MAJLIS PERBANDARAN SIBU (MPS)

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

2021 – 2025

Diterbitkan Oleh,
Majlis Perbandaran Sibu
Tingkat 19 - 24, Wisma Sanyan
No. 1, Jalan Sanyan
Peti Surat 557
96007 SIBU
SARAWAK
Tel : 084-333411
Faks : 084-320240
Emel : smc@smc.gov.my

Hak Cipta Terpelihara

Semua hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang atau menyiar mana-mana bahagian penerbitan ini, dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa pun, sama ada secara elektronik, mekanikal, termasuk fotokopi rakaman, atau storan maklumat dan sistem retrieval tanpa mendapat izin bertulis dari Majlis Perbandaran Sibu. Hak Milik Terpelihara ini adalah cuma untuk cadangan penggunaan dan rujukan dalaman bagi urusan pentadbiran Majlis Perbandaran Sibu sahaja

©2021 MPS. Edisi April 2021

SINGKATAN

MLGH	MINISTRY OF LOCAL GOVERNMENT AND HOUSING, SARAWAK
MPS	MAJLIS PERBANDARAN SIBU
OACP	ORGANISATION ANTI CORRUPTION PLAN / PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI
NACP	NATIONAL ANTI CORRUPTION PLAN / PELAN ANTIRASUAH NASIONAL
SOP	STANDARD OPERATING PROCEDURE
JKR	JABATAN KERJA RAYA
LASR	LOCAL AUTHORITIES SERVICE REGULATION
GO	GENERAL ORDER
SPRM	SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA
KFA	KEY FOCUS ACTIVITY / KEY FOCUS AREA
CCTV	CLOSED-CIRCUIT TELEVISION
OT	OVERTIME
TNT	TRAVELLING AND TRAINING
ICT	INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY
BSC	BALANCED SCORECARD
KPI	KEY PERFORMANCE INDICATOR
JAR	JAWATANKUASA ANTI RASUAH
UNION	UNIT INTEGRITI DAN OMBUDSMAN NEGERI
CeIO	CERTIFIED INTEGRITY OFFICER
MS ISO 9001 : 2015	QUALITY MANAGEMENT SYSTEM STANDARD
EKSA	EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM
MKSP	MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN
PBT	PIHAK BERKUASA TEMPATAN

KANDUNGAN

UNGKAPAN PEMIMPIN i
PERUTUSAN vi
PERNYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI viii
RINGKASAN EKSEKUTIF xvii

BAB 1
PENGENALAN
1.1 SEJARAH, PENTADBIRAN, DAN PENCAPAIAN MPS 1
1.2 BIDANG-BIDANG TUGAS MPS 6
1.3 VISI, MISI, OBJEKTIF, DAN POLISI INTEGRITI MPS 7

BAB 2
DASAR INTEGRITI DAN TADBIR
2.1 PANDUAN DAN ARAH TUJU ANTIRASUAH 8
2.2 DASAR INTEGRITI MPS 11
2.3 PELAKSANAAN DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS MPS 12
2.4 DATA ADUAN AWAM 17
2.5 PUNCA DAN KESAN RASUAH SERTA SALAH LAKU INTEGRITI 19
2.6 BIDANG-BIDANG BERISIKO MPS 21
2.7 TUMPUAN PENERAPAN NILAI INTEGRITI DALAM BUDAYA, AKAUNTABILITI DAN SISTEM MPS 25

BAB 3
MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH
3.1 KERANGKA, RINGKASAN BILANGAN RISIKO, STRATEGI, OBJEKTIF STRATEGIK DAN INISIATIF SERTA STRATEGI PELANOACP-MPS 2021 2025 26
3.2 STRATEGI-STRATEGI OACP-MPS 2021-2025 32
3.3 BIDANG KEUTAMAAN
PEROLEHAN 46
TADBIR URUS 51
PENGUATKUASAAN 58
PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM 64
KONTRAK 68
PELESENAN 73

BAB 4
TADBIR URUS OACP
4.1 PENDEKATAN PELAKSANAAN OACP-MPS 78
4.2 STRATEGI PENYELARASAN 78
4.3 MEKANISME PELAKSANAAN OACP-MPS 79
4.4 MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN, DAN PENILAIAN / PENAMBAHBAIKKAN OACP-MPS 79
4.5 JENTERA PELAKSANAAN, PEMANTAUAN, PENILAIAN, DAN PENGUATKUASAAN OACP-MPS 81
4.6 JADUAL PELAN TINDAKAN OACP-MPS 82

BAB 5
KESIMPULAN 83
APPENDIX: 87
(PELAKSANAAN INISIATIF MENGIKUT BAHAGIAN, SEKSYEN & UNIT)
PENGHARGAAN 111

UNGKAPAN PEMIMPIN

INTEGRITI ADALAH NILAI SEJAGAT DALAM SEMUA AGAMA KERANA MEMBABITKAN SOAL **TANGGUNGJAWAB** KETIKA MEMIKUL **TUGAS YANG DIAMANAHKAN**.

WALAUPUN TIADA YANG TAHU SAMA ADA KITA BERINTEGRITI ATAU TIDAK, **BAGI YANG BERAGAMA**, **PASTI TAHU ADANYA TINDAKAN DAN BALASAN TUHAN.**

YAB DATUK PATINGGI (DR) ABANG HAJI ABDUL RAHMAN ZOHARI

BIN TUN DATUK ABANG HAJI OPENG

KETUA MENTERI SARAWAK

SUMBER: EDISI KHAS, BULETIN UNION, UNIT INTEGRITI & OMBUDSMAN NEGERI

KITA PERLU **MENERAPKAN LANGKAH ANTIRASUAH, NILAI KETELUSAN DALAM PENTADBIRAN** DAN **SIFAT BERTANGGUNGJAWAB** BAGI **MENGATASI SEGALA BENTUK KETIRISAN**.

JIKA TIDAK DICEGAH PERINGKAT AWAL**, KETIRISAN** BERKENAAN **AKAN MEMBERI RISIKO DAN MEMBAHAYAKAN SEGALA USAHA** YANG DILAKSANAKAN.

YB DATO SRI PROFESSOR DR. SIM KUI HIAN

MENTERI KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN, SARAWAK

Sumber : Hari Antirasuah Antarabangsa (Hara) 9 Disember 2020

SAYA BERHARAP AGAR MASYARAKAT MENGGUNAKAN MEDIUM YANG DISEDIAKAN OLEH KERAJAAN SARAWAK SECARA AKTIF AGAR IANYA MALAR SEGAR DAN RELEVAN SEHINGGA TERCAPAINYA **VISI DAN MISI KITA BERSAMA DALAM MENJADIKAN SARAWAK SEBAGAI SEBUAH NEGERI MAJU BERINTEGRITI TINGGI MENJELANG TAHUN 2030.**

YB DATUK HAJI TALIB ZULPILIP

MENTERI DI JABATAN KETUA MENTERI (INTEGRITI & OMBUDSMAN), SARAWAK

Sumber: Edisi Khas, Buletin Union, Unit Integriti & Ombudsman Negeri

PENUBUHAN UNIT INTEGRITI DI SETIAP AGENSI AWAM ADALAH SATU **MEKANISME** KERAJAAN NEGERI UNTUK **MENGGERAKKAN DAN MEMBUDAYAKAN INTEGRITI**.

WALAU BAGAIMANAPUN, USAHA INI HARUSLAH **DIGALAS BERSAMA OLEH SETIAP ANGGOTA PENJAWAT AWAM NEGERI SARAWAK** SUPAYA **AGENDA INTEGRITI BERGERAK SEIRING DENGAN PEMBANGUNAN FIZIKAL** YANG DIJALANKAN DI SELURUH NEGERI.

YB DATUK AMAR JAUL SAMION

SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SARAWAK

Sumber: Edisi Khas, Buletin Union, Unit Integriti & Ombudsman Negeri

SEMESTINYA **PRINSIP INTEGRITI DAN AKAUNTABILITI AMAT PENTING** DAN **PERLU DIHAYATI** SERTA **DIJADIKAN BUDAYA DAN AMALAN** OLEH SEGENAP LAPISAN WARGA KEMENTERIAN DAN AGENSINYA.

YBHG DATU ANTONIO KAHTI GALIS

SETIAUSAHA TETAP

KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN SARAWAK

Sumber: Hari Integriti Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan, 21 Januari 2020.

PERUTUSAN PENGERUSI

Kerajaan Sarawak begitu komited untuk menjadikan integriti sebagai budaya dalam segenap lapisan masyarakat. Selaras dengan matlamat Kerajaan dalam gerakan pemantapan intergriti, Majlis Perbandaran Sibu (MPS) sentiasa memberi penekanan terhadap pengalaman dan pembudayaan nilai-nilai murni dan integriti di kalangan warganya.

Saya ingin mengucapkan syabas dan terima kasih kepada semua warga MPS, khususnya Unit Integriti MPS atas penyediaan Pelan AntiRasuah Organisasi (OACP) MPS yang komprehensif.

Saya percaya dengan adanya OACP ini, MPS akan memantapkan lagi dalam usaha menjalankan tugas berdasarkan amanah rakyat dan bersandarkan peraturan dan undang-undang yang sedia ada. Saya berharap agar pembudayaan dan pengukuhan nilai-nilai integriti di MPS dapat menutup semua lubang rasuah, sekiranya ada.

Sehubungan itu, saya ingin menyeru agar semua warga MPS menjadi lebih proaktif dan komited dalam menjayakan agenda pelan ini.

Marilah kita sama-sama memerangi rasuah!

Sekian, terima kasih.

Clarence Ting Ing Horh
Pengerusi
Majlis Perbandaran Sibu

PERUTUSAN PEMANGKU SETIAUSAHA PERBANDARAN

Pelan AntiRasuah Organisasi (OACP) Majlis Perbandaran Sibu (MPS) ini dibangunkan untuk memantapkan MPS sebagai sebuah institusi yang komited demi untuk kegemilangan dalam aspek pembudayaan nilai-nilai murni dan integriti. Ini adalah selaras dengan usaha transformasi agensi sektor awam yang ditegaskan oleh Kerajaan Sarawak demi untuk penyampaian perkhidmatan yang lebih cemerlang serta berintegriti tinggi.

Secara amnya, pelan ini bertujuan membentuk keperibadian yang unggul dalam kalangan warga dan budaya kerja MPS, meningkatkan sikap tanggungjawab dan akauntabiliti dalam sistem kerja MPS, serta memupuk sifat bekerjasama dalam memberikan perkhidmatan yang cekap, bersih, telus, adil, baik dan penuh integriti kepada semua.

OACP MPS menggariskan 6 strategi serta 75 inisiatif yang perlu dilaksanakan bagi memperkukuhkan nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem (BAS) untuk pentadbiran MPS. Enam strategi utama MPS adalah:-

(i) Mempertingkatkan ketelusan perolehan;
(ii) Memperkasakan tadbir urus;
(iii) Memperkukuhkan kecekapan & ketelusan penguatkuasaan;
(iv) Mempertingkatkan ketelusan pengurusan projek / program;
(v) Memperkukuhkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kontrak; dan
(vi) Mempertingkatkan ketelusan & kecekapan perkhidmatan.

Saya yakin dengan adanya OACP, penambahbaikan ekosistem urusan kerja MPS akan dapat dipertingkatkan. Pelaksanaan OACP-MPS akan mengukuhkan usaha sama dengan lebih menyeluruh dan berkesan untuk mengekang gejala rasuah serta menyingkirkan kegiatan yang tidak berintegriti, sekiranya ada. OACP-MPS boleh membuka potensi untuk sama-sama mengembang kekuatan dalaman, mempamer ketahanan organisasi, serta meningkatkan keyakinan diri demi penyampaian perkhidmatan yang lebih cemerlang lagi untuk masyarakat Sibu dan imej / kemuliaan MPS.

MPS benci rasuah! Bersama-samalah kita berganding bahu untuk membina MPS sebagai sebuah organisasi yang amanah, bersih, cekap, cemerlang, dan berintegriti tinggi. Sekian, terima kasih.

Law Tiong Hang
Pemangku Setiausaha Perbandaran
Majlis Perbandaran Sibu

PERNYATAAN KOMITMEN
PENGURUSAN TERTINGGI MAJLIS PERBANDARAN SIBU (MPS)

1. Pada tahun 2019, Pelan AntiRasuah Nasional 2019-2023 (NACP) telah dilancarkan dan Pekeliling No. 1 Tahun 2018 Siri 2 serta No. 1 Tahun 2019 yang berkait rapat dengan isu governans, integriti, dan antirasuah telah dikeluarkan sebagai panduan untuk diterima pakai oleh semua penjawat awam Malaysia.
2. Kerajaan Sarawak telah mengeluarkan Pekeliling Integriti Bil 1 Tahun 2020 untuk menyeru semua Kementerian, Jabatan, Badan-Badan Berkanun serta Pihak Berkuasa Tempatan membangun dan melaksanakan Pelan AntiRasuah Organisasi (OACP).
3. Sebagai langkah awal, Majlis Perbandaran Sibu (MPS) telah menubuhkan Unit Integriti pada 2 Oktober 2019 serta membuat analisa terhadap Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) pada awal tahun 2020.
4. Aspirasi utama MPS ialah ke arah pembentukan masyarakat Sibu yang sihat, menyeluruh, dan berkembang maju dengan mutu hidup yang tinggi serta penyampaian perkhidmatan yang amanah, bersih, cekap dan cemerlang tanpa rasuah.
5. MPS telah menggubal OACP secara kolektif untuk pelaksanaan mulai tahun 2021 sehingga 2025. OACP-MPS adalah satu dokumen penting untuk membolehkan pelaksanaan agenda integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem (BAS) secara menyeluruh dan komprehensif di kalangan warga MPS.

INTEGRITI (INTEGRITY)
BAIK HATI (KIND AND CARING)
PROFESIONALISME (PROFESSIONALISM)
SIKAP KESEGERAAN DAN SEMANGAT SEPUNYA (SENSE OF URGENCY AND OWNERSHIP)
SEMANGAT BERPASUKAN (TEAM SPIRIT)
BERORIENTASIKAN HASIL (RESULT-ORIENTED)

6. OACP-MPS akan menjadi panduan utama bagi warga MPS untuk terus menggembleng tenaga dan mengamalkan pembudayaan integriti untuk menjadikan MPS sebagai sebuah organisasi yang cemerlang dan berintegriti tinggi.

7. Langkah utama ialah menitikberatkan unsur-unsur keterangkuman, pemerkasaan dan kesepaduan serta kecekapan tadbir urus dalam penerapan nilai-nilai integriti untuk Budaya, Akauntabiliti dan Sistem (BAS) untuk mencapai sasaran Sifar Rasuah *(No Corruption*) di MPS.

8. Secara amnya, Pengurusan Tertinggi MPS komited untuk:-

   i. Membuat perancangan yang komprehensif dan efektif dalam pelaksanaan inisiatif antirasuah;

   ii. Memastikan dasar, akauntabiliti, dan sistem MPS adalah teratur berdasarkan perundangan;

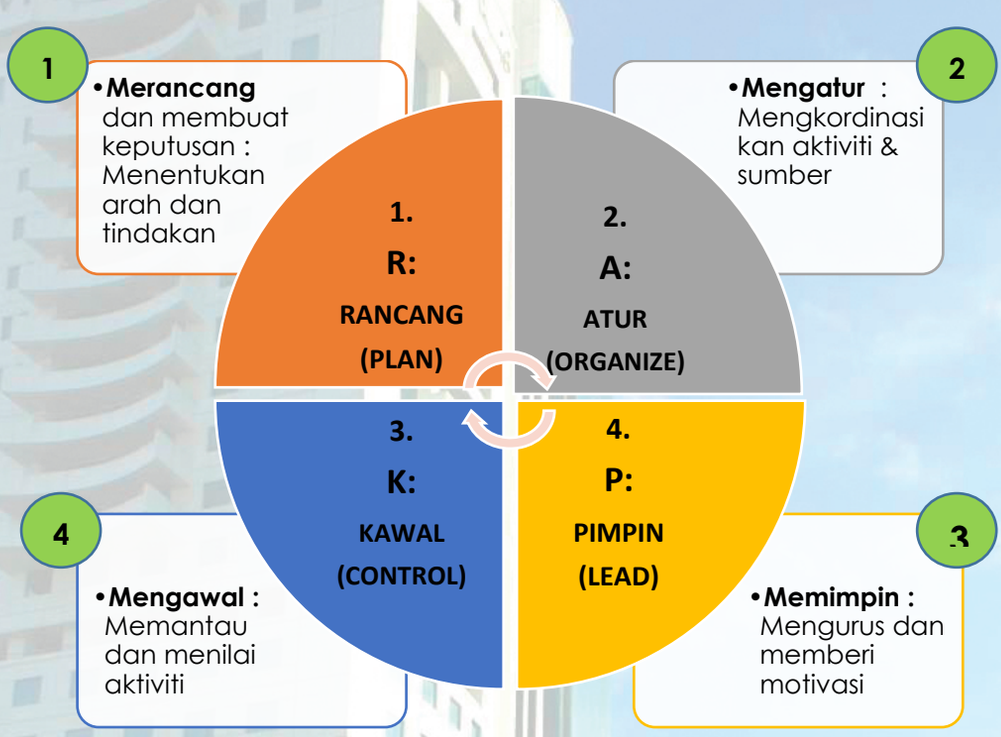
   iii. Memperkasakan sumber dan kemudahan yang berkualiti untuk penyampaian perkhidmatan yang lebih cemerlang;

   iv. Memastikan pembinaan sikap, kemahiran, ilmu, dan budaya yang betul untuk pelaksanaan semua strategi dan inisiatif antirasuah;

   v. Mengeratkan kerjasama dan sinergi untuk meningkatkan keberkesanan serta efisiensi pelaksanaan OACP; dan

   vi. Membudayakan enam (6) Nilai-Nilai Bersama Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak (PANS).

KITARAN PERANCANGAN DAN PENGURUSAN OACP-MPS



Berdasarkan analisa data dan trend, MPS akan melaksanakan langkah yang berikut bagi kesinambungan nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem (BAS) untuk pentadbiran MPS:-

1. Rancang:

   Menetapkan matlamat dan membuat keputusan yang baik dan tepat untuk strategi pelaksanaan antirasuah MPS demi kepentingan organisasi sejagat.

2. Atur:

   Mengatur dan memperkasakan sumber, struktur dan kemudahan untuk mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi merangka aktiviti antirasuah MPS.

3. Pimpin:

   Memimpin dan mempengaruhi sikap dan budaya yang sesuai untuk melaksanakan semua program / aktiviti antirasuah dengan tenaga kerja yang mahir dan berilmu.

4. Kawal:

   Mengawal dan menilai strategi, inisiatif, program dan aktiviti antirasuah supaya berkesan.

   Kawalan ini meliputi usaha mengukur, membendung, mencari kebaikan dan kelemahan, serta sentiasa membetulkan / menambahbaik strategi, inisiatif, dan program untuk mencapai objektif OACP-MPS.

Pengukuran pencapaian pengurusan OACP-MPS dibuat berdasarkan prestasi dan membandingkannya dengan *standard* / piawaian / KPI supaya hasil tindakan yang dilakukan ini mencapai tujuan sebenar OACP-MPS.

Secara kesimpulan, kitaran fungsi pengurusan OACP ini akan digunakan untuk memastikan pencapaian yang paling baik bagi MPS.

Aspirasi MPS adalah untuk pembentukan masyarakat Sibu yang sihat, menyeluruh, dan berkembang maju dengan mutu hidup yang tinggi, serta penyampaian perkhidmatan yang amanah, bersih, cekap, dan cemerlang tanpa rasuah.

Sasaran MPS bagi pelaksanaan OACP ialah Sifar Rasuah (*No Corruption) di MPS*.

KENYATAAN UMUM MENGENAI RASUAH

Perbuatan rasuah boleh mengakibatkan imej institusi kerajaan terjejas. Menurut kajian yang dilakukan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), persepsi orang awam terhadap rasuah yang berlaku dalam Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah tinggi. Orang awam berpendapat bahawa 80 peratus warga PBT terjebak di dalam kancah korupsi / rasuah.

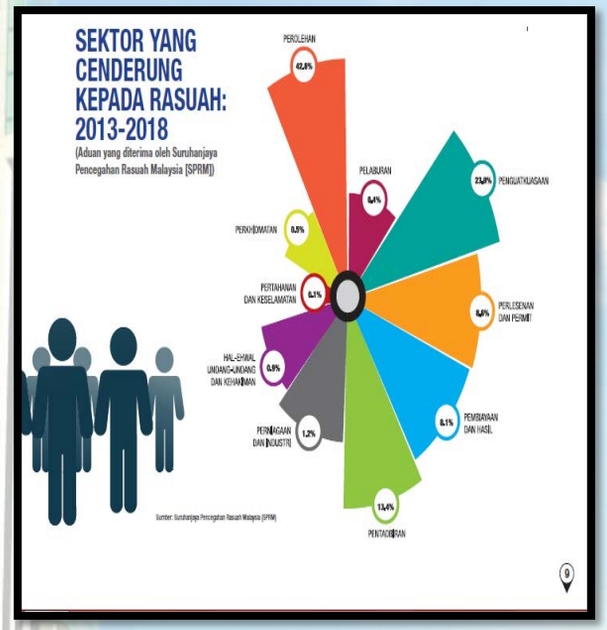
Peratusan ini menunjukkan bahawa isu perbuatan rasuah ini seolah-olah telah menjadi budaya kerja yang dilaksanakan oleh warga PBT. Meskipun kajian tersebut dilakukan berlandaskan persepsi, tetapi statistik ini besar dan boleh menunjukkan bahawa korupsi / rasuah berkemungkinan besar akan terjadi. Bak kata pepatah "*kalau tak ada angin, masakan pokok bergoyang*". Tempias peratusan tersebut sudah pasti akan menjejaskan sedikit sebanyak kepercayaan masyarakat terhadap jentera dan pentadbiran sesebuah PBT.

PBT perlu bertindak dengan adil dan saksama, terutamanya ketika mengambil tindakan terhadap orang awam yang melanggar polisi dan undang-undang kecil PBT.

Tindakan segera dan tegas perlu diambil oleh PBT supaya usaha untuk mencegah dan menghentikan jenayah rasuah ini dapat dilakukan dengan cepat dan tepat. Ini adalah demi memberikan hasil yang baik dalam usaha membendung rasuah di peringkat PBT.

ANALISA DATA UMUM

RASUAH DARI PERSPEKTIF SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA (SPRM)



Sumber : Pelan Anti Rasuah Nasional 2019 – 2023

Menurut definisi Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), rasuah merupakan suatu penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi. Berikut adalah empat (4) kesalahan utama rasuah di bawah Akta SPRM 2009:

1. Meminta / menerima rasuah (Seksyen 16 &17(a)),
2. Menawar/ memberi suapan (Seksyen 17 (b)),
3. Mengemukakan tuntutan palsu (Seksyen 18), dan
4. Menggunakan jawatan/kedudukan untuk suapan pegawai badan awam (Seksyen 23).

RASUAH DI MALAYSIA

Penjawat awam ambil rasuah makin serius

SALWANI MD ZAIN

PUTRAJAYA - Tahap integriti dalam kalangan penjawat awam semakin serius berbanding 10 tahun lalu.

Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Operasi) Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Datuk Azam Baki

INFO
- SPRM risau
- Integriti hilang

kita khuatir jumlah ini akan terus meningkat sekiranya tidak dibendung daripada sekarang," katanya pada majlis Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (KKLW), bersama SPRM, semalam.

Salah guna kuasa di sektor awam ini masih di tahap yang tidak berubah,

SPRM dedahkan ramai tangkapan melibatkan kakitangan kerajaan

Rasuah penjawat awam serius

Terus berlaku dalam organisasi di Malaysia

Salah laku, rasuah jejas ekonomi

Utusan Malaysia 06 Jul 2010

KUALA LUMPUR 5 Julai – Pertumbuhan ekonomi negara akan terbantut sekiranya penipuan, salah laku serta rasuah terus berlaku di dalam organisasi-organisasi di Malaysia.

Malah kredibiliti kerajaan yang memerintah akan menjadi lemah disebabkan oleh gejala negatif tersebut.

Ketua Audit Negara, Tan Sri Ambrin Buang berkata, kes-kes penipuan yang berlaku dalam sektor swasta mahupun kerajaan sebelum ini, seperti kes Zon Bebas Pelabuhan Klang (PKFZ), telah menjadi ancaman kepada struktur kawal selia, kepercayaan masyarakat dan keyakinan terhadap pasaran ekonomi negara.

"Bukan itu sahaja, perkara ... telah menyebabkan ...

Sultan Muhammad V titah kakitangan kerajaan kaki seleweng duit diheret ke mahkamah

Dukacita penjawat awam rasuah

467 penjawat awam ditahan kes rasuah

Kuala Lumpur: Sepanjang tahun lalu, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) menahan 467 penjawat awam atas pelbagai kesalahan rasuah.

Menurut statistik tangkapan yang dipaparkan laman web rasmi SPRM semalam, jumlah itu ...

Sebelum ini, Ketua Pesuruhjaya SPRM, Datuk Seri Azam Baki berkata, pembabitan penjawat awam dalam pelbagai kes rasuah amat membimbangkan dan isu integriti serta salah guna kuasa tidak boleh dipandang remeh, sebaliknya perlu diberi perhatian serius kerana usaha untuk membaiki budaya negatif dalam sektor awam mesti ...

Perunding PBT minta rasuah RM350,000 ditahan

GEORGETOWN: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) menahan seorang perunding pihak berkuasa tempatan (PBT) negeri ini kerana meminta sogokan ...

hampiran pejabatnya di sini, kelmarin, sebaik saja menerima wang berjumlah RM350,000 daripada kontraktor berkenaan.

RM50,000 dengan dua penjamin selepas proses mengambil keterangannya selesai," katanya ...

kan meminta wang sebanyak RM400,000 daripada kontraktor ...

Pegawai, 3 koperal polis ditahan rasuah

GEORGETOWN: Seorang pegawai dan tiga anggota polis berpangkat koperal adalah antara 19 orang yang ditahan kerana dipercayai terbabit dalam kegiatan rasuah di negeri ini sepanjang Mac dan April lalu.

Sumber: Keratan surat khabar

Home

Integrity units planned for all local councils statewide

Samuel Aubrey

KUCHING: Integrity units are being planned for all local councils statewide, says Local Government and Housing Minister Dato Sri Dr Sim Kui Hian.

He said this is in line with efforts to strengthen integrity across all local councils from next year.

"As we know, the Sarawak government is very serious about integrity and anti-corruption. As we can see, integrity units had been set up at most ministries, government departments, and agencies.

"In line with the Sarawak government's directive, there are programmes and events related to integrity, which had been implemented this year.

"For instance, my ministry had carried out Integrity Day 2020 on Jan 21 this year. A corruption free pledge by all officers from my ministry and all agencies under my ministry was done during the event. All newly-appointed councillors also make a corruption-free pledge when appointed," he said when officiating at the Sarawak-level International Anti-Corruption Day (Hara) 2020 yesterday.

> As we know, the Sarawak government is very serious about integrity and anti-corruption. As we can see, integrity units had been set up at most ministries, government departments, and agencies.
>
> Dato Sri Dr Sim Kui Hian

Dr Sim said the event was in line with the theme chosen by the Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC) for Malaysia – 'Local Authorities Fight Corruption'.

He also commented that the international theme for the International Anti-Corruption Day 2020 namely 'Recover with Integrity' was also appropriate particularly at this time when most countries and their governments, including Sarawak, have invested heavily in the health sector while also implementing various economic recovery stimulus packages.

"We need to put anti-corruption measures, transparency, and accountability measures in place in order to counter all forms of leakages that can jeopardise our efforts. Thus, we must fight corruption in the same way we are combating the Covid-19 pandemic to enable us recover with integrity," he said.

He added his ministry had launched its Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) 2021 to 2025 on Nov 25, which contains six objectives, 10 strategies, and 101 initiatives to be implemented.

"My ministry plans to engage the local councils to come up with their own OACP in 2021 (next year)," he said.

Zaki (third left) hands over a plaque commemorating the event to Ministry of Local Government and Housing permanent secretary Datu Antonia Kahti Galis. Dr Sim is at fourth left, while Penguang is at third right. — Photo by Roystein Emmor

Home

More than half MACC arrests involved civil servants

KUCHING: Civil servants comprised the largest group of people caught for corruption-related offences in Malaysia, said Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC) chief commissioner Datuk Seri Azam Baki.

He said that based on MACC statistics, more than half of those caught by MACC every year were those working in the civil service.

He also revealed that a survey conducted in 2018 revealed that 418 or 11 per cent of the 3,810 respondents comprising civil servants had said they would commit corruption if given power and opportunity.

"This phenomenon should worry us all. The absence of integrity when one has the power and opportunity, is the reason for the civil servant to be involved in corruption," he said in his main address for the Sarawak-level International Anti-Corruption Day (Hara) 2020 yesterday, which was read by MACC Sarawak director Mohd Zaki Hassan.

Minister of Local Government and Housing Dato Sri Dr Sim Kui Hian officiated at the event.

According to Azam, most corruption cases involving civil servants saw them soliciting and accepting bribes.

"This matter is a bleeding area for the civil service," he said.

Azam also said 40 civil servants in Sarawak filed reports on corrupt practices in their respective organisations from 2017 until last year.

He pointed out the 40 were among 364 civil servants nationwide recognised for reporting corruption and they were rewarded with incentives totalling RM670,466.

"The 40 of them were rewarded with incentives and certificates. They had reported corruption cases involving a total value of RM68,710 within the last three years. The total incentives rewarded to them (for reporting the cases) was RM51,210," he added.

He also said MACC remains committed to enforcement, prevention, and awareness efforts because corruption and power abuse would not stop even during this Covid-19 pandemic.

On the theme 'Local Authorities Fight Corruption', he said it was chosen because local authorities (LAs) play a big role in the development of a state, region, or district.

"The LAs staff are the front-liners in public delivery.

"As the front-liners, I believe the LAs' staff face all kinds of behaviours from the public and they also face various attempts of corruption and abuse of power when they did not fulfil the requests of some people," he said.

As such, Azam hoped that this year's campaign would encourage those in the LAs to report to MACC if they receive any bribe offers and fight corruption in order to improve their image and credibility.

The event was also witnessed remotely by officers and staff from the various local councils in Sarawak through video-conferencing.

Among those present were Minister in the Chief Minister's Department (Integrity and Ombudsman) Datuk Talib Zulpilip and Assistant Minister of Local Government and Housing Datu Dr Penguang Manggil.

砂国际反贪污日推展礼昨日在国父大厦以新常态方式举行，砂地方政府及房屋部长沈桂贤（右五）及砂反贪会主席莫哈末查基（左四）和全砂地方议会的代表，以视讯方式展开推展礼。

反貪會：落網者中佔近半數

公務員涉貪令人憂

（古晋9日讯）根据反贪污委员会统计数据显示，大多数公务员涉及贪污被逮捕，每年因涉嫌贪污而被捕者当中，将近一半是公务员。

对此，砂反贪污委员会主席莫哈末查基表示，公务员涉贪现象令人感到担忧。

他今日在砂国际反贪污日推展仪式上致词时表示，根据一项在2018年的问卷调查，在3810名接受调查的公务员当中，有418人或相等于11%的公务员承认一旦拥有权力和机会，他们会作出贪污行为。

莫哈末查基强调，不管对象是谁，反贪会对贪污及滥权行为绝对不会妥协，公共服务领域的贪污行为必须停止，以提高大家的形象。

他说，有鉴于许多案件涉及公务员错误要求及接受贪污，我国今年的国际反贪污日主题定为"地方政府打击行贿者"（PBT Peraangi Pemberi Rasuah），并邀请所有官员向反贪会举报任何涉及贪污的行为。

莫哈末查基相信，打击贿赂的行为可以提高地方政府的形象及信誉，并保住大家的尊严，甚至对整个社会带来正面形象。一旦取得成功，他有信心人民将对公务员的印象会有100%的转变。

他指出，在砂拉越，砂反贪会也推出"向贪污说不"（Sik Mok Rasuah）的口号。一旦有人提出或要求贪污，大家就有责任向反贪会举报，当局将援引2009年反贪会法令第25（2）及第25（4）条文对付涉及者，将之监禁或罚款。

吹哨者获经济奖赏

莫哈末查基称，身为公务员凡作出举报将获得政府的认可及经济奖赏，截至今日为止，已有364名公务员受到认可及总奖赏达到67万零466令吉。

从2017年至2019年，共有40名砂拉越公务员获得奖赏及证书，在举报的案件中，3年内涉及贿赂金额总共6万8710令吉，以及总奖赏为5万1210令吉。

他提醒大家不要涉及不法行为和非法活动，也不要出卖尊严，并强调"没有能予者，就不会有接受者"。

莫哈末查基（左三）在沈桂贤（左四）等见证下，移交反贪会宣言予砂地方政府及房屋部常务秘书拿督安东尼奥（左六）。

沈桂贤

各部門明年設廉正單位

（古晋9日讯）砂地方政府及房屋部长拿督斯里沈桂贤透露，该部计划从2021年开始，加强所有地方政府部门的廉正计划，并期待在每个部门设立廉正单位及展开协调工作。

他今日出席砂国际反贪污日推展仪式致词时指出，砂政府非常重视廉正及反贪行为，如大家所见，大多数政府部门及单位都已设立廉正单位，从过去至今也举办过多项和廉正相关的活动。

沈桂贤指出，在今年11月25日，该部已推展2021年至2025年的组织反贪计划（OACP 2021–2025），该部将和属下单位合作，制定他们的反贪计划。

同时，今日（9日）适逢国际反贪污日，而今年主题为廉正复苏（Recover With Integrity）也显得非常合时宜，特别是大多数国家及政府，包括砂拉越在内，如今对卫生领域投入巨资以落实各种经济复苏的刺激方案。

对此，他说，我们需要落实反贪措施，以透明和问责方式遏制可能危及过去一切努力的举措。

Sumber: Keratan surat khabar

RINGKASAN EKSEKUTIF

1. Sebagai langkah pemantapan tadbir urus, Majlis Perbandaran Sibu (MPS) telah mengambil inisiatif untuk membangunkan Pelan AntiRasuah Organisasi (OACP). Ini adalah untuk memastikan kelancaran dan ketelusan dalam pentadbiran supaya penyampaian perkhidmatan kepada warga pemegang taruh serta orang awam menjadi lebih baik, cemerlang, dan berintegriti.
2. OACP adalah satu rangka tindakan *(blueprint)* yang kukuh untuk mempersiap dan memacu semua inisiatif untuk mempertingkatkan lagi tahap integriti dan kecemerlangan dalam penyampaian perkhidmatan di MPS.
3. OACP-MPS mengambil kira dan berpandukan kepada OACP Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sarawak serta OACP Jabatan Ketua Menteri (OACP-CMDS 2020-2024) supaya ianya lebih lengkap dan menyeluruh.
4. MPS telah mengenalpasti 6 strategi, 31 objektif strategi, dan 75 inisiatif semasa pembangunan Pelan AntiRasuah Organisasi *(OACP)* MPS untuk tahun 2021-2025. Usaha ini adalah untuk menutup segala ruang dan peluang rasuah yang mungkin terdapat di MPS. Pelan yang dibangunkan ini adalah sebagai panduan kepada pihak pengurusan Majlis dan semua warga MPS untuk sentiasa melaksanakan tugas secara lebih beramanah dan berintegriti tinggi.
5. OACP-MPS menyasarkan untuk menambahbaik serta melengkapi penerapan nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem (BAS) bagi ekosistem urusan kerja MPS dengan lebih menyeluruh.
6. Penilaian yang lebih terperinci terhadap semua tugasan utama MPS telah dibuat melalui Bengkel OACP-MPS yang telah diadakan pada 14 sehingga 16 Disember 2020.
7. Nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem (BAS) untuk pentadbiran MPS telah digariskan untuk perlaksanaan. Oleh itu, segala

penglibatan, kerjasama serta sumbangan semua warga MPS adalah penting untuk memerangi gejala rasuah dengan lebih berkesan di MPS.

8. OACP ini mengandungi lima (5) bab seperti berikut:-

Bab 1

Merupakan pengenalan terhadap latar belakang dan pentadbiran Majlis Perbandaran Sibu yang merangkumi kawasan pentadbiran, bidang kuasa, pencapaian serta visi, misi, objektif, dan polisi integriti Majlis.

Bab 2

Menghuraikan dasar-dasar integriti dan tadbir urus Majlis Perbandaran Sibu untuk menerapkan nilai-nilai integriti dalam budaya, akauntabiliti, dan sistem Majlis.

Bab 3

Menerangkan usaha yang akan diambil untuk memperkasakan usaha pencegahan rasuah di Majlis Perbandaran Sibu (MPS).

Enam (6) bidang keutamaan (strategi) yang berisiko dan boleh membuka ruang dan peluang kepada rasuah serta pelanggaran integriti telah dikenal pasti. Tujuh puluh lima (75) inisiatif telah diwujudkan untuk pelaksanaan oleh warga MPS. Kesemua ini akan dijadikan sebagai panduan untuk seluruh warga MPS agar dapat melaksanakan tanggungjawab dengan penuh integriti supaya ekosistem urusan kerja MPS akan lebih baik dan cemerlang.

Bab 4

Menggariskan usaha untuk mewujudkan sistem tadbir urus yang konsisten dan efisien untuk mencapai kecemerlangan.

Tadbir urus ini akan menjadi sebagai tonggak kejayaan kepada pelan OACP-MPS.

Dalam konteks integriti, Kerajaan Sarawak mempunyai visi yang cukup jelas, iaitu menjadi sebuah Negeri Maju Berintegriti Tinggi Menjelang Tahun 2030. Aspirasi ini akan sentiasa menjadi panduan dan pedoman Majlis Perbandaran Sibu untuk bergerak bersama ke arah pentadbiran yang telus, adil dan penuh integriti. Warga MPS akan berusaha dengan lebih gigih supaya aspirasi yang dijunjung ini boleh dicapai dengan jayanya.

Bab 5

Memberikan ringkasan mengenai perancangan, pengurusan, perlaksanaan, penyeliaan, penilaian serta komitmen terhadap Pelan AntiRasuah Organisasi Majlis Perbandaran Sibu.

BAB 1: PENGENALAN

LATAR BELAKANG MAJLIS PERBANDARAN SIBU (MPS)

1.1 SEJARAH, PENTADBIRAN, DAN PENCAPAIAN MPS

Pada 1 November 1981, Majlis Daerah Bandaran Sibu (SUDC) telah distruktur semula dan dinaik taraf menjadi sebuah majlis perbandaran, iaitu sebagai Majlis Perbandaran Sibu (MPS). Selaras dengan ini, kawasan pentadbiran telah ditambah dari 50 kilometer persegi ke 129.5 kilometer persegi. Kawasan ini meliputi pusat bandar Sibu, pasar Sungei Merah, tebing timur Batang Rejang dan termasuk Pulau Kerto hingga ke Kilometer 10 Jalan Teku, Kilometer 12 Jalan Oya dan Kilometer 8 Jalan Salim. Mengikut banci penduduk pada tahun 2010, anggaran jumlah penduduk di dalam kawasan perbandaran Sibu adalah seramai 247, 995 orang.

Pada 6 Jun 2001, pentadbiran dan operasi MPS telah berpindah pejabat ke tingkat 19-23, Wisma Sanyan. Pejabat baru MPS ini telah menawarkan persekitaran yang lebih baik dan selesa untuk pelanggan serta kakitangan.

Selaras dengan Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan 1996, urusan pentadbiran Majlis diketuai oleh Setiausaha Perbandaran selaku Ketua Pegawai Eksekutif Majlis. Kini, jawatan Setiausaha Perbandaran dipangku oleh Encik Law Tiong Hang. Dari segi penggubalan polisi, ianya dilakukan oleh ahli-ahli Majlis secara kolektif berdasarkan Jawatankuasa Tetap *(Standing Committee)*. Encik Clarence Ting Ing Horh adalah Pengerusi Majlis sekarang dan dibantu oleh Tuan Haji Bujang bin Haji Majid sebagai Timbalan Pengerusi serta tiga puluh (30) ahli majlis yang lain.

MPS merupakan salah satu daripada 24 majlis yang ditadbir di bawah Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan, Sarawak. MPS adalah sebuah organisasi yang berkembang pesat dan sentiasa boleh mengatasi cabaran yang ditempuhi sama ada dari segi kewangan, tadbir urus mahupun dari segi sumber manusia. Semenjak MPS dinaiktaraf sebagai

sebuah Majlis Perbandaran pada tahun 1981, MPS telah memperolehi tahap kecemerlangan yang membanggakan.

Pada tahun 2019, MPS telah memenangi emas dalam Anugerah Kecemerlangan Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak (AKPANS) Ketua Menteri Sarawak (Kategori PBT) dan Anugerah Pengurusan Pelanggan (APP).

Anugerah Ketua Menteri Sarawak.

Anugerah Pengurusan Pelanggan.

Pada tahun 2020, MPS telah memperolehi 5 Bintang di bawah penilaian Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) dengan memperolehi 95.90% markah keseluruhan. Markah MPS ini telah mendahului semua PBT di Sarawak. Pencapaian ini telah menjadikan MPS sebagai salah satu dari 20 PBT yang terunggul di Malaysia.

STATISTIK KPKT KPKT STATISTICS 2019

KEDUDUKAN BINTANG PIHAK BERKUASA TEMPATAN
LOCAL AUTHORITIES STAR RATING

KEDUDUKAN *RANKING*	PIHAK BERKUASA TEMPATAN *LOCAL AUTHORITIES*	PENGURUSAN *MANAGEMENT*	PERKHIDMATAN TERAS *CORE SERVICE*	PENGURUSAN PELANGGAN *CUSTOMER MANAGEMENT*	PENYERTAAN KOMUNITI DAN PANDANGAN PENDUDUK *COMMUNITY PARTICIPATION AND RESIDENTS' VIEWS*	MARKAH KESELURUHAN *OVERALL SCORE*	PENGANUGERAHAN BINTANG *STAR RATING*
1	Majlis Perbandaran Manjung	19.70	39.85	15.00	24.18	98.73	5
2	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	28.85	34.69	14.50	20.00	98.03	5
3	Majlis Bandaraya Kuala Terengganu	19.15	39.45	14.55	24.83	97.98	5
4	Majlis Bandaraya Petaling Jaya	18.73	39.84	14.70	24.33	97.60	5
5	Majlis Bandaraya Shah Alam	20.00	39.85	15.00	22.65	97.50	5
6	Majlis Perbandaran Pasir Gudang	20.00	39.40	14.95	22.87	97.22	5
7	Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	20.00	39.45	15.00	22.65	97.10	5
8	Majlis Bandaraya Johor Bahru	19.70	39.85	15.00	22.36	96.91	5
9	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	20.00	39.09	15.00	22.76	96.85	5
10	Majlis Perbandaran Dungun	19.45	39.85	15.00	22.50	96.80	5
11	Majlis Perbandaran Kajang	19.45	39.85	14.95	22.49	96.74	5
12	Majlis Perbandaran Jasin	19.55	38.65	14.10	24.14	96.44	5
13	Perbadanan Putrajaya	19.45	39.70	14.70	22.52	96.37	5
14	Majlis Bandaraya Ipoh	20.00	39.00	14.85	22.48	96.33	5
15	Majlis Perbandaran Port Dickson	19.20	39.54	14.70	22.87	96.31	5
16	Majlis Daerah Kuala Selangor	20.00	39.14	14.40	22.75	96.29	5
17	Majlis Bandaraya Subang Jaya	19.80	39.15	14.85	22.24	96.04	5
18	Majlis Perbandaran Klang	19.60	39.24	15.00	22.19	96.03	5
19	Majlis Perbandaran Kuantan	19.50	39.45	14.45	22.59	95.99	5
20	Majlis Perbandaran Sibu	28.05	33.30	14.55	20.00	95.90	5
21	Majlis Bandaraya Seberang Perai	19.70	38.85	14.85	22.50	95.90	5
22	Majlis Perbandaran Teluk Intan	19.35	39.45	14.60	22.42	95.82	5
23	Majlis Bandaraya Pulau Pinang	18.95	39.40	15.00	22.45	95.80	5
24	Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya	19.70	39.35	14.85	21.86	95.76	5
25	Majlis Daerah Tangkak	19.38	39.60	14.75	21.99	95.72	5

MPS MEMPEROLEHI KEDUDUKAN ANTARA 20 TERBAIK DALAM SENARAI PENCAPAIAN 5 BINTANG DI SEMUA PBT DI MALAYSIA DENGAN 95.90% MARKAH KESELURUHAN.

TEMPAT PERTAMA UNTUK PBT DI SARAWAK

Sumber: Statistik KPKT

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

Dengan ini disahkan

MAJLIS PERBANDARAN SIBU

dianugerahkan penarafan

5 BINTANG

SISTEM PENARAFAN BINTANG PIHAK BERKUASA TEMPATAN (SPB-PBT) TAHUN 2019

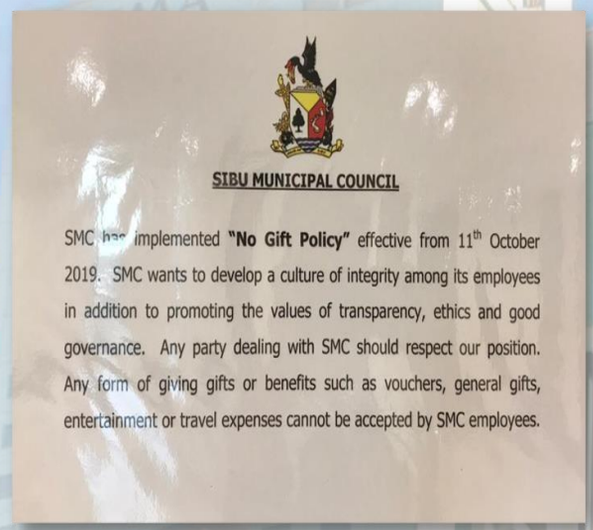
YB PUAN HAJAH ZURAIDA BINTI KAMARUDDIN
Menteri
Perumahan dan Kerajaan Tempatan

MPS mendapat 5 bintang dalam penilaian Sistem Penarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT).

MPS telah tersenarai dalam 20 PBT yang terunggul di Malaysia dan PBT yang terbaik dari Sarawak

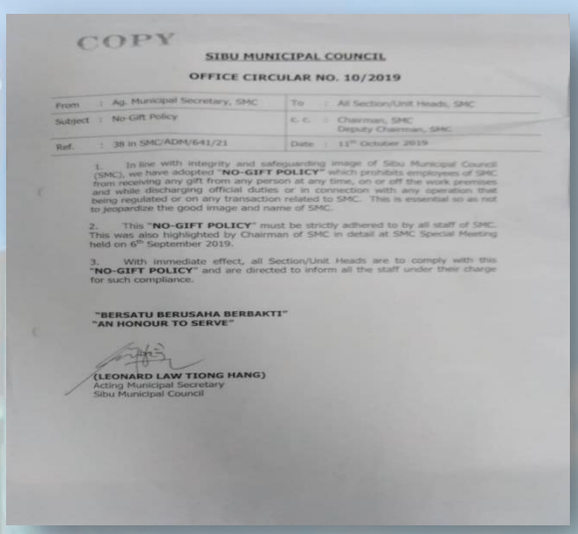
Semenjak 2019, MPS telah mula memperkasakan budaya integriti dalam pentadbiran untuk mencapai kecemerlangan yang lebih menyeluruh.

Nilai-nilai integriti dalam budaya, akauntabiliti, dan sistem (BAS) untuk pentadbiran MPS telah diperkenalkan dan dikuatkuasakan. Perekayasaan struktur telah mula dilaksanakan. Pusingan kerja telah diamalkan. Polisi integriti yang diperkenalkan ialah "*No Gift Policy*", Janji Perangi Pemberi Rasuah, Ikrar Integriti, dan lain-lain langkah penambahbaikan struktur pentadbiran dan penguatkuasaan di Majlis. Unit Integriti yang diketuai oleh seorang Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) serta Unit Kontrak di Bahagian Pentadbiran telah diwujudkan.



SIBU MUNICIPAL COUNCIL

SMC has implemented **"No Gift Policy"** effective from 11th October 2019. SMC wants to develop a culture of integrity among its employees in addition to promoting the values of transparency, ethics and good governance. Any party dealing with SMC should respect our position. Any form of giving gifts or benefits such as vouchers, general gifts, entertainment or travel expenses cannot be accepted by SMC employees.



COPY

SIBU MUNICIPAL COUNCIL

OFFICE CIRCULAR NO. 10/2019

From	: Ag. Municipal Secretary, SMC	To	: All Section/Unit Heads, SMC
Subject	: No-Gift Policy	c. c.	: Chairman, SMC Deputy Chairman, SMC
Ref.	: 38 in SMC/ADM/641/21	Date	: 11th October 2019

1. In line with integrity and safeguarding image of Sibu Municipal Council (SMC), we have adopted **"NO-GIFT POLICY"** which prohibits employees of SMC from receiving any gift from any person at any time, on or off the work premises and while discharging official duties or in connection with any operation that being regulated or on any transaction related to SMC. This is essential so as not to jeopardize the good image and name of SMC.

2. This **"NO-GIFT POLICY"** must be strictly adhered to by all staff of SMC. This was also highlighted by Chairman of SMC in detail at SMC Special Meeting held on 6th September 2019.

3. With immediate effect, all Section/Unit Heads are to comply with this **"NO-GIFT POLICY"** and are directed to inform all the staff under their charge for such compliance.

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"
"AN HONOUR TO SERVE"

(LEONARD LAW TIONG HANG)
Acting Municipal Secretary
Sibu Municipal Council

"No Gift Policy" berkuatkuasa pada tarikh 11 Oktober 2019

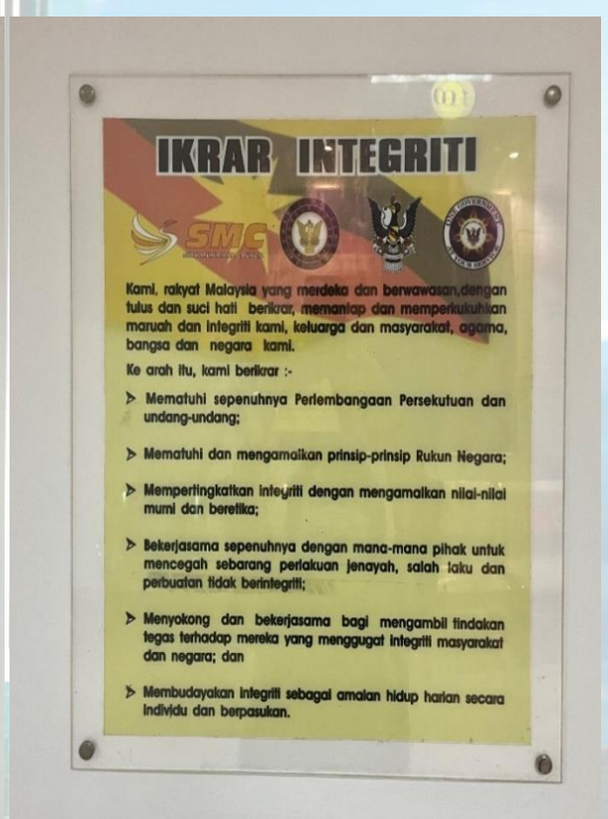
JANJI WARGA PBT
PERANGI PEMBERI RASUAH

1. Kami akan menjadi barisan hadapan yang membudayakan **integriti** dalam setiap perkhidmatan kami.
2. Kami akan **melaporkan** kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) sebarang bentuk tawaran rasuah.
3. Kami tidak akan **menyalahgunakan kedudukan** kami untuk kepentingan mana-mana pihak.
4. Kami tidak akan memproses atau memperakukan sebarang **tuntutan** yang tidak benar.
5. Kami akan memberikan **penghargaan** kepada warga yang melaporkan sebarang bentuk rasuah.
6. Kami akan memastikan janji ini **dikotakan**.

RASUAH DIHINA, MARUAH DIBINA

Nama : LEONARD LAW TIONG HANG
Jawatan : PEN SETIAUSAHA PERBANDARAN
PBT : MAJLIS PERBANDARAN SIBU
Tarikh : 9 DISEMBER 2020

Sambutan Hari Anti Rasuah Antarabangsa 2020 | YRM



IKRAR INTEGRITI

SMC

Kami, rakyat Malaysia yang merdeka dan berwawasan,dengan tulus dan suci hati berikrar, memantap dan memperkukuhkan maruah dan integriti kami, keluarga dan masyarakat, agama, bangsa dan negara kami.

Ke arah itu, kami berikrar :-

- Mematuhi sepenuhnya Perlembangaan Persekutuan dan undang-undang;
- Mematuhi dan mengamalkan prinsip-prinsip Rukun Negara;
- Mempertingkatkan integriti dengan mengamalkan nilai-nilai murni dan beretika;
- Bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk mencegah sebarang perlakuan jenayah, salah laku dan perbuatan tidak berintegriti;
- Menyokong dan bekerjasama bagi mengambil tindakan tegas terhadap mereka yang menggugat integriti masyarakat dan negara; dan
- Membudayakan integriti sebagai amalan hidup harian secara individu dan berpasukan.

Janji Warga PBT Perangi Pemberi Rasuah & Ikrar Integriti dipamerkan di hadapan pejabat Bahagian Pentadbiran agar warga kakitangan dan pelanggan sentiasa peka dengan nilai-nilai integriti dalam budaya, akauntabiliti, dan sistem untuk pentadbiran MPS

1.2 BIDANG-BIDANG TUGAS MPS

Skop kerja MPS dilaksanakan oleh lapan (8) bahagian, lapan (8) seksyen dan unit seperti berikut:-

1. Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Bahagian Pembangunan Komuniti & Korporat
3. Bahagian Kejuruteraan
4. Bahagian Perancangan & Pembangunan
5. Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar
6. Bahagian Kewangan
7. Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta
8. Bahagian Penguatkuasaan
9. Seksyen Pentadbiran, Sumber Manusia, Transformasi & Inovasi
10. Seksyen Pengendalian Letak Kereta
11. Seksyen Perpustakaan
12. Seksyen Kolam Renang
13. Seksyen Depot & Mekanikal
14. Unit Perundangan & Kontrak
15. Unit Integriti
16. Pusat Transformasi Bandar (UTC)

MPS menitikberatkan integriti dalam budaya, akauntabiliti, dan sistem kerja serta mengamalkan pelaksanaan tugas dengan jujur dan ikhlas supaya perkhidmatan yang diberikan tidak terpesong kepada gejala rasuah.

Aktiviti yang tidak berintegriti wajib disingkirkan. MPS mensasarkan **Sifar Rasuah *(No Corruption)*.**

1.3 VISI, MISI, OBJEKTIF DAN POLISI INTEGRITI MPS

Visi	Pihak berkuasa tempatan berorientasikan rakyat
Misi	Kami komited untuk menyediakan perkhidmatan majlis yang cekap dan efektif untuk meningkatkan kualiti hidup penduduk Sibu melalui pentadbiran kerajaan tempatan yang mantap
Objektif	1. Untuk merancang, membina, dan menyelenggara kemudahan infrastruktur, kemudahan awam / kawasan taman / lapang, alam sekitar, tempat letak kereta, perpustakaan, kolam renang awam, dan pusat transformasi bandar dengan baik; 2. Untuk mengawal, memantau dan menyelenggara jalan dan parit perbandaran dengan sempurna; 3. Untuk memeriksa dan meluluskan pelan bangunan serta menjalankan kawalan bangunan berdasarkan Ordinan Bangunan, 1994 dengan baik; 4. Untuk memantau, memelihara / menyelenggara serta menguatkuasakan segala keperluan mengenai kesihatan awam, persekitaran dan sanitasi bandar; 5. Untuk menguatkuasakan Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan, 1996 serta undang-undang kecilnya dengan teratur dan sistematik; 6. Untuk merapatkan hubungan silaturahim bersama masyarakat setempat; 7. Untuk mengurus tugas kewangan majlis sepertimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, 1997 dengan cekap; dan 8. Untuk menguatkuasakan polisi dan peraturan Majlis dengan adil dan saksama.
Polisi integriti	Sifar Rasuah *(No Corruption)*

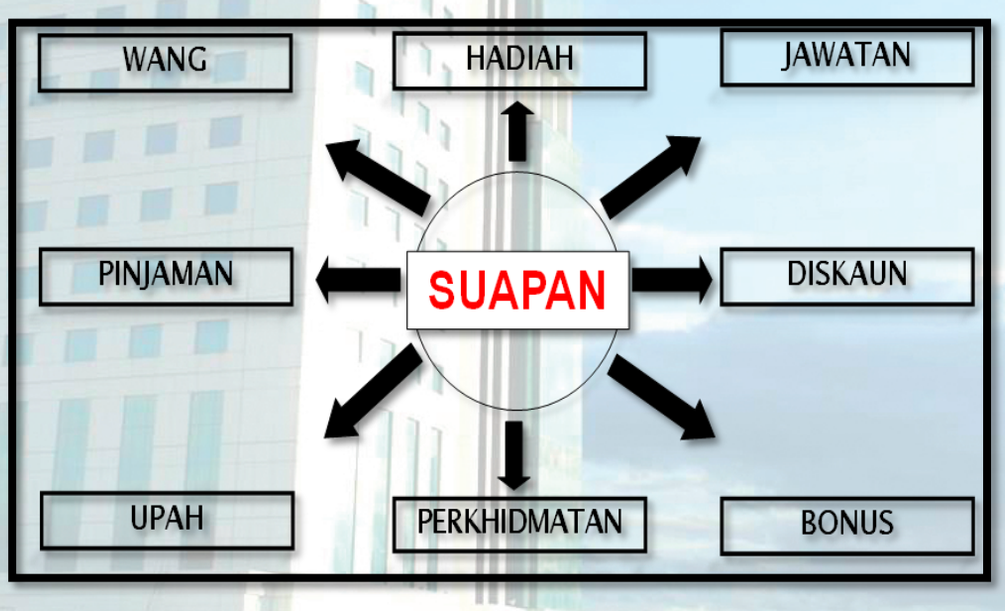
BAB 2: DASAR INTEGRITI & TADBIR

2.1 PANDUAN DAN ARAH TUJU ANTIRASUAH

2.1.1 APAKAH ITU RASUAH?

Menurut definisi Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), rasuah merupakan penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.

Antara contoh suapan adalah seperti berikut:-



Sumber: Nota program pegawai integriti bertauliah (CeIO)

2.1.2 PELBAGAI BENTUK POTENSI RASUAH

(i) SUAPAN

Suapan yang diberikan bagi tujuan memberikan rasuah dengan niat untuk mendapat balasan daripada pemberi ataupun penerima sesuatu bentuk suapan tersebut. Suapan boleh diberikan dalam pelbagai bentuk seperti wang, hadiah, jawatan, diskaun, bonus, perkhidmatan, upah, dan pinjaman.

(ii) PENIPUAN TAWARAN (*BID RIGGING*)

Percaturan tawaran di antara pembida dengan tujuan memutarbelitkan persaingan adalah satu penipuan di bawah seksyen 4, Akta 712 (Akta Persaingan 2010 atau *Competition Act 2010)*. Iaitu, percaturan atau pakatan yang tidak sihat di antara pembida tawaran untuk memperolehi keuntungan lebihan. Percaturan yang dilakukan di antara kedua-dua pihak ini, contohnya petender PBT akan menyebabkan kerugian kepada PBT sebagai pelanggan kerana perbuatan ini boleh menyebabkan sesuatu harga menjadi lebih tinggi daripada yang telah ditawarkan.

(iii) SALAH GUNA KUASA

Salah guna kuasa terjadi apabila seseorang pegawai menggunakan kuasa yang diberikan atau diturunkan atas kapasiti dengan niat jahat atau salah. Niat jahat atau salah ini dilakukan atas alasan untuk mendapatkan sesuatu balasan. Balasan akan diberikan kerana tiada tindakan atau terdapat unsur menggunakan jawatan yang boleh mempengaruhi pertimbangan seseorang mangsa supaya mereka berasa takut dan bersetuju untuk memberikan habuan.

(iv) TUNTUTAN PALSU

Perbuatan tuntutan palsu dilakukan oleh pegawai dengan cara mendapatkan sesuatu melebihi apa atau kadar yang sepatutnya dengan cara menipu. Penipuan yang biasa dilakukan adalah

mengenai butiran sesuatu tuntutan yang mana sengaja di tambah atau diletakkan semasa membuat tuntutan. Butiran palsu tersebut akan memberikan hasil atau pulangan yang lebih daripada kadar yang selayaknya dituntut. Hal ini seterusnya akan memberikan kelebihan kepada yang menuntut.

(v) MEMBOCORKAN MAKLUMAT PENTING

Memberikan maklumat penting kepada pihak berkepentingan supaya mendapat habuan atau balasan daripada perlakuan tersebut. Perbuatan membocorkan maklumat dilakukan akan menguntungkan sesebuah pihak lain yang mana mempunyai kepentingan terhadap sesuatu perkara seperti tender atau projek. Maklumat penting ini akan memberikan kelebihan kepada pihak tersebut kerana mereka akan mendapat tahu mengenai harga tender atau projek yang akan dibida.

2.2 DASAR INTEGRITI

2.2.1 DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS NASIONAL SERTA NEGERI

Dasar menuju ke arah status maju dan berpendapatan tinggi serta agenda pembanterasan rasuah telah menjadi agenda keutamaan pentadbiran Sarawak dan negara. Beberapa inisiatif utama di peringkat nasional, seperti Pelan AntiRasuah Nasional (NACP) 2019 – 2023, telah dilaksanakan.

Di peringkat Sarawak, Pelan AntiRasuah Jabatan Ketua Menteri Sarawak 2021-2025 (OACP-CMDS) dan Pelan AntiRasuah Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sarawak (OACP-MLGH) 2021-2025 telah digubal sebagai rujukan untuk Pihak Berkuasa Tempatan di Sarawak.

Pelan AntiRasuah Nasional 2019-2023 (NACP)

Pelan AntiRasuah Organisasi Jabatan Ketua Menteri Sarawak 2021-2025 (OACP-CMDS)

Pelan AntiRasuah Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sarawak 2021-2025 (OACP-MLGH)

2.3 PELAKSANAAN DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS MPS

Selaras dengan usaha Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Sarawak, MPS telah memperkukuhkan usaha untuk membanteras rasuah. Kerangka dasar dan usaha untuk menerapkan nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem (BAS) pentadbiran adalah seperti berikut:

A. KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI TERHADAP USAHA ANTIRASUAH

1. Memperkenal dan menguatkuasakan polisi Sifar Rasuah (*No Corruption) di MPS;*
2. Menganalisa pengurusan risiko rasuah serta melaksanakan nilai integriti dan etika yang tinggi dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem bagi pentadbiran untuk semua warga MPS;
3. Melaksanakan sepenuhnya peraturan, polisi, dan undang-undang berkaitan dengan antirasuah di MPS;
4. Menubuhkan Jawatankuasa AntiRasuah sebagai *platform* pelaporan dan pemantauan rasuah;
5. Mewujudkan Jawatankuasa dan Sekretariat Penyelarasan OACP MPS (JP-OACP);
6. Melantik *Certified Integrity Officer (CeIO)* untuk menasihat pengurusan antirasuah dan memastikan pelaksanaan pelan OACP-MPS;
7. Merekayasa dan mewujudkan Unit Kontrak berasingan di dalam Bahagian Pentadbiran / Perundangan mulai bulan September 2019 supaya ianya lebih berkecuali dan berfungsi adil dan saksama;
8. Merekayasa dan menubuhkan Unit Integriti mulai 2 Oktober 2019 untuk bertindak sebagai unit pelaksana dan pembudayaan integriti dan antirasuah;
9. Melaksanakan *No Gift Policy* di MPS mulai 11 Oktober 2019;
10. Melantik CeIO sebagai Ahli Jawatankuasa Sebut Harga MPS mulai bulan November 2019;
11. Memperketatkan prosedur sebut harga pada 30 Julai 2020;
12. Mewujudkan pasukan pemeriksaan bersepadu MPS oleh pegawai-pegawai penguatkuasa dan kesihatan awam mulai Oktober 2020 untuk menjalankan segala aktiviti penguatkuasaan pelesenan secara berkala; dan

13. Menggubal polisi pusingan kerja untuk perlaksanaan mulai tahun 2021 supaya sistem pentadbirannya menjadi lebih telus.

POLISI PUSINGAN KERJA
(JOB ROTATION)

MAJLIS PERBANDARAN SIBU
(MPS)

Digubal untuk perlaksanaan pada 5 Mac 2021

B. PENGURUSAN RISIKO RASUAH MAJLIS (CRM)

Pengurusan Risiko Rasuah (Corruption Risk Management, CRM) adalah kaedah yang diguna dan dilaksanakan di Majlis Perbandaran Sibu. *CRM* akan menolong pengurusan untuk mengenal pasti risiko-risiko rasuah yang telah, sedang atau mungkin berlaku supaya satu pelan pengurusan risiko rasuah boleh digubalkan. Mekanisme ini dilaksanakan bagi mewujudkan sebuah sistem pengurusan yang bercirikan antirasuah untuk mendukung nilai integriti dan amanah dalam kalangan warga MPS. Analisa CRM untuk MPS adalah seperti berikut:-

1. Mengenalpasti, menganalisa, membuat pertimbangan, serta mengutamakan integriti organisasi dalam mengurangkan risiko rasuah; dan
2. Membanteras punca kebarangkalian rasuah. Antara punca rasuah yang harus dikawal ialah:-

    i. Transaksi kewangan yang boleh cenderung ke arah rasuah;
    ii. Proses kerja yang terdedah terhadap ruang dan peluang perlakuan rasuah;
    iii. Ketidakpatuhan tindakan pemegang taruh yang bertindak atas kapasiti nama Majlis;
    iv. Hubungan dan kaitan di antara kontraktor, pembekal, dan agen yang boleh membuka ruang dan peluang rasuah;
    v. Kelemahan tadbir urus dan kawalan dalaman oleh organisasi; dan
    vi. Penglibatan kakitangan dan ahli-ahli Majlis dalam kontrak / tender.

C. RANGKA PELAN TINDAKAN OACP MAJLIS

1. Memperkenalkan prosedur dan medium kawalan yang munasabah mengikut kapasiti dan kemampuan MPS supaya penerapan nilai-nilai integriti dapat berhubungkait dengan budaya, akauntabiliti, dan sistem pentadbiran boleh dilaksanakan;
2. Mengadakan Jawatankuasa AntiRasuah, Unit Integriti, dan Mesyuarat Pengurursan Tertinggi untuk bertindak sebagai medium bagi memantau agenda berkaitan dengan pembudayaan integriti, kesedaran mengenai antirasuah, serta pelaporan mengenai pelanggaran nilai integriti dan perlakuan rasuah di MPS; dan
3. Menguatkuasakan dan mengamalkan polisi antirasuah seperti *No Gift Policy, Job Rotation* dan lain-lain *No Corruption policies* di MPS.

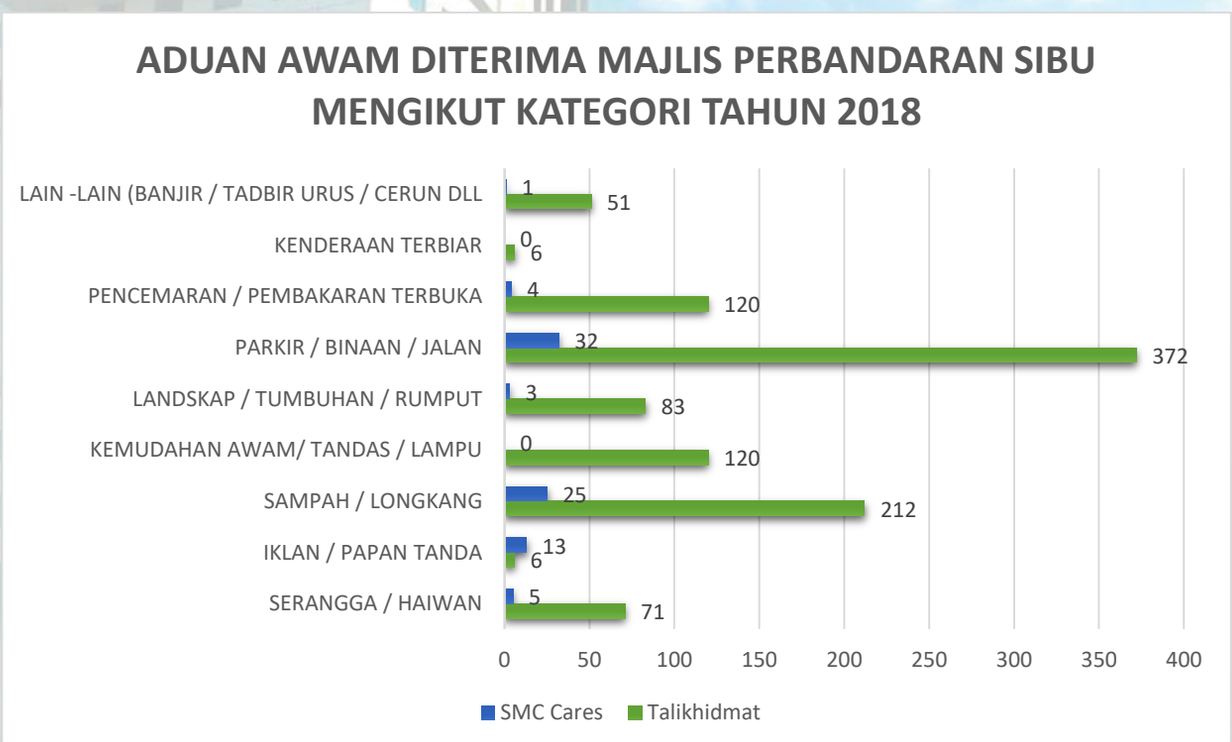
D. PELAKSANAAN, PEMANTAUAN, DAN PENILAIAN OACP

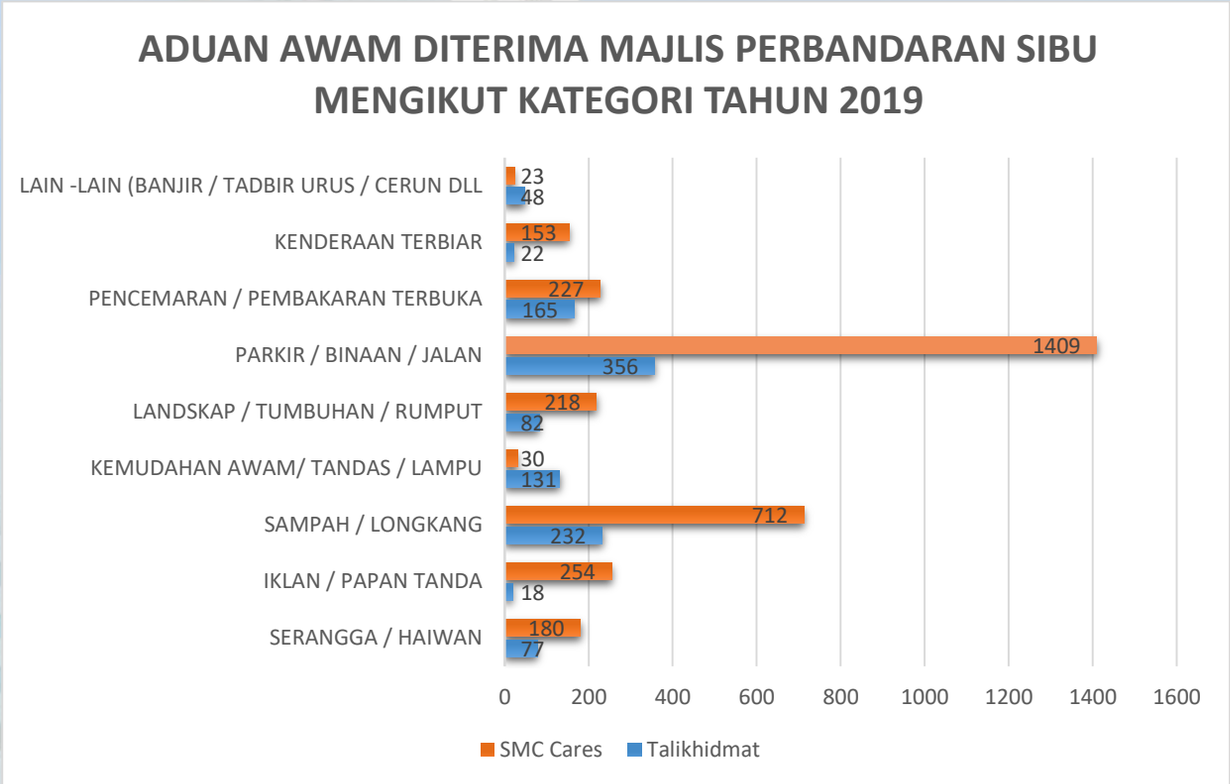
1. Menjalankan program antirasuah dan memantau penilaian yang kerap terhadap program berkaitan AntiRasuah oleh Unit Integriti MPS;
2. Meningkatkan prosedur dan kaedah kawalan antirasuah yang sedia ada;
3. Merancang, merangka, dan melaksanakan program pemantauan yang sedia ada dengan lebih sistematik;
4. Menggunakan kepakaran dan tenaga luaran untuk membantu / menasihati pengurusan MPS;
5. Memantau pelaksanaan program berkaitan antirasuah melalui Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi serta Unit Integriti; dan
6. Mengambil tindakan susulan terhadap kakitangan yang melakukan kesalahan rasuah.

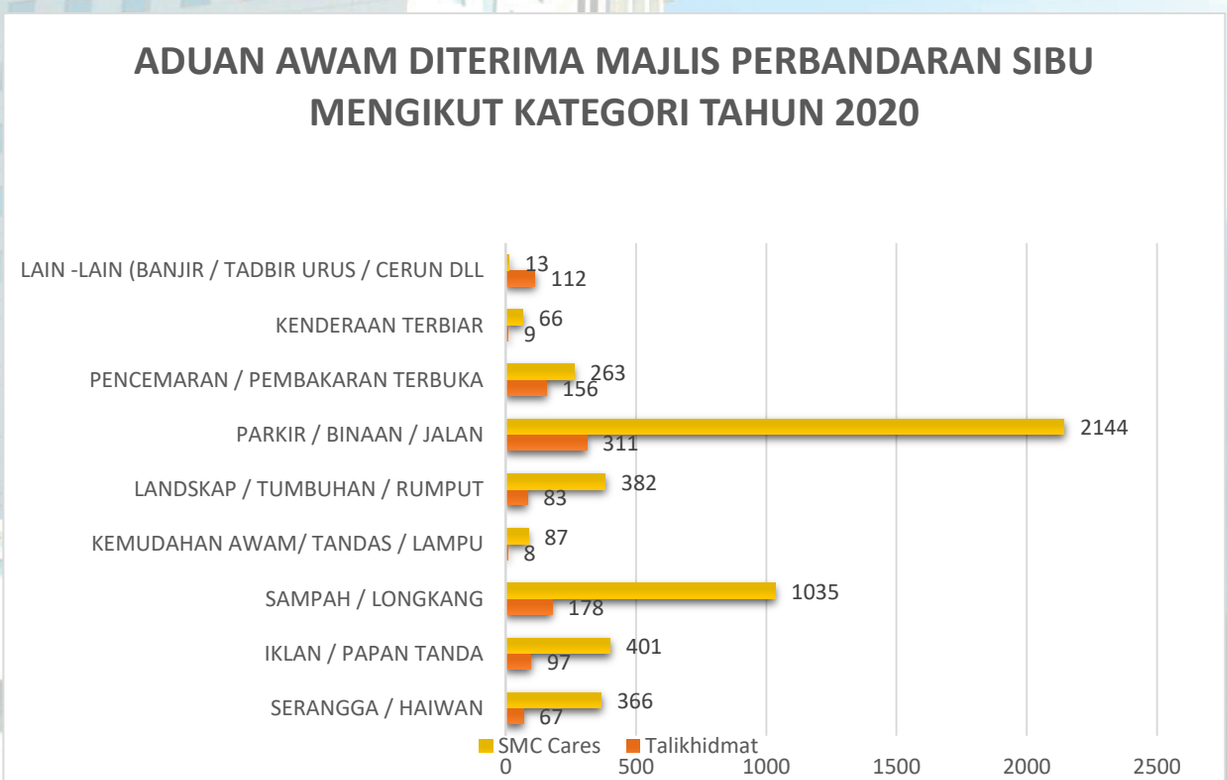
E. LATIHAN DAN KOMUNIKASI BERTERUSAN

1. Menghebahkan saluran aduan mengenai integriti dan anti rasuah serta mewar-warkan peranan Unit Integriti kepada warga MPS.
2. Menghebahkan peraturan, polisi, pelan serta program mengenai integriti dan anti rasuah kepada warga Majlis dengan secara berterusan.
3. Memberikan latihan dan ceramah serta mengadakan program simulasi mengenai integriti dan anti rasuah secara berkala.

2.4 DATA ADUAN AWAM
STATISTIK PELBAGAI ADUAN AWAM




ADUAN AWAM DITERIMA MAJLIS PERBANDARAN SIBU MENGIKUT KATEGORI TAHUN 2019
LAIN -LAIN (BANJIR / TADBIR URUS / CERUN DLL
KENDERAAN TERBIAR
PENCEMARAN / PEMBAKARAN TERBUKA
PARKIR / BINAAN / JALAN
LANDSKAP / TUMBUHAN / RUMPUT
KEMUDAHAN AWAM/ TANDAS / LAMPU
SAMPAH / LONGKANG
IKLAN / PAPAN TANDA
SERANGGA / HAIWAN
23
48
153
22
227
165
1409
356
218
82
30
131
712
232
254
18
180
77
0
200
400
600
800
1000
1200
1400
1600
SMC Cares
Talikhidmat

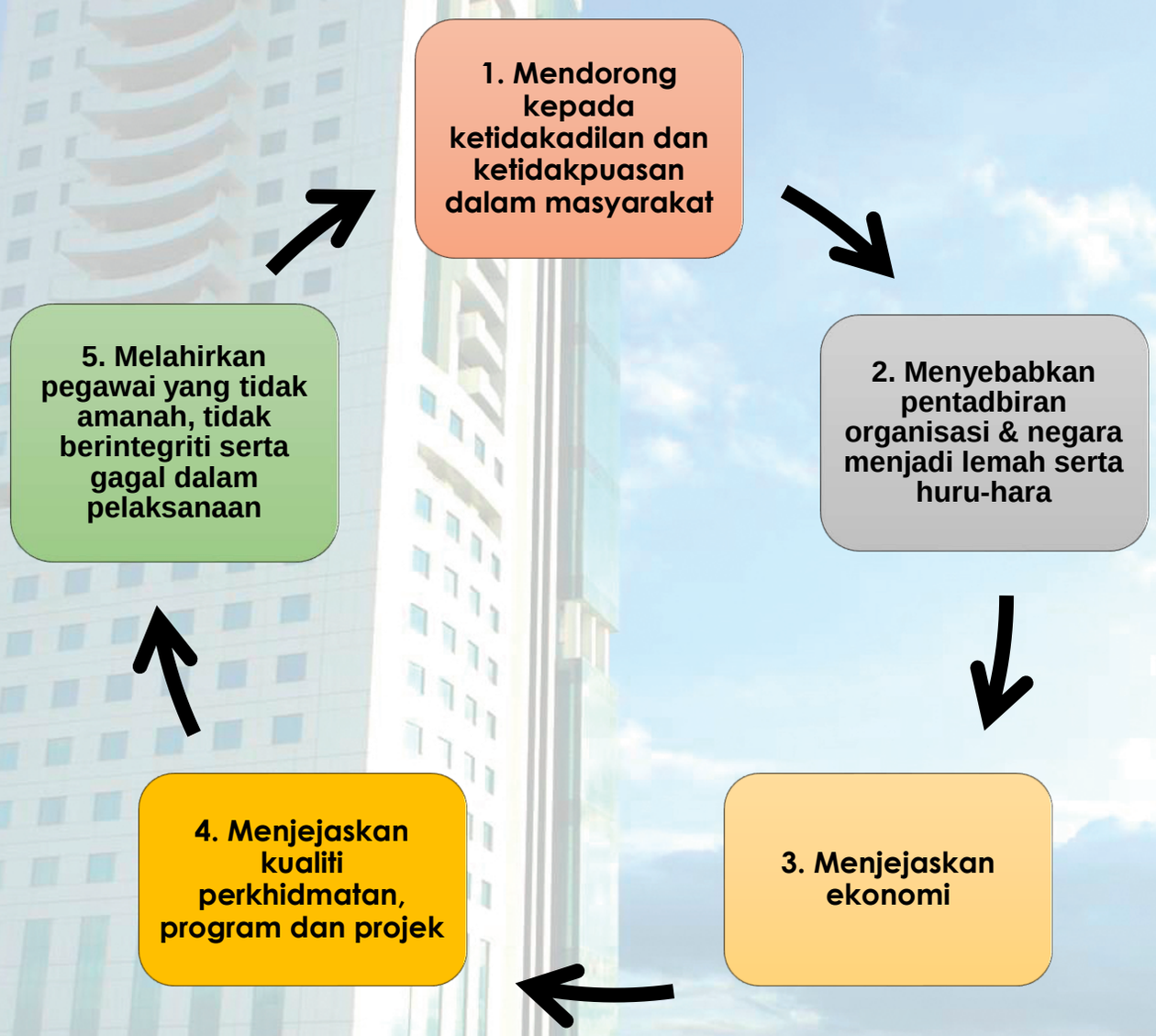

ADUAN AWAM DITERIMA MAJLIS PERBANDARAN SIBU MENGIKUT KATEGORI TAHUN 2020
LAIN -LAIN (BANJIR / TADBIR URUS / CERUN DLL
KENDERAAN TERBIAR
PENCEMARAN / PEMBAKARAN TERBUKA
PARKIR / BINAAN / JALAN
LANDSKAP / TUMBUHAN / RUMPUT
KEMUDAHAN AWAM/ TANDAS / LAMPU
SAMPAH / LONGKANG
IKLAN / PAPAN TANDA
SERANGGA / HAIWAN
13
112
66
9
263
156
2144
311
382
83
87
8
1035
178
401
97
366
67
SMC Cares
Talikhidmat
0
500
1000
1500
2000
2500

2.5 PUNCA DAN KESAN RASUAH SERTA SALAH LAKU INTEGRITI

2.5.1 PUNCA RASUAH DAN SALAH LAKU INTEGRITI

PEGAWAI KURANG BERINTEGRITI	• MENJALANKAN TUGAS YANG TELAH DIAMANAHKAN MENGIKUT KEPENTINGAN DIRI SENDIRI
KEBERHUTANGAN YANG SERIUS	• MENYALAHGUNAKAN KEDUDUKAN UNTUK MENJEBAK DENGAN GEJALA RASUAH BAGI MENGATASI BEBANAN HUTANG YANG SERIUS
KURANG PEMANTAUAN DAN PENYELIAAN	• MENGAMBIL KESEMPATAN UNTUK MEMBUAT KEPUTUSAN YANG CENDERUNG KEPADA SALAH GUNA KUASA KERANA KEGAGALAN ATAU KEKURANGAN SISTEM / PROSEDUR PENYELIAAN
KEINGINAN UNTUK HIDUP MEWAH	• MENCARI CARA HIDUP KEMEWAHAN DI LUAR KEMAMPUAN ATAU MELEBIHI GAJI PENJAWAT AWAM
KELEMAHAN PROSEDUR KERJA (SOP)	• MEMBUKA RUANG DAN PELUANG UNTUK TERLIBAT DENGAN GEJALA RASUAH MELALUI KELEMAHAN SISTEM PENTADBIRAN DAN CARA KERJA
KURANG KESEDARAN (PENDIDIKAN)	• MEMPRAKTISKAN BUDAYA KERJA YANG TIDAK BERAMANAH KERANA KURANG KESEDARAN MENGENAI SALAH LAKU RASUAH DAN TIADA TINDAKAN BERAT YANG DI WAR-WARKAN

2.5.2 KESAN-KESAN RASUAH DAN SALAH LAKU INTEGRITI



Punca dan keburukan ini perlu dibendung melalui pelan tindakan anti rasuah untuk menjaga imej, ekonomi, dan penyampaian perkhidmatan organisasi.

2.6 BIDANG-BIDANG BERISIKO MPS

Pada 2 Oktober 2019, Majlis Perbandaran Sibu (MPS) telah menubuhkan **Unit Integriti** dan telah membuat analisa terhadap Pengurusan Risiko Rasuah *(Corruption Risk Management)* untuk setiap Bahagian, Seksyen dan Unit di MPS.

Unit Integriti MPS telah mengenalpasti enam (6) bidang keutamaan seperti berikut:-

1. • PEROLEHAN
2. • TADBIR URUS
3. • PENGUATKUASAAN
4. • PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM
5. • KONTRAK
6. • PELESENAN

Bidang keutamaan ini hendaklah diberi perhatian dan pendekatan khusus agar tindakan susulan dapat dilaksanakan.

1 PEROLEHAN

- Perolehan merujuk kepada pembelian barangan, tender, kontrak, dan perkhidmatan. Perolehan merupakan penggunaan sumber daripada dana awam dan ia menjadi salah satu daripada tanggungjawab MPS yang diamanahkan. Penekanan

seharusnya berdasarkan Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, 1997 (LAFR) iaitu dengan memberikan keutamaan dan kepentingan terhadap MPS. Semua transaksi mesti berdasarkan objektif akauntabiliti, ekonomi, efisiensi, dan keberkesanan untuk memberikan keutamaan dan kepentingan kepada orang awam dan bukan untuk kepentingan individu.

2 TADBIR URUS

- Tadbir urus merujuk kepada sistem peraturan, pengurusan, dan cara pentadbiran MPS. Tadbir urus yang baik dapat membantu memastikan organisasi yang menggunakan dana awam diurus dengan cekap, berkesan serta mengutamakan kepentingan rakyat.

3 PENGUATKUASAAN

- Penguatkuasaan merujuk kepada peranan pengawalan dan penyeliaan yang berkesan, adil, saksama dan sempurna oleh semua anggota penguatkuasaan majlis berdasarkan SOP atau polisi yang diputuskan oleh Majlis dengan merujuk kepada akta / perundangan yang perlu dikuatkuasakan. Perundangan mestilah terkini dan harus diguna pakai. Ini adalah untuk memastikan masyarakat di Sibu secara keseluruhannya dilindungi dan terpelihara tanpa sebarang pengecualian, ketidakadilan dan ketidaksamaan.

4 PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM

- Pengurusan projek / program adalah usaha dan tanggungjawab yang dilakukan oleh MPS pada setiap tahun. Ianya melibatkan pihak kontraktor, pembekal serta bekerjasama dengan agensi / jawatankuasa / persatuan lain. Ia melibatkan kos perbelanjaan yang besar. Justeru itu, projek / program hendaklah diuruskan dengan betul, tepat, teratur serta penuh dengan akauntabiliti. Semua SOP serta syarat-syarat projek / program perlu dipatuhi supaya penyelewengan atau kerugian tidak akan berlaku semasa pelaksanaan projek / program.

5 KONTRAK

- Kontrak melibatkan ikatan dua pihak iaitu, MPS dengan kontraktor atau pemegang taruh di mana ianya melibatkan beberapa proses sebelum kontrak dapat diwujudkan. Proses yang telus dan tidak dipengaruhi oleh mana-mana pihak yang berkepentingan adalah salah satu matlamat utama yang mesti dicapai oleh MPS. Perolehan dan kontrak mestilah berpandukan kepada peruntukan di bawah Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, 1997 (LAFR).

6 PELESENAN

- Pelesenan adalah perkhidmatan yang diberikan oleh MPS dalam mengeluarkan permit ataupun lesen bagi tujuan membenarkan sesuatu operasi perniagaan, projek, perkhidmatan atau aktiviti diadakan dalam kawasan pentadbiran Majlis. Ianya seharusnya memenuhi syarat, polisi, dan peraturan Majlis.
- Pematuhan kepada syarat-syarat perlu dikuatkuasakan oleh Pegawai Penguatkuasa Majlis.

2.7 TUMPUAN PENERAPAN NILAI-NILAI INTEGRITI DALAM BUDAYA, AKAUNTABILITI DAN SISTEM MPS

PENERAPAN NILAI-NILAI INTEGRITI DALAM EKOSISTEM URUSAN KERJA MPS:-

Membina **Budaya** yang berasaskan:

1. Keterangkuman
2. Kepimpinan dan ketelusan
3. Pembangunan Kapasiti

Melaksanakan **Akauntabiliti** dalam:

1. Kawalan dan Penguatkuasaan
2. Kecekapan Tadbir Urus
3. Analisa, Penglibatan serta Usaha Penambahbaikan

Memupuk **Sistem** yang menitikberatkan:

1. Komitmen dan Tanggungjawab
2. Pemerkasaan dan Kesepaduan dalam Pelaksanaan Strategi dan Tindakan
3. Kepatuhan terhadap *Standard* / Piawan

SASARAN MPS: SIFAR RASUAH *(NO CORRUPTION)*

BAB 3

MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH

BIDANG KEUTAMAAN MPS

Majlis Perbandaran Sibu (MPS) telah mengenal pasti **6 Bidang Keutamaan** yang perlu diberikan fokus dalam pembangunan Pelan AntiRasuah Organisasi (OACP- MPS).

Bidang Perolehan adalah merupakan teras utama yang perlu diberikan lebih penekanan. Perolehan dipilih bukan kerana hanya mengambil kira risiko, serta ruang dan peluang yang mungkin terjadi. Malahan ianya juga mengambil kira penekanan yang telah diberikan di peringkat Kerajaan

Negeri dan Persekutuan. Dalam Pelan AntiRasuah Nasional (NACP 2019), perolehan awam adalah fokus utama yang perlu diberikan penekanan berat. Semasa Pelancaran Pelan AntiRasuah Nasional yang dilancarkan pada 29 Januari 2019 oleh YAB Perdana Menteri ketika itu, integriti mengenai perolehan awam ini juga dititikberatkan agar usaha untuk mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan dalam perolehan kerajaan dapat diperketatkan dengan lebih menyeluruh.

Segala perolehan awam melibatkan penggunaan dana rakyat yang diamanahkan. Sehubungan ini, MPS akan mengamalkan nilai amanah yang paling tinggi ketika membuat perolehan. Unsur akauntabiliti, berekonomi, kecekapan, dan keberkesanan seharusnya dijadikan sebagai objektif utama semasa setiap perolehan bagi kerja, bekalan, dan perkhidmatan dibuat. Ini juga adalah selaras dengan keperluan peraturan yang telah dimaktubkan dalam Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, 1997 (LAFR).

Selain daripada perolehan awam, MPS telah menyenaraikan **bidang tadbir urus, penguatkuasaan, pengurusan projek / program, kontrak dan pelesenan** sebagai teras yang perlu diutamakan. Kesemua ini adalah penting supaya semua proses kerja yang diambil dan perkhidmatan yang diperolehi atau perkhidmatan yang dibekalkan oleh MPS kepada masyarakat umum adalah baik, sistematik dan teratur. Dalam OACP-MPS, MPS bertujuan untuk mencapai agenda Sifar Rasuah dalam pentadbiran dan pengurusan MPS.

3.1 (a)

KERANGKA PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI MAJLIS PERBANDARAN SIBU 2021-2025 (OACP-MPS)

BIL	BIDANG KEUTAMAAN	STRATEGI
1	PEROLEHAN	MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN
2	TADBIR URUS	MEMPERKASAKAN TADBIR URUS
3	PENGUATKUASAAN	MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN
4	PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM	MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM
5	KONTRAK	MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK
6	PELESENAN	MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN

3.1 (b)

RINGKASAN BILANGAN RISIKO, STRATEGI, OBJEKTIF STRATEGIK & INISIATIF MAJLIS PERBANDARAN SIBU DI BAWAH OACP-MPS 2021-2025

BILANGAN RISIKO, STRATEGI, OBJEKTIF STRATEGIK, DAN INISIATIF					
BIL	BIDANG KEUTAMAAN	RISIKO	STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF
1	PEROLEHAN	10	1	5	17
2	TADBIR URUS	14	1	10	19
3	PENGUATKUASAAN	9	1	4	9
4	PELAKSANAAN PROJEK/PENGURUSAN PROGRAM	6	1	3	11
5	KONTRAK	7	1	4	11
6	PELESENAN	8	1	5	8
JUMLAH		54	6	31	75

3.1 (c)

STRATEGI PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

MAJLIS PERBANDARAN SIBU

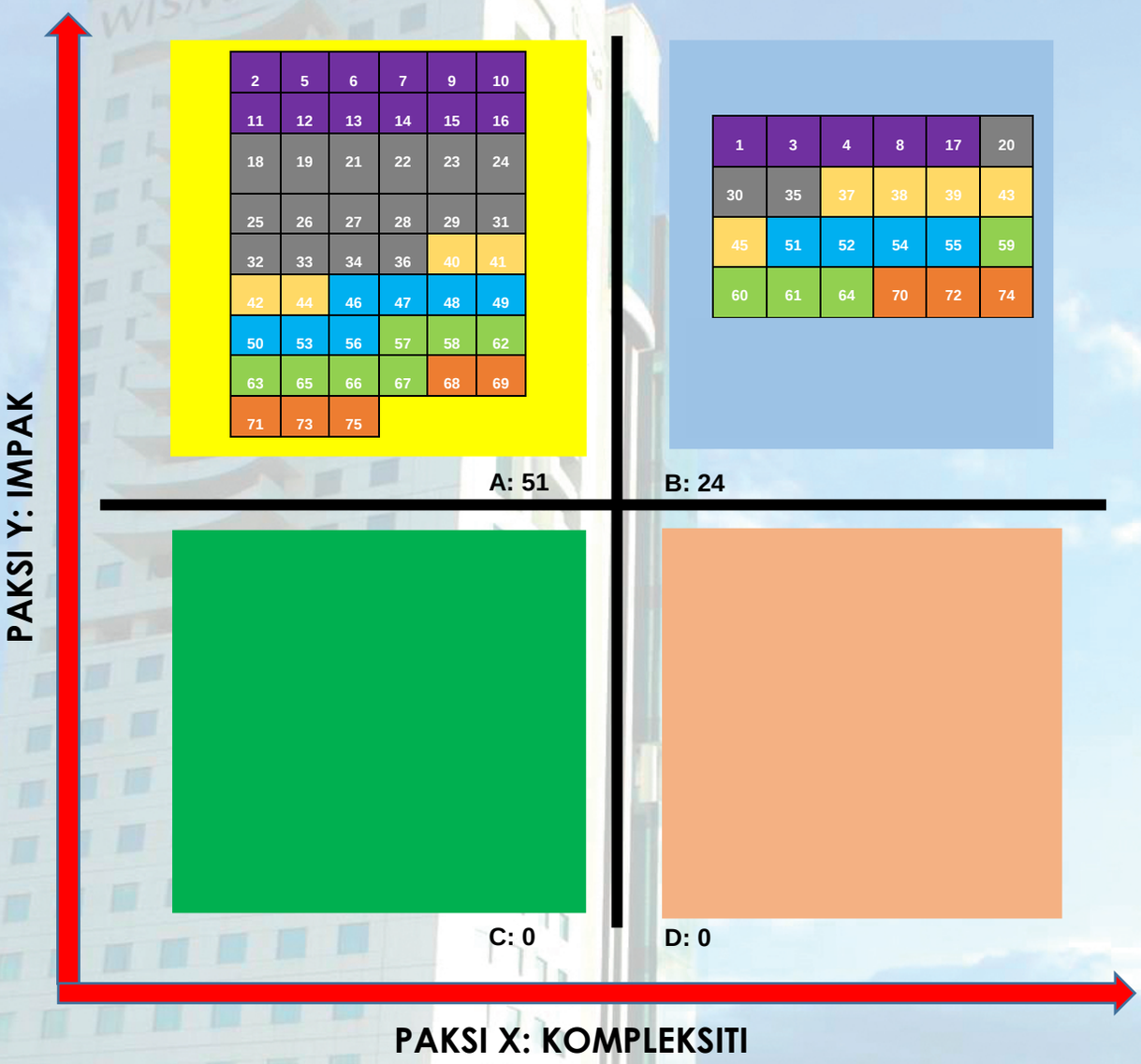
- STRATEGI 1 : MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN
- STRATEGI 2 : MEMPERKASAKAN TADBIR URUS
- STRATEGI 3 : MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KETELUSAN PENGUATKUASAAN
- STRATEGI 4 : MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM
- STRATEGI 5 : MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK
- STRATEGI 6 : MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN

ANALISA RISIKO RASUAH & PELAN STRATEGIK

Berdasarkan penilaian ke atas 6 bidang utama MPS dan analisa terhadap tahap impak dan tahap kompleksiti untuk 54 risiko rasuah yang dikesan, MPS akan melakukan 75 inisiatif bagi mengatasi serta mencegah risiko rasuah tersebut.

Pecahan 75 inisiatif yang termaktub dalam Pelan AntiRasuah Organisasi Majlis Perbandaran Sibu bagi Tahun 2021-2025 yang perlu dilaksanakan adalah seperti berikut:-

Kuadran A:	51
Kuadran B:	24
Kuadran C:	0
Kuadran D:	0



Nota:

Paksi X: Kompleksiti: Kesukaran atau kerumitan pelaksanaan sesuatu inisiatif

Paksi Y: Impak: Kesan atau hasil yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif

Ringkasan kategori berhubung dengan kuadran berasaskan kepada impak dan kompleksiti bagi setiap strategi yang melibatkan 75 inisiatif adalah seperti berikut:-

KUADRAN A	**KUADRAN B**	**KUADRAN C**	**KUADRAN D**
Mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI RENDAH	Mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI TINGGI	**Mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI RENDAH**	**Mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI TINGGI**
75 INISIATIF DI BAWAH OACP-MPS (2021-2025)			
51	**24**	**0**	**0**

3.2 STRATEGI-STRATEGI OACP-MPS 2021-2025

STRATEGI 1: MEMPERTINGKAT KETELUSAN PEROLEHAN AWAM

No.	INISIATIF	KUADRAN	PENERAJU	TAHUN
PEROLEHAN				
1	Mempelawa sekurang-kurangnya 5 syarikat untuk setiap perolehan	B	Bahagian Pentadbiran (Kontrak)	5 Tahun (2021-2025)
2	Memperkukuhkan pelawaan sebut harga secara terbuka dalam laman web atau iklan surat khabar tempatan	A	Bahagian Pentadbiran (Kontrak)	5 Tahun (2021-2025)
3	Menambahbaikkan mekanisme pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan yang lebih komprehensif	B	Bahagian Kewangan	1 Tahun (2021)
4	Memperkasakan penggunaan pangkalan data secara sistematik daripada manual yang sedia ada	B	Bahagian Kewangan	3 Tahun (2021-2023)
5	Menyediakan dan mematuhi senarai semak untuk penghantaran dokumen bagi tujuan pembayaran	A	Bahagian Kewangan	1 Tahun (2021)
6	Menetapkan 3 hari tempoh penghantaran dokumen yang lengkap untuk proses pembayaran	A	Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021-2025)

7	Memantau pesanan majlis yang tertunggak sekurang-kurangnya sekali setiap bulan oleh pegawai yang bertanggungjawab di setiap bahagian	A	Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021-2025)
8	Mewujudkan jawatan baru (Juruukur Bahan) bagi penyediaan spesifikasi, anggaran harga dan pengurusan kontrak	B	Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021-2025)
9	Mewujudkan senarai semak perbandingan harga	A	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
10	Mengedarkan senarai semak kepada setiap seksyen	A	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
11	Memperketatkan SOP untuk peringkat pemohon *(requester)*dan pegawai penyelia berkenaan	A	Bahagian Pentadbiran	3 Tahun (2021-2023)
12	Membuat perancangan & penelitian pada awal tahun oleh pegawai memohon perolehan bagi membolehkan sebut harga dilakukan berdasarkan kadar yang telah ditetapkan	A	Bahagian Kewangan, Unit Kontrak dan Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021-2025)
13	Menyediakan senarai semak dokumen yang perlu diserta bersama dokumen tuntutan bayaran	A	Bahagian Kontrak	1 Tahun (2021)
14	Mengukuhkan SOP mengenai pesanan barangan, kerja ataupun perkhidmatan	A	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)

15	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	A	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	1 Tahun (2021)
16	Membangunkan sistem senarai semak agar tuntutan dilakukan tidak melebihi perkara yang sepatutnya	A	Bahagian Kewangan	3 Tahun (2021-2023)
17	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	B	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

STRATEGI 2: MEMPERKASAKAN TADBIR URUS

No.	INISIATIF	KUADRAN	PENERAJU	TAHUN
TADBIR URUS				
18	Mengadakan sesi kaunseling untuk pegawai bermasalah / salah	A	Unit Sumber Manusia dan Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021-2025)
19	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	A	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	3 Tahun (2021-2023)
20	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan Perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	B	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
21	Mengetatkan SOP kelulusan pinjaman peribadi untuk pegawai yang ingin memohon	A	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021-2025)
22	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompentesi	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
23	Mengeluarkan pekeliling mengenai kesan pemalsuan cuti sakit	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
24	Mematuhi sepenuhnya SOP kenaikan pangkat	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

25	Mematuhi sepenuhnya SOP dalam membuat keputusan Majlis	A	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
26	Menganjurkan kursus berkaitan dengan *team building*	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
27	Mengadakan kursus berkaitan pengurusan harta kepada pegawai yang bertanggungjawab	A	Unit Pengurusan Harta	1 Tahun (2021)
28	Melantik pegawai pengurusan harta yang bertanggungjawab untuk menguatkuasakan perjanjian sewaan bulanan *(Tenancy Agreement)*	A	Unit Perundangan dan Unit Pengurusan Harta	1 Tahun (2021)
29	Memberikan taklimat mengenai penilaian prestasi kerja secara tahunan kepada semua penilai	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
30	Merangka prosedur yang bersesuaian dalam membuat laporan jika terdapat ugutan dan tawaran rasuah kepada pegawai	B	Bahagian pentadbiran dan Unit Integriti	1 Tahun (2021)
31	Menambahbaik prosedur sistem pemohonan dan kelulusan *Clearance of Indebtedness (Form G 1)*	A	Bahagian Pencukaian dan Bahagian Kadaran	2 Tahun (2021-2022)

32	Mengadakan mesyuarat penyelarasan mengenai aduan secara mingguan	A	Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021-2025)
33	Memperkasakan penggunaan sistem *Ubiqtrac* bagi mengesan penggunaan aset mudah alih	A	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021-2025)
34	Mematuhi sepenuhnya SOP penggunaan aset mudah alih	A	Bahagian Pentadbiran	2 Tahun (2021-2022)
35	Memperkenalkan sistem pemantauan secara teknologi bagi segala tuntutan yang dibuat oleh pegawai	B	Unit Sumber Manusia dan Bahagian Kewangan	2 Tahun (2021-2022)
36	Menguatkuasakan SOP tuntutan kewangan sedia ada	A	Bahagian Kewangan	2 Tahun (2021-2022)

STRATEGI 3: MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKSANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN

No.	INISIATIF	KUADRAN	PENERAJU	TAHUN
PENGUATKUASAAN				
37	Meningkatkan tahap keselamatan maklumat operasi	B	Bahagian Penguatkuasaan	3 Tahun (2021-2023)
38	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan Perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	B	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
39	Menguatkuasakan Akta Rahsia Rasmi	B	Bahagian Penguatkuasaan dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)
40	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompentesi	A	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2021-2023)
41	Menggunakan kamera badan untuk setiap anggota penguatkuasa	A	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Penguatkuasaan	3 Tahun (2021-2023)
42	Mewujudkan Pekeliling / Arahan untuk menghalang keterlibatan anggota penguatkuasa / kakitangan Majlis sebagai orang tengah untuk kepentingan peribadi	A	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)

43	Mewujudkan sistem penguatkuasaan melalui penggunaan teknologi dalam operasi penguatkuasaan	B	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
44	Mengadakan penggiliran kerja di Bahagian Penguatkuasaan berdasarkan polisi pusingan kerja majlis	A	Bahagian Penguatkuasaan dan Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
45	Mewujudkan pelaporan melalui penggunaan teknologi dalam siasatan / pemantauan penguatkuasaan	B	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)

STRATEGI 4: MEMPERTINGKAT KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PENGURUSAN

No.	INISIATIF	KUADRAN	PENERAJU	TAHUN
PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM				
46	Menyedia dan mematuhi senarai semak untuk pemantauan projek	A	Bahagian Kejuruteraan	1 Tahun (2021)
47	Memperkukuhkan / meningkatkan pemantauan projek oleh penyelia dan ketua seksyen	A	Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021-2025)
48	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti secara tahunan kepada semua pegawai	A	Bahagian Kejuruteraan dan Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
49	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompentesi	A	Bahagian Kejuruteraan dan Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
50	Memperkukuhkan SOP pemantauan projek yang sedia ada	A	Bahagian Kejuruteraan	1 Tahun (2021)
51	Menambahbaik mekanisme pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan yang lebih komprehensif dalam pemilihan pembekal	B	Unit Kontrak dan Bahagian Kewangan	2 Tahun (2021-2025)

52	Mengukuhkan mekanisme dalam menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan penting	B	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
53	Mematuhi sepenuhnya Arahan Keselamatan	A	Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021-2025)
54	Mewujudkan dan meningkatkan kawalan sekuriti data / rekod	B	Unit Kontrak dan Unit ICT	3 Tahun (2021-2023)
55	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	B	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
56	Menguatkuasakan pelaporan yang mengandungi tindakan daripada pegawai pelapor dan pegawai meluluskan	A	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kejuruteraan	2 Tahun (2021-2022)

STRATEGI 5: MEMPERKUKUH KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK

No.	INISIATIF	KUADRAN	PENERAJU	TAHUN
KONTRAK				
57	Memperkukuh SOP mengenai pengurusan kontrak sedia ada dan menyebar luas ke setiap seksyen	A	Bahagian Pentadbiran dan Unit Kontrak	5 tahun (2021-2025)
58	Memberi latihan berkaitan dengan pengurusan aduan kepada pegawai yang berkaitan	A	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
59	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	B	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
60	Memperkenalkan mekanisme pemantauan dan pencegahan kebocoran maklumat dalam proses pengurusan kontrak	B	Unit Kontrak dan Unit Integriti	2 Tahun 2021-2022)
61	Mewujudkan aplikasi sistem teknologi untuk menyediakan spesifikasi kontrak / tender bagi menghadkan akses hanya kepada pegawai yang diberi kuasa	B	Unit Kontrak dan Unit ICT	5 Tahun (2021-2025)
62	Membuat latihan penilaian tender	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

63	Mengadakan kursus *refresher* kepada pegawai baru dan lama yang berkaitan dengan Arahan Keselamatan / Akta Rahsia	A	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
64	Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara *"realtime report"*	B	Unit Kontrak dan Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021-2025)
65	Memperkukuh mekanisme pemantauan dalam pelaporan projek dan pelaporan berkala dalam Jawatankuasa	A	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021-2025)
66	Menganjurkan kursus-kursus yang memberi sijil pengiktirafan untuk kontraktor / pembida menyertai kontrak / tender Majlis	A	Unit Kontrak dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)
67	Mewajibkan kursus integriti kepada semua pegawai	A	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	3 Tahun (2021-2025)

STRATEGI 6: MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN

No.	INISIATIF	KUADRAN	PENERAJU	TAHUN
PELESENAN				
68	Mengadakan sesi dialog atau sesi perkongsian ilmu bersama pemohon secara berkala bagi menerangkan proses sebenar permohonan	A	Unit Pelesenan	5 Tahun (2021-2025)
69	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	A	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)
70	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	B	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2021-2022)
71	Menguatkuasakan SOP berkaitan tempoh melaksanakan proses permohonan lesen atau permit	A	Unit Pelesenan	5 Tahun (2021-2025)
72	Mewujudkan permohonan secara dalam talian	B	Bahagian Pentadbiran dan Unit Pelesenan	1 Tahun (2021)
73	Mewujudkan dan mengiktiraf tempat penyimpanan barang rampasan yang dilengkapi dengan CCTV	A	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Penguatkuasaan	3 Tahun (2021-2025)
74	Mewujudkan sistem pelaporan yang lengkap dan komprehensif serta seragam	B	Bahagian Kesihatan Awam dan Unit ICT	5 Tahun (2021-2025)

75	Memuat naik SOP pelesenan ke laman sesawang Jabatan bagi tujuan rujukan dan panduan	A	Unit ICT dan Unit Perlesenan	3 Tahun (2021-2023)

3.3 BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN: PEROLEHAN

1 STRATEGI	5 OBJEKTIF STRATEGI	17 INISIATIF
10 RISIKO	6 JANGKA PENDEK (1 TAHUN - 2 TAHUN)	11 JANGKA PANJANG (3 TAHUN - 5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN		PEROLEHAN		
STRATEGI 1		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM		
OBJEKTIF STRATEGI 1.1		MEMPERKUKUHKAN KERANGKA PEROLEHAN AWAM		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.1.1	Tawaran kerja kepada kontraktor yang sama	Mempelawa sekurang-kurangnya 5 syarikat untuk setiap perolehan	Bahagian Pentadbiran (Kontrak)	5 Tahun (2021-2025)
		Memperkukuhkan pelawaan sebut harga secara terbuka dalam laman web atau iklan surat khabar tempatan	Bahagian Pentadbiran (Kontrak)	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		PEROLEHAN		
STRATEGI 1		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM		
OBJEKTIF STRATEGI 1.2		MEMASTIKAN KETELUSAN DAN AKAUNTABILITI DALAM PEMILIHAN PEMBEKAL		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.2.1	Dokumen pembayaran dihantar oleh pegawai sebelum kerja siap	Menambahbaikkan mekanisme pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	1 Tahun (2021)
		Memperkasa penggunaan pangkalan data secara sistematik daripada manual yang sedia ada	Bahagian Kewangan	3 Tahun (2021-2023)

BIDANG KEUTAMAAN		PEROLEHAN		
STRATEGI 1		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM		
OBJEKTIF STRATEGI 1.3		MEMPERKASA AUTHORITI DAN TADBIR URUS KESELAMATAN DATA		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.3.1	Dokumen sokongan yang disertakan oleh pegawai untuk pembayaran tidak sempurna	Menyediakan dan mematuhi senarai semak untuk penghantaran dokumen bagi tujuan pembayaran	Bahagian Kewangan	1 Tahun (2021)

1.3.2	Invois disimpan dan dikumpul oleh pegawai tidak dihantar untuk proses pembayaran	Menetapkan 3 hari tempoh penghantaran dokumen yang lengkap untuk proses pembayaran	Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021-2025)
		Memantau pesanan majlis yang tertunggak sekurang kurangnya sekali setiap bulan oleh pegawai yang bertanggungjawab di setiap bahagian	Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**		
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**		
OBJEKTIF STRATEGI 1.4		**MENINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM (PENGURANGAN RISIKO RASUAH)**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
1.4.1	Pegawai gagal membuat perbandingan harga perolehan dengan harga pasaran terkini dan nilai projek yang dianggarkan melebihi dan tidak bersesuaian dengan peruntukan yang telah diluluskan	Mewujudkan jawatan baru (Juruukur Bahan) bagi penyediaan spesifikasi, anggaran harga dan pengurusan kontrak	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
		Mewujudkan senarai semak perbandingan harga	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)

		Memperketatkan SOP untuk peringkat pemohon *(requester)* dan pegawai penyelia berkenaan	Bahagian Pentadbiran	3 Tahun (2021-2023)
1.4.2	Pecah kecil - perolehan untuk sesuatu melebihi had nilai tahunan untuk mengelakkan proses perolehan quotation / tender	Membuat perancangan dan penelitian pada awal tahun bagi membolehkan sebut harga dilakukan berdasarkan kadar yang telah ditetapkan	Bahagian Kewangan, Unit Kontrak dan Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**		
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**		
OBJEKTIF STRATEGI 1.5		**MEMASTIKAN INTERGRITI DAN AKAUNTABILITI PEGAWAI**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
1.5.1	Pembayaran lewat berlaku akibat dari penyelia projek tidak dapat mengesahkan kerja telah siap semasa tuntutan dibuat	Menyediakan senarai semak dokumen yang perlu diserta bersama dokumen tuntutan bayaran	Bahagian Kontrak	1 Tahun (2021)
1.5.2	Kerja dijalankan sebelum pesanan Majlis dikeluarkan	Mengukuhkan SOP mengenai pesanan barangan, kerja ataupun perkhidmatan	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
1.5.3	Pembayaran dibuat berdasarkan tuntutan palsu	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)

		Membangunkan sistem senarai semak agar tuntutan dilakukan tidak melebihi perkara yang sepatutnya	Bahagian Kewangan	3 Tahun (2021-2023)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
1.5.4	Pegawai bersubahat dengan pihak luar dalam urusan mempercepatkan dan meluluskan bayaran	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN: TADBIR URUS

1 STRATEGI	10 OBJEKTIF STRATEGI	19 INISIATIF
14 RISIKO	9 JANGKA PENDEK (1 - 2 TAHUN)	14 JANGKA PANJANG (3 - 5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.1		MEMPERKUKUHKAN INTEGRITI		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.1.1	Pegawai gagal hadir di waktu pejabat walaupun rekod kehadiran menunjukkan pegawai tersebut hadir *(Thumbprint)*	Mengadakan sesi kaunseling untuk pegawai bermasalah / salah	Unit Sumber Manusia dan Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021–2025)
		Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	3 Tahun (2021 - 2023)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
2.1.2	Pegawai menghadapi keberhutangan	Mengetatkan SOP kelulusan pinjaman peribadi untuk	Bahagian Pentadbiran dan	5 Tahun (2021–2025)

	yang serius	pegawai yang ingin memohon	Bahagian Kewangan	
2.1.3	Pegawai mengemukakan sijil cuti sakit tanpa mendapat rawatan di klinik	Mengeluarkan pekeliling mengenai kesan pemalsuan cuti sakit	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**TADBIR URUS**		
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**		
OBJEKTIF STRATEGI 2.2		**MENGGALAKKAN MERIT DAN INTEGRITI DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
2.2.1	Penggunaan saluran yang tidak betul untuk tujuan kenaikan pangkat	Mematuhi sepenuhnya SOP kenaikan pangkat	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**TADBIR URUS**		
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**		
OBJEKTIF STRATEGI 2.3		**MENAMBAHBAIK KEBERKESANAN DALAM URUSAN PENTADBIRAN**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
2.3.1	Campur tangan dan pengaruh pihak berkepentingan dalam urusan pentadbiran Majlis	Menambahbaik dan menguatkuasa SOP dalam membuat keputusan Majlis	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
		Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2021-2022)

BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.4		MENINGKATKAN TAHAP PROFESIONALISME DAN SEMANGAT BERPASUKAN DALAM ORGANISASI		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.4.1	Perselisihan faham antara rakan sekerja dalam mencapai matlamat organisasi	Menganjurkan kursus berkaitan dengan *team building* Mengadakan sesi kaunseling untuk pegawai bermasalah / salah	Unit Sumber Manusia Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021–2025) 5 Tahun (2021–2025)
BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.5		MEMUPUK TADBIR URUS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.5.1	Ketidakcekapan pegawai dalam memastikan pengurusan harta di bawah Majlis diurus dengan baik	Mengadakan kursus berkaitan pengurusan harta kepada pegawai yang bertanggungjawab Melantik pegawai pengurusan harta yang bertanggungjawab untuk menguatkuasakan perjanjian sewaan bulanan *(Tenancy Agreement)*	Unit Pengurusan Harta Unit Perundangan dan Unit Pengurusan Harta	1 Tahun (2021) 1 Tahun (2021)

BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.6		MENINGKATKAN TAHAP DISIPLIN YANG TINGGI		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.6.1	Pegawai melakukan salahlaku tanpa mengetahui kesan atas tindakan yang dilakukan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.7		MENINGKATKAN KETELUSAN DALAM PEMBERIAN MARKAH PENILAIAN PRESTASI KERJA		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.7.1	Pegawai terdorong untuk menyogok, mengamalkan sikap berat sebelah, memberi ganjaran kepada pegawai penilai dalam pemberian markah penilaian prestasi kerja	Memberikan taklimat mengenai penilaian prestasi kerja secara tahunan kepada semua penilai	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.8		MENINGKATKAN TAHAP KESEDARAN INTEGRITI		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
2.8.1	Pegawai menerima rasuah dan ugutan dari pihak luar untuk memujuk pegawai bagi mengurangkan atau menghapuskan cukai pintu	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan Merangka prosedur yang bersesuaian dalam membuat laporan jika terdapat ugutan dan rasuah kepada pegawai	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti Seksyen Pencukaian dan Kadaran dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025) 1 Tahun (2021)
2.8.2	Ketidaktelusan pegawai dalam pengendalian pengeluaran *Form G1(The Clearance of Indebtedness)*	Menambahbaik prosedur dan kelulusan permohonan *Clearance of Indebtedness (Form G1)*	Bahagian Pencukaian dan Kadaran	2 Tahun (2021-2022)

BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.9		MENINGKATKAN KOMPETENSI DALAM PEGURUSAN ADUAN		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.9.1	Pegawai salah menyalurkan aduan yang diterima kepada seksyen yang berkaitan dalam tempoh masa yang ditetapkan	Mengadakan mesyuarat penyelarasan secara mingguan	Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021–2025)
BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS		
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS		
OBJEKTIF STRATEGI 2.10		MENINGKATKAN KOMPETENSI DALAM PEGURUSAN ADUAN		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.10.1	Pegawai menyalahgunakan aset mudah alih	Memperkasakan penggunaan sistem *Ubiqtrac* bagi mengesan penggunaan aset mudah alih	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021–2025)
		Memperketatkan SOP penggunaan aset mudah alih	Bahagian Pentadbiran	2 Tahun (2021-2022)

2.10.2	Pemalsuan dalam tuntutan kerja lebih masa (OT) dan *travelling and training* (TNT)	Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara teknologi bagi segala tuntutan yang dibuat oleh pegawai	Unit Sumber Manusia dan Bahagian Kewangan	2 Tahun (2021-2022)
		Menguatkuasakan SOP tuntutan kewangan sedia ada	Bahagian Kewangan	2 Tahun (2021-2022)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

BIDANG KEUTAMAAN: PENGUATKUASAAN

1 STRATEGI	4 OBJEKTIF STRATEGI	9 INISIATIF
9 RISIKO	3 JANGKA PENDEK (1 - 2 TAHUN)	13 JANGKA PANJANG (3 - 5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGUATKUASAAN		
STRATEGI 3		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN		
OBJEKTIF STRATEGI 3.1		MENINGKATKAN KEBERKESANAN TINDAKAN PENGUATKUASAAN		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
3.1.1	Anggota penguatkuasa membocorkan maklumat operasi dan menjejaskan keberkesanan operasi yang dijalankan	Meningkatkan tahap keselamatan maklumat operasi	Bahagian Penguatkuasaan	3 Tahun (2021-2023)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan Perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

		Menguatkuasakan Akta Rahsia Rasmi Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompentesi	Bahagian Penguatkuasaan dan Unit Integriti Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025) 3 Tahun (2021-2023)
3.1.2	Anggota penguatkuasa yang ingkar arahan tugasan yang diberikan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
3.1.3	Mengabaikan tugasan yang diamanahkan dan dengan sengaja mengelak daripada melaksanakan tanggungjawab / hilang diri dari tugas / tempat kerja / sengaja membuat tugas lain	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2021-2022)

3.1.4	Menjalankan tugas tanpa mengikut struktur organisasi, pelaporan yang sebenar atau sengaja memberi laporan yang tidak lengkap / lewat	Menggunakan kamera badan untuk setiap anggota penguatkuasa	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Penguatkuasaan	3 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGUATKUASAAN**		
STRATEGI 3		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN**		
OBJEKTIF STRATEGI 3.2		**MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP ARAHAN**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
3.2.1	Penglibatan anggota penguatkuasa sebagai orang tengah dalam pembaharuan lesen untuk kepentingan peribadi	Mewujudkan Pekeliling / Arahan untuk menghalang keterlibatan anggota penguatkuasa / kakitangan Majlis sebagai orang tengah untuk kepentingan peribadi	Bahagian Pentadbiran	1 Tahun (2021)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGUATKUASAAN		
STRATEGI 3		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN		
OBJEKTIF STRATEGI 3.3		MENINGKATKAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM TUGAS PENGUATKUASAAN		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
3.3.1	Pegawai Penguatkuasa tidak mematuhi SOP berkaitan tatacara kerja kompaun dan sitaan	Mengadakan latihan insentif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
		Mewujudkan sistem penguatkuasaan melalui penggunaan teknologi dalam operasi penguatkuasaan	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021–2025)
		Mengadakan penggiliran kerja di Bahagian Penguatkuasa berdasarkan polisi Pusingan Kerja Majlis	Bahagian Penguatkuasaan dan Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGUATKUASAAN		
STRATEGI 3		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN		
OBJEKTIF STRATEGI 3.4		MENINGKATKAN INTEGRITI ANGGOTA PENGUATKUASA		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
3.4.1	Pemalsuan laporan siasatan / pemantauan oleh anggota penguatkuasa	Mewujudkan pelaporan melalui penggunaan teknologi dalam siasatan / pemantauan penguatkuasaan	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021–2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
3.4.2	Anggota penguatkuasa menyalahgunakan kuasa dengan mengugut orang awam di luar waktu kerja rasmi untuk kepentingan peribadi	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

3.4.3	Anggota Penguatkuasa menerima suapan daripada pelaku kesalahan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM

1 STRATEGI	3 OBJEKTIF STRATEGI	11 INISIATIF
6 RISIKO	7 JANGKA PENDEK (1 - 2 TAHUN)	8 JANGKA PANJANG (3 - 5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM		
STRATEGI 4		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM		
OBJEKTIF STRATEGI 4.1		MEMPERKUKUHKAN KERANGKA PEROLEHAN AWAM		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
4.1.1	Penyelia Majlis gagal menyelia projek secara efektif, iaitu bersubahat dengan kontraktor menyebabkan kegagalan mengikut spesifikasi seperti dalam perjanjian kontrak	Menyedia dan mematuhi senarai semak untuk pemantauan projek	Bahagian Kejuruteraan	1 Tahun (2021)
		Memperkukuhkan / meningkatkan pemantauan projek oleh penyelia dan ketua seksyen	Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021-2025)
		Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)

		Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021-2025)
4.1.2	Pegawai terlepas pandang tentang projek sehingga menyebabkan kelewatan / tenat kerana pelaksanaan yang tidak mematuhi SOP	Memperkukuhkan SOP pemantauan projek yang sedia ada	Bahagian Kejuruteraan dan Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
		Menambahbaik mekanisme pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan dalam pemilihan pembekal	Unit Kontrak dan Bahagian Kewangan	2 Tahun (2021-2022)
		Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM		
STRATEGI 4		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM		
OBJEKTIF STRATEGI 4.2		MENINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM (PENGURANGAN RISIKO RASUAH)		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
4.2.1	Salah guna kuasa dalam pengurusan projek / program untuk kroni	Mengukuhkan mekanisme dalam menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan besar	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
		Memastikan pematuhan Arahan Keselamatan	Bahagian Pentadbiran	5 Tahun (2021–2025)
		Mewujudkan dan meningkatkan kawalan sekuriti data / rekod	Unit Kontrak dan Unit ICT	3 Tahun (2021-2023)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM		
STRATEGI 4		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM		
OBJEKTIF STRATEGI 4.3		PEGAWAI TEKNIKAL YANG KURANG MAHIR DALAM BIDANG TUGAS		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
4.3.1	Pegawai kurang pengetahuan tentang keperluan kerja teknikal	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	Unit Sumber Manusia dan Bahagian Kejuruteraan	1 Tahun (2021)
4.3.2	Pegawai dengan sengaja mengabaikan tugas ataupun tanggungjawab berkait dengan spesifikasi kontrak yang perlu dipatuhi	Menguatkuasakan pelaporan yang mengandungi tindakan daripada pegawai pelapor dan pegawai meluluskan	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kejuruteraan	2 Tahun (2021-2023)
		Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)
4.3.3	Pegawai yang tidak menyelia tugas dengan sempurna / sengaja memberi laporan yang tidak lengkap	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021)

BIDANG KEUTAMAAN: KONTRAK

1 STRATEGI	4 OBJEKTIF STRATEGI	11 INISIATIF
7 RISIKO	4 JANGKA PENDEK (1 - 2 TAHUN)	11 JANGKA PANJANG (3 - 5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**		
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**		
OBJEKTIF STRATEGI 5.1		**MEMPERTINGKATKAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN ADUAN**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
5.1.1	Ketidakcekapan pegawai pengurusan projek	Memperkukuh SOP mengenai pengurusan kontrak sedia ada dan menyebar luas ke setiap seksyen	Bahagian Pentadbiran dan Unit Kontrak	5 Tahun (2021-2025)
		Memberi latihan berkaitan dengan pengurusan projek kepada pegawai yang berkaitan	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)

5.1.2	Pegawai dengan sengaja tidak meletakkan spesifikasi kontrak yang diperlukan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
5.1.3	Pegawai mengabaikan spesifikasi kontrak yang sebenar	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**		
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**		
OBJEKTIF STRATEGI 5.2		**MENINGKATKAN KEPATUHAN MAKLUMAT PROJEK**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
5.2.1	Pegawai bersekongkol dengan pihak berkepentingan bagi membocorkan maklumat tender / projek yang baru	Memperkenalkan mekanisme pemantauan dan pencegahan kebocoran maklumat dalam proses pengurusan kontrak	Unit Kontrak dan Unit Intergriti	2 Tahun (2021-2022)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025

5.2.2	Penilaian tender yang tidak terperinci	Mewujudkan aplikasi sistem teknologi untuk menyediakan spesifikasi kontrak / tender bagi menghadkan akses hanya kepada pegawai yang diberi kuasa	Unit Kontrak dan Unit ICT	5 Tahun (2021–2025)
		Membuat latihan penilaian tender	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
		Mengadakan kursus *refresher* kepada pegawai baru dan lama yang berkaitan dengan Akta Rahsia / Arahan Keselamatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		KONTRAK		
STRATEGI 5		MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK		
OBJEKTIF STRATEGI 5.3		MENINGKATKAN KEPATUHAN PENGURUSAN PROJEK		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
5.3.1	Pegawai tidak memantau projek yang sedang berjalan mengakibatkan kerja tidak mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan	Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara *"realtime report"*	Unit Kontrak dan Bahagian Kewangan	5 Tahun (2021–2025)
		Memperkukuh mekanisme pemantauan dalam pelaporan projek dan pelaporan berkala dalam Jawatankuasa	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kejuruteraan	5 Tahun (2021–2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		KONTRAK		
STRATEGI 5		MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK		
OBJEKTIF STRATEGI 5.4		PENAMBAHBAIKAN PENYAMPAIAN DOKUMEN KONTRAK		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
5.4.1	Spesifikasi yang mengelirukan, tidak konsisten dan tidak tepat	Menganjurkan kursus-kursus yang memberi sijil pengiktirafan untuk kontraktor / pembida menyertai kontrak / tender Majlis	Unit Kontrak dan Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
		Mewajibkan kursus integriti kepada semua pegawai	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	3 Tahun (2021-2023)

BIDANG KEUTAMAAN: PELESENAN

1 STRATEGI	5 OBJEKTIF STRATEGI	8 INISIATIF
8 RISIKO	2 JANGKA PENDEK (1 - 2 TAHUN)	12 JANGKA PANJANG (3 - 5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN		PELESENAN		
STRATEGI 6		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN		
OBJEKTIF STRATEGI 6.1		MENANGANI CAMPUR TANGAN ORANG BERKEPENTINGAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM DAN PENTADBIRAN KERAJAAN TEMPATAN		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
6.1.1	Pegawai menerima sogokan daripada individu berkepentingan / ahli keluarga atau rakan-rakan bagi meluluskan lesen / permit bagi premis yang tidak lulus kriteria	Mengadakan sesi dialog atau sesi perkongsian ilmu bersama pemohon secara berkala bagi menerangkan proses sebenar permohonan	Unit Pelesenan	5 Tahun (2021–2025)
		Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti	5 Tahun (2021–2025)

6.1.2	Pegawai pelesenan mengeluarkan jenis lesen / permit yang berbeza dengan operasi sebenar serta tidak mengikut syarat pemohonan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2021-2022)
6.1.3	Pegawai pelesenan tidak membuat pemantauan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**		
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**		
OBJEKTIF STRATEGI 6.2		**MENINGKATKAN KECEKAPAN DAN PENGAMALAN PROFESIONALISME**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
6.2.1	Pegawai dengan sengaja melambatkan proses permohonan lesen atau permit	Menguatkuasakan SOP berkaitan tempoh melaksanakan proses permohonan lesen atau permit	Unit Pelesenan	5 Tahun (2021–2025)

		Memastikan permohonan diproses mengikut garis panduan *Key Focus Area (KFA)* di mana permohonan mesti diproses sehingga kelulusan dalam tempoh 14 hari oleh SPRM	Unit Pelesenan	5 Tahun (2021–2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021–2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**		
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**		
OBJEKTIF STRATEGI 6.3		**MENGUKUHKAN KETELUSAN DAN AKAUNTABILITI PENJAWAT AWAM**		
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**PENERAJU**	**TEMPOH MASA**
6.3.1	Pegawai mengenakan caj tambahan bagi setiap borang yang diberikan kepada pemohon	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		PELESENAN		
STRATEGI 6		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN		
OBJEKTIF STRATEGI 6.4		MENINGKATKAN TAHAP INTEGRITI PENJAWAT AWAM		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
6.4.1	Pegawai bersekongkol dengan pihak ketiga untuk melepaskan barang rampasan dengan penawaran saguhati	Mewujudkan tempat penyimpanan barang rampasan yang dilengkapi dengan CCTV	Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Penguatkuasaan	3 Tahun (2021–2023)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		PELESENAN		
STRATEGI 6		MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN		
OBJEKTIF STRATEGI 6.5		MENINGKATKAN TAHAP INTEGRITI PENJAWAT AWAM		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
6.5.1	Pegawai mengeluarkan lesen / permit tidak mengikut spesifikasi / operasi sebenar	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2021–2023)

		Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti Memuat naik SOP pelesenan ke laman sesawang Jabatan bagi tujuan rujukan dan panduan	Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti Unit ICT dan Unit Pelesenan	1 Tahun (2021) 3 Tahun (2021–2023)
6.5.2	Pegawai melakukan tugas secara sambil lewa dengan mengemukakan laporan yang tidak lengkap	Mewujudkan sistem pelaporan yang lengkap dan komprehensif	Unit Pelesenan dan Unit ICT	5 Tahun (2021–2025)

BAB 4:

TADBIR URUS OACP-MPS

STRATEGI PELAKSANAAN DAN PENYELARASAN

Tadbir urus OACP-MPS melibatkan pengukuran dan penilaian ke atas komitmen, tingkah laku serta semua gerak kerja warga MPS, termasuk penglibatan masyarakat umum, dalam usaha untuk mengurangkan sebarang kemungkinan perlakuan rasuah, penyelewengan, dan penyalahgunaan agar rasuah dapat dikurangkan ke tahap yang paling minima. Sasaran MPS adalah Sifar Rasuah.

4.1 PENDEKATAN PELAKSANAAN OACP-MPS

Pendekatan yang digunakan untuk pelaksanaan strategi dan inisiatif OACP-MPS adalah berdasarkan bahagian, seksyen dan unit dalam MPS.

Setiap ketua bahagian, seksyen, dan unit MPS mesti berusaha dengan sepenuhnya untuk memastikan setiap strategi dan inisiatif seperti yang termaktub di dalam Pelan AntiRasuah Organisasi 2021-2025 Majlis Perbandaran Sibu (OACP-MPS 2021-2025) dilaksanakan dengan sempurna dan jayanya.

Strategi dan Inisiatif yang disasarkan hendaklah dicapai serta dilakukan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan. Komitmen penuh ini telah dipersetujui semasa Bengkel Pembangunan Pelan AntiRasuah Organisasi pada 14-16 Disember 2020.

4. 2 STRATEGI PENYELARASAN

Bagi merealisasikan hasrat ini, 3 prinsip utama berikut telah dititikberatkan untuk memastikan ekosistem penerapan nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti, dan Sistem pentadbiran MPS berkesan:-

Prinsip 1: Pelaksanaan Inisiatif melalui Sokongan dan Komitmen Penuh Pengurusan Tertinggi

1.1 Integriti dan etika di tahap yang tertinggi akan dipatuhi berdasarkan perundangan dan peraturan berkaitan antirasuah. Budaya ini akan diwar-warkan.

1.2 Kesinambungan usaha ini akan dinilai secara berkala ke atas pelaksanaan 75 inisiatif yang ditentukan dalam OACP-MPS.

1.3 Pelaporan prestasi akan dibuat dalam Jawatankuasa AntiRasuah MPS

Pinsip 2: Pemantauan dan Penilaian Risiko Rasuah secara Berterusan

2.1 Sebarang penggubalan dasar / perundangan / peraturan baru MPS akan diikuti dengan memberi penilaian ke atas kemungkinan risiko rasuah. Penilaian risiko secara berterusan ini akan mengurangkan kebarangkalian berlakunya rasuah.

2.2 Penilaian ini akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa AntiRasuah MPS

Prinsip 3: Pemantauan, Penilaian dan Penguatkuasaan secara Sistematik

3.1 Pengurusan Tertinggi MPS akan memastikan pemantauan, penilaian dan penguatkuasaan terhadap prestasi, kecekapan dan keberkesanan program OACP-MPS dijalankan secara konsisten dan sistematik mengikut jentera pemantauan, penilaian dan penguatkuasaan serta carta perbatuan yang ditetapkan.

4.3 MEKANISME PELAKSANAAN OACP-MPS

Unit Integriti yang diketuai oleh Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) akan terus memainkan peranan dalam memastikan pendidikan dan latihan dalam penerapan nilai-nilai integriti dalam Budaya, Akauntabiliti dan Sistem pentadbiran MPS diberikan keutamaan untuk warga MPS termasuk ahli-ahli Majlis, jika perlu.

Unit Integriti juga akan menjalankan kawalan dalaman bagi memastikan ketidakpatuhan dikesan dan dilaporkan kepada Pihak Pengurusan Tertinggi MPS supaya tindakan segera dan cekap boleh diambil untuk membetulkan keadaan.

4.4 MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN / PENAMBAHBAIKKAN OACP-MPS

Penyelarasan oleh Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi Organisasi MPS dan dibantu oleh sekretariat Penyelaras OACP MPS akan diberikan tanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan semua pemantauan dan penilaian OACP-MPS dilaksanakan dengan konsisten, sistematik, dan berterusan.

Rangka Penyelarasan terhadap Pemantauan, Penilaian dan Kesinambungan Penambahbaikan OACP-MPS

PENYELARASAN

A. Pemantauan		B. Penilaian	
1	Menerangkan objektif inisiatif / program / aktiviti	1	Menjalankan analisa SWOT dan menentukan kekuatan dan kelemahan inisiatif / program / aktiviti
2	Memadankan objektif dengan sumber dan kemudahan	2	Menilai pencapaian strategi terhadap matlamat sebenar
3	Menterjemahkan objektif ke dalam indikator prestasi (KPI) dan sasaran melalui data / statistik yang dikumpul	3	Memastikan inisiatif /program / aktiviti dilaksanakan berpandukan kepada semua perancangan
4	Menganalisa pencapaian dengan sasaran / KPI	4	Memberi maklumbalas / pandangan terhadap kedudukan
5	Melaporkan kemajuan dan memberikan cadangan pembetulan terhadap sebarang masalah	5	Menanda aras inisiatif / program / aktiviti dan amalan terbaik untuk organisasi

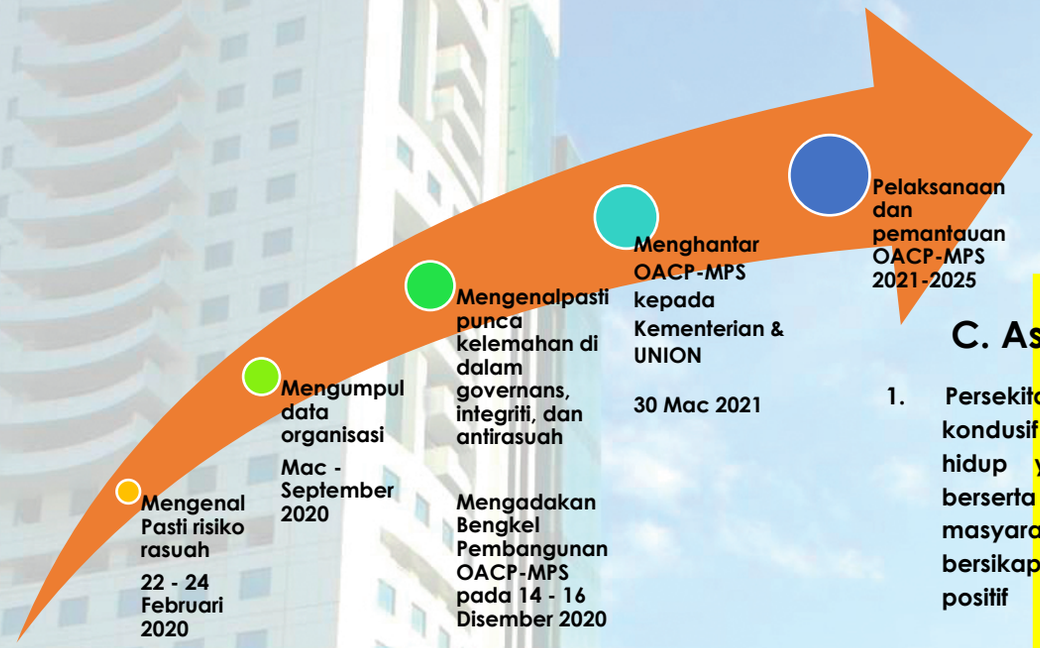
C. Kesinambungan / Penambahbaikan	
1	Menggubal inisiatif / program / aktiviti baru
2	Menggubal strategi baru untuk pelaksanaan

4.5 JENTERA PELAKSANAAN, PEMANTAUAN, PENILAIAN DAN PENGUATKUASAAN OACP-MPS

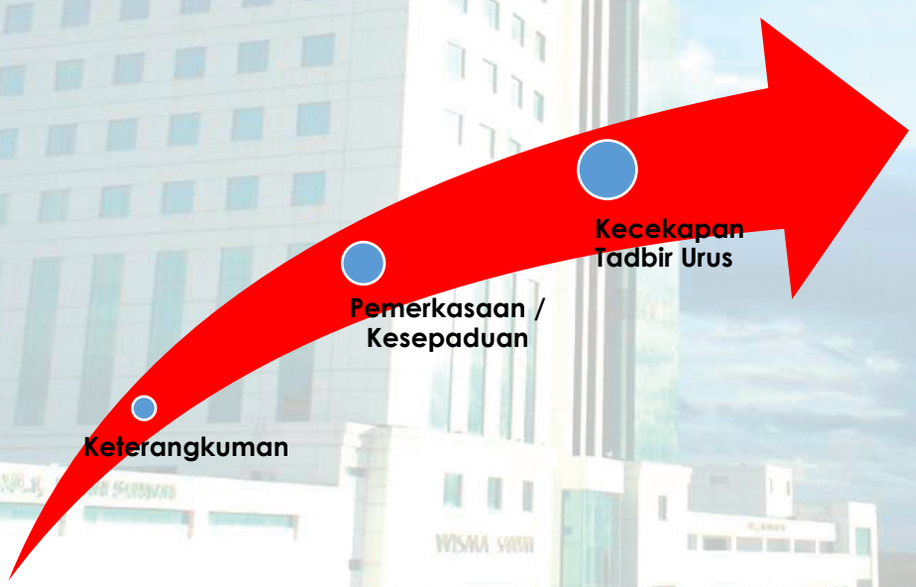
1	Pelaksanaan Bahagian, Seksyen dan Unit MPS Dipimpin oleh semua ketua masing-masing	1.1	Menghayati dan melaksanakan OACP-MPS berdasarkan komitmen dalam pelan
2	Unit Integriti Diketuai oleh Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO)	2.1	Memantau pelaksanaan OACP-MPS
		2.2	Menyebar kesedaran inisiatif / program / aktiviti antirasuah MPS
		2.3	Mengesyorkan proses / prosedur antirasuah MPS
3	Jawatankuasa AntiRasuah (JAR) Dipengerusikan oleh Pemangku Setiausaha Perbandaran	3.1	Menggubal dasar antirasuah MPS
		3.2	Mengenalpasti penyelesaian isu
		3.3	Membuat keputusan penting demi kepentingan organisasi dan masyarakat umum
	Mesyuarat Jawatankuasa AntiRasuah (JAR)	3.4	Bersidang sekurang-kurangnya 3 kali setahun dalam bulan April, Ogos, dan Disember
		3.2	Mengambil tindakan susulan dengan segera oleh sekretariat OACP-MPS

4.6 JADUAL PELAN TINDAKAN OACP-MPS

A. Proses



B. Langkah Kerangka AntiRasuah MPS



Penerapan nilai integriti untuk pentadbiran MPS:-

1. Budaya
2. Akauntabiliti
3. Sistem

C. Aspirasi

1. Persekitaran yang kondusif dan mutu hidup yang tinggi berserta dengan masyarakat yang bersikap sihat & positif

2. Penyampaian perkhidmatan yang berkualiti, amanah, bersih, cekap, mampan, dan cemerlang tanpa rasuah

3. MPS ke arah pembentukan masyarakat Sibu yang sihat, menyeluruh, dan berkembang maju dengan mutu hidup yang tinggi, serta penyampaian perkhidmatan yang amanah, bersih, cekap, dan cemerlang tanpa rasuah.

SASARAN:

SIFAR RASUAH!

BAB 5

KESIMPULAN

Budaya antirasuah organisasi adalah satu manifestasi dan komitmen yang baik untuk memperkukuhkan institusi bebas dari keruntuhan disebabkan rasuah.

Sesebuah organisasi yang terjebak dengan isu budaya rasuah akan mengakibatkan bukan sahaja runtuhnya kepercayaan masyarakat terhadap sesebuah institusi, akan tetapi ianya merugikan organisasi serta mengakibatkan kegagalan pencapaian tanggungjawab yang diamanahkan.

Setiap perbuatan rasuah perlu dicegah dan tindakan berat diambil terhadap pesalah laku. Kesedaran di dalam kalangan kakitangan dan masyarakat umum adalah penting supaya isu rasuah ini boleh ditangani serta ditamatkan dengan segera dan menyeluruh.

Majlis Perbandaran Sibu sememangnya memandang serius terhadap isu rasuah dan memahami ianya perlu dibendung dengan segera dan komprehensif.

Budaya integriti dan tingkah laku yang baik adalah sesuatu yang bagus untuk kecemerlangan MPS. MPS berdiri teguh untuk membina satu budaya di kalangan warga MPS yang inklusif dan efektif bagi membendung rasuah supaya dapat mencapai agenda Sifar Rasuah.

MPS akan memastikan budaya antirasuah disemai dengan seluasnya bukan sahaja di kalangan warga MPS malahan untuk semua pelanggan MPS dan masyarakat umum. Agenda antirasuah juga akan dititikberat dengan jelas kepada semua individu yang berurusan dengan MPS.

Pembangunan Pelan AntiRasuah Organisasi MPS (OACP-MPS) adalah satu usaha murni dan baik untuk memastikan budaya membanteras jenayah rasuah diamalkan setiap masa. Usaha ini dapat membudayakan amalan

integriti di segenap lapisan warga MPS dan masyarakat umum. Ia memberikan faedah dari segi mempertingkatkan keyakinan masyarakat umum terhadap MPS.

Akauntabiliti terhadap OACP-MPS adalah penting supaya segala inisiatif dapat dilaksanakan dengan jayanya. Adalah diharapkan ianya akan menjadi sebagai satu panduan untuk membina akhlak dan pemikiran yang postiif di kalangan warga MPS secara berterusan.

Penentu kejayaan Pelan AntiRasuah Organisasi ini bukan usaha sesetengah pihak atau individu sahaja. Akan tetapi, ianya memerlukan kerjasama yang berterusan daripada semua akar umbi warga MPS serta pelanggan MPS. Asas dan landasan membendung rasuah bersama yang lebih kukuh inilah yang akan menjamin Sarawak mencapai matlamat sebagai sebuah negeri maju berintegriti tinggi menjelang tahun 2030.

Sistem urusan MPS akan sentiasa dikaji dari masa ke semasa supaya ianya selaras dengan objektif dan sasaran Sifar Rasuah seperti yang dinyatakan dalam komitmen OACP-MPS. Sistem pengurusan dan pentadbiran semua bidang kerja yang sistematik dan teratur adalah penting demi kecemerlangan dan penyampaian perkhidmatan yang konsisten dan berkualiti tanpa rasuah.

TAWARAN NILAI PELANGGAN

(CUSTOMER VALUE PROPOSITION)

Bil.	PELANGGAN	FAEDAH / SASARAN / KEBAIKAN
1.	AHLI-AHLI MAJLIS MPS	POLISI YANG LEBIH TELUS & KONSISTEN
2.	KAKITANGAN / WARGA MPS	PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG LEBIH AMANAH, BERSIH, CEKAP & CEMERLANG
3.	PELANGGAN / PEMBAYAR CUKAI PINTU / PELESEN MPS	KEFAHAMAN YANG JELAS TENTANG MUTU PERKHIDMATAN YANG DIPEROLEHI
4.	KONTRAKTOR / PEMBEKAL / VENDOR MPS	PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG LEBIH CEKAP, EFISIEN & CEMERLANG

PENERAPAN NILAI-NILAI INTEGRITI

MPS BERUSAHA UNTUK MEWUJUDKAN INTEGRITI & KETELUSAN DALAM PENTADBIRAN SEMASA BERKHIDMAT DENGAN MASYARAKAT SERTA MENINGKATKAN KUALITI PERKHIDMATAN YANG CEMERLANG.

(SMC AIMS AT CREATING HIGH INTEGRITY & TRANSPARENCY IN ITS ADMINISTRATION FOR THE COMMUNITY AND IN UPLIFTING EXCELLENT QUALITY OF SERVICES).

ASPIRASI UTAMA:

MPS KE ARAH PEMBENTUKAN MASYARAKAT SIBU YANG SIHAT, MENYELURUH DAN BERKEMBANG MAJU DENGAN MUTU HIDUP YANG TINGGI, SERTA PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG AMANAH, BERSIH, CEKAP DAN CEMERLANG TANPA RASUAH.

Secara kesimpulannya, MPS akan melaksanakan inisiatif / aktiviti / program yang digubalkan di OACP-MPS supaya MPS dapat menyumbang ke arah pembentukan masyarakat Sibu yang sihat, menyeluruh, dan berkembang maju dengan mutu hidup yang tinggi, serta dapat menyampaikan perkhidmatan yang amanah, bersih, cekap dan cemerlang tanpa rasuah.

OACP-MPS akan membuka potensi warga MPS untuk mengembangkan kekuatan dalaman, mempamerkan ketahanan, serta memberikan keyakinan diri dan organisasi untuk memberikan perkhidmatan yang lebih beramanah, bersih, cekap, dan cemerlang tanpa sebarang rasuah.

Maju jayalah MPS ke arah Sifar Rasuah menjelang 2025!

APPENDIX

KESIMPULAN INISIATIF

PELAKSANAAN INISIATIF MENGIKUT BAHAGIAN, SEKSYEN DAN UNIT

Setiap ketua bahagian, seksyen, dan unit MPS hendaklah berusaha untuk memastikan setiap inisiatif seperti yang termaktub di dalam Pelan AntiRasuah Organisasi 2021-2025 Majlis Perbandaran Sibu (OACP-MPS 2021-2025) dilaksanakan dengan sempurna dan jayanya.

Inisiatif yang disasarkan hendaklah dicapai serta dilakukan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan. Persefahaman ini telah dipersetujui semasa Bengkel Pembangunan Pelan AntiRasuah Organisasi pada 14-16 Disember 2020.

1. BAHAGIAN PENTADBIRAN			
BIDANG KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**	
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Kerja dijalankan sebelum pesanan Majlis dikeluarkan	Mengukuhkan SOP mengenai pesanan barangan, kerja ataupun perkhidmatan	1 Tahun (2021)
2	Pegawai gagal membuat perbandingan harga perolehan dengan harga pasaran terkini dan nilai projek yang dianggarkan melebihi dan tidak bersesuaian dengan peruntukan yang telah diluluskan	Mewujudkan senarai semak perbandingan harga Mewujudkan jawatan baru (Juruukur Bahan) bagi penyediaan spesifikasi, anggaran harga dan pengurusan kontrak	1 Tahun (2021) 1 Tahun (202)

		Memperketatkan SOP untuk peringkat *'requester'* dan pegawai penyelia berkenaan	3 Tahun (2021-2023)
3	Tawaran kerja kepada kontraktor yang sama	Mempelawa sekurang-kurangnya 5 syarikat untuk setiap perolehan Memperkukuhkan pelawaan sebut harga secara terbuka dalam laman web atau iklan surat khabar tempatan	5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025)
4	Pecah kecil -perolehan untuk sesuatu melebihi had nilai tahunan untuk mengelakkan proses perolehan sebut harga / tender	Membuat perancangan dan penelitian pada awal tahun bagi membolehkan sebut harga dilakukan berdasarkan kadar yang telah ditetapkan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**TADBIR URUS**	
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Campur tangan dan pengaruh pihak berkepentingan dalam urusan pentadbiran Majlis	Menambahbaik dan menguatkuasa SOP dalam membuat keputusan Majlis	1 Tahun (2021)
2	Pegawai menyalahgunakan aset mudah alih	Memperketatkan SOP penggunaan aset mudah alih	2 Tahun (2021-2022)
3	Pegawai menghadapi keberhutangan yang serius	Mengetatkan SOP kelulusan pinjaman peribadi oleh pegawai yang ingin memohon	5 Tahun (2021-2025)
4	Pegawai gagal hadir di waktu pejabat walaupun rekod kehadiran menunjukkan pegawai tersebut hadir *(Thumprint)*	Mengadakan sesi kaunseling untuk pegawai bermasalah / salah	5 Tahun (2021-2025)

5	Perselisihan faham antara rakan sekerja dalam mencapai matlamat organisasi	Mengadakan sesi kaunseling untuk Pegawai bermasalah/ salah	5 Tahun (2021-2025)
6	Pegawai salah menyalurkan aduan yang diterima kepada seksyen yang berkaitan dalam tempoh masa yang ditetapkan	Mengadakan mesyuarat penyelarasan secara mingguan	5 Tahun (2021-2025)
7	Pegawai menyalahgunakan aset mudah alih	Memperkasakan penggunaan sistem *Ubiqtrac* bagi mengesan penggunaan aset mudah alih	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGUATKUASAAN**	
STRATEGI 3		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Penglibatan anggota penguatkuasa sebagai orang tengah dalam pembaharuan lesen untuk kepentingan peribadi	Mewujudkan Pekeliling / Arahan untuk menghalang keterlibatan anggota penguatkuasa/ kakitangan Majlis sebagai orang tengah untuk kepentingan peribadi	1 Tahun (2021)
2	Menjalankan tugas tanpa mengikut struktur organisasi, pelaporan yang sebenar atau sengaja memberi laporan yang tidak lengkap / lewat	Menggunakan kamera badan untuk setiap anggota penguatkuasa	3 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai dengan sengaja mengabaikan tugas ataupun tanggungjawab bekait dengan	Menguatkuasakan pelaporan yang mengandungi tindakan daripada pegawai pelapor	2 Tahun (2021-2022)

	spesifikasi kontrak yang perlu dipatuhi	dan pegawai yang meluluskan	
2	Salah guna kuasa dalam pengurusan projek / program untuk kroni	Memastikan pematuhan Arahan Keselamatan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**	
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Ketidakcekapan pegawai pengurusan dalam menyelesaikan aduan yang diterima	Memperkukuhkan SOP sedia ada dan menyebar luas ke setiap seksyen	5 Tahun (2021-2025)
2	Pegawai tidak memantau projek yang sedang berjalan mengakibatkan kerja tidak mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan	Memperkukuhkan mekanisme pemantauan dalam pelaporan projek dan pelaporan berkala dalam Jawatankuasa	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**	
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai bersekongkol dengan pihak ketiga untuk melepaskan barang rampasan dengan penawaran saguhati	Mewujudkan tempat penyimpanan barang rampasan yang dilengkapi dengan CCTV	3 Tahun (2021-2023)

2. BAHAGIAN KEJURUTERAAN			
BIDANG KEUTAMAAN		**TADBIR URUS**	
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai menyalahgunakan aset mudah alih	Memperkasakan penggunaan system Ubiqtrac bagi mengesan penggunaan aset mudah alih	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Penyelia Majlis gagal menyelia projek secara efektif, bersubahat dengan kontraktor menyebabkan kegagalan mengikut spesifikasi seperti dalam perjanjian kontrak	Menyedia dan mematuhi senarai semak untuk pemantauan projek Memperkukuhkan pemantauan projek oleh penyelia dan ketua seksyen Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	1 Tahun (2021) 5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025
2	Pegawai dengan sengaja mengabaikan tugas ataupun tanggungjawab berkait dengan spesifikasi kontrak yang perlu dipatuhi	Menguatkuasakan pelaporan yang mengandungi tindakan daripada pegawai pelapor dan pegawai meluluskan	5 Tahun (2021-2025)
3	Pegawai menyalahgunakan aset mudah alih	Memperkasakan penggunaan sistem *Ubiqtrac* bagi mengesan penggunaan aset mudah alih	5 Tahun (2021-2025)
4	Pegawai terlepas pandang tentang projek sehingga menyebabkan kelewatan / tenat kerana pelaksanaan yang tidak	Memperkukuh SOP pemantauan projek yang sedia ada	1 Tahun (2021)

	mematuhi SOP		
5	Pegawai kurang pengetahuan tentang keperluan kerja teknikal	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	1 Tahun (2021)
BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**	
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai tidak memantau projek yang sedang berjalan mengakibatkan kerja tidak mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan	Memperkukuh mekanisme pemantauan dalam pelaporan projek dan pelaporan berkala dalam Jawatankuasa	5 Tahun (2021-2025)

3. BAHAGIAN KESIHATAN AWAM DAN PERSEKITARAN / UNIT PELESENAN			
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**	
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai mengeluarkan lesen / permit tidak mengikut spesifikasi / operasi sebenar	Memuat naik SOP pelesenan ke laman sesawang Jabatan bagi tujuan rujukan dan panduan	3 Tahun (2021-2023)
2	Pegawai menerima sogokan daripada individu berkepentingan / ahli keluarga atau rakan-rakan bagi meluluskan lesen / permit bagi premis yang tidak lulus kriteria	Mengadakan sesi dialog atau sesi perkongsian ilmu bersama pemohon secara berkala bagi menerangkan proses sebenar permohonan	5 Tahun (2021-2025)
3	Pegawai dengan sengaja melambatkan proses permohonan lesen atau	Menguatkuasakan SOP berkaitan tempoh melaksanakan proses permohonan lesen atau permit	5 Tahun (2021-2025)

	permit	Memastikan permohonan diproses mengikut garis panduan *Key Focus Area (KFA)* dimana permohonan mesti diproses sehingga kelulusan dalam tempoh 14 hari oleh SPRM	5 Tahun (2021-2025)
4	Pegawai melakukan tugas secara sambil lewa dengan mengemukakan laporan yang tidak lengkap	Mewujudkan sistem pelaporan yang lengkap dan komprehensif serta seragam	5 Tahun (2021-2025)

4. BAHAGIAN KEWANGAN			
BIDANG KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**	
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Dokumen pembayaran dihantar oleh pegawai sebelum kerja siap.	Menambahbaikan (mekanisme) pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan yang lebih komprehensif	1 Tahun (2021)
2	Dokumen sokongan yang disertakan oleh pegawai untuk pembayaran tidak sempurna	Menyediakan dan mematuhi senarai semak untuk penghantaran dokumen bagi tujuan pembayaran	1 Tahun (2021)
3	Dokumen pembayaran dihantar oleh pegawai sebelum kerja siap	Memperkasa penggunaan pangkalan data secara sistematik daripada manual yang sedia ada	3 Tahun (2021-2023)
4	Pembayaran dibuat berdasarkan tuntutan palsu	Membangunkan sistem senarai semak agar tuntutan dilakukan tidak melebihi perkara yang sepatutnya	3 Tahun (2021-2023)
5	Invois disimpan dan dikumpul oleh pegawai tidak dihantar untuk proses	Menetapkan 3 hari tempoh penghantaran dokumen yang lengkap untuk proses pembayaran	5 Tahun (2021-2025)

	pembayaran palsu peruntukan yang telah diluluskan	Memantau pesanan Majlis yang tertunggak sekurang kurangnya sekali setiap bulan oleh pegawai yang bertanggungjawab di setiap bahagian	5 Tahun (2021-2025)
6	Pecah kecil - perolehan untuk sesuatu melebihi had nilai tahunan untuk mengelakkan proses perolehan sebut harga / tender	Membuat perancangan dan penelitian pada awal tahun bagi membolehkan sebut harga dilakukan berdasarkan kadar yang telah ditetapkan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**TADBIR URUS**	
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pemalsuan dalam tuntutan kerja lebih masa (OT) dan *travelling and training* (TNT)	Menguatkuasakan SOP tuntutan kewangan sedia ada Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara teknologi bagi segala tuntutan yang dibuat oleh pegawai	2 Tahun (2021-2022) 2 Tahun (2021-2022)
2	Pegawai menghadapi keberhutangan yang serius	Mengetatkan SOP kelulusan pinjaman peribadi oleh pegawai yang ingin memohon	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai terlepas pandang tentang projek sehingga menyebabkan kelewatan / tenat kerana pelaksanaan yang tidak mematuhi SOP	Menambahbaik mekanisme pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan dalam pemilihan pembekal	2 Tahun (2021-2022)

BIDANG KEUTAMAAN		KONTRAK	
STRATEGI 5		MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK	
BIL	RISIKO	INISIATIF	TAHUN
1	Pegawai tidak memantau projek yang sedang berjalan mengakibatkan kerja tidak mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan	Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara *"realtime report"*	5 Tahun (2021-2025)

5. BAHAGIAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA			
BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS	
STRATEGI 2		MEMPERKASAKAN TADBIR URUS	
BIL	RISIKO	INISIATIF	TAHUN
1	Ketidakcekapan pegawai dalam memastikan pengurusan harta di bawah majlis diurus dengan baik	Mengadakan kursus berkaitan pengurusan harta kepada pegawai yang bertanggungjawab Melantik pegawai pengurusan harta yang bertanggungjawab untuk menguatkuasakan perjanjian sewaan bulanan *(Tenancy Agreement)*	1 Tahun (2021) 1 Tahun (2021)
2	Pegawai menerima rasuah dan ugutan dari pihak luar untuk memujuk pegawai bagi mengurangkan atau menghapuskan cukai pintu	Merangka prosedur yang bersesuaian dalam membuat laporan jika terdapat ugutan dan tawaran rasuah kepada pegawai	1 Tahun (2021)
3	Ketidaktelusan pegawai dalam pengendalian pengeluaran *Form G1(The Clearance of Indebtedness)*	Menambahbaik dan memperketatkan prosedur dan kelulusan permohonan *Clearance of Indebtedness* (Form G1)	2 Tahun (2021- 2022)

6. BAHAGIAN PENGUATKUASAAN			
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGUATKUASAAN**	
STRATEGI 3		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Anggota penguatkuasa membocorkan maklumat operasi dan menjejaskan keberkesanan operasi yang dijalankan	Meningkatkan tahap keselamatan maklumat operasi	3 Tahun (2021-2023)
2	Menjalankan tugas tanpa mengikut struktur organisasi, pelaporan yang sebenar atau sengaja memberi laporan yang tidak lengkap / lewat	Menggunakan kamera badan untuk setiap anggota penguatkuasa	3 Tahun (2021-2023)
3	Anggota penguatkuasa membocorkan maklumat operasi dan menjejaskan keberkesanan operasi yang dijalankan	Menguatkuasakan Akta Rahsia Rasmi	5 Tahun (2021-2025)
4	Pegawai Penguatkuasa tidak mematuhi SOP berkaitan tatacara kerja kompaun dan sitaan	Mewujudkan sistem penguatkuasaan melalui penggunaan teknologi dalam operasi penguatkuasaan Mengadakan penggiliran kerja di Bahagian Penguatkuasaan berdasarkan polisi kerja Majlis	5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025)
5	Pemalsuan laporan siasatan / pemantauan oleh Anggota Penguatkuasa	Mewujudkan pelaporan melalui penggunaan teknologi dalam siasatan / pemantauan penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)

6	Pemalsuan laporan siasatan / pemantauan oleh anggota penguatkuasa	Mewujudkan pelaporan melalui penggunaan teknologi dalam siasatan / pemantauan penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**	
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai bersekongkol dengan pihak ketiga untuk melepaskan barang rampasan dengan penawaran saguhati	Mewujudkan tempat penyimpanan barang rampasan yang dilengkapi dengan CCTV	3 Tahun (2021-2023)

7. UNIT SUMBER MANUSIA			
BIDANG KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**	
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pembayaran dibuat berdasarkan tuntutan palsu	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025)
2	Pegawai bersubahat dengan pihak luar dalam urusan mempercepatkan dan meluluskan bayaran	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		TADBIR URUS	
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Campur tangan dan pengaruh pihak berkepentingan dalam urusan pentadbiran Majlis	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	2 Tahun (2021-2022)
2	Pemalsuan dalam tuntutan kerja lebih masa (OT) dan *travelling and training* (TNT)	Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara teknologi bagi segala tuntutan yang dibuat oleh pegawai	2 Tahun (2021-2022)
3	Pegawai gagal hadir di waktu pejabat walaupun rekod kehadiran menunjukkan pegawai tersebut hadir *(Thumprint)*	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti Mengadakan sesi kaunseling untuk pegawai bermasalah / salah Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	3 Tahun (2021-2023) 5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025)
4	Penggunaan saluran yang tidak betul untuk tujuan kenaikan pangkat	Mematuhi sepenuhnya SOP kenaikan pangkat	5 Tahun (2021-2025)
5	Pegawai melakukan salah laku tanpa mengetahui kesan atas tindakan yang dilakukan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
6	Pegawai terdorong untuk menyogok, mengamalkan sikap berat sebelah, memberi ganjaran kepada pegawai penilai dalam pemberian markah	Memberikan taklimat mengenai penilaian prestasi kerja secara tahunan kepada semua penilai	5 Tahun (2021-2025)

	penilaian prestasi kerja		
7	Pegawai mengemukakan sijil cuti sakit tanpa mendapat rawatan di klinik	Mengeluarkan pekeliling mengenai kesan pemalsuan cuti sakit	5 Tahun (2021-2025)
9	Perselisihan faham antara rakan sekerja dalam mencapai matlamat organisasi	Menganjurkan kursus berkaitan dengan *team building*	5 Tahun (2021-2025)
10	Pegawai melakukan salahlaku tanpa mengetahui kesan atas tindakan yang dilakukan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
11	Pegawai menerima rasuah dan ugutan dari pihak luar untuk memujuk pegawai bagi mengurangkan atau menghapuskan cukai pintu	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
12	Pemalsuan dalam tuntutan kerja lebih masa (OT) dan *travelling and training* (TNT)	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGUATKUASAAN**	
STRATEGI 3		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai Penguatkuasa tidak mematuhi SOP berkaitan tatacara kerja kompaun dan sitaan	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	1 Tahun (2021)
2	Mengabaikan tugasan yang diamanahkan dan dengan sengaja mengelak daripada melaksanakan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	2 Tahun (2021-2022)

	tanggungjawab / hilang diri dari tugas / sengaja membuat tugas lain		
3	Anggota penguatkuasa membocorkan maklumat operasi dan menjejaskan keberkesanan operasi yang dijalankan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	3 Tahun (2021-2023)
4	Anggota Penguatkuasa menyalahgunakan kuasa dengan mengugut orang awam di luar waktu kerja rasmi untuk kepentingan peribadi	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
5	Anggota penguatkuasa membocorkan maklumat operasi dan menjejaskan keberkesanan operasi yang dijalankan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
6	Anggota penguatkuasa yang ingkar arahan tugasan yang diberikan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
7	Penglibatan anggota penguatkuasa sebagai orang tengah dalam pembaharuan lesen untuk kepentingan peribadi	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
8	Pegawai penguatkuasa tidak mematuhi SOP berkaitan tatacara kerja kompaun dan sitaan	Mengadakan penggiliran kerja di Bahagian Penguatkuasa berdasarkan polisi pusingan kerja Majlis	5 Tahun (2021-2025)
9	Pemalsuan laporan siasatan / pemantauan oleh	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan	5 Tahun (2021-2025)

	Anggota Penguatkuasa	berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	
10	Anggota Penguatkuasa menerima suapan daripada pelaku kesalahan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK / PROGRAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai kurang pengetahuan tentang keperluan kerja teknikal	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	1 Tahun (2021)
2	Pegawai terlepas pandang tentang projek sehingga menyebabkan kelewatan / tenat kerana pelaksanaan yang tidak mematuhi SOP	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	1 Tahun (2021)
3	Pegawai kurang pengetahuan tentang keperluan kerja teknikal	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	1 Tahun (2021)
4	Salah guna kuasa dalam pengurusan projek / program untuk kroni	Mengukuhkan mekanisme dalam menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan besar Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	1 Tahun (2021) 5 Tahun (2021-2025)
5	Penyelia Majlis gagal menyelia projek secara efektif, bersubahat dengan kontraktor menyebabkan	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	5 Tahun (2021-2025)

	kegagalan mengikut spesifikasi seperti dalam perjanjian kontrak	Mengadakan latihan intensif dengan praktikal untuk meningkatkan kompetensi	5 Tahun (2021-2025)
6	Pegawai dengan sengaja mengabaikan tugas ataupun tanggungjawab berkait dengan spesifikasi kontrak yang perlu dipatuhi	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	5 Tahun (2021-2025)
7	Pegawai yang tidak menyelia tugas dengan sempurna / sengaja memberi laporan tidak lengkap	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**	
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Ketidakcekapan pegawai pengurusan projek	Memberi latihan berkaitan dengan pengurusan projek kepada pegawai yang berkaitan	1 Tahun (2021)
2	Pegawai dengan sengaja tidak meletakkan spesifikasi kontrak yang diperlukan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	1 Tahun (2021)
3	Pegawai mengabaikan spesifikasi kontrak yang sebenar	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	1 Tahun (2021-2025)
4	Pegawai tidak memantau projek yang sedang berjalan mengakibatkan kerja tidak mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	3 Tahun (2021-2023)

5	Spesifikasi yang mengelirukan, tidak konsisten dan tidak tepat	Mewajibkan kursus integriti kepada semua pegawai Menganjurkan kursus-kursus yang memberi sijil pengiktirafan untuk melayakkan kontraktor / pembida menyertai kontrak / tender Majlis	3 Tahun (2021-2023) 5 Tahun (2021-2025)
6	Pegawai bersekongkol dengan pihak berkepentingan bagi membocorkan maklumat tender / projek yang baru	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
7	Penilaian tender yang tidak terperinci	Membuat latihan penilaian tender Mengadakan kursus refresher kepada pegawai baru dan lama yang berkaitan dengan Akta Rahsia Rasmi / Arahan Keselamatan Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**	
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai mengeluarkan lesen / permit tidak mengikut spesifikasi / operasi sebenar	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	1 Tahun (2021)
2	Pegawai pelesenan mengeluarkan jenis lesen /	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan	2 Tahun (2021-2022)

	permit yang berbeza dengan operasi sebenar serta tidak mengikut syarat pemohonan	berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	
3	Pegawai mengeluarkan lesen / permit tidak mengikut spesifikasi / operasi sebenar	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	3 Tahun (2021-2023)
4	Pegawai pelesenan tidak membuat pemantauan	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	3 Tahun (2021-2023)
5	Pegawai menerima sogokan daripada individu berkepentingan / ahli keluarga atau rakan-rakan bagi meluluskan lesen/ permit bagi premis yang tidak lulus kriteria	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	5 Tahun (2021-2025)
6	Pegawai mengenakan caj tambahan bagi setiap borang yang diberikan kepada pemohon	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
7	Pegawai bersekongkol dengan pihak ketiga untuk melepaskan barang rampasan dengan penawaran saguhati	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)
8	Pegawai dengan sengaja melambatkan proses permohonan lesen atau permit	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai berkenaan berdasarkan perundangan Pihak Berkuasa Tempatan	5 Tahun (2021-2025)

8. UNIT PERUNDANGAN DAN KONTRAK			
BIDANG KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**	
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pembayaran lewat berlaku akibat dari penyelia projek tidak dapat mengesahkan kerja telah siap semasa tuntutan dibuat	Menyediakan senarai semak dokumen yang perlu diserta bersama dokumen tuntutan bayaran	1 Tahun (2021)
2	Tawaran kerja kepada kontraktor yang sama	Mempelawa sekurang-kurangnya 5 syarikat untuk setiap perolehan Memperkukuhkan pelawaan sebut harga secara terbuka dalam laman web atau iklan surat khabar tempatan	5 Tahun (2021-2025) 5 Tahun (2021-2025)
3	Pecah kecil -perolehan untuk sesuatu melebihi had nilai tahunan untuk mengelakkan proses perolehan sebut harga / tender	Membuat perancangan dan penelitian pada awal tahun bagi membolehkan sebut harga dilakukan berdasarkan kadar yang telah ditetapkan	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai terlepas pandang tentang projek sehingga menyebabkan kelewatan / tenat kerana pelaksanaan yang tidak mematuhi SOP	Menambahbaik mekanisme pangkalan data mengenai senarai dan maklumat pembekal / penyedia perkhidmatan dalam pemilihan pembekal	2 Tahun (2021-2022)
2	Salah guna kuasa dalam pengurusan projek / program untuk kroni	Mewujudkan dan meningkatkan kawalan sekuriti data / rekod	3 Tahun (2021-2023)

BIDANG KEUTAMAAN		KONTRAK	
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai bersekongkol dengan pihak berkepentingan bagi membocorkan maklumat tender / projek yang baru	Memperkenalkan mekanisme pemantauan dan pencegahan kebocoran maklumat dalam proses pengurusan kontrak	2 Tahun (2021-2022)
2	Penilaian tender yang tidak terperinci	Mewujudkan aplikasi sistem teknologi untuk menyediakan spesifikasi kontrak / tender bagi menghadkan akses hanya kepada pegawai yang diberi kuasa	2 Tahun (2021-2022)
3	Ketidakcekapan pegawai pengurusan projek	Memperkukuh SOP kontrak sedia ada dan menyebar luas ke setiap seksyen	5 Tahun (2021-2025)
4	Pegawai tidak memantau projek yang sedang berjalan mengakibatkan kerja tidak mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan	Memperkenalkan mekanisme pemantauan secara *"realtime report"*	5 Tahun (2021-2025)
5	Spesifikasi yang mengelirukan, tidak konsisten dan tidak tepat	Menganjurkan kursus-kursus yang memberi sijil pengiktirafan untuk melayakkan kontraktor / pembida menyertai kontrak / tender Majlis	5 Tahun (2021-2025)

9. UNIT INTEGRITI			
BIDAN KEUTAMAAN		**PEROLEHAN**	
STRATEGI 1		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN AWAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pembayaran dibuat berdasarkan tuntutan palsu	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**TADBIR URUS**	
STRATEGI 2		**MEMPERKASAKAN TADBIR URUS**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai menerima rasuah dan ugutan dari pihak luar untuk memujuk pegawai bagi mengurangkan atau menghapuskan cukai pintu	Merangka prosedur yang bersesuaian dalam membuat laporan jika terdapat ugutan dan tawaran rasuah kepada pegawai	1 Tahun (2021)
2	Pegawai gagal hadir diwaktu pejabat walaupun rekod kehadiran menunjukkan pegawai tersebut hadir *(Thumbprint)*	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	3 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGUATKUASAAN**	
STRATEGI 3		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KEBERKESANAN DALAM PELAKSANAAN PENGUATKUASAAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Anggota penguatkuasa membocorkan maklumat operasi dan menjejaskan keberkesanan operasi yang dijalankan	Menguatkuasakan Akta Rahsia Rasmi	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
BIL	RISIKO	INISIATIF	TAHUN
1	Penyelia Majlis gagal	Mengadakan kursus integriti dan	5 Tahun

	menyelia projek secara efektif, iaitu bersubahat dengan kontraktor menyebabkan kegagalan mengikut spesifikasi seperti dalam perjanjian kontrak	akauntabiliti	(2021-2025)
2	Pegawai dengan sengaja mengabaikan tugas ataupun tanggungjawab berkait dengan spesifikasi kontrak yang perlu dipatuhi	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	2 Tahun (2021-2022)
BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**	
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai bersekongkol dengan pihak berkepentingan bagi membocorkan maklumat tender / projek yang baru	Memperkenalkan mekanisme pemantauan dan pencegahan kebocoran maklumat dalam proses pengurusan kontrak	2 Tahun (2021-2022)
2	Spesifikasi yang mengelirukan, tidak konsisten dan tidak tepat	Mewajibkan kursus integriti kepada semua pegawai	3 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**	
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai meengeluarkan lesen / permit tidak mengikut spesifikasi / operasi sebenar	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	1 Tahun (2021)
2	Pegawai menerima sogokan daripada individu berkepentingan / ahli	Mengadakan kursus integriti dan akauntabiliti	5 Tahun (2021-2025)

	keluarga atau rakan-rakan bagi meluluskan lesen / permit bagi premis yang tidak lulus kriteria		

10. UNIT ICT			
BIDANG KEUTAMAAN		**PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
STRATEGI 4		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN PENGURUSAN PROJEK/ PROGRAM**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Salah guna kuasa dalam pengurusan projek / program untuk kroni	Mewujudkan dan meningkatkan kawalan sekuriti data / rekod	3 Tahun (2021-2023)
BIDANG KEUTAMAAN		**KONTRAK**	
STRATEGI 5		**MEMPERKUKUHKAN KECEKAPAN DAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KONTRAK**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai bersekongkol dengan pihak berkepentingan bagi membocorkan maklumat tender / projek yang baru	Mewujudkan aplikasi sistem teknologi untuk menyediakan spesifikasi kontrak / tender bagi menghadkan akses hanya kepada pegawai yang diberi kuasa	5 Tahun (2021-2025)
BIDANG KEUTAMAAN		**PELESENAN**	
STRATEGI 6		**MEMPERTINGKATKAN KETELUSAN DAN KECEKAPAN PERKHIDMATAN**	
BIL	**RISIKO**	**INISIATIF**	**TAHUN**
1	Pegawai mengeluarkan lesen / permit tidak mengikut spesifikasi / operasi sebenar	Memuat naik SOP pelesenan ke laman sesawang Jabatan bagi tujuan rujukan dan panduan	3 Tahun (2021-2023)
2	Pegawai melakukan tugas secara sambil lewa dengan mengemukakan laporan yang tidak lengkap	Mewujudkan sistem pelaporan yang lengkap dan komprehensif serta seragam	5 Tahun (2021-2025)

BENGKEL ORGANISATION ANTI CORRUPTION PLAN(ACP)
SIBU MUNICIPAL COUNCIL
14-16 DECEMBER 2020

PENGHARGAAN

UNIT INTEGRITI DAN OMBUDSMAN NEGERI (UNION), JABATAN KETUA MENTERI, SARAWAK (JKM)

Tuan Haji Adana bin Haji Jed, Pengarah, Unit Integriti dan Ombudsman Negeri

Encik Amirulhapif bin Sitam, Pegawai Integriti Bertauliah, Seksyen CRM/OACP/CeIO, Unit Integriti dan Ombudsman Negeri

KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN SARAWAK (MLGH)

Encik Rolend Tama, Ketua Unit Integriti, Audit & Inspektorat

Puan Celine Thian Siu Ling, Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO), Pegawai Tadbir, Unit Kualiti

JABATAN HUTAN SARAWAK

Encik Abdul Wahab bin Ahmad, Penolong Pengarah Hutan Kanan, Ketua Seksyen Unit Integriti dan Audit Dalaman

MAJLIS DAERAH LUAR BANDAR SIBU (MDLBS)

Encik Hiu Kee Sing, Penolong Setiausaha

MAJLIS PERBANDARAN SIBU (MPS)

Cr. Encik Clarence Ting Ing Horh, Pengerusi Majlis

Cr. Tuan Haji Bujang bin Haji Majid, Timbalan Pengerusi Majlis

PENGURUSAN TERTINGGI MAJLIS PERBANDARAN SIBU (MPS)

Encik Law Tiong Hang, **Pemangku Setiausaha Perbandaran**

Encik Jong Thian Puk, **Jurutera Perbandaran**

Encik Abdul Razak bin Awang Bini, **Penolong Setiausaha Kanan**

Puan Jestina Teresa Kaben, **Ketua Unit Perundangan & Pengurusan Kontrak**

Puan Angela Swin, **Ketua Seksyen Landskap**

Puan Loh Hua Ching, **Ketua Bahagian Kewangan**

Puan Khatijah Affandi, **Ketua Bahagian Kesihatan & Perkhidmatan Bandar**

Encik McCrea Joseph Pererra Anthony Luta, **Penolong Setiausaha**

Encik Frankie Jampi, **Ketua Bahagian Penguatkuasa**

Puan Joy Natalie Cotter, **Ketua Seksyen Kawalan Bangunan**

Encik Quincy anak Bojeng, **Ketua Bahagian Penilaian & Pengurusan Harta**

Encik Mohd. Nazib bin Abdul Razak, **Ketua Seksyen Depo & Mekanikal**

Puan Magdeline anak Endam, **Ketua Seksyen Perpustakaan**

Puan Aiza Noor Azreen binti Kenil, **Ketua Unit Sumber Manusia**

Encik Wan Shahrulrizan bin Wan Adini, **Ketua Seksyen Tempat Letak Kereta**

Puan Annie Wong Poh Hoong, **Pengurus Pusat Transformasi Bandar (UTC)**

Puan Connie Wong Liong Khieng, **Penyelia Kolam Renang**

JAWATANKUASA PENGURUSAN TERTINGGI ORGANISASI MPS

Encik Law Tiong Hang

Encik Abdul Razak bin Awang Bini

SEKRETARIAT PENYELARAS OACP MPS

Encik Frankie Jampi (CeIO)

Puan Jestina Teresa Kaben

Puan Loh Hua Ching

Encik McCrea Joseph Pererra Anthony Luta

Puan Aiza Noor Azreen binti Kenil

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN OACP MPS

Encik Law Tiong Hang (Penasihat & Penggubal Dasar OACP-MPS, 2021-2025)

Encik Frankie Jampi **(CeIO)**

Encik McCrea Joseph Pererra Anthony Luta

Encik Quincy anak Bojeng

Encik Lim Hui Ping

Encik Sa'adi bin Sapiee

Cik Brenda anak Merdicken

Cik Nurjasmin Suraya binti Pauzi

PESERTA BENGKEL OACP MAJLIS PERBANDARAN SIBU

Kumpulan 1 (Bidang Keutamaan: Kontrak)

Encik Jong Thian Puk

Puan Angela Swin

Encik Mohd Nazib bin Abdul Razak

Puan Hii Ping Fong

Encik Nordin bin Jebee

Encik Ajrul Izzan bin Julaihi

Cik Norbaini binti Baharudin

Encik Zeckry Appley anak William

Kumpulan 2 (Bidang Keutamaan: Tadbir Urus)

Encik Abdul Razak bin Awang Bini

Encik Quincy anak Bojeng

Puan Magdeline anak Endam

Puan Aiza Noor Azreen binti Kenil

Puan Annie Wong Poh Hoong

Encik Abang Norhasyim bin Abang Hadi

Kumpulan 3 (Bidang Keutamaan: Penguatkuasaan)

Encik Halwis bin Tair

Encik Wan Shahrulrizan bin Wan Adini

Encik Zainal Ahmad bin Abdul Sani

Puan Mastina Aai

Encik Rizal bin Rosli

Encik Daryl Sia Wang Yi

Kumpulan 4 (Bidang Keutamaan: Pengurusan Projek / Program)

Puan Joy Natalie Cotter

Encik Raziq Ruknuddin Abdullah

Encik Sa'adi bin Sapiee

Cik Nurul Syamisah binti Suti

Encik Yohanes Dominic

Encik Nazri bin Dolham

Encik Ricky Usit

Puan Caroline anak Jelian

Kumpulan 5 (Bidang Keutamaan: Perolehan)

Puan Loh Hua Ching

Puan Nathasia Ali

Puan Zulidawati binti Haji Bujang

Puan Kong Ke Lee

Puan Ruzana Firhan binti Mohd Ismail

Puan Katyna Abu Seman

Puan Azibah binti Omar

Kumpulan 6 (Bidang Keutamaan: Pelesenan)

Encik Che Abu Bakar Che Said (Sangkutan)

Encik Ting Tin Teck

Encik Pius Henry Barayan

Puan Jackleen Apek

Encik Lim Hui Ping

Cik Nurjasmin Suraya binti Pauzi

PEMERHATI BENGKEL OACP-MPS

Encik Law Tiong Hang (MPS)

Encik Rolend Tama (MLGH)

Puan Celine Thian Siu Ling (CeIO MLGH)

Encik Hiu Kee Sing (MDLBS)

Encik Frankie Jampi (CeIO MPS)