklah dimaklumkan kepada Jawatankuasa Anti-Rasuah masing-masing.

7. TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Am ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

8. PEMAKAIAN

Semua kementerian/agensi hendaklah mengambil perhatian dan mematuhi pekeliling ini yang berkuat kuasa pada tarikh pekeliling ditandatangani. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Pekeliling Am ini turut dipanjangkan kepada semua Pihak Berkuasa Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.

9. PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Am ini, Pekeliling Am Bil. 4 Tahun 1999 adalah dibatalkan.

10. MAKLUMAT PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berhubung Pekeliling Am ini boleh ditujukan kepada:

Bahagian Pendidikan Masyarakat

Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

Aras 12, Blok B, Ibu Pejabat SPRM,

No. 2, Lebuhr Wawasan, Persint 7,

62250 Wilayah Persekutuan Putrajaya

No. Telefon Pejabat: 03-8870 0000

Web: www.sprm.gov.my

Alamat Emel: d1@sprm.gov.my

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRIDATO' SERI MOHD ZUKI BIN ALI)

Ketua Setiausaha Negara

LAMPIRAN A

Bagi agensi yang berhasrat melaksanakan modul khas MPGA, berikut adalah cadangan tentatif MPI bagi kumpulan pengurusan tertinggi, kumpulan pengurusan dan profesional dan kumpulan pelaksana.

CADANGAN KANDUNGAN KURSUS KHAS MODUL PENGUKUHAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

TARIKH HARI	08.30 - 09.30 PAGI	09.30 - 10.30 PAGI	10.30 - 11.00 PAGI	1100 – 1200 T.HARI	12.00 – 13.00 PETANG
	SLOT 1: Dasar-Dasar Berkaitan Pembudayaan Integriti, Tadbir Urus Dan Antirasuah Dalam Perkhidmatan Awam	SLOT 2: Rasuah Dalam Sektor Awam Dan Inisiatif Untuk Pencegahan Rasuah	REHAT	SLOT 3: Kesalahan-Kesalahan Lazim Dalam Perolehan Kerajaan Dan Langkah Pencegahan	SLOT 4: Pengurusan Risiko Rasuah/Corruption Management (CRM) dan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP)

CADANGAN KANDUNGAN KURSUS KHAS MODUL PENGUKUHAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

TARIKH HARI	08.30 - 10.30 PAGI	10.30 - 11.00 PAGI	11.00 - 13.00 PETANG	13.00 - 14.30 PETANG	14.30 - 17.00 PETANG
HARI PERTAMA	SLOT 1: Mewujudkan Organisasi Berintegriti	REHAT	SLOT 2: Rasuah dalam Sektor Awam dan Inisiatif untuk Pencegahan Rasuah / Kajian Kes	REHAT	Kajian kes - perbuatan rasuah dan salah laku dalam agensi masing-masing / Pembentangan
	SLOT 3: Kesalahan-Kesalahan Lazim dalam Perolehan Kerajaan dan Langkah Pencegahan / Kajian Kes	REHAT	SLOT 4: Kesalahan Lazim Tata tertib dalam Perkhidmatan Awam / Kajian Kes	BERSURAI	
HARI KEDUA					

CADANGAN KANDUNGAN KURSUS KHAS MODUL PENGUKUHAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

KUMPULAN PELAKSANA

TARIKH HARI	08.30 – 10.30 PAGI	10.30 11.00 PAGI	11.00 13.00 PAGI	13.00 – 14.30 PETANG	14.30 - 17.00 PETANG
HARI PERTAMA	SLOT 1: Integriti dalam Perkhidmatan Awam	REHAT	SLOT 2: Rasuah dalam Sektor Awam dan Langkah Pencegahan Rasuah / Kajian Kes	REHAT	Perbincangan/ Pembentangan Kumpulan
HARI KEDUA	SLOT 3: Kesalahan-Kesalahan Lazim dalam Perolehan Kerajaan dan Langkah Pencegahan / Kajian Kes	REHAT	SLOT 4: Kesalahan Lazim Tatertib Dalam Perkhidmatan Awam / Kajian Kes	REHAT	Perbincangan/ Pembentangan Kumpulan

GARIS PANDUAN KANDUNGAN
MODUL PENGUKUHAN
GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

Seperti dinyatakan dalam perkara 11.7, Ketua Jabatan mesti memastikan MPGIA dilaksanakan di agensi sekurang-kurangnya sekali setahun bagi setiap peringkat kumpulan sasaran berikut:

- a. Kumpulan Pengurusan Tertinggi atau setaraf dengannya;
- b. Kumpulan Pengurusan Profesional atau setaraf dengannya; dan
- c. Kumpulan Pelaksana atau setaraf dengannya.

Berikut merupakan cadangan tajuk/modul yang boleh digunakan bagi pelaksanaan MPGIA mengikut kumpulan sasaran:

PENGURUSAN TERTINGGI

TAJUK 1: Dasar-dasar berkaitan pembudayaan integriti, tadbir urus dan antirasuah dalam perkhidmatan awan

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mengetahui dan memahami dasar-dasar semasa berkaitan pembudayaan integriti, tadbir urus dan antirasuah. 2. Peserta mampu merangka dasar khusus bagi agensi berhubung pembudayaan integriti, tadbir urus dan antirasuah. 3. Peserta mampu merangka program dan aktiviti yang sesuai bagi membudayakan integriti, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dasar-dasar semasa kerajaan yang sedang berkuat kuasa mengenai pembudayaan integriti, tadbir urus dan antirasuah. 2. Inisiatif-inisiatif pembudayaan integriti, tadbir urus dan antirasuah yang perlu dilaksanakan dalam organisasi.

meningkatkan tadbir urus dan mencegah rasuah.	
---	--

TAJUK 2: Rasuah dalam sektor awam dan inisiatif untuk pencegahan rasuah

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami kesalahan-kesalahan rasuah berdasarkan Akta SPRM 2009. 2. Peserta memahami bidang tugas di agensi yang berisiko tinggi terlibat dengan rasuah. 3. Peserta mampu menguatkuasakan dasar atau peraturan berkaitan pemberian dan penerimaan hadiah daripada mereka yang mempunyai urusan rasmi. 4. Peserta mampu merangka inisiatif di peringkat agensi/jabatan untuk mencegah rasuah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situasi rasuah khususnya dalam sektor awam. 2. Kesalahan rasuah berdasarkan Akta SPRM 2009 3. Perkongsian kes sebenar rasuah di sektor awam. 4. Bagaimana hadiah menjadi rasuah? 5. Inisiatif yang perlu dilaksanakan untuk mencegah rasuah dalam organisasi.

TAJUK 3: Kesalahan-kesalahan lazim dalam perolehan kerajaan dan langkah pencegahan

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mengetahui bentuk salah laku yang sering berlaku dalam perolehan kerajaan. 2. Peserta memahami tindakan yang perlu diambil apabila berlaku salah laku melibatkan perolehan kerajaan. 3. Peserta mampu merangka langkah pencegahan untuk mengelakkan berlakunya salah laku dalam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan-peraturan penting yang mesti diketahui berhubung perolehan kerajaan. 2. Bentuk kesalahan yang lazim berlaku dalam perolehan kerajaan. 3. Perkongsian kes sebenar salah laku dalam perolehan sebagai rujukan dan iktibar kepada peserta. 4. Langkah-langkah yang mesti

perolehan kerajaan.	dilaksanakan bagi memastikan salah laku tidak berlaku.
---------------------	--

TAJUK 4: Pengurusan Risiko Rasuah / *Corruption Risk Management* (CRM) dan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP)

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami kepentingan mengenal pasti risiko-risiko rasuah dalam agensi. 2. Peserta memahami langkah-langkah untuk menilai risiko rasuah dan menjangkakan kesan risiko tersebut kepada agensi. 3. Peserta memahami kepentingan merangka pelan antirasuah yang komprehensif. 4. Peserta memahami bagaimana untuk membuat pemantauan dan penilaian keberkesanan inisiatif yang dilaksanakan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan kepada Pengurusan Risiko Rasuah (CRM). 2. Perkara-perkara utama untuk menilai dan mengurukan risiko rasuah dengan berkesan. 3. Contoh-contoh pelan pengurusan risiko yang baik. 4. Pengenalan kepada Pelan Antirasuah Organisasi (OACP). 5. Bagaimana membangunkan pelan antirasuah yang berkesan untuk organisasi. 6. Bagaimana menilai keberkesanan pelan antirasuah? 7. Contoh-contoh pelan antirasuah yang baik.

PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

TAJUK 1: Mewujudkan organisasi berintegriti

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta memahami kepentingan integriti dalam penyampaian awam.2. Peserta memahami perkara-perkara yang boleh merosakkan integriti.3. Peserta memahami kesan perbuatan tidak berintegriti kepada organisasi dan penyampaian awam.4. Peserta memahami langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meningkatkan integriti dalam organisasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Maksud integriti dan kepentingan integriti dalam penyampaian awam.2. Perkara-perkara yang boleh merosakkan integriti.3. Contoh-contoh sebenar perbuatan tidak berintegriti dalam perkhidmatan awam.4. Kesan perbuatan tidak berintegriti kepada organisasi dan penyampaian awam.5. Contoh sebenar kesan buruk perbuatan tidak berintegriti.6. Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meningkatkan integriti dalam organisasi.

TAJUK 2: Rasuah dalam sektor awam dan inisiatif untuk pencegahan rasuah

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta memahami kesalahan-kesalahan rasuah berdasarkan Akta SPRM 2009.2. Peserta memahami bidang dan perjawatan di agensi yang berisiko tinggi terlibat dengan rasuah.3. Peserta mampu menguatkuasakan dasar atau peraturan berkaitan pemberian dan penerimaan hadiah daripada mereka yang mempunyai urusan rasmi.	<ol style="list-style-type: none">1. Situasi rasuah khususnya dalam sektor awam.2. Kesalahan rasuah berdasarkan Akta SPRM 2009.3. Perkongsian kes sebenar rasuah di sektor awam.4. Bagaimana hadiah menjadi rasuah?5. Tanda-tanda seseorang itu terlibat rasuah.6. Inisiatif yang perlu dilaksanakan untuk mencegah rasuah dalam

<p>4. Peserta mampu merangka inisiatif di peringkat agensi/jabatan untuk mencegah rasuah.</p>	<p>organisasi.</p> <p>7. Kewajipan melapor tawaran, pemberian, permintaan atau penerimaan rasuah.</p>
---	---

TAJUK 3: Kesalahan-kesalahan lazim dalam perolehan kerajaan dan langkah pencegahan

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mengetahui bentuk salah laku yang sering berlaku dalam perolehan kerajaan. 2. Peserta memahami tindakan yang perlu diambil apabila berlaku salah laku melibatkan perolehan kerajaan. 3. Peserta mampu merangka langkah pencegahan untuk mengelakkan berlakunya salah laku dalam perolehan kerajaan. 4. Peserta mampu menyelia dan memantau pegawai-pegawai bagi mencegah berlakunya rasuah dan salah guna kuasa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan-peraturan penting yang mesti diketahui berhubung perolehan kerajaan. 2. Bentuk kesalahan yang lazim berlaku dalam perolehan kerajaan. 3. Perkongsian kes sebenar salah laku dalam perolehan sebagai rujukan dan iktibar kepada peserta. 4. Langkah-langkah yang mesti dilaksanakan bagi memastikan salah laku tidak berlaku. 5. Tindakan yang perlu dibuat sekiranya mengetahui berlaku salah laku.

TAJUK 4: Kesalahan lazim tatatertib dalam perkhidmatan awam

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta mengetahui jenis kesalahan tatatertib yang sering berlaku dalam perkhidmatan awam2. Peserta memahami kesalahan tatatertib tersebut.3. Peserta memahami tindakan yang perlu diambil apabila berlaku kesalahan tatatertib.4. Peserta mampu mengelakkan diri daripada melakukan kesalahan tatatertib.	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan-peraturan utama yang mesti diketahui dalam perkhidmatan awam.2. Bentuk kesalahan tatatertib yang lazim berlaku dalam perkhidmatan awam.3. Perkongsian kes sebenar kesalahan tatatertib sebagai rujukan dan iktibar kepada peserta.4. Kesan dan implikasi kepada kesalahan tatatertib.5. Langkah-langkah yang mesti dilaksanakan bagi mengelakkan tindakan tatatertib.6. Tindakan yang perlu dibuat sekiranya mengetahui berlaku kesalahan tatatertib di tempat kerja.

PELAKSANA

TAJUK 1: Integriti dalam perkhidmatan awam

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta memahami maksud integriti dan kepentingannya dalam perkhidmatan awam.2. Peserta memahami perkara-perkara yang boleh merosakkan integriti.3. Peserta memahami kesan perbuatan tidak berintegriti kepada diri sendiri, keluarga, agensi dan negara.4. Peserta memahami langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meningkatkan integriti diri.	<ol style="list-style-type: none">1. Maksud integriti dan kepentingannya.2. Cabaran integriti dalam melaksanakan tugas.3. Contoh sebenar perbuatan tidak berintegriti.4. Kesan buruk daripada perbuatan tidak berintegriti.5. Langkah-langkah untuk meningkatkan integriti.

TAJUK 2: Rasuah dalam sektor awam dan langkah pencegahan rasuah

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta memahami kesalahan-kesalahan rasuah berdasarkan Akta SPRM 2009.2. Peserta memahami bidang tugas yang berisiko tinggi terlibat dengan rasuah.3. Peserta mampu mengelakkan diri sendiri daripada terlibat dengan jenayah rasuah.4. Peserta memahami panduan pemberian dan penerimaan hadiah dalam perkhidmatan awam.5. Peserta memahami kaedah	<ol style="list-style-type: none">1. Kesalahan rasuah berdasarkan Akta SPRM 20092. Bagaimana hadiah menjadi rasuah?3. Tanda-tanda seseorang itu terlibat rasuah.4. Tips mengelakkan diri daripada terjebak dengan jenayah rasuah5. Kewajipan melapor tawaran, pemberian, permintaan atau penerimaan rasuah.6. Cara melaporkan jenayah rasuah.

membuat laporan mengenai salah laku, rasuah dan salah guna kuasa.	
---	--

TAJUK 3: Kesalahan-kesalahan lazim dalam perolehan kerajaan dan langkah pencegahan

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mengetahui bentuk salah laku yang sering berlaku dalam perolehan kerajaan 2. Peserta memahami implikasi sekiranya mereka melakukan salah laku 3. Peserta memahami tindakan yang perlu diambil apabila berlaku salah laku melibatkan perolehan kerajaan. 4. Peserta mampu mengelakkan diri daripada melakukan kesalahan dalam perolehan kerajaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan-peraturan penting yang mesti diketahui berhubung perolehan kerajaan. 2. Bentuk kesalahan yang lazim berlaku dalam perolehan kerajaan. 3. Perkongsian kes sebenar salah laku dalam perolehan sebagai rujukan dan iktibar kepada peserta. 4. Kesan dan implikasi kepada salah laku. 5. Langkah-langkah yang mesti dilaksanakan bagi memastikan salah laku tidak berlaku. 6. Tindakan yang perlu dibuat sekiranya mengetahui berlaku salah laku.

TAJUK 4: Kesalahan lazim tatatertib dalam perkhidmatan awam

OBJEKTIF PEMBELAJARAN	KANDUNGAN MODUL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mengetahui jenis kesalahan tatatertib yang sering berlaku dalam perkhidmatan awam 2. Peserta memahami kesalahan tatatertib tersebut. 3. Peserta memahami tindakan yang perlu diambil apabila berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan-peraturan utama yang mesti diketahui dalam perkhidmatan awam. 2. Bentuk kesalahan tatatertib yang lazim berlaku dalam perkhidmatan awam. 3. Perkongsian kes sebenar kesalahan

kesalahan tata tertib.	tata tertib sebagai rujukan dan iktibar kepada peserta.
4. Peserta mampu mengelakkan diri daripada melakukan kesalahan tata tertib.	<p>4. Kesan dan implikasi kepada kesalahan tata tertib.</p> <p>5. Langkah-langkah yang mesti dilaksanakan bagi mengelakkan tindakan tata tertib.</p> <p>6. Tindakan yang perlu dibuat sekiranya mengetahui berlaku kesalahan tata tertib di tempat kerja.</p>

LAMPIRAN C

PELAPORAN PELAKSANAAN MODUL PENGUKUHAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

BIL.	TAJUK CERAMAH/ TAKLIMAT	TARIKH/MASA	KUMPULAN AUDIENS	BILANGAN AUDIENS	CATATAN