

MPHLG^{Swk}



MAJLIS DAERAH SARIKEI

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)
2022-2026
SEMAKAN SEMULA SEPARUH PENGKAL



KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Singkatan	3
2.	Amanat YB Datuk Amar Prof. Dr. Sim Kui Hian	4
3.	Perutusan Yang Berusaha Datu Elizabeth Loh Pengerusi Majlis Setiausaha Majlis	5 6 7
4.	Pernyataan Komitmen Ketua Unit Integriti Pengurusan	8 9
5.	Bab 1: Pengenalan	11
6.	Bab 2: Senarai Inisiatif	16
7.	Bab 3: Sorotan Bengkel Semakan Semula Pertengahan Penggal OACP 19 PBT	44
8.	Penghargaan	48

SINGKATAN

LAFR 1997	Local Authorities Financial Regulation 1997
LAO 1996	Local Authorities Ordinance 1996
LASR 2000	Local Authority Service Regulation 2000
MPHLG	Ministry of Public Health, Housing and Local Government
OACP	Organisational Anti-Corruption Plan
PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
SOP	Standard Operating Procedure

AMANAT

YB DATUK AMAR PROF. DR. SIM KUI HIAN

**MENTERI KESIHATAN AWAM, PERUMAHAN DAN KERAJAAN
TEMPATAN SARAWAK**

Salam Sarawakku Sayang,
Salam Sarawak Maju Makmur.

I would like to express my deepest appreciation to the Permanent Secretary of the Ministry of Public Health, Local Government and Housing, along with the respective local authorities for their unwavering commitment to the review and enhancement of 19 PBT's Organisational Anti-Corruption Plan (OACP). Their steadfast leadership and collaborative efforts have played an instrumental role in upholding ethical standards and fostering a culture of accountability, which has been vital in driving meaningful progress within our ministry.

This achievement reflects a shared commitment to transparency, good governance and public trust. It is a reflection of the collective effort of all stakeholders in ensuring that our policies and initiatives align with the highest standards of integrity. Let us take pride in this accomplishment as we continue working together to reinforce ethical leadership and excellence in public service.

Thank you.



PERUTUSAN YANG BERUSAHA DATU ELIZABETH LOH SETIAUSAHA TETAP, KEMENTERIAN KESIHATAN AWAM, PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN SARAWAK

Greetings.



I extend my sincere appreciation and commendation to all PBT Integrity Officers for their exemplary efforts in conducting a comprehensive mid-term review of the Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) for 19 PBTs. Their meticulous efforts have led to the restructuring of 129 initiatives, ensuring that the plan remains strategically relevant and operationally effective in addressing corruption risks.

Through this rigorous reassessment, the OACP has been refined into a streamlined framework of 47 targeted measures, recalibrating specific actions to enhance long-term impact and sustainability in corruption prevention.

I encourage all PBT officers to uphold a steadfast commitment to excellence, ethical governance and accountability. Let this OACP Plan serve as a definitive roadmap to fortifying institutional integrity, addressing governance challenges, and reinforcing our collective stand against corruption.

Thank you.

PERUTUSAN

YANG BERUSAHA KR. STEPHEN WONG KIE YONG

PENGERUSI MAJLIS DAERAH SARIKEI

Salam Sejahtera

Saya ingin melahirkan rasa syukur kepada pihak Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan Sarawak yang telah berjaya menghasilkan dan menerbitkan Pelan Antirasuah Organisasi atau Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) untuk 19 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Sarawak bagi tahun 2022-2026 sebagai panduan kepada warga PBT Sarawak umumnya dan warga Majlis Daerah Sarikei khasnya dalam usaha pemantapan governans, integriti dan antirasuah, sekaligus mewujudkan warga Majlis yang berintegriti tinggi.



Harapan saya agar OACP ini dapat dijadikan rujukan komprehensif kepada Majlis untuk mengambil langkah-langkah proaktif serta merangka tindakan-tindakan dalaman seiring dengan penghayatan nilai-nilai murni dan pencegahan rasuah di kalangan warga Majlis bagi membentuk organisasi yang bebas rasuah dipandang mulia dan seterusnya dihormati oleh masyarakat.

PERUTUSAN

YANG BERUSAHA LOLITA JAIME ANAK NICHOLAS BOYOK SETIAUSAHA MAJLIS DAERAH SARIKEI



Salam Sejahtera,

Saya selaku Setiausaha Majlis Daerah Sarikei, dengan ini memberi komitmen sepenuhnya untuk memastikan pelaksanaan Pelan Antirasuah Organisasi di Majlis Daerah Sarikei. Saya akan memastikan setiap tindakan dan keputusan yang diambil berasaskan integriti dan ketelusan serta bebas daripada sebarang amalan rasuah atau penyalahgunaan kuasa. Saya berjanji untuk menyokong penuh dasar antirasuah kerajaan, memastikan latihan berterusan kepada semua pegawai dan mengambil tindakan tegas terhadap sebarang salah laku demi mewujudkan sebuah organisasi yang adil, bersih dan berintegriti dalam memberi perkhidmatan kepada masyarakat.

Sekian, terima kasih.

PENYATAAN KOMITMEN KETUA UNIT INTEGRITI



Salam Sejahtera,

Atas usaha kerjasama dan komitmen daripada Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan Sarawak (MPHLG) serta 19 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Sarawak akhirnya telah merealisasikan Pelan Antirasuah Organisasi atau Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) 2022-2026 untuk 19 PBT di Sarawak ini. Unit Integriti Majlis Daerah Sarikei akan memastikan agar kesemua inisiatif yang telah dirangka melalui pelan ini dilaksanakan sebaiknya bagi memenuhi aspirasi negara iaitu bebas daripada amalan rasuah, salah guna kuasa, penyelewangan dan komited untuk menyampaikan perkhidmatan kepada masyarakat bandar Sarikei dengan penuh integriti.

Susanna Ubong Johnny

PENYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN



**Ts. BOBARI
BILONG NELSON
EPOI**

Ketua Bahagian Kejuruteraan

**DENGAN ADANYA
PELAN OACP,
PERMASALAHAN DAN
KELEMAHAN DALAM
PROSES PEROLEHAN
DAPAT DITANGANI**



**PAU CHIONG
YEE**

*Ketua Bahagian
Pembangunan Komuniti dan
Korporat*

**KEWUJUDAN PELAN OACP MERUPAKAN
INISIATIF PENTING DALAM
MEMASTIKAN INTEGRITI, AKAUNTABILITI
DAN TADBIR URUS YANG BAIK DALAM
ORGANISASI. PELAN INI BUKAN SAHAJA
BERTUJUAN UNTUK MENANGANI ISU
RASUAH TETAPI JUGA MENJADI
PANDUAN UNTUK MENINGKATKAN
KETELUSAN DALAM PELBAGAI PROSES
PENTADBIRAN**



**LENTINA ANAK
MARINGGAI**

*Ketua Bahagian Kesihatan
dan Perkhidmatan Bandar*

**KEYAKINAN TERHADAP
GOVERNANS DAN
INTEGRITI ORGANISASI
DAPAT DIPERTINGKATKAN
DENGAN ADANYA PELAN
OACP INI**



**FATIN FLORA
ABDULLAH**

*Ketua Bahagian Penilaian
dan Percukaian*

**PELAN OACP INI
MERUPAKAN INISIATIF
PEMBUDAYAAN INTEGRITI
PENJAWAT AWAM BAGI
MEMBERI PERKHIDMATAN
TERBAIK**

PENYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN



DORIS HENRY

Ketua Seksyen Kewangan

**DENGAN PELAN OACP INI
MAJLIS DAPAT
MEMPERTINGKATKAN
KEBERKESANAN DAN
KETELUSAN SERTA
MEMPERKUKUHKAN
KECEKAPAN PENYAMPAIAN
PERKHIDMATAN AWAM**



**LOLITA
EDWARD EGAM**

*Ketua Seksyen Sumber
Manusia*

**DENGAN ADANYA OACP INI
DAPAT MEMPERKASAKAN
DAN MELESTARIKAN
PERKHIDMATAN AWAM
DARI SEGI INTEGRITI
PENJAWAT AWAM**



**PHILIP GIRA
ANAK TINGGAI**

Ketua Bahagian Penguatkuasa

**PELAN OACP INI DAPAT
MENINGKATKAN
KEPERCAYAAN DAN
KEYAKINAN ORANG AWAM
TERHADAP PERKHIDMATAN
YANG DISAMPAIKAN OLEH
PENJAWAT AWAM**



DAUD BIN ALI

Ketua Seksyen Perpustakaan

**OACP AKAN MENINGKATKAN
KETELUSAN DAN
AKAUNTABILITI DALAM
SISTEM PENYAMPAIAN
PERKHIDMATAN KEPADA
MASYARAKAT**

BAB 1: PENGENALAN



LATAR BELAKANG

Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) bagi 19 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) telah dibangunkan dan dirasmikan oleh Yang Berhormat Datuk Amar Prof. Dr. Sim Kui Hian, Timbalan Premier dan Menteri Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan pada 10 November 2021. Pelan ini selaras dengan Inisiatif 2.1.5 dalam Pelan Antirasuah Nasional (NACP) yang menggariskan keperluan setiap organisasi sektor awam mempunyai strategi pencegahan rasuah yang tersusun dan berkesan.

Bagi memastikan keberkesanan pelaksanaannya, Bengkel Semakan Semula telah diadakan pada 16 hingga 18 Oktober 2024 di UCSI Hotel yang melibatkan wakil PBT dan pihak Kementerian selaku fasilitator bengkel tersebut. Tujuan bengkel tersebut adalah untuk menilai pencapaian, mengenal pasti cabaran dan memperkukuh strategi yang bersesuaian dengan perkembangan dasar dan keperluan semasa.

Hasil semakan bengkel tersebut akan digunakan untuk meningkatkan pelaksanaan OACP agar kekal relevan dan berkesan dalam memperkukuh integriti, antirasuah dan tatakelola yang baik.

KERANGKA OACP 19 PBT

SEMAKAN SEMULA PERTENGAHAN PENGGGAL

VISI

PEMBANGUNAN LESTARI, KOMUNITI SEJAHTERA

MISI

KAMI KOMITED MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN HIDUP KOMUNITI MELALUI PERKHIDMATAN PERBANDARAN YANG LESTARI

BIDANG KEUTAMAAN

SUMBER MANUSIA &
PENTADBIRAN

PENGUATKUASAAN

PENILAIAN DAN
PENCUKAIAN

STRATEGI

Memantapkan Ketelusan
Serta Memperkasakan
Integriti Dalam Tadbir Urus

Menginstitusikan Kecekapan
Dan Pengamalan
Penguatkuasaan

Memperkuh Kecekapan
Dan Kawalan Penyampaian
Perkhidmatan

BIDANG KEUTAMAAN

KEWANGAN DAN
PEROLEHAN

PENGURUSAN PROJEK
DAN PERKHIDMATAN
BANDAR

PEMBANGUNAN
KOMUNITI DAN
PERPUSTAKAAN

STRATEGI

Memperkuh Kecekapan
Dan Kawalan Penyampaian
Perkhidmatan

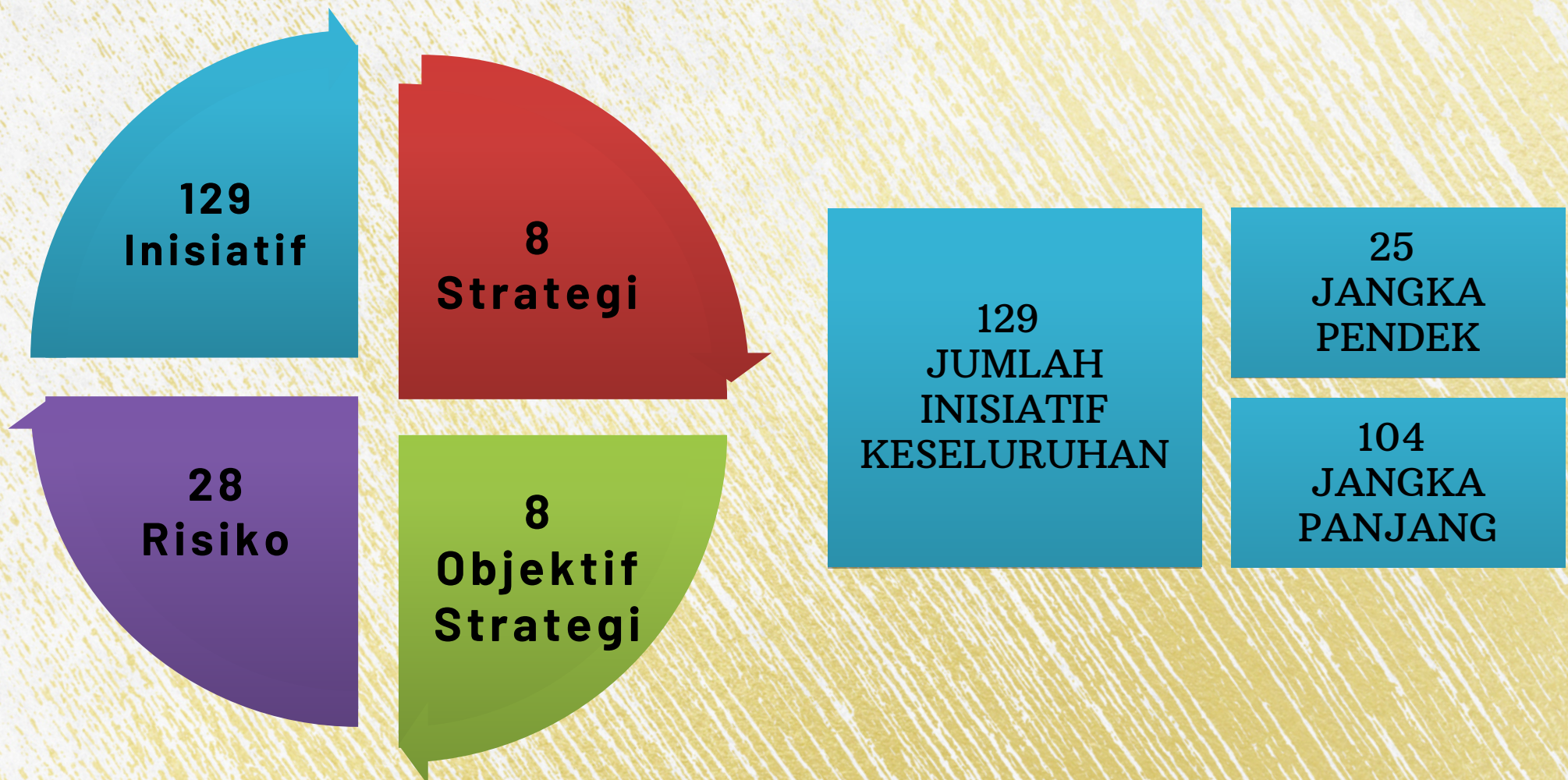
Memperkuh Kecekapan
Dan Ketelusan Dalam
Pengurusan Kontrak Dan
Projek

Memperkasakan Tadbir Urus
Yang Baik Dalam Pengurusan
Program Komuniti

Memperkasakan Tadbir Urus
Yang Telus Dalam
Pengurusan Kontrak Dan
Projek

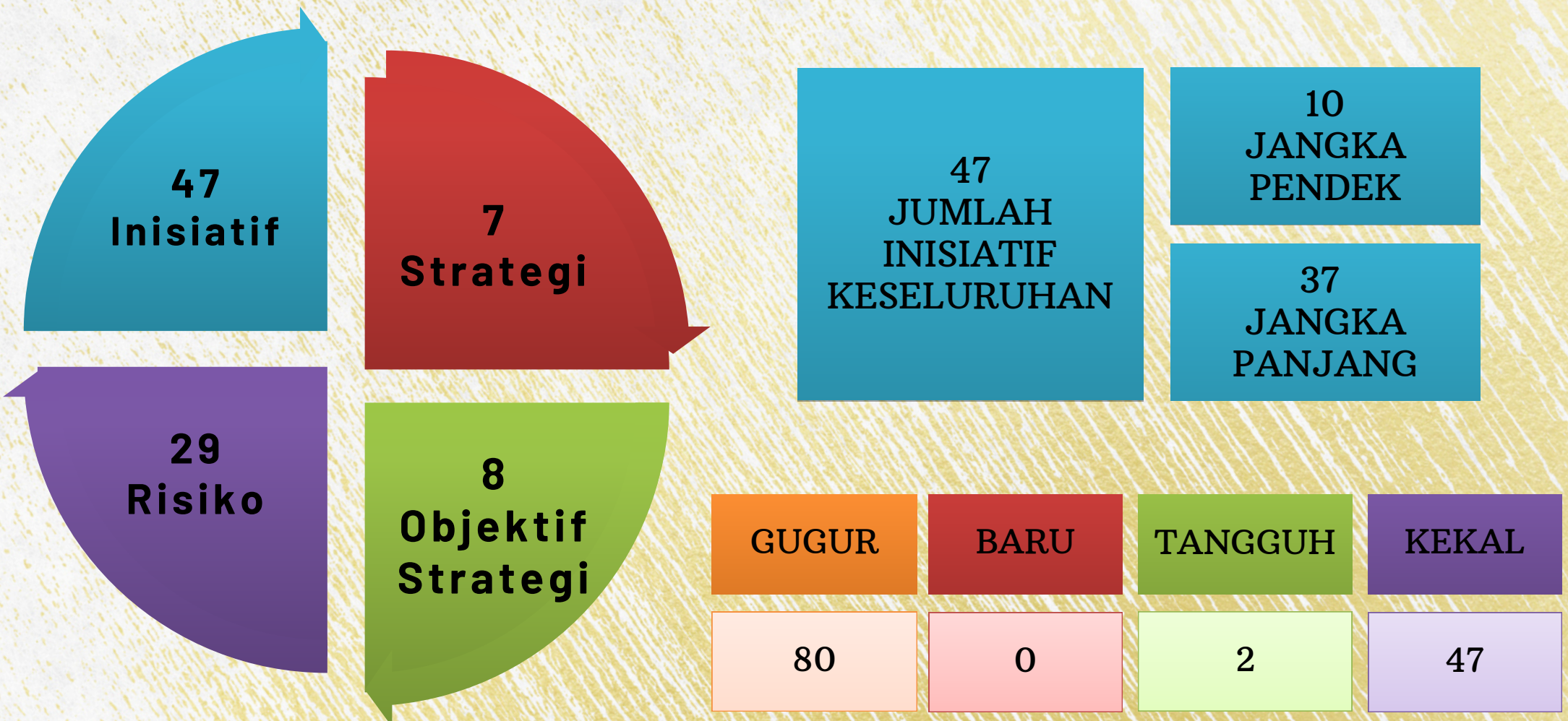
RINGKASAN SEMAKAN SEMULA

SEBELUM SEMAKAN SEMULA



RINGKASAN SEMAKAN SEMULA

SELEPAS SEMAKAN SEMULA



BAB 2:

SENARAI INISIATIF



BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN			
1	Pengisytiharan kepentingan oleh pegawai yang berkaitan.	A	Strategi 1
2	Memperketatkan pemantauan terhadap pelaksanaan LASR 2000, Perintah-Perintah Am dan Kaedah-Kaedah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, 1996.	A	Strategi 1
3	Memastikan rekod kehadiran pegawai ke pejabat disemak, diselenggara dan dikemaskini.	A	Strategi 1
4	Menguatkuasakan Garis Panduan untuk Ahli-Ahli Majlis Pihak Berkuasa Tempatan dan undang-undang yang berkuatkuasa (LAO, 1996 dan LAFR, 1997).	A	Strategi 1
5	Mengehadkan akses maklumat sulit kepada pendaftar yang telah dilantik dan telah mendapatkan Sijil Chief Government Security Office (CGSO) E-Vetting.	A	Strategi 1
6	Mewujudkan Skim Insentif Pengiktirafan kepada pegawai yang berintegriti. DITANGGUHKAN	B	Strategi 1
7	Mengenal pasti dan menghantar pegawai yang bermasalah untuk menghadiri kaunseling melalui Pegawai Psikologi Bertauliah atau Program Khidmat Sokongan Pekerja (KSP).	B	Strategi 1
8	Menguatkuasakan dan meningkatkan mekanisma pemantauan SOP baharu dalam tatacara pengurusan aset dan pengurusan stor.	A	Strategi 1

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN			
9	Mengadakan latihan, taklimat, kursus, program dan bengkel yang berkaitan dengan bahagian masing-masing bagi semua peringkat kakitangan.	A	Strategi 1
10	Melaksanakan pusingan kerja secara berkala bagi jawatan kritikal – Surat Pekeliling Perjawatan Bil. 32/2004: Panduan Pertukaran Pegawai Awam dan Perkara 2.11(c) Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007.	A	Strategi 1
11	Mengambil tindakan punitif yang lebih tegas ke atas sebarang pelanggaran undang-undang, garis panduan dan pekeling yang sedang berkuatkuasa terhadap penyelia dan pegawai.	A	Strategi 1
PENGUATKUASAAN			
12	Memperkenalkan penggunaan teknologi semasa dalam penguatkuasaan.	B	Strategi 2
13	Menguatkuasakan pemantauan secara berkala dan mengejut.	A	Strategi 2
14	Memuat naik proses, prosedur dan senarai semak permohonan dan pengeluaran lesen dan permit (iklan & penjaja) di portal rasmi jabatan.	A	Strategi 2
15	Memperkasakan penggunaan teknologi semasa dalam proses permohonan dan pengeluaran lesen, permit (iklan & penjaja) dan kompaun.	B	Strategi 2
16	Mengehadkan akses maklumat operasi penguatkuasaan kepada pegawai yang spesifik sebelum sesuatu operasi dijalankan.	A	Strategi 2

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PENGUATKUASAAN			
17	Menyedia SOP khusus operasi penguatkuasaan.	B	Strategi 2
PENILAIAN DAN PENCUKAIAN			
18	Meningkatkan pematuhan kepada garis panduan pengeluaran Borang Form G(1).	A	Strategi 3
19	Memperketatkan pemantauan terhadap pegawai berkaitan oleh penyelia.	A	Strategi 3
KEWANGAN DAN PEROLEHAN			
20	Menubuhkan jawatankuasa audit dalaman yang ahlinya terdiri daripada pegawai yang tidak terlibat dalam pemprosesan tuntutan (self-audit) dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa.	B	Strategi 4
21	Memastikan pematuhan kepada garis panduan dan tatacara perolehan yang berkuatkuasa.	A	Strategi 4
22	Menubuhkan jawatankuasa audit dalaman yang ahlinya terdiri daripada pegawai yang tidak terlibat dalam prosedur kewangan (self-audit) dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa.	B	Strategi 4
23	Menguatkuasakan SOP Pengurusan Penyediaan Bayaran untuk diguna pakai di semua PBT.	B	Strategi 4
24	Menguatkuasakan SOP baharu iaitu Tatacara Pengurusan Kutipan Hasil Majlis untuk diguna pakai di semua PBT.	B	Strategi 4

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
KEWANGAN DAN PEROLEHAN			
25	Menguatkuasakan perundangan, dasar dan prosedur dan sedia ada (Standing Order).	A	Strategi 4
26	Merujuk pihak berkepentingan yang melakukan campur tangan kepada pihak atasan.	A	Strategi 4
27	Memastikan kelayakan pegawai yang memohon pinjaman tidak melebihi kadar kelayakan dan permohonan wajib melalui semakan oleh Ketua Seksyen Kewangan sebelum kelulusan Setiausaha.	A	Strategi 4
28	Menambahbaik mekanisme pemantauan dan laporan kerja.	A	Strategi 4
29	Mengambil tindakan terhadap kontraktor yang terlibat dengan menyenaraihitam kontraktor tersebut dan melaporkan kepada agensi berwajib.	A	Strategi 4
PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR			
30	Mewujudkan jawatankuasa pemantauan bagi projek tenat/sakit dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa.	B	Strategi 5
31	Menguatkuasakan garis panduan berkaitan menyenaraihitam kontraktor yang bermasalah.	A	Strategi 5
32	Mengukuhkan mekanisme pemantauan terhadap perkhidmatan kebersihan bandar.	A	Strategi 5

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR			
33	Mematuhi tatacara perolehan yang sedia ada.	A	Strategi 5
34	Menguatkuasakan pelaksanaan pemeriksaan mengejut oleh Ketua Seksyen atau Ketua Bahagian.	A	Strategi 5
35	Menguatkuasakan dan menyeragamkan aktiviti penggredan bersama Ahli Majlis dengan kerjasama Pejabat Kesihatan Bahagian.	A	Strategi 5
36	Menguatkuasakan pematuhan garis panduan penggredan kebersihan premis makanan.	A	Strategi 5
37	Memuatnaik proses/prosedur pengeluaran lesen/permit serta senarai semak permohonan lesen/permit di dalam laman web rasmi jabatan.	A	Strategi 5
38	Mematuhi garis panduan pengeluaran dan pembaharuan lesen, permit, kupon dan sewa gerai yang sedia ada.	B	Strategi 5
39	Menguatkuasakan pematuhan garis panduan/SOP dalam menyediakan perancangan projek.	B	Strategi 6
40	Mematuhi sepenuhnya Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Kerajaan Negeri.	A	Strategi 6
41	Melaksanakan pemantauan dan pemeriksaan mengejut berkala.	A	Strategi 6

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR			
42	Mewujudkan jawatankuasa pemantauan bagi projek tenat/sakit dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa.	B	Strategi 6
43	Mewujudkan jawatankuasa pemantauan dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa.	B	Strategi 6
44	Menguatkuasakan garis panduan berkaitan menyenaraihitam kontraktor yang bermasalah.	A	Strategi 6
45	Mengukuhkan mekanisme pemantauan terhadap kerja-kerja penyelenggaraan.	A	Strategi 6
46	Mematuhi garis panduan permohonan kelulusan pelan bangunan dan Sijil Menduduki (Occupation Permit).	A	Strategi 6
47	Memaparkan carta alir dan senarai semak bagi kelulusan permohonan pelan bangunan dan Sijil Menduduki di dalam laman web rasmi jabatan.	A	Strategi 6
PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN PERPUSTAKAAN			
48	Memperkasakan garis panduan pelaksanaan program komuniti yang sedia ada.	A	Strategi 7
49	Penyeragaman penggunaan Sistem Angkasa dalam proses peminjaman dan pemulangan buku di semua PBT. DITANGGUHKAN	B	Strategi 7

BIDANG KEUTAMAAN : SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF STRATEGI

10 INISIATIF

1 JANGKA PENDEK
(1-2 Tahun)

9 JANGKA PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN		SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN		
STRATEGI : 1		Memantapkan Ketelusan Serta Memperkasakan Integriti Dalam Tadbir Urus		
OBJEKTIF STRATEGI : 1.1		Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus Ke Arah Pengurusan Yang Berintegriti		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
1.1.1	Pemilihan Dan Pencalonan Kenaikan Pangkat Yang Tidak Telus	Pengisytiharan kepentingan oleh pegawai yang berkaitan. (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
		Memperketatkan pemantauan terhadap pelaksanaan LASR 2000, Perintah-Perintah Am dan Kaedah-Kaedah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, 1996. (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
1.1.2	Ketidakpatuhan Kepada Operasi Waktu Pejabat	Memastikan rekod kehadiran pegawai ke pejabat disemak, diselenggara dan dikemaskini. (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
1.1.3	Campur Tangan Dan Pengaruh Pihak Berkepentingan Dalam Urusan Pentadbiran Majlis	Menguatkuasakan Garis Panduan untuk Ahli-Ahli Majlis Pihak Berkuasa Tempatan dan undang-undang yang berkuatkuasa (LAO, 1996 dan LAFR, 1997). (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)

BIDANG KEUTAMAAN		SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN		
STRATEGI : 1		Memantapkan Ketelusan Serta Memperkasakan Integriti Dalam Tadbir Urus		
OBJEKTIF STRATEGI : 1.1		Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus Ke Arah Pengurusan Yang Berintegriti		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
1.1.4	Kebocoran Maklumat Sulit Berkaitan Perlantikan, Kenaikan Pangkat, Perpindahan Dan Tindakan Disiplin Dalam Pejabat	Mengehadkan akses maklumat sulit kepada pendaftar yang telah dilantik dan telah mendapatkan Sijil Chief Government Security Office (CGSO) E-Vetting . (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
		Mewujudkan Skim Insentif Pengiktirafan kepada pegawai yang berintegriti. (B) DITANGGUHKAN	Sumber Manusia/ Semua Bahagian/ Seksyen berkaitan	2 Tahun (2022-2023)
1.1.5	Ingkar Perintah (Tidak Profesional Dalam Mematuhi Arahan Pihak Atasan)	Mengenal pasti dan menghantar pegawai yang bermasalah untuk menghadiri kaunseling melalui Pegawai Psikologi Bertauliah atau Program Khidmat Sokongan Pekerja (KSP). (B)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
1.1.6	Penyalahgunaan Aset Bagi Tujuan Kepentingan Peribadi	Menguatkuasakan dan meningkatkan mekanisma pemantauan SOP baharu dalam tatacara pengurusan aset dan pengurusan stor. (A)	Pentadbiran/ Kewangan	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN		
STRATEGI : 1		Memantapkan Ketelusan Serta Memperkasakan Integriti Dalam Tadbir Urus		
OBJEKTIF STRATEGI : 1.1		Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus Ke Arah Pengurusan Yang Berintegriti		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
1.1.7	Penurunan tahap kompetensi Pegawai dan Kakitangan	Mengadakan latihan, taklimat, kursus, program dan bengkel yang berkaitan dengan bahagian masing-masing bagi semua peringkat kakitangan. (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
1.1.8	Penurunan produktiviti Pegawai dan Kakitangan	Melaksanakan pusingan kerja secara berkala bagi jawatan kritikal – Surat Pekeliling Perjawatan Bil. 32/2004: Panduan Pertukaran Pegawai Awam dan Perkara 2.11(c) Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007. (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)
1.1.9	Ketidakpatuhan terhadap undang-undang, Akta-Akta, Pekeliling-Pekeliling, Polisi, Peraturan dan Garis Panduan Yang Berkuatkuasa	Mengambil tindakan punitif yang lebih tegas ke atas sebarang pelanggaran undang-undang, garis panduan dan pekeling yang sedang berkuatkuasa terhadap penyelia dan pegawai. (A)	Sumber Manusia	5 Tahun (2022 -2026)

BIDANG KEUTAMAAN : PENGUATKUASAAN

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF STRATEGI

6 INISIATIF

3 JANGKA PENDEK
(1-2 Tahun)

3 JANGKA PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGUATKUASAAN		
STRATEGI : 2		Menginstitusikan Kecekapan Dan Pengamalan Penguatkuasaan		
OBJEKTIF STRATEGI : 2.1		Meningkatkan Tahap Profesionalisme, Kecekapan Dan Keberkesanan Penguatkuasaan		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
2.1.1	Penyalahgunaan Kuasa Dan Penyelewengan Dalam Menguatkuasakan Peraturan Dan Undang-Undang Yang Sedang Berkuatkuasa Di PBT	Memperkenalkan penggunaan teknologi semasa dalam penguatkuasaan. (B)	Penguatkuasa/ Pentadbiran	5 Tahun (2022-2026)
		Menguatkuasakan pemantauan secara berkala dan mengejut. (A)	Penguatkuasa/ Pentadbiran	5 Tahun (2022 -2026)
2.1.2	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Proses Pengeluaran Lesen, Permit Dan Kompaun Di Bawah Bidang Kuasa Penguatkuasa PBT	Memuat naik proses, prosedur dan senarai semak permohonan dan pengeluaran lesen dan permit (iklan & penjaja) di portal rasmi jabatan. (A)	Penguatkuasa/ Pentadbiran	2 Tahun (2025-2026)
		Memperkasakan penggunaan teknologi semasa dalam proses permohonan dan pengeluaran lesen, permit (iklan & penjaja) dan kompaun. (B)	Penguatkuasa/ Pentadbiran	2 Tahun (2025-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGUATKUASAAN		
STRATEGI : 2		Menginstitusikan Kecekapan Dan Pengamalan Penguatkuasaan		
OBJEKTIF STRATEGI : 2.1		Meningkatkan Tahap Profesionalisme, Kecekapan Dan Keberkesanan Penguatkuasaan		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
2.1.3	Pembocoran Maklumat Operasi Penguatkuasaan Bagi Kepentingan Peribadi	Mengehadkan akses maklumat operasi penguatkuasaan kepada pegawai yang spesifik sebelum sesuatu operasi dijalankan. (A)	Penguatkuasa	5 Tahun (2022-2026)
		Menyedia SOP khusus operasi penguatkuasaan. (B)	Penguatkuasa	2 Tahun (2025-2026)

BIDANG KEUTAMAAN : PENILAIAN DAN PENCUKAIAN

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF STRATEGI

2 INISIATIF

0 JANGKA PENDEK
(1-2 Tahun)

2 JANGKA PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN		PENILAIAN DAN PENCUKAIAN		
STRATEGI : 3		Memperkukuh Kecekapan Dan Kawalan Penyampaian Perkhidmatan		
OBJEKTIF STRATEGI : 3.1		Memperketatkan Pematuhan Kepada Garis Panduan Dan Undang-undang Yang Berkuatkuasa		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
3.1.1	Pengurusan Pengeluaran Dan Kutipan Bayaran Borang Form G(1) Yang Tidak Telus	Meningkatkan pematuhan kepada garis panduan pengeluaran Borang Form G(1). (A)	Penilaian dan Pencukaian	5 Tahun (2022 - 2026)
		Memperketatkan pemantauan terhadap pegawai berkaitan oleh Penyelia. (A)	Penilaian dan Pencukaian/ Sumber Manusia	5 Tahun (2022 - 2026)

BIDANG KEUTAMAAN : KEWANGAN DAN PEROLEHAN

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF STRATEGI

10 INISIATIF

**0 JANGKA PENDEK
(1-2 Tahun)**

**10 JANGKA PANJANG
(3-5 Tahun)**

BIDANG KEUTAMAAN		KEWANGAN DAN PEROLEHAN		
STRATEGI : 4		Memperkasakan Ketelusan Dalam Tatacara Pengurusan Kewangan Dan Perolehan		
OBJEKTIF STRATEGI : 4.1		Meningkatkan Akauntabiliti Dan Profesionalisme Dalam Pengurusan Kewangan		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
4.1.1	Pembayaran Tuntutan Palsu Dalam Kerja Lebih Masa Dan Perjalanan Rasmi	Menubuhkan jawatankuasa audit dalaman yang ahlinya terdiri daripada pegawai yang tidak terlibat dalam pemprosesan tuntutan (<i>self-audit</i>) dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa. (B)	Kewangan/ Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
4.1.2	Ketirisan Maklumat Dan Kebocoran Maklumat Perolehan (Sebut Harga/ Tender)	Memastikan pematuhan kepada garis panduan dan tatacara perolehan yang berkuatkuasa. (A)	Kewangan/ Semua Bahagian/ Seksyen Berkaitan	5 Tahun (2022-2026)
4.1.3	Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Dan Prosedur Kewangan (LAFR, Negeri dan Persekutuan)	Menubuhkan jawatankuasa audit dalaman yang ahlinya terdiri daripada pegawai yang tidak terlibat dalam prosedur kewangan (<i>self-audit</i>) dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa. (B)	Kewangan/ Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		Menguatkuasakan SOP Pengurusan Penyediaan Bayaran untuk diguna pakai di semua PBT. (B)	Kewangan	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		KEWANGAN DAN PEROLEHAN		
STRATEGI : 4		Memperkasakan Ketelusan Dalam Tatacara Pengurusan Kewangan Dan Perolehan		
OBJEKTIF STRATEGI : 4.1		Meningkatkan Akauntabiliti Dan Profesionalisme Dalam Pengurusan Kewangan		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
4.1.4	Ketidakpatuhan Kepada Peraturan Dan Garis Panduan Kutipan Hasil	Menguatkuasakan SOP baharu iaitu Tatacara Pengurusan Kutipan Hasil Majlis untuk diguna pakai di semua PBT. (B)	Kewangan	5 Tahun (2022-2026)
4.1.5	Campur Tangan Dan Pengaruh Pihak Berkepentingan Dalam Urusan Perolehan (Peruntukan, Geran Dan Dana Lain)	Menguatkuasakan perundangan, dasar dan prosedur dan sedia ada (<i>Standing Order</i>). (A)	Pentadbiran	5 Tahun (2022-2026)
		Merujuk pihak berkepentingan yang melakukan campur tangan kepada pihak atasan. (A)	Pentadbiran	5 Tahun (2022-2026)
4.1.6	Keberhutangan Yang Serius	Memastikan kelayakan pegawai yang memohon pinjaman tidak melebihi kadar kelayakan dan permohonan wajib melalui semakan oleh Ketua Seksyen Kewangan sebelum kelulusan Setiausaha. (A)	Kewangan	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		KEWANGAN DAN PEROLEHAN		
STRATEGI : 4		Memperkasakan Ketelusan Dalam Tatacara Pengurusan Kewangan Dan Perolehan		
OBJEKTIF STRATEGI : 4.1		Meningkatkan Akauntabiliti Dan Profesionalisme Dalam Pengurusan Kewangan		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
4.1.7	Pakatan (Collusion) Antara Pegawai Dengan Kontraktor Dalam Proses Tuntutan Bayaran Kerja Dan Perkhidmatan Termasuk Pengesahan Kerja Siap	Menambahbaik mekanisme pemantauan dan laporan kerja. (A)	Semua Bahagian/ Seksyen Berkaitan	5 Tahun (2022-2026)
		Mengambil tindakan terhadap kontraktor yang terlibat dengan menyenaraihitam kontraktor tersebut dan melaporkan kepada agensi berwajib. (A)	Kewangan/ Pentadbiran	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN : PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR

2 STRATEGI

2 OBJEKTIF STRATEGI

18 INISIATIF

**6 JANGKA PENDEK
(1-2 Tahun)**

**12 JANGKA PANJANG
(3-5 Tahun)**

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR		
STRATEGI : 5		Memperkukuhkan Kecekapan Dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kontrak Dan Projek		
OBJEKTIF STRATEGI : 5.1		Menambahbaik Mekanisme Pengurusan Dan Pemantauan Kontrak Dan Projek		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
5.1.1	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Pemantauan Perkhidmatan Penyelenggaraan Pembersihan Bandar Dan Pengurusan Sisa Pepejal Seperti Membersih Parit, Menyapu Jalan Dan Kebersihan Tamu	Mewujudkan jawatankuasa pemantauan bagi projek tenat/sakit dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa . (B)	Kesihatan Awam/Kejuruteraan	2 Tahun (2025 - 2026)
		Menguatkuasakan garis panduan berkaitan menyenaraihitam kontraktor yang bermasalah. (A)	Kesihatan Awam	5 Tahun (2022-2026)
		Mengukuhkan mekanisme pemantauan terhadap perkhidmatan kebersihan bandar. (A)	Kesihatan Awam	5 Tahun (2022-2026)
5.1.2	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Pelantikan Kontraktor Bagi Pelaksanaan Kerja Kutipan Sampah Haram	Mematuhi tatacara perolehan yang sedia ada. (A)	Kesihatan Awam	2 Tahun (2025-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR		
STRATEGI : 5		Memperkukuhkan Kecekapan Dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kontrak Dan Projek		
OBJEKTIF STRATEGI : 5.1		Menambahbaik Mekanisme Pengurusan Dan Pemantauan Kontrak Dan Projek		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
5.1.3	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Melaksanakan Proses Penggredan Kebersihan Premis Makanan	Menguatkuasakan pelaksanaan pemeriksaan mengejut oleh Ketua Seksyen atau Ketua Bahagian. (A)	Kesihatan Awam	5 Tahun (2022-2026)
		Menguatkuasakan dan menyeragamkan aktiviti penggredan bersama Ahli Majlis dengan kerjasama Pejabat Kesihatan Bahagian. (A)	Kesihatan Awam	5 Tahun (2022-2026)
		Menguatkuasakan pematuhan garis panduan penggredan kebersihan premis makanan. (A)	Kesihatan Awam	5 Tahun (2022-2026)
5.1.4	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Proses Pengeluaran Dan Pembaharuan Lesen, Permit, Kupon Serta Sewa Gerai Di bawah Bidang Kuasa Kesihatan Awam PBT	Memuatnaik proses/prosedur pengeluaran lesen/permit serta senarai semak permohonan lesen/permit di dalam laman web rasmi jabatan. (A)	Kesihatan Awam	2 Tahun (2025-2026)
		Mematuhi garis panduan pengeluaran dan pembaharuan lesen, permit, kupon dan sewa gerai yang sedia ada. (B)	Kesihatan Awam	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR		
STRATEGI : 6		Memperkasakan Tadbir Urus Yang Telus Dalam Pengurusan Kontrak Dan Projek		
OBJEKTIF STRATEGI : 5.2		Meningkatkan Kecekapan Pengurusan Dan Pemantauan Kontrak Dan Projek		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
5.2.1	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Perancangan, Pelaksanaan Dan Pemantauan Projek	Menguatkuasakan pematuhan garis panduan/SOP dalam menyediakan perancangan projek. (B)	Kejuruteraan	5 Tahun (2022-2026)
		Mematuhi sepenuhnya Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Kerajaan Negeri. (A)	Kejuruteraan	5 Tahun (2022-2026)
5.2.2	Kecenderungan Untuk Menerima Sogokan Daripada Kontraktor Bagi Meluluskan Pembayaran Projek Sakit	Melaksanakan pemantauan dan pemeriksaan mengejut berkala. (A)	Kejuruteraan	5 tahun (2022-2026)
		Mewujudkan jawatankuasa pemantauan bagi projek tenat/sakit dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa. (B)	Kejuruteraan	2 Tahun (2025-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR		
STRATEGI : 6		Memperkasakan Tadbir Urus Yang Telus Dalam Pengurusan Kontrak Dan Projek		
OBJEKTIF STRATEGI : 5.2		Meningkatkan Kecekapan Pengurusan Dan Pemantauan Kontrak Dan Projek		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
5.2.3	Penyalahgunaan Kuasa Dalam Pemantauan Perkhidmatan Kerja-Kerja Penyelenggaraan Aset (Perpustakaan, Bangunan, Kenderaan, Kemudahan Sukan Dan Rekreasi, Lampu Jalan Dan Lain-Lain)	Mewujudkan jawatankuasa pemantauan dan melaksanakan semua skop Jawatankuasa. (B)	Kejuruteraan/ Pentadbiran	2 Tahun (2025-2026)
		Menguatkuasakan garis panduan berkaitan menyenaraihitam kontraktor yang bermasalah. (A)	Kejuruteraan/ Pentadbiran/ Kewangan	5 Tahun (2022-2026)
		Mengukuhkan mekanisme pemantauan terhadap kerja-kerja penyelenggaraan. (A)	Kejuruteraan/ Pentadbiran/ Kewangan	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK DAN PERKHIDMATAN BANDAR			
STRATEGI : 6		Memperkasakan Tadbir Urus Yang Telus Dalam Pengurusan Kontrak Dan Projek			
OBJEKTIF STRATEGI : 5.2		Meningkatkan Kecekapan Pengurusan Dan Pemantauan Kontrak Dan Projek			
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa	
5.2.4	Kelewatan Dan Ketidakpatuhan Dalam Permohonan Penilaian Pelan Bangunan Dan Sijil Pengeluaran Menduduki (Occupation Permit)	Mematuhi garis panduan permohonan kelulusan pelan bangunan dan Sijil Menduduki (<i>Occupation Permit</i>). (A)	Kejuruteraan	5 Tahun (2022-2026)	
		Memaparkan carta alir dan senarai semak bagi kelulusan permohonan pelan bangunan dan Sijil Menduduki di dalam laman web rasmi jabatan. (A)	Kejuruteraan/ Pentadbiran	2 Tahun (2025-2026)	

BIDANG KEUTAMAAN : PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN PERPUSTAKAAN

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF STRATEGI

1 INISIATIF

**0 JANGKA PENDEK
(1-2 Tahun)**

**1 JANGKA PANJANG
(3-5 Tahun)**

BIDANG KEUTAMAAN		PEMBANGUNAN KOMUNITI DAN PERPUSTAKAAN		
STRATEGI : 7		Memperkasakan Tadbir Urus Yang Baik Dalam Pengurusan Program Komuniti		
OBJEKTIF STRATEGI : 6.1		Meningkatkan Kecekapan Dan Pematuhan Garis Panduan Program Komuniti		
Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
6.1.1	Ketidakpatuhan Terhadap Panduan Pembangunan Komuniti Yang Ditetapkan MLGH	Memperkasakan garis panduan pelaksanaan program komuniti yang sedia ada. (A)	Pembangunan Komuniti	5 Tahun (2022-2026)
		Penyeragaman penggunaan Sistem Angkasa dalam proses peminjaman dan pemulangan buku di semua PBT. (B) DITANGGUHKAN	Perpustakaan	1 Tahun (2022)

BAB 3:
SOROTAN BENGKEL SEMAKAN
SEMULA PERTENGAHAN PENGAL
OACP 19 PBT



Perbincangan dalam kumpulan





Ceramah oleh Institut Integriti Malaysia

BENGKEL SEMAKAN SEMULA PERTENGAHAN PENGGAJ OACP 19 PBT



PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada Yang Berhormat Datuk Amar Prof. Dr. Sim Kui Hian (Menteri Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan), Yang Berusaha Datu Elizabeth Loh (Setiausaha Tetap Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan) dan Pengurusan Tertinggi Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) atas kelulusan dan sokongan padu dalam menjayakan Bengkel Semakan Semula Pertengahan Tahun Pelan OACP 19 PBT. Sokongan berterusan ini mencerminkan komitmen kepimpinan dalam memperkukuh amalan tadbir urus yang telus dan berintegriti di peringkat PBT.

Ucapan penghargaan turut diberikan kepada pegawai integriti serta wakil-wakil PBT yang telah menghadiri bengkel ini dan memberikan komitmen penuh dalam perbincangan serta penyemakan pelaksanaan pelan.

Tidak dilupakan, fasilitator dari Kementerian yang telah menyumbang kepakaran, panduan dan bimbingan sepanjang bengkel berlangsung. Keprihatinan dan kesungguhan semua pihak dalam menjayakan bengkel ini amat dihargai dan diharapkan dapat terus memperkukuh budaya integriti serta tadbir urus yang lebih cekap dan berkesan di peringkat PBT.

Pelan Antirasuah Organisasi 19 Pihak Berkuasa Tempatan

