

TERHAD



KERAJAAN MALAYSIA

**ARAHAN YAB PERDANA MENTERI
NO. 1 TAHUN 2018**

SIRI 3 NO. 1 TAHUN 2021

**PEMANTAPAN TADBIR URUS, INTEGRITI DAN
ANTIRASUAH DALAM PENGURUSAN PENTADBIRAN
KERAJAAN MALAYSIA:**

**PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI
(SPAN 2.0) PERKHIDMATAN AWAM**

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

MAC 2021

TERHAD

**ARAHAN YAB PERDANA MENTERI
NO. 1 TAHUN 2018**

SIRI 3 NO. 1 TAHUN 2021

**PEMANTAPAN TADBIR URUS, INTEGRITI DAN
ANTIRASUAH DALAM PENGURUSAN PENTADBIRAN
KERAJAAN MALAYSIA:**

**PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI
(SPAN 2.0) PERKHIDMATAN AWAM**

TERHAD

TERHAD

**ARAHAN YAB PERDANA MENTERI
NO. 1 TAHUN 2018**

SIRI 3 NO. 1 TAHUN 2021

**PEMANTAPAN TADBIR URUS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH DALAM
PENGURUSAN PENTADBIRAN KERAJAAN MALAYSIA:**

**PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI (SPAN 2.0)
PERKHIDMATAN AWAM**

TUJUAN

1. Arahan ini menetapkan supaya semua kementerian/jabatan/agensi kerajaan melaksanakan pengurusan amalan nilai secara holistik bagi meningkatkan tahap pengamalan nilai dan integriti dalam kalangan pegawai awam. Ia dilaksanakan melalui Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) yang memberi keutamaan kepada program penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai di peringkat individu dan organisasi.

LATAR BELAKANG

2. Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan (JKKMKPK) pada 1 Disember 2006 telah bersetuju supaya Sistem Pengurusan Audit Nilai dilaksanakan oleh kementerian/jabatan/agensi. Usaha ini selari dengan Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 Siri 2 No. 1 Tahun 2000 iaitu Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Garis Panduan Pelaksanaan dan Mekanisme Sistem Penyeliaan Program-program Nilai Murni. Walau bagaimanapun, JKKMKPK telah ditukar kepada Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Antirasuah (JKKMAR) melalui Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Mekanisme Pengurusan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Kebangsaan.

TERHAD

3. Arahan ini bertujuan untuk menambah baik Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 1998 Siri 7 No. 1 Tahun 2007 mengenai Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai Perkhidmatan Awam. Penambahbaikan ini melibatkan perubahan daripada Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) kepada Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0).

4. Tujuan utama SPAN 2.0 adalah untuk memantapkan pembudayaan nilai dalam Perkhidmatan Awam agar lebih efisien dan berintegriti melalui pendekatan psikologi, integriti dan kerohanian. Pengamalan nilai dengan kesejahteraan psikologi yang kukuh dapat membendung tingkah laku yang tidak berintegriti, salah laku jenayah, pelanggaran tata kelakuan dan penyelewengan dalam organisasi. Keutuhan pengamalan nilai dapat dizahirkan melalui aspek-aspek berikut:

- a) Penyampaian perkhidmatan yang efektif dan cemerlang;
- b) Sifar perlakuan negatif dan tidak berintegriti; dan
- c) Budaya kerja berprestasi tinggi.

KONSEP SPAN 2.0

5. SPAN 2.0 merupakan proses menyeluruh sebagai satu kaedah untuk ketua jabatan memahami tahap pengamalan nilai di kementerian/jabatan/agensi masing-masing dan mengambil langkah sewajarnya mengikut garis panduan yang disediakan. Pelaksanaan ini merangkumi tiga (3) komponen utama iaitu Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai.

5.1 Pengurusan Program Nilai

Program nilai mesti diurus secara teratur dan terancang supaya memenuhi objektif penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai. Pengurusan Program Nilai perlu mengambil kira pendekatan pencegahan salah laku dan pembangunan nilai melalui proses perancangan, pelaksanaan, pemantauan serta penguatkuasaan. Pelaksanaan Pengurusan Program Nilai perlu dirancang mengikut peringkat objektif dan bidang fokus berdasarkan garis panduan yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

TERHAD

5.2 Pengauditan Nilai

Pengauditan Nilai dilaksanakan untuk mengukur tahap pengamalan nilai penjawat awam secara menyeluruh menggunakan instrumen yang dibangunkan oleh JPA. Enam (6) nilai teras Perkhidmatan Awam iaitu Amanah, Benar, Bijaksana, Adil, Telus dan Bersyukur dijadikan asas pengauditan.

5.3 Intervensi Nilai

Intervensi Nilai merupakan program bersasar untuk menambah baik tahap pengamalan nilai berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti melalui Pengauditan Nilai. Keberkesanan intervensi ditunjukkan dengan peningkatan dapatan Pengauditan Nilai berikutnya.

PELAKSANAAN

6. Pelaksanaan SPAN 2.0 di kementerian/jabatan/agensi adalah berdasarkan garis panduan yang disediakan oleh JPA dan dipantau oleh Jawatankuasa Antirasuah (JAR) agensi. JAR Kebangsaan akan memantau pelaksanaan SPAN 2.0 Perkhidmatan Awam secara keseluruhan.

PELAPORAN

7. Pelaporan SPAN 2.0 di peringkat kementerian/jabatan/agensi mestilah diperakukan oleh Ketua Jabatan sebelum dikemukakan kepada JPA untuk penyelarasan dan pembentangan di peringkat JAR Kebangsaan. Sebarang hal yang tidak dapat diputuskan di peringkat JAR Kebangsaan perlu dibawa ke Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Antirasuah (JKKMAR). JPA bertanggungjawab untuk menyelaraskan, mengawal selia dan menguatkuasakan pelaksanaan SPAN 2.0.

TERHAD

PENUTUP

8. Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan SPAN 2.0 di kementerian/jabatan/agensi masing-masing. Diharapkan usaha penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai murni ini dapat meningkatkan pembudayaan nilai dan integriti sektor awam ke arah penyampaian Perkhidmatan Awam yang efektif dan cemerlang.

TARIKH KUAT KUASA

9. Arahan ini berkuat kuasa mulai dari tarikh dikeluarkan.

TAN SRI DATO' HAJI MUHYIDDIN BIN HAJI MOHD YASSIN
Perdana Menteri Malaysia
24 Mac 2021

TERHAD



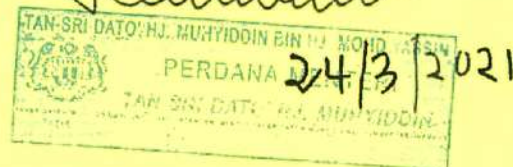
Ketua Setiausaha Negara
Malaysia

JPA.500-6/4/1 Jld.5()

MINIT BIL: 26 /2021

Dipersetujui.

Helwan



Yang Amat Berhormat Perdana Menteri,

**ARAHAN YAB PERDANA MENTERI NO.1 TAHUN 2018 SIRI 3 NO.1
TAHUN 2021 PEMANTAPAN TADBIR URUS, INTEGRITI DAN
ANTIRASUAH DALAM PENGURUSAN PENTADBIRAN KERAJAAN
MALAYSIA: PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI
(SPAN 2.0) PERKHIDMATAN AWAM**

Dengan segala hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah Peringkat Kebangsaan Siri 1 Bil. 1 Tahun 2019 yang dipengerusikan oleh YBhg. Datuk Seri Dr. Ismail bin Haji Bakar, Ketua Setiausaha Negara pada 18 Februari 2019 telah memutuskan bahawa Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 1998 Siri 7 No. 1 Tahun 2007 mengenai Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai Perkhidmatan Awam diperkukuhkan.

3. Sehubungan dengan itu, Arahan ini telah ditambah baik daripada Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia yang menumpukan kepada Pengurusan Audit Nilai kepada Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia yang memfokuskan Pengurusan Amalan




Nilai Perkhidmatan Awam. Pengurusan Amalan Nilai melalui SPAN 2.0 merupakan proses yang menyeluruh untuk meningkatkan pembudayaan nilai dan integriti sektor awam ke arah penyampaian Perkhidmatan Awam yang efektif dan cemerlang. Ringkasan penambahbaikan Arahan ini adalah seperti di **Lampiran 1**.

4. Untuk makluman Yang Amat Berhormat Tan Sri, pelaksanaan SPAN 2.0 di semua kementerian/ pejabat setiausaha kerajaan negeri/ jabatan/ agensi sektor awam akan bermula sejurus selepas Arahan ini ditandatangani. Laporan dan dapatan SPAN 2.0 Perkhidmatan Awam akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Anti-Rasuah (JAR) peringkat Kebangsaan.

5. Justeru, diangkat bersama-sama ini satu Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 mengenai Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam untuk pertimbangan dan persetujuan Yang Amat Berhormat Tan Sri jua.

Sekian, terima kasih.


(MOHD ZUKI BIN ALI)
1 Mac 2021

**PENAMBAHBAIKAN KEPADA
 ARAHAN YAB PERDANA MENTERI NO. 1 TAHUN 1998
 SIRI 7 NO. 1 TAHUN 2007**

PERKARA	ASAL	PENAMBAHBAIKAN
1. Tajuk	Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 Siri 7 No. 1 Tahun 2007 Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai Dalam Perkhidmatan Awam	Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam
2. Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan audit nilai bagi tujuan mengenal pasti keberkesanan pelaksanaan program-program pembaharuan perkhidmatan awam yang terkandung di dalamnya nilai-nilai murni 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan amalan nilai secara holistik bagi meningkatkan tahap pengamalan nilai dan integriti dalam kalangan pegawai awam
3. Konsep	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep pengauditan untuk mengukur tahap keberkesanan program penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai murni dari segi ideologi, peribadi, persepsi dan juga melalui maklum balas pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep pengurusan amalan nilai melalui proses menyeluruh yang lebih berstruktur agar ketua jabatan memahami tahap pengamalan nilai di kementerian/jabatan/agensi masing-masing dan mengambil langkah sewajarnya mengikut garis panduan yang disediakan • Pelaksanaan ini merangkumi tiga (3) komponen utama iaitu Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai
4. Komponen Pengurusan Program	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada garis panduan pengurusan program secara khusus 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Pengurusan Program Nilai perlu dirancang mengikut peringkat objektif dan bidang fokus berdasarkan garis panduan yang ditetapkan • Pengurusan program yang teratur dan terancang dan mempunyai proses perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penguatkuasaan

PERKARA	ASAL	PENAMBAHBAIKAN
5. Komponen Pengauditan Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • 5 domain <ul style="list-style-type: none"> – Rekod Amalan Nilai – Indeks Nilai Ideal (18 soalan) – Indeks Nilai Peribadi (18 soalan) – Indeks Nilai Organisasi (18 soalan) – Maklum Balas Pelanggan (24 soalan) • Pengauditan dilaksanakan secara manual dan dalam talian (bagi IPO) • Pengauditan dilaksanakan setiap tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendigitalan komponen Pengauditan Nilai melalui perisian iNSAN dengan set soalan yang baharu <ul style="list-style-type: none"> – Rekod Amalan Nilai – Indeks Nilai Ideal (18 soalan) – Indeks Nilai Peribadi (18 soalan) – Indeks Nilai Organisasi (18 soalan) – Maklum Balas Pelanggan (12 soalan) • Pengauditan dilaksanakan sepenuhnya secara digital • Pengauditan dilaksanakan 2 tahun sekali
6. Komponen Intervensi Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada 	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan intervensi melalui program bersasar untuk menambah baik tahap pengamalan nilai berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti melalui dapatan Pengauditan Nilai.
7. Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) di agensi diurusetikan Unit Integriti • Tempoh pelaksanaan SPAN mengikut proses kerja adalah satu tahun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) di agensi diurusetikan Pengurusan Sumber Manusia • Dilaksanakan secara berstruktur berdasarkan garis panduan yang disediakan JPA dan dipantau oleh JAR • Tempoh pelaksanaan SPAN 2.0 mengikut proses kerja yang merangkumi ketiga-tiga komponen (Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai) adalah 2 tahun. Justeru, Pengauditan nilai akan dilaksanakan 2 tahun sekali untuk membolehkan inisiatif penambahbaikan melalui pengurusan program dan intervensi.
8. Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan laporan adalah secara manual • Laporan disediakan dan dimasukkan ke dalam Laporan Maklum Balas Suku Tahun Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan dihantar secara dalam talian melalui perisian iNSAN • Pelaporan mesti diperakui Ketua Jabatan sebelum dikemukakan kepada JPA

TERHAD

KANDUNGAN

HALAMAN

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI (SPAN 2.0) PERKHIDMATAN AWAM

Tujuan	3
Takrifan	3
Latar Belakang	4
Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0)	6
Keberhasilan	9
Penutup	9
Lampiran A	10
Lampiran B	11
Lampiran C	13

CERAIAN 1: PENGURUSAN PROGRAM NILAI

Pengenalan	17
Tujuan	17
Peringkat Pengurusan Program Nilai	17
Penutup	20

CERAIAN 2: PENGAUDITAN NILAI

Pengenalan	23
Inventori Sistem Audit Nilai (iNSAN)	24
Responden Indeks Nilai	25
Interpretasi Poin Indeks	26
Penutup	26
Lampiran D	27

CERAIAN 3: INTERVENSI NILAI

Pengenalan	33
Peringkat Intervensi Nilai	33
Penutup	34

TERHAD

TERHAD



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
SISTEM PENGURUSAN AMALAN
NILAI (SPAN 2.0)
PERKHIDMATAN AWAM**



TERHAD

TERHAD

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan untuk memperincikan pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam bagi menyeragamkan pengurusan amalan nilai di semua kementerian/jabatan/agensi.

TAKRIFAN

2. Bagi maksud pemakaian garis panduan ini:

- a) Pengamalan Nilai : Nilai murni yang difahami, dihayati dan diamalkan oleh pegawai awam dalam perkhidmatan.
- b) Nilai Teras : Nilai teras merujuk kepada nilai Amanah, Benar, Bijaksana, Adil, Telus dan Bersyukur.
- c) Pelanggan : Individu yang berurusan dan mendapatkan perkhidmatan di kementerian/jabatan/agensi sama ada pelanggan dalaman atau luaran.
- d) Keurussetiaan : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Bahagian Pentadbiran di kementerian/ jabatan/agensi.
- e) Pasukan Pengurusan Nilai (Pasukan) : Pasukan yang menguruskan pelaksanaan SPAN 2.0.
- f) Laporan Pengurusan Amalan Nilai (Laporan) : Laporan keseluruhan SPAN 2.0 yang perlu disediakan mengikut format.
- g) Pentadbir Agensi : Peranan yang diberikan kepada urus setia untuk menyemak dan mengesahkan maklumat SPAN 2.0.
- h) Pelapor : Peranan yang diberikan kepada Ketua Pasukan/ Ahli Pasukan yang dilantik untuk melaporkan maklumat SPAN 2.0.

TERHAD

LATAR BELAKANG

3. Garis panduan ini adalah penambahbaikan kepada Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 1988 Siri 7 No.1 Tahun 2007 Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai Dalam Perkhidmatan Awam. Penambahbaikan ini adalah selaras dengan inisiatif Pelan Antirasuah Nasional (NACP) dalam bidang pentadbiran sektor awam iaitu memperkukuhkan kecekapan penyampaian Perkhidmatan Awam ke arah tadbir urus baik.

4. Penambahbaikan kepada Arahan ini adalah seperti Jadual 1 di bawah.

Perkara	Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN)	Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0)
a) Tajuk	Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 Siri 7 No. 1 Tahun 2007 Gerakan Pemantapan Keutuhan Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai Dalam Perkhidmatan Awam	Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam
b) Tujuan	<ul style="list-style-type: none">• Pengurusan audit nilai bagi tujuan mengenal pasti keberkesanan pelaksanaan program-program pembaharuan perkhidmatan awam yang terkandung di dalamnya nilai-nilai murni	<ul style="list-style-type: none">• Pengurusan amalan nilai secara holistik bagi meningkatkan tahap pengamalan nilai dan integriti dalam kalangan pegawai awam
c) Komponen Pengurusan Program Nilai	<ul style="list-style-type: none">• Tiada garis panduan pengurusan program secara khusus	<ul style="list-style-type: none">• Pelaksanaan Pengurusan Program Nilai secara berterusan perlu dirancang mengikut peringkat objektif dan bidang fokus berdasarkan garis panduan yang ditetapkan• Pengurusan program yang teratur dan terancang serta mempunyai proses perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penguatkuasaan

TERHAD

d) Komponen Pengauditan Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • 5 domain <ul style="list-style-type: none"> - Rekod Amalan Nilai - Indeks Nilai Ideal - Indeks Nilai Peribadi - Indeks Nilai Organisasi - Maklum Balas Pelanggan • Pengauditan dilaksanakan secara manual dan dalam talian (bagi IPO) • Pengauditan dilaksanakan setiap tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • Kriteria dan soalan dalam pengauditan yang telah ditambah baik • Pendigitalan 5 domain pengauditan melalui perisian iNSAN • Pengauditan dilaksanakan 2 tahun sekali
e) Komponen Intervensi Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervensi nilai perlu dilaksanakan selepas Pengauditan Nilai sekiranya mendapat poin indeks kurang daripada 80. • Penetapan intervensi adalah melalui program bersasar untuk menambah baik tahap pengamalan nilai berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti melalui dapatan Pengauditan Nilai.
f) Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) di agensi diurussetiakan oleh Unit Integriti • Tempoh pelaksanaan SPAN mengikut proses kerja adalah satu tahun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) di agensi diurussetiakan oleh Pengurusan Sumber Manusia • Dilaksanakan secara berstruktur berdasarkan garis panduan yang disediakan JPA dan dipantau oleh JAR • Pelaksanaan SPAN 2.0 mengikut proses kerja yang merangkumi ketiga-tiga komponen (Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai) adalah secara berterusan.
g) Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan laporan adalah secara manual • Laporan disediakan dan dimasukkan ke dalam Laporan Maklum Balas Suku Tahun Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan dihantar secara dalam talian melalui perisian iNSAN • Pelaporan mesti diperakukan Ketua Jabatan sebelum dikemukakan kepada JPA

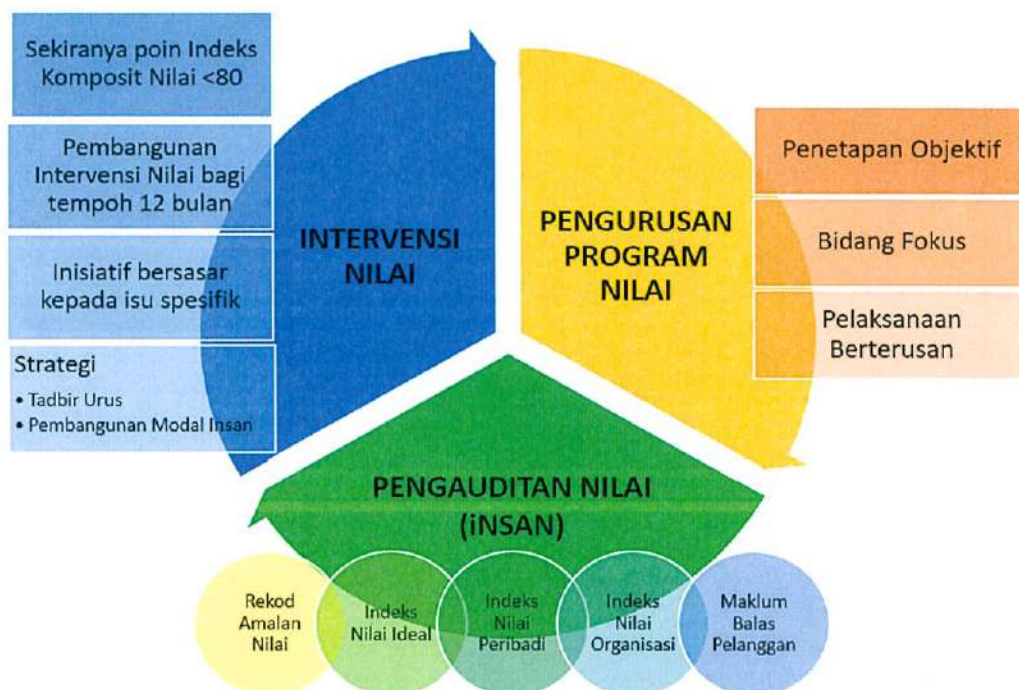
Jadual 1: Penambahbaikan SPAN ke SPAN 2.0

TERHAD

SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI (SPAN 2.0)

Konsep

5. SPAN 2.0 adalah proses untuk memantapkan pembudayaan nilai murni dalam Perkhidmatan Awam melalui perancangan dan pengurusan amalan nilai yang komprehensif, berstruktur dan berkesan. Pelaksanaan SPAN 2.0 juga merupakan satu kaedah untuk ketua jabatan memahami tahap pengamalan nilai di kementerian/jabatan/agensi masing-masing dan seterusnya mengambil langkah berdasarkan tiga (3) komponen iaitu Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai seperti Rajah 1 di bawah.



Rajah 1: Komponen SPAN 2.0

5.1 Pengurusan Program Nilai

Program nilai mesti diurus secara teratur dan terancang supaya memenuhi objektif penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai selaras dengan penekanan terhadap elemen Tadbir Urus Insan (*Human Governance*). Pengurusan Program Nilai perlu mengambil kira pendekatan pencegahan salah laku dan pembangunan nilai melalui proses perancangan, pelaksanaan, pemantauan serta penguatkuasaan. Pelaksanaan Pengurusan Program Nilai perlu dirancang mengikut peringkat objektif dan bidang

TERHAD

fokus berdasarkan garis panduan yang ditetapkan. Perincian pelaksanaan adalah seperti di Ceraian 1.

5.2 Pengauditan Nilai

Pengauditan Nilai bertujuan untuk mengukur tahap pengamalan nilai dalam sesebuah kementerian/jabatan/agensi secara menyeluruh menggunakan Inventori Sistem Audit Nilai (iNSAN). iNSAN merangkumi lima (5) domain pengukuran iaitu Rekod Amalan Nilai (RAN), Indeks Nilai Ideal (I), Indeks Nilai Peribadi (P), Indeks Nilai Organisasi (O) dan Maklum Balas Pelanggan (MBP). Dapatan kesemua domain dirumus bagi menghasilkan Indeks Komposit Nilai yang menunjukkan tahap pengamalan nilai di kementerian/jabatan/agensi. Pencapaian Indeks Komposit Nilai dibahagikan kepada empat (4) tahap seperti di Jadual 4. Perincian pelaksanaan adalah seperti di Ceraian 2.

5.3 Intervensi Nilai

Intervensi Nilai merupakan program bersasar untuk menambah baik tahap pengamalan nilai berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti melalui Pengauditan Nilai. Keberkesanan intervensi ditunjukkan dengan peningkatan poin Indeks Komposit Nilai yang signifikan melalui kajian pasca intervensi menggunakan kaedah Pengauditan Nilai.

Intervensi Nilai perlu dilaksanakan oleh kementerian/jabatan/agensi yang mendapat poin Indeks Komposit Nilai kurang daripada 80 (<80). Kementerian/jabatan/agensi terlibat perlu membangunkan Intervensi Nilai yang terancang dan strategik berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti melalui dapatan Pengauditan Nilai agar dapat mempertingkatkan pengamalan nilai ke tahap yang lebih baik. Perincian pelaksanaan adalah seperti di Ceraian 3.

Objektif

6. SPAN 2.0 dilaksanakan untuk mencapai objektif berikut:

- a) Pengurusan amalan nilai yang komprehensif, berstruktur dan seragam;
- b) Pembudayaan amalan nilai murni di tempat kerja diutamakan; dan
- c) Pengamalan nilai murni dalam pelaksanaan tugas oleh penjawat awam.

TERHAD

Proses Kerja

7. Proses kerja pengurusan amalan nilai bermula daripada penubuhan Pasukan Pengurusan Nilai yang membantu urus setia melaksanakan SPAN 2.0. Pelaksanaan ini merangkumi tiga (3) komponen iaitu Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai sepanjang tempoh dua (2) tahun lantikan sehingga penyerahan tugas kepada pasukan yang baharu. Carta Alir dan Proses Kerja Pengurusan Amalan Nilai boleh dirujuk di **Lampiran A**.

Penubuhan Pasukan Pengurusan Nilai

8. Urus setia perlu menyelaras dan menguruskan pelantikan ahli Pasukan Pengurusan Nilai oleh Ketua Jabatan bagi tempoh dua (2) tahun. Struktur penubuhan pasukan terdiri daripada Penasihat, Pengerusi, Ketua Pasukan dan Ahli Pasukan yang dianggotai oleh sekurang-kurangnya seorang wakil daripada setiap bahagian/unit di kementerian/jabatan/agensi. Keanggotaan, peranan dan tanggungjawab pelaksana SPAN 2.0 adalah seperti di **Lampiran B**.

Pelaporan

9. Laporan Pengurusan Amalan Nilai perlu disediakan dan dilaporkan mengikut format seperti di **Lampiran C**. Laporan mesti disemak dan dibentangkan di JAR/Pengurusan Tertinggi agensi sebelum disahkan dan dikemukakan kepada JPA.

Penguatkuasaan

10. Naziran akan dijalankan oleh jawatankuasa yang ditetapkan oleh JPA bagi memastikan pelaksanaan SPAN 2.0 menepati garis panduan yang ditetapkan.

TERHAD

KEBERHASILAN

11. Pelaksanaan SPAN 2.0 akan mendukung hasrat kerajaan untuk meningkatkan pengamalan nilai murni bagi melahirkan penjawat awam yang berintegriti seterusnya Perkhidmatan Awam yang berprestasi tinggi. Dengan itu, rakyat akan menerima perkhidmatan yang berkualiti dan terbaik.

PENUTUP

12. SPAN 2.0 adalah proses pengurusan nilai bersepadu merangkumi tiga (3) komponen utama iaitu Pengurusan Program Nilai, Pengauditan Nilai dan Intervensi Nilai secara terancang untuk memantapkan pembudayaan nilai di dalam Perkhidmatan Awam. Penekanan dalam amalan nilai murni melalui pengurusan amalan nilai yang komprehensif akan menyumbang kepada pemerksaan pegawai awam, seterusnya peningkatan keupayaan mereka dalam penyampaian perkhidmatan yang berkualiti, produktif dan berintegriti.

Hubungi Kami:

Jabatan Perkhidmatan Awam

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62510 Putrajaya

Telefon Pejabat: 03 8885 5201/5202

Alamat Emel: auditnilai@jpa.gov.my

CARTA ALIR DAN PROSES KERJA PENGURUSAN AMALAN NILAI

Carta Alir	Proses Kerja	Garis Masa	Catatan
<pre> graph TD A[Penubuhan Pasukan Pengurusan Nilai] --> B[Penyelarasan Amalan Nilai] B --> C[Pendaftaran Nilai] B --> D[Intervensi Nilai (jika <80)] C --> E[Pelaporan] E --> F[Laporan Status Pengurusan Amalan Nilai] D --> F </pre>	<p>Penubuhan Pasukan Pengurusan Nilai Pelantikan ahli Pasukan.</p> <p>Penyelarasan Pengurusan Amalan Nilai 1. Taklimat pengurusan amalan nilai Perkhidmatan Awam. 2. Mesyuarat Penyelarasan Pengurusan Amalan Nilai Bil. 1. a. Pelantikan Ketua Pasukan. b. Penyediaan takwim dengan menetapkan mesyuarat berkala, bengkel kerja dan pemantauan Pengauditan Nilai secara berkala. c. Penyelarasan dan pemantauan aktiviti Pengurusan Program Nilai dan Intervensi Nilai bagi sepanjang tempoh 2 tahun pelantikan. 3. Penyelarasan dan pemantauan Pengauditan Nilai melalui INSAN secara berkala.</p>	<p>Tahun 1 Jan</p>	<p>Pelaksanaan aktiviti Pengurusan Program Nilai dan intervensi mengikut perancangan sepanjang tahun</p> <p>Maklum balas pelanggan dalam INSAN mula dilaksanakan (Januari - Disember)</p> <p>Tempoh Pengauditan Nilai melalui INSAN tamat pada 31 Disember</p>
<p>Pengauditan Nilai* 1. Maklum balas pelanggan 2. Nilai Ideal, Peribadi dan Organisasi 3. Penyelarasan maklumat untuk melengkapkan RAN.</p> <p>Pelaporan 1. Penyediaan Laporan Pengurusan Amalan Nilai. 2. Pembentangan laporan di peringkat JAR/Pengurusan Tertinggi agensi dan mendapatkan perakuan bagi laporan. 3. Penyerahan Laporan ke JPA. Intervensi Nilai (jika poin Indeks Komposit Nilai <80) 1. Pembangunan Intervensi Nilai (jika poin Indeks Komposit Nilai <80). 2. Pelaksanaan intervensi nilai. 3. Kajian keberkesanan intervensi nilai (Pasca Intervensi) menggunakan kaedah Pengauditan Nilai*.</p> <p>Serahan Laporan Status Pengurusan Amalan Nilai (serahan kepada pasukan baharu) 1. Laporan status pelaksanaan Pengurusan Program Nilai dan Intervensi Nilai. 2. Pembentangan dan penyerahan laporan status pelaksanaan pengurusan amalan nilai kepada urus setia.</p>	<p>Jan-Dis Sep-Dis Dis</p> <p>Tahun 2 Jan Mac Apr Jan Mac Jan-Dis</p> <p>Dis</p>	<p>Kajian keberkesanan intervensi nilai (Pasca intervensi) menggunakan kaedah Pengauditan Nilai* dari Jan-Dis Tahun 2</p>	
<p>Penubuhan Pasukan Pengurusan Nilai baharu.</p>			

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KEANGGOTAAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI DALAM SPAN 2.0

Keanggotaan di Kementerian/Jabatan/Agensi	Peranan dalam SPAN 2.0	Tanggungjawab
Ketua Setiausaha/ Ketua Pengarah/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Ketua Pesuruhjaya/ Yang Dipertua	Penasihat	<ol style="list-style-type: none"> Memastikan pelaksanaan SPAN 2.0 mengikut garis panduan. Melantik urus setia pengurusan amalan nilai. Memberi nasihat dan pandangan tentang pelaksanaan SPAN 2.0. Memperakukan pelantikan ahli pasukan. Memperakukan laporan yang dikemukakan ke JPA dalam Mesyuarat JAR/MPT agensi.
Timbalan Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Pengarah/ Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri/ Timbalan Ketua Pesuruhjaya/ Timbalan Yang Dipertua	Pengerusi	<ol style="list-style-type: none"> Memastikan pelaksanaan SPAN 2.0 mengikut garis panduan. Mempengerusikan penyelarasan pengurusan amalan nilai agensi. Memberi nasihat dan pandangan tentang pelaksanaan SPAN 2.0.
Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/ Pengurus Sumber Manusia	Urus Setia	<ol style="list-style-type: none"> Menyelaras dan melaksanakan SPAN 2.0 mengikut garis panduan. Menyelaras dan menguruskan: <ol style="list-style-type: none"> Pelantikan ahli pasukan; Taklimat pengurusan amalan nilai kepada pasukan; Mesyuarat penyelarasan pengurusan amalan nilai bersama pasukan secara berkala; Maklumat dalam iNSAN; Penyediaan laporan; dan Pembangunan Intervensi Nilai (jika poin Indeks Komposit Nilai adalah kurang daripada 80). Menjadi Pentadbir Agensi untuk menyemak dan mengesahkan maklumat dalam iNSAN. Membentangkan laporan di JAR/MPT agensi. Mengemukakan laporan kepada JPA selepas diperakui oleh Ketua Jabatan.

TERHAD

Dilantik dalam kalangan ahli pasukan	Ketua Pasukan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetuai Pasukan Pengurusan Nilai agensi.2. Mengetuai dan memastikan pasukan:<ol style="list-style-type: none">a. Memantau pelaksanaan program nilai;b. Memantau pelaksanaan pengauditan;c. Melengkap maklumat dalam iNSAN;d. Menyediakan laporan pengurusan amalan nilai; dane. Memantau pelaksanaan intervensi (jika ada).3. Memegang peranan untuk mengesahkan dan menghantar maklumat Rekod Amalan Nilai yang dilengkap dalam iNSAN.
--------------------------------------	---------------	--

Ketua/Wakil setiap bahagian/unit di dalam agensi	Ahli pasukan	<ol style="list-style-type: none">1. Memantau dan melaksanakan SPAN 2.0 dengan:<ol style="list-style-type: none">a. Menghadiri taklimat, mesyuarat dan bengkel penyelarasan pengurusan amalan nilai yang ditetapkan;b. Membantu Ketua Pasukan melengkapkan maklumat dalam iNSAN;c. Membantu pemantauan pelaksanaan program nilai, pengauditan dan intervensi (jika ada) di bahagian/unit masing-masing; dand. Membantu penyediaan laporan.
--	--------------	---

TERHAD

LAMPIRAN C

FORMAT LAPORAN PENGURUSAN AMALAN NILAI

BAB 1: MAKLUMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

(Nama agensi, tahun pelaksanaan SPAN 2.0, jumlah pengisian perjawatan mengikut pecahan jantina, jumlah pegawai yang telah berkhidmat setahun ke atas di agensi).

BAB 2: PENGURUSAN PROGRAM NILAI

- 2.1 Menyenaraikan program nilai yang dilaksanakan sepanjang tahun pengauditan.
- 2.2 Menyenaraikan inisiatif dan status pelaksanaan intervensi nilai.

BAB 3: PENGAUDITAN NILAI

- 3.1 Dapatan Indeks Pengamalan Nilai
 - 3.1.1 Rekod Amalan Nilai
 - 3.1.2 Indeks Nilai Ideal
 - 3.1.3 Indeks Nilai Peribadi
 - 3.1.4 Indeks Nilai Organisasi
 - 3.1.5 Maklum Balas Pelanggan
 - 3.1.6 Indeks Komposit Nilai
- 3.2 Analisis Indeks Nilai Mengikut Nilai Teras
 - 3.2.1 Indeks Nilai Ideal
 - 3.2.2 Indeks Nilai Peribadi
 - 3.2.3 Indeks Nilai Organisasi
 - 3.2.4 Maklum Balas Pelanggan
 - 3.2.5 Indeks Komposit Nilai
- 3.3 Analisis Indeks Komposit Nilai Mengikut Kategori
 - 3.3.1 Kumpulan Perkhidmatan
 - 3.3.2 Demografi yang relevan dengan keperluan kementerian/jabatan/agensi (jantina, umur, bangsa, tempoh perkhidmatan).

Nota: Analisis dapatan hendaklah dilaporkan dalam bentuk yang mudah difahami dengan menggunakan jadual, graf, carta pai dan sebagainya bergantung kepada kesesuaian.

BAB 4: CADANGAN PROGRAM DAN INTERVENSI NILAI

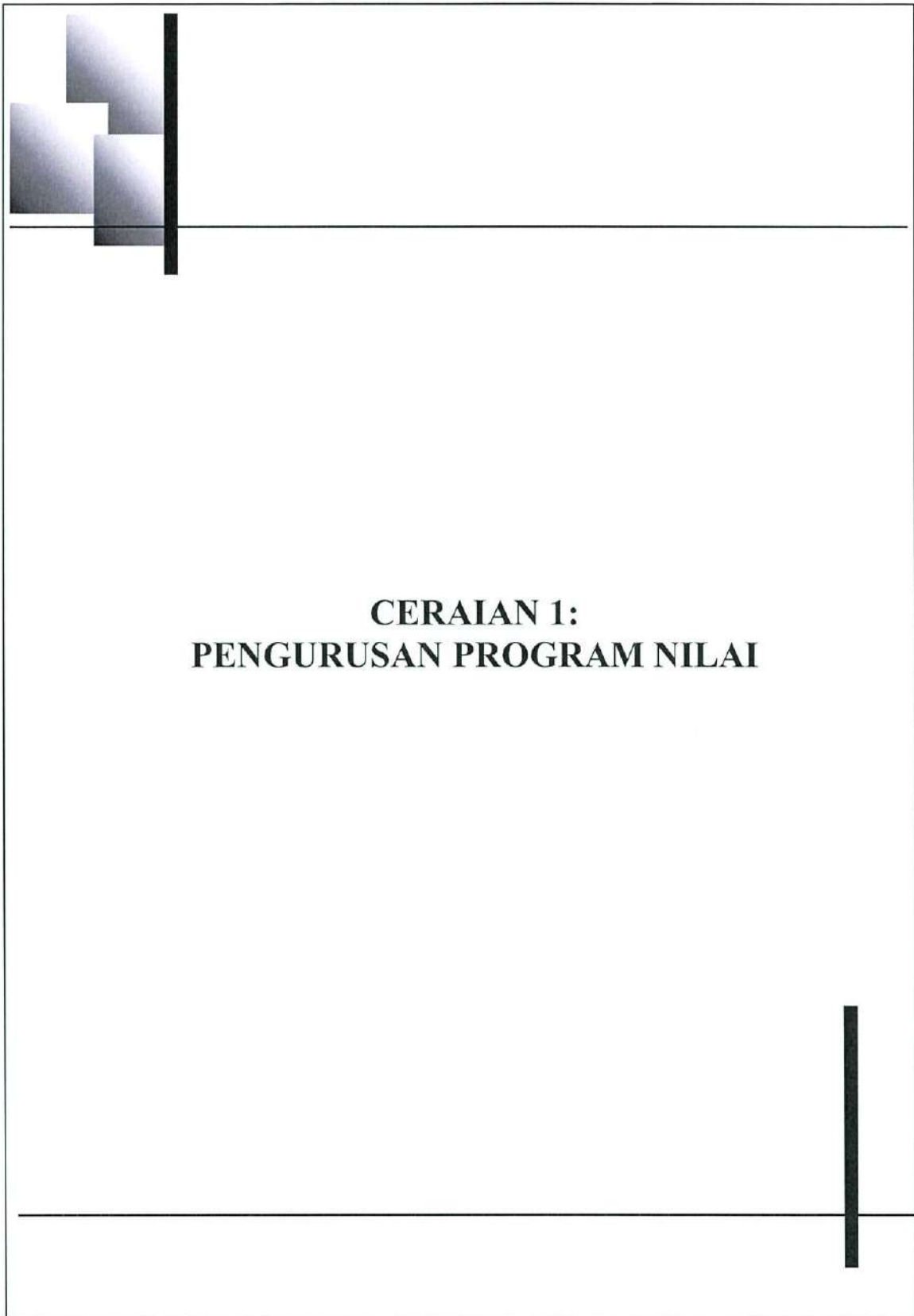
- 4.1 Pengurusan Program Nilai
- 4.2 Intervensi Nilai (jika berkaitan)

BAB 5: PENUTUP

LAMPIRAN

TERHAD

TERHAD



TERHAD

TERHAD

PENGURUSAN PROGRAM NILAI

PENGENALAN

1. Pengurusan Program Nilai merupakan program atau aktiviti yang meliputi tadbir urus dan pembangunan modal insan untuk memperkukuh dan membudayakan amalan nilai secara langsung atau tidak langsung di kementerian/jabatan/agensi. Program yang dilaksanakan perlu mencapai peringkat objektif penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai berdasarkan bidang fokus kerohanian, integriti, dan psikologi. Program nilai perlu dirancang dan diuruskan pelaksanaannya secara berterusan sepanjang tahun.

TUJUAN

2. Pengurusan Program Nilai bertujuan untuk memastikan program yang dilaksanakan memenuhi syarat untuk diambil kira sebagai program nilai.

PERINGKAT PENGURUSAN PROGRAM NILAI

3. Pengurusan Program Nilai merangkumi empat (4) peringkat iaitu :

3.1 Perancangan

Program nilai yang dilaksanakan perlu dirancang dan diuruskan dengan teliti agar menepati tiga (3) kriteria yang ditetapkan iaitu syarat program nilai, peringkat objektif dan bidang fokus.

3.1.1 Syarat Program Nilai

Program yang dirancang boleh diambil kira sebagai program nilai sekiranya memenuhi satu (1) daripada syarat yang berikut :

- a) Sekurang-kurangnya 20% input program dikaitkan dengan pengamalan nilai;
- b) Sekurang-kurangnya satu slot ceramah dengan tempoh 2 jam dikaitkan dengan pengamalan nilai; atau
- c) Sekurang-kurangnya satu pernyataan objektif program dikaitkan dengan pengamalan nilai.

TERHAD

3.1.2 Peringkat Objektif

Pengurusan Program Nilai perlu dirancang dan dilaksanakan bagi memenuhi setiap peringkat seperti Jadual 2 di bawah:

Peringkat Objektif	Hirarki Kemahiran	Contoh Program
Penerapan Objektif program untuk menyeragamkan pengetahuan dan pemahaman tentang nilai melalui pematuhan peraturan dan prosedur kerja dalam perkhidmatan oleh warga kementerian/jabatan/agensi.	Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none">• Taklimat• Poster/Infografik• Program Jerayawara/Kempen
	Pemahaman	<ul style="list-style-type: none">• Ceramah• Seminar
Penghayatan Objektif program untuk menggalakkan penghayatan nilai melalui tingkah laku positif dalam diri warga kementerian/jabatan/agensi agar berupaya membuat pertimbangan yang sejajar dengan keperluan peraturan, norma dan etika perkhidmatan awam.	Aplikasi	<ul style="list-style-type: none">• Kursus• Bengkel Interaktif• Pertandingan
	Analisis	<ul style="list-style-type: none">• Program Bina Diri/Pasukan• Kajian Tinjauan• Dialog
Pengamalan Objektif program untuk melahirkan warga kementerian/jabatan/agensi yang mengamalkan nilai yang tinggi dan boleh diteladani dalam pembudayaan nilai yang cemerlang, justeru memberi persepsi positif kepada organisasi dan seterusnya meningkatkan reputasi Perkhidmatan Awam.	Penilaian	<ul style="list-style-type: none">• Kajian Impak
	Mereka cipta	<ul style="list-style-type: none">• Inovasi/ KIK• Bengkel Pembangunan

Jadual 2: Peringkat Penetapan Objektif

TERHAD

3.1.3 Bidang fokus program

Pengurusan Program Nilai perlu dirancang dan dilaksanakan mengikut tiga (3) bidang fokus yang berikut:

- a) **Kerohanian**
Program yang menumpukan kepada penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai kerohanian.
- b) **Integriti**
Program yang menumpukan kepada pemantapan integriti dan akauntabiliti bagi mencapai perkhidmatan yang lebih cemerlang.
- c) **Psikologi**
Program yang menumpukan kepada aplikasi psikologi dalam meningkatkan kesejahteraan psikologi dan pemantapan nilai.

3.2 Pelaksanaan

Program nilai perlu dilaksanakan mengikut perancangan oleh bahagian/unit yang dipertanggungjawabkan.

3.3 Pemantauan

Pasukan Pengurusan Nilai perlu mengadakan pemantauan bagi memastikan pelaksanaan program nilai dilaksanakan mengikut perancangan. Pemantauan juga perlu dilakukan bagi memastikan kehadiran dan komitmen peserta dalam program yang dilaksanakan.

3.4 Penguatkuasaan

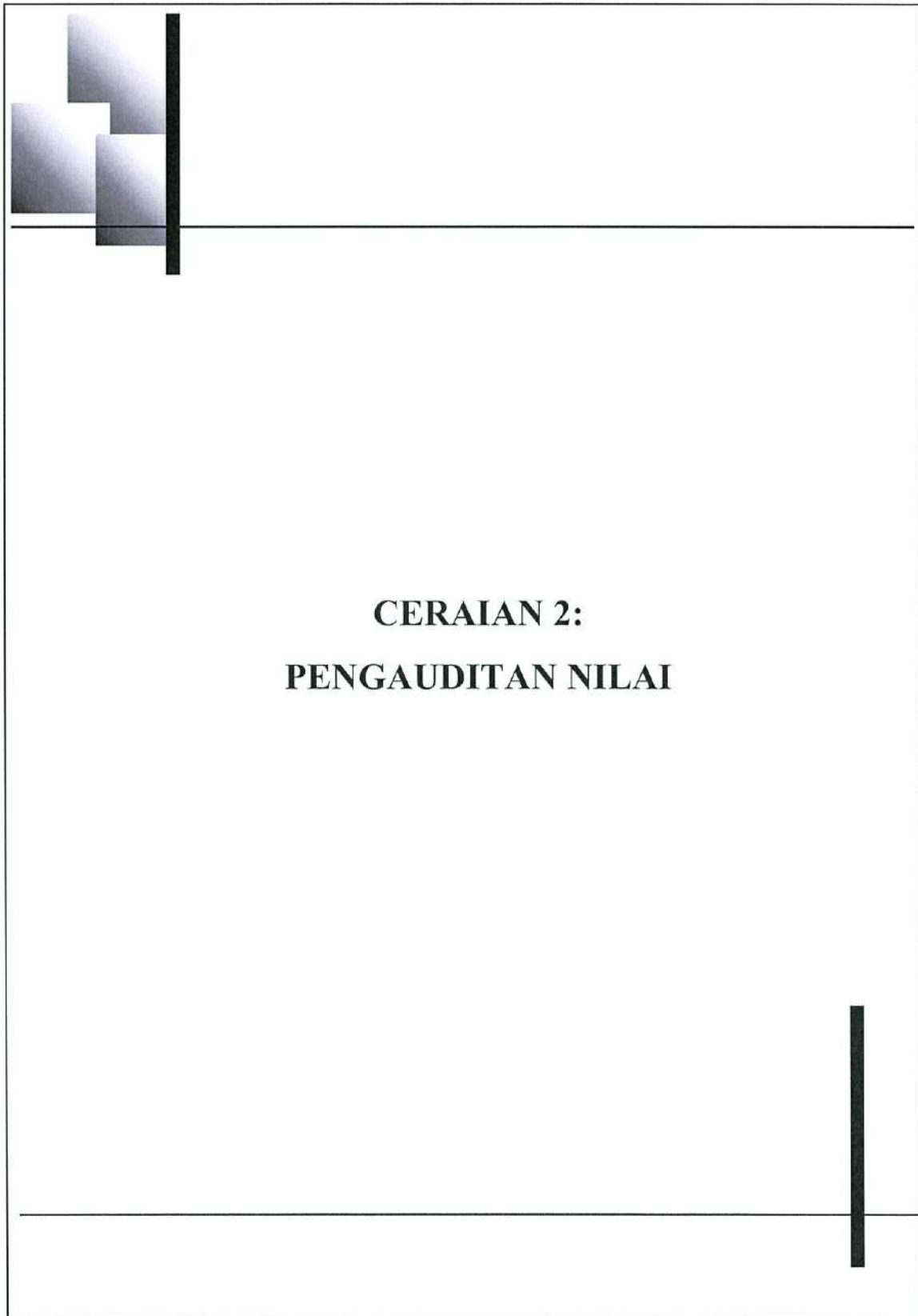
Urus setia perlu memastikan semua program nilai yang dilaksanakan mengikut perancangan oleh bahagian/unit yang dipertanggungjawabkan. Bahagian/Unit yang gagal melaksanakan program nilai yang dirancang perlu memberi penjelasan yang sewajarnya kepada Ketua Jabatan. Peserta yang dikenal pasti gagal menghadiri program nilai tanpa alasan yang munasabah perlu diambil tindakan sewajarnya.

TERHAD

PENUTUP

4. Pelaksanaan program nilai yang diuruskan secara berstruktur dan terancang memberi impak positif kepada pengamalan nilai dalam kalangan penjawat awam. Program nilai perlu dilaksanakan secara berterusan sebagai langkah pencegahan dan pembangunan pembudayaan nilai dalam Perkhidmatan Awam. Pencegahan dan pembangunan pembudayaan nilai ini dapat dimanifestasikan melalui amalan kerja penjawat awam yang efektif dan cemerlang.

TERHAD



**CERAIAN 2:
PENGAUDITAN NILAI**

TERHAD

TERHAD

PENGAUDITAN NILAI

PENGENALAN

1. Pengauditan Nilai bertujuan mengukur tahap pengamalan nilai penjawat awam dalam organisasi Perkhidmatan Awam. Pengauditan Nilai dilaksanakan menggunakan Inventori Sistem Audit Nilai (iNSAN) yang mengukur lima (5) domain iaitu :

- a) Rekod Amalan Nilai (RAN);
- b) Indeks Nilai Ideal (I);
- c) Indeks Nilai Peribadi (P);
- d) Indeks Nilai Organisasi (O); dan
- e) Maklum Balas Pelanggan (MBP).

2. iNSAN mengukur tahap pengamalan nilai dari segi pematuhan peraturan dan prosedur kerja; kesedaran, penghayatan dan pengamalan nilai individu; serta persepsi warga kerja terhadap pembudayaan nilai organisasi; dan persepsi pelanggan terhadap penyampaian perkhidmatan organisasi dengan mengambil kira enam (6) nilai teras Perkhidmatan Awam iaitu Amanah, Benar, Bijaksana, Adil, Telus dan Bersyukur.

3. Pengauditan Nilai dilaksanakan dua (2) tahun sekali oleh kementerian/jabatan/agensi mengikut proses kerja seperti di **Lampiran A**. Dapatan setiap domain akan dianalisis bagi mendapatkan Indeks Komposit Nilai yang memberi gambaran tahap pengamalan nilai secara keseluruhan bagi sesebuah organisasi. Indeks Komposit Nilai dikategorikan kepada empat (4) tahap pengamalan nilai iaitu:

- a) cemerlang dan perlu dikekalkan;
- b) boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan;
- c) perlu penambahbaikan dengan pemantauan; dan
- d) sangat perlu penambahbaikan dengan pemantauan.

TERHAD

INVENTORI SISTEM AUDIT NILAI (INSAN)

4. Rekod Amalan Nilai (RAN)

Rekod Amalan Nilai (RAN) bertujuan untuk mengumpul maklumat berhubung latar belakang agensi. Maklumat RAN dikumpul bermula daripada Januari hingga Disember tahun yang diaudit. RAN mengandungi lima (5) bahagian iaitu:

- a) Bahagian A : Maklumat Agensi;
- b) Bahagian B : Maklumat Pengurusan Program Nilai;
- c) Bahagian C : Inisiatif Pematuhan Pekeliling yang Berkuatkuasa;
- d) Bahagian D : Laporan Ketua Audit Negara; dan
- e) Bahagian E : Maklumat Laporan Tahunan bagi
 - i. Laporan Perisytiharan Harta;
 - ii. Laporan Pengaduan Awam;
 - iii. Laporan Surcaj/Tatatertib Pegawai Awam; dan
 - iv. LNPT kurang daripada 60%

5. Indeks Nilai Ideal (I)

Indeks Nilai Ideal (I) ialah domain yang mengukur ideologi individu berhubung prinsip atau tingkah laku yang ideal dalam sesebuah organisasi.

6. Indeks Nilai Peribadi (P)

Indeks Nilai Peribadi (P) ialah domain yang mengukur pengamalan nilai diri individu.

7. Indeks Nilai Organisasi (O)

Indeks Nilai Organisasi (O) ialah domain yang mengukur persepsi warga kerja terhadap pengamalan nilai yang berlaku dalam sesebuah organisasi.

8. Pengukuran ketiga-tiga domain ini adalah dalam bentuk laporan sendiri secara dalam talian berdasarkan kepada enam (6) nilai teras iaitu Amanah, Benar, Bijaksana, Adil, Telus dan Bersyukur. Setiap nilai teras mengandungi tiga (3) item yang dibangunkan berdasarkan ciri-ciri nilai masa, kuasa dan keperibadian. Perinciannya boleh rujuk di **Lampiran D**. Setiap domain mengandungi 18 item indeks dan tiga (3) item skala kejujuran.

TERHAD

9. Maklum Balas Pelanggan (MBP)

Maklum Balas Pelanggan (MBP) bertujuan mendapatkan pandangan pelanggan terhadap pengamalan nilai murni penjawat awam dalam penyampaian perkhidmatan. Pelanggan memberikan maklum balas dengan menjawab 12 item yang dibangun berdasarkan enam (6) nilai teras di dalam sistem yang disediakan.

RESPONDEN INDEKS NILAI

10. Responden terdiri daripada warga organisasi yang memenuhi kriteria berikut:

- a) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun di kementerian/jabatan/agensi semasa; dan
- b) Pemilik kompetensi HRMIS.

11. Pecahan peratusan responden kementerian/jabatan/agensi yang perlu menjawab indeks nilai adalah seperti Jadual 3 di bawah:

	Peratusan	Perjawatan
Sekurang-kurangnya 30% daripada pengisian perjawatan	10%	Pengurusan Tertinggi
	40%	Pengurusan dan Profesional
	50%	Pelaksana

Jadual 3: Pecahan Peratusan Responden

TERHAD

INTERPRETASI POIN INDEKS

12. Tahap pengamalan nilai adalah berdasarkan poin domain dan Indeks Komposit Nilai seperti Jadual 4 di bawah:

TAHAP PENGAMALAN NILAI / POIN INDEKS (1-100)	INTERPRETASI
Cemerlang dan perlu dikekalkan (≥ 90)	<ul style="list-style-type: none">• Warga organisasi berupaya membudayakan nilai dalam kehidupan dan perkhidmatan.• Program nilai sedia ada perlu diteruskan.• Boleh dijadikan penanda aras bagi kementerian/jabatan/agensi yang lain.
Boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan (80 – 89)	<ul style="list-style-type: none">• Warga organisasi mempunyai kesedaran dan penghayatan nilai.• Pengurusan Program Nilai perlu ditambah baik dengan mempelbagaikan program yang bersesuaian dengan dapatan pengauditan.
Perlu penambahbaikan dengan pemantauan (60 – 79)	<ul style="list-style-type: none">• Warga organisasi mempunyai kesedaran tetapi kurang penghayatan dan pengamalan nilai.• Pengurusan Program Nilai mesti difokuskan kepada pencapaian, penghayatan dan pengamalan nilai.• Intervensi Nilai mesti dibangunkan berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti.
Sangat perlu penambahbaikan dengan pemantauan (≤ 59)	<ul style="list-style-type: none">• Warga organisasi kurang membudayakan nilai dalam kehidupan dan perkhidmatan.• Tindakan segera perlu diambil untuk meningkatkan kesedaran, penghayatan dan pengamalan nilai dalam kalangan warganya.• Pengurusan Program Nilai perlu dirancang dan disusun semula dengan kaedah atau pendekatan yang lebih berkesan.• Intervensi Nilai mesti dibangunkan berdasarkan isu-isu spesifik yang dikenal pasti.

Jadual 4: Tahap Pengamalan Nilai berdasarkan Poin Indeks

PENUTUP

13. Pengauditan Nilai membantu kementerian/jabatan/agensi memperolehi maklumat untuk membangunkan warganya dalam konteks pembudayaan nilai ke arah penyampaian perkhidmatan berkualiti dan produktif. Perancangan program nilai dan intervensi nilai bersasar boleh dibuat dengan lebih menyeluruh dan berkesan.

**DEFINISI CIRI-CIRI NILAI DALAM
SISTEM PENGURUSAN AMALAN NILAI (SPAN 2.0)**

1. AMANAH

Citra Karya (2003)

- i. Sesuatu yang diberi kepercayaan kepada orang lain untuk melaksanakannya.

Kamus Dewan Edisi Ke-4

- ii. Kepercayaan yang diletakkan kepada seseorang.
- iii. Kepercayaan, boleh dipercayai, jujur.

Ciri-ciri penjawat awam yang Amanah:

a. Masa

- i. Menggunakan waktu pejabat secara optimum;
- ii. Menyiapkan kerja tanpa lengah; dan
- iii. Tidak menggunakan waktu pejabat untuk membuat kerja-kerja persendirian yang mengurangkan produktiviti.

b. Kuasa

- i. Tidak mengambil kesempatan untuk kepentingan diri sendiri;
- ii. Berhati-hati dalam pengurusan belanjawan (harta Kerajaan) tanpa pembaziran; dan
- iii. Tidak menyalahgunakan kuasa dan kedudukan pihak tertentu.

c. Keperibadian

- i. Jujur, boleh dipercayai dan bertanggungjawab;
- ii. Tidak melakukan penipuan, penyelewengan dan rasuah; dan
- iii. Teliti dalam menjalankan tugas.

TERHAD

2. BENAR

Kamus Dewan Edisi Ke-4

- i. Tidak salah; betul.
- ii. Tepat.

Pekeliling Am Bil. 2 (2001)

- iii. Mengasaskan kehidupan atas kebenaran (hak) sama ada bercakap benar dan melakukan yang benar di samping memerangi prasangka serta mengetepikan khabar angin dan rasa ragu-ragu.

Ciri-ciri penjawat awam yang Benar:

a. Masa

- i. Tidak menggunakan waktu pejabat untuk membuat kerja-kerja persendirian;
- ii. Menggunakan waktu pejabat secara produktif; dan
- iii. Pengurusan masa yang efektif dalam melaksanakan tugas.

b. Kuasa

- i. Membelanjakan harta awam mengikut peraturan yang ditetapkan;
- ii. Tidak melakukan kerja peribadi dengan berselindung di sebalik tugas rasmi; dan
- iii. Melaksanakan tugas dengan tepat, betul dan tidak keliru.

c. Keperibadian

- i. Benar dalam niat dan tutur kata;
- ii. Benar dalam melaksanakan tugas; dan
- iii. Melakukan sesuatu tanpa mengharapkan balasan.

TERHAD

3. BIJAKSANA

Kamus Dewan Edisi Ke-4

- i. Berakal budi, arif, pandai, cerdik dan berhati-hati.

Pekeliling Am Bil. 2 (2001)

- ii. Tentang selok belok (teknik) mengerjakan sesuatu sehingga menjadi daya penggerak menghasilkan kualiti kerja yang berfaedah dan berkesan.

Ciri-ciri penjawat awam yang Bijaksana:

a. Masa

- i. Menggunakan masa untuk meningkatkan pengetahuan supaya dapat memantapkan dan meningkatkan nilai tambah kompetensi diri;
- ii. Menggunakan masa untuk menghasilkan kerja yang baik; dan
- iii. Menggunakan masa untuk meningkatkan kreativiti dan produktiviti.

b. Kuasa

- i. Membuat keputusan dengan pemikiran yang dinamik;
- ii. Menggunakan idea untuk menghasilkan kerja yang baik dan meningkatkan prestasi organisasi; dan
- iii. Berupaya menjalinkan perhubungan diplomatik antara pelbagai pihak untuk kepentingan tugas.

c. Keperibadian

- i. Tenang menghadapi tugas dan masalah;
- ii. Mengimbangi pekerjaan dan kehidupan secara bijaksana; dan
- iii. Berilmu dan beramal.

TERHAD

4. ADIL

Citra Karya (2003)

- i. Memberi kepada yang berhak itu akan haknya mengikut kadar masing-masing, atau meletakkan sesuatu di tempatnya.
- ii. Ia juga menggambarkan keberanian untuk menilai diri sendiri dan orang lain secara tegas berasaskan ilmu yang benar-benar bijaksana iaitu sama rata atau tidak memihak kepada mana-mana pihak.

Kamus Dewan Edisi Ke-4

- iii. Menyebelahi pihak yang benar (bukan sesuatu, seseorang, tindakan, undang-undang, keputusan).
- iv. Meletakkan sesuatu pada tempat yang betul (bukan sesuatu, seseorang, tindakan, undang-undang, keputusan).

Ciri-ciri penjawat awam yang Adil:

a. Masa

- i. Menguruskan tugas mengikut keutamaan;
- ii. Mengimbangi masa untuk kepentingan perkhidmatan dan peribadi; dan
- iii. Merancang dan menguruskan tugas agar tidak membebankan orang lain.

b. Kuasa

- i. Memberi penghargaan sewajarnya kepada yang layak tanpa unsur peribadi;
- ii. Adil dalam semua tindakan tanpa mengira kedudukan; dan
- iii. Bertimbang rasa dan tegas dalam pemberian tugas.

c. Keperibadian

- i. Sentiasa berlaku adil kepada diri dan orang lain;
- ii. Bertanggungjawab terhadap tutur kata dan perbuatan; dan
- iii. Bersikap adil apabila membuat pertimbangan.

TERHAD

5. TELUS

MAMPU

- i. 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.

prpm.dbp.gov.my

- ii. Mudah difahami atau diketahui (tiada hal yang tersembunyi, disangsikan dan sebagainya).

Ciri-ciri penjawat awam yang Telus:

a. Masa

- i. Memperuntukkan masa untuk menerangkan mengenai prosedur atau peraturan apabila perlu;
- ii. Melaksanakan tugas mengikut peraturan dan prosedur walaupun perlu disegerakan; dan
- iii. Penghebahan maklumat yang benar dan disahkan sumbernya perlu dilakukan dengan segera.

b. Kuasa

- i. Melaksanakan tugas mengikut prosedur dan peraturan;
- ii. Mengelakkan daripada membuat keputusan mengikut budi bicara; dan
- iii. Memberi arahan dengan jelas dan berhemah.

c. Keperibadian

- i. Berterus terang tanpa berselindung;
- ii. Berterus terang dalam tindakan tanpa dipengaruhi selagi tidak bercanggah dengan undang-undang dan peraturan; dan
- iii. Komited kepada tugas dan tanggungjawab.

TERHAD

6. BERSYUKUR

Citra Karya (2003)

- i. Kesediaan dan dengan rasa rendah diri mengakui sebarang nikmat Tuhan dan berterima kasih kepadaNya. Sikap terima kasih dan menghargai kejayaan, pencapaian dan anugerah yang diperolehi serta menunjukkan kepuasan terhadap nikmat yang diterima.

Kamus Dewan Edisi Ke-4

- ii. Berterima kasih

Ciri-ciri penjawat awam yang Bersyukur:

a. Masa

- i. Sanggup berkorban masa dan tenaga untuk menyelesaikan tugas;
- ii. Berkongsi pengetahuan dan pengalaman dengan orang lain demi kepentingan perkhidmatan; dan
- iii. Menggunakan waktu bekerja secara produktif untuk memperoleh keseronokan bekerja.

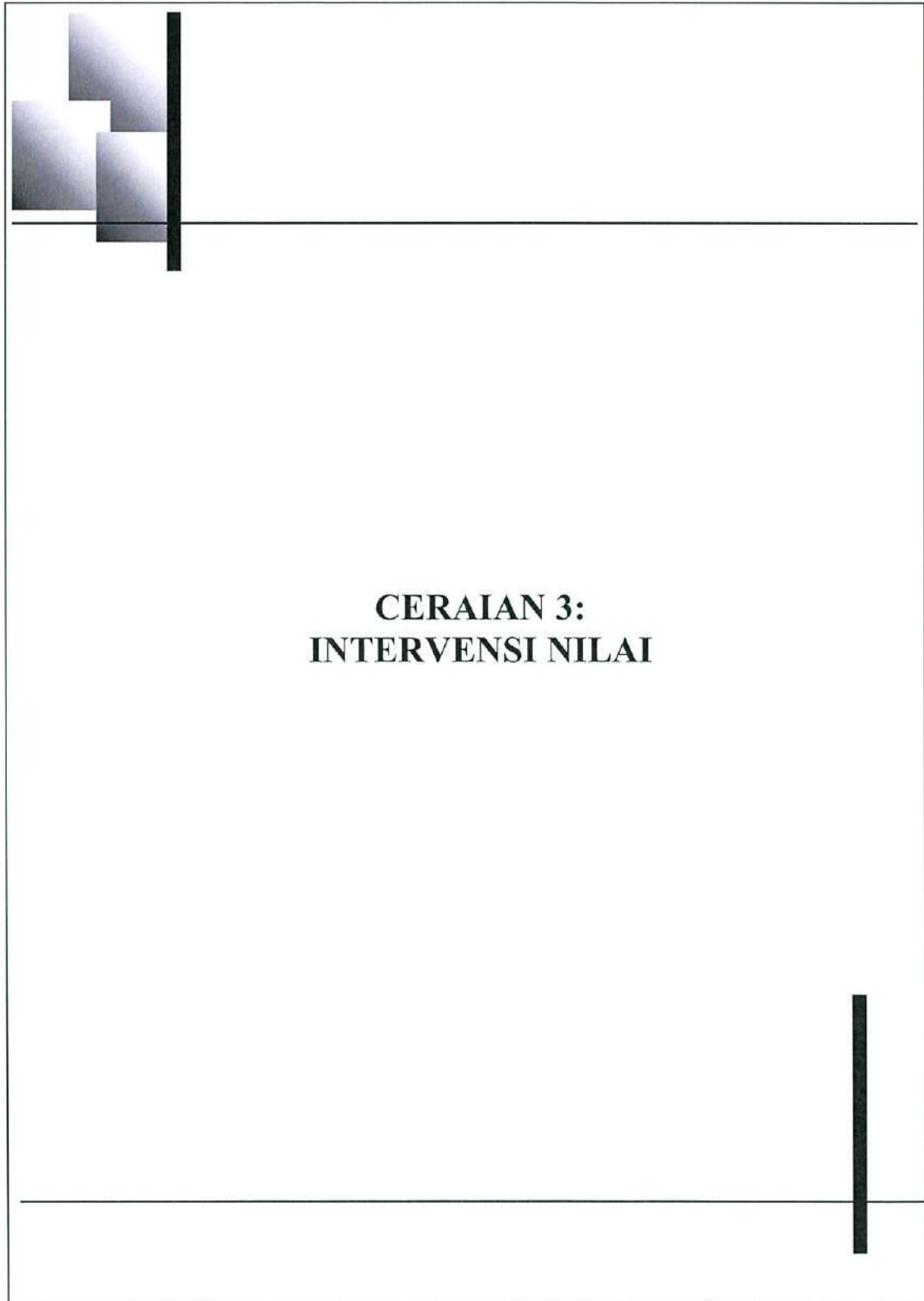
b. Kuasa

- i. Komited dalam melaksanakan tugas;
- ii. Bersyukur dan bersikap rendah diri dengan jawatan/kedudukan yang dimiliki; dan
- iii. Menghargai kejayaan dan pencapaian rakan sekerja sebagai satu pasukan.

c. Keperibadian

- i. Sentiasa bersyukur dengan pencapaian diri;
- ii. Kerja sebagai satu ibadah; dan
- iii. Sentiasa menghargai kejayaan dan pencapaian diri dan orang lain.

TERHAD



TERHAD

TERHAD

INTERVENSI NILAI

PENGENALAN

1. Intervensi Nilai adalah inisiatif yang perlu dilaksanakan oleh kementerian/jabatan/agensi apabila memperoleh poin Indeks Komposit Nilai kurang daripada 80 (<80). Inisiatif pelaksanaan intervensi perlu meliputi tadbir urus dan pembangunan modal insan serta menasaskan isu-isu spesifik yang dikenal pasti melalui dapatan pengauditan bagi mencapai keberhasilan bagi tempoh dua belas (12) bulan. Impak intervensi adalah pada peningkatan tahap pengamalan nilai yang signifikan dengan menggunakan kaedah Pengauditan Nilai sedia ada.
2. Walau bagaimanapun, Pengurusan Program Nilai masih perlu dilaksanakan secara berterusan mengikut perancangan.

PERINGKAT INTERVENSI NILAI

3. Intervensi Nilai yang dibangunkan mesti merangkumi empat (4) peringkat iaitu:
 - a) **Pembangunan**

Inisiatif pelaksanaan intervensi hendaklah dirancang dengan teliti agar mencapai keberhasilan dalam tempoh seperti yang telah ditetapkan. Pembangunan intervensi perlu mencakupi strategi tadbir urus dan pembangunan modal insan dengan mengambil kira bidang fokus kerohanian, integriti dan psikologi.

 - i. **Tadbir Urus**

Inisiatif yang menumpukan kepada kriteria spesifik dalam pengurusan dan pentadbiran organisasi bagi memastikan pematuhan kepada peraturan dan prosedur kerja.

TERHAD

- ii. **Pembangunan Modal insan**
Inisiatif yang menumpukan kepada pengurusan sumber manusia seperti pengurusan kompetensi (generik dan fungsian), pengurusan prestasi, lantikan dan kenaikan pangkat serta lain-lain kriteria yang dikenal pasti.

- b) Pelaksanaan**
Inisiatif untuk Intervensi Nilai perlu dilaksanakan mengikut perancangan oleh bahagian/unit yang dipertanggungjawabkan.

- c) Pemantauan**
Pasukan Pengurusan Nilai perlu memantau pelaksanaan Intervensi Nilai mengikut perancangan.

- d) Penguatkuasaan**
Urus setia perlu memastikan semua inisiatif intervensi dilaksanakan mengikut perancangan oleh bahagian/unit yang dipertanggungjawabkan. Bahagian/Unit yang gagal melaksanakan inisiatif intervensi yang dirancang perlu memberi penjelasan yang sewajarnya kepada Ketua Jabatan. Kumpulan sasar yang gagal mengikuti intervensi tanpa alasan munasabah perlu diambil tindakan sewajarnya.

KEBERKESANAN INTERVENSI NILAI

4. Keberkesanan Intervensi Nilai (Pasca Intervensi) dilaksanakan pada akhir tempoh intervensi dan ditentukan melalui kaedah Pengauditan Nilai sedia ada dengan peningkatan poin Indeks Komposit Nilai yang signifikan.

PENUTUP

5. Intervensi Nilai yang dilaksanakan secara berkesan memberi impak kepada meningkatkan tahap pengamalan nilai. Inisiatif dalam intervensi ini akan meningkatkan pengamalan nilai dalam kalangan penjawat awam dan seterusnya menjadikan Perkhidmatan Awam berprestasi tinggi dan produktif.