



PELAN ANTI RASUAH

JABATAN KIMIA MALAYSIA

2021 - 2025



**KEMENTERIAN SAINS,
TEKNOLOGI DAN INOVASI**
MINISTRY OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND INNOVATION



ISI KANDUNGAN

BIL PERKARA

AMANAT KETUA PENGARAH

BAB 1 – PENGENALAN

1.1 PENGENALAN

1.2 LATAR BELAKANG ORGANISASI

1.3 STRUKTUR JABATAN KIMIA MALAYSIA

1.4 DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS

1.5 ISU DAN CABARAN

1.6 LANGKAH-LANGKAH KOMPREHENSIF

1.7 BIDANG-BIDANG BERISIKO

BAB 2- PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTI RASUAH

2.1 USAHA PENCEGAHAN RASUAH

2.2 KERANGKA UTAMA OACP

2.3 ANALISI KUADRAN

2.4 KEUTAMAAN STRATEGI

2.5 BIDANG KEUTAMAAN

BAB 3- MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH

3.1 CABARAN YANG DIHADAPI BAGI MENANGANI RASUAH

3.2 PRINSIP PENGURUSAN ANTIRASUAH DI ORGANISASI

3.3 MEKANISME PELAKSANAAN

3.4 MEKANISME PENYELARASAN

3.5 MEKANISME PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

BAB 4 – KESIMPULAN

4.1 KESIMPULAN

4.2 JAWATAN KUASA ANTI RASUAH JABATAN KIMIA MALAYSIA

AMANAT KETUA PENGARAH



Alhamdulillah, terlebih dahulu bersyukur kita ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kurnia dan keizinan-Nya, Pelan Antirasuah Jabatan Kimia Malaysia 2021-2025 dapat diterbitkan.

Pelan Antirasuah ini adalah dokumen utama jabatan yang menggariskan tindakan menyeluruh dan bersepadu dalam memerangi rasuah. Pelan ini akan menjadi pelan pertama seumpamanya yang merangkumkan isu tadbir urus, integriti dan antirasuah dalam suatu kerangka bersepadu dalam mewujudkan jabatan bebas dari

segala unsur rasuah. Bagi memastikan pelan anti rasuah ini tercapai, setiap warga kerja jabatan hendaklah memastikan integriti diwujudkan bagi menjunjung dan menegakkan prinsip integriti serta akauntabiliti sentiasa diutamakan.

Tidak dinafikan bahawa membudayakan integriti bukanlah satu perkara mudah kerana manusia secara fitrahnya adalah makhluk sosial yang suka bermasyarakat dan sentiasa memiliki naluri kebendaan atau materialistik. Namun, perlu diingatkan bahawa manusia yang berintegriti akan memikul tanggungjawab dengan penuh amanah dalam menentukan survival masyarakat, organisasi dan negara terpelihara.

Akhir kata, marilah kita bersama-sama berjanji pada diri sendiri dan mendoakan agar amalan rasuah dan salah guna kuasa dapat kita hindari bukan sahaja kepada diri kita sendiri, malah seluruh organisasi KIMIA Malaysia buat selama-lamanya.

YBrs. Tuan Haji Mohamed Zaini bin Abdul Rahman
Ketua Pengarah
Jabatan Kimia Malaysia

BAB 1 PENGENALAN

JABATAN KIMIA MALAYSIA



1.1 PENGENALAN

Bab ini menerangkan maklumat berkaitan latar belakang organisasi dan pelaksanaan inisiatif dalam usaha kementerian untuk memerangi rasuah dan memupuk budaya integriti di kalangan warga kerja Jabatan Kimia Malaysia. Pelbagai inisiatif khusus melibatkan dasar integriti dan tadbir urus kementerian telah dilaksanakan sebagai bukti komitmen pihak Pengurusan Tertinggi Kementerian. Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) telah menjadi satu inisiatif Jabatan bagi meneruskan usaha ke arah membentuk warga kementerian yang berintegriti.

Penyediaan OACP adalah berpandukan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) yang telah dilancarkan oleh YAB Tun Dr. Mahathir bin Mohamad, Perdana Menteri Malaysia ke-7 pada 29 Januari 2019 dan arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 2, No. 1 Tahun 2019 yang berkaitan Pemantapan Governans, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia : Pelaksanaan Pelan Antirasuah Organisasi. OACP merupakan sebuah dokumen utama kementerian yang menggariskan tindakan yang menyeluruh dan bersepadu dalam usaha memerangi rasuah. Ia memberi tumpuan khusus kepada masalah rasuah yang berlaku dalam organisasi.



1.2 LATAR BELAKANG KIMIA MALAYSIA

SEJARAH PENUBUHAN JABATAN KIMIA MALAYSIA

1885	•Penubuhan Makmal Analisis Kerajaan bagi Negeri-negeri Selat di Singapura.
1909	•Penubuhan Makmal Analisis Kerajaan bagi Negeri-negeri Selat Cawangan Pulau Pinang.
1946	•Penubuhan Jabatan Kimia Persekutuan Tanah Melayu dan Jabatan Kimia Singapura hasil gabungan Bahagian Kimia Institut Penyelidikan Perubatan (IMR) dan Makmal Perdagangan Kastam
1948	•Pada akhir tahun 1948, Jabatan Kimia mempunyai tiga buah pusat makmal yang terletak di Kuala Lumpur dan Pulau Pinang (kedua-duanya dalam Persekutuan Tanah Melayu) dan Singapura.
1957	•Penubuhan Ibu pejabat Jabatan Kimia di Petaling Jaya pada 5 Oktober 1957.
1960	•Jabatan Kimia Persekutuan Tanah Melayu terbentuk setelah berpisah dengan Singapura
1962	•Sebuah makmal baru sedia untuk dibuka di Johor Bahru yang menjurus dalam bidang forensik.
1963	•Jabatan Kimia Malaysia terbentuk apabila Makmal Air Jabatan Kerja Raya Sarawak dimasukkan ke dalam rangkaian Makmal Analisis Kerajaan.
1964	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Kuching, Sarawak 18 Mei 1964. Jabatan Kimia Malaysia telah melancarkan makmal forensik bergerak untuk digunakan di tempat kejadian jenayah atau kemalangan berikutan peningkatan permintaan bagi pemeriksaan luar makmal
1969	•Pada akhir tahun 1969, Jabatan Kimia Cawangan Terengganu telah dibuka.

1970	•Tiga buah makmal telah ditubuhkan iaitu di Johor Bahru (1971), Ipoh (1975) dan Kota Kinabalu (1976) di bawah Rancangan Malaysia Kedua yang menjadikan tujuh buah makmal jumlahnya.
1971	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Terengganu pada 26 Ogos 1971.
1972	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Johor pada 29 April 1972.
1975	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Perak pada 19 Ogos 1975.
1977	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Sabah pada 9 Julai 1977.
1986	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Bintulu Sarawak pada 12 April 1986.
1986	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Pahang pada 15 April 1986.
1992	•Perasmian bangunan baru KIMIA Malaysia Cawangan Johor pada 30 April 1992.
1992	•Perasmian bangunan baru dikenali sebagai Pusat Sains Forensik KIMIA Malaysia Ibu Pejabat, Petaling Jaya pada 06 Oktober 1992.
1994	•Perasmian Makmal Analisis DNA Forensik baru di Pusat Sains Forensik KIMIA Malaysia Ibu Pejabat Petaling Jaya pada 17 November 1994.
2000	•Perasmian bangunan baru KIMIA Malaysia Cawangan Perak pada 08 Mei 2000.
2000	•Perasmian bangunan baru KIMIA Malaysia Cawangan Sabah pada 21 Julai 2000.

2000	•Perasmian bangunan baru KIMIA Malaysia Cawangan Kuching, Sarawak pada 19 September 2000.
2001	•Perasmian KIMIA Malaysia Cawangan baru Melaka pada 09 April 2001.
2003	•Perasmian Bangunan baru dikenali sebagai Bangunan Utama KIMIA Malaysia Ibu Pejabat Petaling Jaya pada 24 Mac 2003.
2003	•Perasmian Makmal Analisis DNA Bakteria & Virus baru di Bangunan Utama KIMIA Malaysia Ibu Pejabat Petaling Jaya pada 24 Mac 2003.

Jabatan Kimia Malaysia ditubuhkan pada 1909 sebagai Makmal Analisis Kerajaan bagi Negeri-negeri Selat Cawangan Pulau Pinang sebelum tertubuhnya ibu pejabat di Petaling Jaya pada tahun 1957.

Sebelum diletakkan di bawah Kementerian Sains, Teknologi, dan Inovasi pada 2020, KIMIA Malaysia pada mulanya diletakkan di bawah Kementerian Kesihatan dan Kebajikan Masyarakat pada tahun 1957, Kementerian Dalam Negeri (1959), Kementerian Kehakiman (1967), Kementerian Penyelidikan, Teknologi dan Kerajaan Tempatan (1971), Kementerian Tenaga, Teknologi dan Penyelidikan (1975), Kementerian Sains, Teknologi dan Alam Sekitar (1976), Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (2004) dan Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim (2018).



1.3 STRUKTUR JABATAN KIMIA MALAYSIA

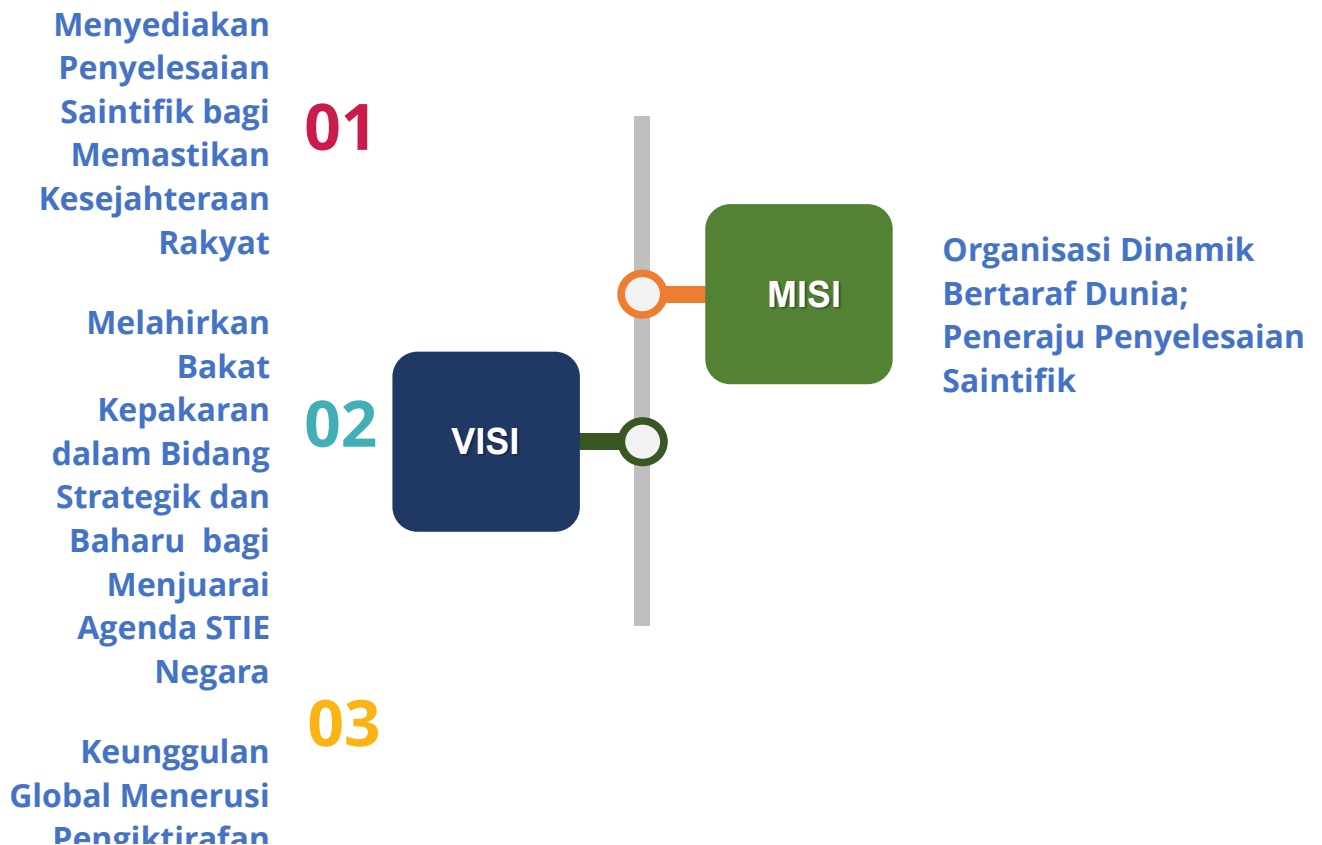
Jabatan Kimia Malaysia merupakan sebuah jabatan kerajaan di bawah Kementerian Sains Teknologi dan Inovasi (MOSTI) yang terdiri daripada rangkaian makmal di seluruh negara yang menyediakan perkhidmatan analisis, penyiasatan dan perundingan saintifik kepada agensi-agensi kerajaan. Ia bertujuan untuk menyokong penguatkuasaan undang-undang serta pelaksanaan program-program berhubung keselamatan air, makanan, alam sekitar dan produk-produk industri untuk melindungi dan meningkatkan kesihatan dan keselamatan orang awam di samping melindungi kepentingan pengguna serta kesihatan dan keselamatan di tempat kerja.

Jabatan ini juga menyediakan perkhidmatan teknikal dan perundingan dalam penilaian spesifikasi produk bagi kontrak kerajaan untuk mendapatkan nilai yang sewajarnya bagi perbelanjaan kerajaan; klasifikasi tarif kastam barang untuk import / eksport bagi tujuan pungutan cukai dan penilaian makmal-makmal kimia bagi pematuhan kepada piawaian ISO. Produk makanan dan beberapa produk industri untuk eksport juga dianalisis untuk memastikan kepatuhan kepada piawaian kualiti dan keselamatan antarabangsa supaya berdaya saing di pasaran global.

Penyediaan perkhidmatan ini boleh didapati di seluruh negara termasuk makmal yang terletak di Ibu Pejabat di Petaling Jaya bersama-sama dengan 13 lokasi strategik lain di Alor Setar, Pulau Pinang, Ipoh, Melaka, Kota Bharu, Kuala Terengganu, Kuantan, Johor Bahru, Kota Kinabalu, Tawau, Kuching, Sibu dan Bintulu.

Jabatan Kimia Malaysia ditubuhkan pada 1909 sebagai Makmal Analisis Kerajaan bagi Negeri-negeri Selat Cawangan Pulau Pinang sebelum tertubuhnya ibu pejabat di Petaling Jaya pada tahun 1957.

VISI DAN MISI

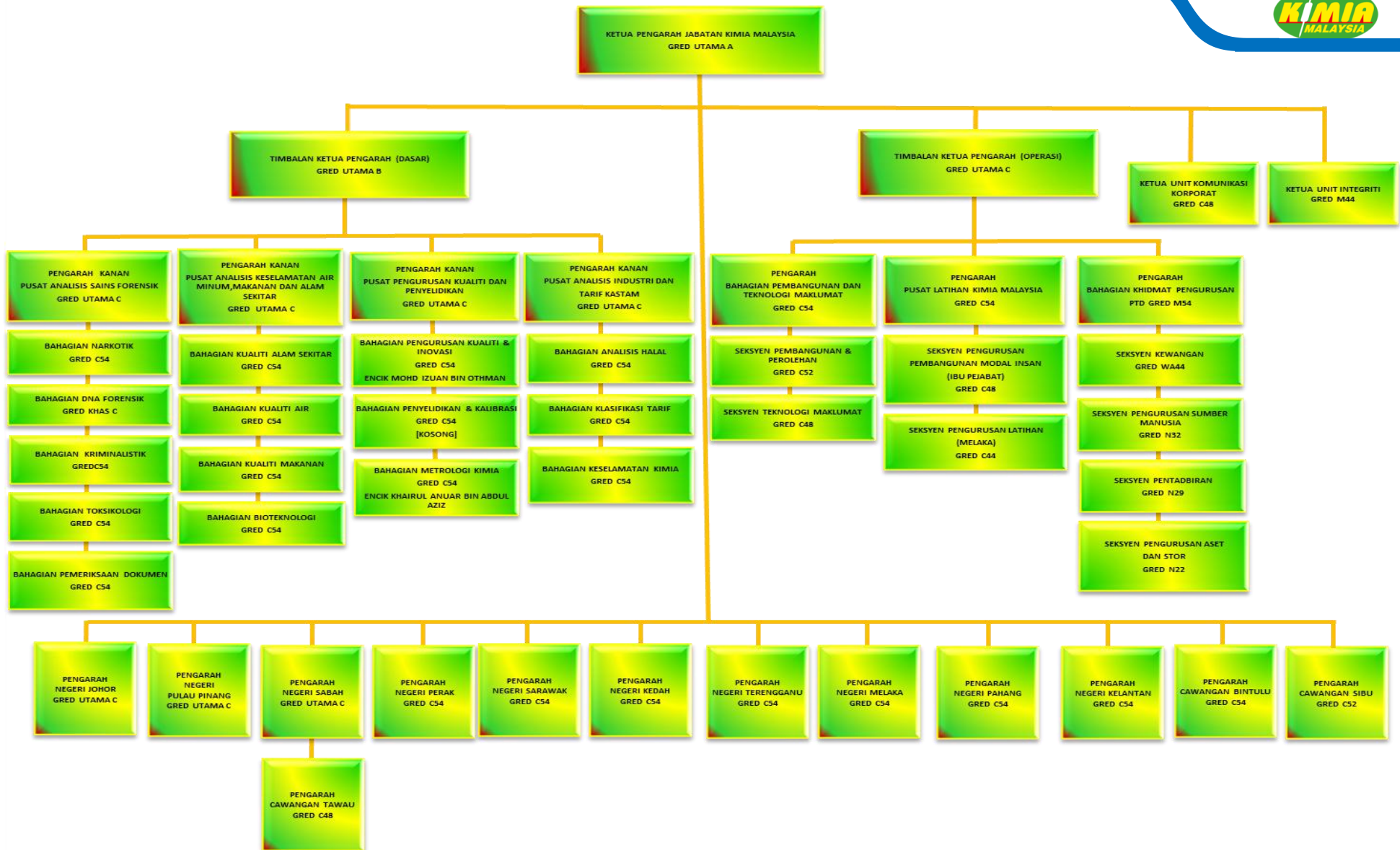


DASAR KUALITI

Menyediakan perkhidmatan saintifik yang tepat, cekap dan berkesan pada tahap kompetensi, profesionalisme, kerahsiaan, berkecuali dan integriti yang paling tinggi; dan melaksanakan penambahbaikan sistem pengurusan kualiti yang berterusan.



ORGANISASI



1.4 DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS NASIONAL

Dalam menuju ke arah status negara maju dan berpendapatan tinggi, agenda pembanteras rasuah telah menjadi keutamaan negara. Untuk itu, beberapa inisiatif utama di peringkat nasional telah dibangunkan bermula dengan Pelan Integriti Nasional (PIN) 2004, Pelan Transformasi Kerajaan (GTP) 2010, Pelan Transformasi Kerajaan 2.0 (GTP 2.0) 2013, dan yang terkini Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023.

2004	2010	2013	2019-2023
• PELAN INTEGRITI NASIONAL 2004 (PIN)	• PROGRAM TRANSFORMASI KERAJAAN (GTP)	• PROGRAM TRANSFORMASI KERAJAAN 2.0 (GTP 2.0)	• PELAN ANTIRASUAH NASIONAL (NACP)

PELAKSANAAN DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS KIMIA MALAYSIA

KIMIA MALAYSIA sentiasa menyokong usaha kerajaan dalam membanteras rasuah. Bagi tujuan ini, KIMIA telah mengambil inisiatif selari dengan dasar dan tadbir urus nasional seperti membangunkan Pelan Integriti Organisasi (PIO) 2010 – 2015 dan 2018 - 2020, Polisi Tiada Hadiah, melafazkan Ikrar Bebas Rasuah (2019), membangunkan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) 2019 - 2023 dan yang terkini ialah Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) 2021 -2025.

2015	• PELAN INTEGRITI ORGANISASI (PIO) 2010
2018 - 2020	• POLISI TIADA HADIAH
2019	• IKRAR BEBAS RASUAH
2018 - 2020	• PENGURUSAN RISIKO RASUAH
2021-2024	• PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) KIMIA

1.5 ISU DAN CABARAN

Isu rasuah wujud dalam pelbagai sektor dan bidang, tanpa mengira status atau kedudukan individu yang memberi atau menerima rasuah. Tekanan ekonomi dan sosial membuka ruang dan peluang kepada berlakunya rasuah dan pelanggaran etika dalam pengurusan awam. Secara amnya, isu rasuah boleh dibahagi kepada tiga (3) bidang:



TADBIR URUS

- Peruntukan undang-undang (Akta) yang lapuk/tidak lagi sesuai yang menjurus kepada kelemahan penguatkuasaan
- Kelemahan pengurusan maklumat
- Proses kerja yang tidak teratur

KOMPETENSI

- Kelemahan dalam membuat keputusan berasaskan maklumat yang tepat dan betul
- Kelewatan atau kelemahan dalam melaksanakan tugas dan tindakan yang ditetapkan menyebabkan penyampaian perkhidmatan tidak cekap
- Penguatkuasaan yang lemah

INTEGRITI

- Penyalahgunaan kuasa dalam menjalankan tugas
- Kebocoran maklumat terperingkat
- Wujud ruang dan peluang untuk rasuah dan pelanggaran integriti semasa pelaksanaan tugas

KESAN-KESAN RASUAH KEPADA PENJAWAT AWAM DAN NEGARA

Mengancam keselamatan negara melalui pembocoran maklumat terperingkat	Membahayakan nyawa akibat penggunaan bahan binaan yang kurang berkualiti	Ketidakadilan sosial yang boleh membawa kepada penindasan dan menafikan hak ke atas golongan tertentu	Mempengaruhi Kadar Pelaburan Pertumbuhan Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK)	Mengakibatkan kelemahan penguatkuasaan undang-undang
---	--	---	---	--

MENGAPA PERLU TANGANI RASUAH

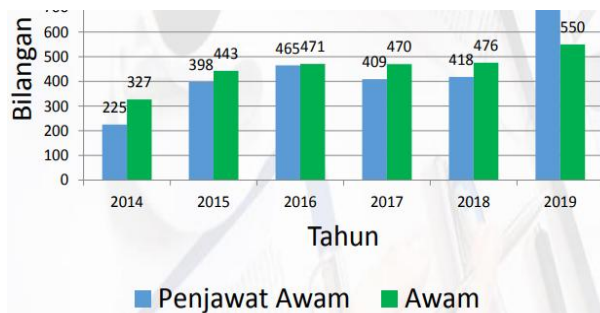
Malaysia hanya memperbaiki kedudukan indeks CPI di tangga ke-61 dengan mata skor sebanyak 47 pada tahun 2018 berbanding mata pada tahun 2014 sebanyak 52 mata dengan kedudukan yang lebih baik.

Indeks CPI Malaysia Statistik tangkapan SPRM dari tahun 2014- November 2019

<i>Tahun Kedudukan Skor</i>	<i>Kedudukan</i>	<i>Skor</i>
2014	51	52
2015	54	60
2016	55	49
2017	62	47
2018	61	47

Sumber : Transparency International Malaysia





Peningkatan bilangan tangkapan pada tahun 2019 bagi penjawat awam adalah tinggi berbanding orang awam



Kumpulan pelaksana merupakan kumpulan yang paling tinggi tangkapan oleh SPRM sejak tahun 2014

Statistik tangkapan SPRM dari tahun 2014- November 2019

** Sumber : Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

14

1.6 LANGKAH-LANGKAH KOMPREHENSIF

KIMIA MALAYSIA telah melaksanakan Penilaian Risiko Rasuah/Corruption Risk Analysis (CRA) bagi mengenalpasti risiko-risiko berkaitan governans, integriti dan antirasuah di KIMIA MALAYSIA yang mungkin menjejaskan operasi dan imej organisasi. Antara mekanisme yang digunakan bagi pelaksanaan penilaian risiko adalah:

Menganalisis data risiko rasuah semasa Bengkel Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) yang dianjurkan oleh MOSTI pada 12-14 November 2019

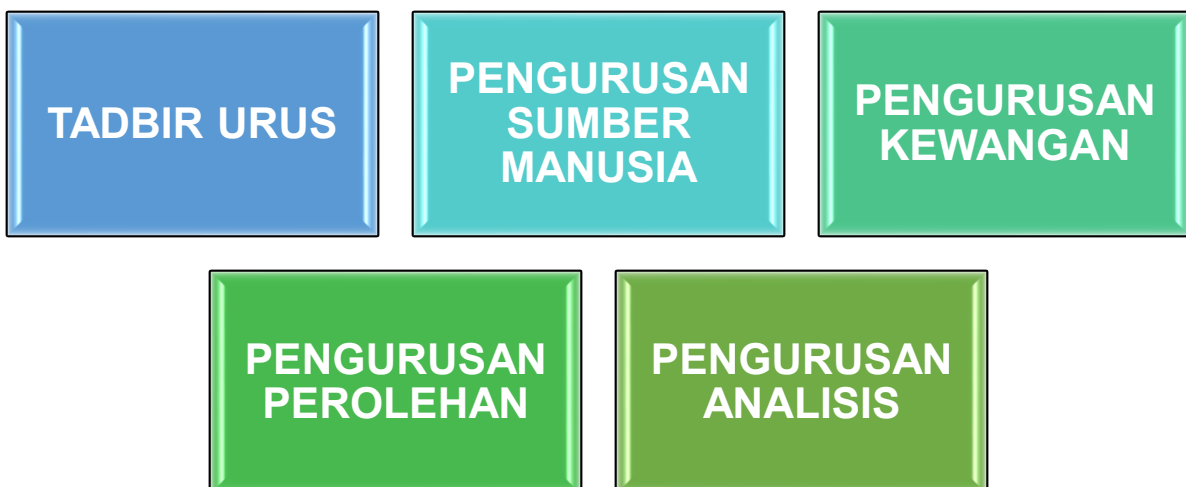
Mengenalpasti risiko-risiko governans, integriti dan antirasuah semasa Bengkel Pembangunan OACP anjuran MOSTI pada 21 Februari 2020

Data-data dalaman organisasi seperti aduan, kes-kes tatatertib, laporan audit dalam, kajian kepuasan pelanggan dan Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN)

Data-data daripada agensi luar seperti Laporan Ketua Audit Negara, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Biro Pengaduan Awam (BPA), Suruhanjaya Integriti Agensi Penguatkuasaan (SIAP)

1.7 BIDANG-BIDANG BERISIKO

Berdasarkan penilaian risiko yang telah dijalankan, lima (5) bidang utama yang terdedah kepada risiko governans, integriti dan antirasuah di KIMIA Malaysia yang telah dikenalpasti :



BAB 2

PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH

JABATAN KIMIA MALAYSIA



2.1. USAHA PENCEGAHAN RASUAH



Pelan ini telah menetapkan lima (5) bidang keutamaan yang menjadi teras utama dalam usaha memperkasakan tadbir urus organisasi, mempertingkatkan tahap integriti warga Jabatan, membendung segala bentuk rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan. Pelaksanaan inisiatif dalam pelan ini diyakini mampu meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan awam.

Lima (5) bidang keutamaan tersebut adalah berkaitan Pentadbiran Sektor Awam:

- i) Tadbir Urus
- ii) Pengurusan Sumber Manusia,
- iii) Pengurusan Kewangan;
- iv) Perolehan Awam dan
- v) Pengurusan Analisis.

Strategi yang telah dikenal pasti melalui lima (5) bidang keutamaan ini adalah :

- I. Memupuk Tadbir Urus Yang Baik Dalam Penyampaian Perkhidmatan Jabatan;
- II. Memperkukuh Kecekapan Pengurusan Sumber Manusia Jabatan;
- III. Mempertingkatkan Keberkesanan Pengurusan Kewangan Jabatan;
- IV. Mempertingkatkan Kecekapan dan Ketelusan Pengurusan Perolehan Jabatan; dan
- V. Memperkukuhkan dan Meningkatkan Keberkesanan Pengurusan Analisis.

2.2. KERANGKA UTAMA OACP KIMIA MALAYSIA



2.3. ANALISIS KUADRAN

Analisis kuadran di bawah menggambarkan keutamaan bagi 69 inisiatif yang dikenal pasti daripada **89 inisiatif** dan inisiatif ini ditentukan berdasarkan analisis tahap impak dan tahap kompleksiti pelaksanaannya. Terdapat 39 inisiatif yang dikenal pasti berada dalam kelompok Kuadran A (impak tinggi kompleksiti rendah) yang memerlukan sedikit usaha dalam pelaksanaannya sebaliknya mampu memberi kesan besar kepada penambahbaikan tadbir urus organisasi. Manakala 30 inisiatif yang lain dikenal pasti

di dalam kelompok Kuadran B (impak tinggi dan kompleksiti tinggi) dimana inisiatif ini memerlukan usaha yang lebih gigih untuk dicapai. Manakala selebihnya berada dalam kelompok Kuadran C (impak rendah kompleksiti rendah) dan Kuadran D (impak rendah kompleksiti tinggi). Ringkasan 69 inisiatif berkenaan adalah seperti berikut:



2.4. KEUTAMAAN STRATEGI (KUADRAN A DAN B)

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
1	1.1.1.1	Memperkemaskan Sistem Pengurusan Aset dan Stor 1PP AM 1.1 Pengurusan Aset Kerajaan dan 1PP AM 6.1 Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan	B	1
2	1.1.1.2	Mewajibkan Pegawai Aset Kementerian/Bahagian/Unit yang dilantik untuk menghadiri program latihan berkaitan urusan aset dan stor selaras dengan 1PP AM 1.1 Pengurusan Aset Kerajaan dan 1PP AM 6.1 Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan	A	1
3	1.1.1.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeliling aset dan stor yang berkuatkuasa kepada warga organisasi	A	1
4	1.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar larangan	B	1
5	1.1.2.1	Mewujudkan sistem pengurusan kenderaan bagi tujuan pemantauan	A	1
6	1.1.2.2	Mewajibkan pegawai yang terlibat dengan urusan pengurusan kenderaan untuk menghadiri program latihan berkaitan pengurusan kenderaan.	A	1
7	1.1.2.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pemanduan dan pengurusan kenderaan kepada pemandu	A	1
8	1.1.3.1	Meningkatkan kesedaran warga organisasi berkaitan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan Dokumen secara berkala.	A	1
9	1.1.3.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab	B	1
10	1.1.3.3	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai dan bertanggungjawab terhadap Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai	B	1

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
		Awam (Kelakuan dan Tata tertib)[P.U.(A) 395]		
11	1.2.1.1	Mewujudkan Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Protection Policy</i>) Kementerian selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010	B	1
12	1.2.1.2	Melaksanakan program kefahaman berkaitan Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Protection Policy</i>) kepada warga Kimia selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010	A	1
13	2.1.1.1	Mewujudkan garis panduan <i>conflict of interest code</i> melaksanakan kerja luar kepada semua warga KIMIA	A	1
14	2.1.1.2	Melaksanakan program kesedaran berkenaan pematuhan waktu pejabat dan garis panduan melaksanakan pekerjaan luar selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 dan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib)1993 [P.U.(A) 395]	A	2
15	2.1.1.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab selaras dengan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib)1993 [P.U.(A) 395]	B	2
16	2.1.2.1	Menekankan peranan Pegawai Penyelia untuk memantau kehadiran pegawai	A	2
17	2.1.2.2	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Perintah Am Bab G dan pematuhan waktu pejabat selaras dengan Peraturan 3C. (1) dan Peraturan 3C. (2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib)1993 [P.U.(A) 395]	A	2
18	2.1.2.4	Mengenakan tindakan tata tertib kepada pegawai dan penyelia yang	B	2

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
		bertanggungjawab Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]		
19	2.1.5.1	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Akta SPRM 2009 kepada warga KIMIA	A	2
20	2.1.5.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab	B	2
21	2.1.6.1	Mewujudkan Garis Panduan Penerimaan Hadiah Kementerian selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1998 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 5 Tahun 2008	A	2
22	2.1.6.3	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Garis Panduan Penerimaan Hadiah kepada warga Kementerian selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1998	A	2
23	2.1.7.1	Melaksanakan program kesedaran kepada warga organisasi berkenaan Larangan Membuat Pernyataan Awam selaras dengan Surat Edaran JPA.BK(S)343/7-4(14) bertarikh 15 Julai 2016	A	2
24	2.1.7.2	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan Peraturan 19, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	B	2
25	2.1.8.1	Melaksanakan program kesedaran kepada warga organisasi berkenaan tatacara pengurusan dokumen rasmi Kerajaan	A	2
26	2.1.8.2	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395] dan Akta Rahsia Rasmi 1972, Pindaan 1987	B	2
27	2.2.1.1	Memperkemaskan pemantauan mengejut bersama Pegawai Kesihatan secara	A	2

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
		berkala/mengikut keperluan.		
28	2.2.1.2	Melaksanakan program kesedaran berkaitan arahan larangan merokok selaras dengan Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004	A	2
29	2.2.1.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar larangan.	B	2
30	2.2.2.2	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai yang bertanggungjawab (pelaku) selaras dengan Peraturan 4A, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	B	2
31	2.2.3.1	Melaksanakan program kesedaran berkenaan pematuhan waktu pejabat selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 dan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	A	2
32	2.2.3.3	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai dan bertanggungjawab terhadap Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	B	2
33	3.1.1.1	Memastikan SOP Kewangan dipatuhi dan melaksanakan <i>cross check</i> berhubung urusan kewangan	A	3
34	3.1.2.1	Melaksanakan <i>cross check</i> berhubung urusan kewangan	A	3
35	3.1.3.2	Melaksanakan hebahan kepada seluruh warga KIMIA setiap kali ada perubahan prosedur berkaitan permohonan tuntutan	A	3
36	3.1.4.1	Memperkasakan penggunaan sistem sedia ada (HRMIS)	B	3
37	3.1.5.1	Menekankan peranan Pegawai Penyelia untuk memantau permohonan tuntutan pegawai dan melaksanakan <i>cross check</i>	A	3

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
		berhubung urusan kewangan		
38	3.1.5.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang tidak mematuhi prosedur kewangan	B	3
39	3.1.6.1	Memberi teguran kepada pihak yang memberi peruntukan	A	3
40	3.1.6.2	Memberi pengiktirafan/ penghargaan kepada Jabatan yang menjalankan perbelanjaan berhemah	A	3
41	3.1.6.3	Menambah baik operasi prosedur (SOP) pengurusan waran Kementerian	A	3
42	4.1.1.2	Memastikan pegawai yang terlibat dengan urusan perolehan untuk menghadiri program latihan berkaitan perolehan	A	4
43	4.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang tidak mematuhi peraturan perolehan	B	4
44	4.1.2.1	Melaksanakan <i>Training Roadmap</i> supaya para pegawai mahir di dalam bidang yang berkaitan dan memudahkan pusingan kerja dilaksanakan	B	4
45	4.1.2.2	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004.	B	4
46	4.1.2.4	Mengenakan tindakan tatatertib/SPRM kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab.	B	4
47	4.1.3.1	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004.	B	4
48	4.1.3.2	Meningkatkan kesedaran warga organisasi berkaitan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan Dokumen secara berkala	A	4
49	4.1.3.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang tidak mematuhi surat akuan <i>Integrity Pact</i>	B	4
50	4.1.4.2	Melaksanakan <i>training roadmap</i> supaya	B	4

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
		para pegawai mahir di dalam bidang perolehan		
51	4.1.6.2	Memastikan pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan berkaitan urusan perolehan	A	4
52	5.1.1.1	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004	B	5
53	5.1.1.2	Memperkemaskan tatacara pengeluaran(cetakan akhir) laporan analisis kimia	B	5
54	5.1.1.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeling yang berkuatkuasa	A	5
55	5.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab.	B	5
56	5.1.2.1	Melaksanakan program kesedaran integriti berkaitan pekeling yang berkuatkuasa.	A	5
57	5.1.2.2	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004	B	5
58	5.1.2.3	Memastikan sistem tapisan bagi setiap pegawai yang berhubung dengan pelanggan	A	5
59	5.1.2.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab.	B	5
60	5.1.3.1	Memperketatkan SOP penyerahan duit bayaran fi	A	5
61	5.1.3.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab	B	5
62	5.1.3.3	Melaksanakan program kesedaran integriti berkaitan pekeling yang berkuat kuasa	A	5
63	5.1.3.4	Mempertingkatkan sistem keselamatan di setiap kaunter penerimaan sampel analisis	B	5
64	5.1.4.1	Melaksanakan program kesedaran integriti berkaitan pekeling yang berkuat kuasa	A	5
65	5.1.4.2	Memperkemaskan prosedur kerja (SOP)	A	5

No	Rujukan Inisiatif	Inisiatif	Kuadran	Strategi
		berkaitan		
66	5.1.5.1	Meningkatkan mekanisme pemantauan kes siap	A	5
67	5.1.5.2	Memperkemaskan semula piagam pelanggan	B	5
68	5.1.5.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeliling yang berkuat kuasa	A	5
69	5.1.6.1	Meningkatkan mekanisme pemantauan kes siap	A	5

2.5. BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 1 : TADBIR URUS

STRATEGI 1 : MEMUPUK TADBIR URUS YANG BAIK DI DALAM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN JABATAN

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1

- Meningkatkan kecekapan tadbir urus ke arah yang lebih baik

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.1.1	Pengurusan aset dan stor yang lemah	1.1.1.1	Memperkemaskan Sistem Pengurusan Aset dan Stor 1PP AM 1.1 Pengurusan Aset Kerajaan dan 1PP AM 6.1 Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan	Unit Aset dan Stor	3 tahun
		1.1.1.2	Mewajibkan Pegawai Aset Kementerian/Bahagian/Unit yang dilantik untuk menghadiri program latihan berkaitan urusan aset dan stor selaras dengan 1PP AM 1.1 Pengurusan Aset Kerajaan dan 1PP AM 6.1 Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan	Unit Aset dan Stor	1 tahun
		1.1.1.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeliling aset dan stor yang berkuatkuasa kepada warga organisasi	Unit Aset dan Stor	2 tahun
		1.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar larangan	Unit Integriti	5 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.1.2	Pengurusan kenderaan kurang memuaskan	1.1.2.1	Mewujudkan sistem pengurusan kenderaan bagi tujuan pemantauan	Pentadbiran	2 tahun
		1.1.2.2	Mewajibkan pegawai yang terlibat dengan urusan pengurusan kenderaan untuk menghadiri program latihan berkaitan pengurusan kenderaan	Pentadbiran	1 tahun
		1.1.2.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pemanduan dan pengurusan kenderaan kepada pemandu	Pentadbiran	2 tahun
1.1.3	Kawalan Dokumen Rasmi yang lemah.	1.1.3.1	Meningkatkan kesedaran warga organisasi berkaitan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan Dokumen secara berkala	Pentadbiran	1 tahun
		1.1.3.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 tahun
		1.1.3.3	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai dan bertanggungjawab terhadap Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun

OBJEKTIF STRATEGIK 1.2

- Memastikan amalan nilai integriti dan ketelusan dalam organisasi

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.2.1	Ancaman kepada mereka yang melaporkan salah laku dan rasuah.	1.2.1.1	Mewujudkan Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Protection Policy</i>) Kementerian selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010	Unit Integriti	1 tahun
		1.2.1.2	Melaksanakan program kefahaman berkaitan Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Protection Policy</i>) kepada warga Kimia selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010	Unit Integriti	5 tahun
		1.2.1.3	Menambah baik pengurusan aduan integriti	Unit Integriti	1 tahun

BIDANG KEUTAMAAN 2 : SUMBER MANUSIA

STRATEGI 2 : MEMPERKUKUH KECEKAPAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA JABATAN

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1

- Memperkukuhkan organisasi dengan memfokuskan kepada pemantapan integriti kakitangan Jabatan

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.1.1	Melakukan pekerjaan luar dengan berselindung di sebalik kerja-kerja rasmi.	2.1.1.1	Mewujudkan garis panduan <i>conflict of interest code</i> melaksanakan kerja luar kepada semua warga KIMIA	Unit Integriti	2 tahun
		2.1.1.2	Melaksanakan program kesedaran berkenaan pematuhan waktu pejabat dan garis panduan melaksanakan pekerjaan luar selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 dan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun
		2.1.1.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab selaras dengan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun
2.1.2	Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran.	2.1.2.1	Menekankan peranan Pegawai Penyelia untuk memantau kehadiran pegawai	Sumber Manusia/Unit Integriti	1 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2.1.2.2	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Perintah Am Bab G dan pematuhan waktu pejabat selaras dengan Peraturan 3C. (1) dan Peraturan 3C. (2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Sumber Manusia/Unit Integriti	2 tahun
		2.1.2.3	Merujuk pegawai yang terlibat kepada Unit Psikologi Kementerian	Sumber Manusia	1 tahun
		2.1.2.4	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun
2.1.3	Pengurusan cuti yang tidak teratur/lemah.	2.1.3.1	Menyediakan program latihan berkaitan Modul Cuti HRMIS kepada Pentadbir Cuti Bahagian/Unit.	Sumber Manusia	1 tahun
		2.1.3.2	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Perintah Am Bab G dan pematuhan waktu pejabat kepada warga KIMIA selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 dan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Sumber Manusia/Unit Integriti	2 tahun
2.1.4	Keterhutangan serius.	2.1.4.1	Melaksanakan program kesedaran kepada warga KIMIA termasuk pegawai berisiko berkenaan pengurusan kewangan yang sihat selaras dengan Peraturan 13 (7), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam	Sumber Manusia/Unit Integriti	2 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
			(Kelakuan dan Tata tertib) 1993 (Pindaan 2002) dan 1PP WP9.1, WP9.2, WP9.3, PR1.12013		
2.1.5	Rasuah dan salah guna kuasa.	2.1.5.1	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Akta SPRM 2009 kepada warga KIMIA	Unit Integriti	5 tahun
		2.1.5.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab.	Unit Integriti	5 tahun
2.1.6	Penerimaan hadiah oleh warga Kementerian.	2.1.6.1	Mewujudkan Garis Panduan Penerimaan Hadiah Kementerian selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1998 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2008	Unit Integriti	2 tahun
		2.1.6.3	Melaksanakan program kesedaran berkenaan Garis Panduan Penerimaan Hadiah kepada warga Kimia selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1998	Unit Integriti	5 tahun
2.1.7	Membuat pernyataan awam yang menjejaskan imej perkhidmatan awam.	2.1.7.1	Melaksanakan program kesedaran kepada warga organisasi berkenaan Larangan Membuat Pernyataan Awam selaras dengan Surat Edaran JPA.BK(S)343/7-4(14) bertarikh 15 Julai 2016	Unit Integriti	5 tahun
		2.1.7.2	Mengenakan tindakan tata tertib kepada pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan Peraturan 19, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.1.8	Memuatnaik/berkongsi foto dokumen rasmi Kerajaan.	2.1.8.1	Melaksanakan program kesedaran kepada warga organisasi berkenaan tatacara pengurusan dokumen rasmi Kerajaan	Pentadbiran	2 tahun
		2.1.8.2	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395] dan Akta Rahsia Rasmi 1972, Pindaan 1987	Unit Integriti	5 tahun

OBJEKTIF STRATEGIK 2.2

- Mewujudkan suasana kerja yang harmoni dan kondusif

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.2.1	Pelanggaran arahan larangan merokok di premis kerajaan.	2.2.1.1	Memperkemaskan pemantauan mengejut bersama Pegawai Kesihatan secara berkala/mengikut keperluan.	Unit Integriti	5 tahun
		2.2.1.2	Melaksanakan program kesedaran berkaitan arahan larangan merokok selaras dengan Peraturan-Peraturan Hasil Kawalan Tembakau 2004	Unit Integriti	5 tahun
		2.2.1.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar larangan	Unit Integriti	5 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.2.2	Gangguan seksual.	2.2.2.1	Melaksanakan program kesedaran kepada warga organisasi berkenaan Pekeling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018 Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual Di Tempat Kerja	Sumber Manusia/Unit Integriti	2 tahun
		2.2.2.2	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai yang bertanggungjawab (pelaku) selaras dengan Peraturan 4A, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun
2.2.3	Ketik masuk/keluar ikut waktu bertugas tetapi tidak ada di pejabat ('MIA').	2.2.3.1	Melaksanakan program kesedaran berkenaan pemuatan waktu pejabat selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2019 dan Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun
		2.2.3.2	Menekankan peranan Pegawai Penyelia untuk memantau keberadaan pegawai di pejabat selaras dengan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun
		2.2.3.3	Mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai dan bertanggungjawab terhadap Peraturan 5, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 [P.U.(A) 395]	Unit Integriti	5 tahun

BIDANG KEUTAMAAN 3 : KEWANGAN

STRATEGI 3 : MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN

OBJEKTIF STRATEGIK 3.1

- Memastikan pematuhan sepenuhnya kepada peraturan kewangan Kerajaan

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
3.1.1	Arahan pembayaran kontrak dibayar tanpa dokumen sokongan lengkap.	3.1.1.1	Memastikan SOP Kewangan dipatuhi dan melaksanakan <i>cross check</i> berhubung urusan kewangan	Kewangan	2 tahun
		3.1.1.2	Mewajibkan pegawai yang terlibat dengan urusan pembayaran untuk menghadiri program latihan berkaitan.	Kewangan	2 tahun
		3.1.1.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeliling kewangan yang berkuatkuasa kepada warga Kimia.	Kewangan	2 tahun
3.1.2	Perihal pada arahan pembayaran berbeza dengan dokumen sokongan yang dilampirkan.	3.1.2.1	Melaksanakan <i>cross check</i> berhubung urusan kewangan	Kewangan	2 tahun
		3.1.2.2	Mewajibkan pegawai yang terlibat dengan urusan pembayaran untuk menghadiri program latihan berkaitan.	Kewangan	2 tahun
3.1.3	Dokumen sokongan bagi tuntutan elaun perjalanan disahkan oleh kakitangan gred jawatan sama/lebih rendah.	3.1.3.1	Melaksanakan program kesedaran berkaitan prosedur urusan permohonan tuntutan.	Kewangan	2 tahun
		3.1.3.2	Melaksanakan hebahan kepada seluruh warga KIMIA setiap kali ada perubahan prosedur berkaitan permohonan tuntutan	Kewangan	2 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
3.1.4	Arahan Pembayaran bagi tuntutan elaun kerja lebih masa tidak disokong dengan dokumen lengkap.	3.1.4.1	Memperkasakan penggunaan sistem sedia ada (HRMIS)	Sumber Manusia	2 tahun
		3.1.4.2	Melaksanakan program kesedaran berkaitan prosedur urusan permohonan tuntutan.	Kewangan	2 tahun
		3.1.4.3	Melaksanakan hebahan kepada seluruh warga KIMIA setiap kali ada perubahan prosedur berkaitan permohonan tuntutan.	Kewangan	2 tahun
3.1.5	Pemalsuan dokumen dalam proses mengemukakan permohonan tuntutan.	3.1.5.1	Menekankan peranan Pegawai Penyelia untuk memantau permohonan tuntutan pegawai dan melaksanakan <i>cross check</i> berhubung urusan kewangan	Kewangan	2 tahun
		3.1.5.2	Meningkatkan kesedaran warga organisasi berkaitan Akta SPRM 2009 (Seksyen 18).	Unit Integriti	5 tahun
		3.1.5.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang tidak mematuhi prosedur kewangan	Unit Integriti	5 tahun
3.1.6	Pengurusan perbelanjaan yang tidak dirancang.	3.1.6.1	Memberi teguran kepada pihak yang memberi peruntukan	Kewangan	1 tahun
		3.1.6.2	Memberi pengiktirafan/ penghargaan kepada Jabatan yang menjalankan perbelanjaan berhemah	Kewangan	1 tahun
		3.1.6.3	Menambah baik operasi prosedur (SOP) pengurusan waran Jabatan	Kewangan	1 tahun

BIDANG KEUTAMAAN 4 : PEROLEHAN

STRATEGI 4 : MEMPERTINGKATKAN KECEKAPAN DAN KETELUSAN PENGURUSAN PEROLEHAN JABATAN

OBJEKTIF STRATEGIK 4.1

- Meningkatkan ketelusan perolehan, pengurangan risiko rasuah, penyelewengan dan salahguna kuasa

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
4.1.1	Pecah kecil perolehan untuk tujuan memanipulasi proses perolehan	4.1.1.1	Melaksanakan perancangan perolehan tahunan dengan efektif dan efisien.	Perolehan	1 tahun
		4.1.1.2	Memastikan pegawai yang terlibat dengan urusan perolehan untuk menghadiri program latihan berkaitan perolehan	Perolehan	2 tahun
		4.1.1.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeliling perolehan yang berkuatkuasa.	Perolehan	2 tahun
		4.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang tidak mematuhi peraturan perolehan	Unit Integriti	5 tahun
4.1.2	Salah guna kuasa dalam urusan perolehan.	4.1.2.1	Melaksanakan <i>Training Roadmap</i> supaya para pegawai mahir di dalam bidang yang berkaitan dan memudahkan pusingan kerja dilaksanakan	Sumber Manusia	3-5 tahun
		4.1.2.2	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004	Sumber Manusia	3-5 tahun
		4.1.2.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeliling perolehan yang berkuatkuasa.	Perolehan	2 tahun
		4.1.2.4	Mengenakan tindakan tatatertib/SPRM kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
4.1.3	Kebocoran maklumat tambahan di dalam proses perolehan.	4.1.3.1	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004	Sumber Manusia	3-5 tahun
		4.1.3.2	Meningkatkan kesedaran warga organisasi berkaitan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan Dokumen secara berkala	Sumber Manusia	1 tahun
		4.1.3.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang tidak mematuhi surat akuan <i>Integrity Pact</i>	Unit Integriti	5 tahun
4.1.4	Pegawai perolehan tidak arif berkenaan proses prolehan.	4.1.4.1	Mewajibkan pegawai yang terlibat dengan urusan perolehan untuk menghadiri program latihan berkaitan perolehan.	Perolehan	2 tahun
		4.1.4.2	Melaksanakan <i>training roadmap</i> supaya para pegawai mahir di dalam bidang perolehan	Sumber Manusia	3-5 tahun
4.1.5	Pegawai tidak membuat kajian pasaran dengan teliti dan memfokus kepada syarikat-syarikat yang mempunyai kepentingan dengan pegawai bagi perolehan pembelian terus.	4.1.6.1	Mewajibkan pegawai yang terlibat dengan urusan perolehan untuk menghadiri program latihan berkaitan perolehan.	Perolehan	2 tahun
		4.1.6.2	Memastikan pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan berkaitan urusan perolehan	Perolehan	3 tahun

BIDANG KEUTAMAAN 5 : ANALISIS

STRATEGI 5 : MEMPERKUKUHKAN DAN MENINGKATKAN KEBERKESANAN PERKHIDMATAN ANALISIS

OBJEKTIF STRATEGIK 5.1

- Meningkatkan Ketelusan Dan Akaunbiliti Dalam Pelaporan Keputusan Analisis

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
5.1.1	Pemalsuan laporan analisis KIMIA	5.1.1.1	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004	Sumber Manusia	3-5 tahun
		5.1.1.2	Memperkemaskan tatacara pengeluaran(cetakan akhir) laporan analisis kimia	Kualiti/ Pengurusan Tertinggi	1 tahun
		5.1.1.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeling yang berkuatkuasa	Unit Integriti	5 tahun
		5.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 tahun
5.1.2	Kebocoran maklumat keputusan analisis	5.1.2.1	Melaksanakan program kesedaran integriti berkaitan pekeling yang berkuatkuasa.	Unit Integriti	5 tahun
		5.1.2.2	Melaksanakan pusingan kerja selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.3/2004	Sumber Manusia	3-5 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		5.1.2.3	Memastikan sistem tapisan bagi setiap pegawai yang berhubung dengan pelanggan	Sumber Manusia/ Pentadbiran	3 tahun
		5.1.2.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 tahun
5.1.3	Menerima bayaran daripada pelanggan	5.1.3.1	Memperketatkan SOP penyerahan duit bayaran fi	Kewangan	6 bulan
		5.1.3.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 tahun
		5.1.3.3	Melaksanakan program kesedaran integriti berkaitan pekeliling yang berkuat kuasa	Unit Integriti	5 tahun
		5.1.3.4	Mempertingkatkan sistem keselamatan di setiap kaunter penerimaan sampel analisis	Pentadbiran	3 tahun
5.1.4	Pemeriksaan dan pensampelan di tempat kejadian tidak mengikut SOP	5.1.4.1	Melaksanakan program kesedaran integriti berkaitan pekeliling yang berkuat kuasa	Unit Integriti	5 tahun
		5.1.4.2	Memperkemaskan prosedur kerja (SOP) berkaitan	Kualiti/ Pengurusan tertinggi	1 tahun
5.1.5	Laporan lambat	5.1.5.1	Meningkatkan mekanisme pemantauan kes siap	Kualiti/ Pengurusan tertinggi	1 tahun

Bil.	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif/Tindakan		Peneraju/ Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		5.1.5.2	Memperkemaskan semula piagam pelanggan	Kualiti/ Pengurusan tertinggi	1 tahun
		5.1.5.3	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeling yang berkuat kuasa	Unit Integriti	5 tahun
		5.1.5.4	Memperkenalkan mekanisme pengiktirafan/penghargaan kepada pegawai yang mematuhi piagam.	Kualiti/Peng urusan tertinggi	1 tahun
6	Laporan terlalu cepat atas desakan dan imbuhan	5.1.6.1	Meningkatkan mekanisme pemantauan kes siap	Pengurusan tertinggi	1 tahun
		5.1.6.2	Melaksanakan program kesedaran berkaitan pekeling yang berkuatkuasa.	Unit Integriti	1 tahun

BAB 3

MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH

JABATAN KIMIA MALAYSIA



3.1 CABARAN YANG DIHADAPI BAGI MENANGANI RASUAH

Hasil analisa mendapati terdapat tiga peringkat perkhidmatan di KIMIA Malaysia yang terdedah kepada isu rasuah, integriti dan tadbir urus iaitu di peringkat Kumpulan Pelaksana, Penyelia dan Pengurusan. Tiga faktor utama yang dikenalpasti menjadi punca utama sehingga membuka ruang dan peluang berlakunya amalan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan serta pelanggaran kod etika dan tatakelakuan jabatan.

3 FAKTOR BERKENAAN ADALAH :

KETIADAAN DAN
KELEMAHAN SISTEM
PROSEDUR KERJA

KELEMAHAN
PENYELIAAN KE ATAS
PELAKSANAAN
SASARAN KERJA
UTAMA

KELEMAHAN INTEGRITI
INDIVIDU WARGA KERJA ITU
SENDIRI

3.2 PRINSIP PENGURUSAN ANTI RASUAH DI JABATAN KIMIA MALAYSIA

Prinsip pengurusan anti rasuah KIMIA Malaysia adalah dasar yang dipegang oleh Jabatan dalam menentukan hala tuju pengurusan pelaksanaan OACP. KIMIA Malaysia telah menggariskan empat (4) prinsip seperti berikut:

1. Komitmen Pengurusan Tertinggi

Pengurusan Tertinggi KIMIA Malaysia bertanggungjawab dalam memastikan KIMIA Malaysia :

- a) Mengamalkan serta menghayati integriti dan nilai-nilai etika di tahap yang tertinggi
- b) Mematuhi sepenuhnya keperluan undang-undang dan peraturan berkaitan anti rasuah yang berkuatkuasa
- c) Menguruskan risiko rasuah organisasi secara berkesan

2. Penilaian risiko rendah

Penilaian risiko rasuah dijadikan asas kepada usaha anti rasuah KIMIA Malaysia. Sehubungan itu, KIMIA Malaysia akan ;

- a) Melaksanakan penilaian risiko rasuah secara berkala dan apabila terdapat keperluan perubahan
- b) Memberi keutamaan kepada risiko rasuah sama ada dalaman mahupun luaran

3. Pelaksanaan inisiatif

KIMIA Malaysia akan mewujudkan langkah pelaksanaan inisiatif yang munasabah dan bersesuaian bagi menangani sebarang risiko rasuah yang berbangkit daripada kelemahan struktur tadbir urus, proses dan prosedur serta penguatkuasaan undang-undang.

4. Pemantauan dan penilaian secara sistematik

Pemantauan dan penilaian secara sistematik dilaksanakan dengan :

- Mengemukakan pelaporan pelaksanaan inisiatif kepada Pengurusan Tertinggi
- Penilaian secara berkala bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan program
- Mengenal pasti penyelesaian terbaik bagi setiap permasalahan yang timbul
- Hasil penilaian boleh dijadikan asas untuk memantapkan usaha-usaha kawalan risiko anti rasuah sedia ada di KIMIA Malaysia.

3.3 MEKANISME PELAKSANAAN



3.4 MEKANISME PENYELARASAN



3.5 MEKANISME PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

Unit Integriti adalah sekretariat Pelan Anti Rasuah (OACP) KIMIA Malaysia bagi menyelaraskan pembangunan dan pelaksanaan pelan serta berperanan memantau, menilai dan melapor pencapaiannya. Mesyuarat JAR hendaklah berfungsi sebagai mekanisme tertinggi yang menerima laporan, membincangkan, membuat keputusan dan memantau pelaksanaan OACP KIMIA Malaysia seperti yang dinyatakan dalam perkara 6.1.8 – Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018, Siri 2 No. 1 Tahun 2019 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti Dan Anti Rasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Pelan Anti Rasuah Nasional.

Bagi memantapkan sistem pemantauan pelaksanaan Pelan Anti Rasuah semua Pengarah Bahagian, Negeri dan Cawangan dikehendaki:

- i. melantik penyelaras integriti bagi memantau pelaksanaan pelan tindakan di peringkat bahagian, negeri dan cawangan;
- ii. melaksanakan dan memantau program – program yang telah ditetapkan;
- iii. mengemukakan laporan pelaksanaan program bagi setiap suku tahun (Mac, Jun, September dan Disember) kepada Unit Integriti selaku Sekretariat OACP KIMIA Malaysia; dan
- iv. Unit Integriti akan melaporkan status tindakan atau pelaksanaan kepada Jawatankuasa Antirasuah (JAR) KIMIA Malaysia.

PEMANTAUAN OLEH PENERAJU/PELAKSANA INISIATIF

Peneraju/pelaksana perlu melaksanakan tindakan seperti berikut :

- membuat perbandingan keputusan sebenar dengan sasaran (melalui pengumpulan data yang kerap);
- membincangkan segala kekangan atau cabaran dalam pelaksanaan inisiatif di dalam Mesyuarat Pengurusan Jabatan/ Negeri/ Cawangan/ Bahagian/ Unit ; dan
- menyediakan pelaporan ke Unit Integriti pada setiap suku tahun.

FORMAT PELAPORAN PELAN ANTI RASUAH JABATAN KIMIA MALAYSIA

BAHAGIAN/NEGERI	
BIDANG KEUTAMAAN	
STRATEGI	
OBJEKTIF STRATEGIK	
TARIKH LAPORAN	

BIL	PROGRAM/AKTIVITI	KUMPULAN SASARAN	PELAKSANAAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	TARIKH PELAKSANAAN	CATATAN

BAB 4 KESIMPULAN & MASA HADAPAN

JABATAN KIMIA MALAYSIA

4.1 KESIMPULAN

Kerajaan dalam usaha pemantapan Governans, Integriti dan Antirasuah dalam Sistem Pengurusan Pentadbiran Kerajaan telah merangka satu pelan khusus iaitu **Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019 – 2023** bagi menangani permasalahan rasuah, integriti dan tadbir urus negara ini. KIMIA Malaysia telah memperlihatkan komitmen dalam menyokong dasar antirasuah kerajaan dengan membangunkan **Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) KIMIA Malaysia** dengan menyasarkan perancangan lima (5) tahun iaitu bagi tahun 2021 hingga 2025. Demi matlamat menjadikan Malaysia sebuah negara bebas rasuah, pelan ini menggariskan tindakan yang perlu diambil untuk menyahut dasar kerajaan.

OACP ini telah menggariskan 69 inisiatif yang akan dilaksanakan oleh KIMIA Malaysia sebagai mekanisme pengurusan pemantapan governans, integriti dan antirasuah kementerian dengan mengambil kira pandangan warga KIMIA Malaysia secara holistik dan telah mengenal pasti lima (5) strategi bagi lima teras utama merangkumi 39 inisiatif untuk dilaksanakan sebagai panduan pengurusan antirasuah di KIMIA Malaysia.

Pelaksanaan semua inisiatif yang telah digubal ini akan dipantau dan dikaji semula secara berkala untuk kelestarian keberkesanan OACP. Untuk memastikan inisiatif yang dirangka sentiasa relevan dan terus menjadi panduan dan rujukan semua pihak dalam menangani salah laku dan jenayah rasuah, KIMIA Malaysia akan sentiasa peka dengan perubahan semasa dan mengambil kira maklum balas,

nasihat dan panduan daripada pelbagai pihak dari masa ke semasa. Hala tuju baharu Jabatan dalam aspek penambahbaikan Governans, Integriti dan Anti rasuah serta kelangsungan pelan ini pada masa hadapan bakal ditentukan oleh kejayaan pelaksanaan 69 inisiatif dalam tempoh lima (5) tahun akan datang selaras dengan visi OACP KIMIA iaitu “ **KIMIA Berintegriti dan Bebas Rasuah**”.

4.2 JAWATANKUASA PEMBANGUNAN OACP JABATAN KIMIA MALAYSIA

Pengerusi : YBrs. Tuan Haji Zaini bin Abdul Rahman (KETUA PENGARAH KIMIA MALAYSIA)

Penasihat : Puan Chitra A/P Subramaniam (PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN KIMIA MALAYSIA)

AHLI JAWATAN KUASA OACP KIMIA PASUKAN CRM

1. Encik Gunalan A/L Varatharajan
2. Cik Rusyidah binti Abdul Rahim
3. Puan Ameynorsella binti Abdul Rasyid
4. Encik Zulkifli bin Mohamad

PASUKAN EDITOR

1. Encik Sopian Ashafi bin Mohamed (Unit Komunikasi Korporat)
2. Cik Michelle Teh Phaik Kim (Unit Komunikasi Korporat)
3. Puan Muzaiyanah binti Mohd Kaprawi
4. Encik Mohd Fathi Zaini bin Shafie
5. Puan Hasfaizah binti Moner
6. Cik Tiffany Beatrice Sendun Anak Angkum
7. Encik Khairul Izwan bin Ahmad Zainudin

URUS SETIA PEMBANGUNAN OACP JABATAN KIMIA MALAYSIA

1. Puan Yeshulavani Rajeswaran (Ketua Unit Integriti Kimia Malaysia)
2. Puan Hasslinda Binti Hassan (Pembantu Tadbir Unit Integriti)

