

BAHAGIAN INTEGRITI

Bahagian Integriti Jabatan Imigresen Malaysia merupakan salah satu agensi di bawah Kementerian Dalam Negeri. Ia menyediakan perkhidmatan melalui fungsi unit seperti berikut:-

Unit Pentadbiran dan Kewangan

- i. Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan Pentadbiran Bahagian untuk memastikan kelancaran perjalanan pejabat.
- ii. Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan kewangan di Bahagian untuk memastikan program yang dirancang dapat dilaksanakan.
- iii. Mengurus penggunaan dan penyelenggaraan kenderaan jabatan di Bahagian.
- iv. Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan pengurusan sumber manusia dan pengisian perjawatan Bahagian.

Unit Tadbir Urus

- i. Memastikan tadbir urus yang terbaik dilaksanakan bagi pemantapan keutuhan sistem pengurusan dan penambahbaikan kelemahan pentadbiran Jabatan Imigresen Malaysia.
- ii. Meneliti amalan, sistem dan tatacara kerja Jabatan yang membuka kepada ruang dan peluang jenayah rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan serta kelemahan pentadbiran.
- iii. Mencadangkan penambahbaikan ke atas amalan, sistem dan tatacara kerja jabatan agar dapat mengurangkan kerenah birokrasi, dan meningkatkan ketelusan.

Pengukuhan Integriti

- i. Memastikan pembudayaan, penginstitutionan dan pelaksanaan integriti dalam organisasi melalui penerapan, penghayatan, pengukuhan etika kerja dan nilai-nilai murni serta pembudayaan integriti.
- ii. Meningkatkan dan memantapkan kefahaman, kesedaran (awareness) serta komitmen warga Jabatan melalui penerapan nilai-nilai murni dan integriti.

Unit Pematuhan

- i. Memastikan warga Jabatan mematuhi undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa melalui naziran, pemeriksaan mengejut dan pemeriksaan lanjutan.

Unit Tatatertib

- i. Urusetia prosiding Lembaga Tatatertib.
- ii. Meningkatkan kefahaman pegawai pelapor dalam menguruskan pelanggaran tatakelakuan melalui penganjuran Bengkel Pengurusan Tatatertib.

Unit Pengesanan dan Pengesahan

- i. Mengesan dan mengesahkan aduan/maklumat salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi dan memastikan tindakan susulan yang sewajarnya diambil.
- ii. Melaporkan salah laku jenayah kepada agensi penguatkuasa yang bertanggungjawab.
- iii. Mengendalikan penyiasatan yang cepat, tepat berkualiti dan berintegriti dalam memastikan warga Jabatan yang melanggar tatakelakuan dibawa ke prosiding tatatertib.

- iv. Menjalankan risikan / profiling ke atas pegawai / orang yang diadu terlibat dengan pelanggaran tatakelakuan.

Unit Pengurusan Aduan

- i. Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan/ maklumat mengenai salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan etika organisasi.
- ii. Mewujudkan pengurusan aduan dan rekod yang sistematik, cekap responsif dan berkesan.
- iii. Melindungi identiti pemberi maklumat serta memelihara kerahsiaan maklumat selaras Akta Perlindungan Pemberi Maklumat (AKTA 711) 2010.