



PELAN INTEGRITI 2015-2020

AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN
Kementerian Dalam Negeri



moha.gov.my



adk.gov.my



PELAN INTEGRITI 2015-2020

AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN
Kementerian Dalam Negeri





*Firman Allah SWT yang bermaksud:
"Hai orang-orang yang beriman!
Janganlah kamu mengkhianati Allah
dan Rasul-Nya dan janganlah kamu
mengkhianati amanah-amanah yang
dipercayakan kepada kamu,
sedang kamu mengetahui."
(Al-Anfal : 27)*



KANDUNGAN

➤ Perutusan Menteri Dalam Negeri	4-5
➤ Perutusan Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri	6
➤ Perutusan Ketua Pengarah AADK	7
➤ Maklumat Korporat Agensi Antidadah Kebangsaan	10
➤ Etika Dan Integriti	14
➤ Ikrar Integriti Perkhidmatan Awam	18
➤ Sistem Membuat Aduan	20
➤ Latar Belakang Pelan Integriti Agensi Antidadah Kebangsaan (PIAADK)	22
➤ Objektif Pelan Integriti Agensi Antidadah Kebangsaan (PIAADK)	26
➤ Gerakan Pemantapan Integriti Agensi Antidadah Kebangsaan	30
➤ Strategi PIAADK	36
➤ Pelan Tindakan Integriti Agensi Antidadah Kebangsaan 2015-2020	38
➤ Penutup	66
➤ Nota	67



PERUTUSAN

Dato' Seri Dr. Ahmad Zahid bin Hamidi

*Timbalan Perdana Menteri merangkap
Menteri Dalam Negeri*

Assalamualaikum w.b.k.t.h. dan Salam 1Malaysia

Syukur Alhamdulillah dan syabas diucapkan kepada Agensi Antidadah Kebangsaan atas kejayaan menghasilkan Pelan Integriti Agensi Antidadah Kebangsaan (PIAADK) bagi tempoh 2015 hingga 2020.

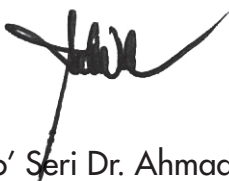
Program Transformasi Kerajaan yang telah dilancarkan pada 28 Januari 2010 adalah berdasarkan kepada 6 Bidang Keberhasilan Utama Negara atau NKRA dan Indeks Petunjuk Prestasi (NKPI) yang antara matlamatnya adalah memerangi rasuah. Kerajaan kini bekerja keras untuk meningkatkan keyakinan masyarakat dalam tadbir urus, menghalang penyalahgunaan kuasa dan pembaziran dalam perolehan kerajaan serta memerangi rasuah dari sekecil-kecilnya hinggalah yang besar (*grand corruption*).

Kepantasan bertindak dan membuat keputusan yang penuh berintegriti akan meningkatkan *velocity of money* atau halatuju kitaran wang dalam sistem ekonomi negara. Keputusan cepat, pantas dan tanpa bertangguh ini perlu dibuat terutamanya yang melibatkan implikasi kewangan kerana mampu merangsang pertumbuhan ekonomi negara yang seterusnya menambah kekayaan nasional.

Sememangnya transformasi ke arah menjadi masyarakat maju bukan sahaja diasaskan kepada kemajuan ekonomi dan teknologi tetapi juga kemajuan dalam pembangunan sosial, budaya, intelek dan rohani. Fokus terpenting bagi pembangunan sedemikian dalam konteks AADK ialah peningkatan dan pemantapan etika dan integriti yang perlu menjadi budaya warga AADK dan masyarakat.

Saya percaya PIAADK akan terus membantu AADK bergerak ke arah mencapai halatuju dan matlamat yang telah ditetapkan. Usaha murni ini pasti sukar untuk berjaya tanpa kerjasama dan sokongan semua warga AADK sama ada di peringkat tinggi pentadbiran dan pengurusan mahupun di peringkat pelaksana.

Sekian.



(Dato' Seri Dr. Ahmad Zahid bin Hamidi)

Timbalan Perdana Menteri merangkap
Menteri Dalam Negeri



PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Dato' Sri Alwi bin Hj Ibrahim

Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri

Bismillahirrahmanirrahim, Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Dengan kepantasan penyebaran maklumat dan berita yang begitu cepat pada hari ini akibat kesan positif dan negatif daripada kecanggihan teknologi komunikasi, pihak kerajaan perlu bukan sahaja dilihat sebagai cekap dalam menjalankan tugas tetapi juga perlu dilihat sebagai telus dan berintegriti dalam melaksanakan perkhidmatan kepada rakyat.

Sehubungan dengan itu, usaha AADK yang berterusan dalam meningkatkan pembudayaan etika dan integriti melalui PIAADK diharap dapat menerapkan nilai-nilai murni sekaligus dapat menghindari gejala rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa di kalangan warga AADK.

PIAADK bagi tempoh 2015 hingga 2020 diharap dapat meningkatkan kesedaran warga AADK betapa pentingnya bukan saja dalam pengamalan integriti dalam pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset kerajaan, tetapi pengamalan integriti ketika melaksanakan tugastugas teras seperti pencegahan, rawatan dan pemulihan, serta penguatkuasaan dan keselamatan.

Saya yakin bahawa warga AADK akan dapat memanfaatkannya ke arah meningkatkan tahap integriti dan seterusnya meningkatkan tahap kepercayaan masyarakat terhadap AADK. Akhir kata, ribuan terima kasih saya dahulukan serta syabas dan tahniah diucapkan kepada semua warga AADK yang terlibat.

Salam Hormat.

(Dato' Sri Alwi bin Hj. Ibrahim)

Ketua Setiausaha

Kementerian Dalam Negeri

PERUTUSAN KETUA PENGARAH AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN



Dato' Suhaimi bin Abdullah

Ketua Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan

Bismillahirrahmanirrahim, Assalamualaikum, Salam Sejahtera dan Salam 1Malaysia

Saya bersyukur kepada Allah SWT dengan izin dan limpah kurniaNya Pelan Integriti Agensi Antidadah Kebangsaan 2015-2020 dapat dizahirkan dengan jayanya. Agensi Antidadah Kebangsaan (AADK) merupakan agensi utama bagi mengatasi permasalahan dadah di Malaysia, pelbagai inisiatif dan pendekatan yang diperkenalkan agar perkhidmatan yang disediakan terus relevan kepada masyarakat di Malaysia khususnya. Dalam menggalas tugas dan amanah yang diberikan terdapat ruang dan peluang kepada ketidakpatuhan kepada kod moral kejujuran, ketulusan, amanah, tanggungjawab dan norma sebagai seorang insan.

Negara telah menyaksikan pelbagai isu yang mencabar keutuhan institusi kekeluargaan, komuniti, sistem pentadbiran dan pengurusan dan kualiti hidup serta persekitaran. Kadar jenayah yang meningkat, etika dan nilai murni yang semakin terhakis serta gejala rasuah yang jika tidak dibendung lebih awal akan menjadi krisis nilai dalam masyarakat. Ini semua kelak berupaya merosakkan pelbagai sistem kerukunan dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk mengukuhkan lagi integriti yang sedia ada, pihak pengurusan harus merangka pelbagai program berterusan di peringkat organisasinya supaya budaya integriti itu menjadi "*second nature*". Ke arah itu, tindakan pendidikan (*educative*) dan pencegahan (*preventive*) perlu berjalan seiring dengan tindakan hukuman (*punitive*). Organisasi yang berintegriti akan berpegang teguh kepada prinsip kompeten, amanah, dan telus yang pastinya akan melonjakkan kualiti kerja organisasi berkenaan. Adalah menjadi tanggungjawab pemimpin yang berintegriti membawa organisasinya ke tahap kecemerlangan kualiti kerana kualiti kerja cemerlang itu sendiri termaktub sebagai ciri integriti.

Sekalung budi dan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyediaan Pelan Integriti AADK 2015 - 2020. Saya menyeru kepada semua warga AADK agar terus memegang prinsip integriti dalam melaksanakan tugas. Sebuah organisasi hanya akan berjaya memberi perkhidmatan yang terbaik kepada rakyat jika warganya berilmu, mahir, cepat bertindak dan berintegriti.

Salam Hormat.

(Dato' Suhaimi bin Abdullah)

Ketua Pengarah

Agensi Antidadah Kebangsaan

Kementerian Dalam Negeri





MAKLUMAT KORPORAT AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN



*Firman Allah SWT yang bermaksud:
“dan Dia lah yang menjadikan kamu
penguasa-penguasa di bumi dan Dia
meninggikan sebahagian kamu atas
sebahagian (yang lain) beberapa
derajat, untuk mengujimu tentang
apa yang diberikan-Nya kepadamu.
Sesungguhnya Tuhanmu amat cepat
siksaan-Nya dan sesungguhnya
Dia Maha Pengampun lagi Maha
Penyayang. (Al-An’aam: 165)*

MAKLUMAT KORPORAT AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN

Visi

Malaysia Bebas Dadah - mewujudkan negara Malaysia yang bebas dari ancaman dadah bagi menjamin keharmonian dan kemakmuran hidup masyarakat serta mengekalkan kestabilan dan ketahanan nasional.

Misi

Agensi Peneraju Dalam Mewujudkan Masyarakat Yang Selamat dan Sejahtera Tanpa Dadah

Dasar Kualiti Agensi

- AADK komited dalam menyampaikan perkhidmatan berkaitan rawatan dan pemulihan, pendidikan pencegahan dan penguatkuasaan kepada pelanggan dengan lebih cekap dan berkesan sejajar dengan visi dan misi AADK.
- AADK hendaklah melaksanakan penambahbaikan berterusan bagi meningkatkan keberkesanan pelaksanaan MS ISO 9001 : 2008.

Slogan Agensi

- Kami Prihatin Kami Sedia Membantu

Objektif

- Mencegah Seseorang dari Terlibat dengan Dadah
- Merawat dan Memulih Penagih Dadah
- Mencegah Penagihan Semula
- Membanteras Bekalan, Pengedaran dan Penyalahgunaan Dadah

Teras Strategi

Menghapuskan Permintaan dan Bekalan Dadah Dalam Negara Melalui:

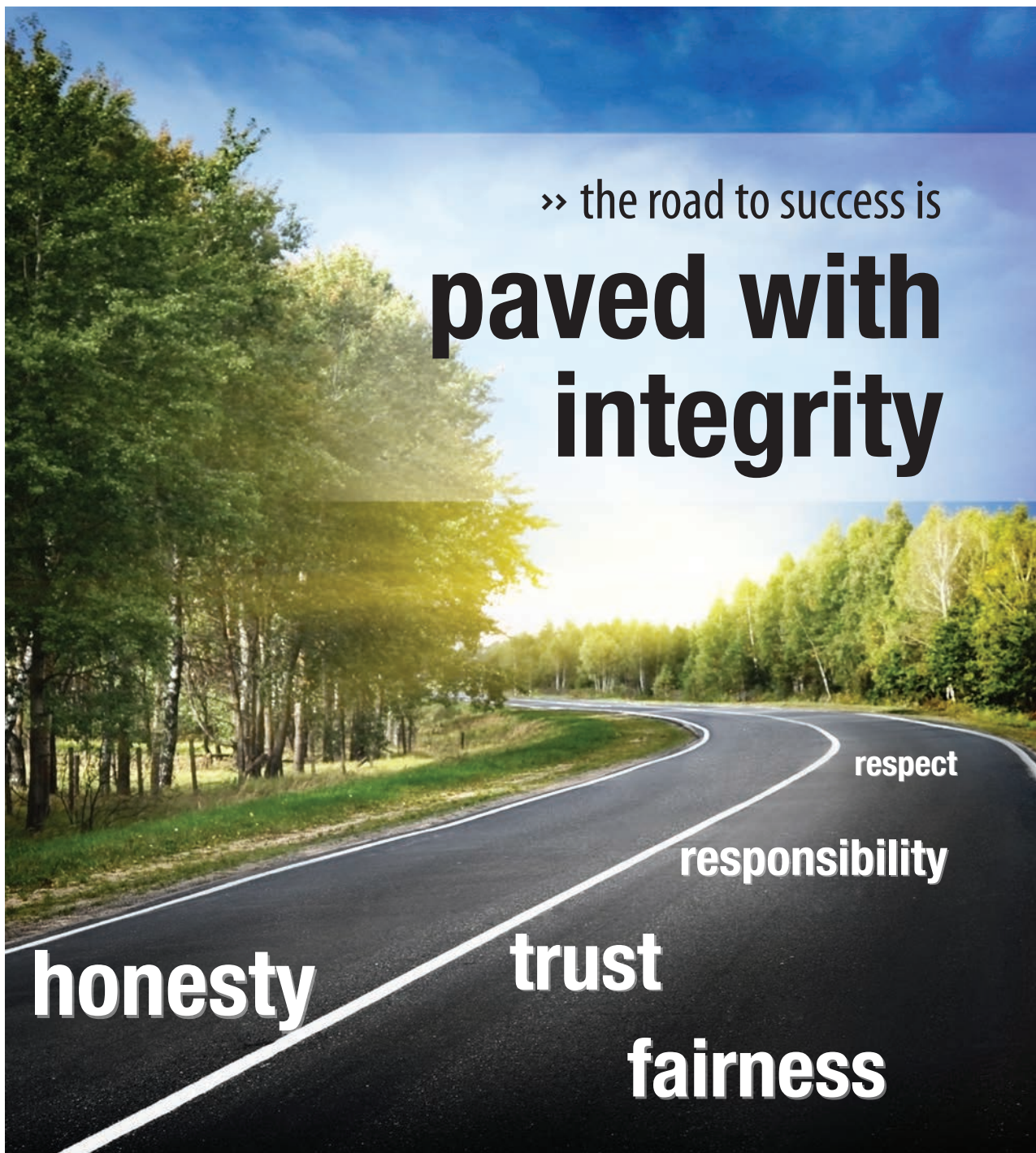
- Pencegahan
- Rawatan dan Pemulihan
- Penguatkuasaan dan keselamatan
- Kerjasama Antarabangsa
- Merakyatkan perkhidmatan

Nilai-nilai Teras

- Prihatin
- Profesionalisme
- Tegas
- Integriti

Kod Etika

- Mendukung Visi dan Misi Agensi Antidadah Kebangsaan Sebagai Satu Amanah;
- Menolong Penagih Dadah Secara Profesional Berlandaskan Keperluan Sebagai Insan Yang Mempunyai Maruah dan Harga Diri;
- Peka Terhadap Perkembangan Masalah Dadah Semasa dan Memastikan Pembangunan Diri Secara Berterusan;
- Bekerja dan Berurusan Secara Profesional; dan
- Menghormati dan Mematuhi Arahan dengan Jujur dan Ikhlas.







ETIKA DAN INTEGRITI

*Rasulullah SAW bersabda yang bermaksud: "Allah melaknat pemberi rasuah, penerima rasuah dan orang yang menjadi orang perantaraan."
(Hadis riwayat Ahmad)*

ETIKA DAN INTEGRITI

“Etika dan Integriti adalah dua kata kunci terpenting yang mendasari PIN. Kedua-dua kata kunci ini perlu diperjelaskan”.

Etika

Etika ialah himpunan nilai dan moral yang menjadi piawai bagi tingkah laku individu, organisasi dan profesion.

Etika Individu

Etika individu ialah himpunan pada diri individu yang membimbingnya dalam membezakan antara yang benar dan yang salah, yang baik dan yang buruk, yang patut dan boleh dilakukan, serta yang tidak patut dan tidak boleh dilakukan. Pemilihan antara perkara-perkara ini sentiasa berlaku semasa menjalankan tugas, dalam kehidupan sehari-hari, ataupun apabila berinteraksi dengan pihak lain.

Etika Organisasi

Bagi penjawat awam yang berkhidmat dalam sesebuah organisasi, etika organisasi adalah menjadi garis panduan baginya dalam menjalankan tugas, iaitu perlu berpegang pada aspek serta nilai-nilai murni seperti bersih, cekap, amanah, jujur, benar, telus, bertanggungjawab dan adil. Oleh sebab organisasi berurusan dengan masyarakat awam, maka etika organisasi juga menuntut penjawat itu mematuhi Piagam Pelanggan.

Etika Profesion

Etika profesion ialah kos yang menggariskan apa yang harus dibuat dan tidak harus dilakukan oleh pengamal profesion berkenaan. Antara profesion yang mempunyai kos etikanya termasuk kedoktoran, kehakiman, undang-undang, perakaunan, kewartawanan dan perguruan. Misalnya, seseorang doktor atau hakim adalah terikat dengan etika profesion yang dipraktikkannya. Manakala seorang editor, pengarang atau wartawan pula perlu berpegang pada etika kewartawanan dalam penyebaran maklumat melalui media. Begitu juga seorang guru mesti mematuhi etika perguruan.

Integriti

Integriti secara umumnya ialah kualiti unggul yang wujud secara keseluruhan dan padu pada setiap individu dan organisasi. Integriti mempunyai perkaitan erat dengan etika. Ia adalah berlandaskan etika dan pencerminan etika dalam tindakan sehari-hari.

Integriti Individu

Integriti individu ialah keselarasan di antara tindakannya dengan prinsip moral, etika dan undang-undang; serta keselarasan di antara kepentingan diri dengan kepentingan umum. Apabila individu bertindak atau bertingkah laku demikian secara konsisten dalam pelbagai segi, individu demikian dikatakan mempunyai integriti. Apabila bertindak sebaliknya, individu demikian dikatakan tidak berintegriti atau lemah integritinya.

Integriti Organisasi

Selain individu, organisasi juga seharusnya mempunyai integriti. Integriti organisasi dicerminkan dalam perumusan dan pelaksanaan kod etika, piagam pelanggan atau sistem dan proses kerja serta pematuhan kepada amalan perkhidmatan terbaik. Kod etika organisasi hendaklah ditegaskan, dipatuhi, dipraktikkan dan dihayati oleh semua anggota organisasi berkenaan sehingga menjadi kebiasaan dan akhirnya menjadi budaya organisasi.

Integriti Penjawat Awam

Bagi individu yang memegang amanah seperti mereka yang menjawat jawatan awam, integriti bermaksud melaksanakan amanah dan kuasa yang dipertanggungjawabkan menurut kepentingan umum. Penjawat jawatan itu tidak boleh menyalahgunakan kuasanya untuk kepentingan diri, keluarga, saudara mara atau kaum kerabat sendiri. Apabila berlaku konflik kepentingan, ia mesti diselesaikan dengan integriti keutamaan kepada kepentingan awam.

Kesedaran yang tinggi terhadap pentingnya pengamalan integriti di dalam setiap diri individu di dalam pelaksanaan tugas dan kehidupan seharian akan menjadi platform bagi pembudayaan etika dan integriti di dalam sesebuah organisasi seperti AADK khususnya dan masyarakat amnya. Telah terbukti di beberapa negara-negara maju di seluruh dunia, tahap kesedaran dan pembudayaan integriti merupakan antara penentu sesebuah negara itu dapat dinobatkan sebagai sebuah negara maju.

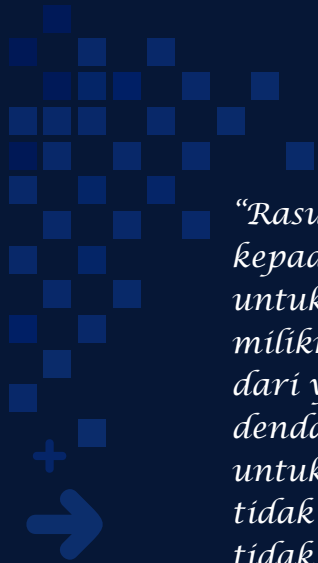


**BERSAMA
MEMBANTERAS
RASUAH**





IKRAR INTEGRITI PERKHIDMATAN AWAM



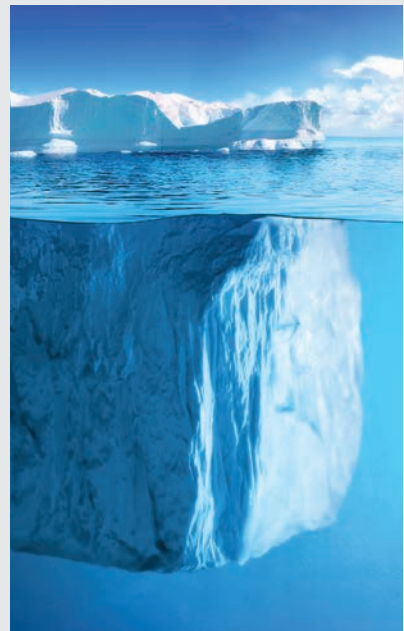
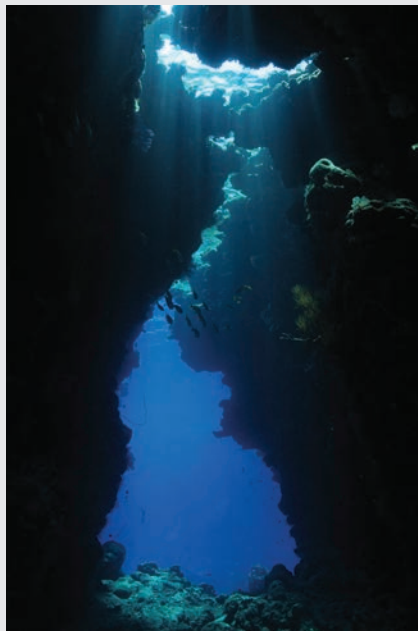
“Rasuah adalah sesuatu yang disogokkan kepada penzalim daripada penzalim untuk mengambil hak yang bukan miliknya, atau untuk menghilangkan hak dari yang empunya samada atas motif dendam atau penipuan dengannya, dan untuk mendapatkan satu kedudukan yang tidak sepatutnya atau pekerjaan yang dia tidak berkecualan.” Dr. Muhammad Bakr Ismail, Al-Feqhul Wadhiih, vol 2

IKRAR INTEGRITI PERKHIDMATAN AWAM

Kami, Pegawai Awam Malaysia, dengan sepenuh dan rela hati berikrar mempertahankan dan memperkukuhkan integriti perkhidmatan awam dengan mencegah dan membanteras segala bentuk rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan melalui tindakan-tindakan berikut:

- Berusaha memupuk dan mengamalkan nilai-nilai membenci rasuah;
- Menutup semua ruang dan peluang yang mendedahkan kepada amalan rasuah;
- Bertindak tegas terhadap mereka yang melanggar undang-undang, peraturan dan etika jabatan;
- Bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk memerangi sebarang perlakuan jenayah rasuah;
- Bertindak tegas terhadap mereka yang cuba menggugat integriti dan imej Pegawai Awam; dan
- Mematuhi sepenuhnya kod etika jabatan dan mengamalkan nilai-nilai murni yang berteraskan ajaran agama dalam melaksanakan tugas.

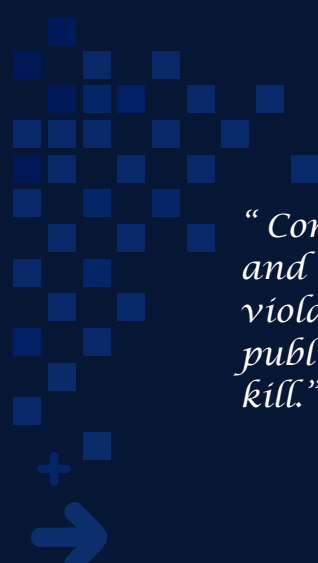
INTEGRITY



RUNS DEEP



SISTEM MEMBUAT ADUAN



“Corruption undermines democracy and the rule of law. It leads to violations of human rights. It erodes public trust in government. It can kill.” Ban Ki-Moon.

SISTEM MEMBUAT ADUAN

AADK menggunakan sistem aduan integriti yang telah diwujudkan oleh KDN sebagai mekanisme dan saluran bagi orang ramai untuk mengemukakan aduan mengenai salah laku, rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan oleh mana-mana pegawai dan kakitangan AADK. Setiap aduan yang dikemukakan boleh dibuat secara rasmi dengan memberi nama, jawatan dan alamat tempat bertugas serta menandatangani surat aduan tersebut.

Kandungan setiap aduan yang dibuat secara rasmi atau surat layang mestilah sekurang-kurangnya mengandungi perkara berikut :-

- Nama, jawatan dan alamat penuh warga AADK yang diadu;
- Ringkasan salah laku yang telah dibuat;
- Catatan urutan kejadian berkaitan dengan salah laku berkenaan; dan
- Mengenal pasti undang-undang dan peraturan yang telah dilanggar / tidak dipatuhi oleh orang yang diadu (jika boleh).

Sebarang aduan berkaitan Integriti boleh dikemukakan kepada AADK melalui pelbagai medium seperti berikut;

- emel (integriti@adk.gov.my),
- aduan online <http://online.moha.gov.my/integriti/public>
- surat di alamat :-

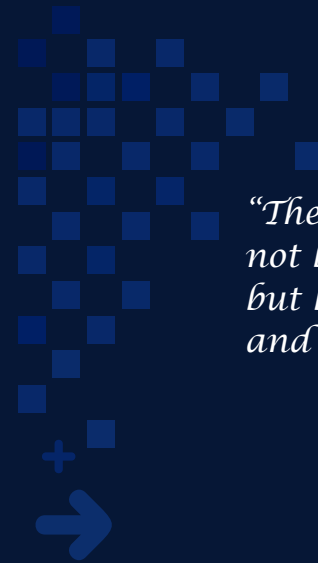
Unit Integriti
Agensi Antidadah Kebangsaan (Ibupejabat)
Kementerian Dalam Negeri
Aras 2, Blok B, Jalan Maktab Perguruan Islam
43000 Sg Merab, Selangor.

"Malaysia telah mencapai kejayaan cemerlang sebagai sebuah negara membangun dan sedang berusaha menjadi sebuah negara maju menurut acuan sendiri. Untuk melangkah ke masa hadapan yang lebih cemerlang, negara kita harus bijak mengurus kejayaan, serta dengan tegas dan berkesan mengatasi pelbagai kelemahan dan kekurangannya. Cabaran besar yang perlu ditanganinya dalam usaha tersebut ialah pemantapan etika dan integriti."

YAB Dato' Seri Abdullah Haji Ahmad Badawi
Perdana Menteri Malaysia
Pelancaran PIN, 23 April 2004



LATAR BELAKANG PELAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN (PIAADK)



*"The world is a dangerous place,
not because of those who do evil,
but because of those who look on
and do nothing." Albert Einstein*

LATAR BELAKANG PELAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN (PIAADK)

Pelan Integriti Nasional (PIN) telah dilancarkan oleh Mantan Y.A.B Perdana Menteri Malaysia, Datuk Seri Abdullah Haji Ahmad Badawi pada 23 April 2004. Ianya selaras dengan aspirasi kepimpinan negara dan seluruh masyarakat Malaysia bagi menyahut cabaran keempat Wawasan 2020 iaitu "membentuk sebuah masyarakat yang kukuh ciri-ciri moral dan etikanya dengan para warganya mempunyai nilai keagamaan dan kerohanian yang utuh dan ditunjangi oleh budi pekerti yang luhur". PIN telah dilaksanakan oleh jentera Kerajaan sebagai sebuah pelan tindakan bagi meningkatkan dan memperkukuhkan nilai, etika dan integriti dalam kalangan warga jabatan dan agensi kerajaan khususnya dan warga Malaysia amnya.

Pelan Integriti AADK (PIAADK) telah digubal sebagai salah satu kaedah yang perlu digunapakai dalam menjayakan 5 Teras Strategi AADK. Ianya juga diaplikasikan dalam menangani cabaran-cabaran yang dihadapi oleh AADK dalam merealisasikan halatujunya.

7 CABARAN AADK



Sehubungan dengan itu, AADK sebagai agensi peneraju dalam membanteras masalah dadah tidak terkecuali dari turut serta dalam gerakan pemantapan integriti. Pihak pengurusan AADK telah menyediakan PIAADK dalam usaha untuk memberikan perkhidmatan terbaik dari aspek rawatan dan pemulihan, pencegahan dan penguatkuasaan melalui penerapan dan pemantapan integriti di kalangan warga AADK.

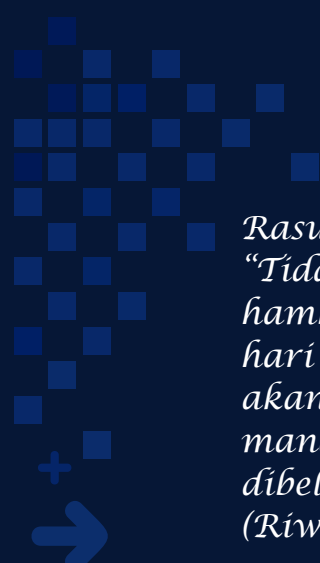


**Honesty never
needs to Run to
Flee or Hide**





OBJEKTIF PELAN INTEGRITI AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN (PIAADK)



*Rasulullah SAW bersabda yang bermaksud:
“Tidak berganjak kedua kaki seseorang
hamba (di hadapan Allah S.W.T) pada
hari kiamat, sehingga terlebih dahulu ia
akan ditanya tentang hartanya, daripada
mana ia memperolehinya dan untuk apa
dibelanjakannya.”
(Riwayat Al-Tarmizi)*

OBJEKTIF PELAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN (PIAADK)

Objektif PIAADK bagi tempoh 6 tahun dirangka seperti berikut:



Adalah menjadi tanggungjawab AADK untuk menyediakan urusan yang cekap, berkesan dan telus berkaitan aktiviti utama dan sokongan AADK yang merangkumi pelaksanaan tugas, program dan aktiviti yang bertujuan untuk memantapkan integriti dan profesionalisme pegawai dan kakitangan yang juga dapat dirasai oleh masyarakat.

SASARAN PIAADK

Pengurusan tertinggi AADK telah menetapkan 5 sasaran utama PIAADK bagi tempoh 2009 – 2014, walaubagaimanapun, bagi tujuan pementapan, sasaran keenam PIAADK bagi tempoh 2015 – 2020 telah ditambah seperti berikut:



Integrity Requires Strength



GERAKAN PEMANTAPAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN



*Firman Allah SWT yang bermaksud:
"Pada hari itu kalian akan
dihadapkan (kepada Rabb kalian),
tiada sesuatu pun dari keadaan
kalian yang tersembunyi (bagi
Allah)." (Al-Haaqqah: 18)*

GERAKAN PEMANTAPAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN

Matlamat AADK bagi mewujudkan warga kerja yang berintegriti memerlukan kerjasama dan komitmen semua pihak dan setiap peringkat di Agensi ini. Di samping itu, ia juga memerlukan perancangan, mekanisme pelaksanaan, pemantauan dan pelapor, penyelarasan serta penilai bagi memastikan sasaran **Tekad Integriti** seperti yang digariskan dalam PIN dapat dicapai.

Pelaksanaan PIAADK akan dilaksanakan mengikut lima (5) fasa seperti berikut:

Jadual 1: Fasa Pelaksanaan PIAADK



1. Perancangan

Sebelum sesuatu program dilaksanakan perancangan yang rapi hendaklah dibuat, antaranya adalah mengenalpasti faktor-faktor yang menyebabkan kemerosotan integriti di kalangan warga AADK.

Antara faktor-faktor yang menyebabkan kemerosotan integriti adalah seperti berikut;

- Individu – kurang pendidikan, etika kerja lemah, tidak nampak kelemahan diri sendiri
- Kepimpinan – kepimpinan kurang berteladan, arahan pemimpin yang melanggar prosedur, 'cakap tak serupa bikin';

- Sistem & Prosedur – kurang ketelusan, kelemahan sistem, kurang pemantauan, penguatkuasaan berpilih;
- Struktur & Institusi – struktur kurang kemas dan kurang fokus, matlamat tidak jelas dan tidak sesuai dengan cabaran baru; dan
- Budaya – budaya yang kurang menitikberatkan integriti, sikap tidak ambil peduli, enggan melaporkan kesalahan yang dilakukan pihak lain dan melepaskan tanggungjawab kepada orang lain.

Bertolak daripada faktor kemerosotan integriti yang dikenalpasti, pelbagai program bakal dilaksanakan bagi mengukuhkan integriti warga AADK.

2. Pelaksanaan

Lima (5) pendekatan pelaksanaan bagi menjamin perancangan yang ditetapkan mencapai sasaran PIAADK seperti di Jadual 2

Jadual 2: Pendekatan Pelaksanaan PIAADK



2.1 Penghayatan / Penerapan

- 2.1.1 Memberi kefahaman dan kesedaran mengenai nilai, etika dan integriti;
- 2.1.2 Menimbulkan kesedaran dan keinsafan mengapa perlu dan pentingnya integriti dalam kehidupan seharian terutamanya di tempat kerja; dan
- 2.1.3 Membudayakan integriti tidak mengira tempat dan situasi pada setiap masa.

2.2 Pengukuhan

- 2.2.1 Meningkatkan dan memperluaskan penghayatan dan pengamalan integriti sebagai budaya warga kerja jabatan dan masyarakat;
- 2.2.2 Memantapkan mekanisma ketelusan supaya pelanggan mempunyai keyakinan yang penuh terhadap perkhidmatan yang disediakan oleh AADK;
- 2.2.3 Pemimpin dan penyelia di semua peringkat harus menjadi contoh ikutan (*role model*) kepada kumpulan yang dipimpin atau diselia olehnya;
- 2.2.4 Meningkatkan program kualiti di semua peringkat;
- 2.2.5 Mewujudkan penanda aras dan "*indicator*" atau petunjuk utama prestasi (*key performance indicator*) bagi setiap aktiviti / prestasi kerja;
- 2.2.6 Menyediakan suasana kerja yang kondusif dengan keperluan fizikal yang sesuai;
- 2.2.7 Mengaplikasikan konsep pengurusan seperti "*mentoring and coaching*" dan proses pembelajaran sepanjang hayat; dan
- 2.2.8 Meningkatkan program-program motivasi, jati diri dan kaunseling.

2.3 Pencegahan

- 2.3.1 Mengesan dan mengenal pasti kelemahan-kelemahan dan amalan seharian, termasuk sistem dan prosedur kerja, peraturan serta undang-undang semasa supaya tidak memberi ruang kepada berlakunya perkara-perkara yang boleh menjejaskan integriti jabatan;
- 2.3.2 Mengenal pasti dan mengurus bidang berisiko tinggi yang boleh mengakibatkan atau membuka peluang kepada berlakunya rasuah dan salahguna kuasa; dan
- 2.3.3 Menyediakan pelan tindakan yang perlu diambil sekiranya wujud unsur-unsur atau petunjuk-petunjuk yang boleh membawa kepada kemerosotan integriti.

2.4 Pengiktirafan

- 2.4.1 Pengiktirafan diberikan dengan tujuan untuk memastikan himpunan nilai-nilai murni dan moral yang unggul terus kekal di dalam diri individu atau jabatan serta menjadi inspirasi dan contoh ikutan kepada individu dan kumpulan yang lain dan seterusnya menjadi piawaian kepada AADK; dan
- 2.4.2 Memberi pengiktirafan kepada individu, kumpulan, bahagian atau unit yang cemerlang dalam membudaya dan memantapkan integriti di setiap peringkat.

2.5 Punitif

- 2.5.1 Mengambil tindakan yang tegas kepada mana-mana individu atau kumpulan yang melakukan atau terlibat dengan rasuah, penyelewengan, salahguna kuasa dan pelanggaran peraturan atau undang-undang;

- 2.5.2 Mewujud serta memperkemaskan sistem aduan dalaman bagi membolehkan aduan mengenai salah laku dilaporkan kepada pihak berwajib di peringkat Jabatan atau agensi penguatkuasa berkaitan; dan
- 2.5.3 Menentukan sistem pengurusan tatatertib dan sistem keadilan dalam pelaksanaan punitif sentiasa terpelihara agar tidak berlaku ketidakadilan dalam proses perundangan dan penguatkuasaan.

3. Pemantauan

Sebuah pasukan atau unit ditubuhkan atau diwujudkan untuk menjalankan pemantauan terhadap pelaksanaan setiap program dan aktiviti yang dijalankan supaya tahap pencapaian dan konsistensi serta keberkesanan program tersebut tercapai.

4. Penyelarasan

Pelaksanaan program atau aktiviti perlu diselaraskan secara baik untuk mengelakkan pertindihan serta pembaziran sumber seperti peruntukan, masa dan tenaga. Segala kemudahan yang sedia ada hendaklah digunakan bagi mengelakkan perbelanjaan tambahan kepada Agensi.

5. Penilaian

Penilaian awal secara berkala perlu dilakukan untuk mengenalpasti tahap kefahaman dan kesedaran serta pengalaman terhadap nilai, etika dan integriti di kalangan warga AADK. Kaedah penilaian perlu dirangka dengan menyediakan soal selidik selepas setiap pelaksanaan program integriti diadakan. Untuk tujuan penilaian ini, maklumat dan data-data perlu dikumpul secara berkala, konsisten dan sistematik agar pencapaian dapat dibuat dengan lebih mudah dan tepat.

Penambahbaikan dari aspek pelaksanaan sistem dan prosedur kerja Agensi perlu sentiasa dikaji dan ditambahbaik agar matlamat PIN umumnya dan matlamat PIAADK serta visi dan misi AADK khususnya dapat dipenuhi.

Dalam merealisasikan usaha ini, AADK memerlukan kerjasama dan komitmen seluruh warganya di setiap peringkat bagi melahirkan anggota yang bukan sahaja memiliki nilai integriti dan etika yang tinggi, malah turut dilengkapi dengan ilmu pengetahuan yang sentiasa bertambah dan relevan dengan perkembangan dunia global.

Oleh hal yang demikian, PIAADK ini boleh sentiasa diperbaiki mengikut keperluan setempat dan kesesuaian peredaran masa. Kejayaan pelaksanaan strategi yang telah digariskan di dalamnya bergantung kepada penyertaan dan komitmen seluruh warga AADK dalam program dan aktiviti yang telah dirancang.





STRATEGI PIAADK

"If you think you are rich, there are many who are richer than you. If you think you are clever, there are more people cleverer than you. But if you think you are honest, then you are among the few and in this instance, it is best to be among the few."

YM Tunku Abdul Rahman Putra

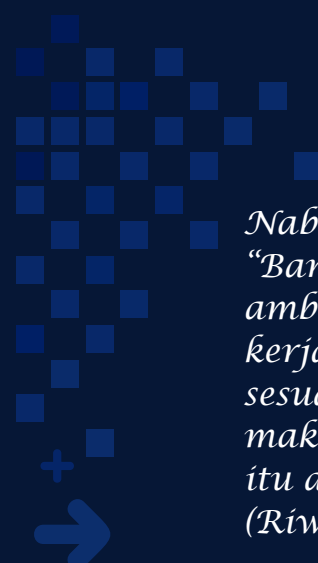
STRATEGI PIAADK

Agensi Antidadah Kebangsaan telah mengenalpasti **lapan (8)** strategi pelaksanaan bagi PIAADK iaitu:





PELAN TINDAKAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN 2015-2020



*Nabi Muhammad s.a.w bersabda:
“Barangsiapa yang telah kami
ambil untuk melakukan sesuatu
kerja, dan telah ditetapkan baginya
sesuatu rezeki (gaji atau upah),
maka apa yang diambilnya selepas
itu adalah ghulul (pengkhianatan).”
(Riwayat Abu Daud)*

PELAN TINDAKAN INTEGRITI AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN 2015-2020

STRATEGI 1 : MEMANTAPKAN KEBERKESANAN TADBIR URUS TERBAIK

BIL	PROGRAM/ AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Menginstitusikan dan memperkasakan integriti	• Mengukuhkan aspek integriti	• Warga AADK
2.	Penguken halatuju, Visi, Misi dan Objektif Organisasi AADK	• Memastikan halatuju serta tanggungjawab AADK adalah jelas, fokus dan diketahui oleh setiap warga AADK • Memastikan masyarakat memahami dan menerima peranan dan tanggungjawab AADK	• Pelanggan AADK • Masyarakat
3	Penguken aspek tadbir urus organisasi	• Memastikan jentera pentadbiran setiap organisasi ditadbir dengan efisien, efektif dan berintegriti. • Memastikan penambahbaikan dan pematuhan peraturan, garis panduan yang berterusan. • Memantapkan kualiti dan pembaharuan dalam pentadbiran dan pengurusan. • Penambahbaikan berterusan pentadbiran dan pengurusan organisasi	• Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Unit Integriti - Unit Media dan Komunikasi	- Julai 2015 2 tahun sekali	- Penyediaan PIAADK 2015-2020 - Memastikan hebahan diuar-uarkan di setiap PTJ - Pemantauan PIAADK yang dilaksanakan
- Semua Pengarah Bahagian/ Pengarah Negeri/ Pengarah PUSPEN/Ketua Pegawai AADK Daerah - Bahagian Dasar, Perancangan dan Penyelidikan - Unit Media dan Komunikasi Korporat	1 kali setahun	- Menilai semula dan memantapkan Visi dan Misi AADK - Menyelaras strategi AADK dengan Visi dan Misi
- Semua Pengarah Bahagian/ Negeri / PUSPEN/ Ketua Pegawai AADK Daerah - Semua Kakitangan Bahagian/ Negeri/ PUSPEN/ Daerah	3 tahun sekali 2 tahun sekali 1 kali sebulan	- Kajian semula dan kemaskini arahan dan peraturan-peraturan yang berkaitan - Melaksanakan naziran dan auditan tadbir urus seperti berikut: - MS ISO 9001:2008 - Penarafan Bintang (Star Rating) - Amalan Persekitaran EKSA - Membuat kajian semula setiap setahun sekali (Perbincangan/brainstorming) - Mengukur pencapaian prestasi penyampaian perkhidmatan berdasarkan Petunjuk Prestasi Utama (KPI). - Mewujudkan Piagam Pelanggan Dalaman dan KPI bagi pengurusan kewangan dan pentadbiran - Pematuhan Arahan Keselamatan - Pemantauan pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) - Mewujudkan KPI untuk Bahagian Pentadbiran: - Persaraan - Cuti - Mesyuarat (notis pemberitahuan dan minit) - Pengesahan jawatan dan perkhidmatan

BIL	PROGRAM/ AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
4.	Pengemaskinian Fail Meja (FM) dan Manual Prosedur Kerja (MPK)	- Mengemaskini prosedur kerja sedia ada agar mencapai sasaran yang telah ditetapkan - Memastikan semua warga AADK memahami dan mematuhi tatacara pengendalian kerja - Sebagai garis panduan untuk melaksanakan tugas yang diamanahkan	Warga AADK
5.	Pengukuhan Sistem Pengurusan Kewangan	- Memastikan pengurusan kewangan dan pembangunan ditadbir dengan telus, cekap, amanah dan berintegriti - Menjamin keadilan dalam pemberian kontrak dan pembekal serta perkhidmatan dijalankan mematuhi peraturan dan undang-undang sedia ada	- Warga AADK - Kontraktor/Pembekal
6.	Meningkatkan Keberkesanan Pengurusan Aset dan Stor	- Memastikan semua peraturan dan arahan berkaitan pengurusan aset dan stor dipatuhi bagi memastikan pengurusan aset yang sistematik, menyeluruh dan bersepadu - Mengoptimalkan penggunaan aset supaya tidak wujud pembaziran atau tidak berlaku penyelewengan	Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Pengurusan Tertinggi AADK - Semua Pengarah Bahagian / Pengarah Negeri / Pengarah PUSPEN / Ketua Pegawai AADK Daerah	1 kali setahun (Disember). 1 kali setahun (Disember)	- Mengemaskini dan memastikan semua warga AADK mempunyai FM yang dikemaskini - Mengemaskini MPK AADK supaya versi sedia ada adalah yang terkini
Cawangan Kewangan	1 kali sebulan	Pengurusan bayaran bil dalam tempoh 14 hari
- Cawangan Pembangunan - Bahagian Teknologi Maklumat Dan Komunikasi - Semua PTJ	1 kali sebulan 4 kali setahun (Mac, Jun, September, Disember) 4 kali setahun (Mac, Jun, Sept, Dis) 6 bulan sekali 1 kali sebulan 1 kali sebulan	- Pengurusan Perolehan mengikut prosedur - Mengkaji, meminda dan mengemaskini proses dan prosedur kerja kewangan sedia ada supaya lebih telus dan mesra pelanggan - Memastikan keputusan-keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Akaun dipatuhi dan dilaksanakan sepenuhnya - Mengadakan kajian prestasi pembekal - Memantau dan mempertingkatkan penggunaan e-Perolehan dan e-SPKB - Memantau pelaksanaan Sistem Pemantauan Projek (SPP II) dan memastikan projek-projek pembangunan dilaksanakan mengikut jadual
Semua Pengarah Negeri / Pengarah PUSPEN / Ketua Pegawai AADK Daerah	2 kali setahun (Jun, Dis)	Melaksanakan naziran Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA) dan verifikasi Sistem Pengurusan Stor (SPS)
- Cawangan Pentadbiran - Unit Pengurusan PTJ - Pegawai Aset	4 kali setahun (Mac, Jun, Sept, Dis)	Melaksana dan memastikan keputusan-keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) dipatuhi dan dilaksanakan sepenuhnya

BIL	PROGRAM/ AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
7	Pematuhan kepada prosedur perolehan, pembekalan dan kontrak secara telus, terbuka dan adil	- Mengendali pengurusan perolehan dan kontrak secara terbuka dan telus - Pemilihan kontraktor atau pembekal yang layak - Menjamin keadilan dalam membuat pemilihan kontrak atau pembekalan kepada mereka yang layak - Memastikan tidak berlaku penyelewengan dan salah guna kuasa dalam proses perolehan, pembekalan dan kontrak	- Pengurusan Tertinggi AADK - Pengarah BKP/Pengarah Negeri/PUSPEN
8	Mengemaskini dan menilai tahap pencapaian Piagam Pelanggan AADK	- Memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah cekap, cepat dan menepati kemahuan serta kepuasan pelanggan - Memastikan tahap pematuhan tinggi selaras dengan perkhidmatan yang dijanjikan	- Warga AADK - Pelanggan AADK
9	Pematuhan Kod Etika	- Meningkatkan tahap integriti dan penerapan nilai-nilai murni kepada warga AADK. - Mewujud dan membangunkan modal insan beretika, berkualiti dan lebih komited melalui latihan dan program kerohanian bersepadu. - Memastikan perkhidmatan yang disediakan oleh warga AADK menepati piawaian yang ditetapkan dalam Kod Etika dan Piagam Pelanggan serta KPI.	- Warga AADK - Pelanggan AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Pengurusan Tertinggi AADK - Pengarah BKP/ Negeri/PUSPEN - Pegawai Aset	- Setiap suku tahun - Setahun sekali - Setiap suku tahun	- Menyediakan senarai semak pengurusan audit yang komprehensif - Melaksanakan auditan secara berkala - Pemeriksaan berkala oleh Pegawai Pemeriksa Aset yang dilantik untuk dibentangkan dalam Mesyuarat JKPAK di setiap PTJ dan ibu pejabat AADK - Mengadakan kajian prestasi kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor/pembekal. - Proses pengeluaran sebutharga mengikut jadual yang telah ditetapkan. - Laporan pemeriksaan dan pengauditan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) di setiap PTJ dan ibu pejabat AADK
- Pengurusan Tertinggi AADK - Semua Pengarah Bahagian / Pengarah Negeri / Pengarah PUSPEN/Ketua Pegawai AADK Daerah/ Ketua Unit Antidadah Sempadan	1 kali setahun (Disember) 2 kali setahun (Jun, Dis)	- Mengemaskini Piagam Pelanggan - Menjalankan kajian penilaian pencapaian dan pematuhan Piagam Pelanggan - Menyemak dan membuat penambahbaikan kepada peraturan dan prosedur sedia ada
- Pengurusan Tertinggi AADK - Pengarah Bahagian/ Negeri/PUSPEN - warga AADK	1 kali setahun atau mengikut keperluan	- Mengadakan taklimat mengenai Kod Etika dan Kod Tatakelakuan Jabatan. - Menjadikan agenda tetap disentuh dalam perhimpunan bulanan dan mesyuarat berkala Jabatan - Menguatkuasakan pematuhan Kod Etika dan Tatakelakuan - Memberi latihan berdasarkan modul pembangunan insan dan kerohanian - Mempamerkan Piagam Pelanggan di ruang menunggu dan kaunter. - Setiap proses kerja menepati piawaian yang ditetapkan

BIL	PROGRAM/ AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
10	Peningkatan keberkesanan Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JITU) Jabatan	Memastikan sistem penyampaian perkhidmatan Jabatan lebih efisien, cekap dan telus demi menjamin keselamatan negara	- Pengurusan Tertinggi AADK - Pengarah Bahagian Negeri/PUSPEN - Pegawai Perhubungan Awam - Pegawai Undang-Undang - Pegawai JAKIM - Pegawai SPRM
11	Memperkasa penerapan dan penghayatan amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) secara lebih berkesan	- Meningkatkan persekitaran kerja yang sistematik dan teratur secara berterusan melalui penglibatan semua warga - Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif	Warga AADK

STRATEGI 2 : MENINGKATKAN KEBERKESANAN SISTEM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Pengukuhan penyampaian maklumat AADK melalui sistem aplikasi ICT yang cekap, tepat dan berintegriti	- Memantapkan Portal AADK sebagai sumber maklumat utama - Meningkatkan kefahaman warga dan pelanggan AADK berurusan secara atas talian (emel, media sosial dan mobile) - Menyediakan capaian untuk perkhidmatan yang lebih mudah, cepat dan informatif kepada pelanggan. - Memperkuh kawalan aplikasi untuk meningkatkan keberkesanan dan kecekapan Sistem MyAADK, eSPKB, ePerolehan, Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA), Sistem Pengurusan Stor (SPS) HRMIS, eLawatan, dan eTraining.	- Warga AADK - Pelanggan AADK - Masyarakat - Stakeholder

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Pengurusan Tertinggi AADK - Pengarah Bahagian/ Negeri/PUSPEN - Unit Integriti	Setiap April, Ogos dan Disember	- Mengumpul, mendapatkan analisa dan maklumbalas dari Bahagian untuk dibentangkan dalam mesyuarat. - Bahagian perlu membawa isu-isu tadbir urus berdasarkan terma untuk dibincangkan di dalam mesyuarat. - Penambahbaikan ke atas setiap maklumbalas agar keberkesanan pelaksanaannya berterusan.
Pengarah Bahagian/ Negeri/PUSPEN/ AADK Daerah/ UAS	Sepanjang masa	- Mengadakan kempen kesedaran dan pelaksanaan EKSA dengan berkesan - Pemantauan dan audit oleh Jawatankuasa Induk ke atas pelaksanaan EKSA di Bahagian-Bahagian di ibu pejabat AADK, semua PTJ, AADK Daerah dan UAS - Mengadakan peruntukan kewangan yang mencukupi untuk pelaksanaan EKSA

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Bahagian Teknologi Maklumat - Pengarah Bahagian - Unit Integriti - Unit HRMIS	Ikut keperluan	- Meningkatkan penggunaan dan tahap capaian Portal AADK - Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa ICT AADK - Menilai bilangan maklumbalas berkaitan aduan terhadap sistem - Mengadakan Hari Bertemu Pelanggan HRMIS AADK - Mengenalpasti serta membangunkan sistem-sistem berkaitan untuk memudahkan masyarakat mendapatkan perkhidmatan daripada AADK. - Menghebahkan fungsi AADK melalui pelbagai bentuk media baru seperti Facebook, Internet, Twitter, Instagram, Youtube, Flickr, Blog rasmi, Emel dan lain-lain.

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
2.	Pemantapan Pelaksanaan Sistem MyAADK	- Memastikan data klien (OKP, CCRC, TRIAGE, Klinik C&C 1Malaysia dan CCSC) yang dikemaskini ke dalam sistem tersebut adalah tepat (authentic) - Memastikan program-program pencegahan dikemaskini ke dalam Sistem MyAADK - Menghasilkan suatu pengurusan maklumat profil dan rekod program rawatan, pemulihan serta pengawasan klien secara sempurna dan sistematik.	- Warga AADK - Klien AADK - Masyarakat
3.	Penubuhan dan pemantapan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK)	Memantapkan sistem penyampaian perkhidmatan sedia ada kepada pelanggan untuk meningkatkan tahap kepuasan pelanggan	Pelanggan
4.	Memperluaskan saluran komunikasi antara pihak pengurusan dan warga kerja AADK	Mewujudkan hubungan yang harmoni di antara pengurusan atasan dan kumpulan pelaksana agar dapat melaksanakan tugas bersama dengan baik	Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
• BTMK • Pentadbir Sistem MyAADK Daerah • Pentadbir Sistem MyAADK Negeri, • Pegawai Pentadbir di Cawangan Pengawasan, BKP, Cawangan Institusi, Cawangan PDK, BRPP, AADK Ibupejabat dan Pentadbir di Bahagian Pencegahan	• Dikemaskini dari semasa ke semasa	• Melaksanakan pemantauan berkala ke atas AADK Daerah dan AADK Negeri bagi memastikan data-data klien dikuncimasuk ke dalam Sistem MyAADK dan dikemaskini dari semasa ke semasa. • Pengarah-pengarah Bahagian hendaklah mengeluarkan surat-surat peringatan atau surat tunjuk sebab kepada AADK Daerah/AADK Negeri yang masih mengemaskini data klien dan program-program pencegahan secara sambil lewa.
• Pengarah Bahagian/ Negeri/PUSPEN	Satu kali setahun	• Mengadakan kursus KIK yang memfokus penambahbaikan sistem penyampaian kepada ahli kumpulan KIK yang terlibat • Lawatan penanda aras ke atas KIK luar yang mendapat Anugerah Johan • Menyertai pertandingan KIK ke peringkat lebih tinggi • Membuat penyeragaman pelaksanaan hasil projek KIK yang berjaya ke seluruh pejabat AADK • Memantau keberkesanan pelaksanaan projek KIK yang berjaya
• Pengurusan Tertinggi • Semua Pengarah Bahagian /Pengarah Negeri /Pengarah PUSPEN / Ketua Pegawai AADK Daerah • Cawangan Sumber Manusia • Cawangan Pentadbiran	• 1 kali sebulan • 2 kali setahun (April, Sept) • 1 kali sebulan	• Mengadakan perhimpunan bulanan • Mengadakan Majlis Dialog antara Pengurusan dan warga kerja AADK (MBJ), Kelab Kebajikan dan Sukan AADK • Mewujudkan peti cadangan dan menyediakan laporan bulanan serta mengambil tindakan ke atas cadangan yang diterima

STRATEGI 3 : MELAKSANAKAN PROGRAM KESEDARAN MEMERANGI RASUAH, PENYELEWENGAN DAN SALAHGUNA KUASA SERTA MENINGKATKAN INTEGRITI

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Melaksanakan Program Pengukuhan Integriti	Meningkatkan kesedaran warga kerja AADK dalam penerapan nilai integriti	Warga AADK
2.	Toleransi sifar kepada rasuah, penyelewengan dan salahguna kuasa	- Membentuk warga AADK yang berintegriti tinggi - Tidak berkompromi dengan kes-kes yang melibatkan rasuah, penyelewengan dan salahguna kuasa - Memastikan tadbir urus AADK dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan	Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Unit Integriti - Cawangan Agama BRPP - Unit Latihan, Cawangan Sumber Manusia - Pusat Latihan	1 bulan sekali 1 kali seminggu 1 kali sehari 1 kali sebulan 4 kali sebulan	- Mengadakan program berunsurkan spiritual dan kerohanian - Penganjuran seminar, bengkel dan ceramah mengenai isu jenayah rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa serta pengukuhan integriti - Penganjuran program untuk memantapkan Sahsiah dan Jati Diri. - Bacaan Yassin - Bacaan doa harian - Bacaan Ikrar AADK/Integriti ketika perhimpunan bulanan - Menerbitkan Lensa Integriti secara mingguan dan membuat hebahan melalui emel warga@adk.gov.my
- Pengurusan Tertinggi - Semua Pengarah Negeri / Pengarah PUSPEN / Ketua Pegawai AADK Daerah / Ketua AADK Unit Antidadah Sempadan - Cawangan Kewangan	1 kali setahun - Setiap hari	- Memantau warga yang didapati mempunyai gaya hidup yang melebihi pendapatan bulanan atau potongan gaji bulanan melebihi 60% daripada pendapatan - Mengamalkan budaya Integriti sebagai agenda utama dalam setiap urusan dan pendirian - Arahan pentadbiran dikeluarkan kepada warga AADK untuk terlebih dahulu mendapat pengesahan dari Cawangan Kewangan sebelum melayakkan mereka memohon pinjaman peribadi daripada mana-mana institusi kewangan
Unit Integriti		Mengadakan naziran pematuhan integriti di Agensi

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
3.	Memantapkan saluran aduan dalaman dan saluran aduan awam	Memantapkan mekanisma ketelusan dalam pentadbiran bagi memperbaiki sebarang kelemahan seperti rasuah, salahguna kuasa dan pelanggaran tata tertib.	- Warga AADK - Pelanggan AADK

STRATEGI 4: MEMANTAPKAN PENTADBIRAN SISTEM Keadilan

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Memantapkan pengurusan dan pentadbiran sistem keadilan dalam kalangan warga AADK	Memastikan semua warga AADK disemai dengan budaya kerja yang adil dan patuh terhadap arahan dan peraturan dalam melaksanakan tugas	Warga AADK
2.	Menyemak semula undang-undang dan peraturan semasa secara berterusan	- Memastikan undang-undang dan peraturan yang digunakan bersesuaian dengan keadaan semasa - Memastikan perubahan dan pindaan undang-undang serta peraturan difahami dan dilaksanakan	- Warga AADK - Masyarakat Umum

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Unit Integriti - Semua Pengarah Negeri / Pengarah PUSPEN / Ketua Pegawai AADK Daerah / Ketua AADK Unit Antidadah Sempadan - Unit Media dan Komunikasi Korporat	Setiap hari	- Memantapkan sistem aduan Unit Media dan Komunikasi Korporat, Sistem Aduan Integriti dan iSPAA untuk menerima aduan di peringkat ibupejabat dan ibupejabat negeri dengan melantik pegawai komunikasi di AADK Negeri merangkap pegawai Integriti - Pemantapan talian hotline, Sistem Aduan SMS, penerimaan aduan dalam bentuk e-mail - Mewujudkan Klinik Integriti bagi intervensi awalan pegawai dan kakitangan yang bermasalah - Mengenal pasti pegawai dan kakitangan yang berkecenderungan terlibat dengan isu/ risiko jenayah rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan - Pemantauan secara berterusan ke atas kakitangan yang telah diberi intervensi awalan - Menggalakkan pegawai dan kakitangan membuat aduan secara bersemuka pada bila-bila masa. - Memastikan aduan awam diambil tindakan lanjut

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
Bahagian Khidmat Pengurusan	Dari semasa ke semasa	Menghebahkan semua maklumat berkaitan dan arahan semasa kepada setiap warga AADK melalui saluran sedia ada
- Bahagian Dasar, Perancangan dan Penyelidikan - Bahagian Rawatan Perubatan dan Pemulihan - Bahagian Penguatkuasaan dan Keselamatan - Bahagian Pencegahan - Penasihat Undang-Undang	- Sekurang-kurangnya 2 tahun sekali 4 siri kursus	- Semakan semula ke atas semua akta dan peraturan semasa - Mengadakan kursus-kursus kompetensi terhadap perubahan undang-undang - Mengadakan sesi penerangan dan hebahan berhubung pindaan yang dibuat

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
3.	Mempertingkatkan penguatkuasaan undang-undang	- Memberi perkhidmatan yang lebih baik dan telus kepada masyarakat - Meningkatkan keyakinan masyarakat terhadap peranan AADK	- Warga AADK - Pelanggan AADK - Masyarakat - Agensi Kerajaan Berkaitan
4.	Memantapkan sistem pengurusan tata tertib AADK	- Memantau tindakan pelanggaran undang-undang atau peraturan tata tertib warga AADK - Memastikan hukuman setimpal dengan kesalahan yang dilakukan - Menjelaskan prosedur tata tertib yang teratur di AADK	Warga AADK
5	Memantapkan proses pengiktirafan kecemerlangan melalui penganugerahan dan kenaikan pangkat	Memastikan penganugerahan dan kenaikan pangkat diberikan kepada individu yang layak secara adil	Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Bahagian Penguatkuasaan dan Keselamatan - Bahagian Pencegahan - Bahagian Perubatan Rawatan dan Pemulihan - AADK Negeri, Daerah, Unit Antidadah Sempadan dan PUSPEN	1 kali sebulan 1 kali sebulan	- Mempertingkatkan program-program kesedaran kepada orang awam dan kumpulan sasaran - Mengadakan aktiviti penguatkuasaan yang berjadual dan berterusan
- Kementerian Dalam Negeri - Pengurusan Tertinggi - Unit Integriti - Bahagian Khidmat Pengurusan - Pengarah AADK Negeri - Pengarah PUSPEN	Jawatan Kuasa Tatatertib bermesyuarat sebulan sekali	- Mengambil tindakan tatatertib atau hukuman yang bersesuaian ke atas warga yang melakukan salah laku tatatertib. - Memantau dan mencegah pelanggaran tatatertib warga AADK
Bahagian Khidmat Pengurusan	2 kali setahun (Jun & Disember)	- Memastikan penilaian dibuat secara telus dan adil - Menapis rekod kehadiran, prestasi kerja, rekod tatatertib dan pengisytiharan harta terhadap individu yang akan dipertimbangkan untuk anugerah dan kenaikan pangkat

STRATEGI 5: MEMANTAPKAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Kajian keperluan perjawatan	- Mengenalpasti keperluan perjawatan sebenar dan pada masa akan datang supaya penyampaian perkhidmatan oleh AADK dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien - Memastikan pegawai yang diambil sebagai anggota AADK adalah yang berkualiti, berintegriti, produktif dan berkeperibadian tinggi	Pegawai Lantikan Skim Perkhidmatan Antidadah
2	Memperkukuhkan orientasi pengenalan pegawai baru	- Memantapkan sahsiah pegawai baru supaya mereka memulakan alam pekerjaan dengan <i>mindset</i> yang positif - Membimbing pegawai-pegawai baru supaya dapat memberikan usaha terbaik semasa bertugas	- Pegawai Lantikan Baru - Pegawai Naik Pangkat
3.	Perancangan kemajuan kerjaya pegawai AADK melalui Pelan Penggantian Pegawai AADK	- Mengenalpasti Pegawai yang kompeten di samping menyediakan kemajuan kerjaya yang lebih baik - Meningkat dan memantapkan haluan kerjaya warga AADK	Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Bahagian Khidmat Pengurusan - Kementerian Dalam Negeri - Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	Sekurang-kurangnya 1 kajian/semakan dalam tempoh 5 tahun	- Kursus untuk penemuduga mengkaji justifikasi permohonan perjawatan oleh Bahagian/Jabatan/ Agensi - Mengemukakan cadangan permohonan untuk pertimbangan Pengurusan Tertinggi AADK - Mengemukakan permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam
- Bahagian Khidmat Pengurusan - PLAK	Setiap pengambilan (mengikut keperluan)	Orientasi pegawai baru yang berstruktur seperti mentor-mentee
Bahagian Khidmat Pengurusan	2 kali setahun 4 kali setahun - Setiap 3 tahun Perkhidmatan	- Mewujudkan Pelan Penggantian Pegawai AADK bagi menentukan kriteria kelayakan pegawai berdasarkan integriti, pengetahuan dan keupayaan - Menjalankan urusan kenaikan pangkat berdasarkan kekosongan dan Pelan Penggantian - Dasar pusingan kerja dengan memberi keutamaan kepada jawatan yang berisiko tinggi

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
4.	Pemantapan sahsiah warga AADK	- Mewujudkan pegawai AADK yang kompeten dan berwibawa - Membimbing pegawai-pegawai supaya lebih mahir dalam melaksanakan tugas	Warga AADK
5.	Pengurusan pegawai berprestasi rendah	Mempertingkatkan keupayaan pegawai supaya prestasi warga AADK lebih cekap dan produktif	Pegawai berprestasi rendah

STRATEGI 6 : PENGURUSAN RISIKO

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Pemantapan Perintah Tetap Ketua Pengarah (PTKP)	- Mengurangkan risiko untuk pegawai menyalahgunakan kuasa - Mengukuhkan integriti pegawai dalam melaksanakan tugas - Mempertingkatkan keyakinan masyarakat terhadap Agensi	Warga AADK
2.	Mewujudkan Pelan Pengurusan Risiko	- Mengelak dan mengurangkan risiko yang mungkin berlaku di AADK - Sebagai panduan yang jelas kepada warga AADK dalam melaksanakan tugas semasa dalam keadaan berisiko tinggi	- Warga AADK - Unit Keselamatan PUSPEN

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
• Pusat Latihan AADK • Bahagian Khidmat Pengurusan • Pengarah AADK Negeri • Pengarah PUSPEN (Pengurusan) PUSPEN • Ketua Pegawai AADK Daerah	• 1 kali sebulan • 1 bulan 1 kali	• Melaksanakan program "On The Job Training" • Melaksanakan program pementoran serta menentukan kriteria kelayakan pegawai berdasarkan integriti, pengetahuan dan keupayaan
• Bahagian Khidmat Pengurusan	• 1 kali sebulan • 1 kali seminggu • 2 kali setahun	• Mewujud dan memantapkan Unit Kaunseling dan melantik pegawai berkeupayaan sebagai kaunselor • Memberi khidmat nasihat • Mengadakan kursus yang bersesuaian

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
• Pengurusan Tertinggi AADK • Pengarah Bahagian	• 1 kali setahun • 1 kali sebulan • 2 kali setahun	• Kajian semula PTKP • Menerima dan mengambil tindakan terhadap maklumbalas daripada masyarakat (aduan) • Memantapkan kaedah pemantauan / naziran berkala
• Pengurusan Tertinggi AADK • Jawatankuasa Pengurusan Risiko	• 1 kali setahun • 2 kali setahun	• Mewujud dan memantapkan pelan pengurusan risiko • Mengadakan kajian kes terhadap risiko yang berlaku

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
3.	Pemantapan; • Pengurusan Sistem Kawalan Dalam • Sistem Pengurusan Fail • Sistem Pemantauan Pengurusan Aset • Sistem Pengurusan Stor	• Memastikan keutuhan pengurusan kawalan dalaman dilaksanakan secara cekap, telus dan berkesan	• Warga
4.	Mewujudkan perlindungan insurans berkelompok bagi Pegawai Agensi	• Memberi perlindungan kepada pegawai yang terlibat semasa menjalankan tugas-tugas rasmi	• Pegawai penguatkuasa agensi
5.	Menguatkan pengurusan keselamatan bangunan, pejabat dan keselamatan pegawai	• Memastikan keselamatan bangunan, dan pejabat mengikut piawaian keselamatan yang telah ditetapkan • Memastikan keselamatan pegawai terjamin serta bangunan pejabat tidak dicerobohi	• Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Cawangan Pentadbiran - Timbalan Pengarah PUSPEN (Pengurusan) - Penolong Pegawai Tadbir - PembantuTadbir	4 kali setahun 1 kali sebulan 2 kali setahun	- Mendokumen dan mengemaskinikan semua polisi, proses dan prosedur Agensi - Mengesahkan secara berterusan keberkesanan sistem kawalan dalaman yang sedia ada - Menyemak semula kesempurnaan kawalan dalaman dari masa ke semasa
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	Berterusan	- Pewujudan skim perlindungan dan pampasan - Menubuhkan jawatankuasa penyelarasan insurans berkelompok
Bahagian Khidmat Pengurusan	Berterusan	- Mewujudkan Pasukan Audit Keselamatan Fizikal - Melapor dan mencadangkan penambahbaikan keselamatan mengikut keperluan semasa

STRATEGI 7 : MENINGKATKAN IMEJ KORPORAT

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Pemantapan Imej Korporat AADK	• Membina identiti AADK yang dikenali dan disegani serta mendapat kepercayaan masyarakat • Memastikan AADK dapat mendekati dan mesra dengan masyarakat • Memantapkan kewujudan AADK di kalangan masyarakat	• Warga AADK • Pelanggan AADK • <i>Stakeholder</i> AADK • Masyarakat
2.	Pengukuhan Kod Etika AADK	• Mengukuhkan budaya kerja serta mempertingkatkan keperibadian tinggi di kalangan warga AADK • Sebagai pemacu, panduan kepada penampilan serta kualiti keperibadian serta perkhidmatan warga AADK kepada pelanggan	• Pelanggan AADK • <i>Stakeholder</i> AADK • Masyarakat
3.	Perolehan dan penyelenggaraan Persijilan MS ISO 9001:2008, EKSA dan Star Rating	• Mengukuhkan keyakinan dan kepercayaan pelanggan terhadap kewibawaan AADK dalam melaksanakan tanggungjawab	• Warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
• Pengurusan Tertinggi AADK • Pengarah Bahagian/Pengarah Negeri/Pengarah PUSPEN/Ketua Pegawai AADK Daerah • Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi • Unit Media dan Komunikasi Korporat	• 1 kali setahun • 1 kali setahun • 1 kali sehari	• Menilai semula dan memantapkan imej AADK • Memantap dan melancarkan imej AADK pada Hari Antidadah Kebangsaan pada setiap 19 Februari • Mengemaskini maklumat di laman web setiap hari bagi menyampaikan maklumat terkini kepada pelanggan dan <i>stakeholder</i>
• Pengurusan Tertinggi AADK • Pengarah Bahagian/Pengarah Negeri/Pengarah PUSPEN / Ketua Pegawai AADK Daerah • Warga AADK	• 1 kali setahun	• Melaksanakan program-program yang mengukuhkan penghayatan nilai-nilai etika AADK supaya bersesuaian dan mencerminkan keluhuran Agensi dalam melaksanakan tugas
• Pengurusan Tertinggi AADK • Pengarah Bahagian/Pengarah Negeri/Pengarah PUSPEN/Ketua Pegawai AADK Daerah • Unit ISO	• 1 kali setahun bagi sijil EKSA • 1 kali dalam tempoh 2 tahun bagi Sijil ISO dan Star Rating	• Audit Dalaman tahunan bagi sijil ISO, EKSA dan Star Rating.

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
4.	Pengukuhan jalinan kerjasama dengan pihak media massa	- Memastikan penyaluran maklumat Agensi kepada media massa adalah tepat dan telus - Mewujud dan memantapkan kerjasama AADK dengan media massa bagi memastikan hebahan program AADK secara berterusan dan berkesan kepada masyarakat	- Semua jenis Media Cetak - Semua jenis Media Eletronik - Pelbagai bentuk Media Baru
5.	Pemantapan pelaksanaan Hari Bertemu Pelanggan AADK	- Menghebah dan menguruskan kemudahan serta perkhidmatan AADK kepada pelanggan secara lebih berkesan - Memudahkan pelanggan berurusan dengan AADK	- Pelanggan AADK - Masyarakat
6.	Meningkatkan informasi/ perkhidmatan dalam laman web rasmi AADK www.adk.gov.my	- Memperluaskan perkhidmatan atas talian - Memudahkan capaian maklumat untuk urusan dan perkhidmatan AADK secara atas talian - Memudahkan orang awam kemukakan aduan dan pandangan	- Warga AADK - Orang awam - Media massa

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
- Cawangan Pendidikan Awam - Unit Media dan Komunikasi Korporat	1 kali setahun 1 kali sebulan 1 kali sebulan 4 kali setahun	- Majlis Anugerah Media Kempen Bersemuka - Bersama Media Menyertai program di TV / Radio - Penulisan artikel untuk sisipan akhbar dan majalah - Dialog / Forum Bersama Institusi Media 'Bloggers Talk' 'Luncheon Talk'
- Semua Bahagian - Unit Media dan Komunikasi Korporat - Unit Perhubungan Awam Negeri - Pengarah PUSPEN	1 kali sebulan 2 kali sebulan	- Mengadakan dan mengukur keberkesanan Hari Bertemu Pelanggan sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan - Mengadakan pameran di pelbagai lokasi
- Bahagian Khidmat Pengurusan (Pusat Sumber) - Bahagian Teknologi Maklumat - Unit Media dan Komunikasi Korporat (UMKK)	Secara Berterusan	Informasi Dalam Talian: - Maklumat korporat - Maklumat mengenai AADK Perkhidmatan : - Sistem Aduan Integriti - Laman Interaktif Pencegahan - Informasi mengenai pelbagai jenis dadah dan kaedah rawatan - Tempahan produk PUSPEN dsb

STRATEGI 8 : MEMANTAPKAN INSTITUSI KEKELUARGAAN

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	MATLAMAT	KUMPULAN SASARAN
1.	Menganjurkan Hari Keluarga di peringkat AADK	Mewujudkan keluarga bahagia kakitangan yang menyumbang kepada peningkatan mutu kerja kakitangan	Warga AADK
2.	Pemantapan Peranan & Fungsi Kelab Kebajikan & Sukan AADK	Mempelbagai peranan kelab dalam membantu pengukuhan institusi keluarga dan integriti kakitangan	- Warga AADK - Keluarga warga AADK
3.	Pemantapan Pusat Jagaan Anak Warga AADK	- Memberikan kemudahan kepada warga untuk penjagaan anak-anak - Menjamin keselamatan dan kesejahteraan anak-anak di Pusat Jagaan	- Warga AADK - Keluarga warga AADK
4.	Mengadakan Program Kesedaran Penjagaan Kesihatan	Membudayakan amalan kehidupan sihat	- Warga AADK - Keluarga warga AADK
5.	Memperkasakan jaringan maklumat	Membolehkan perkongsian maklumat bersama warga AADK dan keluarga	- Warga AADK - Keluarga warga AADK
6.	Memanjangkan program-program kerohanian kepada ahli-ahli keluarga	Untuk menerap dan mengamalkan nilai-nilai murni kepada ahli-ahli keluarga	- Warga AADK - Keluarga warga AADK

PELAKSANA	JADUAL PELAKSANAAN	TINDAKAN PERLU DILAKSANAKAN
Bahagian Khidmat Pengurusan	Sekali setahun	- Sambutan Perayaan - Program Kerohanian
- AJK Kelab - PUSPANITA - Cawangan Kecil AADK	Mengikut keperluan	- Menggalakkan aktiviti kebajikan di peringkat PTJ - Tabung kebajikan diperuntukkan bagi; - Perkahwinan - Kelahiran Cahaya Mata - Khairat kematian - Kemalangan - Saguhati - Kecemerlangan Pendidikan - Lawatan - Hari keluarga - Latihan
Bahagian Khidmat Pengurusan	Sepanjang tahun	- Memberikan perkhidmatan jagaan anak-anak dari usia 3 bulan sehingga 5 tahun - Semua pengasuh perlu melepasi saringan keselamatan
Bahagian Khidmat Pengurusan	Setahun sekali	- Mengadakan aktiviti kesedaran kesihatan - Mengadakan aktiviti pemeriksaan kesihatan
Unit Media dan Komunikasi Korporat	Secara berterusan dan mengikut keperluan	- Menyediakan platform media sosial - Mengurus dan memantau media sosial tersebut
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	Secara berterusan dan mengikut keperluan	Mengenalpasti program-program kerohanian yang sesuai untuk ahli-ahli keluarga



PENUTUP

Penyediaan Pelan Integriti AADK (PIAADK) 2015-2020 adalah selaras dengan Pelan Strategik AADK dan pelan perancangan bahagian-bahagian yang berkaitan. Sehubungan dengan itu, diharap PIAADK 2015-2020 akan menjadi panduan dalam memudahkan perancangan dan pelaksanaan inisiatif, aktiviti dan program latihan khususnya di dalam perkara-perkara yang melibatkan integriti pegawai dan kakitangan AADK secara keseluruhan.

Ucapan Penghargaan juga ditujukan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung di dalam penyediaan Pelan Integriti AADK 2015-2020 ini.

Diterbitkan Oleh:

Unit Integriti
Agensi Antidadah Kebangsaan
43000 Sg Merab, Selangor.

Oktober 2015

This image shows a full page of a document template. It consists of approximately 30 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings present.

[illegible]



AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
Kementerian Dalam Negeri,
Jalan Maktab Perguruan Islam,
43000 Kajang, Selangor.
Tel: 03 - 8911 2200 Fax: 03 - 8926 2055
Email: webmaster@adk.gov.my