



PELAN **ANTIRASUAH** ORGANISASI

ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)

2023 - 2027

**PERBADANAN
TAMAN NEGERI PERAK**

PELAN **ANTIRASUAH ORGANISASI**

ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)

2 0 2 3 - 2 0 2 7

PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK

DITERBITKAN OLEH:

**PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK
27 NOVEMBER 2023**

No. 28, 28A & 28B, Jalan Lang Indah A/1
Pusat Perniagaan Lang Indah
30010 Ipoh
Perak Darul Ridzuan.

Tel: 05-525 3800 | Faks: 05-241 1021
E-mel (Umum): stateparks@perak.gov.my

HAK CIPTA TERPELIHARA

Perbadanan Taman Negeri Perak

Sebarang edaran atau penghasilan semula mana-mana bahagian atau keseluruhan kandungan dalam apa jua bentuk adalah dilarang. Sebarang pengeksploitanian untuk tujuan komersial tanpa kebenaran bertulis daripada Perbadanan Taman Negeri Perak (PTNPK) adalah tidak dibenarkan sama sekali.

PENAFIAN

Pelan Antirasuah ini adalah khusus untuk kegunaan PTNPK dan tertakluk kepada perubahan tanpa sebarang notis. PTNPK tidak bertanggungjawab atas sebarang kesilapan akibat penggunaan maklumat yang terkandung dalam pelan ini.

Perutusan PENGERUSI



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Perak Sejahtera 2030.

Saya amat berbangga dan berterima kasih kepada Perbadanan Taman Negeri Perak (PTNPK) kerana berjaya menghasilkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) PTNPK Tahun 2023 – 2027 untuk dijadikan sebagai rujukan dalam memelihara integriti dan menambah baik sistem pengurusan antirasuah di PTNPK.

Pelan ini merupakan panduan kepada warga PTNPK dan pihak-pihak berkepentingan dalam usaha memantapkan governans dan integriti agar setiap aktiviti dan program yang dilaksanakan sentiasa bebas daripada amalan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. Penyediaan dokumen ini selaras dengan pengubalan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 yang berpandukan kepada Objektif Strategik 2.1 iaitu Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik di bawah inisiatif 6.2.1 mewajibkan Badan Berkanun, Syarat Milik Kerajaan (SOEs), Syarikat Berhad Menurut Jaminan (CLBG) dan sektor swasta yang dikawal selia oleh badan kawal selia untuk membangunkan OACP dengan dibantu oleh Pusat Governans, Integriti dan Rasuah (GIACC), Suruhanjaya Pencegah Rasuah (SPRM) dan Institut Integriti Malaysia (IIM). Langkah ini juga seiring dengan aspirasi Kerajaan agar Malaysia dikenali dengan integriti dan bukannya rasuah.

Bagi memastikan matlamat penyediaan pelan ini tercapai, pemantauan semua inisiatif yang telah digariskan akan dilakukan dengan rapi supaya penambahbaikan dapat dilaksanakan secara berterusan. Langkah ini dilakukan supaya penyampaian perkhidmatan PTNPK kepada masyarakat yang lebih berkualiti dan berkesan.

Akhir kata, saya menyeru semua pihak khususnya warga PTNPK untuk bersama-sama berganding bahu dan memberi komitmen dengan sepenuh usaha dalam memastikan pelaksanaan setiap inisiatif yang telah dirancang bagi menjadikan organisasi ini sentiasa bebas daripada amalan rasuah, penyalahgunaan kuasa penyelewengan dan berkhidmat lebih berintegriti.

Sekian, terima kasih.

YAB DATO' SERI SAARANI BIN MOHAMAD
PENGERUSI PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK

Perutusan PENGARAH



Assalamualaikum Warahmatullahi
Wabarakatuh dan Salam Perak Sejahtera 2030.

Alhamdulillah bersyukur saya ke hadrat ilahi kerana dengan limpah kurnia dan izin-Nya, selepas beberapa sesi bengkel, Perbadanan Taman Negeri Perak (PTNPK) telah berjaya membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) PTNPK 2023-2027.

Jutaan terima kasih dan tahniah diucapkan kepada semua pihak yang terlibat di dalam membangunkan pelan ini. Pembangunan pelan ini adalah melalui penyatuan semua inisiatif dan usaha berkaitan, integriti, tadbir urus dan antirasuah dalam satu pelan yang sama. Salah satu *Key Performance Indicator* (KPI) saya adalah membangunkan OACP dan memastikan pelaksanaan memenuhi objektif.

Saya berbesar hati dengan hasil usaha dan komitmen serta kerjasama erat warga PTNPK dalam usaha menyahut seruan Kerajaan Negeri Perak.

Saya juga mengharapkan semua anggota PTNPK akan memberikan sepenuh komitmen dalam memastikan pelaksanaan setiap inisiatif yang telah dirancang dalam plan OACP yang telah dirangka oleh warga PTNPK sendiri dengan dibantu oleh Institut Integriti Malaysia. PTNPK sebagai badan berkanun seharusnya mempunyai nilai etika, jati diri dan integriti yang tinggi.

Saya percaya usaha ke arah pemantauan pelaksanaan semua inisiatif akan dibuat dengan rapi malahan usaha ke arah penambahbaikan diharap sentiasa dilakukan secara berterusan, langkah ini bagi memastikan penyampaian perkhidmatan awam yang lebih berkesan kepada masyarakat.

Sekian, terima kasih.

MOHAMED SHAH REDZA BIN HUSSEIN
PENGARAH PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK
SEPTEMBER 2018 – SEPTEMBER 2023

RINGKASAN EKSEKUTIF

Seiring dengan kehendak Pelan Antirasuah Nasional (NACP), PTNPK telah mengambil inisiatif untuk mewujudkan Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027 yang merupakan dokumen yang dihasilkan dengan menggariskan tindakan menyeluruh dan bersepadu dalam memerangi rasuah. Visi Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027 adalah untuk melahirkan warga PTNPK yang berintegriti serta persekitaran bebas rasuah. Manakala Misi nya pula adalah Memperkasakan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah PTNPK melalui pematuhan terhadap undang-undang, polisi dan peraturan yang dikuatkuasa.



BAB 1

Menceritakan berkenaan latar belakang serta peranan PTNPK dan agenda pencegahan rasuah di negara ini sehingga membawa kepada arahan kerajaan dalam membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi atau lebih dikenali sebagai OACP. Selain itu, bab ini juga memberi tumpuan kepada isu dan cabaran yang dihadapi oleh PTNPK dalam memerangi rasuah serta meningkatkan tadbir urus dalam organisasi ini. Ia juga menerangkan bidang-bidang yang berisiko sehingga memerlukan kerangka inisiatif dibina untuk menguruskan risiko tersebut.

BAB 2

Menghuraikan kerangka Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027 dan pelan tindakan empat (4) bidang utama iaitu Tadbir Urus, Kewangan & Perolehan, Pentadbiran & Sumber Manusia dan Operasi. Empat (4) strategi bidang keutamaan ini telah dikenal pasti yang membawa kepada 11 objektif strategik. Bab ini juga telah menggariskan 67 risiko dan 87 inisiatif yang akan dilaksanakan dalam tempoh lima (5) tahun bermula dari tahun 2023 sehingga tahun 2027.

BAB 3

Bab ini memberi fokus kepada mekanisme pelaksanaan, pemantauan dan penilaian Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027. Mekanisme ini penting dalam memantau kemajuan pelaksanaan inisiatif oleh Unit yang dipertanggungjawabkan sebagai pelaksana agar ianya mematuhi jangka masa yang ditetapkan dan seterusnya memastikan pencapaian Visi dan Misi Pelan Antirasuah PTNPK ini.

BAB 4

Memberi kesimpulan berkenaan keseluruhan usaha dan kepentingan pembangunan Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027. Bab ini juga turut menyatakan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam usaha menggubal dan membangunkan Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027 ini.

SENARAI NAMA SINGKATAN

GIACC	PUSAT GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH NASIONAL
IGU	UNIT INTEGRITI DAN TADBIR URUS
IIM	INSTITUT INTEGRITI MALAYSIA
KPI	PETUNJUK PRESTASI UTAMA PEA PERJANJIAN PERKHIDMATAN PROJEK
MPI	MESYUARAT PENGURUSAN INTEGRITI
NACP	PELAN ANTIRASUAH NASIONAL
OACP	PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI
PTNPk	PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK
SOEs	SYARIKAT MILIK KERAJAAN
SOP	PROSEDUR OPERASI STANDARD
SPRM	SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA

Firman Allah SWT yang bermaksud:

“Dan hendaklah ada diantara kamu satu puak yang menyeru kepada kebajikan dan menyuruh segala perkara yang baik serta melarang daripada segala yang salah. Dan mereka yang demikian ialah orang yang Berjaya”

Surah Al-Imran: 104

Sabda Rasulullah SAW:

“Pemberi rasuah dan penerima rasuah akan masuk ke dalam api neraka”

-Riwayat at-Thobarani

KANDUNGAN

	Mukasurat
1 Pengenalan	1
2 Pengukuhan Aspek Governans, Integriti dan Antirasuah Organisasi	15
3 Memperkasa Usaha Pencegahan Rasuah	48
4 Penutup	53



01

PENGENALAN

1 PENDAHULUAN

Bagi mencapai status negara maju dan inklusif, kerajaan melaksanakan pelbagai inisiatif pembaharuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan rakyat. Antaranya adalah pelaksanaan agenda integriti nasional yang merupakan gagasan penting ke arah memartabatkan negara Malaysia sebagai sebuah negara yang berdaya saing di pentas antarabangsa. Integriti merupakan prasyarat dan landasan yang utama untuk sesebuah negara mencapai kemajuan dan mempertingkatkan daya saing, maka usaha dan gerakan pemantapan nilai-nilai murni, etika dan integriti menjadi fokus dan keutamaan negara. Dalam memastikan kelancaran pembangunan negara dan menjadikan Malaysia mencapai status negara maju, usaha mewujudkan masyarakat yang berintegriti tinggi, berdaya tahan dan mengamalkan nilai murni sejagat amat perlu supaya tahap pemikiran minda kelas pertama dapat dibentuk. Tuntutan rakyat terhadap pengurusan governans dan berintegriti harus dijadikan prinsip utama dalam mewujudkan negara berstatus kelas pertama serta bagi memenuhi aspirasi rakyat.

2 LATAR BELAKANG

Perbadanan Taman Negeri Perak ditubuhkan selaras dengan tertubuhnya Enakmen Perbadanan Taman Negeri Perak 2001 (Sek 6) Perbadanan Taman Negeri Perak adalah merupakan badan berkanun Kerajaan Negeri Perak. Ditubuhkan atas inisiatif Kerajaan Negeri untuk melindungi khazanah alam semulajadi supaya dapat terus dipelihara dan dipulihara.

Terdapat tiga (3) kawasan Taman Negeri di bawah Perbadanan Taman Negeri Perak iaitu Taman Negeri Royal Belum (Hulu Perak), Taman Negeri Pulau Sembilan (Manjung) dan Taman Negeri Taman Alam Kinta (Kampar) serta satu (1) kawasan Geopark Kebangsaan iaitu Geopark Lembah Kinta.

3 VISI, MISI DAN OBJEKTIF

VISI

Menjadi sebuah organisasi yang berkemampuan tinggi di dalam mengekal dan mengurus kepelbagaian ekosistem ke arah keharmonian bersama.

MISI

Bergerak ke arah positif (cekap dan berkesan) di dalam pengurusan secara berkekalan terhadap kepelbagaian ekosistem Taman Negeri

OBJEKTIF

Bagi memelihara dan memperlindungi flora dan fauna serta benda-benda yang mempunyai kepentingan dari segi penyelidikan kajibumi, sejarah, etnobotani dan lain-lain yang berkepentingan dari segi sains dan pelancongan di kawasan yang telah diwartakan sebagai Taman Negeri.

Dengan terpeliharanya maka dapat dimanfaatkan bagi tujuan memajukan pendidikan, kesihatan, nilai estetik dan rekreasi untuk orang ramai.

Fungsi Perbadanan Taman Negeri adalah seperti berikut :

01

Mewujudkan taman-taman semulajadi yang berpotensi sebagai Taman Negeri dan memaksimumkan faedah daripadanya untuk melindungi spesies fauna dan flora terutama yang terancam.

02

Sebagai penasihat kepada Pihak Berkuasa Negeri dalam perkara berhubung pemeliharaan, penggunaan, pengawalan, pengurusan dan kemajuan taman-taman negeri.

03

Memulakan, menyelaras dan mengawal selia aktiviti-aktiviti yang ditubuhkan di bawah Eneknmen Perbadanan Taman Negeri Perak.

04

Menjaga dan memelihara alam semulajadi mengikut piawaian antarabangsa.

Konsep Pembangunan adalah seperti berikut :

01

Menyediakan prasarana bagi aktiviti eko-pelancongan, penyelidikan dan rekreasi yang berbentuk *low impact* dan mesra alam.

02

Mewujudkan aktiviti pendidikan serta latihan yang menjurus ke arah konservasi.

03

Menjadikan kawasan -kawasan yang diwartakan sebagai Taman Negeri serta Geopark Kebangsaan sebagai salah satu kawasan pemuliharaan kepelbagaian biologi.

04

Mewujudkan pusat penyelidikan & pembangunan flora & fauna bagi kegunaan penyelidik dari dalam dan luar negara.

AHLI LEMBAGA PENGARAH

PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK



YAB DATO' SERI SAARANI BIN MOHAMAD
Pengerusi Perbadanan Taman Negeri Perak
Merangkap Menteri Besar Perak



YB LOH SZE YEE
Timbalan Pengerusi Perbadanan Taman Negeri Perak
Merangkap Pengerusi Jawatankuasa Pelancongan, Industri,
Pelaburan dan Pembangunan Koridor Negeri Perak



**YB. DATO' AHMAD SUAIDI BIN
ABDUL RAHIM**
Setiausaha
Kerajaan Negeri Perak



**YB. DATO' AZMIR SHAH BIN
ZAINAL ABIDIN**
Penasihat Undang-undang
Negeri Perak



**YB. DATO' MOHD ZAKI BIN
MAHYUDIN**
Pegawai Kawangan
Negeri Perak



PUAN HALIZAH BINTI SIPUN
Pengarah
Unit Perancang Ekonomi
Negeri Perak



**YBHG. DATO' HAJI MOHD FARIZ
BIN MOHD HANIP**
Pengarah
Pejabat Tanah dan Galian
Negeri Perak



TUAN HAJI YUSUF BIN SHARIFF
Pengarah
Jabatan Hidupan Liar dan
Taman Negara (PERHILITAN)
Negeri Perak



**YBHG. DATO' MOHD BASRI BIN
ABDUL MANAF**
Pengarah
Jabatan Perhutanan
Negeri Perak



**TUAN HAJI MOHD GHAZALI
BIN A.MANAP**
Pengarah
Jabatan Perikanan
Negeri Perak



**TUAN MUHAMMAD AMINUDDIN BIN
ABDUL MAJID**
Pengarah
Pejabat Kementerian Pelancongan,
Seni dan Budaya Malaysia
Negeri Perak



**ENCKI MOHD ZAIRASYAHLI BIN
ZAKARIA**
Pegawai Daerah
Hulu Perak

AHLI LEMBAGA PENGARAH

(dilantik oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Perak)



**YBHG. TAN SRI DATO' SERI SALLEH
BIN MOHD NOR**



**YBHG. PROFESSOR DATO' SERI
IR. DR. ZAINI BIN UJANG**



**YBHG. PROFESSOR DATO' SERI IR.
TENGKU DR. ZAINAL ADLIN
BIN TENGKU MAHAMOOD**

PENGURUSAN TERTINGGI

PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK



MOHAMED SHAH REDZA BIN HUSSEIN
Pegawai Pengarah



NOOR ILYANI BINTI ABD RANI
Pegawai Tadbir
(Unit Pentadbiran & Pengurusan Sumber Manusia)



MOHD HAFIZ BIN RAZALI
Pegawai Tadbir
(Unit Kewangan, Perolehan & Aset)



LAU CHING FONG
Pegawai Penyelidik
(Unit Taman Negeri Royal Belum)



INTAN SHAHIRAH BINTI SALAHUDDIN
Pegawai Tadbir
(Unit Taman Negeri Pulau Sembilan)



AIN MAISYARA BINTI YAZROL
Pegawai Tadbir
(Unit Taman Negeri Taman Alam Kinta dan Geopark Lembah Kinta)

TAKSIRAN RASUAH

Dari sudut undang-undang, pengertian rasuah tidak dinyatakan secara khusus, tetapi yang hanya dinyatakan adalah takrifan suapan. Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (ASPRM) 2009 menakrifkan suapan sebagai:

- a) wang, derma, alang, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpamanya itu yang lain;
- b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat;
- c) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya;
- d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan;
- e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga;
- f) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain;
- g) apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f).

PEMBANGUNAN PELAN ANTI RASUAH PTNPK 2023 – 2027

Pembangunan OACP melibatkan beberapa proses utama yang harus dilalui oleh sesebuah organisasi. Untuk menyediakan dokumen OACP ini, organisasi harus mengadakan Bengkel Pembangunan OACP yang dihadiri oleh pegawai-pegawai kanan dalam organisasi. Kehadiran pegawai-pegawai kanan ini amat penting bagi memastikan komitmen dan kesungguhan pihak Pengurusan Tertinggi Organisasi dalam membasmi rasuah. Untuk tujuan pembangunan Pelan Antirasuah PTNPK 2023 – 2027 ini, ia dimulakan dengan penubuhan Jawatankuasa Pembangunan Dan Penggubalan Pelan Antirasuah PTNPK. Keanggotaan ahli jawatankuasa ini terdiri daripada Ketua-ketua unit dan kakitangan yang berkaitan dalam kalangan mereka. Senarai penuh Ahli Jawatankuasa Pembangunan dan Penggubalan Pelan Antirasuah PTNPK ini adalah seperti di Bab Empat. Dalam usaha menjayakan pembangunan dan penggubalan Pelan Antirasuah PTNPK ini beberapa siri bengkel dan taklimat telah diadakan seperti berikut:

- I. Taklimat Pembangunan dan Penggubalan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) diadakan pada 11 November 2022, di Bilik Mesyuarat PTNPK. Taklimat ini dilaksanakan secara atas talian.
- II. Bengkel Penilaian Risiko dan Analisa Data diadakan pada 16 – 18 Januari 2023 untuk membangunkan Pengkalan Data Risiko di Seri Inai Inn, Gerik, Perak berteraskan tadbir urus, integriti dan antirasuah.
- III. Bengkel Pelan Tindakan telah diadakan pada 30 – 31 Januari 2023, bertempat di Hotel Excelsior, Ipoh, Perak. Pihak Konsultan juga telah menggunakan konsep “World Café” untuk mencungkil risiko-risiko ini supaya ianya dikeluarkan dan dimasukkan dalam kerangka pendaftaran risiko.
- IV. Bengkel Pemurnian Pelan Antirasuah PTNPK telah diadakan pada 20-21 Februari 2023 bertempat di Hotel Excelsior, Ipoh, Perak.

PUNCA SALAH LAKU, TADBIR URUS, INTEGRITI DAN RASUAH

Terdapat empat (4) punca utama rasuah iaitu:

1. Kurang pemantauan dalaman dan kelemahan tadbir urus.
2. Kegagalan warga kerja mematuhi serta memahami pekeliling, prosedur dan proses kerja yang sedang berkuatkuasa.
3. Konflik Kepentingan (Kuasa Budi Bicara, Kuasa Mutlak dan Campur Tangan Pihak Berkepentingan).
4. Telah menjadi budaya dan amalan kerja sejak sekian lama.

ISU DAN CABARAN

Sebagai jentera Kerajaan yang melaksanakan segala dasar dan keputusan kerajaan, PTNPK perlu memastikan penyampaian perkhidmatan yang berintegriti serta mengutamakan kepentingan orang awam. Namun, cabaran-cabaran berikut secara tidak langsung menjejaskan penyampaian perkhidmatan dan imej perkhidmatan awam, serta jabatan iaitu;

1. Kelemahan kawalan dalaman
2. Tahap pematuhan Pekeliling, Prosedur dan Proses Kerja yang rendah dalam kalangan warga jabatan
3. Budaya
4. Kurang penguatkuasaan

Kelemahan kawalan dalaman

Keampuhan sistem kawalan dalaman agensi sangat penting bagi memastikan setiap warganya dapat menjalankan tugas dengan sempurna dan berintegriti. Tindakan punitif terhadap pegawai yang melanggar undang-undang dan integriti juga perlu dilaksanakan segera dan menyeluruh bagi memberi kesedaran kepada warga yang lain.

Namun ianya sukar dilakukan kerana jumlah pegawai yang mengendalikan fungsi pematuhan, pengesanan dan pengesahan terhadap salah laku pegawai sangat kecil berbanding keseluruhan anggota PTNPK. Selain itu wujud kelemahan dan kekurangan dari segi teknologi bagi memantau aktiviti pegawai seperti penyelarasan kepada rekod kehadiran pegawai PTNPK.

Selain daripada itu kegagalan Pengurusan Aset oleh pegawai-pegawai serta kelemahan SOP Pengurusan Aset agensi telah menyebabkan kehilangan aset yang berulang kali di PTNPK. Ianya dibuktikan dengan laporan-laporan kehilangan aset alih kerajaan yang dilaporkan kepada Pejabat Kewangan Negeri dan juga laporan tatatertib dan surcaj pada tahun 2019 dan 2020.

Tahap pematuhan Pekeliling, Prosedur dan Proses erja yang rendah dalam kalangan warga jabatan

Pekeliling, prosedur dan proses kerja digubal supaya ianya menjadi sumber rujukan paling utama dalam memberikan perkhidmatan seperti diharapkan pelanggan dalam dan luaran serta pemegang taruh. Namun, warga PTNPK tidak mahu mematuhi pekeliling, prosedur dan proses kerja yang berkaitan dan mereka cenderung untuk mentafsir sendiri berdasarkan amalan yang akhirnya memberi impak tidak baik terhadap agensi.

Budaya

Budaya dan amalan kerja yang telah menjadi kebiasaan warga kerja sama ada dalam proses pematuhan arahan atau pelaksanaan kerja. Sikap yang telah menjadi kebiasaan ini menjadi kesukaran dan cabaran bagi pihak pengurusan PTNPK untuk merubah corak serta budaya yang telah sebatih dan menjadi sebahagian daripada amalan warga kerja

Kurang Penguatkuasaan

Kurang penguatkuasaan terhadap pematuhan pekeliling, prosedur dan proses kerja di kalangan warga kerja menjadi salah satu faktor utama. Pihak pengurusan perlu menjalankan pemeriksaan ke atas setiap unit-unit secara teliti dan berkala bagi memastikan semua warga kerja melaksana proses kerja mengikut semua pekeliling, prosedur dan proses kerja yang sedang berkuatkuasa bagi memastikan kerja-kerja dilakukan dengan lebih teratur dan seterusnya dapat mengurangkan atau mengelakkan risiko berlaku kesilapan yang dapat mendedahkan kepada teguran audit serta naziran.

BIDANG-BIDANG YANG BERISIKO

Berdasarkan penilaian risiko yang telah dijalankan, empat (4) bidang utama yang terdedah kepada risiko tadbir urus, integriti dan antirasuah di PTNPK telah dikenal pasti iaitu:

Ketidakpatuhan kepada prosedur perolehan selalu menjadi isu utama di PTNPK terutamanya apabila melibatkan projek atau program yang berimpak besar. Proses perolehan yang tidak mengikut prosedur dan spesifikasi yang ditetapkan akan menyebabkan kerugian kepada peruntukan perbelanjaan, sumber tenaga dan pembaziran masa pelaksanaannya di PTNPK.

PEROLEHAN DAN KEWANGAN

Pentadbiran merupakan proses dan aktiviti yang berterusan untuk mencapai objektif yang ditetapkan. Perubahan organisasi yang efektif tidak akan berlaku sekiranya pengurusan dan pentadbiran tidak dapat dilaksanakan dengan berkesan dan seterusnya mewujudkan masalah penyampaian perkhidmatan dan masalah tatakelakuan pekerja.

PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA

Penglibatan warga kerja dalam menyumbangkan idea, kepakaran dan tenaga haruslah dihargai dalam menjaga keharmonian dan mencapai objektif organisasi. Sehubungan itu, Pengurusan Sumber Manusia perlu mempunyai strategi dan pendekatan untuk mengurus dan mengawal aktiviti yang berkaitan dengan sumber manusia agar selari dengan matlamat sebenar PTNPK.

OPERASI

Operasi yang melibatkan sektor Pelancongan dan Penguatkuasaan di Taman-taman Negeri perlu diberi perhatian memandangkan terdapat kelemahan di dalam proses pengurusan kutipan dan hasil serta pemantauan aktiviti penguatkuasaan ke atas aktiviti yang berkaitan pelancongan yang dijalankan di dalam taman-taman negeri

Perundangan (Enakmen), prosedur dan proses kerja atau tata amalan yang tidak lagi sesuai yang menjurus kepada kelemahan penguatkuasaan dan wujud ruang untuk penyalahgunaan kuasa dan rasuah. Selain itu, turut berisiko untuk berlakunya kebocoran maklumat terperingkat.

TADBIR URUS

02

PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS INTEGRITI DAN ANTIRASUAH ORGANISASI

KERANGKA UTAMA PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

VISI KE ARAH ORGANISASI BERINTEGRITI DAN BEBAS RASUAH

MISI

- MEMASTIKAN PEMATUHAN UNDANG-UNDANG
- MENINGKATKAN KECEKAPAN, KETELUSAN DAN AKAUNTABILITI ORGANISASI BERDASARKAN TADBIR URUS BAIK
- MEWUJUDKAN PERSEKITARAN KERJA YANG BERSIH

MATLAMAT

- MEMBUDAYAKAN AMALAN BERINTEGRITI DALAM ORGANISASI
- MENINGKATKAN TAHAP KETELUSAN DALAM PERKHIDMATAN ORGANISASI

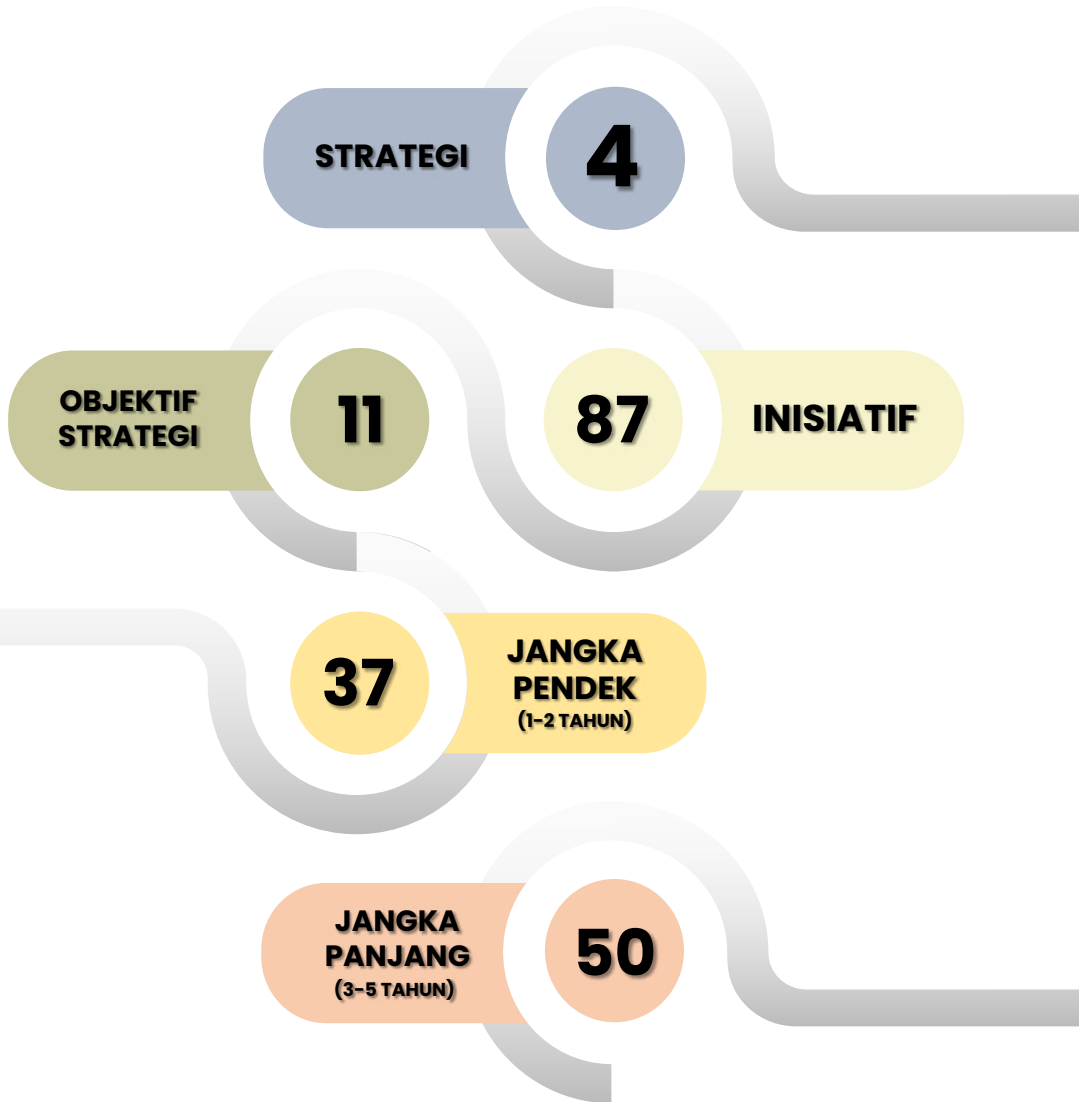
BIDANG KEUTAMAAN

- TADBIR URUS
- KEWANGAN DAN PEROLEHAN
- SUMBER MANUSIA
- OPERASI

STRATEGI

- MENINGKATKAN KETELUSAN DALAM TADBIR URUS PERBADANAN TAMAN NEGERI PERAK
- MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES KEWANGAN DAN PEROLEHAN
- MEMASTIKAN KETELUSAN DAN AKAUNTABILITI PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DAN PENTADBIRAN
- RANCANGAN YANG TERATUR, TERPERINCI, MEMPERTINGKAT OPERASI PENGUATKUASAAN UNTUK MENCAPAI MATLAMAT DAN OBJEKTIF PELAN TINDAKAN.

RINGKASAN KERANGKA OACP PTNPK 2023–2027



KEUTAMAAN STRATEGI OACP PTNPK 2023–2027

PENEKANAN 87 INISIATIF (Inisiatif di Kuadran A & B)

Kompleksiti	Kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif
Impak	Kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif

KUADRAN A

Kuadran A mewakili inisiatif
BERIMPAK TINGGI,
KOMPLEKSITI RENDAH

KUADRAN B

Kuadran B mewakili inisiatif
BERIMPAK TINGGI,
KOMPLEKSITI TINGGI

KUADRAN C

Kuadran C mewakili inisiatif
BERIMPAK RENDAH,
KOMPLEKSITI RENDAH

KUADRAN D

Kuadran D mewakili inisiatif
BERIMPAK RENDAH
KOMPLEKSITI TINGGI

PENEKANAN 87 INISIATIF (Inisiatif di Kuadran A & B)

Bil	Inisiatif	Kuadran	Strategi
1.	Memperkuh SOP pengurusan bahagian permit dan hasil.	B	1
2.	Mencadang penambahan jawatan baru bagi proses pengurusan ICT.	B	1
3.	Menyebarkan polisi penggunaan emel kepada semua warga PTNPK	B	1
4.	Memperkenalkan sistem tapisan integriti kepada pegawai.	B	1
5.	Melaksanakan latihan berkaitan Pekeliling Kewangan.	B	1
6.	Mewujudkan Pelan Pengurusan PTNPK.	B	1
7.	Mewujudkan jadual kerja bulanan untuk memudahkan penyelia memantau dan menyemak tuntutan.	A	2
8.	Mewujudkan garis panduan untuk tindakan tatatertib terhadap salah laku.	A	2
9.	Meningkatkan pemantauan dalam pengisytiharan harta.	A	2
10.	Menambah baik tatacara tuntutan perubatan dengan mewujudkan mekanisme semakan silang.	A	2
11.	Mewujudkan SOP Perolehan yang lebih komprehensif.	A	2
12.	Menambah baik mekanisme semakan silang dokumen untuk memastikan kesahihan dokumen yang diterima.	A	2
13.	Menambah baik mekanisme pemantauan dalam proses perolehan.	A	2
14.	Mewujudkan rekod bertulis untuk permohonan kelulusan.	A	2
15.	Memperkuhkan mekanisme penilaian pembekal.	A	2
16.	Menambah baik rekod pemantauan penggunaan minyak dan Touch n Go.	A	2
17.	Menambah baik latihan tatacara kewangan.	A	2
18.	Meningkatkan kesedaran berkaitan kegunaan aset jabatan dengan melakukan latihan secara berkala.	A	2
19.	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam pembayaran tuntutan projek.	A	2
20.	Mengadakan kursus kewangan hasil.	A	2
21.	Melaksanakan kursus perolehan secara berkala dan dalaman.	A	2

Bil	Inisiatif	Kuadran	Strategi
22.	Melaksanakan mesyuarat dalaman bajet PTNPK secara berkala dan berfokus.	A	2
23.	Memperkuhkan mekanisme pemantauan dalam proses tuntutan.	A	2
24.	Mewajibkan pegawai mengemukakan dokumen/resit asal ketika tuntutan untuk semakan.	A	2
25.	Meningkatkan penguatkuasaan terhadap Pekeliling Pengurusan Kenderaan Jabatan.	A	2
26.	Mewujudkan mekanisme semakan silang dalam proses perolehan aset.	A	2
27.	Mewujudkan Unit Audit Dalaman bagi PTNPK.	B	2
28.	Memperkuhkan pemantauan projek secara dalaman dan sistematik.	B	2
29.	Menambah keperluan tahunan input bajet kepada KPI setiap unit atau bahagian.	B	2
30.	Mewujudkan akaun amanah khas untuk geran projek.	B	2
31.	Mewujudkan mekanisme pemantauan pelaksanaan program komuniti.	B	2
32.	Mewujudkan polisi penerimaan dan pemberian hadiah di dalam jabatan.	B	2
33.	Mewujudkan satu proses semakan dokumen tuntutan lebih sistematik dan efisien untuk memudahkan tuntutan dan semakan (serta memenuhi keperluan PKN).	B	2
34.	Menambah baik proses kerja perancangan keperluan dari unit/bahagian (senarai keperluan, keutamaan, pembentangan keperluan).	B	2
35.	Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	B	2
36.	Mewujudkan semakan silang dalam proses penghasilan laporan perakaunan.	B	2
37.	Mewujudkan semakan silang dalam proses penerimaan penerimaan hasil.	B	2
38.	Memperkuhkan penguatkuasaan pelaksanaan <i>integrity pledge/pact</i> .	B	2
39.	Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	B	2
40.	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	B	2

Bil	Inisiatif	Kuadran	Strategi
41.	Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	B	2
42.	Menguatkuasakan perincian skop kerja dalam penerimaan hasil.	B	2
43.	Memperkuatkan dan mengemaskini <i>Job Description</i> (JD) dan MyPortfolio.	A	3
44.	Memperkuatkan sistem rekod/log book sedia ada untuk merekod penggunaan kenderaan Jabatan.	A	3
45.	Memperkemaskan jadual penyelenggaraan aset.	A	3
46.	Menguatkuasakan program latihan berkaitan pembangunan bakat dan kompetensi.	A	3
47.	Menyediakan Kursus Tatacara Pengurusan Aset.	A	3
48.	Mewujudkan <i>Job Description</i> (JD) yang jelas bagi sesuatu jawatan.	A	3
49.	Melaksanakan program kesedaran berkaitan Akta SPRM 2009 (Seksyen 16 dan 17 (a)).	A	3
50.	Memperkuatkan penguatkuasaan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (kemudahan cuti).	A	3
51.	Mewujudkan mekanisme pemantauan dan pengurusan aset berkala.	A	3
52.	Melakukan semakan silang buku log dan aset yang direkodkan.	A	3
53.	Memperkasakan fungsi Majlis Bersama Jabatan (MBJ).	A	3
54.	Memperkenalkan mekanisme pencegahan berkenaan penyalahgunaan kemudahan, peralatan dan ruang pejabat.	A	3
55.	Memperkuatkan penguatkuasaan pekeliling Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (<i>Punch Card</i>) di pejabat-pejabat kerajaan.	A	3
56.	Menguatkuasakan Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset.	A	3
57.	Mewujudkan satu mekanisme pengauditan spontan (<i>mystery shopping</i>) secara berkala bagi menangani kakitangan bermasalah.	A	3
58.	Melaksanakan penilaian prestasi oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) termasuk <i>Training Need Analysis</i> (TNA).	A	3
59.	Menguatkuasakan penguatkuasaan panduan pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Malaysia.	A	3

Bil	Inisiatif	Kuadran	Strategi
60.	Merancang dan menyediakan pegawai atasan dan pegawai dengan <i>skill sets</i> selaras dengan keperluan organisasi.	A	3
61.	Membangunkan pelan penggantian pegawai PTNPK.	A	3
62.	Memperkukuhkan penguatkuasaan Pekeliling Perkhidmatan Awam.	A	3
63.	Memantapkan mekanisme pemantauan ke atas prosedur dan proses kerja di unit Sumber Manusia agar lebih teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.	A	3
64.	Membangunkan <i>Learning Need Analysis (LNA)</i> di PTNPK.	A	3
65.	Memperkasa mekanisme pemantauan bagi kemudahan cuti dan pelepasan waktu bekerja.	A	3
66.	Memperkenalkan sistem penghargaan di dalam usaha penjimatan peralatan pejabat.	A	3
67.	Memperkukuhkan mekanisme bayaran termasuk semakan kad inden minyak, bayaran tol, penyelenggaraan kenderaan dan bacaan odometer.	A	3
68.	Menguatkuasa pematuhan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2022 dengan telus.	A	3
69.	Mengukuhkan prosedur kerja dalam perancangan operasi/tugasan harian.	A	3
70.	Mewujudkan Dasar Keselamatan ICT PTNPK yang melibatkan penyalahgunaan internet di pejabat	A	3
71.	Mewujudkan e-integrity di portal PTNPK merangkumi informasi dan saluran aduan.	A	3
72.	Mewujudkan sistem permohonan cuti atas talian bagi tujuan pemantauan dan rekod	A	3
73.	Mewujudkan sistem rekod "thumbprint"/kehadiran secara atas talian bagi tujuan pemantauan dan rekod	A	3
74.	Mewujudkan Unit Integriti	A	3
75.	Pendigitalan kaedah permohonan jawatan bagi memudahkan tapisan calon mengikut ketetapan pekelling	A	3
76.	Mengadakan sesi kaunseling berkaitan pengurusan kewangan.	B	4
77.	Memperkemas mekanisme pusing kerja secara mandatori.	B	4

Bil	Inisiatif	Kuadran	Strategi
78.	Memperkukuhkan SOP Pengurusan Penguatkuasaan.	B	4
79.	Memperkemaskan sistem pangkalan data yang lebih bersistematik (<i>secara berpusat</i>).	B	4
80.	Menganjurkan program pendedahan berkaitan dengan enakmen dan peraturan PTNPK.	B	4
81.	Mewujudkan polisi konflik berkepentingan.	B	4
82.	Memperkasakan program kesedaran berkaitan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam 1993 (P.U (A) 395).	B	4
83.	Menguatkuasakan peraturan pengurusan dokumen terperingkat seperti yang terkandung dalam Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017) dan peraturan-peraturan berkaitan yang berkuatkuasa.	B	4
84.	Meningkatkan latihan berkaitan dengan pengurusan masa.	B	4
85.	Meningkatkan latihan berkaitan SOP Penguatkuasaan.	B	4
86.	Meningkatkan pemantauan secara berkala bagi pengurusan pegawai penguatkuasa.	B	4
87.	Meningkatkan kawalan penguatkuasaan di kawasan larangan.	B	4

PUTUSKAN RANTAIAN RASUAH

KATAKAN **TIDAK** PADA RASUAH



PELAN TINDAKAN OACP PTNPK 2023-2027

Bidang Keutamaan 1 : Tadbir Urus

Strategi 1	Meningkatkan ketelusan dalam tadbir urus organisasi.
Objektif Strategi 1.1	Memperkasa pematuhan undang-undang dan kerahsian maklumat organisasi.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai atasan gagal memantau aktiviti pembangunan yang menyalahi Enakmen PTNPK.	1. Mewujudkan Unit Audit Dalaman bagi PTNPK.	Unit Pentadbiran	2 Tahun (2023 - 2024)
		2. Meningkatkan latihan berkaitan SOP Penguatkuasaan.	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2023 - 2027)
2.	Pegawai atasan menyalahguna kuasa memberi arahan yang melanggar undang-undang kepada kakitangan.	1. Melaksanakan program kesedaran berkaitan Akta SPRM 2009 (Seksyen 16 dan 17(a)).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Menganakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
3.	Pegawai menyalahguna akses dan membocorkan kata laluan dalam melaksanakan tugas di dalam sistem.	1. Menganakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mencadang penambahan jawatan baru bagi proses pengurusan ICT.	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2023 - 2024)
		3. Memperkenalkan sistem tapisan integriti kepada pegawai.	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2023 - 2025)
		4. Menyebarkan polisi penggunaan emel kepada semua warga PTNPK.	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2023 - 2024)
4.	Pegawai gagal mengikut prosedur SOP yang ditetapkan oleh Taman Negeri.	1. Melaksanakan program kesedaran berkaitan Akta SPRM 2009 (Seksyen 16 dan 17(a)).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2. Memperkukuh SOP pengurusan bahagian permit dan hasil.	Unit Pelancongan (Hasil dan Permit)	2 Tahun (2023 - 2024)
		3. Melaksanakan latihan berkaitan Pekeliling Kewangan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
5.	Pegawai mengamalkan "favouritism" dalam mengambil tindakan Tatatertib.	1. Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Memperkenalkan sistem tapisan integriti kepada pegawai.	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2023 - 2025)
6.	Pegawai atasan menyalahgunakan kuasa dalam pemilihan pihak berkepentingan dalam pelaksanaan projek.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mewujudkan Pelan Pengurusan PTNPK.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Melaksanakan program kesedaran berkaitan Akta SPRM 2009 (Seksyen 16 dan 17(a)).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		4. Mewujudkan Unit Audit Dalaman untuk PTNPK.	Unit Pentadbiran	2 Tahun (2023 - 2024)
		5. Mewujudkan SOP Perolehan yang lebih komprehensif.	Unit Perolehan	1 Tahun (2023 - 2024)

Bidang Keutamaan 2 : Kewangan dan Perolehan

Strategi 2 Memperkasa organisasi dalam proses kewangan dan perolehan.

Objektif Strategi 2.1 Mempertingkatkan pengurusan pembayaran dan tuntutan ke arah tadbir urus baik.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai menyalahguna kuasa dalam pembayaran tuntutan projek.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Memperkukuhkan penguatkuasaan pelaksanaan <i>integrity pledge/pact</i> .	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		4. Menambah baik mekanisme pemantauan dalam proses perolehan.	Unit Perolehan	2 Tahun (2023 - 2024)
		5. Menambah baik mekanisme semakan silang dokumen untuk memastikan kesahihan dokumen yang diterima.	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)
2.	Pakatan pegawai dan pembekal dalam pembayaran tuntutan projek.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Memperkukuhkan penguatkuasaan pelaksanaan <i>integrity pledge/pact</i> .	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
3.	Pegawai gagal mendapatkan kelulusan Pejabat Kewangan Negeri dalam membuat pembelian aset.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Memperkukuhkan penguatkuasaan pelaksanaan <i>integrity pledge/pact</i> .	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		4. Menambah baik mekanisme pemantauan dalam proses perolehan.	Unit Perolehan	5 Tahun (2023 - 2027)
		5. Menambah baik mekanisme semakan silang dokumen untuk memastikan kesahihan dokumen yang diterima.	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)
4.	Pegawai menyalahgunakan lebihan bajet program yang telah diluluskan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Memperkukuhkan penguatkuasaan pelaksanaan <i>integrity pledge/pact</i> .	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
5.	Pegawai menyalahgunakan inden minyak dan Touch n Go.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Menambah baik rekod pemantauan penggunaan minyak dan Touch n Go.	Unit Aset	2 Tahun (2023 - 2024)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		4. Meningkatkan penguatkuasaan terhadap Pekeliling Pengurusan Kenderaan Jabatan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun (2023 - 2027)
		5. Mewajibkan pegawai mengemukakan dokumen/ resit asal ketika tuntutan untuk semakan.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023-2027)
6.	Pegawai memalsukan tuntutan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Menambah baik latihan tatacara kewangan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
7.	Pegawai mengamalkan "favouritism" dalam membuat pembayaran tuntutan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Memperkukuh mekanisme pemantauan dalam proses tuntutan.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023-2027)
8.	Pegawai menyalahgunakan bajet program komuniti untuk kegunaan peribadi.	1. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mengadakan kursus kewangan hasil.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		3. Mewujudkan Unit Audit Dalaman bagi PTNPK.	Unit Pentadbiran	2 Tahun (2023 - 2024)
		4. Mewujudkan mekanisme pemantauan pelaksanaan program komuniti.	Unit Pelancongan	2 Tahun (2023 - 2024)
9.	Pegawai membuat tuntutan palsu dokumen tuntutan - OT, TNT, perjalanan.	1. Jadual kerja bulanan untuk memudahkan penyelia memantau dan menyemak tuntutan.	Unit Operasi	1 Tahun (2023)
		2. Mewujudkan garis panduan untuk tindakan tatatertib terhadap salah laku.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		3. Mewujudkan satu proses semakan dokumen tuntutan lebih sistematik dan efisien untuk memudahkan tuntutan dan semakan (serta memenuhi keperluan PKN).	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)

Bidang Keutamaan 2 : Kewangan dan Perolehan

Strategi 2 Memperkasa organisasi dalam proses kewangan dan perolehan.

Objektif Strategi 2.2 Mengukuhkan akauntabiliti pengurusan peruntukan dan hasil.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai tidak memberi input keperluan setiap bahagian/unit.	1. Menambah baik proses kerja perancangan keperluan dari unit/bahagian (senarai keperluan, keutamaan, pembentangan keperluan).	Unit Kewangan	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Melaksanakan mesyuarat dalaman bajet PTNPK secara berkala dan berfokus.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Menambah keperluan tahunan input bajet kepada KPI setiap unit atau bahagian.	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2023 - 2024)
		4. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
2.	Pegawai gagal mematuhi perbelanjaan bajet peruntukan program.	1. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mewujudkan rekod bertulis untuk permohonan kelulusan.	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)
3.	Pegawai tidak mematuhi SOP dalam merekodkan geran diterima.	1. Menambah baik proses kerja perancangan keperluan dari unit/bahagian (senarai keperluan, keutamaan, pembentangan keperluan).	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2. Mewujudkan akaun amanah khas untuk geran projek.	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)
		3. Memperkukuhkan pemantauan projek secara dalaman dan sistematik.	Unit Kewangan	2 Tahun (2023 - 2024)
		4. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		5. Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam pembayaran tuntutan projek.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023 - 2027)
4.	Pegawai tidak mematuhi prosedur penerimaan hasil.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mengukuhkan perincian skop kerja dalam penerimaan hasil.	Unit Pelancongan (Hasil dan Permit)	5 Tahun (2023 - 2027)
5.	Pegawai menyeleweng wang penerimaan hasil.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan semakan silang dalam proses penerimaan penerimaan hasil.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023 - 2027)
6.	Pegawai memalsukan laporan perakaunan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tabdir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan semakan silang dalam proses penghasilan laporan perakaunan.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023 - 2027)
7.	Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam bajet yang telah diperuntukkan bagi sesuatu perolehan aset Kerajaan.	1. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tabdir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Melaksanakan kursus perolehan secara berkala dan dalaman .	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan mekanisme semakan silang dalam proses perolehan aset.	Unit Perolehan	2 Tahun (2023 - 2024)
8.	Pegawai menyeleweng/ menerima wang lebihan bayaran permit/hasil.	1. Mengukuhkan perincian skop kerja dalam penerimaan hasil.	Unit Pelancongan (Hasil dan permit)	2 Tahun (2023 - 2024)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tabdir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		4. Mengadakan kursus kewangan hasil.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
9.	Pegawai atasan manipulasi fi dan caj yang telah diwartakan kepada pihak berkepentingan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Memperkasakan program kesedaran berkaitan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam 1993 (P.U (A) 395).	Unit Sumber Manusia	5 tahun (2023-2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
10.	Pegawai memalsukan dokumen bayaran permit.	1. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mengadakan kursus kewangan hasil.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan Unit Audit Dalamam bagi PTNPk.	Unit Pentadbiran	2 Tahun (2023 - 2024)

Bidang Keutamaan 2 : Kewangan dan Perolehan

Strategi 2 Memperkasa organisasi dalam proses kewangan dan perolehan.

Objektif Strategi 2.3 Menambahbaik sistem pengurusan pembekal.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai gagal mematuhi SOP pemilihan vendor/ sebutharga.	1. Menambah baik mekanisme pemantauan dalam proses perolehan.	Unit Perolehan	2 Tahun (2023-2024)
		2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.	Pegawai mengamalkan favouritism dalam memilih vendor secara lantikan terus untuk kepentingan sendiri.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan SOP Perolehan yang lebih komprehensif.	Unit Perolehan	1 Tahun (2023)
3.	Pegawai menyalahguna kuasa dalam pembelian peralatan untuk kegunaan peribadi.	1. Meningkatkan kesedaran berkaitan kegunaan aset jabatan dengan melakukan latihan secara berkala.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
		2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Meningkatkan pemantauan dalam pengisytiharan harta.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023-2027)
4.	Pegawai membocor maklumat bajet untuk perolehan kepada vendor.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		3. Mewujudkan SOP Perolehan yang lebih komprehensif.	Unit Perolehan	1 Tahun (2023)
5.	Pakatan pegawai dan pembekal dalam pembayaran tuntutan projek.	1. Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam pembayaran tuntutan projek.	Unit Kewangan	5 Tahun (2023-2027)
		2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		3. Mewujudkan polisi penerimaan dan pemberian hadiah di dalam jabatan.	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2023 - 2024)
		4. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
6.	Pakatan antara pegawai dan pembekal dalam memilih pembekal.	1. Memperkukuhkan mekanisme penilaian pembekal.	Unit Perolehan	2 Tahun (2023-2024)
		2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
7.	Campur tangan pihak ketiga dalam memilih pembekal yang berkepentingan.	1. Mewujudkan SOP Perolehan yang lebih komprehensif.	Unit Perolehan	1 Tahun (2023)
		2. Mewujudkan polisi penerimaan dan pemberian hadiah di dalam jabatan.	Unit Sumber Manusia	2 Tahun (2023 - 2024)
		3. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		4. Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)

Bidang Keutamaan 3 : Pentadbiran dan Sumber Manusia

Strategi 3 Memastikan ketelusan dan akauntabiliti pengurusan sumber manusia dan pentadbiran.

Objektif Strategi 3.1 Memperkasa tadbir urus pengurusan sumber manusia.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai memalsukan Sijil Cuti Sakit.	1. Menambah baik tatacara tuntutan perubatan dengan mewujudkan mekanisme semakan silang.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		2. Memperkukuh penguatkuasaan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (kemudahan cuti).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		3. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
2.	Pegawai menyalahgunakan kemudahan cuti dan pelepasan waktu bekerja.	1. Mewujudkan sistem permohonan cuti atas talian bagi tujuan pemantauan dan rekod.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		2. Memperkasa mekanisme pemantauan bagi kemudahan cuti dan pelepasan waktu bekerja.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		3. Memperkukuh penguatkuasaan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Kemudahan Cuti).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		4. Memperkasakan program kesedaran berkaitan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam 1993 (P.U (A) 395).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
3.	Ketidakterbacaan pegawai di ruang kerja yang ditetapkan.	1. Mengukuhkan prosedur kerja dalam perancangan operasi/tugasan harian.	Unit Operasi	5 Tahun (2023-2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2. Melaksanakan program bagi mempertingkatkan kesedaran menggunakan sumber secara berhemah.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		3. Mewujudkan satu mekanisme pengauditan spontan (<i>mystery shopping</i>) secara berkala bagi menangani kakitangan bermasalah.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		4. Mewujudkan sistem rekod "thumbprint"/kehadiran secara atas talian bagi tujuan pemantauan dan rekod.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		5. Memperkukuhkan penguatkuasaan pekeliing Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (<i>Punch Card</i>) di pejabat-pejabat kerajaan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		6. Meningkatkan kesedaran mengenai pekeliing peraturan-peraturan pegawai awam (kelakuan dan tata tertib) 1993.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		7. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		4.	Pegawai gagal menjalankan tugas mengikut perancangan dan ketetapan organisasi.	1. Memperkukuh dan mengemaskini <i>Job Description (JD)</i> dan <i>MyPortfolio</i> .
2. Merancang dan menyediakan pegawai atasan dengan <i>skill sets</i> selaras dengan keperluan organisasi.	Unit Sumber Manusia			1 Tahun (2023)
3. Membangunkan pelan penggantian pegawai PTNPK.	Unit Sumber Manusia			1 Tahun (2023)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		4. Memantapkan mekanisme pemantauan ke atas prosedur dan proses kerja di Unit Sumber Manusia agar lebih teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
5.	Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam penilaian Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT).	1. Menguatkuasa pematuhan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2022 dengan telus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		2. Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		3. Mengukuhkan penguatkuasaan panduan pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Malaysia.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		4. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
6.	Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam mengambil tindakan terhadap aduan yang telah diberikan.	1. Mewujudkan <i>e-integrity</i> di portal PTNPK merangkumi informasi dan saluran aduan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		2. Memperkasakan fungsi Majlis bersama Jabatan (MBJ).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		3. Meningkatkan kesedaran mengenai peranan <i>whistleblower</i> sebagai saluran rasmi aduan integriti.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
7.	Pegawai memberi rasuah bagi mendapatkan maklumat dari pihak berkepentingan.	1. Mempertingkatkan mekanisme dan penghayatan penguatkuasaan Garis Panduan Penerimaan Hadiah dan Keraian.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2. Melaksanakan program kesedaran berkaitan Akta SPRM 2009 (Seksyen 16 dan 17 (a)).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		3. Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)

Bidang Keutamaan 3 : Pentadbiran dan Sumber Manusia

Strategi 3 Memastikan ketelusan dan akauntabiliti pengurusan sumber manusia dan pentadbiran.

Objektif Strategi 3.2 Meningkatkan modal insan dalam pengurusan aset.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai menyalahgunakan ruang, kemudahan dan aset Jabatan.	1. Memperkasa kempen " <i>Sustainability Action Values For Exporters</i> " (SAVE) secara berterusan untuk tujuan mempertingkatkan kesedaran menggunakan sumber secara berhemah.	Unit Aset	1 Tahun (2023)
		2. Memperkenalkan sistem penghargaan di dalam usaha penjimatan peralatan pejabat.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		3. Mewujudkan Dasar Keselamatan ICT PTNPK yang melibatkan penyalahgunaan internet di pejabat.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
2.	Pegawai menyalahguna kenderaan jabatan / kenderaan rasmi jawatan.	1. Memperkukuhkan sistem rekod/log book sedia ada untuk merekod penggunaan kenderaan Jabatan.	Unit Aset	1 Tahun (2023)
		2. Memperkukuhkan mekanisme bayaran termasuk semakan kad inden minyak, bayaran tol, penyelenggaraan kenderaan dan bacaan odometer.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
3.	Pegawai gagal mematuhi jadual penyelenggaraan aset Kerajaan.	1. Memperkemas jadual penyelenggaraan aset.	Unit Aset	1 Tahun (2023)
		2. Menguatkuasa Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
		3. Menyediakan Kursus Tatacara Pengurusan Aset.	Unit Aset	1 Tahun (2023)
4.	Pegawai menyalahgunakan aset/bekalan kerajaan untuk tujuan peribadi.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
		2. Menguatkuasa Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
		3. Melakukan semakan silang buku log dan aset yang direkodkan.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
		4. Memperkenalkan mekanisme pencegahan berkenaan penyalahgunaan kemudahan, peralatan dan ruang pejabat.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
5.	Pegawai gagal mematuhi tatacara pengurusan aset dengan baik.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2. Menguatkuasa Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
		3. Mewujudkan mekanisme pemantauan dan pengurusan aset berkala.	Unit Aset	5 Tahun (2023-2027)
6.	Pegawai mencuri dan menjual semula aset kerajaan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Menguatkuasa Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset.	Unit Aset	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan mekanisme pemantauan dan pengurusan aset berkala.	Unit Aset	5 Tahun (2023 - 2027)
		4. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023-2027)
7.	Pegawai memalsukan rekod penggunaan aset kerajaan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Menguatkuasa Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset.	Unit Aset	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mewujudkan mekanisme pemantauan dan pengurusan aset berkala.	Unit Aset	5 Tahun (2023 - 2027)

Bidang Keutamaan 3 : Pentadbiran dan Sumber Manusia

Strategi 3 Memastikan ketelusan dan akauntabiliti pengurusan sumber manusia dan pentadbiran.

Objektif Strategi 3.3 Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan awam.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai menyalahgunakan kuasa dan mengamalkan "favoritism" dalam pemilihan calon bagi pengisian perjawatan.	1. Pendigitalan kaedah permohonan jawatan bagi memudahkan tapisan calon mengikut ketetapan pekeliling.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Mewujudkan <i>Job Description (JD)</i> yang jelas bagi sesuatu jawatan .	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
2.	Pegawai mengamalkan "favoritism" dalam mengambil tindakan Tatatertib.	1. Memperkukuhkan penguatkuasaan Pekeliling Perkhidmatan Awam.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		2. Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
3.	Pegawai mengamalkan "favoritism" dalam penyambungan kontrak pegawai dan kenaikan pangkat.	1. Memperkukuhkan penguatkuasaan Pekeliling Perkhidmatan Awam.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		2. Menguatkuasakan pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Policy</i>) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)

Bidang Keutamaan 3 : Pentadbiran dan Sumber Manusia

Strategi 3 Memastikan ketelusan dan akauntabiliti pengurusan sumber manusia dan pentadbiran.

Objektif Strategi 3.4 Mempertingkatkan kredibiliti pengurusan rekod dan dokumen.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai Memalsukan maklumat rekod "Thumbprint" dan kad perakam waktu.	1. Memperkukuhkan penguatkuasaan pekeliling Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (Punch Card) di pejabat-pejabat kerajaan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		2. Mewujudkan sistem rekod "thumbprint"/kehadiran secara atas talian bagi tujuan pemantauan dan rekod.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 - 2027)
2.	Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam pengurusan dokumen rasmi dan terperingkat untuk kepentingan peribadi.	1. Mengadakan latihan bagi mempertingkatkan kesedaran kepentingan keselamatan maklumat serta dokumen rasmi dan terperingkat.	Unit Pentadbiran	1 Tahun (2023)
		2. Menguatkuasakan peraturan pengurusan dokumen terperingkat seperti yang terkandung dalam Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017) dan peraturan-peraturan berkaitan yang berkuatkuasa.	Unit Pentadbiran	5 Tahun (2023 - 2027)
		3. Memperkukuhkan pengurusan mesyuarat terperingkat.	Unit Pentadbiran	5 Tahun (2023 - 2027)
		4. Mewujudkan Unit Integriti.	Unit Pentadbiran	5 Tahun (2023 - 2027)

Bidang Keutamaan 4 : Operasi

Strategi 4

Rancangan yang teratur, terperinci dan mempertingkatkan operasi penguatkuasaan untuk mencapai matlamat dan objektif strategik pelan tindakan.

Objektif Strategi 4.1

Meningkatkan kecekapan dan pengamalan profesionalisme dalam agensi penguatkuasaan Perbadanan Taman Negeri Perak.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai gagal menyediakan jadual tugasan yang ditetapkan.	1. Meningkatkan pemantauan secara berkala bagi pengurusan pegawai penguatkuasa.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Meningkatkan latihan berkaitan dengan pengurusan masa.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		3. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
2.	Pegawai memalsukan laporan data rondaan operasi	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
3.	Pegawai membocorkan maklumat operasi penguatkuasaan dalaman.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Memperkemaskan sistem pangkalan data yang lebih bersistemik (secara berpusat).	Unit Penguatkuasaan	1 Tahun (2023)
4.	Pegawai melakukan sabotaj dalaman (kerosakan aset) terhadap operasi penguatkuasaan.	1. Memperkukuhkan SOP Pengurusan Penguatkuasaan.	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
5.	Pegawai penguatkuasa mengambil bahan bukti / barang kes.	1. Menguatkuasakan peraturan pengurusan dokumen terperingkat seperti yang terkandung dalam Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017) dan peraturan-peraturan berkaitan yang berkuatkuasa.	Unit Pentadbiran	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
6.	Pegawai penguatkuasa melepaskan Orang Yang Disyaki (OYDS).	1. Memperkukuhkan SOP Pengurusan Penguatkuasaan.	Unit Penguatkuasaan	1 Tahun (2023)
		2. Mewujudkan polisi konflik berkepentingan.	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2023 – 2027)
7.	Pegawai atasan menyalahguna kuasa mengarah kakitangan untuk tindakan penguatkuasaan yang tidak adil.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
8.	Pegawai tidak menjalankan tugas mengikut SOP penguatkuasaan.	1. Memperkukuhkan SOP Pengurusan Penguatkuasaan.	Unit Penguatkuasaan	1 Tahun (2023)
		2. Memperkemas mekanisme pusing kerja secara mandatori.	Unit Penguatkuasaan	1 Tahun (2023)
		3. Meningkatkan latihan berkaitan SOP Penguatkuasaan.	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2023 – 2027)
9.	Pegawai menerima habuan untuk memberi kebenaran masuk ke Taman Negeri tanpa permit kepada pihak ketiga.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Memperkasakan program kesedaran berkaitan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam 1993 (P.U (A) 395).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)

Bidang Keutamaan 4 : Operasi

Strategi 4 Rancangan yang teratur, terperinci dan memperingkatkan operasi penguatkuasaan untuk mencapai matlamat dan objektif strategik pelan tindakan.

Objektif Strategi 4.2 Meningkatkan kecekapan tadbir urus dalam pengurusan Pelancongan di Taman Negeri Perak.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai menerima habuan/suapan daripada pihak ketiga untuk mempercepat urusan permit.	1. Menganakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Memperkasakan program kesedaran berkaitan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam 1993 (P.U (A) 395).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
2.	Kakitangan jabatan kerajaan lain mengguna kesempatan untuk menjalankan aktiviti terlarang.	1. Meningkatkan kawalan penguatkuasaan di kawasan larangan.	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Menganjurkan program pendedahan berkaitan dengan enakmen dan peraturan PTNPK.	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2023 – 2027)
		3. Memperkasakan program kesedaran berkaitan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam 1993 (P.U (A) 395).	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)

Bidang Keutamaan 4 : Operasi

Strategi 4

Rancangan yang teratur, terperinci dan mempertingkatkan operasi penguatkuasaan untuk mencapai matlamat dan objektif strategik pelan tindakan.

Objektif Strategi 4.3

Mempertingkatkan kecekapan tadbir urus di dalam pemuliharaan flora dan fauna.

Bil	Risiko Kelemahan dan Ketirisan: Governans, Integriti & Antirasuah	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.	Pegawai mengambil / menyeludup hasil (hutan/laut) keluar dari kawasan larangan.	1. Memperkukuhkan SOP Pengurusan Penguatkuasaan.	Unit Penguatkuasaan	1 Tahun (2023)
		2. Mengadakan sesi kaunseling berkaitan pengurusan kewangan.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
		3. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
2.	Pakatan antara pegawai dan pihak ketiga untuk pengeluaran hasil dari taman.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Mengadakan sesi kaunseling berkaitan pengurusan kewangan.	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2023)
3.	Pegawai menyalahguna kuasa dengan membenarkan kaedah tangkapan yang dilarang.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
4.	Pegawai menyalahguna kuasa memberi kebenaran menjalankan aktiviti di kawasan larangan.	1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)
		2. Mempertingkatkan program kesedaran berkaitan integriti dan tadbir urus.	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2023 – 2027)

03

**MEMPERKASA USAHA
PENCEGAHAN RASUAH**

Pelaksanaan Pelan Antirasuah PTNPk akan melibatkan Pengurusan Tertinggi dan warga PTNPk bagi memastikan kesemua inisiatif yang telah dikenalpasti dapat dilaksanakan dengan merangkumi setiap aspek bagi memastikan kejayaan pelan ini. Pihak Pengurusan Tertinggi juga perlu menunjukkan teladan yang baik terhadap warga PTNPk dan pihak berkepentingan seperti menyatakan pendirian PTNPk berhubung larangan salah laku dalam sebarang aktiviti dan menerajui semua usaha meningkatkan kecekapan rangka kerja pengurusan risiko rasuah.

Bagi memantapkan sistem pemantauan pelaksanaan Pelan Antirasuah (OACP) PTNPk, keterlibatan dan kerjasama yang menyeluruh daripada Pihak Pengurusan Tertinggi, warga PTNPk, pelanggan dan pemegang taruh adalah penting agar OACP PTNPk bergerak seiring dengan NACP yang telah ditetapkan oleh Kerajaan. Penubuhan Jawatankuasa Pemantauan Pelaksanaan OACP PTNPk (JPPOACP PTNPk) perlu dilaksanakan bagi memantau pelaksanaan OACP PTNPk di peringkat jabatan.



1

Peneraju pelan tindakan unit perlu melaksanakan pemantauan;

- i. Melaksana inisiatif-inisiatif dalam OACP berdasarkan sasaran dan tempoh masa yang ditetapkan.
- ii. Membincangkan laporan pelaksanaan, pemantauan dan penilaian OACP PTNPk dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi.
- iii. Menyediakan pelaporan hasil pelaksanaan OACP kepada JPPOACP PTNPk pada setiap penggal.

2

Jawatankuasa Pemantauan Pelaksanaan OACP selaku urus setia induk OACP PTNPk perlu melaksanakan penyelarasan seperti berikut;

- i. Menasihati dan mengenalpasti penyelesaian terbaik untuk OACP.
- ii. Melaporkan status pelaksanaan OACP setiap penggal tahun kepada pengurusan tertinggi.
- iii. Unit mengemukakan laporan setiap penggal tahun kepada JPPOACP PTNPk.

Jawatankuasa Antirasuah Negeri Perak**Mesyuarat Pengurusan Tertinggi**

- Pembentangan status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif di bawah OACP sebanyak tiga (3) kali setahun.
- Mengenal pasti penyelesaian terbaik isu-isu berkenaan integriti, governans dan rasuah di Jabatan.
- Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan organisasi.

**Jawatankuasa Pemantauan Pelaksanaan OACP PTNPk**

- Memastikan inisiatif-inisiatif dalam OACP dilaksanakan berdasarkan sasaran dan tempoh masa yang ditetapkan.
- Mengemukakan pelaporan pelaksanaan inisiatif secara penggal tahun kepada Mesyuarat JPPOACP PTNPk.

**Peneraju Pelan Tindakan Unit di PTNPk**

Mengemukakan laporan setiap penggal kepada JPPOACP PTNPk

Penilaian terhadap keberkesanan OACP hendaklah dilaksanakan dari semasa ke semasa yang bertujuan untuk:

- i. Mengenal pasti kelemahan dan kekuatan setiap pelan tindakan.
- ii. Menilai sama ada pelan tindakan menyokong ke arah objektif yang ingin dicapai.
- iii. Memastikan bahawa aktiviti dilaksanakan seperti yang dirancang.
- iv. Memberikan maklum balas yang bersesuaian berdasarkan situasi apabila diperlukan.
- v. Membuat perbandingan pencapaian dengan sasaran.



04

PENUTUP

KESIMPULAN

Barisan pengurusan Perbadanan Taman Negeri Perak (PTNPK) akan sentiasa cakna dalam memantau pelaksanaan Pelan Antirasuah PTNPK 2023-2027 dengan mengambil kira maklum balas serta keperluan daripada pelbagai aspek di setiap pengurusan Taman Negeri Perak. Ini adalah bagi memastikan inisiatif yang telah dirangka akan dapat mencapai objektif pelan tersebut.

Pelan Antirasuah PTNPK 2023-2027 ini telah mengenal pasti sebanyak 67 risiko dan 87 inisiatif tindakan yang perlu dilaksanakan bagi memastikan isu-isu seperti kecekapan tadbir urus di pelbagai bidang keutamaan, penyalahgunaan kuasa, integriti serta jati diri setiap kakitangan dapat diuruskan dengan baik bagi tempoh 5 tahun akan datang. Pelan ini akan bertindak sebagai instrumen atau garis panduan dalam memastikan segala langkah dan usaha membasmi jenayah rasuah ini dapat direalisasikan. Pelan ini juga akan sentiasa dikaji dan dikemaskini dari semasa ke semasa mengikut keperluan. Selain itu, Pelan ini akan menjadi panduan dan rujukan kepada semua kakitangan PTNPK dalam usaha untuk memantapkan kecekapan tadbir urus, integriti serta jati diri selari dengan nilai teras PTNPK.

Oleh itu, diharap kejayaan Pelan Antirasuah PTNPK 2023-2027 ini dapat memantapkan pengurusan di pelbagai peringkat pentadbiran, penguatkuasa dan pelancongan dalam mentadbir Taman Negeri Perak. Bekerjalah dengan seikhlas hati sesungguhnya perkerjaan adalah suatu ibadah dan semoga diberkati oleh ALLAH SWT, amin

PENGHARGAAN

Sekalung penghargaan dirakamkan kepada Pengurusan Tertinggi PTNPK dan semua pihak dan individu yang terlibat dalam pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) PTNPK 2023-2027.

Penaung

Encik Mohamed Shah Redza bin Hussein

Jawatankuasa Pembangunan OACP PNTPK 2023-2027

Encik Lau Ching Fong
Encik Mohd Hafiz bin Razali
Cik Noor Ilyani binti Abd Rani
Puan Ain Maisyara binti Yazrol
Puan Intan Shahirah binti Salahuddin
Encik Mohd Zamrud bin Mohamed Aripin
Encik Md Tajul Rosli bin Zainal Abidin
Encik Mohd Rahmat bin Shaukad Ali
Encik Mohd Shahir bin Abdul Halim
Puan Noor Fadhilah binti Ismail
Encik Mohd Zulhakim bin Ismail
Puan Hasmaliza binti Zakaria
Encik Mohd Sofian bin Ismail
Puan Suzana binti Saaidan
Cik Nor Aznida binti Darus
Encik Mohd Arifuddin bin Zamri
Puan Norjamilah binti Abdul Aziz
Puan Nur Atikah binti Abdul Rashid
Encik Muhammad Danial bin Saufi
Encik Mohd Yusri bin Abdullah Sani
Encik Muhammad Asri bin Md Saad
Puan Safinas binti Mohd Shahrudin
Encik Muhammad Danial bin Zainuddin
Encik Muhamad Sharizan bin Mohd Daod
Encik Muhammad Lokman bin Abd Samad
Encik Muhammad Nasruddin bin Mohd Ishak
Encik Mohammad Suzatul Firdaus bin Mohd Saad

Urusetia

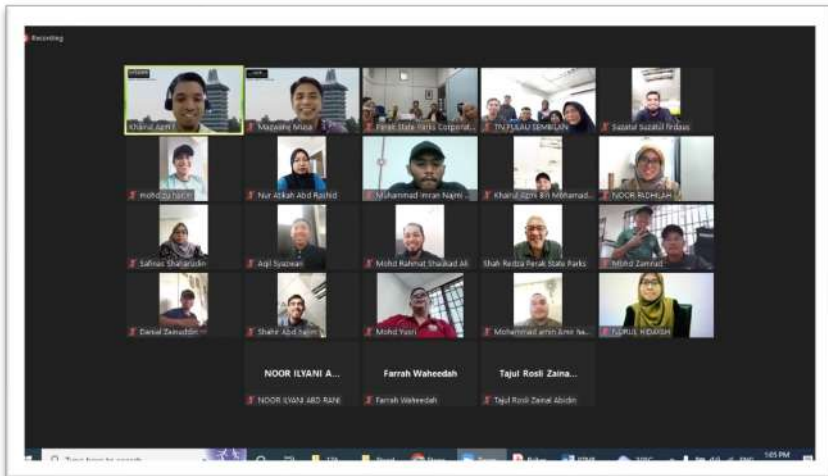
Cik Noor Ilyani binti Abd Rani
Puan Norjamilah binti Abdul Aziz
Encik Mohd Arifuddin bin Zamri

Perunding, Institut Integriti Malaysia

Encik Muhammad Khairul Azmir bin
Mohammad Paiz
Encik Mazwane bin Musa

TAKLIMAT BENGKEL PEMBANGUNAN PENILAIAN RISIKO RASUAH (CRA) PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

10 NOVEMBER 2022



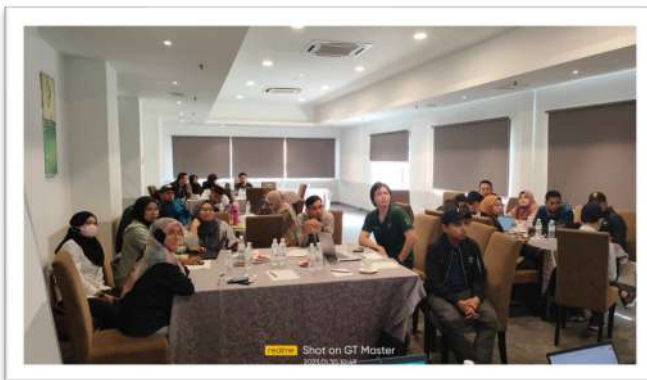
BENKEL ANALISA DATA & PENILAIAN RISIKO PELAN ANTI RASUAH ORGANISASI

16-18 JANUARI 2023



BENKEL PELAN TINDAKAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

30 -31 JANUARI 2023



BENKEL PEMURNIAN BAGI PEMBANGUNAN ANTI RASUAH (OACP)

20 – 21 FEBRUARI 2023



NOTA

NOTA



PELAN **ANTIRASUAH ORGANISASI**

ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)

2023 - 2027