

No. Fail : **MBJB.100-1/9/NO.SIRI**
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)



STANDARD & PIAWAIAN DALAM AGENSI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI *(STANDARD OPERATING PROCEDURES)*

**PENGURUSAN JAWATANKUASA
SIASATAN DALAMAN (JKSD)
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
MBJB.100-1/9/NO.SIRI**

(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

Unit Integriti dan Pemodenan Pentadbiran
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU



No. Fail : **MBJB.100-1/9/NOSIRI**
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)



**STANDARD & PIAWAIAN DALAM AGENSI
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU**


**PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI (PPO)
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENGURUSAN JAWATANKUASA SIASATAN
DALAMAN (JKSD)
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU**

**Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran
Majlis Bandaraya Johor Bahru**

Disediakan oleh:

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Muhammad Azri bin Abraham	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N19	21 April 2024	
		Cap Rasmi:	MUHAMMAD AZRI BIN ABRAHEM Pembantu Tadbir N19 Unit Integriti Dan Pemodenan Pentadbiran Majlis Bandaraya Johor Bahru

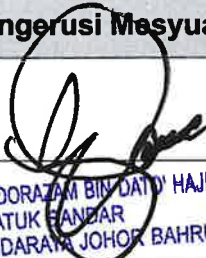
Disemak oleh:

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Mohd Syazwan bin Abdul Rauf	Penolong Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran	22 APR 2024	
		Cap Rasmi:	MOHD SYAZWAN BIN ABDUL RAUF Penolong Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran (N4) Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran Majlis Bandaraya Johor Bahru

Disokong oleh:

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Mohamad Khairulnuar bin Esa	Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran	25 APR 2024	
		Cap Rasmi:	MOHAMAD KHAIRULANUAR BIN ESA Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran (N48) Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran Majlis Bandaraya Johor Bahru

Diluluskan oleh:

Nama Mesyuarat	Tarikh Mesyuarat	Tandatangan Pengerusi Mesyuarat
Jawatankuasa Kewangan & Perkara Am	28 APR 2024	
		Cap Rasmi: DATO' HAJI MOHD NOORAZAM BIN DATO' HAJI OSMAN DATUK BANDAR MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

Tarikh Kuat Kuasa:

Cap Tarikh:
01 JAN 2024

JADUAL PENGEMASKINIAN

BIL	TARIKH	TAJUK SOP	JUSTIFIKASI	TANDATANGAN PENYELIA
1.	01 Januari 2024	Pengurusan Jawatankuasa Siasatan Dalam (JKSD) Bandaraya Johor Bahru	Tujuan Pengurusan Siasatan Dalam	
2.				
3.				

Catatan : Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian/ Ketua Unit hendaklah memastikan bahawa Piawai Prosedur Operasi (SOP) di semak semula dan dikemas kini dari semasa ke semasa apabila berlaku sebarang perubahan



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
Piawaian Prosedur Operasi (PPO)
Standard Operation Procedure (SOP)
PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR
OLEH PEGAWAI AWAM DI MAJLIS BANDARAYA
JOHOR BAHRU

Edisi 0

MBJB.100-1/9/NOSIRI
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

KANDUNGAN

SEKSYEN	TAJUK SEKSYEN	MUKA SURAT
1.0	TUJUAN	1
2.0	OBJEKTIF	1
3.0	SUMBER KUASA	1
4.0	TAFSIRAN	1-2
5.0	SINGKATAN	2
6.0	PERANAN PELAKSANA	3
7.0	MEKANISME/ PROSEDUR PELAKSANAAN	3-4
8.0	PENGURUSAN REKOD	5
9.0	TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN SOP	5
10.0	CARTA ALIR	6
11.0	LAMPIRAN	7-16



1.0 TUJUAN

Standard Operating Procedure (SOP) ini adalah bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan terhadap tatacara dalam menjalankan siasatan atas arahan Jabatan/agensi kerajaan berhubungan dengan kesalahan yang berkaitan dengan warga Majlis Bandaraya Johor Bahru.

2.0 OBJEKTIF

Objektif utama prosedur ini adalah bagi mendokumentasikan setiap langkah dan tindakan dalam siasatan dalaman Majlis Bandaraya Johor Bahru. Prosedur ini juga merupakan garis panduan yang boleh dijadikan rujukan kepada ahli jawatankuasa yang dilantik oleh Ketua Unit Integriti (KUI) dalam memperkasakan dan usaha menyeragamkan laporan siasatan yang telah dilaksanakan.

3.0 SUMBER KUASA

Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Pengurusan Skim Perkhidmatan Dan Perjawatan Dalam Perkhidmatan Awam Malaysia Versi 1.0 (2022) Ceraian SP.1.2.1 Penubuhan Unit Integriti Di Semua Agensi Awam

4.0 TAFSIRAN

Untuk tujuan Piawaian Prosedur Operasi ini:

Jawatankuasa Siasatan Dalam (JKSD) : Kumpulan pegawai yang dilantik untuk menyiasat kes/isu salah laku jenayah serta pelanggaran tata kelakuan dan etika yang melibatkan warga kerja Majlis Bandaraya Johor Bahru. Minima keanggotaan seramai 3 orang termasuk Pengerusi.

Siasatan : ertinya membuat pemeriksaan, penyelidikan dan mencari bukti terhadap sesuatu perkara yang belum disahkan kebenarannya. Hasil siasatan yang berkualiti ialah siasatan yang dapat menegakkan keadilan kepada semua pihak mengikut peraturan dan undang-undang.

Pengerusi Penyiasat (PP) : Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang dilantik oleh Datuk Bandar dan mempunyai gred jawatan yang lebih tinggi berbanding ahli JKSD yang lain. Pengerusi JKSD tidak boleh dilantik dikalangan ahli atau urus setia Lembaga Tatatertib.

Ahli Penyiasat (AP) Kakitangan kerja Majlis Bandaraya Johor Bahru daripada mana-mana Kumpulan perjawatan yang dilantik oleh Ketua Unit Integriti dan tidak boleh terdiri daripada ahli atau urus setia Lembaga Tatatertib.



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
Piawaian Prosedur Operasi (PPO)
Standard Operation Procedure (SOP)
PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR
OLEH PEGAWAI AWAM DI MAJLIS BANDARAYA
JOHOR BAHRU

Edisi 0

MBJB.100-1/9/NOSIRI
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

- Orang Di Periksa (ODP)** : ertinya mana-mana individu yang dirujuk untuk diambil keterangan bagi membantu siasatan.
- Urus setia JKSD** : ertinya pegawai Unit Integriti daripada sub unit Pengurusan Aduan dan dibantu oleh sub unit Pengesanan dan Pengesahan (P&P).
- Urus Setia** : ertinya pegawai di Unit Integriti yang bertanggungjawab bagi pencalonkan Pengerusi dan ahli-ahli JKSD dengan keanggotaan sekurang-kurangnya seramai tiga (3) orang termasuk Pengerusi. Pengerusi hendaklah daripada gred jawatan yang lebih tinggi daripada pegawai yang disiasat. Ahli lain hendaklah daripada gred jawatan yang bersesuaian. Urus setia Tatatertib dan Ahli Lembaga Tatatertib tidak boleh dilantik sebagai ahli JKSD

5.0 SINGKATAN

SINGKATAN	PANGGILAN PENUH
DB	Datuk Bandar
KUI	Ketua Unit Integriti
PP	Pengerusi Penyiasat
AP	Ahli Penyiasat
ODP	Orang Di Periksa
TOR	Term of Reference/ Terma rujukan
JKSD	Jawatankuasa Siasatan Dalaman
P&P	Pengesanan dan Pengesahan
SOP	Piawaian Prosedur Operasi
MBJB	Majlis Bandaraya Johor Bahru



6.0 PERANAN PELAKSANA

6.1 Peranan Datuk Bandar

- Menyemak pelantikan ahli jawatankuasa dan memberi kelulusan.
- Sebagai pengerusi mesyuarat bagi memberikan keputusan dari hasil laporan siasatan yang di bantangkan oleh pengerusi penyiasat.

6.2 Peranan Pengerusi Penyiasat

- Mengetuai dalam penyiasatan sesuatu kes/ salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika yang melibatkan anggota kerja MJB.
- Memberikan tugas kepada ahli penyiasat.
- Membentangkan hasil laporan siasatan yang telah dilaksanakan kepada Datuk Bandar dalam mesyuarat siasatan dalaman.

6.3 Ahli Penyiasat

- Menghadiri mesyuarat bersama pengerusi penyiasat.
- Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pengerusi penyiasat.
- Mendapatkan maklumat-maklumat yang berkaitan kes yang Diterima.

6.4 Integriti (P&P)

- Menerima arahan bagi menubuhkan Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) bagi sesuatu kes.
- Sebagai urusetia mesyuarat JKSD.
- Membuat surat pelantikan ahli jawatankuasa JKSD.
- Menyemak laporan siasatan yang telah buat oleh pegawai penyiasat.

7.0 MEKANISME/ PROSEDUR PELAKSANAAN

7.1 SEBELUM Penyediaan/Memohon

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
	Menerima arahan bagi melaksanakan siasatan dalaman.	KUI	
	Mengeluarkan arahan bagi pelantikan ahli jawatankuasa : <ul style="list-style-type: none">- Pengerusi penyiasat- Ahli penyiasat	Urus Setia	KUI
	Mengeluarkan surat pelantikan ahli jawatankuasa : <ul style="list-style-type: none">- Pengerusi penyiasat- Ahli penyiasat- Terma rujukan/ Term of Reference (TOR)	Urus Setia	Mendapat sokongan dari Datuk Bandar



7.2 SEMASA Penyediaan/Memohon

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
	Menyediakan Pelan Tindakan Siasatan: <ul style="list-style-type: none">- Mengenal pasti kesalahan- Profil ODP- Senarai dokumen- Senarai Saksi- Lokasi pemeriksaan	PP/AP	
	Menjalankan tugas Siasatan: <ul style="list-style-type: none">- Pemeriksaan fizikal (dokumen dan aset)- Mengambil dokumen sekiranya perlu- Menemu bual secara lisan- Merakam temu bual saksi	PP/AP	

7.3 SELEPAS Penyediaan/Memohon

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
	Menyediakan Laporan Siasatan yang telah dilaksanakan	AP	PP
	Semakan Laporan yang telah dilaksanakan	Urusetia JKSD	KUI
	Melaksanakan Pembentangan Laporan JKSD oleh Pengerusi Penyiasat <ul style="list-style-type: none">- Bentangkan laporan siasatan yang telah dilaksanakan.- Catat keputusan yang dicapai semasa mesyuarat	PP/AP	Dipengerusi oleh Datuk Bandar
	Menyerahkan Laporan Siasatan bersama dengan Keputusan Mesyuarat kepada KUI	PP	Urusetia JKSD



8.0 PENGURUSAN REKOD

8.1 Simpanan Dokumentasi SOP

SOP Disimpan di:

- (i) Unit/ Bahagian/ Jabatan yang bertanggungjawab
- (ii) Fail: MJB.100-1/9/1 [Kompilasi Senarai Kelulusan Standard & Piawaian Dalam Agensi]
- (iv) *Soft Copy* dihantar ke Bahagian Teknologi Maklumat untuk dimuat naik dalam Laman Web MJB bahagian Info MJB: Sumber

8.2 Pindaan terhadap Dokumentasi SOP

Pindaan terhadap SOP ini hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan Jawatankuasa yang berkaitan.

9.0 TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN SOP

Mana-mana pihak yang didapati melanggar segala prosedur yang tertulis ini akan di kenakan tindakan tatatertib sebagaimana dalam peruntukan

9.1 Perintah Am 22, Perintah-Perintah Am Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan Johor (Kelakuan dan Tatatertib) 1988: Pekerjaan Luar.

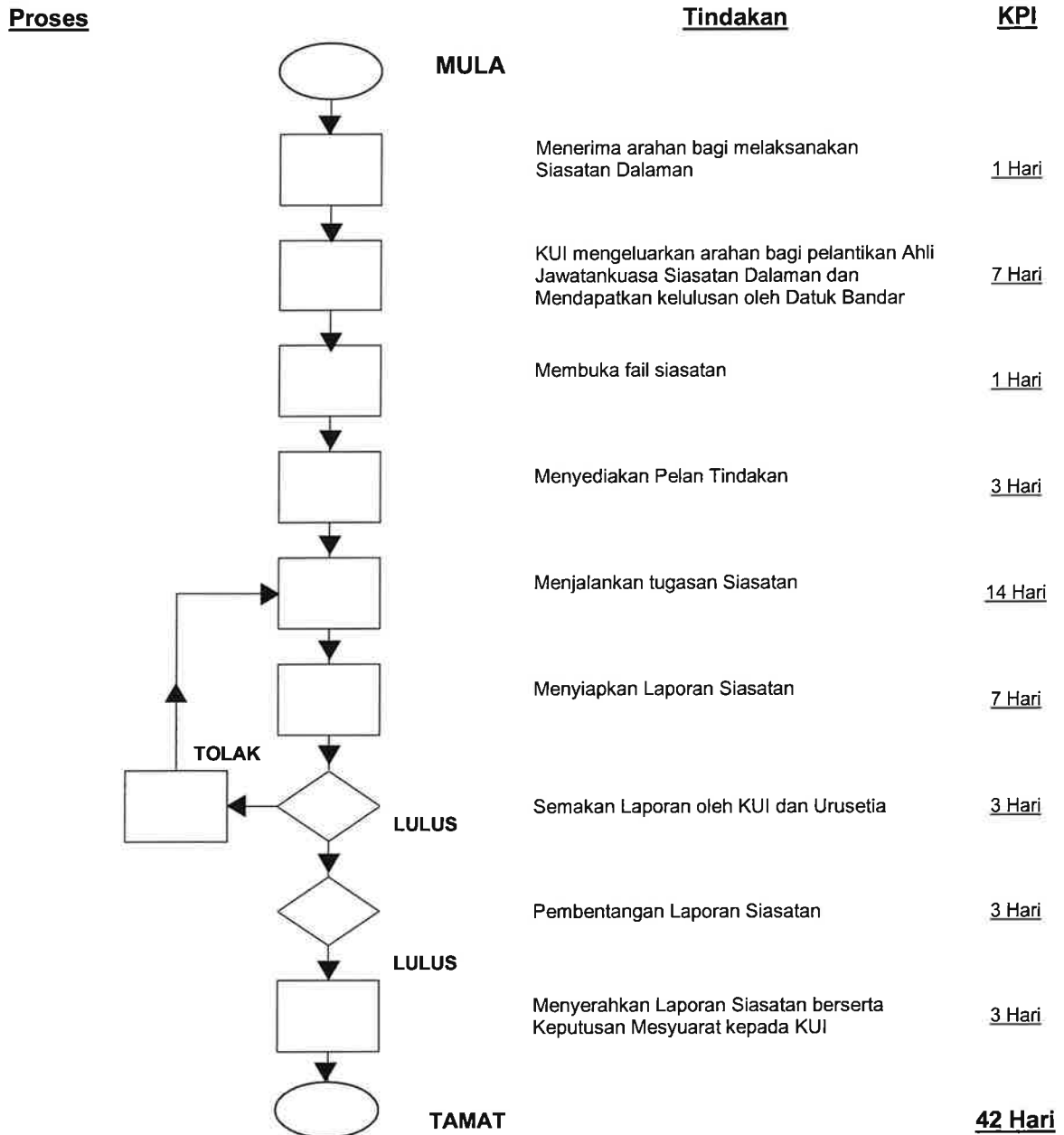
1. Perintah Am 22

- 1) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan penyeliaan tatatertib ke atas pegawai-pegawai bahawahnya dan mengambil tindakan yang sesuai tiap-tiap kes kerana melanggar mana-mana peruntukan Perintah-perintah Am ini termasuk kelakuan atau kerja yang tidak memuaskan.
- 2) Jika pegawai tidak melaporkan hal itu, maka ia hendaklah disifatkan sebagai telah melakukan kesalahan kerana tidak cekap dengan demikian ia boleh dikenakan tindakan tatatertib.



10.0 CARTA ALIR

CARTA ALIR
PENGURUSAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD)
BANDARAYA JOHOR BAHRU





12.0 RUJUKAN/ LAMPIRAN

Contoh:

- | | | |
|--|---|--|
| Lampiran MBBJ.100-1/9/NO.
SIRI/1 | - | Format Surat Lantikan |
| Lampiran MBBJ.100-1/9/NO.
SIRI/2 | - | Surat Panggilan Mesyuarat |
| Lampiran MBBJ.100-1/9/NO.
SIRI/3 | - | Format Nota Perbincangan/ Minit Mesyuarat |
| Lampiran MBBJ.100-1/9/NO.
SIRI/4 | - | Terma Rujukan Bagi Penubuhan
Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) |
| Lampiran MBBJ.100-1/9/NO.
SIRI/5 | - | Format Laporan Siasatan |



Lampiran MBJB.100-1/9/NO. SIRI/1

CONTOH FORMAT SURAT LANTIKAN

‘SULIT’

No Rujukan :

Tarikh :

..... (Pengerusi)

..... (Ahli)

..... (Ahli)

Tuan/Puan,

**SIASATAN DALAMAN:
TERHADAP PERKARA-PERKARA BERBANGKIT DALAMPADA**

Sukacita perkara di atas adalah dirujuk

2. Untuk makluman tuan/puan, Majlis Bandaraya Johor Bahru telah menerima satu laporan berhubung..... Ringkasan laporan adalah seperti berikut:

(i)

(ii)

3. Berikutan itu, Unit Integriti memutuskan agar Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) ditubuhkan untuk melaksanakan siasatan terperinci berhubung perkara ini.

4. Sehubungan itu, tuan/puan dilantik mengganggotai JKSD bagi menjalankan penyiasatan sama ada telah berlaku kesalahan sebagaimana yang dilaporkan dalam bertarih dan diberi kuasa untuk mendapatkan maklumat berkaitan perkara di atas. Laporan siasatan hendaklah dikemukakan kepada Ketua Unit Integriti selewat – lewatnya pada Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada..... di talian

5. Dengan pelantikan ini, tuan/puan diharapkan dapat memberikan kerjasama dan komitmen sepenuhnya dalam siasatan yang dijalankan.

Sekian terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA)
Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Johor Bahru

‘SULIT’



Lampiran MBJB.100-1/9/NO. SIRI/2

CONTOH SURAT PANGGIL MESYUARAT

'SULIT'

..... (Pengerusi)

..... (Ahli)

..... (Ahli)

Tuan/Puan,

MESYUARAT JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) BAGI LAPORAN
.....

Sukacita perkara di atas adalah dirujuk

2. Untuk makluman tuan/puan, Mesyuarat Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) bagi diadakan untuk mewujudkan Terma Rujukan dan membincangkan perkara-perkara yang perlu dilaksanakan semasa siasatan dijalankan.

3. Sehubungan itu, tuan/puan adalah dijemput untuk menghadiri mesyuarat tersebut yang akan diadakan mengikut ketetapan berikut:

Tarikh :

Masa :

Tempat :

Pengerusi :

5. Bersama-sama ini disertakan agenda mesyuarat untuk rujukan tuan/puan. Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada urusetia mesyuarat iaitu di talian

Sekian terima kasih

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA)

Pengarah Integriti dan Pemodenan Pentadbiran
Majlis Bandaraya Johor Bahru

'SULIT'



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
Piawaian Prosedur Operasi (PPO)
Standard Operation Procedure (SOP)
PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR
OLEH PEGAWAI AWAM DI MAJLIS BANDARAYA
JOHOR BAHRU

Edisi 0

MBJB.100-1/9/NOSIRI
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

Lampiran MBJB.100-1/9/NO. SIRI/3

CONTOH FORMAT PERBINCANGAN/ MINIT MESYUARAT

NOTA PERBINCANGAN/MINIT MESYUARAT JKSD.....				
No. Aduan	:			
Rujukan Fail	:			
Tarikh	:		Masa:	
Tempat	:			
Kehadiran	:	Pengerusi	:	
		Ahli	:	1.
				2.
		Urusetia	:	1.
				2.
Tujuan perbincangan/mesyuarat	:			
Catatan perbincangan/ mesyuarat (mengikut agenda) <ul style="list-style-type: none"> 1. Kata Alu-aluan Pengerusi 2. Pembentangan Urusetia JKSD 3. Perbincangan 4. Keputusan 5. Hal-hal lain 6. Penutup 				

Disediakan Oleh:	Disemak Oleh:	Disahkan Oleh:
.....
()	()	()
Urus setia JKSD	Ahli JKSD	Pengerusi JKSD
Tarikh:	Tarikh:	Tarikh:



Lampiran MBJB.100-1/9/NO. SIRI/4

CONTOH FORMAT TERMA RUJUKAN BAGI PENUBUHAN JAWATANKUASA
SIASATAN DALAMAN (JKSD)
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

SULIT

TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD)
BAGI TUJUAN SEMAKAN KEPATUHAN PROSEDUR
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)

Terma rujukan jawatankuasa siasatan dalaman ini adalah seperti berikut:

- i. Mengenalpasti punca berlakunya ketidakpatuhan prosedur di **Jabatan/ Bahagian/ Unit/ Seksyen** sehingga membuka ruang kepada staf terlibat dengan salahlaku berkaitan kewangan semenjak **Tempoh Berlaku Kesalahan;**
- ii. Mendapatkan maklumat untuk menentukan sebab-sebab utama kegagalan pemantauan di **Jabatan/ Bahagian/ Unit/ Seksyen** yang menyumbang kepada salahlaku **Jenis Salahlaku** sehingga terjadi dalam tempoh yang lama;
- iii. Melaksanakan dan mengarahkan tindakan se secara pentadbiran segera yang dapat membantu MBJB mengenalpasti punca-punca berlakunya kesalahan tatakelakuan di kalangan Staf dan pegawai di **Jabatan/ Bahagian/ Unit/ Seksyen;**
- iv. Memanggil mana-mana saksi atau individu yang boleh membantu siasatan jawatankuasa; dan
- v. Menyediakan dan memperakukan Laporan Siasatan kepada Datuk Bandar dalam tempoh **tiga (3) bulan** dari tarikh lantikan **berserta syor tindakan pentadbiran/ tatatertib ke atas pegawai/ staf yang bertanggungjawab** sekiranya terbukti pelanggaran peraturan dan pematuhan kepada prosedur sedia ada.

Setiap ahli Jawatankuasa, ahli turut hadir dan urus setia Jawatankuasa ini wajib menandatangani **Perisytiharan Kepentingan.**

SULIT



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
Piawaian Prosedur Operasi (PPO)
Standard Operation Procedure (SOP)
PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR
OLEH PEGAWAI AWAM DI MAJLIS BANDARAYA
JOHOR BAHRU

Edisi 0

MBJB.100-1/9/NOSIRI
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

Lampiran MBJB.100-1/9/NO. SIRI/5

SULIT



LAPORAN JAWATANKUASA
SIASATAN DALAMAN (JKSD)
BERHUBUNG
(TAJUK KES)

SULIT



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU
Piawaian Prosedur Operasi (PPO)
Standard Operation Procedure (SOP)
PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR
OLEH PEGAWAI AWAM DI MAJLIS BANDARAYA
JOHOR BAHRU

Edisi 0

MBJB.100-1/9/NOSIRI
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

SULIT

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Tujuan	
2.0	Latar Belakang Kes	
3.0	Penubuhan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
4.0	Terma Rujukan	
5.0	Kaedah Siasatan	
6.0	Penemuan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
7.0	Ulasan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
8.0	Syor	
9.0	Cadangan Penambahbaikan	
10.0	Kekangan Dalam Melaksanakan Siasatan	
11.0	Kesimpulan	
12.0	Perkara-Perkara Lain Yang Hendak Dimaklumkan	
13.0	Perakuan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
14.0	Senarai Lampiran/Dokumen Yang Berkaitan	

SULIT



SULIT

**LAPORAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN
(TAJUK KES)**

1. TUJUAN

1.1 Sila nyatakan tujuan Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) ini ditubuhkan

2. LATAR BELAKANG KES

2.1 Sila nyatakan latar belakang kes meliputi kronologi, aduan yang telah diterima menerusi surat/emel, intipati utama aduan yang dikemukakan dan perkara-perkara lain yang berkaitan

3. PENUBUHAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

3.1 Sila nyatakan senarai ahli jawatankuasa meliputi nama, jawatan dan bahagian seperti contoh berikut:

Bil.	Jawatan	Nama
1.	Pengerusi	Nama Jawatan Jabatan/Bahagian
2.	Ahli	Nama Jawatan Jabatan/Bahagian
3.	Ahli	Nama Jawatan Jabatan/Bahagian

4. TERMA RUJUKAN

4.1 Terma Rujukan JKSD ini adalah seperti berikut :

5. KAEDAH SIASATAN

5.1 Sila nyatakan kaedah siasatan yang dilaksanakan sama ada melalui kaedah temubual, semakan terhadap dokumen-dokumen yang berkaitan, lawatan tapak atau kaedah-kaedah lain yang bersesuaian bagi menyiasat kes ini.

SULIT



SULIT

6. PENEMUAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

- 6.1 Sila nyatakan hasil penemuan jawatankuasa terhadap siasatan yang telah dijalankan berhubung isu ini meliputi aspek perolehan, teknikal, kewangan atau aspek-aspek lain yang berkaitan dengan terperinci.

7. ULASAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

- 7.1 Sila nyatakan ulasan jawatankuasa terhadap siasatan yang telah dijalankan dengan terperinci

8. SYOR

- 8.1 Sila nyatakan syor jawatankuasa berhubung tindakan tatatertib terhadap pegawai-pegawai yang disiasat dan nyatakan dengan jelas peraturan/pekeliling/arahan yang telah dilanggar oleh pegawai-pegawai tersebut. Seterusnya, sila nyatakan dengan spesifik peraturan-peraturan yang telah dilanggar oleh pegawai-pegawai yang disiasat di bawah Akta Kerajaan Tempatan, 1976 Perintah-Perintah Am Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan Johor (Kelakuan dan Tatatertib) 1988.

9. CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

- 9.1 Sila nyatakan Cadangan penambahbaikan yang boleh dilaksanakan berpandukan kepada Terma Rujukan di Perkara 4.

10. KEKANGAN DALAM MELAKSANAKAN SIASATAN

- 10.1 Sila nyatakan kekangan yang dihadapi dalam melaksanakan siasatan ini dengan terperinci.

11. KESIMPULAN

- 11.1 Sila nyatakan kesimpulan bagi siasatan ini.

12. PERKARA-PERKARA LAIN YANG HENDAK DIMAKLUMKAN
(jika berkaitan)

SULIT



SULIT

13. PERAKUAN JAWATANKUSA SIASATAN DALAMAN

Disahkan oleh :

Nama :
Jawatan : Pengerusi Jawatankusa Siasatan Dalaman
Tarikh :

Nama :
Jawatan : Ahli Jawatankusa Siasatan Dalaman
Tarikh :

Nama :
Jawatan : Ahli Jawatankusa Siasatan Dalaman
Tarikh :

Ulasan/ Kenyataan oleh Datuk Bandar

.....
.....
.....
.....

SULIT