



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

**GARIS PANDUAN PERISYTIHARAN HARTA
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan:
 - (a) untuk memaklumkan pelaksanaan perisytiharan harta oleh pegawai yang berkhidmat di Kementerian Dalam Negeri (KDN) berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa serta arahan daripada Pengurusan Tertinggi Kementerian; dan
 - (b) sebagai kawalan untuk memperkukuhkan integriti dan akauntabiliti pegawai KDN melalui amalan perisytiharan harta oleh pegawai yang menyandang jawatan sensitif, Bahagian berisiko tinggi Kementerian dan pegawai yang menerima tawaran pemangkuan atau kenaikan pangkat daripada Lembaga Kenaikan Pangkat.

LATAR BELAKANG

2. Semua pegawai adalah tertakluk kepada Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 yang mengkehendaki setiap pegawai untuk mengisytiharkan segala harta yang dimiliki olehnya. Selaras dengan peraturan tersebut, Jabatan Perkhidmatan Awam menerusi Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) Ceraian UP.7.2.6 telah menggariskan syarat dan tatacara pemilikan dan perisytiharan harta untuk dipatuhi oleh setiap pegawai.

3. Pada tahun 2018, Kerajaan telah memantapkan usaha untuk menangani isu-isu berkaitan rasuah, governans dan integriti dalam perkhidmatan awam menerusi penguatkuasaan Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 dan pelaksanaan inisiatif di bawah Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 mulai 29 Januari 2019 yang telah mewajibkan semua Kementerian mengenalpasti inisiatif untuk merealisasikan usaha di peringkat nasional.

4. Untuk mencapai objektif NACP, Pelan Antirasuah Organisasi Kementerian Dalam Negeri 2020-2024 telah menggariskan beberapa inisiatif sebagai strategi untuk memperkukuhkan akauntabiliti dan integriti pegawai KDN. Pelaksanaan tatacara dan pematuhan ke atas garis panduan ini merupakan inisiatif Kementerian untuk membudayakan amalan mengisytiharkan harta, meningkatkan kesedaran dan ketelusan terutamanya di kalangan pegawai KDN yang bertugas di jawatan sensitif KDN dan pegawai yang layak dipertimbangkan pemangkuan atau kenaikan pangkat.

TAFSIRAN

5. Tafsiran yang dimaksudkan dalam garis panduan ini:

- (a) **Harta** bermaksud harta yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam menerusi Warta Kerajaan Malaysia P.U.(B) 104/2010 bertarikh 11 Mac 2010 iaitu Penetapan Harta di bawah Sub Peraturan 10(8) dan perenggan 3(i) dan 3(ii) PPSM Ceraian UP.7.2.6 yang dikategorikan sebagai Harta Alih dan Harta Tak Alih;
- (b) **Jawatan sensitif** bermaksud jawatan yang dibekalkan dengan kuasa dan terlibat dalam melaksanakan urusan yang disenaraikan dalam Garis Panduan Penempatan dan Pertukaran Pegawai Kementerian Dalam Negeri (KDN:SM 01/2022) bertarikh 14 Disember 2022 dan peraturan lain yang berkaitan;
- (c) **Kenaikan pangkat** bermaksud peningkatan secara hakiki dari satu gred ke suatu gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat;
- (d) **Ketua Jabatan** bermaksud seseorang yang mengetuai sesebuah organisasi sama ada di peringkat Kementerian, Jabatan/ Agensi termasuk di peringkat negeri, daerah atau bahagian dalam sesebuah organisasi;

- (e) **Lembaga Kenaikan Pangkat** bermaksud lembaga yang ditubuhkan di bawah Peraturan 3 dan Peraturan 11 PU(A) 75: Peraturan-Peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam 2010;
- (f) **Pegawai** bermaksud pegawai perkhidmatan awam yang bertaraf tetap, sementara atau kontrak;
- (g) **Pemangkuan** bermaksud pelaksanaan tugas oleh seseorang pegawai sepenuh masa, suatu jawatan lain yang lebih tinggi grednya daripada gred hakiki pegawai itu dalam skim perkhidmatan dan perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat;
- (h) **Pemilikan Harta** bermaksud harta yang dimiliki oleh pegawai atau isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya;
- (i) **Perisytiharan Harta** bermaksud perisytiharan harta kali pertama, harta tambahan, pelupusan harta dan termasuk pengakuan tiada perubahan ke atas pemilikan harta; dan
- (j) **Urus setia** bermaksud mana-mana bahagian, seksyen atau unit di Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang bertanggungjawab menguruskan perisytiharan harta pegawai.

PERATURAN-PERATURAN BERKUAT KUASA

6. Semua pegawai adalah tertakluk kepada syarat dan tatacara yang diperuntukkan oleh Kerajaan melalui Perundangan/ Pekeliling/ Surat Edaran selain daripada mematuhi tatacara yang dinyatakan dalam garis panduan ini. Peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa adalah seperti berikut:

- (a) Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993;
- (b) PPSM Ceraian UP.7.2.6: Pemilikan dan Perisytiharan Harta oleh Pegawai Awam; dan
- (c) PPSM Ceraian UP.3.1.1: Panduan Pengurusan Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat dalam Perkhidmatan Awam.

KEWAJIPAN MENGISYTIHARKAN HARTA

7. Semua pegawai hendaklah mengisytiharkan harta apabila:

- (a) dilantik ke dalam perkhidmatan awam;
- (b) dikehendaki oleh Kerajaan;
- (c) memperoleh harta tambahan;
- (d) melupuskan harta; dan
- (e) tiada perubahan ke atas pemilikan harta dalam tempoh yang ditetapkan.

8. Berdasarkan keperluan di perenggan 7(b), pegawai dikehendaki mengisytiharkan harta apabila:

- (a) ditempatkan di Jawatan Sensitif, Bahagian Berisiko Tinggi KDN; dan
- (b) ditawarkan pemangkuan atau kenaikan pangkat.

TEMPOH DAN KEKERAPAN MENGISYTIHARKAN HARTA

9. Kekerapan mengisytiharkan harta oleh pegawai hendaklah berdasarkan keadaan seperti berikut:

(a) Penempatan Jawatan Sensitif di Bahagian Berisiko Tinggi KDN

Pegawai yang menyandang jawatan dikategorikan sebagai jawatan sensitif hendaklah mengisytiharkan harta sekurang-kurangnya **sekali dalam tempoh tiga tahun**. Perisytiharan harta hendaklah dilaksanakan atau dikemaskini dalam tempoh **satu bulan** mulai daripada **tarikh pertukaran atau penempatan** yang berkuat kuasa.

Senarai jawatan sensitif di bahagian berisiko tinggi KDN adalah seperti **Lampiran A**.

(b) Permohonan Pemangkuan atau Kenaikan Pangkat

Pegawai yang layak dipertimbangkan pemangkuan atau kenaikan pangkat oleh mana-mana Lembaga Kenaikan Pangkat **dan mempunyai baki tempoh sah laku perisytiharan harta kurang daripada enam bulan daripada tarikh iklan tawaran** pemangkuan atau kenaikan pangkat, maka pegawai hendaklah terlebih dahulu **melaksanakan perisytiharan harta sebelum mengemukakan permohonan** urusan pemangkuan atau kenaikan pangkat kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KDN.

10. Mana-mana pegawai KDN yang tidak tertakluk kepada keadaan di perenggan 10, pegawai dikehendaki melaksanakan perisytiharan harta **sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh lima tahun** sepertimana peraturan semasa.

TATACARA MENGISYTIHARKAN HARTA

11. Semua perisytiharan harta hendaklah dilaksanakan secara dalam talian menerusi Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS) > Modul Rekod Peribadi > Sub Modul Perisytiharan Harta > Kemaskini Harta.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

12. Pegawai hendaklah bertanggungjawab untuk mengisytiharkan harta berpandukan tatacara dan peraturan yang

ditetapkan dalam garis panduan ini. Perisytiharan harta hendaklah dilaksanakan dalam tempoh **satu bulan** mulai daripada **tarikh pertukaran atau penempatan** yang berkuat kuasa.

13. Sekiranya pegawai didapati tidak memperoleh apa-apa harta tambahan atau tidak melupuskan apa-apa harta dalam tempoh yang ditetapkan, pegawai masih dikehendaki untuk membuat pengakuan mengikut tatacara garis panduan ini.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

14. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk:

- (a) memastikan pegawai yang di bawah seliaannya melaksanakan perisytiharan harta berdasarkan tempoh yang ditetapkan terutamanya pegawai yang ditempatkan di Jawatan Sensitif, Bahagian Berisiko Tinggi KDN;
- (b) memastikan perakuan ke atas pemangkuan atau kenaikan pangkat pegawai, hanya dilaksanakan setelah pegawai mengemaskini maklumat harta berdasarkan tempoh yang ditetapkan di perenggan 9 (b) garis panduan ini;
- (c) mengambil tindakan sewajarnya ke atas pegawai yang gagal mengisytiharkan harta; dan
- (d) melaporkan sebarang keraguan dan pelanggaran tatakelakuan kepada Unit Integriti KDN.

PERANAN URUS SETIA

15. Urus setia bertanggungjawab untuk:
- (a) meneliti maklumat perisytiharan harta pegawai yang dikemukakan dalam Sistem HRMIS 2.0 adalah jelas, tepat dan disertakan dokumen sokongan (jika perlu) sebelum dipertimbangkan oleh Ketua Jabatan;
 - (b) memantau perisytiharan harta oleh pegawai di organisasi masing-masing dilaksanakan mengikut tatacara dan tempoh yang ditetapkan; dan
 - (c) mengeluarkan peringatan kepada pegawai yang masih belum melaksanakan perisytiharan harta secara berkala.

KEGAGALAN MENGISYTIHARKAN HARTA

16. Pegawai yang gagal melaksanakan perisytiharan harta berdasarkan peraturan dan arahan garis panduan ini boleh menyebabkan tindakan tatatertib diambil ke atasnya sepertimana diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

PEMAKAIAN

17. Garis panduan ini adalah terpakai di KDN dan dipanjangkan kepada Jabatan/ Agensi di bawah seliaannya. Garis panduan ini

hendaklah dibaca bersekali dengan peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa.

18. Sebarang pertanyaan berkenaan garis panduan ini boleh dikemukakan kepada:

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Aras 3, Blok D1, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 PUTRAJAYA

KUAT KUASA

19. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ianya ditandatangani.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI)

Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri

Tarikh: 18 Ogos 2023

**SENARAI BAHAGIAN BERISIKO TINGGI DI KEMENTERIAN
BERKUAT KUASA MELALUI GARIS PANDUAN
PENEMPATAN DAN PERTUKARAN KDN
BILANGAN 1 TAHUN 2023**

1. Bahagian Perolehan
2. Bahagian Pembangunan
3. Bahagian Kewangan
4. Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan
5. Bahagian Hal Ehwal Imigresen
6. Bahagian Pendaftaran Negara dan Pertubuhan
 - Unit Warganegara
7. Bahagian Keselamatan
 - Unit Regulatori Syarikat Keselamatan
 - Unit Regulatori Senjata dan Bahan Letupan
8. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
 - Unit Latihan Dalam Perkhidmatan
 - Unit Naik Pangkat & Prestasi
 - Unit Perkhidmatan

Nota:

- Penetapan Bahagian / Unit berisiko tinggi adalah berdasarkan penilaian Jabatan/ Agensi masing-masing.
- Senarai ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa.