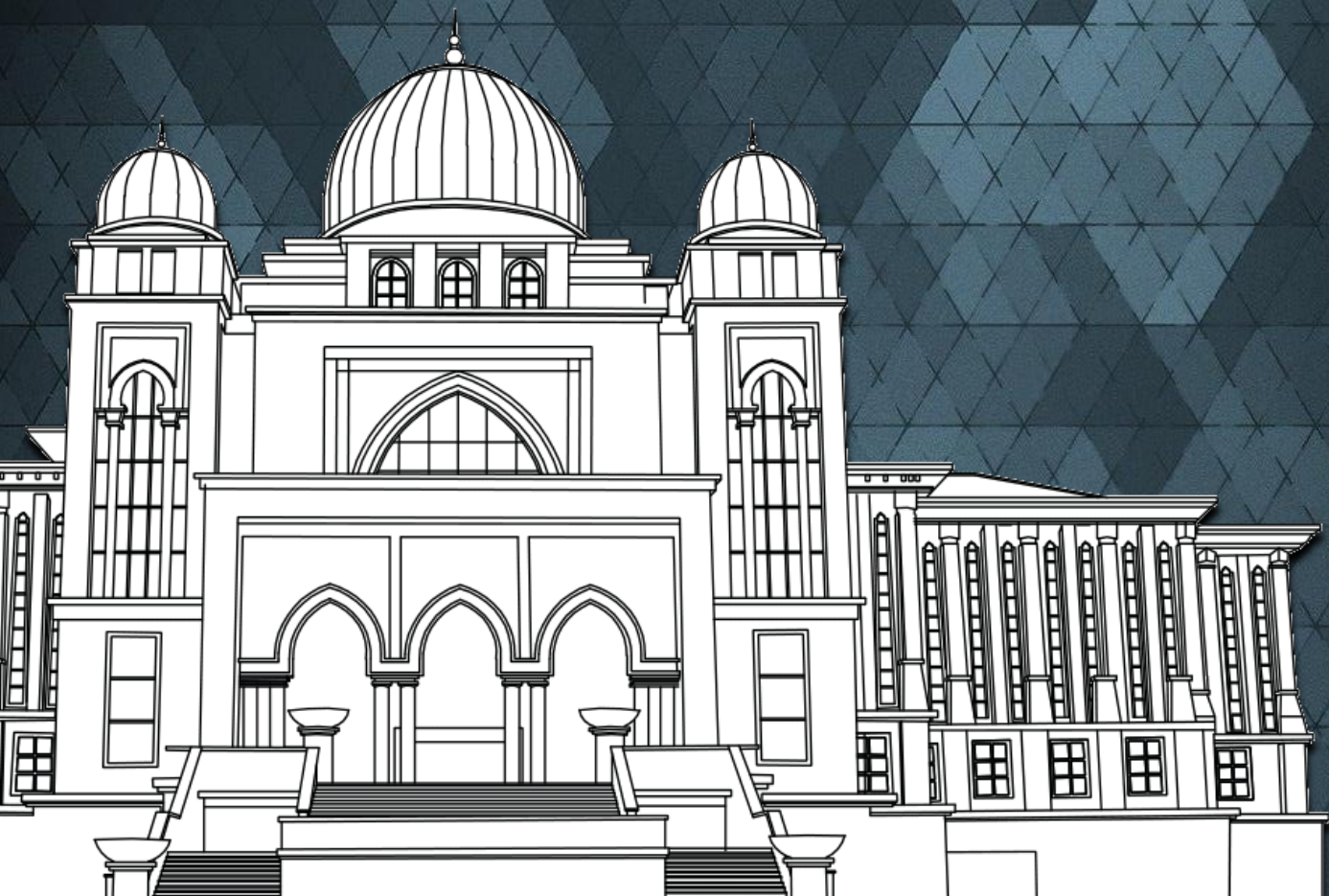




# Pelan **Antirasuah** Negeri Perlis 2021-2025



# **Pelan Antirasuah Negeri Perlis 2021 – 2025**

**Deraf Akhir  
15 Disember 2021**

**Hak Cipta Terpelihara****PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS**

Tiada bahagian daripada buku ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat juga, sama ada cara elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Unit Pengurusan Korporat dan Integriti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis terlebih dahulu.

**Diterbitkan Oleh:**

Unit Pengurusan Korporat dan Integriti,  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis,  
Aras 2, Kompleks Dewan Undangan Negeri,  
Persiaran Wawasan,  
01000 Kangar,  
Perlis.

Cetakan Pertama 2021

# KANDUNGAN

BAB 1 : PENGENALAN

BAB 2 : SENARIO MASA HADAPAN

BAB 3: MEMPERKASA USAHA MENCEGAH RASUAH

BAB 4 : STRATEGI PENGUKUHAN TADBIR URUS DAN  
PERANCANGAN PELAKSANAAN

BAB 5 : PENUTUP

Kosong

## PERUTUSAN

### YB SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS TUAN AZMAN BIN MOHD YUSOF

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Salam Perlis

“Raja Berdaulat, Rakyat Berilmu, Negeri Sejahtera, Perlis Maju”

Alhamdulillah, terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan izin serta limpah kurnia-Nya, Kerajaan Negeri Perlis telah berjaya membangunkan PAPs. Tahniah dan syabas kepada UnitPengurusan Korporat dan Integriti serta semua pihak yang terlibat dalam menyumbang tenaga dan kepakaran menghasilkan PAPs 2021 – 2025 yang dibangunkan sejajar dengan Pelan Antirasuah Nasional (NACP).

PAPs 2021 – 2025 mengandungi lima (5) bidang keutamaan iaitu Pentadbiran Perkhidmatan Awam, Perolehan Awam, Penyampaian Perkhidmatan Kerajaan, Perundangan dan Kehakiman, dan Penguatkuasaan Undang-Undang. Di bawah lima (5) bidang keutamaan ini, sebanyak 9 strategi dan 98 aktiviti/inisiatif telah dirancang bagi menjayakan visi dan misi PAPs ini.

Perkhidmatan Kerajaan Negeri Perlis komited untuk melaksanakan dengan jayanya semua inisiatif yang dinyatakan di dalam PAPs ini. Jentera kerajaan di seluruh Negeri Perlis mestilah sentiasa bersedia mengenal pasti sebarang permasalahan dan penambahbaikan yang boleh diaplikasikan bagi memastikan PAPs sentiasa relevan dan memberi impak kepada pelaksanaannya.

Saya menyeru agar semua pihak khususnya anggota Perkhidmatan Kerajaan Negeri Perlis berganding bahu bagi memastikan organisasi ini sentiasa bebas daripada amalan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan berkhidmat dengan lebih berintegriti.

Saya ingin memetik sepotong ayat daripada Surah Al-Anfal ayat 27:

“Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu mengkhianati (amanah) Allah dan Rasul-Nya, dan (janganlah) kamu mengkhianati amanah-amanah kamu, sedang kamu mengetahui (salahnya).”

Akhirkalam, saya berharap kita semua dapat bersatu padu dalam membina negara yang maju dan makmur, untuk lebih berdaya saing dan berintegriti.

Sekian, terima kasih.

## PENYATAAN KOMITMEN

Pelan Antirasuah Negeri Perlis atau PAPs 2021 – 2025 merupakan dasar antirasuah yang menunjukkan komitmen Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis terhadap harapan rakyat supaya negeri ini bebas rasuah dengan mengamalkan ketelusan, akauntabiliti dan integriti dalam penyampaian perkhidmatan.

Pembentukan dasar dan strategi dalam mewujudkan PAPs ini terhasil melalui beberapa siri perbincangan dan bengkel yang dijalankan bersama semua pegawai di bawah Pentadbiran Kerajaan Negeri termasuk penglibatan Pihak Berkuasa Negeri dalam merealisasikan pembangunan PAPs ini. Laporan Ketua Audit Negara, Laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, laporan tatatertib, laporan aduan awam menjadi instrumen dalam menganalisa persekitaran yang merangkumi isu-isu institusi berkaitan governans, integriti dan antirasuah. Melalui Bengkel Pengurusan Risiko Rasuah - *Corruption Risk Management* (CRM) dan Bengkel Pembangunan Pelan Anti Rasuah Negeri Perlis, inisiatif ini telah berjaya dirangka berdasarkan data dan statistik yang berkaitan bagi dilaksanakan dalam Pentadbiran Kerajaan Negeri.

Pengurusan tertinggi Kerajaan Negeri Perlis komited dalam membudayakan amalan integriti dalam penyampaian perkhidmatan melalui pematuhan terhadap undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa serta pengamalan nilai-nilai baik. Langkah yang diambil ini, akan meningkatkan tahap kepercayaan dan keyakinan rakyat terhadap Perkhidmatan Kerajaan Negeri Perlis.

Maka kami, warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis berjanji dan komited dalam membudayakan amalan integriti dalam penyampaian perkhidmatan melalui pematuhan terhadap undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa serta pengamalan nilai-nilai baik.

Dengan langkah ini, kepercayaan dan keyakinan dikalangan rakyat terhadap Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis akan meningkat.

Semoga dengan daya usaha ini diharapkan mampu mengatasi kelemahan integriti dan tadbir urus jabatan/agensi negeri Perlis serta PAPs akan menjadi rujukan dan asbab kepada kebaikan dalam semua jabatan/agensi masing-masing.

# **RINGKASAN EKSEKUTIF**

## **BAB 1 : PENGENALAN**

Merangkumi latar belakang, sistem Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis yang terdiri daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis, Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan Berkanun Negeri. Bab ini juga menyentuh isu dan cabaran serta usaha-usaha yang telah diambil melalui pelaksanaan pelbagai inisiatif integriti dan antirasuah.

## **BAB 2 : SENARIO MASA HADAPAN**

Pengandaian senario rasuah yang mungkin berlaku pada masa akan datang termasuk senario yang melibatkan perolehan awam, pentadbiran awam dan penguatkuasaan undang-undang berkemungkinan masih berlaku walaupun dalam tempoh pasca pelancaran.

## **BAB 3 : MEMPERKASA USAHA MEMBANTERAS RASUAH**

Menjelaskan lima (5) bidang keutamaan dan sembilan (9) strategi yang telah dikenalpasti. Bidang keutamaan adalah Pentadbiran Perkhidmatan Awam, Perolehan Awam, Penyampaian Perkhidmatan Kerajaan, Perundangan dan Kehakiman dan Penguatkuasaan Undang-Undang.

## **BAB 4 : PELAN TINDAKAN**

Menjelaskan pelan tindakan yang mengandungi aktiviti, peneraju/pelaksana dan tempoh masa pelaksanaan.

## **BAB 5 : STRATEGI PENGUKUHAN TADBIR URUS DAN PERANCANGAN PELAKSANAAN**

Menjelaskan mekanisme pemantauan dan penilaian pelaksanaan bagi memantau kemajuan pelaksanaan inisiatif yang dibuat oleh semua jabatan dan agensi peneraju agar selari dengan kerangka pelaksanaan Pelan yang telah ditetapkan.

# **BAB 1**

## **PENGENALAN**

## PENGENALAN

Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Antirasuah (JKKMAR) pada 8 Jun 2018 telah memutuskan bahawa satu pelan antirasuah yang menyeluruh perlu dirangka dengan segera untuk menangani isu berkaitan rasuah di negara ini. Susulan daripada itu, Pelan Antirasuah Nasional (NACP) telah dibangunkan bagi menggantikan Pelan Integriti Nasional (PIN) sebagai dokumen utama Kerajaan yang menggariskan tindakan menyeluruh dan bersepadu dalam memerangi rasuah.

NACP telah menetapkan supaya semua agensi Kerajaan membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi masing-masing. Bagi menyahut saranan dalam menjayakan pelaksanaan NACP dan bagi mewujudkan era baru yang lebih telus, bertanggungjawab dan penuh integriti, Kerajaan Negeri Perlis telah membangunkan Pelan Antirasuah Negeri Perlis (PAPs) yang merangkumi aspek tadbir urus, integriti dan antirasuah serta melibatkan semua bidang dan aktiviti yang ada di dalam organisasi.

Dokumen PAPs 2021 – 2025 yang dihasilkan merupakan satu dokumen antirasuah bagi menangani permasalahan dan kelemahan tadbir urus, integriti dan antirasuah dalam Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis. Objektif utama PAPs adalah untuk memastikan tadbir urus Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis bebas dari amalan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa sekaligus mendukung aspirasi nasional 'Malaysia Dikenali Kerana Integriti Dan Bukannya Rasuah'.

Rangka Kerja PAPs menyediakan pendekatan lebih menyeluruh dan berupaya memberi impak positif yang berkekalan dalam aspek membanteras rasuah dalam tempoh lima tahun akan datang.

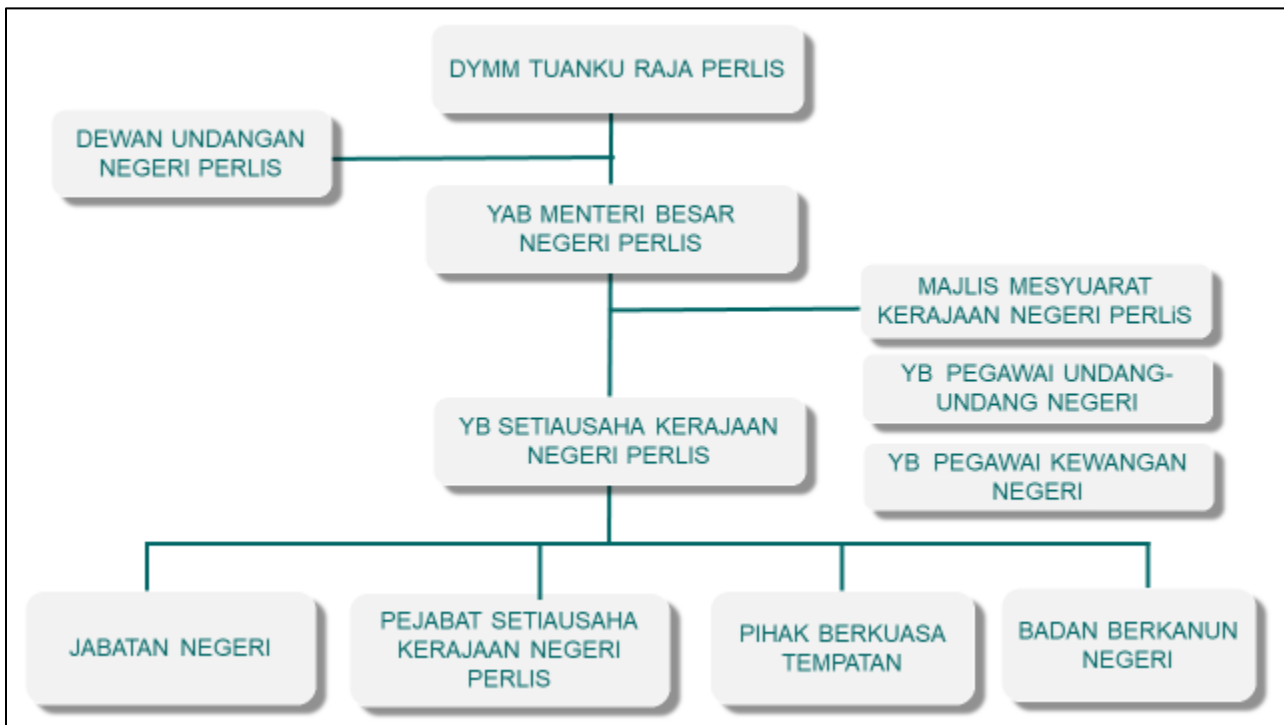
Dalam usaha mencapai objektif sistem penyampaian perkhidmatan awam yang berintegriti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis telah mewujudkan Unit Integriti selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013. Unit ini berfungsi sebagai satu unit kawalan dalaman yang menguruskan integriti organisasi. Selain itu, unit ini juga bertanggungjawab untuk melaksanakan enam (6) fungsi teras iaitu Tadbir Urus, Pengukuhan Integriti, Pengesanan dan Pengesanan, Pengurusan Aduan, Pematuhan dan Tatatertib.

## SISTEM PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PERLIS

Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis merupakan pusat kekuasaan bagi negeri. Terdapat beberapa perkara di mana Kerajaan Negeri perlu selaras dengan Kerajaan Persekutuan, seperti perkara berkaitan tanah, agama dan hal-hal lain.

Kuasa-kuasa Kerajaan Negeri disebutkan di bawah *Senarai II – Senarai Negeri* dan *Senarai III – Senarai Bersama*, Jadual Kesembilan, Perlembagaan Persekutuan yang antara lain meliputi hukum syarak, hal ehwal Islam, adat Istiadat Melayu serta hal ehwal tanah, pertanian, perhutanan, kerajaan tempatan, perlesenan, air, kebajikan, sukan, biasiswa, perancang bandar dan sebagainya.

## Struktur Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis

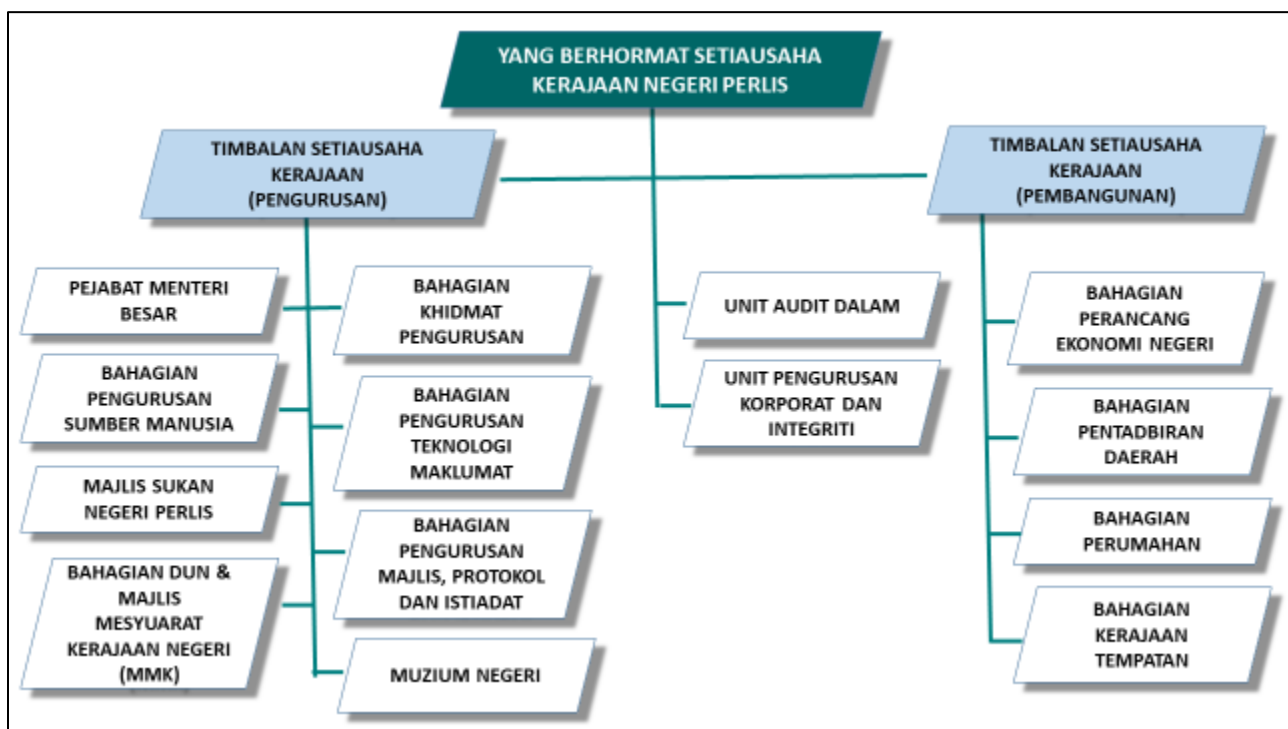


# LATAR BELAKANG ORGANISASI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis (PSUK Negeri Perlis) berperanan sebagai penyelaras kepada agensi-agensi Negeri dan Persekutuan bagi memastikan kelancaran pentadbiran seluruh jentera Kerajaan Negeri dengan matlamat memacu perkhidmatan yang berorientasikan modal insan yang profesional, berintegriti dan berprestasi tinggi.

Pentadbiran Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dibahagikan kepada dua sektor utama iaitu Sektor Pembangunan dan Sektor Pengurusan. Sektor Pembangunan melaksanakan tugas-tugas perancangan dan pelaksanaan pembangunan manakala Sektor Pengurusan melaksanakan tugas-tugas pentadbiran dan keurusetiaan.

## Struktur Organisasi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis



### Bahagian PSUK Negeri Perlis dan Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri

| PSUK Negeri Perlis                                            | Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri                        |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. Bahagian Perancang Ekonomi Negeri                          | 1. Pejabat Perbendaharaan Negeri Perlis               |
| 2. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia                         | 2. Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri Perlis      |
| 3. Bahagian Khidmat Pengurusan                                | 3. Jabatan Mufti Negeri Perlis                        |
| 4. Bahagian Kerajaan Tempatan                                 | 4. Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Perlis            |
| 5. Bahagian Perumahan                                         | 5. Jabatan Tanah Dan Galian Negeri Perlis             |
| 6. Bahagian Dewan Undangan Negeri & Majlis Mesyuarat Kerajaan | 6. Jabatan Pertanian Negeri Perlis                    |
| 7. Bahagian Pengurusan Majlis, Protokol & Istiadat            | 7. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Perlis        |
| 8. Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat                     | 8. Jabatan Perhutanan Negeri Perlis                   |
| 9. Bahagian Pentadbiran Daerah                                | 9. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Perlis       |
| 10. Majlis Sukan Negeri                                       | 10. Pejabat DYMM Tuanku Raja Perlis                   |
| 11. Pejabat Menteri Besar                                     | 11. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis        |
| 12. Unit Audit Dalam                                          | 12. Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis                  |
| 13. Unit Pengurusan Korporat & Integriti                      | 13. Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Perlis       |
|                                                               | 14. Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Negeri Perlis |

## MEMARTABATKAN NILAI BERSAMA

Nilai-nilai bersama ialah nilai yang perlu dihayati dan diamalkan oleh seluruh warga PSUK Negeri Perlis di dalam menjayakan visi dan hasrat organisasi seperti yang ditetapkan. Nilai-nilai ini adalah relevan dengan usaha untuk membanteras rasuah dengan adanya budaya kerja yang profesional, cemerlang, berwibawa dan berintegriti.

### Nilai Bersama Berdasarkan Akronim P.E.R.L.I.S



Nilai-nilai bersama yang dipegang dan dimartabatkan dalam Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis berasaskan akronim P.E.R.L.I.S merangkumi:

## MEMPERKASA INTELEKTUAL DAN PROFESIONALISME

- Budaya kerja berteraskan intelektual dan profesional yang menggabungkan nilai, sikap dan kepercayaan yang dikongsi bersama menjadi asas warga kerja PSUK Negeri Perlis.
- Pembentukan identiti dan personaliti yang cemerlang agar menjadi cerminan kepada warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis.

## **MEMUPUK BUDAYA KERJA EFISIEN**

- Memiliki kompetensi dalam melaksanakan tanggungjawab iaitu berpengetahuan dan berkemahiran dalam melaksanakan tugas.
- Memastikan penyampaian perkhidmatan dilaksanakan secara efisien iaitu dengan mempunyai sistem yang dinamik, cepat dan tepat tanpa pembaziran waktu, tenaga atau belanja melalui penggunaan sumber yang minimal (efisien) dengan penghasilan kerja (output) yang maksimum (efektif).

## **MENGUTAMAKAN RESPONSIF DAN KEPANTASAN BERTINDAK**

- Sentiasa peka terhadap perubahan persekitaran dan pemegang taruh.
- Mengutamakan pelanggan dan bertindak balas terhadap aduan pelanggan dengan cepat, tepat dan berhemah.
- Mengadakan mesyuarat dan rundingan bersama pemegang taruh bagi mendapatkan maklum balas dan cadangan.

## **MENDAHULUI KEPENTINGAN PELANGGAN DENGAN LAYANAN MESRA**

- Mewujudkan budaya cakna (ambil berat) sesama warga kerja PSUK Negeri Perlis dan mengutamakan pelanggan.
- Meningkatkan perkhidmatan kaunter agar lebih berorientasikan pelanggan dan mesra pelanggan.
- Memastikan operasi perkhidmatan berfungsi untuk kepuasan pelanggan yang maksima dalam pelbagai dimensi.

## **MENGUNGGULI INTEGRITI DAN INOVASI**

- Sentiasa mengamalkan dan berpegang teguh kepada nilai-nilai integriti dan kejujuran bagi memelihara imej perkhidmatan awam yang utuh.
- Bercakap benar, menepati janji dan masa serta menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab dan berdisiplin.
- Berinovatif iaitu sentiasa mengaplikasikan sesuatu inisiatif atau kaedah baru di luar kelaziman yang boleh memberi impak signifikan kepada pelanggan.
- Berfikir di luar kotak, kritis, konstruktif dan mengemukakan idea-idea yang bernas dalam menyelesaikan sesuatu isu dan masalah.

## **MENGUKUH SINERGI JARINGAN BERSEPADU**

- Semangat kerja berpasukan yang menggabungkan setiap Bahagian/Unit mewujudkan kompetensi saling bergantung sama ada dari segi keupayaan, kepakaran, kemahiran dan pengetahuan.
- Setiap warga kerja memiliki akauntabiliti dan komitmen terhadap prestasi Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis serta bersedia melaksanakan tugas yang mencabar dalam menyampaikan perkhidmatan awam.

## INTISARI PELAN PENCEGAHAN RASUAH NASIONAL

Pelan Pencegahan Rasuah Nasional (NACP) dibangunkan oleh Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional (GIACC) bagi menangani isu tadbir urus, integriti dan antirasuah secara menyeluruh. Pelan ini bertindak sebagai suatu kerangka bagi transformasi ke arah negara yang bersih dan dihormati.

NACP menggariskan wawasan jangka panjang tindakan antirasuah ke arah negara bebas rasuah menerusi 115 inisiatif untuk dilaksanakan. Melalui enam strateginya, NACP akan memastikan usaha pembanteras rasuah diperkemas di kalangan aktor politik, entiti korporat, agensi penguatkuasaan dan pihak yang berkepentingan. Para pemegang taruh dijangka membangunkan OACP dalam menangani isu integriti, tadbir urus dan antirasuah di organisasi masing-masing.

Pelan ini akan menjadi pelan pertama seumpamanya yang merangkumkan isu tadbir urus, integriti dan antirasuah dalam suatu kerangka bersepadu. Untuk memastikan kelestarian NACP, pelaksanaan keseluruhan inisiatif akan dipantau dan dikaji secara berkala.

## BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis dengan kerjasama Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) bersama-sama dengan Ahli Jawatankuasa Pelan Antirasuah Organisasi (*Organizational Anti Corruption Plan* – OACP), telah melaksanakan Bengkel Pembangunan OACP pada tahun 2020.

Bengkel tersebut telah mengenal pasti ruang dan peluang berlakunya rasuah, tadbir urus dan integriti dalam Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis. Bengkel yang dijalankan ini turut mencadangkan strategi dan pelan tindakan preventif dan proaktif bagi mencegah risiko rasuah, tadbir urus dan integriti dalam Kerajaan Negeri Perlis.

Satu bengkel Pelan Antirasuah Negeri Perlis telah diadakan pada 11 Oktober 2021 untuk memurnikan Pelan Pelaksanaan PAPs yang dihadiri oleh 34 pegawai dari pelbagai bahagian/jabatan.

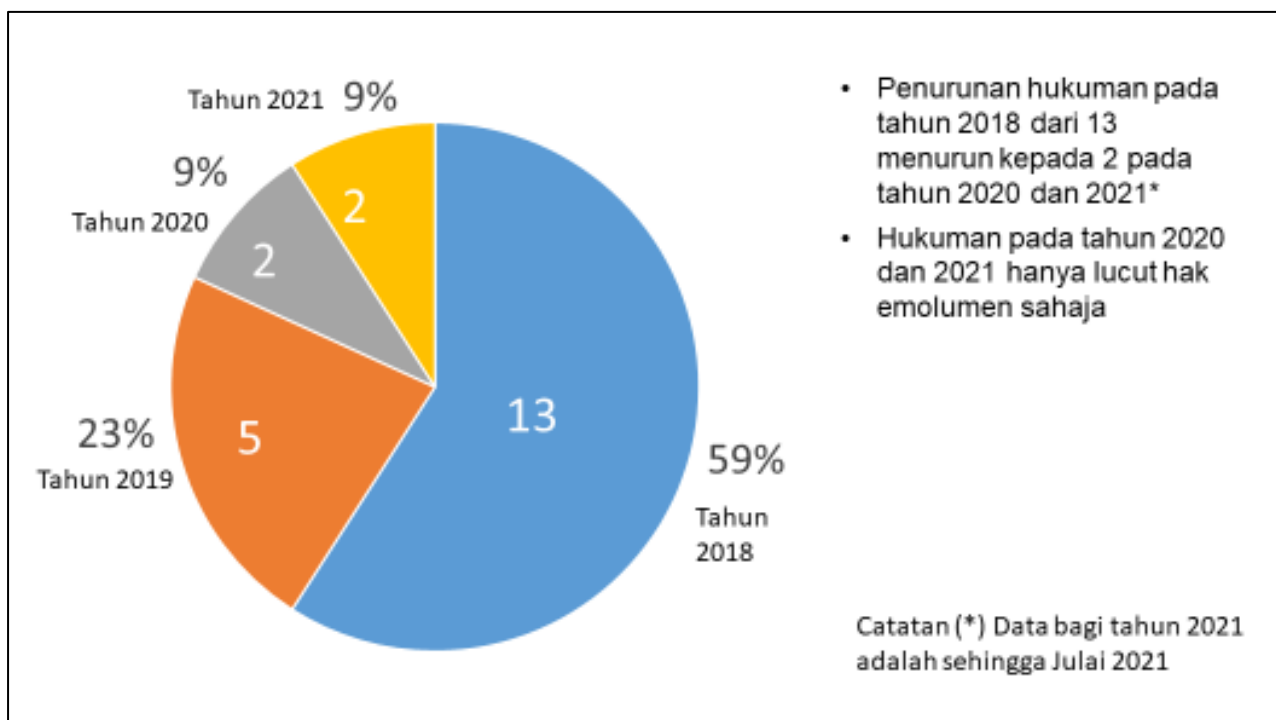
## SENARIO TATAKELAKUAN DALAM PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS

Di antara tahun 2018 hingga 2020, terdapat 20 hukuman tatatertib yang dikenakan di Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis. Semenjak tahun 2020, angka hukuman tatatertib berkurangan kepada dua (2) angka sahaja pada tahun 2020 dan masih dua (2) angka pada tahun 2020 (angka bagi tahun 2020 adalah sehingga Julai 2020).

### Pecahan Hukuman Tatatertib PSUK Negeri Perlis Tahun 2018-2021

| Tahun | Amaran | Denda | Lucut Hak Emolumen | Tangguh Pergerakan Gaji | Turun Gaji | Turun Pangkat | Buang Kerja |
|-------|--------|-------|--------------------|-------------------------|------------|---------------|-------------|
| 2018  | 6      | 0     | 0                  | 0                       | 3          | 0             | 4           |
| 2019  | 1      | 0     | 1                  | 0                       | 0          | 0             | 3           |
| 2020  | 0      | 0     | 2                  | 0                       | 0          | 0             | 0           |
| 2021  | 0      | 0     | 2                  | 0                       | 0          | 0             | 0           |

### Perbandingan Hukuman Pada Tahun 2018, 2019, 2020 dan 2021



Perbandingan hukuman tatatertib pada tahun 2018, 2019, 2020 dan 2021 menunjukkan:

- Bilangan hukuman pada tahun 2018 sebanyak 13 menurun kepada 2 pada tahun 2020 dan 2021 (sehingga Julai 2021);
- Peratusan hukuman berbanding jumlah anggota menurun dari 4.3% pada tahun 2018 kepada 0.6% pada tahun 2020; dan
- Hukuman pada tahun 2018 dan 2019 terdiri dari amaran, lucut hak emolumen, turun gaji dan buang kerja, tetapi pada tahun 2020 dan 2021 hukuman adalah hanya lucut hak emolumen sahaja.

## RISIKO YANG TERUNGKAI BIDANG-BIDANG UTAMA

Hasil daripada analisis persekitaran dan penilaian risiko yang telah dilaksanakan, beberapa bidang yang berisiko terdedah kepada perlakuan rasuah dan salah laku integriti telah dikenalpasti. Lima (5) bidang utama yang berisiko yang perlu diberi penekanan adalah:

- Bidang Keutamaan 1 : Pentadbiran Perkhidmatan Awam;
- Bidang Keutamaan 2 : Perolehan Awam;
- Bidang Keutamaan 3 : Penyampaian Perkhidmatan Awam;
- Bidang Keutamaan 4 : Perundangan dan Kehakiman; dan
- Bidang Keutamaan 5 : Penguatkuasaan Undang-Undang.

# **ISU DAN CABARAN YANG DIHADAPI DALAM MENCEGAH RASUAH**

## **PERSPEKTIF NEGATIF DARIPADA ORANG AWAM**

Gejala rasuah sekiranya tidak dibendung akan mewujudkan imej negatif terhadap organisasi atau jabatan sekaligus memberi perspektif yang kurang baik kepada masyarakat umum. Kadang kala walaupun tidak berlaku rasuah, persepsi rasuah masih timbul di kalangan orang ramai atau bisnes. Cabaran utama agensi utama adalah untuk menangani persepsi negatif dari orang ramai atau bisnes.

## **HUKUMAN YANG KURANG TEGAS DAN TIDAK KONSISTEN**

Angka-angka aduan rasuah dan jumlah tindakan tatatertib berlaku berpunca oleh tadbir urus yang lemah dalam bidang perolehan, bidang penguatkuasaan undang-undang serta pentadbiran. Bengkel Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) yang telah dilaksanakan oleh Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis, telah mengenalpasti sektor yang berisiko tinggi terdedah kepada gejala rasuah adalah sektor yang menjalankan penguatkuasaan, perlesenan dan perolehan.

Hukuman yang dikenakan kepada pegawai yang didapati bersalah adalah kurang tegas dan tidak konsisten disebabkan faktor kelemahan pembuktian dan dokumentasi jabatan. Akibat daripada hukuman yang kurang tegas dan tidak konsisten, ia memberi kesan dalam membendung kesalahan tatakelakuan dan rasuah.

## **CAMPUR TANGAN DALAM PENTADBIRAN KEWANGAN**

Kerenah birokrasi biasanya berlaku dalam proses membuat keputusan terutamanya yang melibatkan kewangan dan perolehan. Pihak yang mencampuri urusan pentadbiran kewangan adalah untuk kepentingan peribadi. Berdasarkan data daripada SPRM dari tahun 2017 hingga 2019, antara kes yang direkodkan adalah melibatkan perolehan contohnya rundingan dengan orang tengah.

## **PEMANTAUAN DAN PENGUATKUASAAN YANG KURANG BERKESAN**

Pemantauan dan penguatkuasaan penting untuk memastikan semua proses dan prosedur dipatuhi seperti yang diperuntukkan dalam undang-undang. Walau bagaimanapun, berlaku kelemahan dalam pelaksanaan aktiviti ini disebabkan kekurangan keupayaan untuk memeriksa, mengaudit dan mengkaji semua operasi. Kekurangan sumber tenaga kerja, kemahiran, teknologi, kaedah dan sumber kewangan menjadi faktor kurang keberkesanan usaha pemantauan dan penguatkuasaan.

## **PENGUNAAN TEKNOLOGI YANG TERHAD DALAM MEMERANGI RASUAH**

Keterbatasan menyedia dan mengaplikasi teknologi strategik seperti digital, nyahpusat (*decentralisation*), dan media sosial dalam menangani rasuah memberi kesan kepada integriti, kebertanggungjawaban dan ketelusan, khususnya dalam bidang penguatkuasaan, perolehan, perlesenan dan perkhidmatan. Penggunaan teknologi strategik perlu diperkenalkan untuk mengesan dan membendung rasuah dari peringkat awal memandangkan teknologi menjadi sebahagian daripada ekosistem, keupayaan dan kemahiran kumpulan rakyat.

## **KURANG PENGHAYATAN OLEH PIHAK LUAR TERHADAP INTEGRITI DAN ANTIRASUAH**

Maklumat yang ada menunjukkan kurangnya penghayatan nilai integriti dan antirasuah dalam kalangan pihak luar yang berurusan dengan pihak organisasi dan jabatan turut menyumbang kepada statistik rasuah.

## **BAB 2**

### **SENARIO MASA HADAPAN**

## MENGHUBUNGKAN HARI INI DENGAN MASA HADAPAN

Kerajaan Negeri Perlis menyedari bahawa perubahan semasa sama ada dari segi proses dan budaya kerja akan tetap memberi impak kepada permasalahan rasuah masa hadapan.

Kesan apabila berlakunya intervensi dalam penggubalan dasar Kerajaan perlu diambil kira demi memastikan inisiatif hari ini masih relevan serta kompetitif pada masa hadapan.

Menyedari akan perkara ini, langkah menilai semula pendekatan dalam membina dan melaksanakan sesuatu dasar bersama-sama pemegang taruh perlu dilaksanakan secara berterusan agar senario rasuah pada masa hadapan terus dapat dikawal atau dibanteras.

## SENARIO ANTIRASUAH TAHUN 2030

Walaupun PAPs dilaksanakan, tiga (3) senario yang melibatkan perolehan awam, pentadbiran sektor awam dan penguatkuasaan undang-undang berkemungkinan masih berlaku dalam tempoh pasca pelancaran. Berikut merupakan beberapa senario antirasuah pada tahun 2030 yang dilihat akan memberi impak dan kesan besar kepada pemantapan tadbir urus dan usaha organisasi untuk membanteras rasuah:

### PEROLEHAN AWAM

- Walaupun proses perolehan telah beralih menggunakan teknologi sepenuhnya bagi mengurangkan penglibatan manusia kemungkinan ketelusan boleh dipertikaikan dalam bidang tertentu seperti dalam proses dan sistem perolehan.
- Kekangan teknologi yang tidak dapat menjamin ketelusan dalam pemantauan dan pencegahan amalan rasuah.
- Justeru, kerangka tadbir urus yang kukuh dan padu diperlukan bagi menjamin proses semak dan imbang, pelaksanaan secara teratur berlandaskan peraturan dan penghayatan nilai integriti oleh pihak luar turut menyumbang kepada persekitaran perniagaan yang sihat.

### PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

- Walaupun tadbir urus yang lebih efektif dengan bantuan penggunaan teknologi maklumat tetapi isu rasuah masih dianggap sebagai isu teknikal berbanding isu insan.
- Tadbir urus yang baik memerlukan kerjasama secara holistik yang menyebabkan rasuah masih berterusan dalam jangka masa panjang.
- Justeru, amalan tadbir urus yang baik dan penggunaan teknologi diperlukan untuk meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan serta pengamalan ketelusan dalam membuat keputusan.

## PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG

- Penyelewengan masih tidak dapat dibendung sepenuhnya walaupun laporan rasuah dan salah laku pegawai telah berkurangan.
- Kemunculan teknologi dan modus operandi baru perlu disokong oleh pembaharuan dalam undang-undang dan dasar baru.
- Justeru, langkah bersepadu diambil dalam pembaharuan teknologi, undang-undang dan peraturan baru.

## **GAMBARAN UMUM DAN MATLAMAT KEBIMBANGAN BERSAMA**

Pelan Pencegahan Rasuah Nasional (NACP) telah mengenalpasti dua gambaran umum yang memberi kesan kepada matlamat kebimbangan bersama dalam pentadbiran sektor awam. Gambaran umum ini masih relevan dengan persekitaran di Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis.

### **MATLAMAT BERSAMA**

Senario matlamat dan harapan masa hadapan yang ingin dicapai dan komitmen secara kolektif daripada seluruh warga.

- Kejayaan dalam tadbir urus berdasarkan senario antirasuah 2030 yang dibangunkan khususnya berkaitan proses dan struktur;
- Usaha membanteras rasuah yang mampan dan berterusan;
- Kerjasama yang lebih erat antara bahagian dan agensi serta penyelarasan yang lebih teratur;
- Pemupukan nilai dan integriti melalui latihan dan kesedaran dipelbagai peringkat; dan
- Peranan teknologi dalam meningkatkan ketelusan dan mengekang rasuah.

### **KEBIMBANGAN BERSAMA**

Ancaman dan risiko sekiranya amalan rasuah tidak ditangani akan mengakibatkan kepincangan tadbir urus, merencatkan pertumbuhan ekonomi dan menjejaskan sokongan serta keyakinan rakyat.

- Rasuah berakar umbi, menjadi kebiasaan dan sebahagian daripada budaya;
- Usaha pembaharuan tidak mampan dan tidak dikawal selia dengan baik;
- Usaha dan agenda antirasuah kurang diberi perhatian oleh pihak berkepentingan;
- Tadbir urus baik dipersendakan atau lemah;
- Pemantauan dan penguatkuasaan dilihat kurang berkesan;
- Pembuatan keputusan yang ada kalanya mengelirukan khususnya berkaitan isu dasar utama; dan
- Ancaman terhadap privasi dan hak asasi.

## PELUANG YANG ADA

Beberapa peluang yang mampu memperkuat inisiatif antirasuah dikenali melalui senario yang dibangunkan. Pembaharuan dasar dalam aspek kandungan atau amalan untuk proses pelaksanaan yang lebih mampan amat penting untuk meningkatkan keyakinan pelanggan terhadap Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis.

- **Penilaian Risiko Dan Profil** untuk projek yang meliputi pelbagai mekanisme yang boleh digunakan untuk menjangka kebarangkalian rasuah berlaku secara dalaman mahupun luaran serta kesannya.
- **Membangunkan Indeks Penilaian Integriti** untuk warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis mengawal rasuah serta memastikan semua sumber awam dibelanjakan secara bertanggungjawab dan telus.
- **Pelaksanaan Secara Efektif Sistem Antisogokan Dan Piawaian** berkaitan akan membantu mengurangkan berlakunya risiko rasuah.
- **Reformasi Tadbir Urus** ke arah proses pelaksanaan yang lebih mampan untuk meningkatkan keyakinan pelanggan terhadap pentadbiran.
- **Penggunaan Sistem Berasaskan Teknologi Untuk Tujuan Analisis** perolehan dapat mengoptimumkan proses serta capaian strategik menerusi penambahbaikan proses, maklumat dan pemahaman yang akhirnya membawa kepada penjimatan.
- **Memaksimumkan Penglibatan Warga** secara inklusif melalui penubuhan kumpulan pemerhati antirasuah.
- **Nilai Integriti Dan Antirasuah Oleh Pihak Luar** adalah sangat penting bagi mewujudkan persekitaran kerja yang mampan dan lestari.

## PELAKSANAAN TEKNOLOGI STRATEGIK MEMBERI INTERVENSI PENCEGAHAN RASUAH

Kerajaan Negeri Perlis sedar akan perubahan semasa dan kesannya apabila melakukan intervensi penggubalan dasar dan impaknya kepada masa hadapan. Beberapa teknologi telah dikenalpasti memberi kesan besar kepada urus tadbir dan usaha membanteras rasuah:

- **Pendigitalan.** Pendigitalan secara meluas dalam pemodenan penyampaian perkhidmatan awam telah mengurangkan interaksi bersemuka antara orang awam dan penjawat awam. Pendigitalan ini membolehkan transaksi yang lebih selamat, koordinasi yang lebih baik, hebahan tentang inisiatif antirasuah menjadi lebih berkesan, serta perkongsian maklumat lebih meluas.
- **Penyahpusat (*Decentralisation*).** Pemajuan teknologi turut dapat merapatkan lagi hubungan usahasama antara Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis dan orang awam. Penyahpusatan mengurangkan kuasa hegemoni berikutan pengagihan kuasa kepada entiti atau kumpulan kecil.
- **Kolaboratif Media Sosial.** Platform media sosial membuka peluang baru interaksi antara Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis dan orang awam. Kesannya, suara orang awam dapat didengari dan diambilkira dalam perancangan pembangunan nasional.

Penggunaan teknologi dalam inisiatif antirasuah membuka peluang baru dalam bidang berikut:

- Pengaduan melalui sumber khalayak, proses dan mekanisme yang telus serta perkongsian maklumat mampu merencatkan amalan rasuah;
- Proses automasi perolehan dan pembayaran dapat melancarkan transaksi dan memastikan ketelusan sekaligus mengurangkan risiko rasuah;
- Penerapan penggunaan teknologi memastikan jejak audit yang selamat akan lebih dipercayai dan diyakini oleh pelanggan/pengguna; dan
- Memudahkan capaian maklumat, malah menggalakkan ketelusan dan keterbukaan yang menyumbang kepada lapangan persaingan yang adil dan saksama kepada Kerajaan mahupun pasaran.

Meskipun begitu, kemajuan teknologi tidak terlepas daripada risiko penyalahgunaan. Ia boleh mengundang kepada rasuah dengan cara baharu seperti akses kepada maklumat akan membuka ruang kepada penggodaman data sulit dan peribadi dengan cara yang lebih sofistikated. Akibat daripada kecanggihan teknologi ini, perlakuan rasuah menjadi semakin kompleks dan rumit.

Justeru, adalah penting untuk mengambilkira pelbagai langkah untuk menangani pelbagai bentuk perlakuan rasuah yang mungkin berlaku sama ada atas talian mahupun luar talian dalam penyediaan strategi dan inisiatif anti rasuah.

## **PERKARA-PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN**

Perkara-perkara yang perlu diberi perhatian adalah bidang-bidang berisiko semasa penggubalan PAPs meliputi perolehan awam, pentadbiran perkhidmatan awam Negeri Perlis dan penguatkuasaan undang-undang.

### **PEROLEHAN AWAM**

Perolehan awam merujuk kepada pembelian barang, perkhidmatan dan kerja oleh kerajaan dan perusahaan milik awam. Oleh kerana perolehan awam melibatkan sejumlah wang pembayar cukai, kerajaan perlu melaksanakannya dengan cekap agar kepentingan awam dilindungi. Perolehan merupakan salah satu bidang dalam kerajaan yang paling terdedah kepada rasuah dan pelbagai kegiatan haram.

### **PENTADBIRAN PERKHIDMATAN AWAM**

Sektor awam mencakupi pengurusan hal ehwal pentadbiran di bawah kawalan kerajaan. Penyampaian perkhidmatan awam dilihat sebagai faktor penting yang mencerminkan imej negeri. Asas bagi sektor pentadbiran awam terletak pada fungsi teras kerajaan untuk memastikan bahawa masyarakat pada umumnya menikmati hak mereka melalui penyampaian perkhidmatan yang disediakan, hasil dasar dan nilai cukai. Adalah perlu untuk mengambil pendekatan yang lebih luas dan sistematik serta membangunkan dasar yang sesuai dalam menguruskan kecekapan sektor awam demi meningkatkan kebertanggungjawabannya.

### **PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG**

Pelaksanaan penguatkuasaan akta dan peraturan serta pematuhan skim pensijilan yang dikuatkuasakan sering dikaitkan dengan penyalahgunaan kuasa, campur tangan oleh pihak ketiga, kelemahan peruntukan undang-undang di dalam akta dan penguatkuasa yang kurang berintegriti yang akhirnya mendedahkan tugas-tugas penguatkuasaan kepada perlakuan rasuah dan salah guna kuasa. Maka, penguatkuasaan undang-undang perlu diperkasakan dari semasa ke semasa agar ianya lebih telus dan bebas dari sebarang anasir buruk bagi membolehkan semua anggota cawangan penguatkuasa menjalankan tanggungjawab berdasarkan prinsip kedaulatan undang-undang.

## **BAB 3**

# **MEMPERKASA USAHA MENCEGAH RASUAH**

## ASPIRASI PAPs

PAPs 2021 – 2025 menetapkan matlamat yang jelas untuk mencapai visi ke arah Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis yang berintegriti dan bebas rasuah. Rangka Kerja PAPs menyediakan pendekatan lebih menyeluruh dan berupaya memberi impak positif yang berkekalan dalam aspek membanteras rasuah dalam tempoh lima tahun akan datang kepada Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis.

## VISI, MISI, STRATEGI DAN MATLAMAT

### Visi, Misi dan Matlamat Pelan Antirasuah Perlis

|                 |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISI</b>     | Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis Yang Berintegriti dan Bebas Rasuah.                                                                                                                                             |
| <b>MISI</b>     | Memperkukuhkan Governans, Membudayakan Integriti Dan Mencegah Rasuah Di Kalangan Warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis.                                                                                         |
| <b>MATLAMAT</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Melahir perkhidmatan lebih cekap dan responsif.</li><li>• Meningkatkan akauntabiliti dan kredibiliti ke arah perkhidmatan penyampaian lebih cekap dan responsif.</li></ul> |

## PEMEGANG TARUH, PELANGGAN DAN RAKAN STRATEGIK

### Pemegang Taruh Berkepentingan (*Stakeholder*):

- Pihak yang mempunyai kepentingan terhadap keberhasilan program yang dikenalpasti.
- Merupakan pihak yang membuat atau yang boleh mempengaruhi dasar terhadap sesuatu program.

### Pelanggan:

- Pihak yang menerima faedah secara langsung atau tidak langsung dari hasil program/aktiviti yang dijalankan.

### Rakan Strategik:

- Organisasi/Kumpulan atau pertubuhan/entiti yang menjalinkan kerjasama dengan PSUK Negeri Perlis secara langsung atau tidak langsung bagi mencapai matlamat bersama.
- Organisasi/Kumpulan atau pertubuhan/entiti berkenaan boleh merupakan pelanggan atau pemegang taruh ke atas Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis atau berpotensi bekerjasama secara strategik untuk mencapai matlamat bersama.

### Pihak Yang Berkepentingan Dalam Membanteras Rasuah



# BIDANG KEUTAMAAN DAN OBJEKTIF

## Bidang Keutamaan dan Objektif



# KERANGKA KERJA PELAN ANTIRASUAH NEGERI PERLIS

Kerangka kerja PAPs 2021 – 2025 diperjelaskan dengan visi, misi, matlamat, bidang keutamaan dan strategi.

## Kerangka Kerja PAPs 2021 – 2025

|                                                                                                                             |                         |                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |                                                     |                                                        |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>5</b><br>Bidang Keutamaan<br><br><b>5</b><br>Objektif Strategik<br><br><b>9</b><br>Strategi<br><br><b>98</b><br>Aktiviti | <b>VISI</b>             | Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis Yang Berintegriti dan Bebas Rasuah                                                                                                                                           |                                                     |                                                     |                                                        |                                                                  |
|                                                                                                                             | <b>MISI</b>             | Memperkukuhkan Governans, Membudayakan Integriti Dan Mencegah Rasuah Di Kalangan Warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis                                                                                       |                                                     |                                                     |                                                        |                                                                  |
|                                                                                                                             | <b>MATLAMAT</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melahir perkhidmatan lebih cekap dan responsif</li> <li>Meningkatkan akauntabiliti dan kredibiliti ke arah perkhidmatan penyampaian lebih cekap dan responsif</li> </ul> |                                                     |                                                     |                                                        |                                                                  |
|                                                                                                                             | <b>BIDANG KEUTAMAAN</b> | 1                                                                                                                                                                                                               | 2                                                   | 3                                                   | 4                                                      | 5                                                                |
|                                                                                                                             |                         | Pentadbiran Perkhidmatan Awam                                                                                                                                                                                   | Perolehan Awam                                      | Penyampaian Perkhidmatan Awam                       | Perundangan dan Kehakiman                              | Penguatkuasaan Undang-undang                                     |
|                                                                                                                             | <b>OBJEKTIF</b>         | Memupuk Tadbir Urus Baik Dan Imej Korporat Perkhidmatan Awam                                                                                                                                                    | Meningkat Keberkesanan dan Ketelusan Perolehan Awam | Memperkukuh Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Awam | Meningkat Kredibiliti Sistem Perundangan dan Kehakiman | Menginstitusikan kredibiliti agensi penguatkuasaan Undang-Undang |
|                                                                                                                             | <b>STRATEGI</b>         | 2                                                                                                                                                                                                               | 2                                                   | 2                                                   | 1                                                      | 2                                                                |
|                                                                                                                             | <b>AKTIVITI</b>         | 15                                                                                                                                                                                                              | 23                                                  | 37                                                  | 7                                                      | 16                                                               |

## FORMULASI STRATEGI MENGIKUT BIDANG KEUTAMAAN

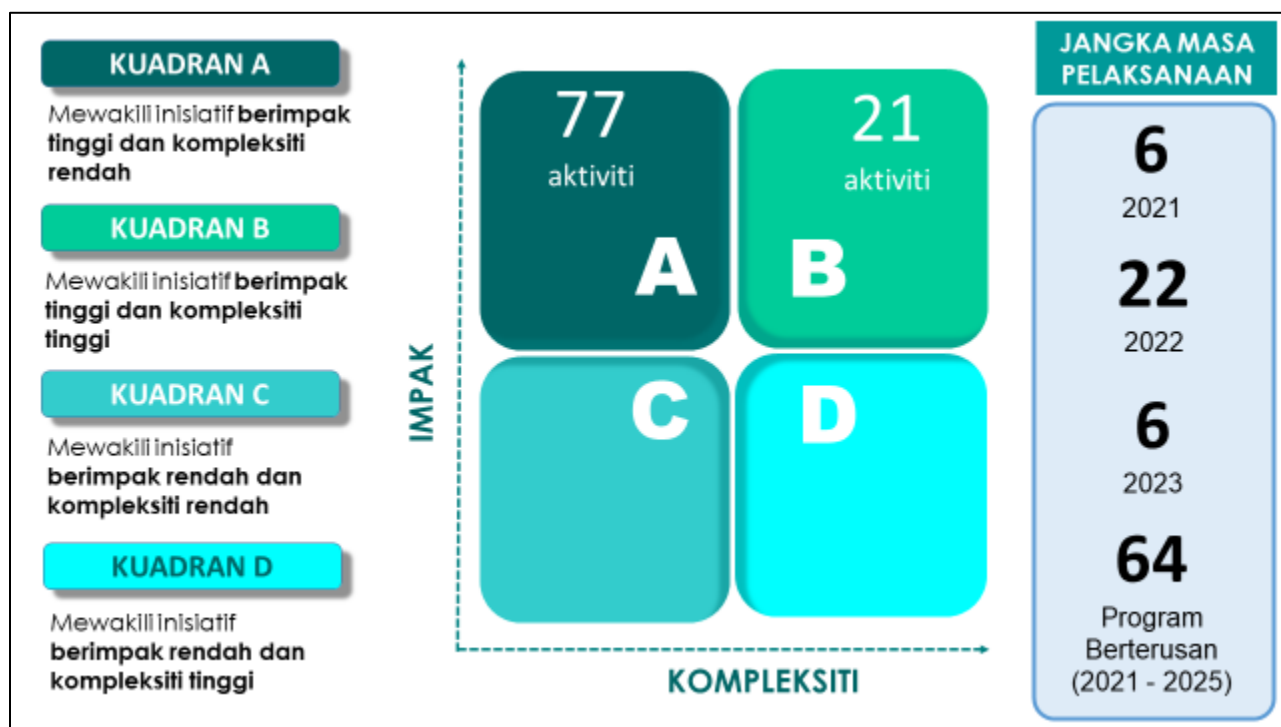
Strategi dan pelan tindakan yang telah ditetapkan di dalam Pelan ini telah dirangka untuk dicapai dalam **tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2021 sehingga 2025**. Senarai strategi memperkasa agenda membanteras rasuah adalah digambarkan dalam jadual di bawah.

**Senarai Bidang Keutamaan, Objektif dan Strategi**

| Bidang Keutamaan              | Objektif                                                         | Strategi                                                                                                                                 | Aktiviti/ Inisiatif |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Pentadbiran Perkhidmatan Awam | Memupuk Tadbir Urus Baik Dan Imej Korporat Perkhidmatan Awam     | 1. Memperkasa pengurusan pengambilan, pemilihan, pelantikan dan penempatan<br>2. Menambahbaik Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik | 15                  |
| Perolehan Awam                | Meningkat Keberkesanan dan Ketelusan Perolehan Awam              | 1. Memperkukuh Kerangka Perolehan Awam<br>2. Memastikan Ketelusan Perolehan Awam dan Menghindari Risiko Rasuah                           | 23                  |
| Penyampaian Perkhidmatan Awam | Memperkukuh Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Awam              | 1. Meningkatkan Kecekapan Dan Kualiti Perkhidmatan Ke Arah Yang Lebih Efisien<br>2. Memperkasa dan Merekaraya Sistem Penyampaian         | 37                  |
| Perundangan dan Kehakiman     | Meningkat Kredibiliti Sistem Perundangan dan Kehakiman           | 1. Meningkatkan Urus Tadbir Sistem Pengurusan Mahkamah Rayuan, Tinggi dan Rendah Syariah                                                 | 7                   |
| Penguatkuasaan Undang-Undang  | Menginstitusikan kredibiliti agensi penguatkuasaan Undang-Undang | 1. Memperkasa Penguatkuasaan dan Tindakan Undang-Undang Bersepadu<br>2. Memupuk Budaya Integriti Dalam Penguatkuasaan Dan Kutipan Hasil  | 16                  |

# PENEKANAN KEPERLUAN KESEGERAAN DAN ANALISIS KUADRAN

## Analisis Kuadran dan Jangka Masa Pelaksanaan Pelan Antirasuah Perlis



Analisis kuadran menggambarkan keutamaan kesemua 98 aktiviti yang dikenal pasti berdasarkan analisis kumpulan data yang telah diperolehi merangkumi kesemua bidang keutamaan.

77 aktiviti berada dalam kelompok Kuadran A iaitu tergolong dalam inisiatif yang mempunyai impak tinggi dan kompleksiti rendah. Pelaksanaan aktiviti ini memerlukan usaha tetapi mampu memberikan hasil dan impak yang besar kepada Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis.

Manakala 21 aktiviti pula berada dalam kelompok Kuadran B iaitu tergolong dalam aktiviti yang mempunyai impak tinggi dan kompleksiti tinggi.

### Teras Strategi, Strategi, Aktiviti dan Kuadran PAPs

| No       | Teras Strategik / Strategi                                              | Jumlah Aktiviti | Kuadran |   |   |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|---|---|---|
|          |                                                                         |                 | A       | B | C | D |
| <b>1</b> | <b>Pentadbiran Perkhidmatan Awam</b>                                    |                 |         |   |   |   |
| 1.1      | Memperkasa pengurusan pengambilan, pemilihan, pelantikan dan penempatan | 8               | 6       | 2 | - | - |
| 1.2      | Menambahbaik Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik                 | 7               | 5       | 2 | - | - |
| <b>2</b> | <b>Perolehan Awam</b>                                                   |                 |         |   |   |   |

| No            | Teras Strategik / Strategi                                                 | Jumlah Aktiviti | Kuadran   |           |          |          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|----------|----------|
|               |                                                                            |                 | A         | B         | C        | D        |
| 2.1           | Memperkukuh Kerangka Perolehan Awam                                        | 8               | 6         | 2         | -        | -        |
| 2.2           | Memastikan Ketelusan Perolehan Awam dan Menghindari Risiko Rasuah          | 15              | 8         | 7         | -        | -        |
| <b>3</b>      | <b>Penyampaian Perkhidmatan Awam</b>                                       |                 |           |           |          |          |
| 3.1           | Meningkatkan kecekapan dan kualiti perkhidmatan ke arah yang lebih efisien | 22              | 21        | 1         | -        | -        |
| 3.2           | Memperkasa atau Merekaraya Sistem Penyampaian                              | 15              | 12        | 3         | -        | -        |
| <b>4.</b>     | <b>Perundangan dan Kehakiman</b>                                           |                 |           |           |          |          |
| 4,1           | Meningkatkan sistem Pengurusan Mahkamah Rayuan, Tinggi dan Rendah Syariah  | 7               | 7         | -         | -        | -        |
| <b>5</b>      | <b>Penguatkuasaan Undang-Undang</b>                                        |                 |           |           |          |          |
| 5.1           | Memperkasa Penguatkuasaan dan Tindakan Undang-Undang Bersepadu             | 13              | 10        | 3         | -        | -        |
| 5.2           | Memupuk budaya integriti dalam penguatkuasaan dan kutipan hasil            | 3               | 2         | 1         | -        | -        |
| <b>Jumlah</b> |                                                                            | <b>98</b>       | <b>77</b> | <b>21</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |

## SENARAI PELAN TINDAKAN MENGIKUT KUADRAN KEUTAMAAN

| STRATEGI 1.1 |                                                                                                                                                                                               | Memperkasa pengurusan pengambilan, pemilihan, pelantikan dan penempatan |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Bil          | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                | Kuadran Keutamaan                                                       |
| 1.1.1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mencadangkan panel temuduga kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam bagi semua pengambilan lantikan tetap</li> </ul>                                      | A                                                                       |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan sesi libat urus panel penemuduga bersama SPA</li> </ul>                                                                                     | A                                                                       |
| 1.1.2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkasa pengurusan penempatan dan pertukaran pegawai melalui Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)</li> </ul>                           | A                                                                       |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan penempatan dan pertukaran jawatan strategik (ketua bahagian/jabatan) adalah melalui keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri</li> </ul> | A                                                                       |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memantau dan melapor Amalan Audit Nilai (SPAN)</li> </ul>                                                                                              | A                                                                       |
| 1.1.3        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan Surat arahan pematuhan daripada YB SUK/TSUK (Pengurusan)</li> </ul>                                                                         | A                                                                       |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat pemantauan berkala terhadap status pengisytiharaan harta pegawai (3 kali setahun)</li> </ul>                                                   | B                                                                       |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengemaskini data pengisytiharan harta semua pegawai</li> </ul>                                                                                        | B                                                                       |

| STRATEGI 1.2 |                                                                                                                                                                    | Menambahbaik Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Bil          | Pelan Tindakan                                                                                                                                                     | Kuadran Keutamaan                                       |
| 1.2.1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pusingan tugas Pegawai Audit</li> </ul>                                                                        | A                                                       |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pusingan kerja</li> </ul>                                                                                      | A                                                       |
| 1.2.2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguukuhkan mekanisme dalam mengenakan tindakan punitif (surcaj/tatatertib) jika berlaku kehilangan aset akibat</li> </ul> | B                                                       |

| Bil   | Pelan Tindakan                                                                                                    | Kuadran Keutamaan |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       | kecuaian pegawai berdasarkan Pekeliling Am 2.8 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan: Kehilangan dan Hapus Kira. |                   |
| 1.2.3 | • Membangunkan Pelan Keselamatan Siber Negeri Perlis                                                              | B                 |
|       | • Mewujudkan prosedur khas                                                                                        | A                 |
| 1.2.4 | • Pelaksanaan pusingan kerja bagi Urus Setia Lembaga Tatatertib                                                   | A                 |
|       | • Menyediakan platform <i>Whistle Blower</i>                                                                      | A                 |

| STRATEGI 2.1 Memperkukuh Kerangka Perolehan Awam |                                                                                                             |                   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Bil                                              | Pelan Tindakan                                                                                              | Kuadran Keutamaan |
| 2.1.1                                            | • Menyediakan draf perjanjian yang standard untuk digunakan oleh semua jabatan dan agensi pentadbiran       | B                 |
|                                                  | • Memastikan setiap ayat di dalam kontrak mempunyai tindakan punitif sekiranya terdapat pelanggaran kontrak | A                 |
|                                                  | • Mewajibkan semakan semula draf perjanjian sedia ada dipatuhi dan berpihak kepada Kerajaan                 | A                 |
|                                                  | • Menyenarai hitam pembekal dan kontraktor yang dikenalpasti melanggar syarat-syarat kontrak                | B                 |
|                                                  | • Mengenakan hukuman/tatatertib kepada pesalah laku dan pegawai                                             | A                 |
|                                                  | • Menganjurkan kursus dan latihan berkenaan pengurusan kontrak                                              | A                 |
| 2.1.2                                            | • Mengeluarkan surat arahan / garis panduan dan pekeliling dalaman berkenaan pengurusan projek              | A                 |
|                                                  | • Menganjurkan kursus dan latihan berkenaan pengurusan projek                                               | A                 |

| STRATEGI 2.2 |                                                                                                                                                                                                                                                 | Memastikan ketelusan perolehan awam dan menghindari risiko rasuah |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Bil          | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                                                                  | Kuadran Keutamaan                                                 |
| 2.2.1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan satu surat arahan dalaman berkaitan kepatuhan arahan berkaitan Integriti dan Pekeliling Perbendaharaan berkenaan pemberian sagu hati dalam program rasmi</li> </ul>                         | A                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun atur semula pelaksanaan Prosedur Operasi Kerja (SOP) melalui pengesahan pihak ketiga dan semakan silang</li> </ul>                                                                              | B                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menganjurkan kursus dan latihan berkenaan pengurusan perolehan awam</li> </ul>                                                                                                                           | A                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengenakan hukuman/tatatertib kepada pesalah laku dan pegawai</li> </ul>                                                                                                                                 | A                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menggubal peraturan secara bertulis sebagai kawalan dalaman untuk pengurusan perolehan awam</li> </ul>                                                                                                   | B                                                                 |
| 2.2.2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkasakan urusan pengauditan dan mengambil tindakan penambahbaikan secara proaktif</li> </ul>                                                                                                        | B                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat penelitian terperinci dan penilaian semula sistem pemeriksaan dan penggunaan pekeling atau peraturan perolehan sedia ada dan menyiarkan melalui semua medium hebahan yang bersesuaian</li> </ul> | B                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkasa dan melaksanakan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (ISPEKS)</li> </ul>                                                                                                                 | B                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkasakan rujukan Jadual Kadar Harga</li> </ul>                                                                                                                                                      | A                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewajibkan pelaksanaan undian dan sistem penggiliran di dalam proses sebut harga dan tender</li> </ul>                                                                                                   | A                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengemaskini senarai Pekeling Perbendaharaan/ Arahan Perbendaharaan semasa</li> </ul>                                                                                                                    | A                                                                 |
| 2.2.3        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan Taklimat Sebut Harga hanya dibentangkan ketika Mesyuarat Jawatankuasa Sebut harga</li> </ul>                                                                                                  | A                                                                 |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan arahan bagi memastikan urusetia tidak terlibat sebagai ahli jawatankuasa perolehan dalam mana-mana jawatankuasa perolehan</li> </ul>                                                        | B                                                                 |

| Bil   | Pelan Tindakan                                                                                                                   | Kuadran Keutamaan |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan arahan bagi memastikan pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> dipatuhi</li> </ul> | B                 |
| 2.2.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan dasar tiada hadiah (<i>No Gift Policy</i>)</li> </ul>                         | A                 |

| <b>STRATEGI 3.1</b> |                                                                                                                                                                          | Meningkatkan kecekapan dan kualiti perkhidmatan ke arah lebih efisien |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Bil                 | Pelan Tindakan                                                                                                                                                           | Kuadran Keutamaan                                                     |
| 3.1.1               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan terhadap bantuan kewangan kebajikan</li> </ul>                                                                         | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kekerapan naziran dalaman</li> </ul>                                                                                 | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wujudkan sistem <i>check &amp; balance</i> pegawai cawangan lain</li> </ul>                                                       | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan <i>system e-rating</i></li> </ul>                                                                                     | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pusingan kerja setiap 3 tahun sekali</li> </ul>                                                                                   | A                                                                     |
| 3.1.2               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan senarai semak bagi setiap urusan di PTGPs</li> </ul>                                                                   | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelbagaikan kaedah pembayaran termasuk secara "<i>cash less</i>" di kaunter PTGPs</li> </ul>                                   | A                                                                     |
| 3.1.3               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pelarasan kadar elaun bulanan jurulatih mengikut keputusan semasa JKPM SNPs</li> </ul>                               | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rundingan elaun bulanan jurulatih mestilah diputuskan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Sukan bagi pelantikan baharu</li> </ul> | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisis prestasi jurulatih bagi tempoh satu tahun terakhir</li> </ul>                                                            | B                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengesahan lesen jurulatih yang meragukan tahap skim dengan pihak bertanggungjawab</li> </ul>                                     | A                                                                     |
| 3.1.4               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pemeriksaan mengejut</li> </ul>                                                                                      | A                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan penghuni menandatangani perjanjian menduduki Rumah Kerajaan</li> </ul>                                                 | A                                                                     |

| Bil   | Pelan Tindakan                                                                                                                                                     | Kuadran Keutamaan |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 3.1.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pemeriksaan dalaman mengejut – pengurusan kewangan kaunter</li> </ul>                                             | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan penawaran rumah diselaras oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Kos Rendah</li> </ul>                            | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mematuhi proses perolehan sebagai mana yang telah ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan</li> </ul>                      | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksana Pusingan kerja</li> </ul>                                                                                         | A                 |
| 3.1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pemeriksaan mengejut proses penyelenggaraan kenderaan</li> </ul>                                               | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan mesyuarat berkala bersama pemandu</li> </ul>                                                                     | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan perjumpaan berkala dengan pembekal yang telah dilantik bagi memantau proses penyelenggaraan kenderaan</li> </ul> | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan Kod Etika Pembekal</li> </ul>                                                                                    | A                 |
| 3.1.7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi penekanan mengenai takrifan tugas rasmi dalam melakukan tuntutan kewangan</li> </ul>                                | A                 |

| STRATEGI 3.2 Memperkasa dan Merekayasa Sistem Penyampaian |                                                                                                                      |                   |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Bil                                                       | Pelan Tindakan                                                                                                       | Kuadran Keutamaan |
| 3.2.1                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan proses SOP penjualan data guna tanah peringkat Jabatan</li> </ul> | A                 |
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan Surat Arahan Dalaman Bahagian – Penggiliran Kerja</li> </ul>       | A                 |
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan hebahan kawalan keselamatan data</li> </ul>                      | A                 |
| 3.2.2                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sistem <i>Check and Balance</i> dengan pihak PBT</li> </ul>         | A                 |
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan pemantauan serta maklumbalas pelaksanaan dari PBT</li> </ul>       | A                 |

| Bil   | Pelan Tindakan                                                                                                                                                       | Kuadran Keutamaan |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan sistem pelaporan kepada jawatankuasa-jawatankuasa yang berkenaan</li> </ul>                                        | A                 |
| 3.2.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penambahbaikan SOP kelulusan permohonan kawasan membalak (Hutan Simpanan Kekal, Tanah Kerajaan dan Tanah Bermilik)</li> </ul> | B                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penambahbaikan sistem atas talian permohonan kelulusan kawasan membalak (<i>e-forlog</i>)</li> </ul>                          | B                 |
| 3.2.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pembangunan Sistem e-DKICT bagi menggantikan pengisian Surat Akuan Pematuhan DKICT secara manual</li> </ul>                   | B                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan SOP dan borang-borang berkaitan secara berkala – Audit ISMS (1 tahun sekali)</li> </ul>                               | A                 |
| 3.2.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan Naziran Dalaman ( Audit Dalam )</li> </ul>                                                                         | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menambahbaik SOP dan borang permohonan – melibatkan insentif permohonan (peralatan dan input) dengan Jabatan</li> </ul>       | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan permohonan insentif secara atas talian (<i>online</i>)</li> </ul>                                                  | A                 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menambahbaik prosedur kerja “<i>Flying Squad</i>” pemantuan kepada aset</li> </ul>                                            | A                 |
| 3.2.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menambah baik format borang laporan penyiasatan senjata api atau tanah</li> </ul>                                             | A                 |

| STRATEGI 4.1 Meningkatkan Urus Tadbir Sistem Pengurusan Mahkamah Syariah |                                                                                                                                                                                                |                   |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Bil.                                                                     | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                 | Kuadran Keutamaan |
| 4.1.1                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengenakan tindakan tegas terhadap pegawai yang tidak patuh pada arahan</li> </ul>                                                                      | A                 |
|                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan arahan pusingan kerja secara dalaman selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2004 - Panduan Pertukaran Pegawai Awam</li> </ul> | A                 |
|                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan pemeriksaan inspektorat naziran</li> </ul>                                                                                                   | A                 |

|       |                                                                                                                                                                          |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4.1.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksana dan memantau Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) untuk mengukur dan menganalisis nilai baik di tempat kerja</li> </ul> | A |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksana Dasar Keselamatan ICT JKSNPs</li> </ul>                                                                                 | A |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksana Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (iSPEKS)</li> </ul>                                                            | A |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan program berkaitan pemantapan governans, integriti dan antirasuah</li> </ul>                                            | A |

| STRATEGI 5.1 |                                                                                                                                                                                                                | Memperkasa Penguatkuasaan dan Tindakan Undang-Undang Bersepadu |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Bil          | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                                 | Kuadran Keutamaan                                              |
| 5.1.1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan Penyelarasan Penguatkuasaan Bersepadu</li> </ul>                                                                                                             | A                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan Penguatkuasaan di peringkat agensi</li> </ul>                                                                                                               | B                                                              |
| 5.1.2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Pematuhan Kod Etika JKM</li> </ul>                                                                                                                         | A                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelaras TASKA di bawah Garis Panduan Pengurusan TASKA</li> </ul>                                                                                                     | A                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membangunkan program-program pematuhan Akta TASKA 1983</li> </ul>                                                                                                       | B                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memantap Peraturan Tetap Operasi Tindakan Penguatkuasaan Taman Asuhan Kanak-Kanak dan Pusat Jagaan 2017</li> </ul>                                                      | A                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memantau bersama Agensi Teknikal ke TASKA yang beroperasi</li> </ul>                                                                                                    | A                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan program Roadshow kepada Pengusaha TASKA</li> </ul>                                                                                                           | A                                                              |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan Arahan Pusingan Kerja dalaman selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3 Tahun 2004</li> </ul>                                                           | A                                                              |
| 5.1.3        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan arahan Pelaksanaan Garis Panduan Perancangan Tokong/ Kuil/ Gereja dan Gurdwara dengan mengemaskini senarai semak perkara penting daripada Garis</li> </ul> | B                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  | Panduan Perancangan dan Pembinaan Rumah Ibadat Selain Islam (RISI) dan disesuaikan dengan Dasar Kerajaan Negeri                                                                                                                                                                                                             |   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelulusan dasar di peringkat Jawatankuasa Induk Rumah Ibadat Selain Islam (RISI) Negeri Perlis (Merujuk kepada Garis Panduan Perancangan Tokong/ Kuil/ Gereja dan Gurdwara yang dikeluarkan oleh pihak PlanMalaysia (JPBDPs) dan disesuaikan dengan Dasar Kerajaan Negeri</li> </ul> | A |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memantau dan menguatkuasaan oleh PBT/ Jabatan/ Agensi lain mengikut bidang kuasa masing-masing</li> </ul>                                                                                                                                                                            | A |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaklumkan keputusan kepada orang yang diluluskan oleh MMK</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | A |

| <b>STRATEGI 5.2</b> Memupuk budaya integriti dalam penguatkuasaan dan kutipan hasil |                                                                                                                                                               |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Bil                                                                                 | Pelan Tindakan                                                                                                                                                | Kuadran Keutamaan |
| 5.2.1                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pusingan kerja selaras dengan Pematuhan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil.3 Tahun 2004</li> </ul>        | A                 |
|                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksana dan memantau pelaksanaan SPAN di agensi untuk mengukur dan menganalisa nilai baik di tempat kerja</li> </ul> | A                 |
| 5.2.2                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penambahbaikan SOP berkaitan penguatkuasaan hutan</li> </ul>                                                           | B                 |

## PELAN TINDAKAN MENGIKUT TEMPOH MASA PELAKSANAAN

Daripada 98 aktiviti yang dikenalpasti 6 aktiviti akan dilaksanakan dalam tahun 2021, 22 dalam tahun 2022 dan 6 dalam tahun 2023. 64 aktiviti dilaksanakan secara berterusan dari tempoh 2021 hingga 2025.

| No        | Teras Strategik/ Strategi                                                  | Jumlah Pelan Tindakan | Masa Pelaksanaan |           |          |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|-----------|----------|-----------|
|           |                                                                            |                       | 2021             | 2022      | 2023     | 2021-2025 |
| <b>1</b>  | <b>Pentadbiran Perkhidmatan Awam</b>                                       |                       |                  |           |          |           |
| 1.1       | Memperkasa Pengurusan Pengambilan, Pemilihan, Pelantikan dan Penempatan    | 8                     | 4                | 1         | -        | 3         |
| 1.2       | Menambahbaik Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik                    | 7                     | 1                | 2         | -        | 4         |
| <b>2</b>  | <b>Perolehan Awam</b>                                                      |                       |                  |           |          |           |
| 2.1       | Memperkukuh Kerangka Perolehan Awam                                        | 8                     | 1                | 1         | -        | 6         |
| 2.2       | Memastikan Ketelusan Perolehan Awam dan Menghindari Risiko Rasuah          | 15                    | -                | 8         | -        | 7         |
| <b>3</b>  | <b>Penyampaian Perkhidmatan Awam</b>                                       |                       |                  |           |          |           |
| 3.1       | Meningkatkan Kecekapan dan Kualiti Perkhidmatan Ke Arah Yang Lebih Efisien | 22                    | -                | 3         | -        | 19        |
| 3.2       | Memperkasa Atau Merekaraya Sistem Penyampaian                              | 15                    | -                | 5         | 6        | 4         |
| <b>4.</b> | <b>Perundangan dan Kehakiman</b>                                           |                       |                  |           |          |           |
| 4.1       | Meningkatkan Sistem Pengurusan Mahkamah Rayuan, Tinggi dan Rendah Syariah  | 7                     | -                | -         | -        | 7         |
| <b>5</b>  | <b>Penguatkuasaan Undang-Undang</b>                                        |                       |                  |           |          |           |
| 5.1       | Memperkasa Penguatkuasaan dan Tindakan Undang-Undang Bersepadu             | 13                    | -                | 1         | -        | 12        |
| 5.2       | Memupuk Budaya Integriti Dalam Penguatkuasaan dan Kutipan Hasil            | 3                     | -                | 1         | -        | 2         |
|           | <b>Jumlah</b>                                                              | <b>98</b>             | <b>6</b>         | <b>22</b> | <b>6</b> | <b>64</b> |

## **BAB 4**

### **PELAN TINDAKAN**

# PERINCIAN BIDANG KEUTAMAAN, OBJEKTIF, STRATEGI DAN AKTIVITI

## BIDANG KEUTAMAAN 1

|                         |                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>BIDANG KEUTAMAAN</b> | Pentadbiran Perkhidmatan Awam                                |
| <b>OBJEKTIF</b>         | Memupuk Tadbir Urus Baik dan Imej Korporat Perkhidmatan Awam |

|                     |                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEGI 1.1</b> | Memperkasa pengurusan pengambilan, pemilihan, pelantikan dan penempatan |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                              | Pelan Tindakan                                                                                                                                 | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 1.1.1 | Ketelusan dalam pengambilan, pemilihan dan pelantikan jawatan baru | 1. Mencadangkan panel temuduga kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam bagi semua pengambilan lantikan tetap                                      | BPSM                 | 2021 - 2025      |
|       |                                                                    | 2. Mengadakan sesi libat urus panel penemuduga bersama SPA                                                                                     | BPSM                 | 2021 - 2025      |
| 1.1.2 | Penempatan dan pertukaran pegawai                                  | 1. Memperkasa pengurusan penempatan dan pertukaran pegawai melalui Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)                           | BPSM                 | 2021             |
|       |                                                                    | 2. Melaksanakan penempatan dan pertukaran jawatan strategik (ketua bahagian/jabatan) adalah melalui keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri | BPSM                 | 2021             |
|       |                                                                    | 3. Memantau dan melapor Amalan Audit Nilai (SPAN)                                                                                              | BPSM                 | 2021-2025        |
| 1.1.3 | Pengemaskinian maklumat peribadi dalam HRMIS                       | 1. Mewujudkan surat arahan pematuhan daripada YB SUK/ TSUK (Pengurusan)                                                                        | BPSM                 | 2021             |
|       |                                                                    | 2. Membuat pemantauan berkala terhadap status pengisytiharaan harta pegawai (3 kali setahun)                                                   | BPSM                 | 2022             |

| Bil | Risiko/Potensi Risiko | Pelan Tindakan                                          | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-----|-----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
|     |                       | 3. Mengemaskini data pengisytiharan harta semua pegawai | BPSM                 | 2021             |

**STRATEGI 1.2**

Menambahbaik Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                                                       | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                                                        | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 1.2.1 | Keupayaan auditan di jabatan dan agensi negeri bagi menghindari pakatan antara pegawai audit dan auditi     | 1. Melaksanakan pusingan tugas Pegawai Audit                                                                                                                                                                                          | UAD                  | 2022-2025        |
|       |                                                                                                             | 2. Melaksanakan pusingan kerja                                                                                                                                                                                                        | BPSM                 | 2022-2025        |
| 1.2.2 | Pengurusan aset bagi menghalang berlakunya pemalsuan tempat letak aset, pindahan aset yang tidak direkodkan | 1. Mengukuhkan mekanisme dalam mengenakan tindakan punitif (surcaj/ tatatertib) jika berlaku kehilangan aset akibat kecuaiian pegawai berdasarkan Pekeliling Am 2.8 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan: Kehilangan dan Hapus Kira | BKP                  | 2021             |
| 1.2.3 | Pengurusan maklumat terperingkat jabatan yang selamat                                                       | 1. Membangunkan Pelan Keselamatan Siber Negeri Perlis                                                                                                                                                                                 | BPTM                 | 2022             |
|       |                                                                                                             | 2. Mewujudkan prosedur khas                                                                                                                                                                                                           | JTGPs                | 2022 -2025       |
| 1.2.4 | Penyalahgunaan kuasa dan manipulasi maklumat/fakta                                                          | 1. Pelaksanaan pusingan kerja bagi Urus Setia Lembaga Tatatertib                                                                                                                                                                      | BPSM/UPKI            | 2022 - 2025      |
|       |                                                                                                             | 2. Menyediakan platform <i>Whistle Blower</i>                                                                                                                                                                                         | UPKI                 | 2022             |

## BIDANG KEUTAMAAN 2

|                         |                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>BIDANG KEUTAMAAN</b> | Perolehan Awam                                      |
| <b>OBJEKTIF</b>         | Meningkat Keberkesanan dan Ketelusan Perolehan Awam |

|                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| <b>STRATEGI 2.1</b> | Memperkuh Kerangka Perolehan Awam |
|---------------------|-----------------------------------|

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                           | Pelan Tindakan                                                                                               | Peneraju / Pelaksana         | Masa Pelaksanaan |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|
| 2.1.1 | Pematuhan Prosedur Operasi Kerja (SOP) dan Peraturan-peraturan kontrak          | 1. Menyediakan draf perjanjian yang standard untuk digunapakai oleh semua jabatan dan agensi pentadbiran     | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022             |
|       |                                                                                 | 2. Memastikan setiap ayat di dalam kontrak mempunyai tindakan punitif sekiranya terdapat pelanggaran kontrak | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022-2025        |
|       |                                                                                 | 3. Mewajibkan semakan semula draf perjanjian sedia ada dipatuhi dan berpihak kepada Kerajaan                 | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022 – 2025      |
|       |                                                                                 | 4. Menyenarai hitam pembekal dan kontraktor yang dikenalpasti melanggar syarat-syarat kontrak                | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022-2025        |
|       |                                                                                 | 5. Mengenakan hukuman/tatatertib kepada pesalah laku dan pegawai                                             | UPKI                         | 2021-2025        |
|       |                                                                                 | 6. Menganjurkan kursus dan latihan berkenaan pengurusan kontrak                                              | BPSM                         | 2022-2025        |
| 2.1.2 | Pelaporan Kemajuan Projek dalam mengemaskini kemajuan semasa dan sebenar projek | 1. Mengeluarkan surat arahan / garis panduan dan pekeliling dalaman berkenaan pengurusan projek              | BKT                          | 2021             |
|       |                                                                                 | 2. Menganjurkan kursus dan latihan berkenaan pengurusan projek                                               | BPSM                         | 2022 - 2025      |

**STRATEGI 2.2**

Memastikan ketelusan perolehan awam dan menghindari risiko rasuah

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                   | Peneraju / Pelaksana         | Masa Pelaksanaan |
|-------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|
| 2.2.1 | Masalah ketelusan perolehan awam dan menghindari risiko rasuah       | 1. Mengeluarkan satu surat arahan dalaman berkaitan kepatuhan arahan berkaitan Integriti dan Pekeliling Perbendaharaan berkenaan pemberian sagu hati dalam program rasmi                         | UPK&I                        | 2022             |
|       |                                                                      | 2. Menyusun atur semula pelaksanaan Prosedur Operasi Kerja (SOP) melalui pengesahan pihak ketiga dan semakan silang                                                                              | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022             |
|       |                                                                      | 3. Menganjurkan kursus dan latihan berkenaan pengurusan perolehan awam                                                                                                                           | BPSM                         | 2022-2025        |
|       |                                                                      | 4. Mengenakan hukuman/tatatertib kepada pesalah laku dan pegawai                                                                                                                                 | UPKI                         | 2021-2025        |
|       |                                                                      | 5. Menggubal peraturan secara bertulis sebagai kawalan dalaman untuk pengurusan perolehan awam                                                                                                   | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022             |
| 2.2.2 | Memanipulasi pekeling atau peraturan perolehan yang telah ditetapkan | 1. Memperkasakan urusan pengauditan dan mengambil tindakan penambahbaikan secara proaktif                                                                                                        | UAD                          | 2022             |
|       |                                                                      | 2. Membuat penelitian terperinci dan penilaian semula sistem pemeriksaan dan penggunaan pekeling atau peraturan perolehan sedia ada dan menyiarkan melalui semua medium hebahan yang bersesuaian | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022             |
|       |                                                                      | 3. Memperkasa dan melaksanakan Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (ISPEKS)                                                                                                                 | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022-2023        |
|       |                                                                      | 4. Memperkasakan rujukan Jadual Kadar Harga                                                                                                                                                      | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2021-2025        |
|       |                                                                      | 5. Mewajibkan pelaksanaan undian dan sistem penggiliran di dalam proses sebutharga dan tender                                                                                                    | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022-2025        |

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                                           | Pelan Tindakan                                                                                                                              | Peneraju / Pelaksana         | Masa Pelaksanaan |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|
|       |                                                                                                 | 6. Mengemaskini senarai Pekeliling Perbendaharaan/ Arahan Perbendaharaan semasa                                                             | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2021-2025        |
| 2.2.3 | Masalah penyalahgunaan kuasa dan budi bicara di peringkat jawatankuasa dalam sebutharga /tender | 1. Memastikan Taklimat Sebut Harga hanya dibentangkan ketika Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga                                              | BKT                          | 2021 - 2025      |
|       |                                                                                                 | 2. Mengeluarkan arahan bagi memastikan urus setia tidak terlibat sebagai ahli jawatankuasa perolehan dalam mana-mana jawatankuasa perolehan | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022             |
|       |                                                                                                 | 3. Mengeluarkan arahan bagi memastikan pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> dipatuhi                                                           | Perbendaharaan Negeri Perlis | 2022             |
| 2.2.4 | Penerimaan hadiah atau komisen daripada pembekal barangan atau perkhidmatan                     | 1. Menyediakan dasar tiada hadiah ( <i>No Gift Policy</i> )                                                                                 | UPKI                         | 2022             |

## BIDANG KEUTAMAAN 3

|                         |                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>BIDANG KEUTAMAAN</b> | Penyampaian Perkhidmatan Awam                       |
| <b>OBJEKTIF</b>         | Memperkukuh Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Awam |

|                     |                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEGI 3.1</b> | Meningkatkan kecekapan dan kualiti perkhidmatan ke arah lebih efisien |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                       | Pelan Tindakan                                                                                                            | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 3.1.1 | Kualiti perkhidmatan pemberian bantuan yang lebih efisien   | 1. Pemantauan terhadap bantuan kewangan kebajikan                                                                         | JKM Negeri Perlis    | 2022 - 2025      |
|       |                                                             | 2. Meningkatkan kekerapan naziran dalaman                                                                                 | JKM Negeri Perlis    | 2022 - 2025      |
|       |                                                             | 3. Wujudkan sistem <i>check &amp; balance</i> pegawai cawangan lain                                                       | JKM Negeri Perlis    | 2022             |
|       |                                                             | 4. Pelaksanaan <i>system e-rating</i>                                                                                     | JKM Negeri Perlis    | 2022-2025        |
|       |                                                             | 5. Pusingan kerja setiap 3 tahun sekali                                                                                   | JKM Negeri Perlis    | 2022-2025        |
| 3.1.2 | Kualiti perkhidmatan urusan di PTGPs                        | 1. Mewujudkan senarai semak bagi setiap urusan di PTGPs                                                                   | JTGPs                | 2022-2025        |
|       |                                                             | 2. Mempelbagaikan kaedah pembayaran termasuk secara " <i>cash less</i> " di kaunter PTGPs                                 | JTGPs                | 2022-2025        |
| 3.1.3 | Pengurusan Program Pembangunan Sukan yang telus dan efisien | 1. Melaksanakan pelarasan kadar elaun bulanan jurulatih mengikut keputusan semasa JKPM SNPs                               | MSNPs                | 2022 - 2025      |
|       |                                                             | 2. Rundingan elaun bulanan jurulatih mestilah diputuskan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Sukan bagi pelantikan baharu | MSNPs                | 2022 - 2025      |
|       |                                                             | 3. Analisis prestasi jurulatih bagi tempoh satu tahun terakhir                                                            | MSNPs                | 2022             |

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                                                                              | Pelan Tindakan                                                                                                      | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
|       |                                                                                                                                    | 4. Pengesahan lesen jurulatih yang meragukan tahap skim dengan pihak bertanggungjawab                               | MSNPs                | 2022 – 2025      |
| 3.1.4 | Pematuhan prosedur dan peraturan mengenai pengurusan Rumah Kerajaan yang sedang berkuatkuasa                                       | 1. Melaksanakan pemeriksaan mengejut                                                                                | BKP                  | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                                    | 2. Memastikan penghuni menandatangani perjanjian menduduki Rumah Kerajaan                                           | BKP                  | 2022-2025        |
| 3.1.5 | Pematuhan prosedur sistem pengurusan Perumahan Awam /Swasta                                                                        | 1. Melakukan pemeriksaan dalaman mengejut – pengurusan kewangan kaunter                                             | BP                   | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                                    | 2. Memastikan penawaran rumah diselaras oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Kos Rendah                            | BP                   | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                                    | 3. Mematuhi proses perolehan sebagai mana yang telah ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan                      | BP                   | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                                    | 4. Melaksana Pusingan kerja                                                                                         | BP                   | 2021-2025        |
| 3.1.6 | Pematuhan prosedur dan peraturan mengenai pengurusan kenderaan kerajaan yang sedang berkuat kuasa                                  | 1. Melaksanakan pemeriksaan mengejut terhadap proses penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan                        | BKP                  | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                                    | 2. Mengadakan mesyuarat berkala bersama pemandu                                                                     | BKP                  | 2022 - 2025      |
|       |                                                                                                                                    | 3. Mengadakan perjumpaan berkala dengan pembekal yang telah dilantik bagi memantau proses penyelenggaraan kenderaan | BKP                  | 2022 - 2025      |
|       |                                                                                                                                    | 4. Mewujudkan Kod Etika Pembekal                                                                                    | BKP                  | 2022             |
| 3.1.7 | Urusan-urusan pentadbiran dan kewangan bagi Pejabat Speaker, Pejabat Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan Pejabat Pentadbiran | 1. Memberi penekanan mengenai takrifan tugas rasmi dalam melakukan tuntutan kewangan                                | DUNMMK               | 2021 - 2025      |

| Bil | Risiko/Potensi Risiko | Pelan Tindakan | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-----|-----------------------|----------------|----------------------|------------------|
|     | Dewan Undangan Negeri |                |                      |                  |

**STRATEGI 3.2****Memperkasa dan Merekayasa Sistem Penyampaian**

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                                                             | Pelan Tindakan                                                                                                        | Peneraju / Pelaksana             | Masa Pelaksanaan |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| 3.2.1 | Kawalan Pangkalan Data Guna Tanah Negeri Bagi Mengelakkan Penjualan Data Geospasial Secara Tidak Sah              | 1. Menyediakan proses SOP penjualan data guna tanah peringkat Jabatan                                                 | JPBD Negeri Perlis               | 2023             |
|       |                                                                                                                   | 2. Mewujudkan Surat Arahan Dalam Bahagian – Penggiliran Kerja                                                         | JPBD Negeri Perlis               | 2022             |
|       |                                                                                                                   | 3. Melaksanakan hebahan kawalan keselamatan data                                                                      | JPBD Negeri Perlis               | 2022 - 2025      |
| 3.2.2 | Ketelusan pelaksanaan Dasar daripada Majlis Negara Kerajaan Tempatan (MNKT) dalam proses kelulusan Pelan Bangunan | 1. Melakukan sistem <i>Check and Balance</i> dengan pihak PBT                                                         | BKT                              | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                   | 2. Mengadakan pemantauan serta maklumbalas pelaksanaan dari PBT                                                       | BKT                              | 2022-2025        |
|       |                                                                                                                   | 3. Mewujudkan sistem pelaporan kepada jawatankuasa-jawatankuasa yang berkenaan                                        | BKT                              | 2022             |
| 3.2.3 | Ketelusan pengurusan kelulusan kawasan membalak (pengusahasilan)                                                  | 1. Penambahbaikan SOP kelulusan permohonan kawasan membalak (Hutan Simpanan Kekal, Tanah Kerajaan dan Tanah Bermilik) | Jabatan Perhutanan Negeri Perlis | 2023             |
|       |                                                                                                                   | 2. Penambahbaikan sistem atas talian permohonan kelulusan kawasan membalak ( <i>e-forlog</i> )                        | Jabatan Perhutanan Negeri Perlis | 2022-2025        |
| 3.2.4 | Pengurusan Sistem Aplikasi bagi meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kerajaan                             | 1. Pembangunan Sistem e-DKICT bagi menggantikan pengisian Surat Akuan Pematuhan DKICT secara manual                   | BPTM                             | 2023             |
|       |                                                                                                                   | 2. Semakan SOP dan borang-borang berkaitan secara berkala – Audit ISMS (1 Tahun sekali)                               | BPTM                             | 2022             |
| 3.2.5 | Penambahbaikan dalam proses permohonan insentif peralatan dan input pertanian                                     | 1. Mewujudkan Naziran Dalam ( Audit Dalam )                                                                           | Jabatan Pertanian Negeri Perlis  | 2022             |
|       |                                                                                                                   | 2. Menambahbaik SOP dan borang permohonan – melibatkan insentif permohonan (peralatan dan input) dengan Jabatan       | Jabatan Pertanian Negeri Perlis  | 2023             |

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                  | Pelan Tindakan                                                                | Peneraju / Pelaksana            | Masa Pelaksanaan |
|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|
|       |                                                                        | 3. Mewujudkan permohonan insentif secara atas talian ( <i>online</i> )        | Jabatan Pertanian Negeri Perlis | 2023             |
|       |                                                                        | 4. Menambahbaik prosedur kerja " <i>Flying Squad</i> " pemantauan kepada aset | Jabatan Pertanian Negeri Perlis | 2023             |
| 3.2.6 | Prosedur laporan penyiasatan permohonan senjata api dan siasatan tanah | 1. Menambahbaik format borang laporan penyiasatan senjata api atau tanah      | Jabatan Pertanian Negeri Perlis | 2022             |

## BIDANG KEUTAMAAN 4

|                         |                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>BIDANG KEUTAMAAN</b> | Perundangan dan Kehakiman                              |
| <b>OBJEKTIF</b>         | Meningkat Kredibiliti Sistem Perundangan dan Kehakiman |

|                     |                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEGI 4.1</b> | Meningkatkan Urus Tadbir Sistem Pengurusan Mahkamah Rayuan, Tinggi Dan Rendah Syariah |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                            | Pelan Tindakan                                                                                                                                  | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 4.1.1 | Masalah disiplin pegawai awam                                    | 1. Mengenakan tindakan tegas terhadap pegawai yang tidak patuh pada arahan                                                                      | JKSNPs               | 2021-2025        |
|       |                                                                  | 2. Mengeluarkan arahan pusingan kerja secara dalaman selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2004 - Panduan Pertukaran Pegawai Awam | JKSNPs               | 2021-2025        |
|       |                                                                  | 3. Mengadakan pemeriksaan inspektorat naziran                                                                                                   | JKSNPs               | 2022-2025        |
| 4.1.2 | Nilai baik di tempat kerja dan pematuhan governans dan integriti | 1. Melaksana dan memantau Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) untuk mengukur dan menganalisis nilai baik di tempat kerja                       | JKSNPs               | 2022-2025        |
|       |                                                                  | 2. Melaksana Dasar Keselamatan ICT JKSNPs                                                                                                       | JKSNPs               | 2021-2025        |
|       |                                                                  | 3. Melaksana Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (ISPEKS)                                                                                  | JKSNPs               | 2021-2025        |
|       |                                                                  | 4. Mengadakan program berkaitan pemantapan governans, integriti dan antirasuah                                                                  | JKSNPs               | 2022-2025        |

## BIDANG KEUTAMAAN 5

|                         |                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>BIDANG KEUTAMAAN</b> | Penguatkuasaan Undang-undang                                     |
| <b>OBJEKTIF</b>         | Menginstitusikan kredibiliti agensi penguatkuasaan undang-undang |

|                     |                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>STRATEGI 5.1</b> | Memperkasa Penguatkuasaan dan Tindakan Undang-Undang Bersepadu |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                                                    | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                                                         | Peneraju / Pelaksana          | Masa Pelaksanaan |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| 5.1.1 | Pematuhan penguatkuasaan dan tindakan undang-undang                                      | 1. Mengadakan Penyelarasan Penguatkuasaan Bersepadu                                                                                                                                                                                    | UPK&I                         | 2021-2025        |
|       |                                                                                          | 2. Pelaksanaan Penguatkuasaan di peringkat agensi                                                                                                                                                                                      | Semua Agensi                  | 2021-2025        |
| 5.1.2 | Keberkesanan penguatkuasaan terhadap TASKA yang tidak berdaftar di bawah Akta TASKA 1983 | 1. Melaksanakan Pematuhan Kod Etika JKM                                                                                                                                                                                                | JKM Perlis                    | 2021-2025        |
|       |                                                                                          | 2. Menyelaras TASKA dibawah Garis Panduan Pengurusan TASKA                                                                                                                                                                             | JKM Perlis                    | 2022-2025        |
|       |                                                                                          | 3. Membangunkan program-program pematuhan Akta TASKA 1983                                                                                                                                                                              | JKM Perlis                    | 2021-2025        |
|       |                                                                                          | 4. Memantap Peraturan Tetap Operasi Tindakan Penguatkuasaan Taman Asuhan Kanak-Kanak dan Pusat Jagaan 2017                                                                                                                             | JKM Perlis                    | 2022-2023        |
|       |                                                                                          | 5. Memantau bersama Agensi Teknikal ke TASKA yang beroperasi                                                                                                                                                                           | JKM Perlis / PBT/ JKNPs/ JBPM | 2022-2023        |
|       |                                                                                          | 6. Mengadakan program <i>Roadshow</i> kepada Pengusaha TASKA                                                                                                                                                                           | JKM Perlis                    | 2022-2023        |
|       |                                                                                          | 7. Mengeluarkan Arahan Pusingan Kerja dalaman selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2004                                                                                                                                 | Semua Agensi                  | 2022 - 2025      |
| 5.1.3 | Kelulusan Pembinaan dan pemantauan Rumah Ibadat Selain Islam                             | 1. Mengeluarkan arahan Pelaksanaan Garis Panduan Perancangan Tokong/ Kuil/ Gereja dan Gurdwara dengan mengemaskini senarai semak perkara penting daripada Garis Panduan Perancangan dan Pembinaan Rumah Ibadat Selain Islam (RISI) dan | BKT                           | 2022             |

| Bil | Risiko/Potensi Risiko | Pelan Tindakan                                                                                                                                                                                                                                                               | Peneraju / Pelaksana | Masa Pelaksanaan |
|-----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
|     | (RISI) yang lengkap   | disesuaikan dengan Dasar Kerajaan Negeri                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                  |
|     |                       | 2. Kelulusan dasar di peringkat Jawatankuasa Induk Rumah Ibadat Selain Islam (RISI) Negeri Perlis (Merujuk kepada Garis Panduan Perancangan Tokong/ Kuil/ Gereja dan Gurdwara yang dikeluarkan oleh pihak PlanMalaysia (JPBDPs) dan disesuaikan dengan Dasar Kerajaan Negeri | BKT                  | 2022-2025        |
|     |                       | 3. Memantau dan menguatkuasakan oleh PBT/ Jabatan/ Agensi lain mengikut bidang kuasa masing-masing                                                                                                                                                                           | PBT                  | 2022-2025        |
|     |                       | 4. Memaklumkan keputusan kepada orang yang diluluskan oleh MMK                                                                                                                                                                                                               | BKT                  | 2022-2025        |

**STRATEGI 5.2**

Memupuk budaya integriti dalam penguatkuasaan dan kutipan hasil

| Bil   | Risiko/Potensi Risiko                                  | Pelan Tindakan                                                                                                 | Peneraju / Pelaksana             | Masa Pelaksanaan |
|-------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| 5.2.1 | Integriti dalam penguatkuasaan dan kutipan             | 1. Melaksanakan pusingan kerja selaras dengan Pematuhan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2004       | BPSM                             | 2022 - 2025      |
|       |                                                        | 2. Melaksana dan memantau pelaksanaan SPAN di agensi untuk mengukur dan menganalisa nilai baik di tempat kerja | Semua Agensi                     | 2022-2025        |
| 5.2.2 | Integriti dalam penguatkuasaan dan kutipan hasil hutan | 1. Penambahbaikan SOP berkaitan penguatkuasaan hutan                                                           | Jabatan Perhutanan Negeri Perlis | 2022             |

## **BAB 5**

# **STRATEGI PENGUKUHAN TADBIR URUS DAN PERANCANGAN PELAKSANAAN**

# KEPIMPINAN DAN JAWATANKUASA ANTI RASUAH PERINGKAT NEGERI PERLIS

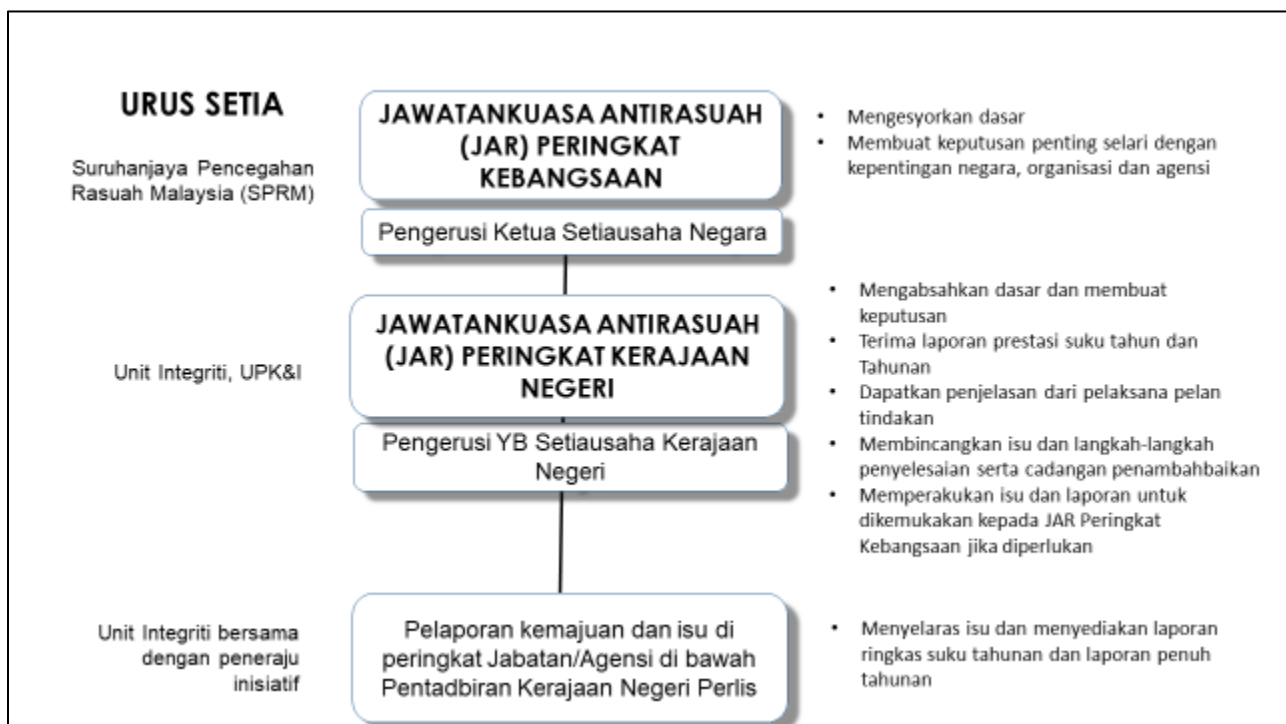
## URUSTADBIR PELAKSANAAN PAPs

Rasuah dan kelemahan tadbir urus telah membawa banyak kepincangan dan memberi kesan buruk kepada jabatan/agensi kerajaan. Gejala rasuah dan kelemahan tadbir urus perlu ditangani dengan mewujudkan sistem pentadbiran organisasi yang berintegriti tinggi demi kestabilan organisasi dan kesejahteraan rakyat. Kejayaan membanteras amalan rasuah sepenuhnya daripada sistem pentadbiran organisasi dapat mengembalikan kestabilan dan kepercayaan terhadap kerajaan.

Dalam usaha untuk meningkatkan kecekapan dan ketelusan menjalankan tugas yang diamanahkan, Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis amat serius menangani isu pelanggaran integriti, rasuah, salahguna kuasa dan penyelewengan yang melibatkan warga Perkhidmatan Awam Negeri Perlis.

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis menggunakan mekanisme Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR) Peringkat Negeri Perlis untuk memantau dan menilai keberkesanan pelaksanaan. JAR Peringkat Negeri Perlis merupakan sebahagian dari mekanisme urustadbir JAR Peringkat Kebangsaan. Tadbir Urus pelaksanaan PAPs adalah digambarkan oleh gambar rajah di bawah.

### Mekanisme Tadbir Urus Pelaksanaan Pelan Antirasuah

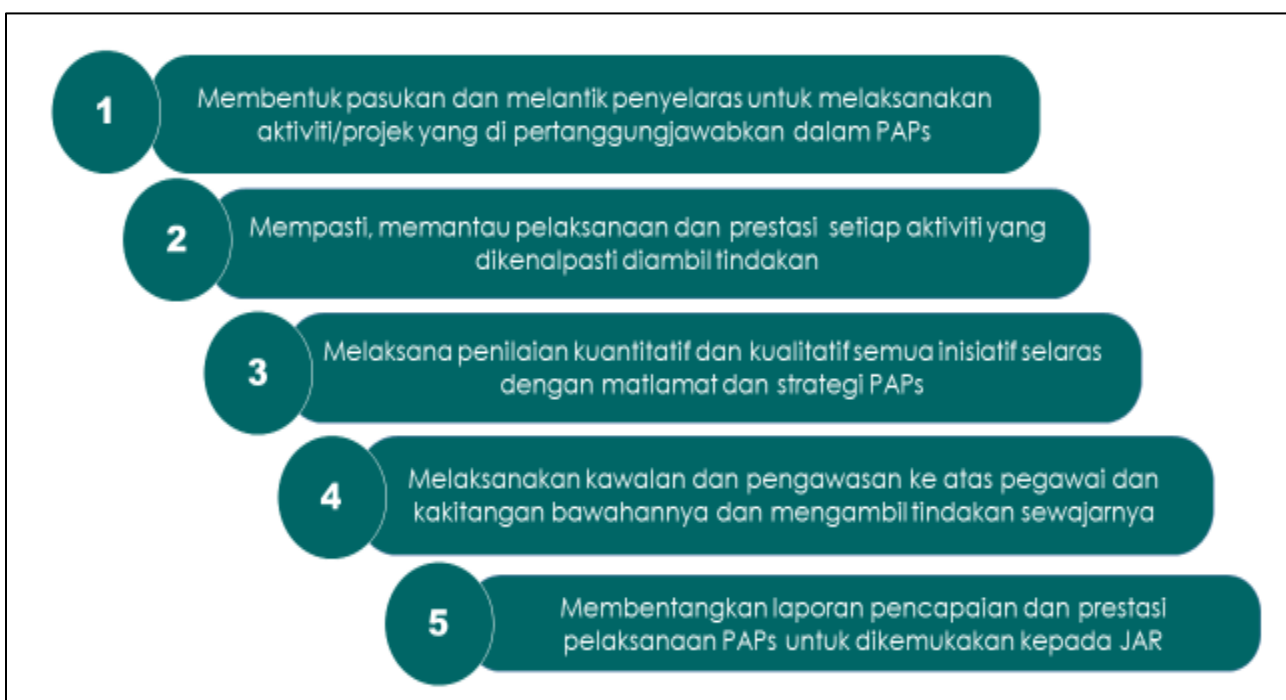


## PEMERKASAAN PERANAN DAN TUGAS KETUA JABATAN DAN KAWALAN DALAMAN

Ketua-ketua jabatan dan bahagian hendaklah mengenalpasti tindakan yang perlu diambil seperti yang disenaraikan dalam PAPs. Ketua-ketua jabatan dan bahagian hendaklah memperuntukkan sumber yang mencukupi untuk melaksanakan setiap aktiviti, memantau dan menilai pencapaian dan melapor kepada JAR Peringkat Negeri Perlis.

Bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan PAPs peringkat jabatan/bahagian, ketua-ketua jabatan/bahagian hendaklah melantik pegawai penyelaras yang bertanggungjawab bagi memantau pelaksanaan inisiatif di peringkat jabatan/bahagian.

### Peranan Ketua Jabatan/Bahagian Dalam Pelaksanaan PAPs



Peranan setiap Ketua Jabatan termasuk untuk melaksanakan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai dan kakitangan bawahannya dan mengambil tindakan sewajarnya dengan secepat yang mungkin bagi sebarang pelanggaran disiplin.

Sekiranya tugas ini tidak dijalankan oleh Ketua Jabatan, isu-isu seperti governans, integriti dan rasuah akan menjadi sukar untuk ditangani, sekaligus akan menjejaskan penumpuan usaha dan tenaga ke arah penyampaian perkhidmatan yang berintegriti dan memberi keutamaan kepada keperluan dan kepentingan rakyat. Seterusnya, kawalan dalaman juga perlu terus dilaksanakan secara naziran dan semakan silang.

## PEMATUHAN PELAN MENERUSI NAZIRAN

Peranan naziran adalah untuk memastikan pematuhan dasar dan memastikan pelan yang digubal dipatuhi dan diambil tindakan. Dua mekanisme dilaksanakan iaitu menerusi lawatan inspektorat dan *mystery shopping*.

Lawatan inspektorat merupakan satu mekanisme pemantauan naziran ke atas jabatan/bahagian dalam melaksanakan PAPs. Lawatan inspektorat PAPs memberi tumpuan kepada usaha pelaksanaan aktiviti inisiatif PAPs.

Laporan inspektorat yang disediakan oleh Pasukan Inspektorat yang dilantik akan dikemukakan kepada urus setia PAPs dan dibentangkan dalam mesyuarat JAR.

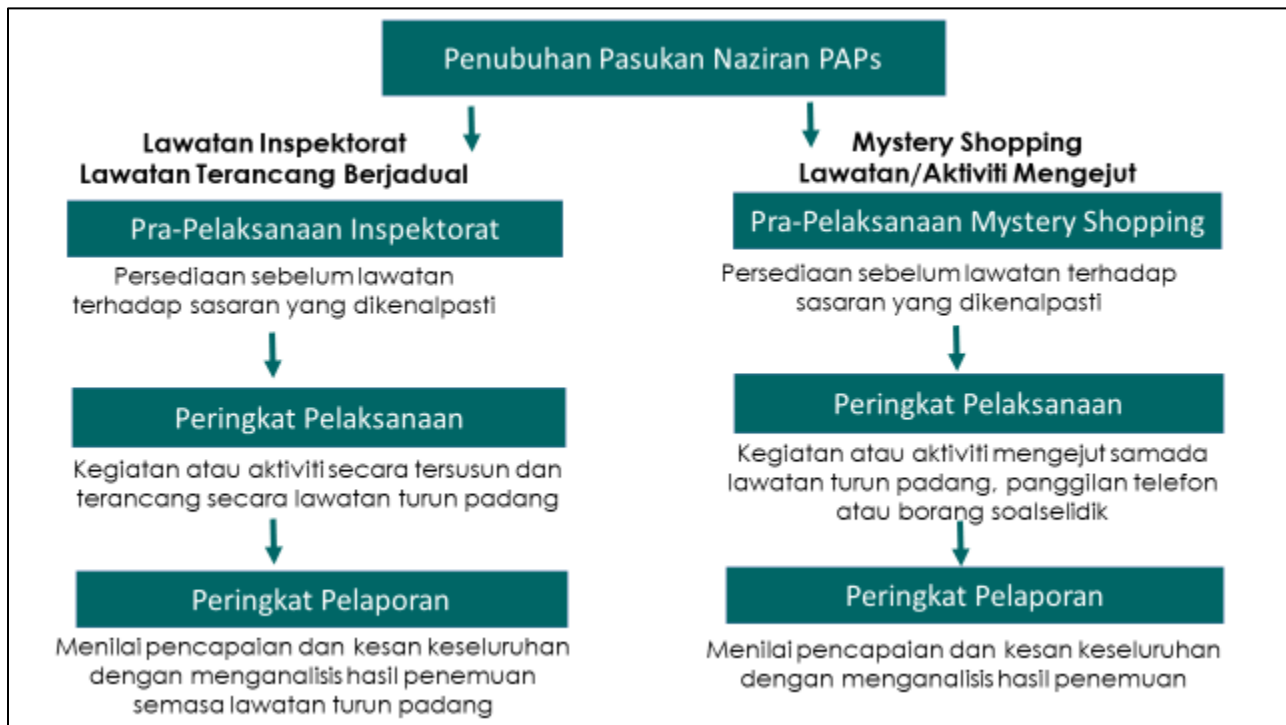
*Mystery shopping* juga salah satu mekanisme pemantauan dasar bagi memastikan pelan yang digubal dipatuhi dan diambil tindakan tetapi dilaksanakan secara mengejut.

*Mystery shopping* akan mengenal pasti kekurangan dan tindakan yang dicadang diambil oleh bahagian atau jabatan yang berkenaan. Kaedah pelaksanaan *mystery shopping* adalah berdasarkan kepada Garis panduan *Mystery Shopping* yang dibangunkan oleh MAMPU.

Untuk tujuan itu, urus setia PAPs akan mengenalpasti dan menjadualkan lawatan inspektorat dan *mystery shopping* yang akan dilaksanakan.

Bagi membantu urus setia PAPs, urus setia boleh melantik pasukan Laporan Inspektorat atau *Mystery Shopping* yang terdiri dari pelbagai bahagian atau jabatan.

## Proses Naziran PAPs



## PENETAPAN AKTIVITI UNTUK PENYEDIAAN SASARAN KERJA TAHUNAN

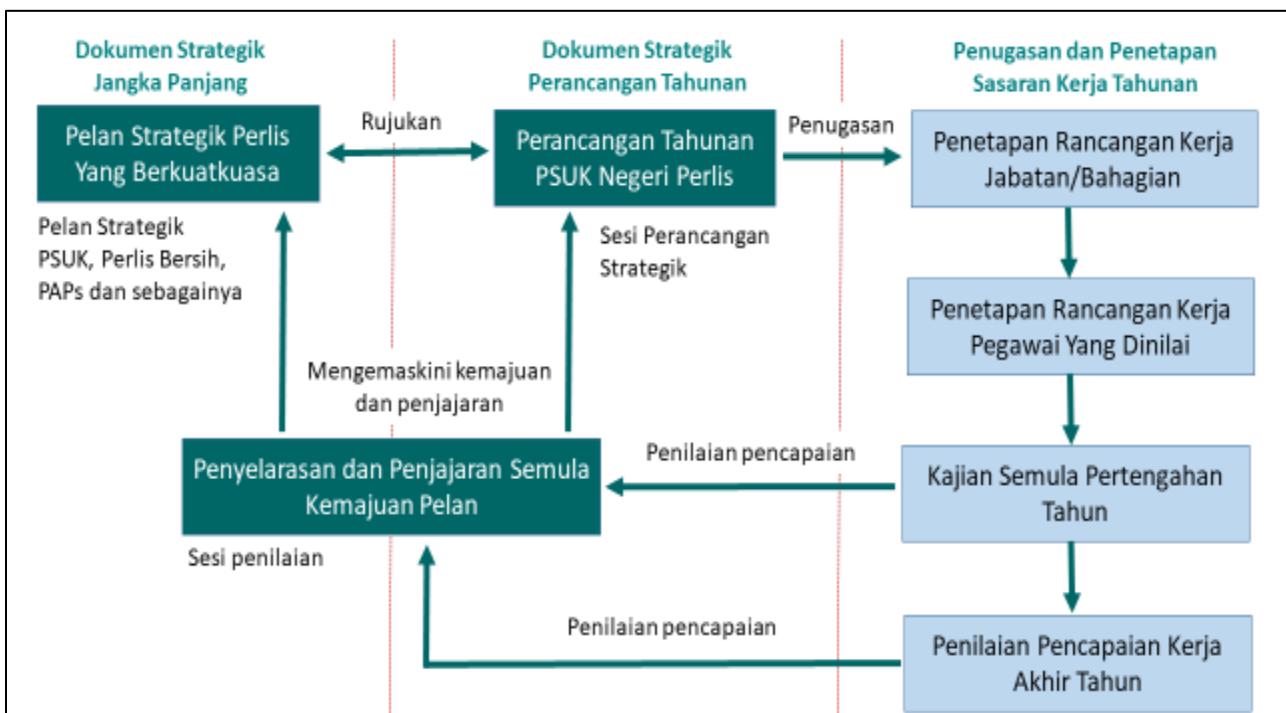
Pelan strategik jangka panjang Negeri Perlis seperti Pelan Strategik Organisasi PSUK Negeri Perlis, Pelan Pendigitalan Perlis, Pelan Strategik Pendigitalan PSUK Negeri Perlis, Pelan Perlis Bersih Sihat dan PAPS merupakan dokumen penting halatuju Negeri Perlis sehingga tahun 2025.

Setiap jabatan/bahagian yang bertanggungjawab perlu merujuk dokumen pelan strategik jangka panjang agar dapat memastikan Sasaran Kerja Tahunan Jabatan/Bahagian sejajar dengan tempoh masa dan kumpulan sasaran dalam pelan tindakan organisasi.

Aktiviti dalam Pelan ini perlu dijadikan sebahagian dari Sasaran Kerja Jabatan/Bahagian dan individu. Penetapan dalam Sasaran Kerja Tahunan dapat memastikan aktiviti-aktiviti bahagian dan individu menyumbang kepada pencapaian program-program dalam PAPS.

Dalam konteks ini, organisasi disaran untuk menyediakan pelan operasi yang terperinci dan turut merangkumi jadual pelaksanaannya bagi memudahkan urusan pemantauan secara berkala dalam tempoh pelaksanaannya.

### Aliran Proses Perancangan, Penugasan dan Penilaian Sasaran Kerja



## PELAKSANAAN PROGRAM PENGURUSAN PERUBAHAN

Pengurusan Perubahan perlu dilaksanakan bagi memastikan pelan strategik yang dibangunkan disebar luas kepada semua warga kerja. Melalui pelaksanaan pengurusan perubahan, warga kerja PSUK Negeri Perlis mampu menerima secara positif terhadap pelan strategik yang telah dirancang tersebut bagi memastikan matlamat organisasi yang disasarkan tercapai.

Dalam konteks ini, peranan yang dimainkan warga organisasi akan menjadi asas kejayaan pelaksanaan pelan strategik tersebut.

Satu pelan tindakan dalam bentuk pelan komunikasi yang terancang dan tersusun dibangunkan bagi membolehkan pelan tersebut dapat diterima dan dihayati melalui laman sesawang, emel, seminar, mesyuarat dan saluran-saluran lain yang bersesuaian dalam menjayakan pelaksanaannya.

### Pelan Pengurusan Perubahan PAPs

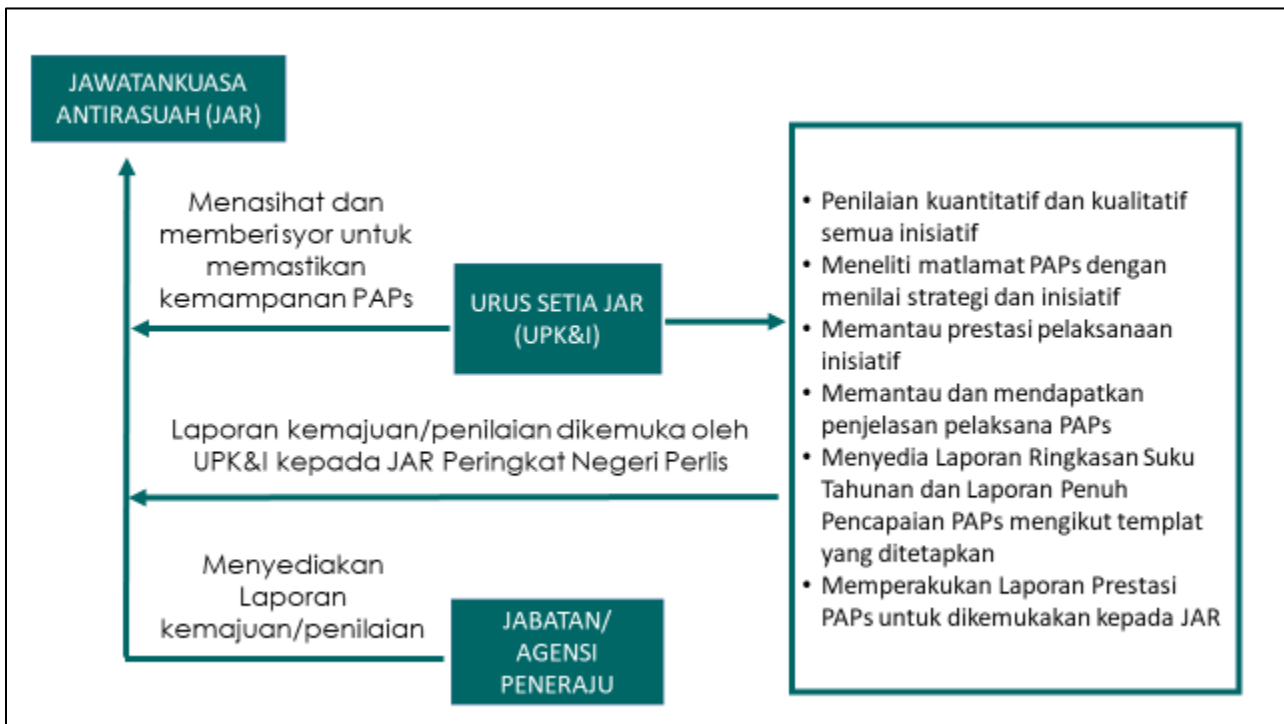
| OBJEKTIF                                                                                | KAEDAH PELAKSANAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CADANGAN PROGRAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pelaksanaan pengurusan perubahan agar warga kerja menerima secara positif terhadap PAPs | <ul style="list-style-type: none"><li>• Berkomunikasi dengan cara yang berkesan "<i>Right Messages at the Right Time to the Right People</i>"</li><li>• Halangan dan rintangan perlu ditangani dengan baik bagi meningkatkan kesediaan untuk perubahan</li><li>• Menambah keberkesanan bagi perubahan terhadap pelaksanaan PAPs</li><li>• Memastikan pelaksanaan pelan yang digubal secara mantap dan berterusan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Taklimat PAPs kepada semua anggota kerja peringkat bahagian dan Jabatan</li><li>• Ceramah mengenai amalan baik, integriti dan antirasuah dari masa ke semasa</li><li>• Notis peringatan menerusi media elektronik seperti e-mel atau media sosial mengenai integriti</li><li>• Menyedia poster untuk mengingatkan mengenai integriti dan antirasuah</li></ul> |

Bagi menyebarkan luas maklumat mengenai PAPs, pengurus laman web PSUK Negeri Perlis juga disarankan untuk menghebahkan status pencapaian pelaksanaan pelan strategik melalui laman sesawang PSUK Negeri Perlis atau emel kepada semua warga kerja secara berkala.

## PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PELAN

Pemantauan dan penilaian amat penting dalam memastikan setiap tindakan yang dibuat telah memenuhi jangkaan dan matlamat PAPs. Dalam mengenalpasti kemajuan dan prestasi pelaksanaan strategi setiap inisiatif, semua aktiviti akan sentiasa dipantau dan dinilai berdasarkan mekanisme berikut:

### Konsep Pemantauan dan Penilaian PAPs



PSUK Negeri Perlis perlu membuat pemantauan secara berkala dan mengukur prestasi pelan tindakan yang dirancang bagi memastikan semua program berjaya dilaksanakan dan berkesan. Pemantauan program perlu mengandungi tiga elemen utama seperti berikut:

- Mekanisme Pemantauan dan Pengukuran menerusi Jawatankuasa Pengurusan Strategik atau menggunakan jawatankuasa sedia ada. Pemantauan dilakukan menerusi pemantauan lawatan tapak, atau mendapatkan maklum balas.
- Agensi Pelaksana mengemukakan Laporan Pemantauan dan Pencapaian secara berkala dan berterusan sepanjang tempoh program dilaksanakan. Laporan ini disaran untuk dibentangkan dalam mesyuarat jawatankuasa atau mana-mana mesyuarat yang bersesuaian.

## Mengemukakan Laporan Kemajuan

Bagi memantapkan sistem pemantauan pelaksanaan PAPs, semua peneraju atau agensi pelaksana hendaklah:

- Melaksanakan program-program yang berkaitan yang ditetapkan dan membuat pemantauan ke atas pelaksanaan program-program tersebut; dan
- Mengemukakan laporan pelaksanaan masing-masing bagi setiap suku tahun kepada sekretariat PAPs.

Bagi mempermudah penyediaan laporan kemajuan, semua agensi menggunakan format standard untuk menyediakan laporan kemajuan dan mengemukakan kepada urus setia PAPs. Laporan penilaian akan dibentangkan dalam mesyuarat JAR.

### PELAN ANTIRASUAH NEGERI PERLIS (PAPs) FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PELAN TINDAKAN

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>TERAS STRATEGIK</b>       |  |
| <b>STRATEGI</b>              |  |
| <b>RUJUKAN (Rujuk PAPs)</b>  |  |
| <b>TEMPOH PELAPORAN</b>      |  |
| <b>RISIKO/POTENSI RISIKO</b> |  |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>1. KEMAJUAN YANG DICAPAI</b> |
|                                 |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>2. ISU ATAU HALANGAN PELAKSANAAN</b> |
|                                         |

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>3. CADANGAN PENAMBAHBAIKAN/REMEDIASI</b> |
|                                             |

|                                          |                               |
|------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>DISEDIAKAN OLEH (Penyelaras PAPs)</b> | <b>KETUA BAHAGIAN/JABATAN</b> |
|                                          |                               |
| <b>TARIKH</b>                            | <b>TARIKH</b>                 |
|                                          |                               |

## **Mengemukakan Laporan Penilaian**

Penilaian dilaksanakan apabila Pelan Tindakan siap disempurnakan atau mengikut keadaan apabila diperlukan. Penilaian keseluruhan pencapaian PAPs boleh dinilai berdasarkan petunjuk-petunjuk prestasi berikut:

- Pengurangan statistik kes aduan tadbir urus dan integriti;
- Pengurangan bilangan aduan awam yang diterima yang melibatkan jabatan/agensi dan penjawat negeri Perlis;
- Pengurangan statistik kes-kes tatatertib yang melibatkan penjawat awam Negeri Perlis;
- Pengurangan statistik kes-kes melibatkan penjawat awam Negeri Perlis yang disiasat dan didakwa; dan
- Pengurangan Teguran Ketua Audit Negara yang melibatkan jabatan/agensi negeri Perlis.

Bagi mempermudah proses penilaian, semua agensi menggunakan format standard untuk menyediakan laporan penilaian dan mengemukakan kepada urus setia PAPs. Laporan penilaian akan dibentangkan dalam mesyuarat JAR.

**PELAN ANTIRASUAH NEGERI PERLIS (PAPs)**  
**LAPORAN PENILAIAN PELAN TINDAKAN**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>TERAS STRATEGIK</b>       |  |
| <b>STRATEGI</b>              |  |
| <b>RUJUKAN (Rujuk PAPs)</b>  |  |
| <b>TEMPOH PELAPORAN</b>      |  |
| <b>RISIKO/POTENSI RISIKO</b> |  |

1. Melapor kemajuan dan memaklum sebarang pemasalahan

| <b>KEKUATAN</b> | <b>KELEMAHAN</b> |
|-----------------|------------------|
|                 |                  |

2. Menilai sama ada aktiviti menyokong strategi berorientasikan matlamat dicapai

| <b>PENCAPAIAN</b> |
|-------------------|
|                   |

3. Memastikan bahawa aktiviti dilaksanakan sebagaimana yang dirancang

| <b>PELAKSANAAN SECARA KESELURUAHAN</b> |
|----------------------------------------|
|                                        |

4. Maklumbalas berdasarkan objektif dan indikator prestasi sebenar dengan sasaran

| <b>PENILAIAN KESELURUHAN BERDASARKAN PETUNJUK PRESTASI DAN SASARAN</b> |
|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |

| <b>DISEDIAKAN OLEH (Penyelaras PAPs)</b> | <b>KETUA BAHAGIAN/JABATAN</b> |
|------------------------------------------|-------------------------------|
|                                          |                               |
| <b>TARIKH</b>                            | <b>TARIKH</b>                 |
|                                          |                               |

## KAJIAN SEMULA PELAN

Kajian semula pelan dicadangkan diadakan pada pertengahan pelaksanaan projek iaitu sekitar tahun 2023. Kajian semula pelan strategik ini dijalankan bagi menentukan keberkesanan pelaksanaan bidang keutamaan, program, aktiviti dan tahap penyampaian sasaran prestasi yang ditetapkan. Kajian tersebut akan turut mengambil kira senario baru perubahan persekitaran dan tumpuan strategik Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis.

Kajian semula juga memastikan semua aktiviti yang dilaksanakan adalah bersesuaian dengan objektif yang dirangka. Ianya juga bagi memastikan jurang dalam pelaksanaan aktiviti supaya setiap apa yang dirancang dapat diselaraskan sewajarnya untuk mencapai hasrat yang ditetapkan.

## ELEMEN PENENTU KEJAYAAN

Kejayaan Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis untuk mencapai visi dan misi pelaksanaan PAPS adalah bergantung kepada elemen-elemen pimpinan dan kapasiti organisasi, pembangunan modal insan intelektual, pemantapan nilai dalam sosio budaya organisasi dan pendigitalan pemangkin kejayaan.

### Elemen Penentu Kejayaan



## PIMPINAN DAN KAPASITI ORGANISASI

Kapasiti organisasi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis akan diperkukuhkan agar dapat melaksanakan fokus baru ke arah mencapai matlamat strategik yang ditentukan. Kapasiti ini akan disokong oleh struktur organisasi yang mantap dan pelaksanaan tugas secara fleksibel seperti kerja berpasukan dan matriks.

## PEMBANGUNAN MODAL INSAN PRIHATIN ANTIRASUAH

Tumpuan akan diberikan kepada peningkatan ilmu dan kepakaran modal insan dalam program pencegahan rasuah melalui program pembangunan kompetensi yang sesuai dalam bidang-bidang kritikal dan strategik iaitu termasuk perancangan strategik, proses perekrutannya, perancangan dan pengurusan teknologi maklumat dan komunikasi serta pengurusan prestasi. Pendekatan mentor-mentee, *coaching* dan pengurusan pembangunan kerjaya akan turut dilaksanakan bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan kerja.

## **PEMANTAPAN NILAI DALAM SOSIO BUDAYA ORGANISASI**

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis akan terus memastikan semua anggota organisasi mempunyai pegangan nilai yang utuh dan jati diri mantap melalui pembangunan modal insan serta penerapan integriti agar tidak terpengaruh dengan unsur-unsur negatif yang memberi kesan kepada pembangunan organisasi, negeri dan negara, di samping melaksanakan pembudayaan nilai-nilai positif secara konsisten dan berterusan.

## **PENDIGITALAN PEMANGKIN KEJAYAAN**

Teknologi digital merupakan pemangkin kepada kejayaan pengurusan dan juga merupakan alat yang diperlukan dalam memastikan kegiatan atau amalan rasuah dapat dibendung. Pelan Strategik Pendigitalan PSUK Negeri Perlis dan Pelan Digital Perlis perlu diperkemaskan dari masa ke semasa dalam memastikan Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis dapat bertindak dalam lingkungan amalan baik bebas rasuah dan integriti yang tinggi.

## PENUTUP

PAPs mengandungi strategi dan program yang perlu dilaksanakan oleh jabatan/bahagian di seluruh Negeri Perlis. Pelan khusus ini dibangunkan bagi menetapkan sasaran yang praktikal berdasarkan inisiatif yang akan diambil oleh setiap agensi kerajaan dan pihak yang berkepentingan dalam menangani masalah rasuah, integriti dan tadbir urus untuk tempoh lima tahun akan datang.

Bagi memastikan keberkesanan PAPs ini, pelaksanaan semua pelan tindakan yang telah dikenalpasti akan dipantau dan dikaji semula secara berkala. Dari masa ke semasa anggota Perkhidmatan Awam Negeri Perlis boleh mengemukakan cadangan untuk menilai dan melihat kembali atau mungkin ada tambahan atau kekurangan daripada apa yang dirancang. Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis akan sentiasa peka dengan perubahan semasa mengambil kira maklum balas daripada pelbagai pihak supaya dokumen ini terus relevan kepada keadaan semasa.

PAPs 2021 – 2025 merupakan komitmen dan respon Pentadbiran Kerajaan Negeri Perlis terhadap harapan negara, negeri dan rakyat supaya negeri ini mengamalkan ketelusan, akauntabiliti dan integriti dalam penyampaian perkhidmatan.

## JADUAL AKRONIM DAN KETERANGAN

| Akronim            | Keterangan                                                               |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| BKP                | Bahagian Khidmat Pengurusan                                              |
| BKT                | Bahagian Kerajaan Tempatan                                               |
| BMGN               | Bahagian Maklumat Gunatanah Negara                                       |
| BP                 | Bahagian Perumahan                                                       |
| BPSM               | Bahagian Pengurusan Sumber Manusia                                       |
| BPTM               | Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat                                   |
| CRM                | Pengurusan Risiko Rasuah/ <i>Corruption Risk Management</i>              |
| DKICT              | Dasar Keselamatan ICT                                                    |
| DUNMMK             | Bahagian Dewan Undangan Negeri/ Majlis Mesyuarat Kerajaan                |
| GIACC              | Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional                       |
| JAR                | Jawatankuasa Anti Rasuah                                                 |
| JKKMAR             | Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Antirasuah                            |
| JKMPs              | Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis                               |
| JPBDPs             | Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Negeri Perlis                        |
| JKSNPs             | Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Perlis                                  |
| JTGPs              | Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis                                   |
| MMKN               | Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri                                         |
| MPK                | Majlis Perbandaran Kangar                                                |
| MSN                | Majlis Sukan Negeri Perlis                                               |
| NACP               | Pelan Antirasuah Nasional/ <i>National Anti Corruption Plan</i>          |
| OACP               | Pelan Antirasuah Organisasi / <i>Organizational Anti Corruption Plan</i> |
| PIN                | Pelan Integriti Nasional                                                 |
| PAPs               | Pelan Antirasuah Negeri Perlis                                           |
| PPSM               | Panel Pembangunan Sumber Manusia                                         |
| PSUK Negeri Perlis | Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis                                |
| PBT                | Pihak Berkuasa Tempatan                                                  |
| SOP                | <i>Standard Operating Procedure</i>                                      |
| SPA                | Suruhanjaya Perkhidmatan Awam                                            |
| SPRM               | Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia                                   |
| UAD                | Unit Audit Dalam                                                         |
| UKIPMI             | Unit Kualiti Inovasi dan Pembangunan Modal Insan                         |
| UPK&I              | Unit Pengurusan Korporat dan Integriti                                   |

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis,  
Aras 2, Kompleks Dewan Undangan Negeri,  
Persiaran Wawasan,  
01000 Kangar,  
Perlis.