



Ruj. Kami:JBPM/PK/CSM:500-9/3/1 (10)
Tarikh : 31 Januari 2024

Pejabat Pengarah
Semua Penolong Pengarah Bahagian
Semua Ketua Zon
Semua Ketua Balai

Tuan,

**PERINGATAN MELAKSANAKAN SISTEM KAWALAN
AKAUNTABILITI DAN INTEGRITI (SKAI) SELARAS DENGAN
PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH BILANGAN 1 TAHUN 2016**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sepertimana tuan/puan sedia maklum, pelaksanaan Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2016 : Sistem Kawalan Akauntabiliti dan Integriti (SKAI) adalah bertujuan untuk memperkasakan akauntabiliti dan integriti di kalangan pegawai Jabatan melalui sistem penyampaian yang berkesan antara penyelia dan pegawai yang diselia.

3. SKAI juga merupakan satu sistem pencegahan yang perlu dilaksanakan oleh penyelia terhadap pegawai yang diselia supaya tidak terlibat dalam aktiviti yang tidak sihat dan bertentangan dengan peraturan. Selain itu, ia turut memberi peluang kepada pegawai yang diselia untuk berkongsi permasalahan dengan penyelia supaya dapat diambil tindakan. Beberapa elemen perlu difokuskan dalam pelaksanaan SKAI seperti di **Lampiran A**. Bagi memastikan fokus-fokus berkenaan dapat dilaksanakan dengan sewajarnya, peranan dan tanggungjawab sebagai Penyelia perlu dipatuhi seperti di **Lampiran B**.

...2/-

'CEPAT DAN MESRA'



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT. NO QMS 02101

CERTIFIED TO ISO 37001:2016
CERT. NO ABMS 00216

JBPM/PK/CSM:500-9/3/1 (10)

-2-

4. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan untuk memastikan dokumen SKAI diwujudkan dan dikemaskini pada setiap tahun serta hendaklah disimpan dalam fail SKAI.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(PKPjB SAYANI BINTI HAJI SAIDON)

Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

Negeri Perak

Pelaksanaan SKAI memfokuskan kepada beberapa elemen berikut:

a. Ikrar Pegawai Diselia

Setiap pegawai yang diselia dikehendaki melafaz ikrar sentiasa berdisiplin dan berjanji tidak melibatkan diri dalam penyalahgunaan kegiatan menyalahi integriti. Pengakuan pegawai yang diselia hendaklah dibuat secara berikrar di hadapan pegawai penyelia mengikut Borang SKAI 03A. Ikrar ini hendaklah diperbaharui pada setiap tahun dalam bulan Januari dan hendaklah disimpan dalam fail SKAI.

b. Ikrar Pegawai Penyelia

Penyelia juga dikehendaki melafaz ikrar untuk sentiasa menjaga integriti Jabatan dan pasukan yang dipimpin. Pengakuan Pegawai Penyelia hendaklah dibuat secara berikrar di hadapan Ketua Jabatan dalam mana-mana perhimpunan mengikut Borang SKAI 03B. Ikrar ini hendaklah diperbaharui pada setiap tahun dalam bulan Januari dan hendaklah disimpan sesalinan dalam fail SKAI.

c. Tindakan Pengesanan Integriti

Tindakan ini hendaklah dilaksanakan seberapa segera yang mungkin bagi mengelakkan kerugian dan berlakunya perkara yang tidak diingini kepada pegawai dan Jabatan.

d. Tindakan Ke Atas Penyalahgunaan Dadah

Pegawai Penyelia dengan kerjasama Zon dan Ibu Pejabat Negeri hendaklah menentukan pemeriksaan air kencing secara berkala dan rambang ke atas pegawai yang diselia seperti digariskan oleh Surat, JBPM/IP/UIN:500(S)-3/6/9(10) Langkah Pengawasan Kesalahan Penyalahgunaan Dadah Melalui Ujian Saringan Air Kencing bertarikh 10 Mac 2015. Mereka yang terlibat dengan penyalahgunaan dadah akan diambil tindakan tatatertib atau undang-undang oleh pihak Jabatan.

e. Tindakan Penambahbaikan

Tindakan yang diambil hendaklah dengan tujuan untuk mendidik dan mencegah pegawai dari melakukan kesalahan bukan untuk menganiayai.

f. Amaran Secara Pentadbiran

Tindakan yang diambil hendaklah tidak melibatkan sebarang salahlaku yang serius dan menjejaskan imej Jabatan. Kesalahan yang serius hendaklah diambil tindakan mengikut prosiding tatatertib.

g. Pendidikan dan Latihan

Ketua Jabatan hendaklah memastikan semua pegawai memahami prinsip pelaksanaan SKAI secara menyeluruh menerusi pelaksanaan program latihan yang dirancang.

Tuan selaku penyelia adalah bertanggungjawab dan berperanan memastikan perkara-perkara berikut:

- i. Mewujud, melaksana dan memantau Kumpulan SKAI mengikut format yang disediakan;
- ii. Mewujud dan menyelenggara sistem fail Pengurusan SKAI mengikut format yang disediakan;
- iii. Menguatkuasakan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib 1993) dan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan Bomba (Tatasusila Pegawai Bomba 2003);
- iv. Mengadakan perjumpaan dengan pegawai yang diselia seberapa kerap yang mungkin, sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun serta direkodkan dalam Buku Log Pegawai dan fail seperti di SKAI 04;
- v. Memantau dan memastikan pegawai yang diselia dalam aspek-aspek termasuk taat setia, pematuhan kepada ketrampilan diri, kehadiran bertugas, pemantauan cuti sakit, bebas dari penyalahgunaan dadah, bebas dari keterhutangan kewangan yang serius, tidak wujud gangguan seksual, saluran komunikasi yang tepat, tidak wujud salahguna kuasa/rasuah dan menggalakkan aktiviti kerohanian.