



2019 SPAN



LAPORAN

SISTEM PENGURUSAN AUDIT NILAI (SPAN)

BAHAGIAN 1

PENGENALAN

1.1 Latar Belakang

Selaras dengan Arahan Y.A.B. Perdana Menteri Siri 7 No. 1 Tahun 2007, Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) ini dilaksanakan bagi tujuan mengenal pasti keberkesanan pelaksanaan program-program pembaharuan perkhidmatan awam yang terkandung di dalamnya nilai-nilai murni dan seterusnya membangunkan strategi meningkatkan pengamalan nilai-nilai tersebut di Jabatan Pengairan Dan Saliran (JPS) Malaysia.

Audit Nilai merupakan satu proses mengukur tahap amalan nilai murni sesebuah agensi dalam perkhidmatan awam. Maklumat yang diperolehi boleh membantu pasukan audit nilai mengenal pasti kekuatan dan kelemahan serta seterusnya membantu ketua agensi membangunkan program-program bersesuaian untuk menimbulkan kesedaran, mengukuhkan penghayatan dan mengekalkan amalan nilai pegawai/kakitangan.

1.2 Tempoh Masa

Sistem pengurusan audit nilai yang dijalankan ini mengambil tempoh masa selama satu tahun iaitu antara Januari hingga Disember 2019.

1.3 Tujuan

Sistem Pengurusan Audit Nilai ini bertujuan untuk :

- i. mengumpul maklumat latar belakang jabatan, program nilai yang telah dijalankan dan juga laporan tahunan jabatan daripada pelbagai sumber;
- ii. menilai ideologi, persepsi dan tahap pengamalan nilai peribadi diri pegawai di agensi;

- iii. menilai pengalaman dan persepsi pelanggan ketika berurusan dengan agensi; dan
- iv. membangunkan strategi meningkatkan pengamalan nilai di agensi berdasarkan hasil keputusan sistem pengurusan audit nilai.

1.4 Kaedah Pengukuran

Dalam pelaksanaan SPAN ini, terdapat lima (5) instrumen yang digunakan iaitu:

- i. **Rekod Amalan Nilai** (rekod daripada Seksyen Pengurusan Sumber Manusia dan Inovasi, Seksyen Kewangan dan Akaun dan Bahagian Komunikasi Korporat);
- ii. **Indeks Nilai Ideal;**
- iii. **Indeks Nilai Peribadi;**
- iv. **Indeks Nilai Organisasi;** dan
- v. **Rekod Maklum Balas Pelanggan** (Edaran Borang Maklum Balas Pelanggan)

Kajian *Online* yang dijawab oleh semua Warga JPS Malaysia melalui Sistem yang dikendalikan oleh pihak JPA pada Oktober 2019.

1.5 Prosedur Audit Nilai

Semasa audit dijalankan mengikut tarikh yang telah dipersetujui, Unit Intergriti JPS Malaysia telah menghantar emel kepada kesemua responden supaya Instrumen Audit Nilai dapat dijawab dalam masa yang telah ditetapkan.

BAHAGIAN 2**ANALISIS DEMOGRAFI RESPONDEN**

2.1 Demografi pegawai di agensi adalah seperti di Jadual 2.1 berikut:

Jadual 2.1 : Demografi Pegawai

Demografi Pegawai		Jumlah	Peratus (%)
Jantina	Lelaki	6039	79.17
	Perempuan	1589	20.83
Umur	25 Tahun Ke Bawah	165	2.16
	26-30 Tahun	663	8.69
	31-35 Tahun	1429	18.73
	36-40 Tahun	1468	19.24
	41-45 Tahun	995	13.04
	46-50 Tahun	835	10.95
	51 Tahun ke atas	2073	27.18
Bangsa	Melayu	7277	95.40
	Cina	27	0.35
	India	248	3.25
	Peribumi Sabah/Sarawak	58	0.76
	Lain-lain	18	0.24
Kumpulan Perkhidmatan	Pengurusan Atasan	15	0.20
	Pengurusan & Profesional	636	8.34
	Sokongan I	2623	34.39
	Sokongan II	4354	57.08
Jumlah Keseluruhan		7628	100.00

2.2 Demografi pelanggan ditunjukkan melalui Jadual 2.2 berikutnya:

Jadual 2.2 : Demografi Pelanggan

Demografi Pelanggan		Jumlah	Peratus (%)
Jantina	Lelaki	557	58.20
	Perempuan	400	41.80
Umur	25 Tahun Ke Bawah	63	6.58
	26-30 Tahun	196	20.48
	31-35 Tahun	200	20.90
	36-40 Tahun	188	19.64
	41-45 Tahun	94	9.82
	46-50 Tahun	93	9.72
	51 Tahun ke atas	123	12.85
Bangsa	Melayu	822	85.89
	Cina	66	6.90
	India	42	4.39
	Peribumi Sabah/Sarawak	24	2.51
	Lain-Lain	3	0.31
Pekerjaan	Kakitangan Kerajaan	417	43.57
	Kakitangan Swasta	340	35.53
	Bekerja Sendiri/Pesara/Pelajar	200	20.90
Jumlah Keseluruhan		957	100

BAHAGIAN 3

ANALISIS TAHAP PENGAMALAN NILAI

Analisis ini dibuat berdasarkan kelima-lima indeks yang diguna pakai dalam proses pengauditan nilai di agensi ini. Sebagai hasil akhir, kelima-lima indeks nilai tersebut digabungkan untuk menghasilkan satu indeks nilai secara keseluruhan (komposit) bagi JPS Malaysia.

3.1 Kaedah Interpretasi

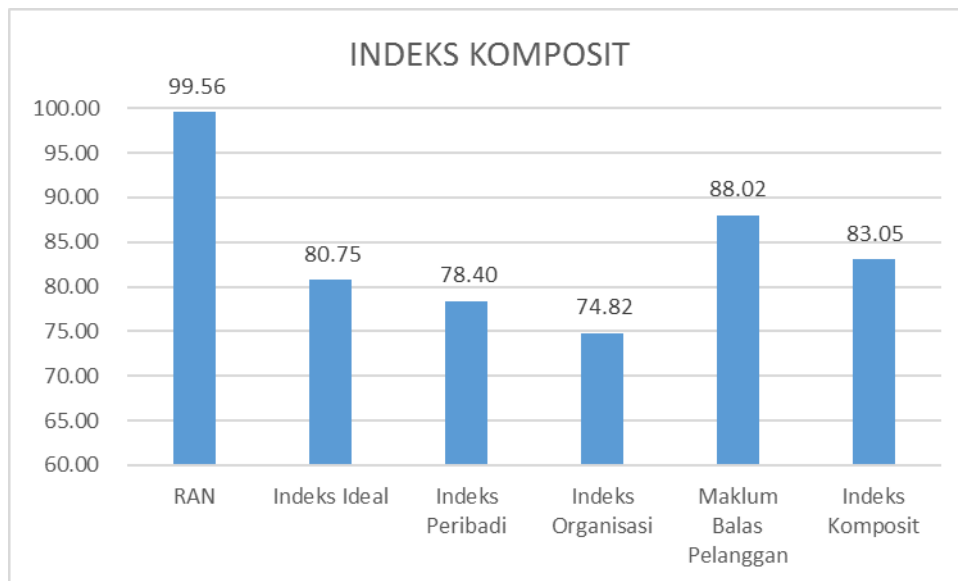
Bagi tujuan memudahkan analisis dibuat, adalah dicadangkan interpretasi keputusan dibuat seperti berikut:

Jadual 3.1 : Kaedah Interpretasi Tahap Pengamalan Nilai

POIN	TAHAP PENGAMALAN NILAI
≥ 90	Cemerlang dan perlu dikekalkan
80 - 89	Boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan
60 - 79	Perlu penambahbaikan dengan pemantauan
≤ 59	Sangat perlu penambahbaikan dengan pemantauan

3.2 Keputusan Sistem Pengurusan Audit Nilai

Keputusan Sistem Pengurusan Audit Nilai di JPS Malaysia ditunjukkan melalui Rajah 3.2 seperti berikut:



Rajah 3.2 : Keputusan Sistem Pengurusan Audit Nilai JPS Malaysia

Hasil analisis mendapati bahawa Indeks **Rekod Amalan Nilai** berada di tahap **cemerlang dan perlu dikekalkan**. Bagi **Indeks Ideal** dan **Maklum Balas Pelanggan** ianya berada pada tahap yang Boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan. Manakala Indeks **Indeks Peribadi** dan **Indeks Organisasi** pula berada pada tahap yang **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**. Namun, Indeks **Nilai Peribadi** dan **Nilai Organisasi** berada di tahap **Perlu penambahbaikan dengan pemantauan**. Secara keseluruhannya, **Indeks Nilai Komposit** berada pada tahap **83.05** iaitu pada tahap yang baik dan **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**.

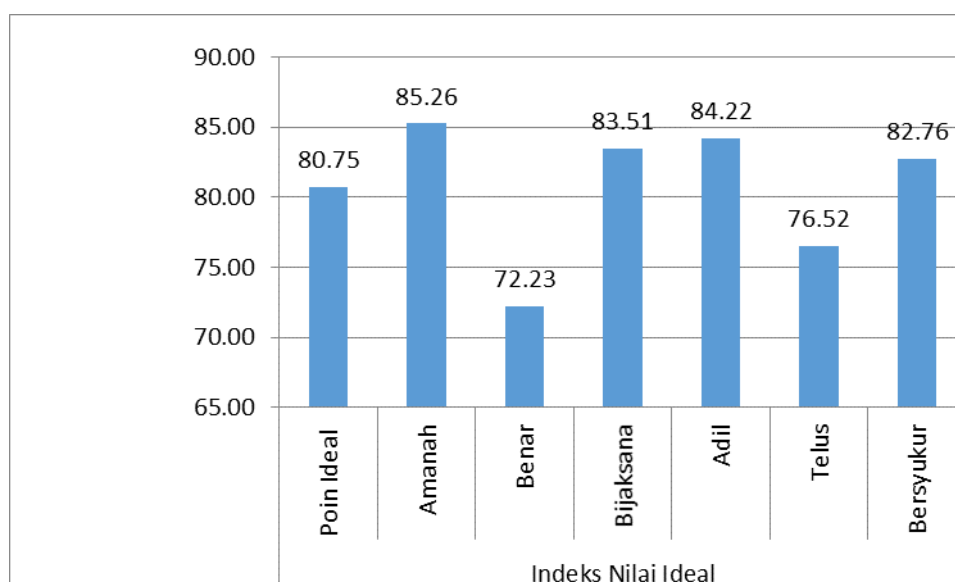
3.2.1 Rekod Amalan Nilai

Rekod Amalan Nilai bertujuan untuk mendapatkan **maklumat lengkap** berkenaan penerapan nilai sesebuah ahensi. Maklumat yang dikumpul termasuk latar belakang agensi, program nilai yang telah dijalankan, pelaksanaan PKPA dan laporan tahunan agensi daripada pelbagai sumber berhubung **perisytiharan harta, pengaduan awam, tindakan surcaj atau tatatertib dan Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT)**.

Perincian Rekod Amalan Nilai adalah seperti di **Lampiran I**.

3.2.2 Indeks Nilai Ideal

Indeks Nilai Ideal ialah indeks yang mengukur ideologi individu berhubung dengan prinsip atau tingkah laku yang ideal dalam sesebuah organisasi. Item dalam indeks ini dibentuk berdasarkan **6 nilai teras iaitu Amanah, Benar, Bijaksana, Telus, Adil dan Bersyukur**. Keseluruhan item dalam indeks ini ialah 18 item. Keputusan Indeks Nilai Ideal adalah seperti Rajah 3.2.2.

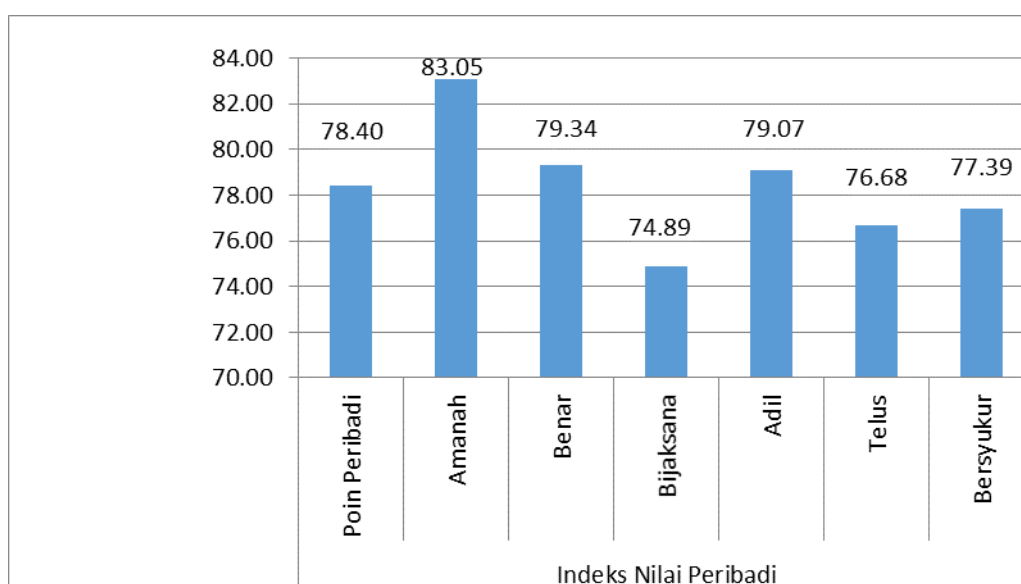


Rajah 3.2.2 Indeks Nilai Ideal

Rajah di atas menunjukkan Indeks Nilai Ideal di JPS Malaysia berada di tahap yang **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**. Berdasarkan kepada perbandingan, teras **Amanah, Bijaksana, Adil dan Bersyukur** berada pada tahap yang **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**. Manakala teras **Benar dan Telus** mencatatkan indeks nilai di bawah 80 poin iaitu berada pada tahap **perlu penambahbaikan dengan pemantauan**.

3.2.3 Indeks Nilai Peribadi

Indeks Nilai Peribadi **mengukur tahap amalan nilai diri individu** warga Agensi JPS Malaysia. Item dalam indeks ini dibentuk berdasarkan **6 nilai teras iaitu Amanah, Benar, Bijaksana, Telus, Adil dan Bersyukur**. Keseluruhan item dalam indeks ini ialah 18 item. Keputusan Indeks Nilai Peribadi adalah seperti Rajah 3.2.3.

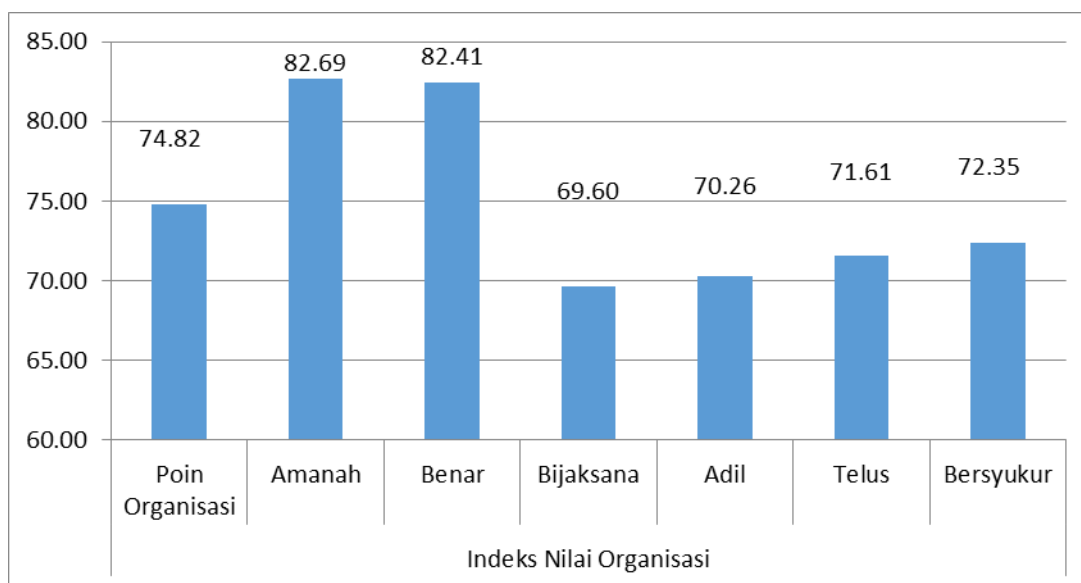


Rajah 3.2.3 Indeks Nilai Peribadi

Rajah di atas menunjukkan Indeks Nilai Peribadi JPS Malaysia berada pada tahap **perlu penambahbaikan dengan pemantauan**. Berdasarkan kepada perbandingan, teras **Amanah** berada pada tahap yang **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**. Manakala teras **Bijaksana, Adil, Telus, Benar dan Bersyukur** berada di tahap **perlu penambahbaikan dengan pemantauan**.

3.2.4 Indeks Nilai Organisasi

Indeks Nilai Organisasi mengukur persepsi individu Warga JPS Malaysia terhadap tingkah laku yang mungkin berlaku dalam organisasi. Item dalam indeks ini dibentuk berdasarkan 6 nilai teras iaitu **Amanah, Benar, Bijaksana, Telus, Adil dan Bersyukur**. Keseluruhan item dalam indeks ini ialah 18 item. Keputusan Indeks Nilai Organisasi adalah seperti Rajah 3.2.4.



Rajah 3.2.4 Indeks Nilai Organisasi

Rajah di atas menunjukkan Indeks Nilai Organisasi berada pada 74.82 poin iaitu pada tahap **perlu penambahbaikan dengan pemantauan**. Berdasarkan kepada perbandingan, teras **Amanah dan Benar** berada pada **tahap yang boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**. Manakala teras-teras yang lain berada pada tahap **perlu penambahbaikan dengan pemantauan**.

3.2.5 Nilai Teras Keseluruhan Indeks Nilai Ideal, Peribadi dan Organisasi (IPO)

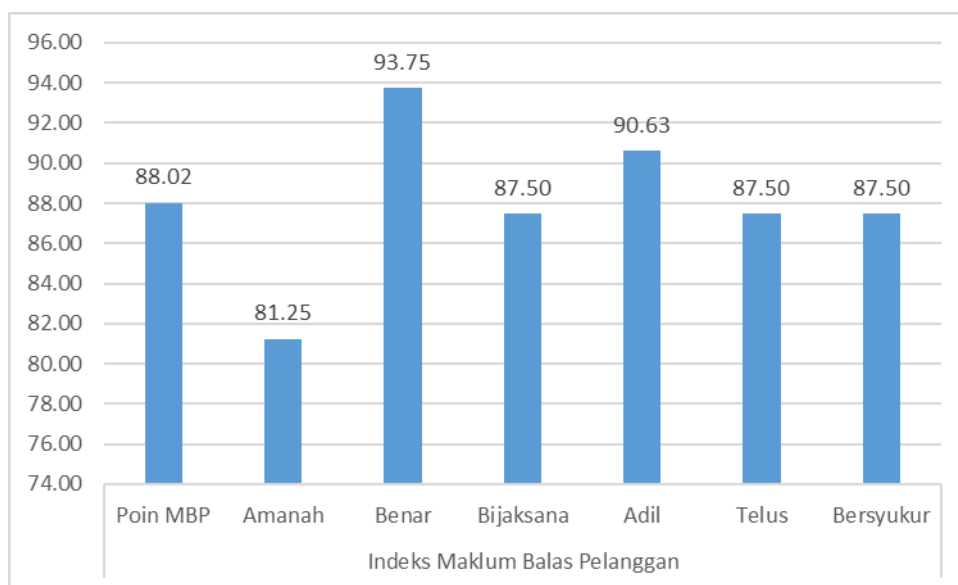
NILAI KESELURUHAN	Amanah	Benar	Bijaksana	Adil	Telus	Bersyukur
	84	78	76	78	75	77

Jadual 3.2.5 : Nilai Keseluruhan Indeks Nilai IPO

Jadual diatas menunjukkan dapatan keseluruhan bagi Nilai Teras Indeks Nilai Ideal Peribadi dan Organisasi bagi JPS Malaysia.

3.2.6 Rekod Maklum Balas Pelanggan

Rekod Maklum Balas Pelanggan bertujuan untuk **mengukur tahap amalan nilai murni di kalangan warga JPS Malaysia terutama sekali semasa menyampaikan perkhidmatan**. Pengamalan nilai-nilai murni **diukur oleh para pelanggan dalaman** berdasarkan **pengalaman dan pemerhatian** ketika berurusan dengan pihak JPS Malaysia. Item dalam indeks ini dibentuk berdasarkan **6 nilai teras iaitu Amanah, Benar, Bijaksana, Telus, Adil dan Bersyukur**. Keseluruhan item dalam indeks ini ialah 24 item dan keputusan Indeks Rekod Maklum Balas Pelanggan adalah seperti Rajah 3.2.6.



Rajah 3.2.6 : Keputusan Rekod Maklum Balas Pelanggan

Rajah di atas menunjukkan Indeks Rekod Maklum Balas Pelanggan berada pada tahap yang **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan** iaitu mencapai 88.02 poin. Berdasarkan kepada perbandingan, teras **Benar dan Adil** berada pada tahap **cemerlang dan perlu dikekalkan**. Manakala teras **Amanah, Bijaksana, Telus dan Bersyukur** berada pada tahap **boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan**.

BAHAGIAN 4

ULASAN DAN CADANGAN PROGRAM

Bahagian ini membincangkan hasil penemuan kajian berdasarkan kepada objektif kajian yang telah ditetapkan. Perbincangan yang dilaporkan melibatkan lima (5) instrumen yang digunakan sepanjang kajian ini dilaksanakan iaitu Rekod Amalan Nilai (RAN), Indeks Nilai Ideal (I), Indeks Nilai Peribadi (P), Indeks Nilai Organisasi (O) dan Rekod Maklum Balas Pelanggan (MBP).

4.1 RUMUSAN INDEKS SPAN

		Amanah	Benar	Bijaksana	Adil	Telus	Bersyukur
PA – Pengurusan Atasan P&P – Pengurusan & Profesional S1 – Sokongan 1 S2 - Sokongan 2		- Menggunakan waktu pejabat secara optimum - Menyalahgunakan kuasa - Boleh dipercayai	- Menggunakan waktu pejabat secara produktif - Melaksanakan tugas dengan tepat - Benar niat dan tutur kata	- Menggunakan masa dengan berfaedah - Membuat keputusan dengan fikiran yang dinamik - Tenang menghadapi tugas dan masalah	- Melakukan sesuatu mengikut urutan - Penghargaan kepada yang benar-benar layak - Adil kepada diri dan orang lain	- Memperuntukkan masa memberi penerangan proses dan prosedur - Melaksanakan tugas mengikut SOP - Berterus terang tanpa melanggar peraturan dan undang-undang	- Sanggup berkorban masa dan tenaga untuk menayakan sesuatu - Mempunyai komitmen yang tinggi - Kerja sebagai ibadah
IDEAL 80.75	PA 87.59	90.00	81.67	90.00	90.00	85.56	88.33
	P&P 85.26	89.11	77.66	87.17	87.40	82.32	87.89
	S1 81.69	86.68	72.19	84.34	85.01	77.31	84.58
	S2 79.50	83.83	71.43	82.42	83.25	75.16	80.90
PERIBADI 78.40	PA 82.31	86.67	86.67	76.11	84.44	80.00	80.00
	P&P 81.74	84.15	83.05	80.33	81.84	78.83	82.23
	S1 78.64	82.04	79.69	75.85	79.21	76.77	78.28
	S2 77.76	83.49	78.57	73.52	78.56	76.30	76.13
ORGANISASI 74.82	PA 80.09	84.44	87.22	73.89	82.78	78.33	73.89
	P&P 74.46	83.98	81.64	66.25	72.08	73.43	69.38
	S1 73.31	80.90	80.71	67.90	68.94	71.03	70.35
	S2 75.77	83.57	83.52	71.10	70.75	71.67	73.99
REKOD AMALAN NILAI				99.56			
MAKLUM BALAS PELANGGAN				88.02			
KESELURUHAN 83.05	PA	86.28					
	P&P	84.57					
	S1	82.93					
	S2	82.89					

PETUNJUK		
INDEKS KOMPOSIT	INTERPRETASI SKOR	INISIATIF
>90 Cemerlang dan perlu dikekalkan	• Meneruskan dan memantapkan strategi sedia ada • Menjadi penanda aras	• Pemantapan inisiatif pengurusan nilai sedia ada
80–89 Boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan	• Menambahbaik strategi sedia ada	• Penambahbaikan inisiatif pengurusan nilai sedia ada untuk meningkatkan pengamalan nilai
60-79 Perlu penambahbaikan dengan meneruskan usaha peningkatan	• Menambahbaik strategi sedia ada untuk mempertingkatkan inisiatif pengurusan nilai	• Mengkaji semula dan mempertingkatkan inisiatif pengurusan nilai untuk meningkatkan penghayatan dan pengamalan nilai • Membangunkan pelan intervensi nilai untuk meningkatkan penghayatan dan pengamalan nilai
<59 Sangat perlu penambahbaikan dengan pemantauan	• Memerlukan tindakan segera untuk membangunkan strategi pengurusan nilai	• Mengkaji semula dan membangunkan strategi dan inisiatif pengurusan nilai untuk meningkatkan kesedaran, penghayatan dan pengamalan nilai • Membangunkan pelan intervensi nilai untuk meningkatkan kesedaran, penghayatan dan pengamalan nilai

4.2 TEMA INISIATIF UNTUK PENGURUSAN NILAI PERKHIDMATAN AWAM

OBJEKTIF INISIATIF		(IDEAL) PENERAPAN	(PERIBADI) PENGHAYATAN	(ORGANISASI) PENGAMALAN	KUMPULAN PERKHIDMATAN
AMANAH	Kepercayaan yang diletakkan kepada seseorang melalui sifat tanggungjawabnya dalam melaksanakan tugas tanpa menyalahgunakan kuasa dan kedudukan.				PA
	Masa a) Menggunakan waktu pejabat secara optimum b) Menyiapkan kerja tanpa lengah c) Tidak menggunakan waktu pejabat untuk membuat kerja-kerja persendirian yang mengurangkan produktiviti				P&P
	Kuasa a) Tidak mengambil kesempatan untuk kepentingan diri sendiri b) Berhati-hati dalam pengurusan belanjawan (Harta Kerajaan), tanpa membazir c) Tidak menyalahgunakan kuasa dan kedudukan pihak tertentu				S1
	Keperibadian a) Jujur, boleh dipercayai dan bertanggungjawab b) Tidak melakukan penipuan, penyelewengan dan rasuah c) Teliti dalam menjalankan tugas				S2
	Mengasaskan kehidupan atas perkara yang hak, betul, tidak salah, tidak keliru, tepat dan sah sama ada bercakap benar dan melakukan yang benar di samping memerangi prasangka serta mengetepikan khabar angin dan rasa ragu-ragu.				PA
BENAR	Masa a) Tidak menggunakan waktu pejabat untuk membuat kerja-kerja persendirian b) Menggunakan waktu pejabat secara produktif c) Tidak melebihi tuntutan kerja lebih masa				P&P
	Kuasa a) Membelanjakan harta awam mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan b) Tidak melakukan kerja-kerja peribadi dengan berselindung di sebalik kerja-kerja tidak rasmi c) Melaksanakan tugas/urusan dengan tepat, betul dan tidak keliru				S1
	Keperibadian a) Benar dalam niat dan tutur kata b) Benar dalam pekerjaan c) Melakukan sesuatu tanpa mengharapkan balasan				S2
	Berakal budi, arif, pandai, cerdik dan berhati-hati serta mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang luas dan tajam pemikiran tentang selok-belok (teknik) mengerjakan sesuatu sehingga menjadi daya penggerak menghasilkan kualiti kerja yang berfaedah dan berkesan.				PA
	Masa a) Menggunakan masa untuk meningkatkan pengetahuan supaya dapat memantapkan dan meningkatkan nilai tambah kompetensi diri b) Tidak menggunakan masa dengan sesuatu yang tidak berfaedah c) Menumpukan masa pada kerja-kerja yang produktif dan kreatif				P&P
BIJAKSANA	Kuasa a) Membuat keputusan dengan pemikiran yang dinamik b) Menggunakan idea-idea yang bernas untuk penambahbaikan tugas dan prestasi agensi c) Menjalin perhubungan dengan bahagian lain untuk penyelerasan dan kerjasama				S1
	Keperibadian a) Tenang menghadapi tugas dan masalah rasmi b) Mengurus kerja dan rakan sekerja dengan bijaksana c) Berkeyakinan dalam tindakan dan tutur kata				S2

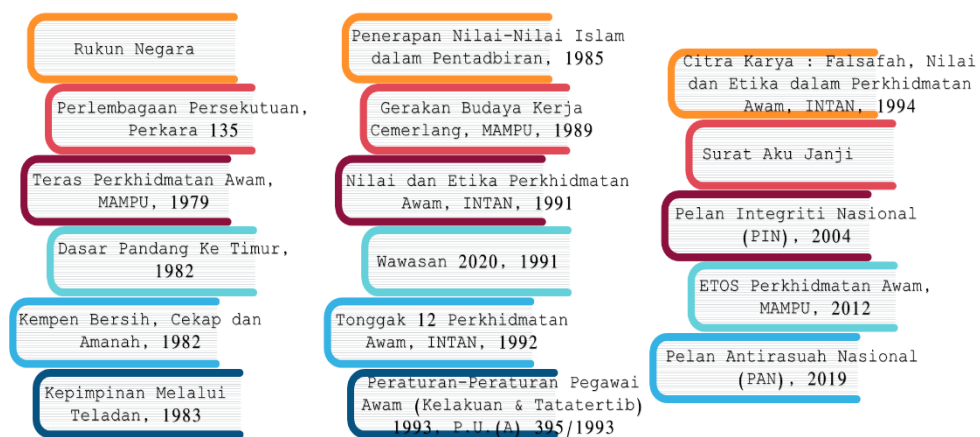
OBJEKTIF INSIATIF		PENERAPAN	PENGHAYATAN	PENGAMALAN	KUMPULAN PERKHIDMATAN
ADIL	Keberanian untuk menilai diri sendiri dan orang lain secara sama rata dan tidak memihak kepada mana-mana pihak dan memberi kepada yang berhak itu akan haknya mengikut kadar masing-masing.				PA
	Masa a) Melakukan sesuatu mengikut turutan (<i>first come, first serve</i>) b) Berkongsi idea dan maklumat yang diperoleh melalui kursus/latihan dengan rakan sekerja bagi memajukan organisasi c) Membuat penjadualan pelaksanaan tugas dengan tepat				P&P
	Kuasa a) Memberi penghargaan kepada yang benar-benar layak dan bukan sebab unsur peribadi b) Adil dalam semua tindakan yang diambil semasa mengendalikan sesuatu dan tidak mengambil jalan mudah untuk menyelesaikan perkara tersebut c) Bertimbang rasa tetapi tegas dalam pemberian tugas				S1
	Keperibadian a) Adil terhadap diri, rakan sepejabat, orang atasan, orang bawahan dan pelanggan b) Cakap serupa bikin c) Jelas dan jitu dalam pemikiran, penulisan dan percakapan				S2
	Setiap tindakan dan keputusan dibuat tanpa dipengaruhi sebarang unsur dalaman dan luaran serta melalui proses yang jelas dan nyata. Setiap maklumat juga perlu dihebahkan kepada pihak yang berhak selagi tidak bercanggah dengan undang-undang dan peraturan.				PA
TELUS	Masa a) Memperuntukkan masa untuk menerangkan mengenai prosedur atau peraturan apabila perlu b) Membuat tugas mengikut peraturan dan prosedur walaupun keputusan perlu dibuat segera c) Pengehebahan maklumat yang penting perlu dilakukan dengan segera apabila telah disahkan				P&P
	Kuasa a) Melaksanakan tugas berdasarkan prosedur dan peraturan b) Kurang membuat keputusan berdasarkan budi bicara c) Arahan diberikan dengan jelas dan berhemah				S1
	Keperibadian a) Berfikiran terbuka b) Suka berterus terang tanpa berselindung selagi tidak bercanggah dengan undang-undang dan peraturan c) Komited kepada tugas dan tanggungjawab				S2
	Kesediaan dan dengan rasa rendah diri mengakui sebarang nikmat Tuhan dan berterima kasih kepadaNya. Sikap terima kasih dan menghargai kejayaan, pencapaian dan anugerah yang diperoleh serta menunjukkan kepuasan terhadap nikmat yang diterima.				PA
	Masa a) Sanggup berkorban masa dan tenaga untuk menjayakan sesuatu tugas b) Berkongsi pengetahuan dan pengalaman dengan orang lain untuk kebaikan organisasi c) Menggunakan waktu kerja dengan produktif dan seronok dengan kerja yang dilakukan				P&P
BERSYUKUR	Kuasa a) Mempunyai komitmen yang tinggi kepada setiap tugas b) Tidak bersikap sombong dan berbangga dengan pangkat yang dimiliki c) Tekun dan sabar dalam menjalankan tugas				S1
	Keperibadian a) Bersyukur atas nikmat fizikal dan nikmat rezeki b) Tenang menghadapi masalah c) Menganggap kerja sebagai ibadah d) Bersikap rendah diri, sering mengucapkan terima kasih dan menunjukkan kepuasan terhadap nikmat yang diterima				S2

4.3 PENETAPAN INISIATIF UNTUK PENGURUSAN NILAI KEMENTERIAN AIR, TANAH & SUMBER ASLI

Pengurusan nilai dan etika perkhidmatan awam adalah penting bagi memastikan sistem penyampaian perkhidmatan awam yang cemerlang dapat dicapai melalui pemupukan nilai murni dalam kalangan penjawat awam. Sehubungan itu, inisiatif pengurusan nilai perlu dirancang dan dilaksanakan bagi meningkatkan penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai di perkhidmatan awam melalui dua strategi utama iaitu memperkukuhkan tadbir urus sektor awam dan pembangunan modal insan penjawat awam.

Inisiatif-inisiatif ini hendaklah berasaskan dasar-dasar dan usaha sedia ada seperti yang berikut :

DASAR-DASAR DAN USAHA SEDIA ADA



Selaras dengan hasrat yang terkandung dalam Arahan YAB Perdana Menteri Siri 2 No. 1 Tahun 2000 dan Rancangan Malaysia Kesebelas (RMK11) ini, memperkukuhkan tadbir urus sektor awam dan pembangunan modal insan perlu menjadi agenda utama dalam pengurusan sumber manusia perkhidmatan awam. Kementerian/Jabatan/Agensi hendaklah melaksanakan

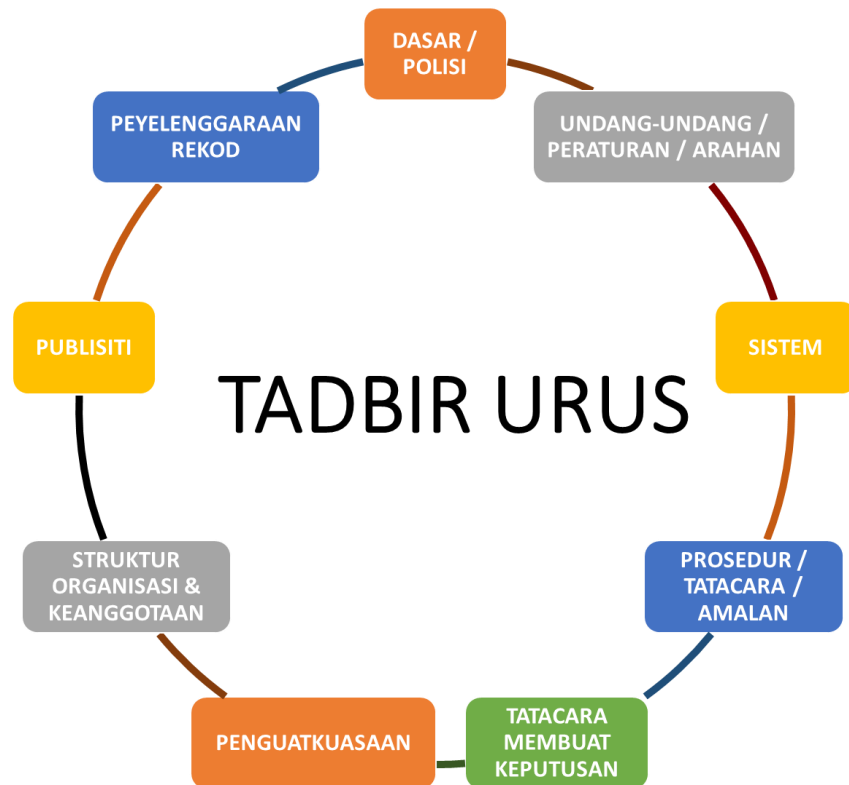
penambahbaikan dalam usaha memupuk nilai murni dalam kalangan penjawat awam melalui pendekatan seperti berikut :

- (i) **Pembangunan** – merancang, melaksana dan memantau program yang dapat meningkatkan potensi, prestasi serta mengukuhkan pengamalan nilai dan etika penjawat awam;
- (ii) **Pencegahan** – memastikan perkhidmatan awam dianggotai pegawai yang berkualiti melalui proses pemilihan, pengurusan prestasi dan pembangunan kompetensi;
- (iii) **Pemulihan** – memberi dan menyediakan program untuk penjawat awam yang mengalami krisis untuk berupaya menguruskan emosi, tingkah laku, dan pemikiran agar dapat menyampaikan perkhidmatan mengikut fungsi yang sewajarnya.

Strategi Pengurusan Nilai Perkhidmatan Awam

(i) Memperkukuhkan Tadbir Urus Sektor Awam

Strategi memperkukuhkan tadbir urus sektor awam bertujuan menginstitusikan prinsip dan amalan tadbir urus yang berterusan dalam sektor awam bagi meningkatkan keupayaan ke arah sistem penyampaian perkhidmatan sektor awam yang lebih baik. Strategi ini adalah sejajar dengan Garis Panduan Bagi Mempertingkatkan Tadbir Urus Dalam Sektor Awam dan Prinsip Penting Kawalan Sistem yang perlu dipatuhi semua organisasi:



Oleh yang demikian, bagi mengekalkan, meneruskan dan menambah baik tahap pengamalan nilai, objektif memperkukuhkan tadbir urus sektor awam adalah untuk memberi tumpuan kepada aspek **pematuhan**; di mana setiap agensi perkhidmatan awam mematuhi undang-undang, peraturan, piawai yang diguna pakai dan harapan masyarakat terhadap amalan kejujuran, akauntabiliti dan integriti serta kewajipan perkongsian maklumat secara telus.

Pengukuhan nilai dan etika melalui tadbir urus sektor awam adalah berteraskan empat prinsip seperti yang terkandung dalam Prinsip Tadbir Urus yang Terbaik Dalam Sektor Awam:

- a. **Integriti** adalah berdasarkan kejujuran dan objektiviti, tahap tatasusila yang tinggi dan penuh tanggungjawab dalam pengawasan dana dan sumber awam serta pengurusan hal ehwal Agensi. Amalan integriti ini adalah bergantung kepada keberkesanan pelaksanaan Perintah Am

Perkhidmatan Awam dan juga kepada etika peribadi dan profesional Pegawai Awam. Integriti turut dipaparkan dalam prosedur bagaimana Agensi membuat keputusan.

- b. **Akauntabiliti** adalah kewajipan untuk memberi jawapan dan penjelasan mengenai sesuatu tindakan dan prestasi kepada sesiapa yang berhak untuk mendapat jawapan dan penjelasan. Ianya adalah satu proses di mana Agensi adalah bertanggungjawab ke atas semua keputusan yang dibuat dan tindakan yang diambil. Pegawai pengurusan berkenaan adalah tertakluk kepada pemeriksaan luar yang wajar. Semua pihak perlu mempunyai kefahaman yang jelas mengenai tanggungjawab ini. Ketua Agensi hendaklah memastikan tanggungjawab ini diamanahkan kepada semua pegawai dengan memperjelaskan peranan masing-masing supaya ianya dapat dilaksanakan dengan berkesan.
- c. **Pengamanahan dan pengawasan** adalah merupakan pelaksanaan kuasa pegawai awam yang telah diamanahkan oleh pihak Kerajaan. Pegawai Kerajaan adalah pemegang amanah dan pengawas ke atas penggunaan kuasa dan sumber yang dipertanggungjawabkan. Tanggungjawab ini merangkumi keupayaan untuk memastikan kecekapan pengurusan kewangan secara berterusan dan pengurusan sumber secara ekonomik dan berkesan melalui dasar-dasar yang bersesuaian. Adalah penting untuk sektor awam sentiasa mengekalkan dan meningkatkan kemampuannya bagi memenuhi kehendak Kerajaan dan kepentingan awam.
- d. **Ketelusan** adalah keperluan untuk memberi keyakinan kepada orang awam terhadap proses pengambilan keputusan dan tindakan pegawai awam yang telah diamanahkan dengan kuasa dan tanggungjawab.

Hubungan yang erat dan perkongsian maklumat yang lengkap, tepat dan jelas dengan *stakeholders* akan memastikan tindakan yang diambil itu adalah berkesan dan menepati waktu disamping membolehkan pegawai awam menangani sebarang penilaian awam.

(ii) **Pembangunan Modal Insan Penjawat Awam**

Pembangunan modal insan penjawat awam merupakan strategi yang menjadi teras utama dalam Rancangan Malaysia Kesebelas (RMK11) dengan hasrat membina modal insan bertaraf dunia yang bukan sahaja berpengetahuan dan berkemahiran tinggi tetapi juga fleksibel dan kreatif, serta memiliki etika kerja positif dan nilai-nilai rohaniah. Justeru itu, inisiatif pemantapan nilai perkhidmatan awam perlu menggunakan pendekatan yang holistik dan seimbang bagi menghasilkan penjawat awam yang kental lagi berdaya tahan.

Pembangunan modal insan yang berkesan harus sentiasa relevan dengan peredaran masa dan perubahan persekitaran. Usaha mengekal dan meningkatkan modal insan yang berkesan perlu berteraskan kepada Konsep 4P iaitu:

Pengurusan Perubahan	Pembangunan Kompetensi	Pelanggan	Pembangunan Keupayaan
•Flesibel (Pemikiran & Tindakan) •Kreatif •Inovatif	•Menguasai kemahiran yang diperlukan bagi memantapkan profesionalisme (Generik & Fungsian) •Bermotivasi	•Berintegriti •Memberi perkhidmatan yang terbaik •Proaktif	•Kecemerlangan tenaga kerja •Pengurusan latihan

Program-program pengurusan nilai yang dilaksanakan oleh kementerian/jabatan/agensi haruslah melalui pendekatan-pendekatan seperti berikut :

- (i) Menimbulkan kesedaran;
- (ii) Memperkukuhkan penghayatan;
- (iii) Menjana dan mengekalkan pengamalan; dan
- (iv) Mengadakan penilaian.

Sehubungan itu, panduan ini juga mencadangkan beberapa program sebagai bagi mengekalkan, meneruskan dan menambah baik tahap pengamalan nilai di peringkat kementerian/jabatan/agensi secara khusus dan peringkat perkhidmatan awam secara amnya.

4.4 CADANGAN INISIATIF UNTUK PENGURUSAN NILAI PERKHIDMATAN AWAM

a) Memperkukuhkan Tadbir Urus Sektor Awam

- (i) Dasar / Polisi
 - Menyemak semula dasar
- (ii) Undang-undang / Peraturan / Arahan
- (iii) Sistem
- (iv) Prosedur / Tatacara / Amalan
- (v) Tatacara Membuat Keputusan
- (vi) Penguatkuasaan
- (vii) Struktur Organisasi
- (viii) Publisiti
- (ix) Penyelenggaraan Rekod

b) Pembangunan Modal Insan Penjawat Awam

- (i) Pengurusan Perubahan
- (ii) Pembangunan Kompetensi
- (iii) Pengurusan Pelanggan
- (iv) Pembangunan Keupayaan

BIL	INISIATIF	OBJEKTIF	PENYELARAS
A) Memperkukuhkan Tadbir Urus Sektor Awam			
1.	Perlaksanaan Mesyuarat JAR JPS setahun tiga kali	i.Meningkatkan komitmen JPS Malaysia merangkumi semua sektor dalam pembanterasan rasuah sekali gus meningkatkan imej organisasi. ii. Menjana sinergi dalam memastikan sistem pentadbiran JPS Malaysia dapat digerakkan dalam persekitaran sifar toleransi terhadap rasuah.	Unit Integriti
2.	Perlaksanaan CRM	i.Memastikan JPS Malaysia ke arah pengurusan jabatan yang optimum melalui perancangan penggunaan sumber yang cekap, pembangunan modal insan dan pematuhan undang-undang.	Unit Integriti
3.	Perlaksanaan OACP	i.Mewujudkan sinergi antara pelbagai bahagian dalam JPS untuk memaksimakan penggunaan pelbagai sumber dan idea dalam tindakan pemantapan integriti, tadbir urus dan antirasuah. ii.Meningkatkan imej JPS Malaysia sebagai sebuah jabatan yang bebas rasuah dan integriti.	Unit Integriti
4.	Penyediaan senarai semak pengauditan prestasi projek	i.Menambahbaik proses audit dalaman Jabatan; dan ii.Memastikan proses audit yang dilaksanakan oleh BAP telah merangkumi hampir keseluruhan aspek pentadbiran projek.	Bahagian Audit Prestasi

5.	Penyediaan <i>Quick Note</i> Tatacara Perolehan Kerja Secara Sebut Harga	i. Sebagai Panduan ringkas dan rujukan segera kepada semua warga JPS dalam melaksanakan perolehan kerja secara sebut harga; dan ii. Mempertingkatkan pematuhan kepada tatacara perolehan kerja secara sebut harga	Bahagian Audit Prestasi
6.	Pelaksanaan Audit Prestasi Projek	i. Menilai sama ada projek telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat bagi mencapai objektif yang ditetapkan.	Bahagian Audit Prestasi
7.	Pelaksanaan Audit Tema (EOT)	i. Mengenalpasti punca projek tidak dapat disiapkan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan	Bahagian Audit Prestasi
8.	Pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Susulan Audit (JKSA)	i. Membincangkan tindakan susulan yang perlu diambil terhadap penemuan audit yang dibangkitkan oleh Bahagian Audit Prestasi (BAP), Unit Audit Dalam (UAD) Kementerian Air, Tanah dan Sumber Asli (KATS) serta Jabatan Audit Negara (JAN); dan ii. Tindakan susulan adalah meliputi siasatan, tindakan tatatertib dan penambahbaikan.	Bahagian Audit Prestasi
9.	Pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA) sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun	i. Membentangkan penemuan-penemuan audit yang telah dilaksanakan untuk makluman semua Pengarah Bahagian/Negeri bagi memastikan tiada penemuan berulang.	Bahagian Audit Prestasi
10.	Pengesahan/Akuan Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Terlibat Dalam Perolehan	i. Memastikan tiada teguran berulang berhubung Penurunan Kuasa kepada pegawai terlibat dalam perolehan.	Bahagian Audit Prestasi

11.	Pelaporan AG's <i>Dashboard</i> (AGD) Jabatan Audit Negara (JAN) Dalam Mesyuarat JTJPS	i.Memastikan tindakan diambil oleh pejabat berkaitan sehingga isu LKAN yang telah dibangkitkan dapat diselesaikan.	Bahagian Audit Prestasi
12.	Garis Panduan Pelan Tindakan Inovasi (PTI) Jabatan Pengairan dan Saliran 2019-2020	i.Satu pendekatan terancang dan bersistematik dalam melaksanakan dan meningkatkan pembudayaan inovasi JPS Malaysia selaras dengan agenda transformasi negara. ii.Garis Panduan ini menetapkan untuk semua Pengarah Bahagian dan Pengarah Negeri mencapai sekurang-kurangnya 85% markah bagi pelaksanaan PTI yang telah ditetapkan dalam Rancangan Kerja Tahunan (RKT).	Bahagian Audit Prestasi
13.	Garis Panduan Anugerah Hari Inovasi Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia Tahun 2020	i.Mengumpulkan semua garis panduan yang terlibat dengan penyampaian anugerah pada Hari Inovasi Jabatan. ii.Menetapkan kriteria-kriteria penilaian, borang penyertaan, terma dan syarat pertandingan.	Bahagian Audit Prestasi
14.	Majlis Sambutan Hari Inovasi Jabatan Pengairan dan Saliran JPS Malaysia Tahun 2020	i.Satu majlis bagi meraikan keberhasilan inovasi di JPS Malaysia dengan memberikan penganugerahan kepada individu, kumpulan dan pejabat yang telah melaksanakan inovasi berdasarkan Garis Panduan Anugerah Hari Inovasi Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia Tahun 2020 selain meraikan inovasi dan kreativiti warga Jabatan.	Bahagian Audit Prestasi

15.	Hub Inovasi Sektor Awam (HISA) MAMPU	i.HISA dibangunkan oleh MAMPU sebagai pusat pangkalan data hasil inovasi sektor awam yang dapat ditanda aras dan dikongsi bersama oleh semua agensi kerajaan. ii.Jabatan ini turut memuatnaik Laporan Produk Inovasi JPS Malaysia bagi kedudukan tempat 5 Terbaik Pemenang Anugerah Pertandingan Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif (HBKIK) Peringkat JPS Malaysia pada Tahun 2019.	Bahagian Audit Prestasi
16.	Bank Inovasi JPS	i.Satu pangkalan data yang dibangunkan secara maya untuk menyimpan semua laporan yang dihasilkan oleh kumpulan-kumpulan dari pertandingan HBKIK. ii.Laporan yang dimuatnaik berdasarkan kedudukan tempat 10 Terbaik Pemenang Anugerah Pertandingan Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif (HBKIK) Peringkat JPS Malaysia setiap tahun. iii.Boleh dicapai melalui Laman Web Infoportal JPS Malaysia di ruangan KMS.	Bahagian Audit Prestasi
17.	Mesyyarat Jawatankuasa PEMANDU Inovasi JPS Malaysia	i.Medium perbincangan hala tuju inovasi jabatan yang akan dilaksanakan di peringkat bahagian dan negeri JPS. ii.Dipengerusikan oleh Ketua Pengarah JPS Malaysia.	Bahagian Audit Prestasi
18.	Mesyyarat Jawatankuasa Inovasi dan Pengkomersialan (ICC) JPS Malaysia.	i.Medium perbincangan hala tuju pengkomersialan produk inovasi jabatan. ii.Pengurusan harta intelek jabatan dengan pendaftaran	Bahagian Audit Prestasi

		produk secara sah di MyIPO melalui kaedah paten, cap dagang, hakcipta dan lain-lain lagi serta dikomersialkan demi kepentingan jabatan dan perekacipta. iii. Pengurusan terimaan dan bayaran hasil pengkomersialan melalui produk inovasi dan harta intelek jabatan. iv. Dipengerusikan oleh Ketua Pengarah JPS Malaysia.	
19.	Pelaksanaan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI)	i. Mengukur prestasi setiap perkhidmatan yang disampaikan kepada pelanggan dan mengukur tahap kepuasan hati pelanggan terhadap perkhidmatan yang diterima. ii. Memantau prestasi yang boleh dicapai dalam tempoh tertentu dan perlu mengambil kira beban kerja serta keupayaan proses yang meliputi cara bekerja, keperluan sumber manusia, kewangan, peralatan, infrastruktur dan persekitaran sedia ada	Bahagian Audit Prestasi
20.	Pelaksanaan Rancangan Kerja Tahunan (RKT)	i. Bagi meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan yang diterapkan dalam perkhidmatan awam sejajar dengan visi, misi dan fungsi agensi. ii. Mewujudkan pemantauan setiap organisasi untuk mengukur prestasi perkhidmatan yang diberikan bagi memastikan semua perkhidmatan yang berkenaan disampaikan kepada pelanggan.	Bahagian Audit Prestasi

21.	Pelaksanaan Program <i>Outcome</i> Jabatan/Kementerian	i.Membuat penilaian <i>outcome</i> bagi projek yang telah siap untuk menilai tahap pencapaian <i>outcome</i> projek tersebut seperti yang telah didaftarkan di dalam SPPII.	Bahagian Audit Prestasi
22.	Pelaksanaan Sistem Pengurusan Standard (SPS) Jabatan	i.Untuk meningkatkan keberkesanan dan kecekapan penyampaian perkhidmatan jabatan melalui program seperti Program ISO QMS, EMS dan OHSAS. ii.Untuk membantu meningkatkan prestasi jabatan secara menyeluruh dan menyediakan asas yang kukuh bagi inisiatif pembangunan mampan. iii.Bagi memperkemaskan sistem sedia ada, SPS JPS Malaysia disokong oleh Sistem Kawal Selia melalui proses Pengauditan, Pensijilan, Pemantauan dan Sokongan.	Bahagian Audit Prestasi
23.	Melaksana Audit Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (PKP) Jabatan	i.Menilai tahap pematuhan sama ada PKP diuruskan mengikut perancangan, efektif dan mengikut prosedur bagi mencapai objektif PKP dengan menggunakan sumber, kos dan masa yang diluluskan.	Bahagian Audit Prestasi
24.	Semakan Semula Garis Panduan Tuntutan Perjalanan Tugas Rasmi / Kursus Dalam Negeri	i.Memastikan JPS Malaysia ke arah pengurusan kewangan yang optimum melalui perancangan penggunaan sumber yang cekap, pembangunan modal insan dan pematuhan undang-undang.	Bahagian Khidmat Pengurusan
25.	Semakan Semula Garis Panduan Perolehan Perkhidmatan Bagi Latihan, Mesyuarat Dan Program	i.Memastikan perolehan perkhidmatan bagi latihan, mesyuarat dan program Jabatan adalah selaras dengan langkah-langkah perbelanjaan berhemat yang	Bahagian Khidmat Pengurusan

		telah dikeluarkan oleh Agensi Pusat ke arah mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan.	
26.	Program Naziran Projek - Projek dibawah BPK dan dibawah negeri negeri mengikut zon (Utara, Selatan, Timur, Barat).	Memastikan Perlaksanaan Projek mengikut tatacara pengurusan projek JPS dan	Bahagian Projek Khas
B) Pembangunan Modal Insan Penjawat Awam			
1.	Taklimat Integriti Kepada JPS Negeri/Projek/Daerah	i. Menjadikan JPS Malaysia sebagai sebuah jabatan yang bebas rasuah dan dan mampu memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada rakyat.	Bahagian Khidmat Pengurusan / Bahagian Pembangunan Modal Insan / Unit Integriti
2.	Pertandingan Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif (HBKIK) Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia	i. Memupuk dan menyemarakkan budaya kreatif dan inovatif cara bekerja dalam diri seluruh kakitangan JPS disamping dapat mencungkil dan memberi pengiktirafan kepada idea inovasi yang dapat membantu Jabatan dari segi penjimatan masa, kos dan tenaga kerja seterusnya mengharumkan nama Jabatan dan negara ke peringkat antarabangsa. ii. Dokumen Rujukan : Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2016 – Panduan Pembudayaan dan Pemerkasaan Inovasi dalam Sektor Awam Melalui Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif.	Bahagian Audit Prestasi
3.	Penganjuran Kursus Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif (HBKIK)	Memberi kefahaman lebih mendalam perkara berikut: i. Peningkatan pengetahuan dan kefahaman mengenai	

		kaedah penubuhan, pelaksanaan dan pengurusan KIK; ii. Keupayaan mencipta kaedah kerja baharu yang berinovatif; iii. Penggalakkan penghasilan idea-idea yang inovatif dan kreatif serta berpotensi untuk direplikasi dan dikomersialkan; dan iv. Pengukuhan semangat kerja berpasukan dan hubungan harmoni antara pihak pengurusan dan pegawai.	Bahagian Audit Prestasi / Bahagian Pembangunan Modal Insan
4.	Menjalankan kursus berkaitan dengan Sistem Pengurusan Standard (SPS) ISO QMS, EMS dan OHSAS serta Kursus Juruaudit	i. Untuk meningkatkan tahap pemahaman dan kompetensi pegawai dalam pelaksanaan SPS	Bahagian Audit Prestasi
5.	Pelaksanaan Mesyuarat Bersama Jabatan (MBJ) Jabatan 4 kali setahun	i. MBJ bertujuan untuk memperolehi kerjasama yang menyeluruh di antara Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja di mana Pihak Pekerja di Jabatan diberi peluang untuk mengemukakan pendapat dan mengambil bahagian secara aktif dalam membincang dan menyelesaikan isu berkaitan sistem kerja, urusan pentadbiran, kebajikan pekerja dan perjalanan organisasi di jabatan.	Bahagian Khidmat Pengurusan
6.	Membangunkan sistem pentauliahan dalaman untuk pengurusan projek - Bilangan pegawai yang memperolehi pentauliahan (min 30 orang)- PMBOK	i. Untuk meningkatkan tahap pengetahuan, kemahiran dan kecekapan pegawai-pegawai JPS di dalam pengurusan projek	Bahagian Projek Khas

BAHAGIAN 5

PENUTUP

Diharapkan sistem pengurusan audit nilai ini dapat dijadikan **asas tindakan** ke arah usaha mengukur penghayatan dan amalan nilai-nilai murni di JPS Malaysia. **Pengetahuan yang tepat** mengenai tahap penghayatan dan amalan nilai-nilai murni dapat membantu pihak pengurusan **mengenal pasti, merangka dan seterusnya melaksanakan program-program nilai murni yang bersesuaian dan bertepatan dengan kehendak dan persekitaran di JPS Malaysia**. Peningkatan dan amalan nilai-nilai murni yang tinggi akan menyumbang kepada peningkatan imej Jabatan dan amalan secara langsung **merangsang kepada keupayaan memberikan perkhidmatan yang terbaik** kepada rakyat.