



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Blok E1, E3, E6, E7 & E10, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590, Putrajaya Malaysia

No. Tel. : 03-88924991

No. Faks : 03-8892 4792 / 4760

E-mel : integriti@moh.gov.my

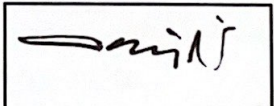
Laman Web : <http://www.moh.gov.my>

MANUAL ABMS

MANUAL ABMS.KKM.01

ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM

MS ISO 37001:2016

DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
 (DATO' WAN RAMLI BIN WAN ABDULLAH) KETUA UNIT INTEGRITI	 (DATUK HARJEET SINGH) KETUA SETIAUSAHA KKM
TARIKH: 14/2/2023	TARIKH: 15/02/2023

SALINAN TERKAWAL	No:
	01

SENARAI INDUK EDARAN DOKUMEN ABMS

NO. SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG
01	Pengawal Dokumen
02	Ketua Setiausaha
03	Ketua Pengarah Kesihatan
04	Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
05	Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
06	Setiausaha Bahagian Kanan Pembangunan
07	Setiausaha Bahagian Sumber Manusia
08	Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan
09	Setiausaha Bahagian Perolehan dan Penswastaaan
10	Setiausaha Bahagian Kewangan
11	Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan
12	Ketua Audit Dalam
13	Ketua Unit Integriti

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

REKOD PINDAAN

KELUARAN/ PINDAAN	TARIKH	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN	SEKSYEN/ MUKA SURAT	DILULUSKAN OLEH
01/01	06.05.2019	Meminda klausa 4.1 (e) dengan memasukkan maklumat organisasi yang dikawal oleh KKM.	18	KSU
		Meminda klausa 6.1 dengan memasukkan maklumat semakan Penilaian Risiko akan dibuat sekurang-kurangnya sekali setiap dua tahun.	31	KSU
		Meminda klausa 6.2 dengan memasukkan pengukuran bagi objektif antirasuah.	32	KSU
		Meminda klausa 8.2 dengan memasukkan frekuensi semakan dan bidang ketekunan wajar.	39 - 40	KSU
		Meminda klausa 9.1 dengan memasukkan maklumat pemantauan, pengukuran, analisis dan penilaian.	46	KSU
		Meminda klausa 5.3.3, 7.2.2(iii), 7.3(d), 8.4(ii)(d), 9.3.1, 9.3.2 dan 9.4 dengan memasukkan perkataan sekurang-kurangnya sekali setahun.	30, 35, 36, 41, 47, 48	KSU
		Menggantikan perkataan Sistem Pengurusan Antirasuah kepada ABMS di Klausa 3, 7.5, 8.1, 8.5, 9.1, 9.3 dan 9.4	11, 39, 40, 43, 47, 49, 50	KSU
01/02	18.05.2020	Meminda Senarai Induk Edaran Dokumen ABMS	2	KSU
		Meminda klausa 4.2 dengan menentukan pihak yang	18 - 19	KSU

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

KELUARAN/ PINDAAN	TARIKH	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN	SEKSYEN/ MUKA SURAT	DILULUSKAN OLEH
		berkepentingan yang relevan dengan perkhidmatan KKM dan ABMS		
		Meminda klausa 8.9 dengan mengasingkan polisi rujukan Kelakuan Tidak Wajar (KTW) bagi kesalahan jenayah dan tatatertib	46 - 47	KSU
01/03	19.02.2021	Memasukkan skop ABMS di klausa 1.	9	KSU
		Meminda maklumat pengurusan KKM di klausa 4.1 (a).	14	KSU
		Meminda klausa 4.1(b) berkaitan lokasi.	16	KSU
		Meminda klausa 4.1(f) berkaitan rakan niaga.	17	KSU
		Meminda klausa 4.3 berkaitan skop.	19 – 21	KSU
		Meminda klausa 5.1.1 berkaitan Badan Tadbir Urus.	24	KSU
		Meminda klausa 5.1.2 berkaitan Pengurusan Tertinggi.	24	KSU
		Meminda klausa 5.2 berkaitan Polisi Antirasuah.	25 – 26	KSU
		Meminda klausa 5.3.2 berkaitan fungsi pematuhan ABMS.	27	KSU
		Meminda klausa 6.1 berkaitan tindakan untuk	29	KSU

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

KELUARAN/ PINDAAN	TARIKH	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN	SEKSYEN/ MUKA SURAT	DILULUSKAN OLEH
		menangani risiko dan peluang.		
		Meminda klausa 6.2 berkaitan objektif antirasuah dan perancangan untuk mencapainya.	29	KSU
		Meminda klausa 7.3 berkaitan kesedaran dan latihan.	34	KSU
		Meminda klausa 8.9 berkaitan melaporkan kelakuan tidak wajar.	41	KSU
		Meminda klausa 9.1 berkaitan pemantau, pengukuran, analisa dan penilaian.	43	KSU
		Meminda klausa 9.3 dan 9.4 berkaitan kajian semula oleh pengurusan KKM dan Unit Integriti.	45 – 47	KSU
		Meminda tajuk di klausa 10 berkaitan penambahbaikan.	47	KSU
01/04	01.06.2022	Meminda Senarai Induk Edaran Dokumen ABMS	2	KSU
		Menggantikan skop ABMS di klausa 1.	10	KSU
		Meminda maklumat pengurusan KKM di klausa 4.1 (a).	15	KSU
		Meminda maklumat lokasi dan sektor organisasi	16	KSU

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

KELUARAN/ PINDAAN	TARIKH	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN	SEKSYEN/ MUKA SURAT	DILULUSKAN OLEH
		beroperasi dan dijangka beroperasi di klausa 4.1 (b).		
		Meminda 4.1 (c) berkaitan Pelan Strategik KKM	17	KSU
		Meminda klausa 4.1 (e) dengan memasukkan maklumat organisasi yang dikawal oleh KKM.	18	KSU
		Meminda klausa 4.1(f) berkaitan rakan niaga.	18	KSU
		Meminda klausa 4.3 dan 5.3.3 berkaitan skop.	20 & 29	KSU
		Meminda klausa 4.3 (ii) berkaitan isu dalaman dan luaran Bahagian Pengurusan Latihan.	22	KSU
		Meminda klausa 4.4 berkaitan Pembangunan Polisi Antirasuah KKM	23	KSU
		Meminda klausa 4.5.4 berkaitan Penilaian Risiko Rasuah.	24	KSU
		Meminda klausa 6.2 dan 9.1 dengan memasukkan pengukuran bagi objektif antirasuah dan maklumat pemantauan, pengukuran, analisis dan penilaian.	31-32 & 44-46	KSU
		Meminda klausa 8.9 (i) (d) berkaitan Kelakuan Tak Wajar.	42	KSU

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

KELUARAN/ PINDAAN	TARIKH	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN	SEKSYEN/ MUKA SURAT	DILULUSKAN OLEH
01/05	10.01.2023	Memasukkan skop (d) ABMS di klausa 1.	11	KSU
		Meminda klausa 4.3 dan 5.3.3 berkaitan skop.	21 & 31	KSU
		Memasukkan klausa 4.3 (iii) berkaitan isu dalaman dan luaran Bahagian Kewangan.	23	KSU
		Meminda klausa 6.2 berkaitan objektif antirasuah dan perancangan untuk mencapainya.	33-34	KSU
		Meminda klausa 8.7 berkaitan pekeling panduan pemberian, hospitaliti, sumbangan dan faedah yang seumpamanya.	44	KSU
		Meminda klausa 9.1 berkaitan objektif antirasuah dan perancangan untuk mencapainya.	47-48	KSU

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
SENARAI INDUK EDARAN DOKUMEN ABMS	2
REKOD PINDAAN	3
KANDUNGAN	8
1. SKOP	11
2. RUJUKAN NORMATIF	12
3. TERMA DAN TAFSIRAN	12
4. KONTEKS ORGANISASI	15
4.1 MEMAHAMI KONTEKS KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	15
4.2 MEMAHAMI KEPERLUAN DAN JANGKAAN PIHAK YANG BERKEPENTINGAN	20
4.3 PENGENALPASTIAN SKOP <i>ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM</i> KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (ABMS KKM)	21
4.4 <i>ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM</i> (ABMS KKM)	24
4.5 PENILAIAN RISIKO RASUAH	25
5. KEPIMPINAN	26
5.1 KEPIMPINAN DAN KOMITMEN	26
5.1.1 BADAN TADBIR URUS	26
5.1.2 PENGURUSAN TERTINGGI	26
5.2 POLISI ANTIRASUAH	28
5.3 PERANAN, TANGGUNGJAWAB DAN KUASA ORGANISASI	29
5.3.1 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	29
5.3.2 FUNGSI PEMATUHAN ABMS	29
5.3.3 PEWAKILAN KUASA UNTUK MEMBUAT KEPUTUSAN	30

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

PERKARA	MUKA SURAT
6. PERANCANGAN ABMS	31
6.1 TINDAKAN UNTUK MENANGANI RISIKO DAN PELUANG	31
6.2 OBJEKTIF ANTIRASUAH DAN PERANCANGAN UNTUK MENCAPAINYA	32
7. SOKONGAN	35
7.1 SUMBER-SUMBER	35
7.2 KOMPETEN	35
7.2.1 AM	35
7.2.2 PROSES PENGAMBILAN KERJA	36
7.3 KESEDARAN DAN LATIHAN	37
7.4 KOMUNIKASI	38
7.5 DOKUMENTASI MAKLUMAT	38
7.5.1 AM	38
7.5.2 MENYEDIA DAN MENGEMASKINI MAKLUMAT	38
7.5.3 PENGAWALAN DOKUMENTASI MAKLUMAT	39
8. OPERASI	39
8.1 PERANCANGAN OPERASI DAN KAWALAN	39
8.2 SEMAKAN KETEKUNAN WAJAR	40
8.3 KAWALAN KEWANGAN	40
8.4 KAWALAN BUKAN BERSIFAT KEWANGAN	41
8.5 PELAKSANAAN KAWALAN ANTIRASUAH OLEH ORGANISASI YANG DIKAWAL OLEH KKM DAN RAKAN NIAGA KKM	43
8.6 KOMITMEN ANTIRASUAH	44
8.7 PEMBERIAN, HOSPITALITI, SUMBANGAN DAN FAEDAH YANG SEUMPAMANYA	44
8.8 MENGURUS KETIDAKCUKUPAN KAWALAN ANTIRASUAH	44
8.9 MELAPORKAN KELAKUAN TIDAK WAJAR	45

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

PERKARA	MUKA SURAT
8.10 PENYIASATAN DAN PENGURUSAN KES RASUAH	46
9. PENILAIAN PRESTASI	47
9.1 PEMANTAUAN, PENGUKURAN, ANALISA DAN PENILAIAN	49
9.2 AUDIT DALAM	49
9.3 KAJIAN SEMULA OLEH PENGURUSAN KKM	49
9.3.1 KAJIAN SEMULA OLEH PENGURUSAN TERTINGGI	49
9.3.2 KAJIAN SEMULA OLEH BADAN TADBIR URUS	50
9.4 KAJIAN SEMULA OLEH UNIT INTEGRITI	50
10. PENAMBAHBAIKAN	51
10.1 KETIDAKAKURAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN	51
10.2 PENAMBAHBAIKAN YANG BERTERUSAN	52
11. SENARAI LAMPIRAN	53

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

1. SKOP

Manual *Anti-Bribery Management System* (ABMS) ini disediakan untuk memenuhi matlamat dan objektif ABMS Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) selaras dengan kehendak dan keperluan standard MS ISO 37001:2016 *Anti-Bribery Management System* dengan menyediakan panduan untuk mewujudkan, melaksanakan, mengekalkan, mengkaji semula dan memperbaiki ABMS. Sistem ini boleh berdiri sendiri atau boleh diintegrasikan ke dalam keseluruhan sistem pengurusan. Tujuan manual adalah untuk menangani perkara-perkara seperti berikut:

- i. perlakuan rasuah dalam sektor awam, swasta dan sektor *not-for-profit*;
- ii. perlakuan rasuah oleh KKM;
- iii. perlakuan rasuah oleh atau daripada kakitangan Kementerian atau mana-mana orang atau syarikat yang bertindak untuk KKM atau bagi pihaknya;
- iv. perlakuan rasuah di kalangan pihak berkepentingan dalam KKM dan pihak ketiga;
- v. perlakuan rasuah dalam KKM;
- vi. perlakuan rasuah dalam kalangan kakitangan yang berkaitan dengan aktiviti Kementerian;
- vii. perlakuan rasuah dalam kalangan pihak berkepentingan dalam KKM dan pihak ketiga yang berkaitan dengan aktiviti Kementerian; dan
- viii. perlakuan rasuah sama ada secara langsung atau tidak langsung seperti menerima tawaran rasuah melalui pihak lain.

Manual ini hanya tertakluk kepada isu berkaitan rasuah. Manual ini memenuhi keperluan yang telah ditetapkan dan menyediakan panduan kepada pengurusan sistem yang telah dirancang bagi membantu KKM untuk mencegah, mengesan dan memberi respon kepada perlakuan rasuah dan juga panduan pematuhan undang-undang antirasuah serta komitmen secara sukarela.

Empat (4) skop pelaksanaan ABMS KKM yang telah dikenal pasti ialah:

- a. **Pengurusan Perolehan dan Penswastaan;**
- b. **Pengurusan Pengambilan dan Penempatan Pelatih Pos Basik dan Diploma Lanjutan; dan**
- c. **Pengurusan Aset dari segi kehilangan aset, pelupusan aset dan penerimaan hadiah; dan**
- d. **Pengurusan Kewangan Tabung Bantuan Perubatan (TBP).**

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

2. RUJUKAN NORMATIF

Tidak Berkaitan

3. TERMA DAN TAFSIRAN

Bagi tujuan pelaksanaan standard MS ISO 37001:2016 ini, penggunaan terma dan tafsiran berikut adalah terpakai.

3.1 Rasuah

Merujuk kepada tafsiran “suapan” di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

3.2 Organisasi

Orang atau kumpulan orang yang mempunyai fungsinya sendiri dengan tanggungjawab, kuasa dan hubungan bagi mencapai matlamatnya.

3.3 Pihak Yang Berkepentingan, Pemegang Taruh

Orang atau organisasi yang boleh memberikan kesan, terkesan disebabkan oleh, atau menyebabkan ianya terkesan akibat daripada keputusan atau aktiviti Kementerian Kesihatan Malaysia.

3.4 Keperluan

Kehendak yang dinyatakan dan perlu dipatuhi.

3.5 Sistem Pengurusan

Set elemen yang berhubung kait atau bertindak di dalam organisasi untuk menetapkan polisi dan matlamat serta proses bagi mencapai matlamat yang telah ditetapkan.

3.6 Pengurusan Tertinggi

Orang atau kumpulan orang yang memberikan arahan dan mempunyai kawalan terhadap organisasi di peringkat tertinggi.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

3.7 Badan Tadbir Urus

Kumpulan orang yang mempunyai kuasa dan tanggungjawab utama terhadap aktiviti tadbir urus dan dasar organisasi.

3.8 Fungsi Pemantauan Antirasuah

Mana-mana orang yang bertanggungjawab untuk memastikan kelancaran operasi ABMS.

3.9 Keberkesanan

Mengukur pelaksanaan aktiviti yang dirancang dan yang telah direalisasikan.

3.10 Polisi

Hasrat dan hala tuju organisasi, seperti yang dinyatakan oleh Pengurusan Tertinggi dan Badan Tadbir Urus.

3.11 Objektif

Matlamat yang hendak dicapai.

3.12 Risiko

Akibat daripada ketidakpastian objektif.

3.13 Kompeten

Keupayaan untuk mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran untuk mencapai keputusan yang diharapkan.

3.14 Maklumat yang Didokumenkan

Maklumat yang diperlukan untuk dikawal dan dikekalkan oleh organisasi.

3.15 Proses

Set aktiviti yang saling berhubung yang mana ia mentransformasikan input menjadi output.

3.16 Pencapaian

Keputusan yang boleh diukur.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

3.17 Serah Urus Fungsi

Membuat satu aturan di mana sebuah organisasi luar menjalankan sebahagian fungsi atau proses organisasi.

3.18 Pemantauan

Menentukan status sesuatu sistem, proses atau aktiviti melalui semakan, penyeliaan dan pemerhatian secara kritikal.

3.19 Pengukuran

Proses bagi menentukan nilai.

3.20 Audit

Proses yang sistematik, bebas dan didokumenkan untuk mendapatkan bukti audit. Seterusnya membuat penilaian secara objektif untuk memastikan sejauh mana kriteria audit dipenuhi.

3.21 Keakuran

Memenuhi keperluan sistem.

3.22 Ketidakakuran

Tidak memenuhi keperluan sistem.

3.23 Tindakan Pembetulan

Tindakan untuk menyingkirkan penyebab ketidakpatuhan dan mencegah ia dari terjadi.

3.24 Tindakan Penambahbaikan Secara Berterusan

Aktiviti yang dibuat secara berulang.

3.25 Personel

Pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di KKM sama ada melalui lantikan tetap, sementara, sangkut, pinjaman, kontrak atau sambilan termasuk lantikan politik. Ia juga termasuk ahli lembaga pengarah badan berkanun atau syarikat di bawah KKM.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

3.26 Rakan Niaga

Pihak luar yang mana organisasi mempunyai atau merancang mengadakan satu bentuk urus niaga.

3.27 Pegawai Badan Awam

Merujuk kepada tafsiran “pegawai badan awam” di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

3.28 Pihak Ketiga

Individu atau organisasi yang berkecuali daripada KKM. Semua rakan niaga merupakan pihak ketiga tetapi tidak semua pihak ketiga merupakan rakan niaga.

3.29 Percanggahan Kepentingan

Apa-apa tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan pegawai telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kepentingan awam; atau menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri, saudara atau sekutu.

3.30 Ketekunan Wajar (*Due Diligence*)

Semakan yang teliti terhadap sesuatu aktiviti, proses kerja atau urus niaga bebas daripada ruang dan peluang rasuah.

4. KONTEKS ORGANISASI

4.1 MEMAHAMI KONTEKS KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

a) Latar belakang Kementerian Kesihatan Malaysia

Selepas merdeka, tumpuan Kerajaan adalah kepada mempertingkatkan sosio-ekonomi penduduk luar bandar. Ketika mencapai kemerdekaan iaitu pada tahun 1957, negara mempunyai sebanyak 65 buah hospital. Sejak negara mendapat kemerdekaan, Kementerian menunjukkan prestasi cemerlang dalam penjagaan kesihatan rakyat Malaysia. Dalam tempoh 20 tahun merdeka (1957 - 1977), perkembangan penjagaan kesihatan negara memberi tumpuan

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

utama kepada proses pembangunan dan menaik taraf perkhidmatan kesihatan sedia ada. Ketika inilah Pusat Kesihatan Besar, Pusat Kesihatan Kecil, Rumah Bidan dan Klinik mula dibina.

Perkembangan Perkhidmatan Farmasi mula berkembang dengan pembentukan Makmal Ubat dan Stor di Petaling Jaya pada tahun 1964. Selaras dengan perkembangan farmaseutikal yang pesat, maka Bahagian Perkhidmatan Farmasi (BPF) telah ditubuhkan pada tahun 1974 bagi menyampaikan perkhidmatan farmasi yang lebih menyeluruh kepada rakyat Malaysia. Di bawah BPF, ditubuhkan Makmal Kawalan Kimia Ubat Kebangsaan (MKKUK), sebuah institut yang bertanggungjawab menjalankan ujian untuk produk farmaseutikal. MKKUK ditukar nama kepada Biro Pengawasan Farmaseutikal Kebangsaan (BPFFK) pada tahun 1992 selaras dengan perkembangan fungsinya sebagai agensi regulatori farmaseutikal dan sebagai sekretariat kepada Pihak Berkuasa Kawalan Dadah (PBKD).

Kementerian Kesihatan juga turut memainkan peranan dalam pemulihan isu-isu sosial serta pembangunan masyarakat, maka Jabatan Kebajikan Masyarakat telah ditempatkan di bawah Kementerian Kesihatan dalam dua tempoh yang berasingan iaitu dari tahun 1956 hingga 1957 dan 1960 hingga 1962. Semasa tempoh penggabungan tersebut, Kementerian dikenali sebagai Kementerian Kesihatan dan Kebajikan Masyarakat dengan menteri pertamanya ialah YB Dato' V.T. Sambanthan (1957-1959). Namun bermula dari tahun 1963 Kementerian ditukarkan semula kepada nama asal iaitu Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dengan menteri keempat iaitu YB Dato' Abdul Rahman Talib (1962-1964) yang mana nama tersebut terus kekal sehingga sekarang.

Pengurusan KKM terbahagi kepada dua (2) iaitu program pengurusan yang diketuai oleh Ketua Setiausaha (KSU) dan program teknikal yang diketuai oleh Ketua Pengarah Kesihatan (KPK). Carta organisasi KKM seperti di **Lampiran A1**.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Visi KKM

Negara mengembleng kesihatan yang lebih baik.

Misi KKM

Misi KKM adalah untuk menerajui dan berusaha bersama-sama:

- i. untuk memudahkan dan membolehkan rakyat:
 - mencapai sepenuhnya potensi mereka dalam kesihatan
 - menghargai kesihatan sebagai aset paling berharga
 - mengambil tanggungjawab dan tindakan positif demi kesihatan mereka
- ii. untuk memastikan sistem kesihatan berkualiti iaitu:
 - mengutamakan pelanggan
 - saksama
 - tidak membebankan
 - cekap
 - wajar mengikut teknologi
 - boleh disesuaikan mengikut persekitaran
 - inovatif
- iii. dengan menekankan:
 - sifat penyayang, profesionalisme dan kerja berpasukan
 - sifat menghormati maruah insan
 - penglibatan masyarakat.

b) Lokasi dan sektor organisasi beroperasi dan dijangka beroperasi

Ibu Pejabat KKM terletak di Komplek E, Presint 1, Wilayah Persekutuan Putrajaya. KKM mempunyai 7 program, 14 institusi dan agensi, 15 pejabat Jabatan Kesihatan Negeri (JKN), 135 hospital kerajaan seluruh Malaysia, 11 Institusi Perubatan Khas, 167 Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) yang terdiri daripada 1,138 klinik kesihatan Kerajaan, 1752 Klinik Desa dan 668 Klinik Pergigian Kerajaan, 257 Klinik Komuniti, 5 Makmal Kesihatan Awam serta 25 Institut Latihan KKM.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

c) Sifat, skala dan kompleksiti/kerumitan aktiviti dan operasi organisasi

KKM adalah Kementerian kedua terbesar perjawatan selepas Kementerian Pendidikan Malaysia dan merupakan sebuah Kementerian yang besar dan kompleks. Maklumat perjawatan KKM adalah seperti dalam Buku Maklumat Perjawatan Kementerian Kesihatan Malaysia yang dikeluarkan oleh Bahagian Sumber Manusia KKM.

Isu dan cabaran KKM seperti dinyatakan dalam Pelan Strategik KKM 2021-2025 adalah seperti berikut:

- i. Beban Penyakit
- ii. Perbelanjaan Kesihatan
- iii. Ketidakeimbangan Sumber Kesihatan dan Beban Kerja

Pelan Strategik KKM 2021-2025 adalah seperti di **Lampiran A2**.

d) Fungsi Kementerian Kesihatan Malaysia

KKM berfungsi sebagai sebuah organisasi kawal selia (*regulator*) dan pemudahcara (*facilitator*) dalam menyampaikan perkhidmatan kesihatan, bukan sahaja kepada rakyat Malaysia tetapi sesiapa sahaja yang memerlukan perkhidmatan kesihatan di Malaysia. Di Ibu Pejabat KKM (IPKKM), terdapat beberapa program yang telah dikategorikan mengikut fungsinya seperti berikut:

- i. Program Pengurusan
- ii. Program Kesihatan Awam
- iii. Program Perubatan
- iv. Program Penyelidikan dan Sokongan Teknikal
- v. Program Kesihatan Pergigian
- vi. Program Perkhidmatan Farmasi
- vii. Program Keselamatan dan Kualiti Makanan

Fungsi bahagian mengikut program adalah seperti di **Lampiran A3**.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

e) Entiti yang dikawal oleh organisasi dan entiti yang melaksanakan kuasa kawalan ke atas organisasi

Entiti yang dikawal oleh KKM adalah seperti di klausa 4.1(b). Manakala entiti yang mempunyai kawalan terhadap KKM adalah:

- i. Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA)
- ii. Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)
- iii. Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)
- iv. Unit Perancang Ekonomi (UPE)
- v. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)
- vi. Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)
- vii. Unit Penyelarasan dan Pelaksanaan Projek (ICU)
- viii. Jabatan Audit Negara (JAN)
- ix. Jabatan Peguam Negara (AGC)
- x. Jabatan Akauntan Negara (JANM)
- xi. Pusat Governans dan Anti-Rasuah Nasional (GIACC)

f) Rakan niaga yang berurusan dengan organisasi

Rakan berkepentingan dan pihak ketiga yang berkaitan dengan skop ABMS KKM adalah seperti di **Lampiran A4**.

g) Sifat dan bidang kuasa interaksi dengan pegawai awam

KKM adalah sebuah organisasi yang mempunyai hubungan secara langsung dengan Jabatan/Agensi awam yang lain.

h) Undang-undang, peraturan, kawal selia, kontrak dan obligasi serta tanggungjawab profesional yang terpakai

Senarai undang-undang dan peraturan yang diguna pakai dalam KKM adalah seperti di **Lampiran A5**.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

4.2 MEMAHAMI KEPERLUAN DAN JANGKAAN PIHAK YANG BERKEPENTINGAN

KKM mengenal pasti pemegang taruh dan pihak berkepentingan yang relevan dengan perkhidmatan KKM dan ABMS seperti berikut:

PIHAK YANG BERKEPENTINGAN	KEPERLUAN DAN EKSPEKTASI
Pemegang taruh yang relevan dengan perkhidmatan KKM seperti Kementerian/ agensi pusat	<u>Penyampaian Perkhidmatan</u> • Memberikan perkhidmatan dan usaha sama yang baik dan cekap • Perkhidmatan yang disediakan adalah berdasarkan undang-undang dan peraturan semasa <u>Pencegahan Rasuah</u> • Pengurusan KKM bebas daripada sebarang pengaruh rasuah • KKM mengamalkan sistem pentadbiran yang telus
Rakan niaga terdiri daripada NGO, pihak swasta, penyedia perkhidmatan/ pembekal/ kontraktor	<u>Penyampaian Perkhidmatan</u> • Pembayaran dibuat mengikut terma kontrak yang dipersetujui dan peraturan semasa yang berkuat kuasa • Mengurangkan birokrasi dalam urusan dengan KKM <u>Pencegahan Rasuah</u> • Projek/ perolehan ditawarkan secara berhemah dan telus • Mendapat peluang perniagaan adil dari KKM
Anggota KKM	<u>Penyampaian Perkhidmatan</u> • Pengurusan dan tadbir urus organisasi yang cekap, baik dan teratur <u>Pencegahan Rasuah</u> • Tiada isu pilih kasih • Layanan yang sama rata dan adil ke atas semua pegawai adil
Pelanggan/ rakyat	<u>Penyampaian Perkhidmatan</u> • Penyampaian perkhidmatan kesihatan yang terbaik • Tiada sebarang diskriminasi dalam penyampaian perkhidmatan kesihatan • Perkhidmatan yang disediakan adalah berdasarkan undang-undang dan peraturan semasa

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

PIHAK YANG BERKEPENTINGAN	KEPERLUAN DAN EKSPEKTASI
	<u>Pencegahan Rasuah</u> Perkhidmatan kesihatan yang lebih efektif, adil dan tidak mendiskriminasikan bangsa, agama dan jantina

Untuk memastikan keakuran yang berterusan, pihak berkepentingan dan keperluan mereka sentiasa dipantau dan dikaji semula semasa mesyuarat-mesyuarat yang melibatkan pengurusan atasan dan ketua-ketua unit.

4.3 PENGENALPASTIAN SKOP ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (ABMS KKM)

Dalam menentukan skop, KKM mempertimbangkan:

- Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) KKM
- Kajian *Public Service Corruption Ranking* (PSCR)
- Kajian *Malaysia Integrity Assessment* (MyIA)
- Laporan Ketua Audit Negara (LKAN)
- Laporan Audit oleh Cawangan Audit Dalam KKM
- Isu luaran dan dalaman organisasi
- Keperluan pihak berkepentingan

Hasil daripada analisis terhadap dokumen-dokumen di atas, skop utama berisiko tinggi yang dikenal pasti ialah **Pengurusan Perolehan dan Penswastaan, Pengurusan Pengambilan dan Penempatan Pelatih Pos Basik dan Diploma Lanjutan, Pengurusan Aset (dari segi kehilangan aset, pelupusan aset dan penerimaan hadiah) dan Pengurusan Kewangan Tabung Bantuan Perubatan.**

i. Bahagian Perolehan dan Penswastaan

Isu Dalam dan Luaran berdasarkan Analisis SWOT

Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
- Fokus kerja - Kepakaran kerja - Peruntukan kewangan - Tatacara perolehan (PP dan SOP) - Pelaksanaan sistem ePerolehan - Pelaksanaan Sistem Pengurusan Aset - Komitmen pengurusan.	- Tiada <i>multitasking</i> - Pusingan kerja pegawai yang cepat - Pengagihan pegawai dan kakitangan tidak seragam - Pengekalan pegawai pakar tidak dapat dilaksanakan - Tiada pelapis - Tafsiran ke atas pekeliling / AP / SOP yang berbeza - Kurang perkongsian ilmu.	- Meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan - Meningkatkan kepakaran pegawai - Menambahbaik proses kerja dan prosedur - Mengurangkan birokrasi - Perolehan yang memberi pulangan nilai faedah terbaik mealui persaingan terbuka - Menambah baik sistem rekod - Meningkatkan kompetensi kakitangan yang berstruktur.	- Pertindihan kerja - Persepsi negatif terhadap imej Bahagian - Kekurangan ruang pejabat - Pekerja kurang kompeten - Pengurangan bajet dari tahun ke tahun.

Skop yang dipilih adalah berkaitan pengurusan perolehan dan penswastaan serta pengurusan aset dari segi kehilangan aset, pelupusan aset dan penerimaan hadiah di Bahagian Perolehan dan Penswastaan, KKM sepertimana dalam dokumen kualiti MS ISO 9001: 2015 bagi Bahagian ini.

ii. Bahagian Pengurusan Latihan

Isu Dalam dan Luar berdasarkan Analisis SWOT

Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
- Kepakaran kakitangan - Peraturan dan garis panduan sedia ada - Komitmen pengurusan.	- Kelemahan dalam proses pengambilan dan penempatan pelatih - Sokongan dan pengaruh luar dalam urusan pengambilan dan penempatan pelatih - Kurang perkongsian ilmu.	- Penggunaan teknologi maklumat yang pesat - Menambah baik proses kerja dan prosedur - Mengurangkan birokrasi dan pengaruh luar - Meningkatkan kepakaran dan kompetensi pegawai dan kakitangan.	- Penyalahgunaan kuasa - Sokongan dan pengaruh luar - Persepsi negatif terhadap imej bahagian.

Skop yang dipilih adalah Pengurusan Pengambilan dan Penempatan Pelatih Pos Basik dan Diploma Lanjutan yang diuruskan oleh Bahagian Pengurusan Latihan, KKM.

iii. Bahagian Kewangan

Isu Dalam dan Luar berdasarkan Analisis SWOT

Kekuatan	Kelemahan	Peluang	Ancaman
- Kepakaran kakitangan - Tatacara Kewangan - Komitmen pengurusan.	- Ruang penyimpanan fail yang terhad - Tafsiran ke atas pekeliling / AP / SOP yang berbeza - Kurang perkongsian ilmu.	- Penggunaan teknologi maklumat yang pesat - Menambah baik proses kerja dan prosedur - Mengurangkan birokrasi dan pengaruh luar	- Penyalahgunaan kuasa - Sokongan dan pengaruh luar - Persepsi negatif terhadap imej bahagian.

Skop yang dipilih adalah Pengurusan Kewangan bagi Tabung Bantuan Perubatan yang diuruskan oleh Bahagian Kewangan, KKM.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

4.4 ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM (ABMS) KKM

KKM komited untuk menangani masalah rasuah dalam kalangan warga Kementerian ini. Sehubungan itu, kajian dan penelitian faktor-faktor yang memberi ruang dan peluang kepada perlakuan rasuah telah dilaksanakan dan Kementerian telah mengambil langkah membangunkan Manual ABMS sebagai satu mekanisme pemantauan terhadap kepatuhan langkah membanteras rasuah. Satu pasukan khas telah dilantik bagi merealisasikan pembangunan sistem ABMS. Pasukan khas tersebut terdiri daripada Jawatankuasa-jawatankuasa berikut:

- i. Jawatankuasa Kerja Promosi
Berfungsi untuk menghebahkan atau mempromosi tentang Pensijilan MS ISO 37001: 2016 *Anti-Bribery Management System* serta polisi-polisi berkaitan kepada warga KKM, rakan niaga KKM dan pemegang taruh yang mana berkepentingan.
- ii. Jawatankuasa Kerja Kesedaran dan Latihan
Berfungsi untuk memastikan kit polisi KKM yang terdiri daripada polisi-polisi berkaitan antirasuah dan salah laku diedarkan kepada warga KKM semasa proses pelantikan, latihan, kenaikan pangkat atau sebarang urusan niaga dengan mana-mana individu/organisasi, rakan niaga KKM dan pemegang taruh yang mana berkepentingan. Modul antirasuah hendaklah dimasukkan dalam mana-mana aktiviti/program kesedaran dan latihan kepada warga KKM.
- iii. Jawatankuasa Kerja Kawalan Dokumen dan Rekod
Berfungsi untuk mengawal selia dokumen dan rekod berkaitan yang diguna pakai bagi tujuan pensijilan MS ISO 37001: 2016.
- iv. Jawatankuasa Kerja Audit
Berfungsi untuk mengadakan sesi pra-audit sebelum pensijilan MS ISO 37001: 2016 oleh pihak SIRIM.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

v. Jawatankuasa Kerja Kawalan dan Pemantauan

Berfungsi untuk memantau pelaksanaan aktiviti/program pencegahan rasuah sebagaimana digariskan dalam skop pensijilan MS ISO 37001:2016.

KKM juga telah membangunkan **tujuh (7)** polisi bagi mencegah perlakuan rasuah dan menambah baik serta membudayakan integriti di kalangan warga KKM seperti berikut:

- i. **Polisi Antirasuah;**
- ii. **Polisi Rujukan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar;**
- iii. **Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan;**
- iv. **Polisi Pengurusan Hadiah;**
- v. **Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan**
- vi. **Kod Etika Dan Tatakelakuan; dan**
- vii. **Polisi Larangan Membuat Pernyataan Awam**

Selain daripada itu, KKM juga mengguna pakai Panduan Mengurus dan Melaporkan Tindakan Tatatertib Kementerian Kesihatan Malaysia dalam menguruskan kes tatatertib.

4.5 PENILAIAN RISIKO RASUAH

4.5.1 KKM telah menjalankan penilaian risiko rasuah yang memenuhi keperluan seperti berikut:

- i. Mengenal pasti risiko rasuah yang mungkin akan berlaku dalam organisasi berdasarkan faktor tersenarai dalam klausa 4.1;
- ii. Analisis, penilaian dan penetapan keutamaan (*ranking*) risiko rasuah yang dikenal pasti; dan
- iii. Menilai kesesuaian dan keberkesanan kawalan dalam organisasi yang sedia ada untuk mengurangkan (*mitigate*) risiko rasuah.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

4.5.2 KKM menetapkan kriteria sepertimana yang digunakan oleh SPRM dalam menilai tahap risiko rasuah di KKM agar ia selaras dengan dasar dan objektif Kementerian.

4.5.3 Penilaian risiko rasuah akan dikaji semula:

- i. secara tetap dan teratur supaya sebarang perubahan dan maklumat baru boleh dinilai dengan betul berdasarkan masa dan kekerapan yang ditetapkan oleh organisasi; dan
- ii. sekiranya berlaku perubahan penting kepada struktur atau aktiviti organisasi;

4.5.4 KKM mendokumentasikan maklumat berkenaan hasil penilaian risiko rasuah yang telah dijalankan dan hasil laporan dan keputusan daripada penilaian tersebut akan diguna pakai bagi merancang dan menambah baik sistem pengurusan antirasuah sedia ada. Penilaian risiko tersebut diterjemahkan ke dalam Pelan Antirasuah Kementerian Kesihatan Malaysia 2021-2025.

5. KEPIMPINAN

5.1 KEPIMPINAN DAN KOMITMEN

5.1.1 Badan Tadbir Urus

Jawatankuasa Antirasuah (JAR) Peringkat KKM akan bertindak sebagai Badan Tadbir Urus bagi pelaksanaan ABMS KKM. Penubuhan JAR adalah berdasarkan **Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 – Pemantapan Governans, Integriti dan Anti-Rasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Mekanisme Pengurusan Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Kebangsaan.**

5.1.2 Pengurusan Tertinggi

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ABMS KKM yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) KKM merupakan komitmen kepimpinan Pengurusan Tertinggi KKM terhadap

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

pembangunan dan pelaksanaan ABMS serta meningkatkan keberkesanannya secara berterusan melalui tindakan-tindakan berikut:

- i. Memastikan Manual ABMS termasuk polisi dan objektif diwujudkan, dilaksanakan, dikekalkan dan disemak bagi menangani risiko rasuah di KKM adalah memadai untuk mengatasi risiko-risiko rasuah di IPKKM;
- ii. Memastikan keperluan ABMS adalah selaras dengan proses kerja di KKM;
- iii. Memastikan penyediaan sumber-sumber yang mencukupi termasuk kewangan dan sumber tenaga untuk melaksanakan ABMS;
- iv. Polisi Antirasuah KKM disampaikan kepada semua warga KKM dan pihak yang berurusan dengan KKM untuk menunjukkan komitmen KKM dalam melaksanakan ABMS contohnya melalui laman web dan media sosial KKM serta kenyataan media oleh Ketua Setiausaha KKM;
- v. Membuat hebahan tentang kepentingan pelaksanaan ABMS dan keberkesanannya serta kepentingan pematuhan terhadap keperluan ABMS;
- vi. Memastikan ABMS KKM dibangunkan dengan sempurna bagi mencapai objektif yang telah ditetapkan;
- vii. Memastikan warga KKM mengambil bahagian dalam pelaksanaan ABMS;
- viii. Mempromosikan budaya antirasuah di KKM supaya mencapai sasaran Toleransi Sifar Terhadap Rasuah (*Zero Tolerance Towards Corruption*) melalui penggunaan *tagline* “**Jangan Minta, Tolak, Laporkan**”;
- ix. Menggalakkan penambahbaikan berterusan berkaitan ABMS KKM;
- x. Menyokong segala usaha pencegahan rasuah yang dilakukan oleh SPRM;
- xi. Menggalakkan penggunaan saluran aduan yang telah ditetapkan bagi tujuan melaporkan sebarang kelakuan jenayah rasuah sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Garis Panduan Pengurusan Aduan KKM dan Polisi Rujukan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar;
- xii. Memastikan tiada mana-mana warga KKM akan terkesan akibat tindakan balas, didiskriminasikan atau dikenakan tindakan disiplin akibat daripada laporan yang dibuat dengan suci hati, atau atas dasar kepercayaan yang munasabah akan sebarang pelanggaran atau

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

disyaki melanggar Polisi Antirasuah KKM atau keengganan untuk terlibat dalam rasuah, walaupun keengganan tersebut boleh menyebabkan KKM mengalami kerugian transaksi (kecuali di mana individu tersebut mengambil bahagian dalam perlanggaran itu).

- xiii. Melaporkan kepada JAR Peringkat KKM selaku Badan Tadbir Urus berhubung sebarang perubahan kandungan dan operasi ABMS serta sebarang tohmahan rasuah yang serius atau sistematik.

5.2 POLISI ANTIRASUAH

Pengurusan Tertinggi melalui Ketua Setiausaha KKM telah menggubal, mengekalkan dan menyemak Polisi Antirasuah KKM yang;

- i. Melarang sebarang aktiviti berbentuk rasuah;
- ii. Memastikan Polisi Antirasuah KKM selaras dengan peruntukan yang telah digariskan di dalam Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009;
- iii. Bersesuaian dengan hala tuju KKM untuk memastikan segala ruang dan peluang rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa ditutup;
- iv. Penuh Unit Integriti KKM yang melaksanakan enam (6) fungsi teras iaitu tadbir urus, pengukuhan integriti, pengesanan dan pengesanan, pengurusan aduan, pematuhan dan tatatertib sebagai usaha kawalan dalaman oleh KKM untuk menetapkan, menyemak dan mencapai objektif-objektif antirasuah;
- v. Mengandungi komitmen untuk memenuhi keperluan-keperluan ABMS KKM;
- vi. Menggalakkan pelaporan dengan suci hati, atas dasar kepercayaan yang munasabah dengan yakin, tanpa takut akan tindakan balas melalui Polisi Rujukan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar;
- vii. Mengandungi komitmen untuk menambah baik ABMS KKM secara berterusan;
- viii. Menjelaskan kuasa serta kebebasan Unit Integriti, KKM dalam melaksanakan kawalan dalaman berkaitan sebarang kelakuan jenayah yang berlaku di dalam Jabatan dan melaporkan secara terus kepada Ketua Setiausaha KKM; dan

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- ix. Menjelaskan akibat-akibat daripada ketidakpatuhan kepada Polisi Antirasuah.

Polisi Antirasuah KKM:

- i. Boleh didapati sebagai maklumat berdokumentasi.
- ii. Dikomunikasikan dalam bahasa yang bersesuaian di dalam organisasi dan kepada rakan niaga yang menunjukkan risiko rasuah melebihi tahap rendah.
- iii. Boleh didapati oleh pemegang taruh yang relevan sebagaimana bersesuaian.

5.3 PERANAN, TANGGUNGJAWAB DAN KUASA ORGANISASI

5.3.1 Peranan dan Tanggungjawab

MKSP ABMS KKM bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan pematuhan ABMS dengan menentukan dengan jelas peranan dan tanggungjawab warga KKM berkaitan ABMS. MKSP ABMS KKM bertanggungjawab memastikan keperluan ABMS dilaksanakan dengan berkesan dan dipatuhi serta dikomunikasikan di dalam serta di setiap lapisan KKM secara keseluruhannya.

Semua Setiausaha Bahagian / Pengarah Bahagian dan Pengarah Kesihatan Negeri bertanggungjawab dalam memastikan keperluan ABMS dilaksanakan dengan berkesan dan dipatuhi di Bahagian dan negeri masing-masing. Semua warga KKM adalah bertanggungjawab untuk memahami, mematuhi dan mengguna pakai keperluan-keperluan ABMS sebagaimana ia berkaitan dengan peranan mereka di dalam KKM.

5.3.2 Fungsi Pematuhan ABMS

Unit Integriti KKM ditubuhkan berdasarkan **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 – Penubuhan Unit Integriti di Semua Agensi Awam**. Unit Integriti KKM melaksanakan tanggungjawab dan fungsi berkaitan pematuhan ABMS seperti berikut:

- i. Memantau pembentukan dan pelaksanaan ABMS KKM;

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- ii. Memberikan khidmat nasihat dan bimbingan kepada warga KKM berkaitan ABMS serta isu-isu berkaitan rasuah;
- iii. Memastikan Manual ABMS KKM dibangunkan berdasarkan keperluan MS ISO 37001: 2016 *Anti-Bribery Management Systems – Requirements With Guidance For Use*; dan
- iv. Melaporkan prestasi pelaksanaan ABMS kepada Badan Tadbir Urus, Pengurusan Tertinggi dan agensi pemantau seperti SPRM.

Unit Integriti KKM hendaklah dibekalkan dengan sumber yang mencukupi termasuklah pegawai-pegawai yang mempunyai kompetensi, status, kuasa dan kebebasan yang bersesuaian.

Unit Integriti hendaklah mempunyai akses secara langsung dan terus kepada Badan Tadbir Urus dan Pengurusan Tertinggi KKM dalam keadaan di mana isu atau kebimbangan yang perlu dikemukakan berkaitan rasuah atau ABMS.

5.3.3 Perwakilan Kuasa Untuk Membuat Keputusan

Apabila Pengurusan Tertinggi KKM mewakilkan kepada pegawai/anggota kuasa untuk membuat keputusan berkaitan dengan risiko rasuah yang melebihi tahap rendah, KKM hendaklah mewujudkan dan mengekalkan proses pembuatan keputusan atau ketetapan kawalan yang memerlukan proses membuat keputusan dan tahap kuasa pembuat-pembuat keputusan adalah bersesuaian dan bebas daripada konflik kepentingan sebenar atau yang berpotensi. Pengurusan Tertinggi KKM hendaklah memastikan bahawa proses-proses ini disemak sekurang-kurangnya sekali setahun daripada peranan dan tanggungjawabnya bagi pelaksanaan dan pematuhan kepada Garis Panduan ABMS.

Perwakilan pembuatan keputusan tidaklah mengecualikan Badan Tadbir Urus dan Pengurusan Tertinggi akan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang termaktub dalam Klausa 5 tidak juga semestinya memindahkan potensi tanggungjawab perundangan kepada pegawai / individu yang diwakilkan.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Ketua Setiausaha KKM mewakilkan kuasa secara bertulis melibatkan tugas-tugas di KKM kepada Timbalan-Timbalan Ketua Setiausaha, Pengarah-Pengarah Bahagian, Pengarah Kesihatan Negeri serta Pegawai-Pegawai Kanan KKM. Dalam konteks skop **Pengurusan Perolehan dan Penswastan, Pengurusan Pengambilan dan Penempatan Pelatih Pos Basik dan Diploma Lanjutan, Pengurusan Aset** dari segi kehilangan aset, pelupusan aset dan penerimaan hadiah dan **Pengurusan Kewangan Tabung Bantuan Perubatan** adalah seperti yang ditetapkan dalam manual kualiti MS ISO 9001: 2015.

6. PERANCANGAN ABMS

6.1 TINDAKAN UNTUK MENANGANI RISIKO DAN PELUANG

Dalam merancang ABMS, KKM mengambil kira isu-isu yang dibangkitkan pada klausa 4.1, keperluan klausa 4.2, risiko yang dikenal pasti pada klausa 4.5 serta peluang penambahbaikan yang perlu dinyatakan untuk:

- Memberi jaminan bahawa ABMS dapat mencapai keputusan yang disasarkan;
- Mengelakkan atau mengurangkan kesan yang tidak diingini berkaitan dengan polisi antirasuah dan objektif; dan
- Mencapai penambahbaikan secara berterusan.

KKM telah merancang :

- Semakan dan penilaian terhadap Pelan Pengurusan Risiko Rasuah KKM dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setiap dua tahun;
- Elemen antirasuah dan integriti dimasukkan di dalam modul Program Transformasi Minda bagi pegawai baru; dan
- Taklimat oleh Unit Integriti / SPRM berkaitan kesalahan-kesalahan rasuah diberikan kepada semua warga KKM.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

6.2 OBJEKTIF ANTIRASUAH DAN PERANCANGAN UNTUK MENCAPAINYA

KKM mensasarkan “Toleransi Sifar Terhadap Rasuah (*Zero Tolerance Towards Corruption*)” di dalam menyediakan perkhidmatan kesihatan di Malaysia. Bagi merealisasikan sasaran tersebut, KKM memberikan penekanan kepada empat (4) terma rujukan berikut:

Dasar, Perundangan dan Peraturan

- i. Memahami dan mematuhi undang-undang, peraturan dan lain-lain arahan berkaitan antirasuah yang berkuatkuasa.
- ii. Menerapkan elemen antirasuah dalam penggubalan dasar bagi meningkatkan kawalan dalaman terhadap kelemahan governans dan pelanggaran integriti.

Sistem dan Prosedur Kerja

Mengenal pasti, mengkaji kelemahan dan menambah baik sistem dan prosedur kerja yang boleh membuka ruang dan peluang kepada perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan.

Pengukuhan Governans dan Integriti

Menyemai, mendidik dan membudayakan integriti serta memperkukuhkan governans dalam penyampaian perkhidmatan.

Pengesanan, Pematuhan, Punitif dan Pemulihan

- i. Memperkasa dan menyebarluaskan mekanisme pelaporan perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan.
- ii. Memastikan pematuhan kepada peraturan, mengambil tindakan punitif terhadap pelanggaran tatakelakuan dan melaksanakan usaha pemulihan.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Dalam menilai pelaksanaan objektif ini, KKM akan mengukur dan menganalisis perkara-perkara berikut:

Bil.	Perkara	Sasaran Pengukuran	Tempoh Pemantauan/ Kaedah Pemantauan	Bahagian Bertanggungjawab
1.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Perolehan dan Penswastaan serta Bahagian Kewangan menandatangani <i>Integrity Pact</i> .	100%	Setiap tahun/ semakan <i>Integrity Pact</i> (Lampiran A)	- Bahagian Perolehan dan Penswastaan - Bahagian Kewangan
2.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Pengurusan Latihan menandatangani Aku Janji Kod Etika dan Tatakelakuan.	100%	Setiap tahun/ semakan Aku Janji Kod Etika dan Tatakelakuan	Bahagian Pengurusan Latihan
3.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Perolehan dan Penswastaan, Bahagian Pengurusan Latihan serta Bahagian Kewangan mengisytiharkan harta.	100%	Setiap tahun/ laporan HRMIS	Bahagian Khidmat Pengurusan
4.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Perolehan dan Penswastaan menghadiri kursus berkaitan Pengurusan Perolehan.	40% daripada pegawai menghadiri kursus tersebut	Setiap tahun/ semakan laporan kehadiran kursus	Bahagian Perolehan dan Penswastaan

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Bil.	Perkara	Sasaran Pengukuran	Tempoh Pemantauan/ Kaedah Pemantauan	Bahagian Bertanggungjawab
5.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Pengurusan Latihan menghadiri kursus berkaitan Pengurusan Latihan.	40% daripada pegawai menghadiri kursus tersebut	Setiap tahun/ semakan laporan kehadiran kursus	Bahagian Pengurusan Latihan
6.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Kewangan menghadiri kursus berkaitan Pengurusan Kewangan.	40% daripada pegawai menghadiri kursus tersebut	Setiap tahun/ semakan laporan kehadiran kursus	Bahagian Kewangan
7.	Kekerapan kursus Pengurusan Perolehan, Pengurusan Latihan dan Pengurusan Kewangan mengandungi Modul Antirasuah.	Sekurang-kurangnya sekali setahun	Setiap tahun/ semakan laporan pelaksanaan kursus	- Bahagian Perolehan dan Penswastan - Bahagian Pengurusan Latihan - Bahagian Kewangan

Jawatankuasa Kerja Kawalan dan Pemantauan akan memantau pelaksanaan objektif ABMS melalui laporan yang dikemukakan oleh Bahagian bertanggungjawab. Laporan tersebut akan dimaklumkan kepada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan ABMS dan Badan Tadbir Urus ABMS.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

7. SOKONGAN

7.1 SUMBER-SUMBER

KKM telah mengenal pasti dan menyediakan keperluan yang diperlukan bagi mewujudkan, melaksana, menyelaraskan pembaharuan secara berterusan dalam usaha pengurusan antirasuah melalui MKSP ABMS KKM.

Sumber-sumber yang diperlukan bergantung kepada faktor saiz sesuatu organisasi dalam konteks operasi di mana risiko rasuah dikenal pasti.

Sumber-sumber yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

- i. **Sumber Manusia:** Keperluan yang secukupnya dan kompeten diperlukan dalam isu berkaitan pengurusan antirasuah secara lebih efisien.
- ii. **Sumber Fizikal:** KKM mempunyai sumber fizikal yang secukupnya dalam organisasi terutamanya fungsi pematuhan antirasuah, sistem pengurusan antirasuah untuk berfungsi secara efisien seperti: ruang pejabat, peralatan pejabat, komputer, bahan pembelajaran, telefon dan sebagainya.
- iii. **Sumber Kewangan:** Kementerian menyediakan peruntukan yang secukupnya untuk fungsi pemantauan antirasuah bagi menjadikan ABMS berfungsi secara efektif.

7.2 KOMPETEN

7.2.1 Am

KKM telah mengenal pasti:

- i. Pegawai yang kompeten untuk ditugaskan untuk mengawal selia perkara berkaitan antirasuah.
- ii. Pegawai yang kompeten akan dinilai berdasarkan kepada latar belakang pendidikan, latihan dan pengalaman.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- iii. Mengambil tindakan yang bersesuaian dalam isu kompetensi dan penilaian kepada tindakan yang diambil melalui kursus berkaitan integriti, forum, taklimat dan selainnya.
- iv. Mengekalkan maklumat dokumentasi sebagai bahan bukti kompetensi.

7.2.2 Proses Pengambilan Kerja

Dalam urusan proses pengambilan kerja, KKM mengguna pakai undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dalam perkhidmatan awam. Antara tindakan yang diambil adalah seperti berikut:-

- i. Tapisan keselamatan halus / kasar bagi pegawai lantikan baru berdasarkan tugas yang akan diberikan;
- ii. Tapisan keutuhan oleh SPRM dibuat ke atas pegawai bagi urusan kenaikan pangkat, persaraan pilihan, penganugerahan pingat Persekutuan, penganugerahan pingat Negeri dan tapisan am seperti yang ditetapkan oleh Pekeliling Am Sulit 1 Tahun 1985;
- iii. Aku Janji ditandatangani oleh pegawai lantikan baru;
- iv. Lampiran D Akta Rahsia Rasmi 1972 ditandatangani setiap tahun oleh semua pegawai;
- v. KKM melaksanakan tindakan tatatertib berdasarkan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993;
- vi. KKM telah mengeluarkan Garis Panduan Pengurusan Aduan dan Polisi Rujukan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar bagi memberikan jaminan kepada pemberi maklumat berhubung penjagaan kerahsiaan maklumat sulit yang dilaporkan.

Berkaitan dengan jawatan di mana ia terdedah kepada risiko rasuah melebihi tahap rendah, sepertimana yang ditentukan di dalam penilaian risiko dan terhadap fungsi pematuhan ABMS, KKM akan melaksanakan prosedur yang memperuntukkan:

- i. Penilaian ketekunan wajar terhadap seseorang sebelum dia diambil berkerja dan terhadap kakitangan sebelum mereka ditukar atau dinaikkan pangkat oleh pihak organisasi;

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- ii. Semakan *Hot Job* yang merangkumi semakan silang dengan Jabatan Imigresen bagi penempatan jawatan sensitif seperti penempatan di Bahagian Perolehan dan Penswastaan; dan
- iii. KKM melaksanakan pengiktirafan berdasarkan prestasi melalui Anugerah Khidmat Cemerlang dan Pingat Perkhidmatan Cemerlang. Syarat-syarat bagi pengiktirafan ini akan sentiasa disemak sekurang-kurangnya sekali setahun untuk mengesahkan ciri-ciri keselamatan untuk mengelakkan mereka terlibat dengan rasuah.

7.3 KESEDARAN DAN LATIHAN

KKM perlu merancang dan memberikan kesedaran dan latihan yang bersesuaian serta mencukupi berkaitan antirasuah kepada seluruh warga KKM yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- i. ABMS, Polisi Antirasuah KKM dan prosedur-prosedur yang berkaitan serta keperluan untuk mematuhi;
- ii. Risiko kesan rasuah kepada individu dan organisasi KKM;
- iii. Keadaan-keadaan di mana rasuah boleh berlaku berkaitan dengan tugas-tugas serta bagaimana untuk mengenal pasti keadaan-keadaan tersebut;
- iv. Bagaimana untuk mengenali dan bertindak terhadap permintaan atau penawaran rasuah;
- v. Bagaimana untuk mencegah dan mengelakkan rasuah serta mengenal pasti risiko utama rasuah;
- vi. Bagaimana untuk menyumbang kepada keberkesanan ABMS termasuk faedah untuk menambah baik prestasi antirasuah dan pelaporan berkaitan perlakuan disyaki rasuah;
- vii. Implikasi dan kesan ketidakakuran terhadap ABMS;
- viii. Bagaimana dan kepada siapa aduan berhubung perlakuan rasuah boleh disampaikan; dan
- ix. Kebolehcapaian maklumat berkaitan latihan dan rujukan yang boleh didapati berkaitan antirasuah.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Warga KKM perlu diberikan kesedaran dan latihan berkaitan antirasuah secara terancang berpandukan peranan mereka, risiko rasuah di mana mereka akan terdedah, dan apa-apa perubahan polisi. Program kesedaran dan latihan perlu dikemaskinikan berdasarkan keperluan bagi menunjukkan perubahan maklumat berhubung antirasuah yang diterima.

Selain itu, KKM perlu memberikan kesedaran dan latihan kepada rakan niaga bagi pihaknya atau bagi mendapatkan manfaat bagi pihaknya kepada rakan niaga mempunyai risiko rasuah pada tahap sederhana dan tinggi. KKM juga perlu mendokumenkan maklumat berhubung prosedur latihan, kandungan latihan dan perancangan latihan.

7.4 KOMUNIKASI

Maklumat berkaitan perlakuan rasuah, kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang antirasuah dan risiko rasuah di KKM dimaklumkan kepada warga dan pihak ketiga yang berurusan dengan KKM melalui program-program KKM, mesyuarat, aktiviti pengukuhan integriti, laman web KKM, media sosial KKM dan dokumen bercetak.

7.5 DOKUMENTASI MAKLUMAT

7.5.1 Am

ABMS KKM didokumenkan mengikut kehendak standard MS ISO 37001: 2016.

7.5.2 Menyedia dan Mengemaskini Maklumat

Dalam menyedia dan mengemas kini maklumat berkaitan ABMS, KKM hendaklah memastikan kesesuaian:

- i. Menenal pasti deskripsi dokumen (Contoh: tajuk, tarikh, pengarang dan nombor rujukan).
- ii. Format dan bentuk dokumen (Contoh: bahasa, versi perisian, grafik).
- iii. Semakan dan kelulusan bagi kesesuaian dan kecukupan dokumen yang disediakan.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

7.5.3 Pengawalan Dokumentasi Maklumat

Maklumat yang didokumentasikan diperlukan oleh ABMS dan standard MS ISO 37001: 2016 hendaklah dikawal bagi memastikan:

- i. Ia tersedia dan sesuai untuk digunakan, jika dan apabila diperlukan.
- ii. Ia dilindungi secukupnya (contoh: daripada kebocoran kerahsiaan, penyalahgunaan atau kelemahan integriti).

Bagi kawalan terhadap dokumentasi maklumat, KKM hendaklah mematuhi Arahan Keselamatan yang dikeluarkan oleh Kerajaan. Dokumentasi maklumat daripada sumber luar yang diputuskan oleh KKM untuk digunakan di dalam perancangan dan pelaksanaan ABMS hendaklah dikenal pasti dan dikawal sewajarnya.

8. OPERASI

8.1 PERANCANGAN OPERASI DAN KAWALAN

KKM perlu merancang, melaksana dan mengawal proses dan langkah-langkah yang diperlukan untuk memenuhi keperluan bagi ABMS dan melaksanakan tindakan sepertimana dalam Klausa 6.1 melalui:

- i. Menentukan kriteria setiap proses;
- ii. Melaksanakan kawalan proses sejajar dengan kriteria; dan
- iii. Menyelenggara dan mengekalkan dokumentasi maklumat pada tahap yang diperlukan bagi menyakinkan bahawa proses yang berkaitan telah dilaksanakan sebagaimana dirancang.

Proses dan langkah-langkah kawalan adalah seperti di Klausa 8.2 hingga klausa 8.10, KKM juga hendaklah mengenal pasti langkah-langkah kawalan yang dirancang dan meneliti kesan-kesan perubahan jika ada. KKM juga hendaklah memastikan kawalan dibuat ke atas proses penyumberan luar.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

8.2 SEMAKAN KETEKUNAN WAJAR

Sekiranya penilaian risiko rasuah yang telah dijalankan di Klausa 4.5 mendapati bahawa terdapat risiko-risiko rasuah berkaitan perkara berikut:

- i. Projek, aktiviti atau urusan niaga tertentu;
- ii. Hubungan sedia ada atau hubungan yang dirancang dengan mana-mana rakan niaga atau pihak ketiga; atau
- iii. Jawatan tertentu di bahagian/unit tertentu.

Maka KKM hendaklah menilai semula risiko rasuah tersebut yang melibatkan projek/aktiviti/urusan niaga/pihak ketiga dan jawatan tertentu seperti yang dinyatakan. Penilaian ini hendaklah merangkumi keperluan membuat semakan ketelitian yang wajar bagi tujuan mendapatkan maklumat dalam menilai risiko rasuah. Semakan ketekunan wajar ini hendaklah dikemas kini sekurang-kurangnya sekali setahun. Ketekunan wajar yang boleh dilaksanakan bagi projek, transaksi dan aktiviti adalah seperti:

- i. Struktur, sifat dan kompleksiti kontrak dan prosedur perolehan;
- ii. Pembiayaan dan pembayaran;
- iii. Penglibatan KKM berdasarkan sumber, peringkat kawalan dan pihak ketiga;
- iv. Perhubungan di antara mana-mana pihak yang terlibat;
- v. Kecekapan dan kelayakan pihak terlibat;
- vi. Reputasi pihak ketiga; dan
- vii. Laporan media.

8.3 KAWALAN KEWANGAN

Kawalan kewangan yang mesti dilaksanakan adalah proses kawalan yang dilakukan oleh KKM bagi menguruskan urusan niaga kewangan yang dijalankan dengan teratur dan tepat bagi mengelakkan rasuah. Antara contoh kawalan kewangan yang dilaksanakan adalah:

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- i. Melaksanakan pembahagian tugas di mana pegawai yang sama tidak boleh menguruskan program/aktiviti dan meluluskan sesuatu pembayaran yang sama;
- ii. Melaksanakan proses kelulusan pembayaran mengikut peringkat kelulusan, di mana nilai pembayaran yang lebih besar memerlukan kelulusan pegawai yang lebih berkuasa;
- iii. Memastikan setiap perkhidmatan yang dilaksanakan disemak sebelum bayaran dibuat;
- iv. Ketua Setiausaha KKM memberi penurunan kuasa kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan;
- v. Memastikan bahawa lampiran dokumen sokongan dikepilkan di setiap kelulusan pembayaran;
- vi. Mengehadkan penggunaan tunai dan memastikan keberkesanan penggunaan kawalan wang tunai;
- vii. Memastikan kategori pembayaran dan keterangan dalam akaun adalah tepat dan jelas;
- viii. Memastikan kajian semula oleh pihak pengurusan dilaksanakan terhadap urus niaga kewangan yang signifikan;
- ix. Menggunakan sistem kewangan iGFMAS untuk merekod semua urus niaga kewangan; dan
- x. Menyimpan *audit trail* bagi tujuan semakan Jabatan Akauntan Negara, Jabatan Audit Negara dan Cawangan Audit Dalam.

8.4 KAWALAN BUKAN BERSIFAT KEWANGAN

KKM juga hendaklah melaksanakan kawalan bukan bersifat kewangan bagi tujuan mengawal dan memantau risiko rasuah yang tidak hanya terhad kepada bidang perolehan, operasi, promosi, sumber manusia, undang-undang serta aktiviti penguatkuasaan/pelesenan perkhidmatan kesihatan. Antara contoh kawalan bukan bersifat kewangan adalah:

- i. Memastikan kontraktor, sub-kontraktor, pembekal, vendor dan perunding yang mengurus niaga dengan KKM telah dinilai dan diteliti dari aspek semakan ketelitian yang wajar sepertimana dalam Klausa 8.2

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- ii. Melaksanakan penilaian:
 - a. dari aspek keperluan dan pematuhan kepada undang-undang; bagi setiap produk dan perkhidmatan yang ditawarkan oleh sesuatu rakan niaga;
 - b. sama ada produk/perkhidmatan yang dijalankan dibuat dengan teratur;
 - c. sama ada setiap bayaran yang dibuat kepada semua rakan niaga adalah berpatutan dan mengikut kadar yang ditetapkan berdasarkan produk/perkhidmatan. Ini adalah penting supaya tiada isu pembayaran imbuhan/suapan kepada pihak yang ingin mengambil kesempatan. Rakan niaga dikehendaki mengemukakan bukti bahawa produk/perkhidmatan telah dilaksanakan;
 - d. sebarang penganugerahan kontrak hanya boleh dilakukan sekiranya proses tender yang telus dibuat, di mana sekurang-kurangnya tiga (3) pesaing diambil kira;
 - e. sekurang-kurangnya dua (2) orang pegawai yang menjalankan tugas penilaian tender dan meluluskan kontrak;
 - f. sama ada wujud pemisahan tugas antara pegawai yang meluluskan kontrak dengan pegawai yang memerlukan kontrak; iaitu mereka hendaklah dari bahagian/unit berlainan;
 - g. memastikan bahawa setiap kelulusan pembayaran disahkan dan ditandatangani oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang pegawai;
 - h. meletakkan pegawai dari pihak Pengurusan Tertinggi yang memantau dan mengawal urus niaga yang berisiko rasuah bernilai tinggi;
 - i. melindungi integriti maklumat kerahsiaan tender dan lain-lain maklumat rahsia lain dengan cara mengawal akses maklumat kepada pegawai yang telah ditetapkan sahaja;
 - j. memastikan bahawa pemilihan pelatih dibuat berdasarkan merit dalam kalangan calon-calon yang memenuhi kelayakan yang ditetapkan;

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- k. sebarang penempatan pelatih dibuat berdasarkan kriteria yang munasabah tanpa sebarang *favoritism* atau berat sebelah;
- l. memastikan pemilihan dan penempatan pelatih diputuskan secara kolektif melalui jawatankuasa yang berkaitan;
- m. meletakkan pegawai dari pengurusan tertinggi untuk memantau dan mengawal proses pemilihan dan penempatan pelatih;
- n. melindungi integriti maklumat kerahsiaan proses pemilihan pelatih dan maklumat rahsia lain dari pihak luar; dan
- o. mengemukakan mekanisme dan garis panduan yang sesuai untuk membantu pegawai yang mengendalikan aspek ini.

8.5 PELAKSANAAN KAWALAN ANTIRASUAH OLEH ORGANISASI YANG DIKAWAL OLEH KKM DAN RAKAN NIAGA KKM

KKM melalui Polisi Antirasuah menggalakkan semua organisasi yang dikawal olehnya/institut/agensi/rakan niaganya untuk:

- i. menerapkan ABMS KKM; dan
- ii. melaksanakan kawalan antirasuah masing-masing yang bersesuaian.

Dalam keadaan di mana rakan niaga tidak dapat dikawal oleh KKM, dan didapati tahap penilaian risiko rasuah serta semakan ketekunan wajar menemui risiko rasuah agak tinggi, maka KKM perlu memastikan:

- i. rakan niaga mempunyai kawalan antirasuah tersendiri;
- ii. jika rakan niaga tidak mempunyai kawalan antirasuah organisasi yang dikenal pasti;
 - a. KKM hendaklah memastikan kawalan antirasuah dibuat terhadap urus niaga, projek atau aktiviti berkaitan; dan
 - b. Jika rakan niaga tersebut masih tidak mampu untuk mengadakan kawalan antirasuah, kerjasama dengan rakan niaga tersebut hendaklah dikaji semula.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

8.6 KOMITMEN ANTIRASUAH

Bagi rakan niaga yang dikenal pasti mempunyai ciri-ciri risiko rasuah yang tinggi, KKM hendaklah melaksanakan perkara berikut:

- i. Memastikan rakan niaga membuktikan komitmen mencegah dari sebarang unsur rasuah, yang berkaitan dengan mana-mana urusan niaga, projek, aktiviti atau sebarang hubungkait dengan KKM; dan
- ii. KKM mestilah mampu untuk menamatkan hubungan dengan rakan niaga.

8.7 PEMBERIAN, HOSPITALITI, SUMBANGAN DAN FAEDAH YANG SEUMPAMANYA

KKM mempunyai Polisi Pengurusan Hadiah yang merangkumi tatacara berkaitan pengurusan penawaran, pemberian, penerimaan atau permohonan hadiah, hospitaliti, derma atau faedah berkaitan. KKM juga menggunakan pakai Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia: Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam Ceraian UP.7.2.5 Tatacara Pemberian dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam sebagai panduan pengurusan pemberian dan penerimaan hadiah.

8.8 MENGURUS KETIDAKCUKUPAN KAWALAN ANTIRASUAH

Sekiranya semakin ketekunan wajar yang dilakukan ke atas urusan niaga, projek, aktiviti dan mana-mana hubungan dengan rakan niaga tidak mampu dikawal oleh kawalan antirasuah sedia ada, maka KKM hendaklah:

- i. bagi mana-mana urusan niaga, projek, aktiviti atau hubungan yang sedang berjalan dengan rakan niaga, KKM boleh memberhentikan, membatalkan, menggantung atau keluar dari urusan niaga tersebut.
- ii. bagi mana-mana cadangan urusan niaga baharu, projek, aktiviti atau hubungan, KKM boleh menangguhkan atau menolak untuk terlibat dalam urusan niaga tersebut.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

8.9 MELAPORKAN KELAKUAN TIDAK WAJAR

Polisi berkaitan pendedahan Kelakuan Tidak Wajar (KTW) KKM adalah dilaksanakan seperti berikut:

- i. Pendedahan KTW yang jika terbukti menjadi suatu kesalahan **jenayah** di bawah undang-undang:
 - a. Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan KTW berkaitan kesalahan jenayah akan diuruskan berdasarkan Polisi ini. Pemberi maklumat boleh memaklumkan kepada pegawai diberi kuasa di Unit Integriti KKM melalui telefon: 03 – 8892 4403 atau e-mel: wb@moh.gov.my.
 - b. Sekiranya ada pendedahan KTW, pegawai diberi kuasa perlu memaklumkan kepada pemberi maklumat berkaitan peruntukan undang-undang termasuk perlindungan di bawah Akta 711.
 - c. Sekiranya pemberi maklumat bersetuju untuk membuat pendedahan KTW, pegawai diberi kuasa akan memudah cara pendedahan KTW dengan merujuk pemberi maklumat kepada agensi penguatkuasaan yang berkaitan.
 - d. Pendedahan KTW boleh dibuat secara lisan atau bertulis walaupun tanpa nama/maklumat pengadu dengan syarat bahawa pegawai diberi kuasa, apabila diterimanya apa-apa pendedahan yang dibuat secara lisan, hendaklah dengan seberapa segera yang dapat dilaksanakan, mengubahnya ke dalam bentuk bertulis.
 - e. Sekiranya pendedahan KTW telah dibuat kepada pegawai diberi kuasa, maka pegawai diberi kuasa tersebut juga mendapat perlindungan maklumat sulit di bawah Akta 711.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- ii. Pendedahan KTW yang jika terbukti menjadi suatu kesalahan **tatatertib** di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993:
 - a. Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan KTW berkaitan kesalahan tatatertib akan diuruskan berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Aduan Awam, KKM yang dikeluarkan oleh Unit Komunikasi Korporat KKM.
 - b. Garis panduan tersebut menetapkan pegawai penyiasat yang terlibat dalam siasatan bertanggungjawab merahsiakan dan memberi perlindungan maklumat yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas. Mereka boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya didapati membocorkan butiran aduan dan hasil siasatan kepada pihak ketiga.

8.10 PENYIASATAN DAN PENGURUSAN KES RASUAH

KKM melaksanakan prosedur pengurusan dan penyiasatan kes rasuah melalui:

- i. penilaian atau penyiasatan kes-kes atau ketidakpatuhan Polisi Antirasuah atau ABMS yang disyaki berlaku atau dilaporkan akan diuruskan oleh Unit Integriti;
- ii. maklumat akan disalurkan kepada SPRM sekiranya penyiasatan membongkar sebarang perlakuan rasuah atau yang disyaki berlakunya perlakuan rasuah;
- iii. memberi kuasa dan membolehkan Unit Integriti untuk membuat siasatan;
- iv. mengkehendaki kerjasama dalam penyiasatan oleh individu atau Jabatan yang relevan;
- v. memastikan status dan sebarang keputusan penyiasatan dilaporkan kepada Unit Integriti sekiranya bersesuaian; dan
- vi. memastikan penyiasatan dibuat secara sulit dan sebarang maklumat tidak didedahkan secara umum.

Penyiasatan tersebut hendaklah dijalankan oleh pegawai yang berkecuali.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

9. PENILAIAN PRESTASI

9.1 PEMANTAUAN, PENGUKURAN, ANALISA DAN PENILAIAN

Pemantauan dan pengukuran dibuat melalui penganalisaan data berdasarkan pelaksanaan, pemantauan, pengukuran, analisis dan penilaian kajian ke atas maklumbalas pelaksanaan terhadap proses seperti berikut:

- Memastikan output dari proses yang dibuat adalah menurut spesifikasi seperti yang telah ditetapkan;
- Memastikan pematuhan kepada ABMS; dan
- Menambah baik keberkesanan ABMS secara berterusan.

Dalam menilai pelaksanaan objektif ini, KKM akan mengukur dan menganalisis perkara-perkara berikut:

Bil.	Perkara	Sasaran Pengukuran	Tempoh Pemantauan/ Kaedah Pemantauan	Bahagian Bertanggungjawab
1.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Perolehan dan Penswastaan serta Bahagian Kewangan menandatangani <i>Integrity Pact</i> .	100%	Setiap tahun/ semakan <i>Integrity Pact</i> (Lampiran A)	- Bahagian Perolehan dan Penswastaan - Bahagian Kewangan
2	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Pengurusan Latihan menandatangani Aku Janji Kod Etika dan Tatakkelakuan.	100%	Setiap tahun/ semakan Aku Janji Kod Etika dan Tatakkelakuan	Bahagian Pengurusan Latihan
3.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Perolehan dan Penswastaan , Bahagian Pengurusan Latihan	100%	Setiap tahun/ laporan HRMIS	Bahagian Khidmat Pengurusan

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Bil.	Perkara	Sasaran Pengukuran	Tempoh Pemantauan/ Kaedah Pemantauan	Bahagian Bertanggungjawab
	serta Bahagian Kewangan mengisytiharkan harta.			
4.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Perolehan dan Penswastaan menghadiri kursus berkaitan Pengurusan Perolehan	40% daripada pegawai menghadiri kursus tersebut	Setiap tahun/ semakan laporan kehadiran kursus	Bahagian Perolehan dan Penswastaan
5.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Pengurusan Latihan menghadiri kursus berkaitan Pengurusan Latihan	40% daripada pegawai menghadiri kursus tersebut	Setiap tahun/ semakan laporan kehadiran kursus	Bahagian Pengurusan Latihan
6.	Bilangan pegawai yang bertugas di Bahagian Kewangan menghadiri kursus berkaitan Kewangan	40% daripada pegawai menghadiri kursus tersebut	Setiap tahun/ semakan laporan kehadiran kursus	Bahagian Kewangan
7.	Kekerapan kursus Pengurusan Perolehan, Pengurusan Kewangan dan Pengurusan Latihan mengandungi Modul Antirasuah	Sekurang-kurangnya sekali setahun	Setiap tahun/ semakan laporan pelaksanaan kursus	- Bahagian Perolehan dan Penswastaan - Bahagian Kewangan - Bahagian Pengurusan Latihan

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

Jawatankuasa Kerja Kawalan dan Pemantauan akan memantau pelaksanaan objektif ABMS melalui laporan yang dikemukakan oleh Bahagian bertanggungjawab. Laporan tersebut akan dimaklumkan kepada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan ABMS dan Badan Tadbir Urus ABMS.

9.2 AUDIT DALAM

Jawatankuasa Audit ABMS KKM telah ditubuhkan dan menjalankan fungsinya untuk memastikan setiap Bahagian yang terlibat adalah mematuhi syarat pensijilan. Jawatankuasa Audit ABMS KKM hendaklah:

- i. Melantik juruaudit untuk menjalankan audit dalaman;
- ii. Memastikan juruaudit dalaman memerhati dan memeriksa maklumat dan punca. Latihan hendaklah diberi kepada semua juruaudit dalaman untuk memastikan mereka faham mengenai MS ISO 37001: 2016;
- iii. Hasil penemuan dan pelaporan hendaklah direkodkan dan dikemukakan kepada pihak yang diaudit dan pihak pengurusan. Tindakan pembetulan hendaklah dilakukan segera oleh pihak yang diaudit atas setiap ketidakakuran.
- iv. Rekod audit dalaman perlu disimpan oleh juruaudit yang merangkumi senarai semak catatan juruaudit dan *non-conformity form* (NCR).

9.3 KAJIAN SEMULA OLEH PENGURUSAN KKM

9.3.1 Kajian Semula Oleh Pengurusan Tertinggi

Pengurusan Tertinggi ABMS KKM akan mengkaji semula ABMS sekurang-kurangnya sekali setahun untuk menentukan kesesuaian dan keberkesannya. Kajian tersebut akan mengambilkira:

- i. Status pelaksanaan tindakan yang telah dibuat;
- ii. Perubahan dalam isu luaran dan dalaman yang berkaitan ABMS;
- iii. Maklumat dari prestasi pelaksanaan ABMS yang merangkumi:
 - a. tindakan pembetulan dan *non-conformities*;
 - b. tindakan kawalan dan pemantauan;
 - c. laporan audit;
 - d. statistik aduan-aduan kelakuan tak wajar dan rasuah;

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

- e. statistik penyiasatan;
- f. sifat dan kecenderungan risiko rasuah yang dihadapi oleh KKM;
- g. keberkesanan tindakan yang diambil untuk menangani risiko rasuah; dan
- h. peluang untuk menambah baik dan mempertingkatkan keberkesanan ABMS KKM.

Hasil kajian semula oleh Pengurusan Tertinggi ABMS KKM hendaklah termasuk keputusan penambahbaikan berterusan terhadap peluang dan keperluan untuk mengubah ABMS KKM. Ringkasan hasil kajian tersebut hendaklah dilaporkan kepada Badan Tadbir Urus dan hendaklah didokumentasikan serta disimpan sebagai bukti semakan telah dibuat.

9.3.2 Kajian Semula Oleh Badan Tadbir Urus

Badan Tadbir Urus KKM akan mengkaji dan menyemak semula ABMS KKM sekurang-kurangnya sekali setahun untuk memastikan ABMS KKM adalah sesuai dan berkesan dalam mematuhi keperluan standard MS ISO 37001:2016 serta mencapai polisi dan objektif antirasuah. Hasil kajian semula tersebut hendaklah didokumentasikan dan disimpan sebagai bukti semakan telah dibuat.

9.4 KAJIAN SEMULA OLEH UNIT INTEGRITI

Unit Integriti hendaklah memastikan bahawa ABMS KKM adalah:

- i. mampu mengurus risiko rasuah yang dihadapi oleh KKM dengan berkesan; dan
- ii. dilaksanakan secara berkesan di KKM.

Unit Integriti hendaklah melaporkan perancangan dan penambahbaikan ABMS yang sewajarnya kepada Badan Tadbir Urus dan Pengurusan Tertinggi sekurang-kurangnya sekali setahun.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

10. PENAMBAHBAIKAN

10.1 KETIDAKAKURAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN

Apabila berlaku ketidakakuran termasuklah jika ada sebarang aduan yang timbul, KKM akan memastikan:

- i. Tindakan segera diambil terhadap ketidakakuran dan sebagaimana yang terpakai:
 - a. Mengenal pasti ketidakakuran dan punca-puncanya sama ada melalui laporan ketidakakuran, maklumat dari aduan pelanggan, laporan audit dalaman atau hasil kajian semula pengurusan;
 - b. Mengambil tindakan untuk mengawal dan membetulkannya; dan
 - c. Menangani akibatnya.
- ii. Menilai keperluan untuk tindakan menghapus punca-punca ketidakakuran untuk memastikan ia tidak berulang atau berlaku semula dengan cara:
 - a. Semakan semula ketidakwajaran;
 - b. Menentukan punca-punca ketidakwajaran; dan
 - c. Menentukan sekiranya ketidakwajaran yang hampir sama wujud atau potensi untuk ia berlaku semula.
- iii. Melaksanakan tindakan yang diperlukan.
- iv. Melakukan semakan semula terhadap keberkesanan mana-mana tindakan pembetulan yang tidak diambil.
- v. Membuat perubahan terhadap ABMS sekiranya perlu. Tindakan pembetulan hendaklah bersesuaian terhadap kesan-kesan ketidakakuran yang dihadapi. KKM hendaklah mengekalkan dokumen bermaklumat sebagai bukti.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

10.2 PENAMBAHBAIKAN YANG BERTERUSAN

KKM sentiasa menambah baik ABMS berdasarkan kesesuaian ketetapan dan keberkesanannya secara berterusan (*continuous improvement*). Ini dilakukan melalui penyebaran dan hebahan polisi-polisi berkaitan ABMS, analisis data, tindakan ketekunan wajar, audit dalam, semakan dan naziran, tindakan-tindakan pembetulan serta kajian semula pengurusan.

	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA MANUAL ABMS.KKM.01	No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 05 Tarikh : 12.01.2023
---	--	--

11. SENARAI LAMPIRAN

BIL	TAJUK	LAMPIRAN	KLAUSA
1.	Carta organisasi Ibu Pejabat KKM	A1	4.1
2.	Pelan Strategik KKM 2021-2025	A2	4.1
3.	Fungsi bahagian mengikut program	A3	4.1
4.	Rakan berkepentingan dan pihak ketiga yang berkaitan dengan skop	A4	4.1
5.	Senarai undang-undang dan peraturan yang diguna pakai	A5	4.1