



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH

Pelan

ANTIRASUAH ORGANISASI

JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH
2025 - 2029

ISI KANDUNGAN

| | |
|---|---------|
| KATA ALU-ALUAN PENGARAH KESIHATAN NEGERI SABAH | 3 |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | 4 |
| | |
| BAB 1 : PENGENALAN | 5 |
| Latar Belakang JKN Sabah | 6 & 7 |
| Visi, Misi dan Objektif | 8 |
| Carta Organisasi | 9 |
| Budaya Korporat | 10 |
| Isu dan Cabaran | 11 |
| Data Analisis | 12 |
| Bidang-Bidang Berisiko | 13 |
| | |
| BAB 2 : PENGUKUHAN TATAKELOLA, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH | 14 |
| Kerangka Utama OACP | 15 |
| Strategi OACP | 16 |
| Analisis Kuadran | 17 |
| Keutamaan Strategi | 18-19 |
| Pelan Tindakan dan Pemantauan | |
| Bidang Keutamaan 1 : Pengurusan | 20 - 24 |
| Bidang Keutamaan 2 : Perolehan dan Kewangan | 25 - 29 |
| Bidang Keutamaan 3 : Penguatkuasaan dan Pemantauan | 30 - 36 |
| | |
| BAB 3 : PEMERKASAAAAN PENCEGAHAN RASUAH | 37 |
| Mekanisme Pelaksanaan Inisiatif | 38 |
| Mekanisme Pemantauan Inisiatif | 39 |
| Mekanisme Pelaporan Pelaksanaan Inisiatif | 40 |
| Mekanisme Penilaian Semula Risiko dan Inisiatif | 41 |
| | |
| BAB 4 : PENUTUP | 42 |
| Kesimpulan | 43 |
| Penghargaan | 44 - 48 |
| Galeri | 49 - 53 |

KATA ALU-ALUAN

Salam Sejahtera,

Saya merakamkan setinggi-tinggi kesyukuran kerana penghasilan Pelan Antirasuah Organisasi atau Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) Jabatan Kesihatan Negeri Sabah (JKN Sabah) 2025 – 2029 telah dipermudahkan dan berjaya diterbitkan.

Komitmen dan usaha gigih yang dicurahkan dalam penyediaan pelan ini merupakan bukti nyata dedikasi kita dalam memerangi rasuah serta memperkukuh integriti dalam sektor kesihatan negeri.

Selaku Pengarah Kesihatan Negeri (PKN) Sabah, saya sangat berbangga dengan semangat dan kesungguhan yang dipamerkan oleh seluruh warga JKN Sabah. Kejayaan ini bukan sahaja mencerminkan komitmen Jabatan terhadap tatakelola yang cemerlang, tetapi juga memastikan penyampaian perkhidmatan kesihatan yang diberikan adalah telus, berintegriti, dan berkualiti tinggi. OACP JKN Sabah yang dihasilkan ini adalah bukti kukuh bahawa Jabatan ini teguh dan komited untuk menerapkan nilai integriti serta akauntabiliti dalam setiap aspek pentadbiran dan operasi.

Pelan ini bukan sekadar dokumen biasa, tetapi ia mencerminkan usaha bersepadu kita dalam menangani kelemahan tatakelola dan meningkatkan integriti dalam kalangan warga JKN Sabah. Matlamat utama kita adalah untuk membina sebuah Jabatan yang bukan sahaja bebas rasuah, tetapi unggul dalam aspek integriti dan akauntabiliti.

Pengurusan Atasan Jabatan Kesihatan Negeri Sabah (JKN Sabah) yang terdiri daripada enam (6) bahagian iaitu Bahagian Pengurusan, Bahagian Kesihatan Awam, Bahagian Perubatan, Bahagian Pergigian, Bahagian Perkhidmatan Farnasi serta Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan akan memberikan sepenuh kerjasama kepada pelaksanaan inisiatif Pelan Antirasuah Jabatan Kesihatan Negeri Sabah 2025 – 2029. JKN Sabah memberikan komitmen untuk mewujudkan persekitaran kerja yang berintegriti, bebas rasuah dan meningkatkan profesionalisme berasaskan tadbir urus korporat yang terbaik.

Saya menyeru agar seluruh pegawai dan kakitangan JKN Sabah dapat berganding bahu, menggembeng tenaga dan idea untuk merealisasikan matlamat yang telah kita tetapkan bersama. Dengan kerjasama erat dan komitmen yang padu, saya yakin bahawa kita mampu mencapai kecemerlangan dalam menjunjung prinsip integriti dan menterjemahkan nilai-nilai murni dalam tatakelola jabatan. Dalam usaha memberikan perkhidmatan kesihatan yang efisien kepada rakyat, adalah amat penting bagi kita untuk sentiasa mengamalkan etika kerja yang baik. Etika kerja yang baik merupakan tunjang kepada perkhidmatan yang berkualiti dan berintegriti tinggi.

Melalui pelaksanaan OACP ini, kita bukan sahaja mambanteras rasuah tetapi juga memperkukuhkan amalan-amalan terbaik dalam pentadbiran dan penyampaian perkhidmatan kesihatan serta menggalakkan persekitaran kerja yang positif dan profesional.

Akhir kata, marilah kita bersama-sama memikul tanggungjawab ini dengan penuh amanah dan dedikasi. Semoga usaha murni kita diberkati dan diberikan kekuatan untuk terus melaksanakan tugas dengan cemerlang demi kesejahteraan rakyat dan kemajuan Negeri Sabah yang kita cintai. Saya mendoakan agar JKN Sabah terus maju sebagai sebuah jabatan yang cemerlang, berintegriti dan bebas rasuah. Mari kita bersama-sama menjadikan integriti sebagai teras dalam setiap tindakan dan keputusan yang kita ambil.

Sekian, terima kasih.

DR. MARIA SULEIMAN
Pengarah Kesihatan Negeri Sabah



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JKN Sabah (2025-2029) dirangka berasaskan strategi yang digariskan dalam Pelan Antirasuah Nasional (NACP) dan arahan berkaitan daripada Perdana Menteri. Dokumen ini bertujuan untuk memperkukuh tatakelola, integriti, dan usaha pencegahan rasuah dalam pentadbiran JKN Sabah, seiring dengan arahan yang dikeluarkan pada tahun 2018 dan 2019. OACP ini juga mematuhi strategi NACP 2019-2023, yang menetapkan bahawa semua badan berkanun perlu membangunkan OACP dengan bantuan Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional (GIACC), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Institut Integriti Malaysia (IIM).

Buku ini dibahagikan kepada empat bab utama:



Bab 1: Pengenalan

Bab ini memberikan gambaran menyeluruh tentang sejarah dan perkembangan JKN Sabah, serta inisiatif-inisiatif yang telah diambil untuk meningkatkan integriti, tatakelola, dan usaha pencegahan rasuah. Ia menyoroti kepentingan OACP JKN Sabah dalam menangani cabaran yang dihadapi, berpandukan kepada polisi pencegahan rasuah KKM.



Bab 2: Pengukuhan Aspek Tatakelola, Integriti, dan Rasuah

Di sini, OACP dibentangkan sebagai kerangka untuk memperkukuh aspek tatakelola dan integriti. Strategi utama, visi, misi, dan matlamat OACP ini dibentuk melalui Bengkel Pembangunan OACP, dengan sokongan IIM, yang juga melakukan analisis risiko dan merangka pelan tindakan yang komprehensif.



Bab 3: Mekanisme Pelaksanaan, Pemantauan, Pelaporan, dan Penilaian

Bab ini menekankan keperluan untuk membangunkan mekanisme bagi melaksanakan, memantau, membuat laporan, menilai, dan mengemas kini OACP agar ia dapat dilaksanakan secara cekap dan berkesan.



Bab 4: Kesimpulan dan Penghargaan

Bab ini merumuskan pelaksanaan OACP serta menyatakan komitmen untuk menjadikan JKN Sabah sebuah organisasi yang unggul dari segi integriti, dinamik, dan bebas rasuah. Bab ini juga merakamkan pencapaian-pencapaian utama dan harapan untuk membangunkan budaya integriti yang kukuh dalam kalangan kakitangan JKN Sabah.

Pelan ini bertujuan untuk membawa perubahan yang signifikan dalam usaha menentang rasuah di JKN Sabah serta memastikan setiap inisiatif di bawah OACP dijalankan dengan lancar.

BAB 1

PENGENALAN

LATAR BELAKANG JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH

Jabatan Kesihatan Negeri Sabah (JKN Sabah) merupakan salah sebuah agensi Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). JKN Sabah ditubuhkan bagi pengurusan program kesihatan di negeri Sabah melalui perancangan yang strategik, pengurusan dan pengagihan sumber yang munasabah, pelaksanaan, pemantauan dan penilaian aktiviti-aktivitinya untuk memastikan perkhidmatan kesihatan dapat diberikan kepada masyarakat agar mencapai tahap kesihatan yang optimum sepanjang hayat. Perkhidmatan perubatan di negeri Sabah telah wujud sejak zaman Koloni British lagi. Sehingga awal tahun 60-an, perkhidmatan kesihatan di Sabah dikenali sebagai *North Borneo Medical Department*. Pada ketika itu, hanya terdapat dua (2) buah hospital umum dan tujuh (7) buah hospital kolej.

Apabila Sabah bersama-sama membentuk Malaysia pada 16 September 1963, maka Perkhidmatan Kesihatan (*Department of Medical Services*) diserahkan kepada Kerajaan Negeri Sabah oleh Koloni British. Seterusnya, Kerajaan Negeri Sabah menyerahkan pentadbiran kesihatan kepada Persekutuan Malaysia dan dinamakan Jabatan Kesihatan Negeri Sabah (JKN Sabah).

Sejak tahun 1980-an, perkhidmatan kesihatan yang diberikan semakin berkembang. Kini, JKN Sabah bertanggungjawab ke atas 24 Hospital, 11 Pejabat Kesihatan Kawasan dan 3 Pejabat Kesihatan Daerah. Fasiliti Kesihatan Awam merangkumi 114 Klinik Kesihatan, 165 Klinik Desa, 27 Klinik Komuniti, dan 21 Klinik Kesihatan Ibu dan Anak. Selain itu, Jabatan ini juga menyelia 9 Pejabat Pergigian Kawasan, 12 Klinik Pakar Pergigian, 42 Klinik Pergigian dan 90 Klinik Pergigian Sekolah.

JKN Sabah turut terdiri daripada enam (6) bahagian utama. Setiap bahagian terdiri daripada seksyen / unit seperti berikut:-



Bahagian Pengurusan

- Cawangan Sumber Manusia (SM)
- Cawangan Kewangan & Khidmat Pengurusan (KP)
- Cawangan Aset & Perolehan (AP)
- Cawangan Pembangunan (P)
- Cawangan Teknologi Maklumat (TM)
- Cawangan Psikologi & Kaunseling (PK)

Bahagian Kesihatan Awam

- Cawangan Perkembangan Kesihatan Awam
- Cawangan Pembangunan Kesihatan Keluarga
- Cawangan Kawalan Penyakit Tidak Berjangkit
- Cawangan Pemakanan
- Cawangan Promosi Kesihatan
- Cawangan Inspektorat & Perundangan
- Cawangan Penolong Pegawai Perubatan Kesihatan Awam
- Cawangan Kejururawatan Kesihatan Awam
- Cawangan Pentadbiran
- Pejabat Kesihatan Kawasan
- Pejabat Kesihatan Daerah
- Makmal Kesihatan Awam Kota Kinabalu

Bahagian Perubatan

- Cawangan Amalan Perubatan
- Cawangan Rekod Perubatan
- Cawangan Perkembangan Perubatan
- Cawangan Perubatan Tradisional dan Komplementari
- Cawangan Penolong Pegawai Perubatan (Bahagian Perubatan)

Bahagian Pergigian

- Cawangan Pengurusan
- Cawangan Pentadbiran dan Perkhidmatan
- Cawangan Kewangan
- Cawangan Kesihatan Pergigian Primer
- Cawangan Kesihatan Pergigian Masyarakat
- Cawangan Penguatkuasaan

Bahagian Perkhidmatan Farmasi

- Cawangan Pengurusan Farmasi
- Cawangan Amalan & Perkembangan Farmasi
- Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri
- Cawangan Farmasi Logistik Negeri

Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan

- Cawangan Pengurusan Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan
- Cawangan Surveilan dan Komunikasi & Kepenggunaan
- Cawangan Pematuhan Domestik dan Import
- Cawangan Perkhidmatan Industri
- Cawangan Kawalan Eksport
- Cawangan Penguatkuasaan Akta Juruanalisis Makanan

VISI, MISI DAN OBJEKTIF JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH

VISI 01

Menjadikan setiap individu, keluarga dan masyarakat di negeri Sabah prihatin dan melibatkan diri dalam penjagaan kesihatan ke arah pembentukan masyarakat yang sihat sejahtera.

MISI 02

Untuk merealisasikan Visi Jabatan melalui peningkatan promosi kesihatan dan pencegahan penyakit yang lebih berkesan, perkhidmatan rawatan dan pemulihan yang berkualiti oleh anggota-anggota yang mengamalkan profesionalisme, kerja berpasukan, penyayang serta mengadakan perkongsian pintar dengan semua sektor demi kehidupan yang lebih bermutu.

OBJEKTIF 03

Melaksanakan program-program Kementerian dengan pembekalan perkhidmatan perubatan, kesihatan dan pergigian di peringkat negeri dan daerah bagi meninggikan taraf kesihatan rakyat supaya mencapai dan mengekalkan suatu taraf kesihatan bagi membolehkannya menjalankan kehidupan ekonomi dan sosial yang produktif dengan menyediakan perkhidmatan-perkhidmatan yang bercorak penggalakan, pencegahan, rawatan dan pemulihan yang cekap dan berkesan dengan memberi tekanan kepada golongan-golongan yang kurang bernasib baik.

CARTA ORGANISASI

JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH



DR. MARIA SULEIMAN
PENGAHAR KESIHATAN NEGERI SABAH
JUSA C



DR. MOHAMMAD BIN JIKAL
MENANGGUNG TUGAS
TIMBALAN PENGAHAR
KESIHATAN NEGERI
(KESIHATAN AWAM)
PEGAWAI PERUBATAN,
UD 15



PN JASNAWATI
BINTI JASMIN
TIMBALAN PENGAHAR
KESIHATAN NEGERI
(PENGURUSAN)
PEGAWAI TADBIR DAN
DIPLOMATIK JUSA C



DR. THADDIUS
HERMAN MALING
TIMBALAN PENGAHAR
KESIHATAN NEGERI
(PERGIHAN)
PAKAR PERGIHAN
KESIHATAN AWAM,
UG15



DATUK DR. ABD KAHAR
BIN ABD ASIS
TIMBALAN PENGAHAR
KESIHATAN NEGERI
(PERUBATAN)
PEGAWAI PERUBATAN,
UD 14



DR. LIAU SIOW YEN
TIMBALAN PENGAHAR
KESIHATAN NEGERI
(FARMASI)
PEGAWAI FARMASI,
UF14



PN SITTI BT ARALAZ
TIMBALAN PENGAHAR
KESIHATAN NEGERI
(KESELAMATAN & KUALITI
MAKANAN)
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKANAN,
C14

BUDAYA KORPORAT JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH

Penyayang



Kami komited untuk menerima pelanggan dengan sikap ramah mesra dan penuh perhatian. Kami bersedia memberi layanan dengan bersopan santun, responsif dan menghormati hak individu. Kami bertanggungjawab memberi perkhidmatan yang mesra pelanggan.

Profesionalisme



Kami komited untuk memberi perkhidmatan yang terbaik merangkumi etika dan taraf kerja yang dikehendaki serta prinsip anggota yang bertanggungjawab. Kami percaya dalam memberikan perkhidmatan cemerlang dan sentiasa bersedia memenuhi harapan masyarakat.

Kerja Berpasukan



Kami komited untuk bekerja sebagai satu pasukan dengan harmoni bagi mencapai matlamat yang sama.

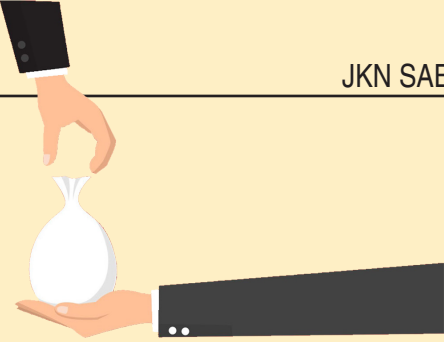




ISU DAN CABARAN PENCEGAHAN RASUAH DI JKN SABAH

- 1 Kelemahan Sistem dan Prosedur Kerja**
Sistem yang tidak cekap dan prosedur yang rumit membuka peluang kepada manipulasi.
- 2 Kelemahan Kawalan Dalaman**
Pengawasan yang tidak ketat terhadap proses dan prosedur kerja menyebabkan ketidakpatuhan dan peluang untuk rasuah.
- 3 Gangguan Atau Kekangan Daripada Persekitaran**
Amalan dan budaya kerja yang mendorong kepada berlakunya salah laku rasuah.
- 4 Kelemahan Integriti Dalam Diri Warga JKN Sabah**
Kurangnya kesedaran dan latihan tentang etika dan integriti mendorong berlakunya salah laku.

DATA ANALISIS



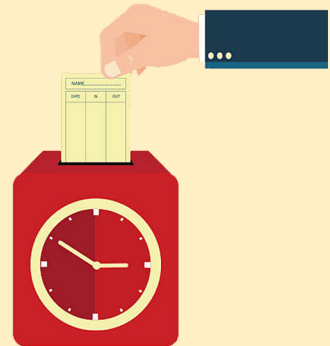
STATISTIK (TANGKAPAN) JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH OLEH SPRM

| STATISTIK (TANGKAPAN) JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH BAGI TAHUN 2019 - 2023 | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------|----------|
| Tahun | ASPRM 2009 / APR 1997 | | | | AMLATFPUAA 2001 | Kanun Kesiksaan | Lain-lain | Jumlah |
| | Terima Rasuah | Beri Rasuah | Tuntutan Palsu | Salahgunakuasa | | | | |
| 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

*Kesemua data diperolehi melalui CRIS

** Tangkapan pada tahun 2020 adalah berkaitan Pejabat Kesihatan Daerah Papar

Disediakan Oleh:-
 Unit Statistik
 Cawangan Penghastiharan Harta & Statistik (CPHS)
 Bahagian Pengurusan Rekod dan Maklumat
 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
 17.04.2024



LEMBAGA TATATERTIB

| LEMBAGA TATATERTIB NO.2 JKN SABAH | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|--------|
| JENIS KESALAHAN / TAHUN | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | JUMLAH |
| TIDAK HADIR BERTUGAS | 12 | 22 | 21 | 27 | 18 | 7 | 22 | 129 |
| TIDAK KETIK KPW | 5 | 5 | 7 | 7 | 6 | 3 | 5 | 38 |
| LEWAT/ BALIK AWAL | 3 | 3 | 9 | 5 | 4 | 2 | 4 | 30 |

Berdasarkan rekod statistik oleh SPRM bagi tahun 2019 hingga 2023 hanya satu (1) tangkapan dibuat iaitu atas kesalahan salahgunakuasa pada tahun 2020 untuk JKNS. Manakala bagi rekod Lembaga Tatatertib No. 2, terdapat tiga (3) kesalahan tertinggi yang direkodkan iaitu tidak hadir bertugas, tidak ketik kad perakam waktu (kpw) dan lewat / balik awal. Data yang direkodkan ini adalah meliputi kesalahan yang dilakukan oleh pegawai di ibu pejabat dan fasiliti kesihatan negeri Sabah.

BIDANG-BIDANG BERISIKO

Berdasarkan penilaian risiko yang telah dijalankan , tiga (3) bidang utama yang terdedah kepada risiko governans, integriti dan antirasuah di JKN Sabah yang telah dikenalpasti :

A. PENGURUSAN

Pengurusan yang berkesan adalah asas kepada semua bidang keutamaan berisiko. Pengurusan yang baik memastikan semua proses berjalan lancar, sumber yang digunakan dengan efisien dan matlamat organisasi tercapai. Pengurusan yang lemah boleh membawa kepada pelbagai risiko termasuk ketidakcekapan, pembaziran sumber dan penurunan kualiti perkhidmatan. Oleh itu, pengurusan yang cekap dan berkesan adalah kritikal dalam mengurangkan risiko serta memastikan kejayaan organisasi.

B. PEROLEHAN DAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan dan perolehan tidak hanya bertujuan bagi memastikan sumber organisasi adalah mencukupi bagi melaksanakan aktiviti tetapi yang lebih penting adalah untuk mempamerkan akauntabiliti. Kelemahan dalam akauntabiliti boleh mendorong berlakunya penyelewengan seperti penipuan, kecurian dan aktiviti yang menyalahi undang-undang. Sekiranya terdapat kelemahan pada pengurusan kewangan dan perolehan yang dilaksanakan oleh organisasi, ia akan melibatkan peruntukan dan sumber kewangan yang besar. Oleh itu, setiap organisasi perlu melaksanakannya dengan cekap dan teratur agar kepentingan organisasi dapat dilindungi, tiada pembaziran dan ketirisan sumber kewangan yang digunakan.

C. PENGUATKUASAAN DAN PEMANTAUAN

Penguatkuasaan yang tegas dan pemantauan yang berterusan dapat mengesan dan mencegah sebarang bentuk penyelewengan, penipuan, atau aktiviti yang menyalahi undang-undang. Ini juga membantu memastikan semua prosedur dan peraturan dipatuhi, serta meningkatkan tahap akauntabiliti dan integriti dalam organisasi.

BAB 2 **PENGUKUHAN TATAKELOLA, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH**

KERANGKA UTAMA OACP

| | | | |
|-------------------------|--|--|---|
| <p>VISI</p> | <p>Memastikan tatakelola Jabatan Kesihatan Negeri Sabah yang telus dan berintegriti serta mengekalkan sifar rasuah dalam perkhidmatan kesihatan.</p> | | |
| <p>MISI</p> | <p>Memperkasa integriti dan meningkatkan akauntabiliti di kalangan warga Jabatan Kesihatan Negeri Sabah ke arah tatakelola organisasi yang baik</p> | <p>Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan pengurusan perolehan dan kewangan dalam membentuk kesedaran etika kerja yang berintegriti</p> | <p>Memperkukuh tatakelola prosedur penguatkuasaan dan pemantauan serta kecekapan modal insan dalam penguatkuasaan</p> |
| <p>MATLAMAT</p> | <p>Memastikan pengurusan aduan berkaitan integriti, siasatan dan pelaporan pelanggaran tatakelakuan ditangani dengan adil, cekap dan berkesan</p> | <p>Mempertingkatkan tahap pematuhan terhadap peraturan dan dasar yang berkuat kuasa</p> | <p>Mewujudkan warga Jabatan Kesihatan Negeri Sabah yang kompeten dan berakauntabiliti</p> |
| <p>BIDANG KEUTAMAAN</p> | <p>Pengurusan</p> | <p>Perolehan dan Kewangan</p> | <p>Penguatkuasaan dan Pemantauan</p> |
| <p>STRATEGI</p> | <p>Memperkasa pengurusan organisasi ke arah tatakelola yang baik</p> | <p>Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan dalam pengurusan perolehan dan kewangan</p> | <p>Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan dalam penguatkuasaan dan pemantauan</p> |

STRATEGI OACP



ANALISIS KUADRAN

KOMPLEKSITI:

Kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif

IMPAK:

Kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif

KUADRAN A

Kuadrant A mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI RENDAH

KUADRAN B

Kuadrant B mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI TINGGI

KUADRAN C

KUADRAN C Kuadrant C mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI RENDAH

KUADRAN D

KUADRAN D Kuadrant D mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI TINGGI



KEUTAMAAN STRATEGI

| BIL | INISIATIF | KUADRAN | STRATEGI |
|-----|---|---------|------------|
| 1 | Memperkuhkan dan Mengadakan Latihan Pematuhan Polisi Pengurusan Pengaruh Luar | A | Strategi 1 |
| 2 | Menyebarkan luas peringatan / hebahan secara berkala berkenaan kepentingan menyimpan rahsia jabatan | A | Strategi 1 |
| 3 | Memperkuhkan proses kerja bagi penempatan/ pertukaran pegawai dan memastikan setiap keputusan pertukaran adalah dibuat oleh Jawatankuasa Pertukaran/ Penempatan | A | Strategi 1 |
| 4 | Membuat hebahan untuk tidak mengeluarkan pernyataan awam tanpa kebenaran | B | Strategi 1 |
| 5 | Memperkasakan pematuhan terhadap Garis Panduan Pengurusan Aduan Awam KKM | B | Strategi 1 |
| 6 | Memperkasakan penggunaan <i>integrity pact</i> sedia ada | B | Strategi 1 |
| 7 | Mengadakan Latihan Pengurusan Aduan Awam secara berkala dan menyeluruh kepada semua penyelaras aduan | B | Strategi 1 |
| 8 | Mengadakan Program Peningkatan Kesedaran <i>Whistleblowing Policy</i> | B | Strategi 1 |
| 9 | Menganjurkan Bengkel Penilaian SKU kepada Penyelia | B | Strategi 1 |
| 10 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | B | Strategi 1 |
| 11 | Memperkasakan <i>Whistleblowing Policy</i> dengan mewujudkan saluran aduan rasuah yang mesra pengguna | B | Strategi 1 |
| 12 | Membuat hebahan / peringatan kepada pegawai untuk mematuhi tatacara pengurusan kes tatatertib | B | Strategi 1 |
| 13 | Memperkasakan fungsi Lembaga Tatatertib dengan membuat Kursus Pelaksanaan Tatatertib yang berkesan | B | Strategi 1 |
| 14 | Melaksanakan kursus pengurusan belanjawan | A | Strategi 2 |
| 15 | Melaksanakan latihan atau taklimat berkaitan peraturan / pekeliling perolehan yang berkuatkuaasa dalam Jabatan Kesihatan Negeri secara berkala. | A | Strategi 2 |
| 16 | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuatkuaasa | A | Strategi 2 |
| 17 | Mengadakan latihan/ kursus pengurusan terimaan | A | Strategi 2 |
| 18 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses bayaran | A | Strategi 2 |
| 19 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses Kutipan Hasil | A | Strategi 2 |
| 20 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses pengurusan dana/ peruntukan | A | Strategi 2 |
| 21 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses pentadbiran kontrak | A | Strategi 2 |
| 22 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan secara berkala dalam kajian pasaran untuk pembelian terus | A | Strategi 2 |
| 23 | Membangunkan FAQ dan tutorial secara <i>online</i> bagi berkaitan pengurusan perolehan dan pentadbiran kontrak | A | Strategi 2 |

KEUTAMAAN STRATEGI

| BIL | INISIATIF | KUADRAN | STRATEGI |
|-----|--|---------|------------|
| 24 | Memperkasakan kaedah pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian sama ada bersemuka atau secara atas talian bagi memastikan penilaian dibuat secara bersekali selaras dengan peraturan perolehan yang berkuatkuasa. | A | Strategi 2 |
| 25 | Memperkemas prosedur kerja dengan mengeluarkan surat arahan penggunaan rujukan JKH Jabatan Teknikal | A | Strategi 2 |
| 26 | Memperkemaskan prosedur kerja proses pengurusan pembayaran | A | Strategi 2 |
| 27 | Mencadang kepada pihak atasan KKM untuk arahan mewajibkan Pembayaran secara <i>Cashless</i> keseluruhan dan berperingkat | A | Strategi 2 |
| 28 | Mencadangkan latihan serta taklimat berkaitan pengurusan kontrak kerajaan oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang kepada Pentadbir Kontrak Jabatan. | A | Strategi 2 |
| 29 | Mencadangkan tempoh masa yang bersesuaian dalam penyemakan dokumen kontrak oleh Pegawai Penasihat Undang-Undang dan tempoh masa berkenaan diletakkan sebagai KPI Pegawai tersebut. | A | Strategi 2 |
| 30 | Mengadakan Sesi Libat Urus bersama pihak CDC bagi tujuan untuk menambahbaik sistem notifikasi kontrak tamat dalam sistem eP | A | Strategi 2 |
| 31 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses pengeluaran resit | A | Strategi 2 |
| 32 | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses tuntutan panjar wang runcit | A | Strategi 2 |
| 33 | Mewujudkan pengasingan kuasa mengikut Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuatkuasa | A | Strategi 2 |
| 34 | Mewujudkan skema pemarkahan penilaian seragam dengan memasukkan elemen dan kriteria yang bersesuaian dengan wajaran markah yang boleh digunapakai sebagai panduan kepada Jawatankuasa Penilaian. | A | Strategi 2 |
| 35 | Memperkasakan mekanisme pusingan kerja bagi jawatan yang sensitif | B | Strategi 2 |
| 36 | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP pengeluaran lesen | A | Strategi 3 |
| 37 | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | A | Strategi 3 |
| 38 | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | A | Strategi 3 |
| 39 | Membangunkan SOP/GP berkaitan pengendalian arahan semasa diterima yang melibatkan keputusan dalam aktiviti penguatkuasaan dan kawalan keselamatan | A | Strategi 3 |
| 40 | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | A | Strategi 3 |
| 41 | Memperkukuhkan pematuhan SOP/GP pengurusan eksibit. | A | Strategi 3 |
| 42 | Meningkatkan pemantauan daripada pegawai penyelia yang menguruskan aktiviti makmal | B | Strategi 3 |
| 43 | Meningkatkan penguatkuasaan terhadap SOP/GP Pemeriksaan Premis dan pematuhan prosedur kerja | B | Strategi 3 |
| 44 | Menyediakan fasiliti stor ekshibit yang mematuhi spesifikasi keselamatan berdasarkan garis panduan dengan menambahbaik sistem kawalan keselamatan. | B | Strategi 3 |
| 45 | Memperkemaskan SOP/GP siasatan bagi kes salah laku pegawai | B | Strategi 3 |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|---|
| BIDANG KEUTAMAAN 1 | PENGURUSAN |
| STRATEGI 1 | MEMPERKASA PENGURUSAN ORGANISASI KE ARAH TADBIR URUS YANG BAIK |
| OBJEKTIF STRATEGIK 1.1 | MEMPERKASA KETELUSAN DALAM PENGURUSAN MODAL INSAN |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|-------|--|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 1.1.1 | Pegawai menyalahguna kuasa dan menggunakan Pengaruh luar/ pihak berkepentingan untuk penempatan/ pertukaran/HLP | Memperkuuhkan proses kerja bagi penempatan/ pertukaran pegawai dan memastikan setiap keputusan pertukaran adalah dibuat oleh Jawatankuasa Pertukaran/ Penempatan | Cawangan Sumber Manusia | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkuuh dan Mengadakan Latihan Pematuhan Polisi Pengurusan Pengaruh Luar | | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.1.2 | Pegawai mendedahkan maklumat peribadi kakitangan kepada pihak luar | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Menyebarkan luas peringatan / hebahan secara berkala berkenaan kepentingan menyimpan rahsia jabatan | | |
| 1.1.3 | Pegawai menyalahguna kuasa dalam membuat keputusan untuk penganugerahan/ APC | Memperkasakan penggunaan <i>integrity pact</i> sedia ada | Cawangan Sumber Manusia | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.1.4 | Pegawai memberi suapan kepada penyelia / urusetia Lembaga Tatatertib bagi mengelakkan dikenakan tindakan tatatertib dan surcaj | Memperkasakan fungsi Lembaga Tatatertib dengan membuat Kursus Pelaksanaan Tatatertib yang berkesan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Memperkasakan <i>Whistleblowing Policy</i> dengan mewujudkan saluran aduan rasuah yang mesra pengguna | | 2 Tahun (2025-2026) |
| | | Mengadakan Program Peningkatan Kesedaran <i>Whistleblowing Policy</i> | | 5 tahun (2025 - 2029) |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 1.1.5 | Pegawai tidak telus dan jujur dalam siasatan aduan/ kes tatatertib menyebabkan hukuman tidak setimpal | Membuat hebahan / peringatan kepada pegawai untuk mematuhi tatacara pengurusan kes tatatertib | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| 1.1.6 | Pegawai membocorkan maklumat pengadu dan siasatan | Memperkasakan pematuhan terhadap Garis Panduan Pengurusan Aduan Awam KKM | Sektor Khidmat Pengurusan | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengadakan Program Kesedaran Kepentingan Akta Rahsia Rasmi dan <i>Integrity Pact</i> | | |
| 1.1.7 | Pegawai yang mengurus aduan tidak menguruskan aduan secara efisien dan sistematik | Mengadakan Latihan Pengurusan Aduan Awam secara berkala dan menyeluruh kepada semua penyelaras aduan | Sektor Khidmat Pengurusan | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.1.8 | Pegawai menyalahguna aset kerajaan/kenderaan untuk urusan peribadi | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Sektor Khidmat Pengurusan | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengenaikan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | |
| 1.1.9 | Pegawai menyalahgunakuasa dengan melibatkan diri secara aktif didalam politik | Membuat hebahan secara berkala peringatan berkenaan peraturan / pekelingling penjawat awam | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenaikan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.1.10 | Pegawai menyalahguna kuasa dalam pemberian Anugerah. Contoh: APC, Pingat Kebesaran dll. | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenaikan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.1.11 | Pegawai menyalahguna kuasa pengambilan personel. Contoh: MYSTEP | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia | 1 tahun (2025) |
| | | Mewujudkan mekanisma pemantauan dari Pegawai Pengawal pematuhan tatacara pelantikan personel | | |
| 1.1.12 | Pegawai melakukan gangguan seksual | Mengenaikan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Meningkatkan peringatan dan hebahan berkaitan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja | | 5 tahun (2025-2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|---|
| BIDANG KEUTAMAAN 1 | PENGURUSAN |
| STRATEGI 1 | MEMPERKASA PENGURUSAN ORGANISASI KE ARAH TADBIR URUS YANG BAIK |
| OBJEKTIF STRATEGIK 1.2 | MEMPERKUKUH AKAUNTABILITI DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN DALAM PENGURUSAN MAKLUMAT |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|-------|--|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 1.2.1 | Pegawai menerima rasuah membocorkan maklumat pesakit tanpa kelulusan | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | | |
| 1.2.2 | Pegawai membuat pernyataan awam tanpa kebenaran | Membuat hebahan untuk tidak mengeluarkan pernyataan awam tanpa kebenaran | Sektor Khidmat Pengurusan | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.2.3 | Pegawai tidak mendaftarkan aduan yang diterima | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Sektor Khidmat Pengurusan | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.2.4 | Pegawai mendedahkan maklumat pengadu dan butiran aduan kepada pihak yang diadu | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | |
| 1.2.5 | Pegawai mendedahkan / membocorkan maklumat aduan kepada pihak ketiga | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengadakan Program Kesedaran Kepentingan Akta Rahsia Rasmi | Sektor Khidmat Pengurusan | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.2.6 | Pegawai gagal menyelia pangkalan data Kemudahan dan Penjagaan Kesihatan Swasta | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|---|
| BIDANG KEUTAMAAN 1 | PENGURUSAN |
| STRATEGI 1 | MEMPERKASA PENGURUSAN ORGANISASI KE ARAH TADBIR URUS YANG BAIK |
| OBJEKTIF STRATEGIK 1.3 | MEMPERKUKUH TATAKELOLA PENGURUSAN ORGANISASI |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|-------|--|---|---|--|
| 1.3.1 | Pegawai menerima penajaan daripada pihak berkepentingan untuk menghadiri persidangan di dalam/ luar negara tanpa mendapatkan kelulusan KSU KKM | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.2 | Pegawai tidak mematuhi peraturan waktu bekerja | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) Sektor Khidmat Pengurusan | 5 tahun (2025-2029) 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.3 | Pegawai memalsukan cuti sakit | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.4 | Pegawai salah guna kuasa menjalankan pekerjaan luar/ lokum | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025 - 2029) |
| 1.3.5 | Pegawai tidak telus dalam membuat Penilaian Sasaran Kerja Utama (SKU) sejajar dengan prestasi dan pencapaian kerja | Menganjurkan Bengkel Penilaian SKU kepada Penyelia | Cawangan Sumber Manusia | 5 tahun (2025 - 2029) |
| 1.3.6 | Pegawai memalsukan pencapaian sasaran tahunan | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025 - 2029) |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|--|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 1.3.7 | Pegawai gagal membuat pemantauan terhadap Penempatan/ pendaftaran/ pemeriksaan/ pelupusan aset alih | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Sektor Aset & Stor | 1 tahun (2024-2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.8 | Campur tangan pihak ketiga dalam proses siasatan | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.9 | Pegawai menerima / meminta suapan semasa penyiasatan kes | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.10 | Pegawai menerima sogokan bagi memalsukan penyertaan kehadiran pengamal PT&K bagi sesi Taklimat Akta Perubatan Tradisional & Komplimentari 2016 (Akta 775) | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 tahun (2025-2029) |
| 1.3.11 | Pihak ketiga menyebarkan hantaran politik berkenaan Jabatan | Membuat hebahan untuk tidak mengeluarkan pernyataan awam tanpa kebenaran | Semua Jabatan | 5 tahun (2025-2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

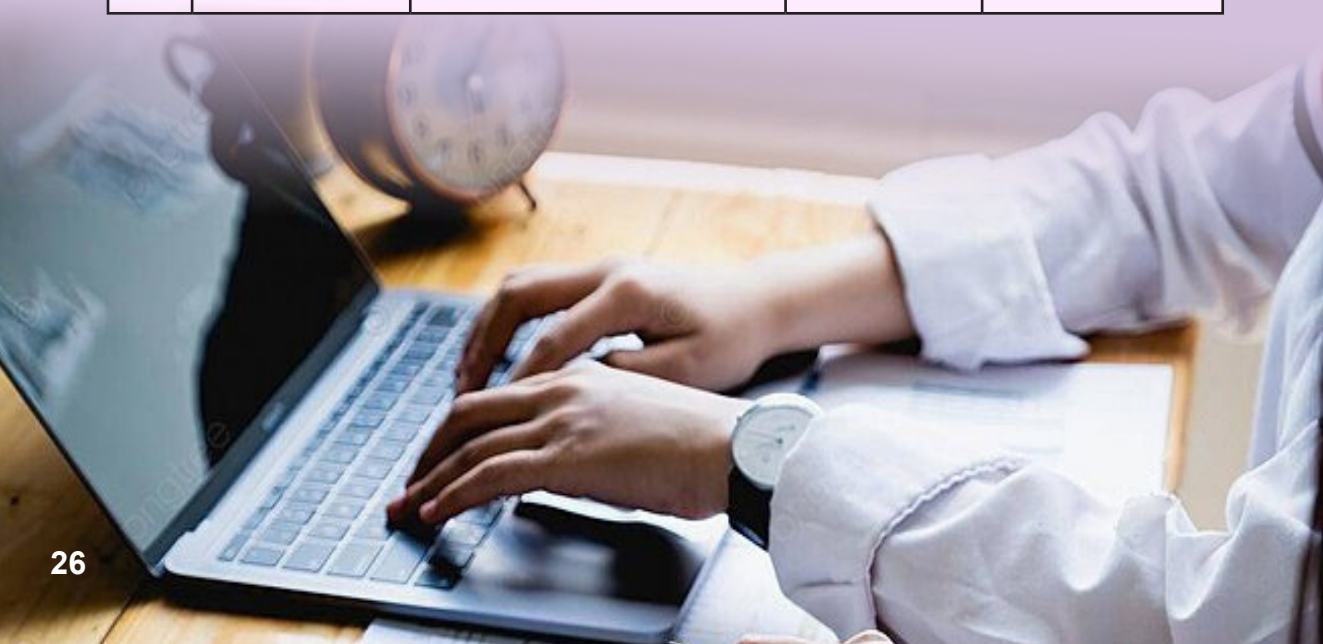
| | |
|-------------------------------|--|
| BIDANG KEUTAMAAN 2 | PEROLEHAN & KEWANGAN |
| STRATEGI 2 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN DAN KEWANGAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 2.1 | MENINGKATKAN KECEKAPAN DAN PENGAMALAN PROFESIONALISME DALAM PENGURUSAN PEMBAYARAN |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|-------|--|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 2.1.1 | Pegawai mengemukakan tuntutan palsu / dokumen sokongan yang meragukan | Memperkemaskan prosedur kerja proses pengurusan pembayaran | Sektor Kewangan & Akaun | 1 tahun (2025) |
| | | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuat kuasa | | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkasakan mekanisme pusingan kerja bagi jawatan yang sensitif | Cawangan Sumber Manusia | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.1.2 | Pegawai menyalahguna kuasa dalam memproses pembayaran | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuat kuasa | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.1.3 | Pegawai menyalahgunakuasa dengan melambatkan proses pembayaran untuk mendapatkan habuan daripada pihak pembekal. | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses bayaran | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuat kuasa | | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkasakan mekanisme pusingan kerja bagi jawatan yang sensitif | Cawangan Sumber Manusia | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.1.4 | Pegawai gagal mematuhi SOP pembayaran dengan melakukan pembayaran sebelum penerimaan barang. | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses bayaran | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuat kuasa | | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.1.5 | Pegawai gagal mematuhi SOP pembayaran dengan tidak mengeluarkan resit rasmi pada masa urusan pembayaran | Mengadakan latihan/ kursus pengurusan terimaan | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|--|
| BIDANG KEUTAMAAN 2 | PEROLEHAN & KEWANGAN |
| STRATEGI 2 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN DAN KEWANGAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 2.2 | MEMASTIKAN KETELUSAN DAN AKAUNTABILITI DALAM PENERIMAAN HASIL |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|-------|---|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 2.2.1 | Pegawai melakukan penyelewengan kutipan wang awam (tidak diperakaunkan) | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses Kutipan Hasil | Sektor Kewangan & Akaun | 5 Tahun (2025-2029) |
| | | Mencadang kepada pihak atasan KKM untuk arahan mewajibkan Pembayaran secara <i>Cashless</i> keseluruhan dan berperingkat | | 1 Tahun (2026) |
| | | Mewujudkan pengasingan kuasa mengikut Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang berkuatkuasa | | 1 tahun (2025) |
| | | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.2.2 | Pegawai memalsukan resit bayaran kompaun Orang Kena Kompaun (OKK) | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 1 tahun (2025) |
| | | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses pengeluaran resit | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |



PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|--|
| BIDANG KEUTAMAAN 2 | PEROLEHAN & KEWANGAN |
| STRATEGI 2 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN DAN KEWANGAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 2.3 | MEMASTIKAN PERBELANJAAN DILAKSANAKAN SECARA BERHEMAH KE ARAH TADBIR URUS YANG BAIK |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 2.3.1 | Pegawai menyalahguna kuasa membelanjakan peruntukan | Melaksanakan kursus pengurusan belanjawan | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkasakan mekanisme pusingan kerja bagi jawatan yang sensitif | Cawangan Sumber Manusia | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.3.2 | Pegawai membuat tuntutan panjar wang runcit palsu | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses tuntutan panjar wang runcit | Sektor Kewangan & Akaun | 1 tahun (2025) |
| 2.3.3. | Pegawai menyalahgunakuasa dalam perbelanjaan dana/ peruntukan | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses pengurusan dana/ peruntukan | Sektor Kewangan & Akaun | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mencadang kepada pihak atasan KKM untuk arahan mewajibkan Pembayaran secara <i>Cashless</i> keseluruhan dan berperingkat | | 1 tahun (2025) |
| | | Melaksanakan kursus pengurusan belanjawan | | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|---|
| BIDANG KEUTAMAAN 2 | PEROLEHAN & KEWANGAN |
| STRATEGI 2 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN DAN KEWANGAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 2.4 | MEMPERKUKUHKAN KERANGKA PEROLEHAN DAN MENINGKATKAN KETELUSAN DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN KERAJAAN |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 2.4.1 | Pegawai menerima suapan dengan meluluskan perolehan perkhidmatan tanpa pesanan tempatan | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeiling yang berkuat kuasa | Sektor Perolehan | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Memperkasakan mekanisme pusingan kerja bagi jawatan yang sensitif | Cawangan Sumber Manusia | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mengenaikan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.4.2 | Pegawai menerima suapan membocorkan maklumat perolehan | Mengenaikan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Melaksanakan program kesedaran berkaitan Arahan Perbendaharaan dan pekeiling yang berkuat kuasa | Sektor Perolehan | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.4.3. | Pegawai menyalahguna kuasa untuk melantik pembekal untuk pembelian terus | Memperkasakan program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 tahun (2025-2029) |
| | | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan secara berkala dalam kajian pasaran untuk pembelian terus | Sektor Perolehan | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.4.4. | Pegawai gagal mematuhi SOP dengan memproses Pesanan Kerajaan pembekal yang lewat menghantar bekalan mengikut tarikh yang ditetapkan | Mewujud dan melaksanakan mekanisme pemantauan dalam proses pentadbiran kontrak | Sektor Perolehan | 5 tahun (2025-2029) |
| 2.4.5. | Pegawai kurang pengetahuan mengenai pengurusan perolehan tender dan pentadbiran kontrak | Membangunkan FAQ dan tutorial secara <i>online</i> bagi berkaitan pengurusan perolehan dan pentadbiran kontrak | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|---------|---|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 2.4.6 | Jawatankuasa Penilaian tidak mematuhi peraturan perolehan dengan melaksanakan penilaian secara berasingan | Memperkasakan kaedah pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian sama ada bersemuka atau secara atas talian bagi memastikan penilaian dibuat secara bersekali selaras dengan peraturan perolehan yang berkuatkuasa. | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |
| 2.4.7 | Pengerusi atau ahli jawatankuasa menilai tawaran tender tidak mematuhi skema atau tiada keseragaman dalam penilaian | Mewujudkan skema pemarkahan penilaian seragam dengan memasukkan elemen dan kriteria yang bersesuaian dengan wajaran markah yang boleh digunapakai sebagai panduan kepada Jawatankuasa Penilaian. | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |
| | | Melaksanakan latihan atau taklimat berkaitan peraturan / pekeliling perolehan yang berkuatkuasa dalam Jabatan Kesihatan Negeri secara berkala. | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 2.4.8. | Pegawai gagal mematuhi tempoh masa penyediaan kontrak tender | Mencadangkan tempoh masa yang bersesuaian dalam penyemakan dokumen kontrak oleh Pegawai Penasihat Undang-Undang dan tempoh masa berkenaan diletakkan sebagai KPI Pegawai tersebut. | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |
| 2.4.9. | Pegawai tidak memantau obligasi dalam kontrak | Mencadangkan latihan serta taklimat berkaitan pengurusan kontrak kerajaan oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang kepada Pentadbir Kontrak Jabatan. | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |
| 2.4.10. | Pegawai gagal membuat tanggungan kontrak sehingga tempoh kontrak tamat | Mengadakan Sesi Libat Urus bersama pihak CDC bagi tujuan untuk menambahbaik sistem notifikasi kontrak tamat dalam sistem eP | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |
| 2.4.11. | Pegawai tidak menyediakan <i>Bill Of Quantity</i> (BQ) berdasarkan Jadual Kadar Harga | Memperkemas prosedur kerja dengan mengeluarkan surat arahan penggunaan rujukan JKH Jabatan Teknikal | Bahagian Kejuruteraan | 1 Tahun (2025) |
| 2.4.12. | Pegawai gagal membuat semakan melibatkan butiran kerja dalam dokumen kontrak (ketidakpatuhan dokumen kontrak) | Melaksanakan latihan atau taklimat berkaitan peraturan / pekeliling perolehan yang berkuatkuasa dalam Jabatan Kesihatan Negeri secara berkala. | Sektor Perolehan | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 Tahun (2025 -2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|-------------------------------|---|
| BIDANG KEUTAMAAN 3 | PENGUATKUASAAN & PEMANTAUAN |
| STRATEGI 3 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGUATKUASAAN DAN PEMANTAUAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 3.1 | MENINGKATKAN AKAUNTABILITI, KECEKAPAN DAN AMALAN PROFESIONALISME DALAM AKTIVITI PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|---|---|-------------------------|
| 3.1.1 | Pegawai menerima suapan sewaktu pemeriksaan premis atau proses siasatan dan tidak melaporkan kepada Ketua Jabatan | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian Masing-Masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.1.2. | Pegawai memalsukan dokumen penguatkuasaan dan pemantauan | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/ GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|---|---|-------------------------|
| 3.1.3. | Pegawai mencuri barang peribadi berharga milik suspek atau pekerja premis sewaktu penggeledahan | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/ GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKMM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.1.4. | Pegawai tidak membuat keputusan secara telus mengenai operasi penguatkuasaan yang dijalankan | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/ GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKMM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |



| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|---|---|-------------------------|
| 3.1.5 | Pegawai mencipta kes palsu bagi memohon maklumat Sistem Data Penguatkuasaan untuk kepentingan peribadi | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/ GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.1.6. | Pegawai terima rasuah supaya lesen/ permit/pendaftaran dikeluarkan walaupun dokumen tidak lengkap | Memperkasakan program kesedaran berkenaan integriti | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/ GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP pengeluaran lesen | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | |
| 3.1.7. | Pegawai menyembunyikan ketidakpatuhan sewaktu lawatan pemeriksaan dengan tidak menghantar laporan kepada pihak atasan | Memperkasakan program kesedaran berkenaan integriti | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|---------|--|---|---|-------------------------|
| 3.1.8 | Pegawai menerima suapan untuk memalsukan laporan pemantauan / pemeriksaan premis | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.1.9. | Pegawai menerima/meminta suapan supaya mempercepatkan pengeluaran lesen/permit | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | |
| 3.1.10 | Pegawai lambat mengeluarkan keputusan makmal | Mengadakan latihan berkaitan pengurusan makmal untuk meningkatkan prestasi kompetensi pegawai | Bahagian Kesihatan Awam/ BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Meningkatkan pemantauan daripada pegawai penyelia yang menguruskan aktiviti makmal | Bahagian Kesihatan Awam/ BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.1.11. | Pegawai gagal mengendalikan proses rayuan dengan baik untuk aktiviti pemeriksaan di pintu masuk. | Membangunkan SOP/GP berkaitan pengendalian arahan semasa diterima yang melibatkan keputusan dalam aktiviti penguatkuasaan dan kawalan keselamatan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | | 5 Tahun (2025 - 2029) |



PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|--------------------------------|--|
| BIDANG KEUTAMAAN 3 | PENGUATKUASAAN & PEMANTAUAN |
| STRATEGI 3 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGUATKUASAAN DAN PEMANTAUAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 3.2. | MEREKAYASA TATACARA PENGENDALIAN PIAWAI (SOP) DAN GARIS PANDUAN PENGUATKUASAAN |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|--|--|---|-------------------------|
| 3.2.1 | Pegawai tidak mengambil tindakan sewajarnya ke atas kesalahan yang dilakukan oleh premis | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.2.2. | Pegawai menghilangkan / merosakkan bukti barang eksibit sebelum sempat diserahkan kepada Pegawai Penyiasat | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Unit Latihan Bahagian masing-masing Bahagian | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

| | |
|--------------------------------|--|
| BIDANG KEUTAMAAN 3 | PENGUATKUASAAN & PEMANTAUAN |
| STRATEGI 3 | MEMPERTINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN DALAM PENGUATKUASAAN DAN PEMANTAUAN |
| OBJEKTIF STRATEGIK 3.3. | MEREKAYASA TATACARA PENGENDALIAN PIAWAI (SOP) DAN GARIS PANDUAN PENGUATKUASAAN |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|--|---|-------------------------|
| 3.3.1 | Pegawai membocorkan maklumat aktiviti penguatkuasaan | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.3.2. | Pegawai membocorkan maklumat sensitif kepada pihak ketiga dalam aktiviti penguatkuasaan | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.3.3. | Ketua Unit / Jabatan menyalahguna kuasa untuk menggagalkan aktiviti penguatkuasaan | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkemaskan SOP/GP siasatan bagi kes salahlaku pegawai | | 1 Tahun (2025) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |

| BIL. | RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH | INISIATIF / TINDAKAN | PENERAJU / PELAKSANA | TEMPOH MASA PELAKSANAAN |
|--------|---|---|---|--------------------------------------|
| 3.3.4 | Pegawai Penyiasat dengan sengaja tidak memasukkan nama Orang Yang Disyaki (OYDS) ke dalam Daftar Senarai Syak Jabatan Imigresen Malaysia menyebabkan OYDS melarikan diri ke luar negara semasa proses siasatan masih berjalan | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Bahagian Perubatan/ Kesihatan Awam/ Pergigian/Farmasi/ BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.3.5. | Pegawai salah guna maklumat profiling suspek untuk kepentingan diri dan pihak ketiga | Mengadakan latihan untuk memperkukuhkan pemahaman SOP/GP di kalangan anggota penguatkuasaan dan pemantauan | Bahagian Perubatan/Kesihatan Awam/Pergigian/ Farmasi/BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasakan pelaksanaan SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan | | 1 Tahun (2025) |
| | | Memperkukuhkan pelaksanaan audit pematuhan kepada SOP/GP Penguatkuasaan dan Pemantauan secara keseluruhan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.3.6. | Pegawai menghilangkan fail premis/siasatan melibatkan dokumen penguatkuasaan dan tidak memastikan keselamatan fail tersebut serta dokumen berkaitan | Meningkatkan pelaksanaan Pemantauan dan penyeliaan terhadap proses kerja serta pengurusan kertas siasatan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| | | Meningkatkan penguatkuasaan terhadap SOP/GP Pemeriksaan Premis dan pematuhan prosedur kerja | | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| 3.3.7. | Pegawai gagal memastikan keselamatan stor ekshibit | Memperkukuhkan pematuhan SOP/GP pengurusan eksibit | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 1 Tahun (2025) |
| 3.3.8 | Pihak ketiga menceroob stor ekshibit | Menyediakan fasiliti stor ekshibit yang mematuhi spesifikasi keselamatan berdasarkan garis panduan dengan menambahbaik sistem kawalan keselamatan | Bahagian Perubatan / Kesihatan Awam / Pergigian/ Farmasi / BKKM | 5 Tahun (2025 - 2029) |
| | | Memperkasa program kesedaran berkenaan integriti | | Cawangan Sumber Manusia (Tatatertib) |

BAB 3

PEMERKASAAN PENCEGAHAN RASUAH

MEKANISME PELAKSANAAN INISIATIF

1 Jawatankuasa Tatakelola (JTK) Peringkat JKN Sabah

- i. Memantau status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif OACP
- ii. Mengenalpasti masalah berbangkit dan penyelesaian

2 Ketua Jabatan

- i. Memastikan segala inisiatif di dalam OACP dilaksanakan

3 Ketua-Ketua Bahagian/Cawangan/Seksyen Peneraju/Penyelaras OACP Bahagian

- i. Memastikan inisiatif dalam OACP dilaksanakan berdasarkan sasaran dan tempoh masa yang ditetapkan
- ii. Mengemukakan pelaporan pelaksanaan inisiatif secara suku tahun kepada Seksyen Tatatertib selaku Urus Setia Induk OACP JKN Sabah

4 Seksyen Tatatertib

- i. Memastikan status pelaksanaan inisiatif direkodkan mengikut jadual yang telah ditetapkan
- ii. Membentangkan status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif OACP dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola (JTK) JKN Sabah

MEKANISME PEMANTAUAN INISIATIF

Mekanisme ini penting bagi memantau prestasi pelaksanaan inisiatif yang dilaksanakan oleh Program/Bahagian agar selari dengan kerangka pelaksanaan OACP JKN Sabah. Pemantauan dilaksanakan oleh Seksyen Tatatertib melalui proses berikut:



Terima laporan daripada Bahagian/ Unit Peneraju (Pelaksana Inisiatif)



Merekod, menganalisis dan menyediakan laporan pelaksanaan yang diterima

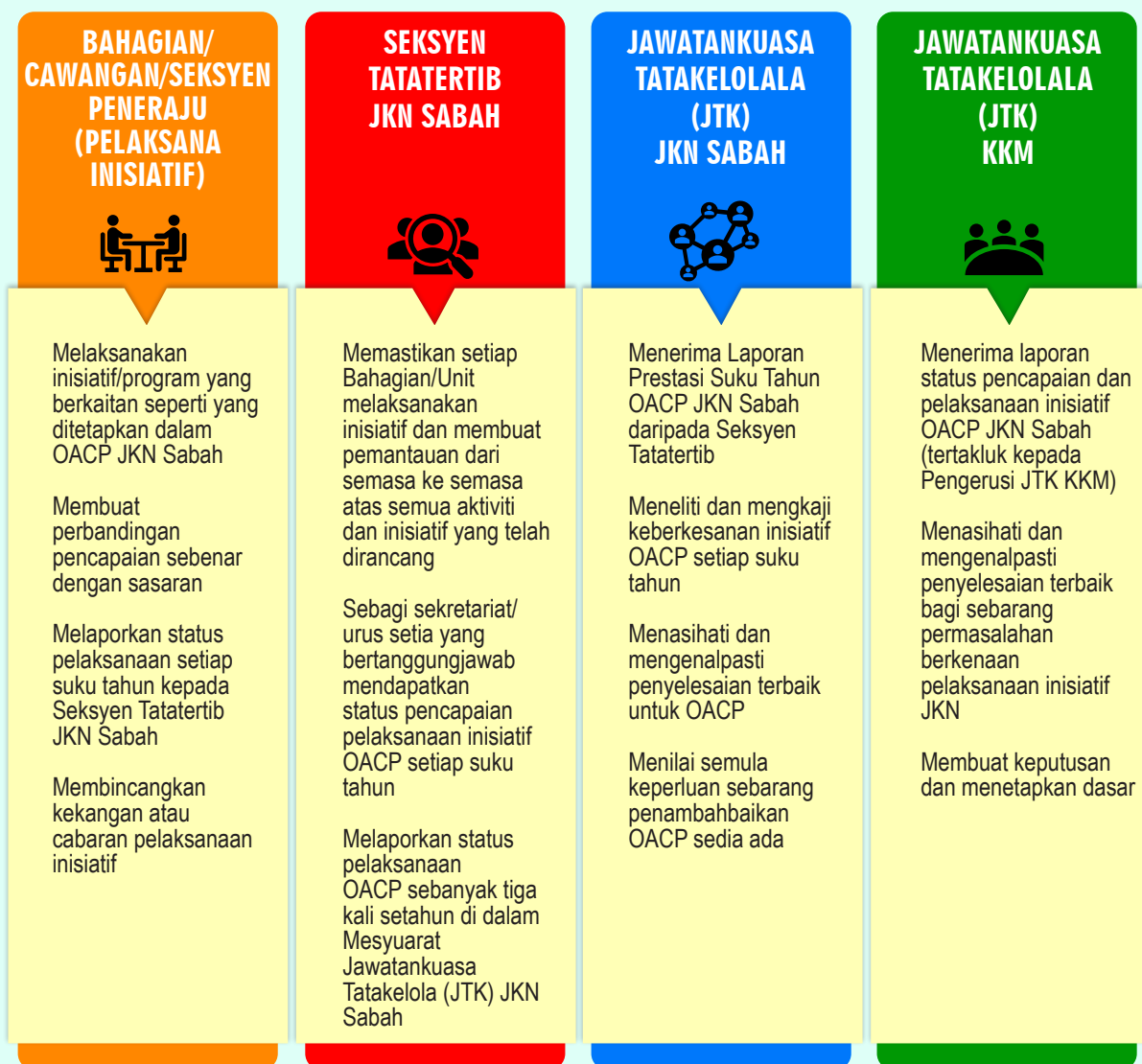


Laporan pelaksanaan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola tiga (3) kali setahun

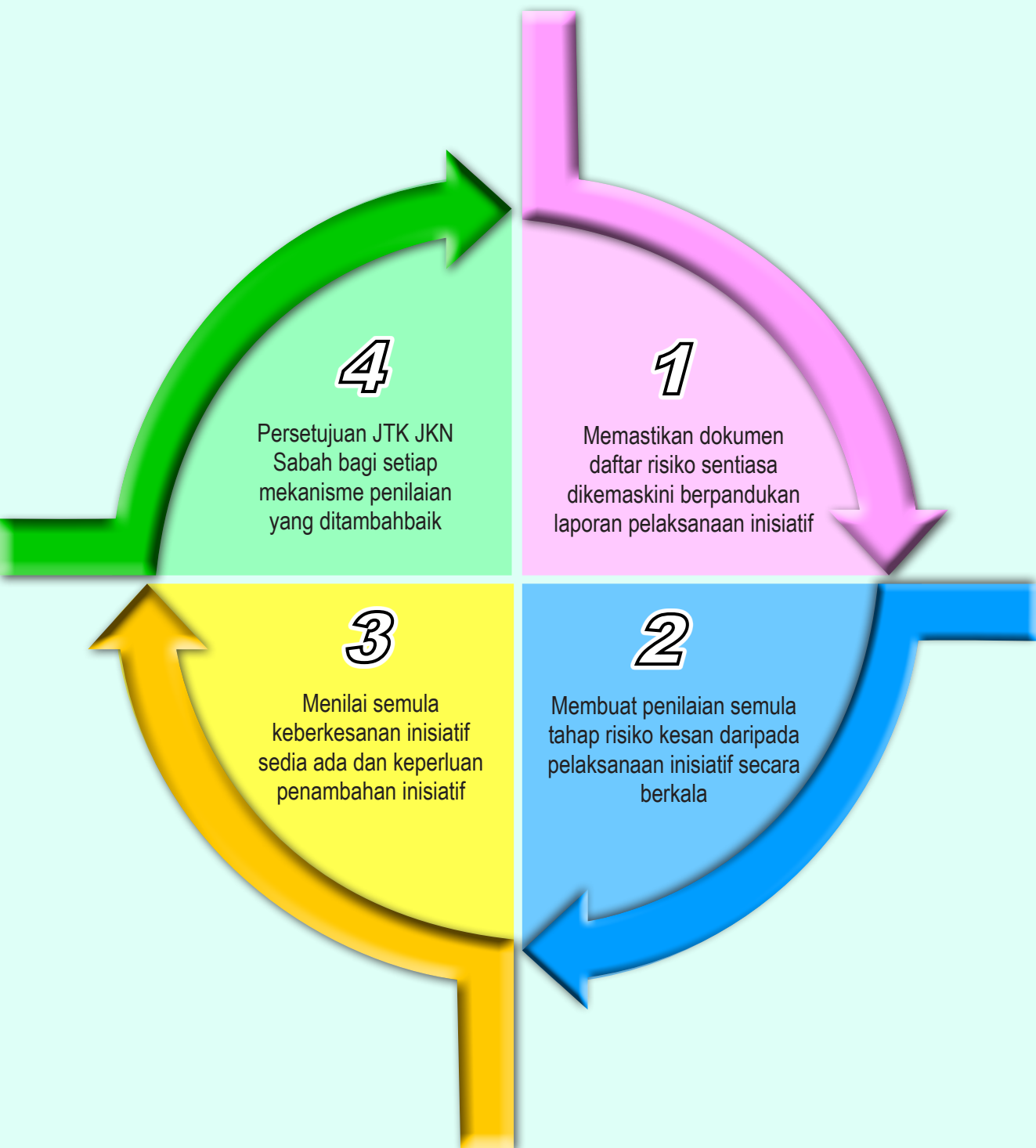
MEKANISME PELAPORAN PELAKSANAAN INISIATIF

Bagi memastikan inisiatif-inisiatif yang digariskan di dalam OACP JKN Sabah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, mekanisme pemantauan prestasi inisiatif dilakukan melalui proses pelaporan secara berkala kepada Jawatankuasa Tatakelola (JTK) yang akan bersidang sebanyak tiga (3) kali setahun.

Struktur pelaporan pelaksanaan dan pencapaian inisiatif OACP JKN Sabah adalah seperti berikut :



MEKANISME PENILAIAN SEMULA RISIKO DAN INISIATIF



BAB 4

KESIMPULAN

KESIMPULAN

JKN Sabah bertanggungjawab melaksanakan fungsi yang ditetapkan untuk setiap bahagian, sambil komited untuk memantapkan perkhidmatan kesihatan yang mampu memberi impak positif melalui usaha berterusan secara komprehensif dan holistik.

Sehubungan itu, dalam usaha terkini untuk menjadikan JKN Sabah sebuah agensi bebas rasuah, JKN Sabah sentiasa memperkukuh langkah-langkah integriti dengan membangunkan OACP JKN Sabah 2025–2029. Melalui 45 inisiatif yang melibatkan tiga (3) Bidang Keutamaan, tiga (3) Strategi, dan 10 Objektif Strategik, pelan ini diyakini mampu mencegah amalan rasuah dan salah laku integriti, dengan komitmen penuh daripada semua warga JKN Sabah.

Kejayaan pelaksanaan kesemua 45 inisiatif dalam tempoh lima (5) tahun akan datang bakal menentukan hala tuju baru jabatan ini dalam aspek penambahbaikan tatakelola, integriti, dan anti-rasuah, demi kelangsungan dan kelestarian JKN Sabah pada masa akan datang.

Hal ini selaras dengan aspirasi terkini Ketua Setiausaha Negara (KSN), yang berfokus pada pelaksanaan Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam yang bertujuan memperkukuh perkhidmatan awam Malaysia. Terdapat lima bidang utama dalam reformasi ini, dikenali sebagai Bidang Keberhasilan Reformasi (BKR), yang meliputi Penghayatan Nilai dan Tatakelola, Pembangunan Modal Insan, Pembangunan Organisasi, Penyampaian Perkhidmatan dan Memperkasakan Sinergi Awam dan Swasta.

Perkhidmatan awam yang dibina atas kekuatan nilai peribadi dan kemampuan organisasi akan memupuk ketelusan, kecekapan, dan akauntabiliti dalam pentadbiran kerajaan, sekaligus membantu mencegah rasuah dan penyalahgunaan kuasa.

Nilai-nilai ini amat penting dalam menghadapi era yang penuh dengan cabaran dan kompleksiti. Oleh itu, pengukuhan nilai peribadi di kalangan seluruh warga JKN Sabah adalah satu keperluan mendesak untuk merealisasikan aspirasi mencapai agenda Malaysia MADANI.

PENGHARGAAN JAWATANKUASA SEKRETARIAT OACP

| | | |
|-----------------|---|---|
| Pengerusi | : | YBhg. Dato' Dr. Zaini bin Hussin Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan |
| Timb. Pengerusi | : | Mat Hassan bin Ibrahim Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan) JKN Kelantan |
| Setiausaha | : | Adnan bin Hj Abd Rahman Ketua Penolong Pengarah Kanan (Sumber Manusia) JKN Kelantan |
| Ahli | : | Pengarah – Pengarah Kesihatan Negeri Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Teknikal |
| Urus Setia | : | Unit Sumber Manusia (Tatatertib) JKN Kelantan |



PENGHARGAAN JAWATANKUASA TEKNIKAL BENGKEL OACP

| BIL. | NAMA | JAWATAN | JABATAN |
|------|--|---|---------------------------|
| 1 | En. Banges Munga (Pengerusi Kluster 1) | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan), JUSA C | JKN Sarawak |
| 2 | Pn. Jasnawati binti Jasmin (Pengerusi Kluster 2) | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan), JUSA C | JKN Sabah |
| 3 | En. Mizhar bin Mazlan | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan), JUSA C | JKN Selangor |
| 4 | Pn. Rohana binti Hassan (Pengerusi Kluster 3) | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Far- masi), UF54 | JKN Selangor |
| 5 | En. Mohd Nizam bin Mohd Nasir | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan), M54 | JKN Melaka |
| 6 | Pn. Maheswari A/P Malayandy | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan), M54 | JKN Pulau Pinang |
| 7 | En. Velan Supramaniam | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan), M54 | JKN Perak |
| 8 | En. Laurence Liaw | Timb. Pengarah Kesihatan Negeri (Pen- gurusan), M48 | JKN W.P Labuan |
| 9 | Dr. Nur Fatimah Oh Abdullah | Pakar Perubatan Perunding Kesihatan Awam, UD56 | JKN Sarawak |
| 10 | Dr. Sophia binti Mohd Ramli | Pakar Perubatan Kesihatan Awam, UD56 | JKN W.P Putrajaya & KL |
| 11 | En. Nor Hamidi bin Shahirudin | Ketua Cawangan Penguatkuasaan Farmasi UF54 | JKN Negeri Sembilan |
| 12 | Dr. Samsul bin Ma'ali | Ketua Pen. Pengarah Kanan, UD54 | JKN Johor |
| 13 | En. Muhammad Syahnizam bin Kassim (Setiausaha Kluster 3) | Ketua Pen. Pengarah Kanan (Kuatkua- sa), UF54 | JKN Selangor |
| 14 | En. Muhammad Aizuddin bin Abdul Abas | Ketua Pen. Pengarah Kanan (Kuatkua- sa), UF54 | JKN Kelantan |
| 15 | Pn. Ng Jia Jia @ Jennifer | Pegawai Farmasi, UF54 | JKN Sabah |
| 16 | En. Abdul Manap bin Hamdi (Setiausaha Kluster 1) | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Sarawak |
| 17 | Pn. Siti Zarina binti Mohd Yusop | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Melaka |
| 18 | Pn. Rafidah binti Nasrul | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Kedah |
| 19 | En. Wan Ahmad Fazli bin Wan Kamis | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Perlis |
| 20 | Pn. Dalina binti Dahalan | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Perak |
| 21 | Pn. Norhasnisha binti Hashim | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Perak |

| BIL. | NAMA | JAWATAN | JABATAN |
|------|---|---|---------------------|
| 22 | Pn. Nor Diana binti Azmi | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Pahang |
| 23 | Pn. Nik Fadhilah binti Nik Ibrahim | Ketua Pen. Pengarah Kanan, M52 | JKN Terengganu |
| 24 | Dr. Nur Amalina binti Abdullah | Ketua Pen. Pengarah Kanan, UG52 | JKN Pahang |
| 25 | Pn. Rosnani binti Bahari | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Johor |
| 26 | En. Mohd Shahril bin Harun | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Kedah |
| 27 | Cik Nur Liyana binti Che Umar | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Kedah |
| 28 | En. Lim Soon Hock | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Kelantan |
| 29 | En. Shaffirul Amree bin Awang Kechik | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Pulau Pinang |
| 30 | Pn. Siti Nurislam binti Mohd Nor | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN W.P Putrajaya & |
| 31 | Pn. Lu Chai Cheun | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Perak |
| 32 | Cik Yap Lay Hoon | Ketua Penolong Pengarah, M48 | JKN Selangor |
| 33 | Pn. Raihan binti Ramly (Setiausaha Kluster 3) | Ketua Penolong Pengarah, M48 (KUP) | JKN Sabah |
| 34 | Pn. Bernadate Rioi | Ketua Penolong Pengarah, M48 (KUP) | JKN Sarawak |
| 35 | Pn. Affriza binti Othman Ariff | Ketua Unit Latihan & Kualiti, M48 (KUP) | JKN Negeri Sembilan |
| 36 | Pn. Nurul Asshiqah binti Nazri | Penolong Pengarah Kanan, M44 | JKN Melaka |
| 37 | Pn. Nur Farina Akmal binti Chek Kassim | Penolong Pengarah Kanan, M44 | JKN Perlis |
| 38 | Pn. Rajeshammal A/P Subramaniam | Penolong Pengarah Kanan, M44 | JKN Pulau Pinang |
| 39 | Pn. Melisia Johan Ng | Akauntan, WA44 | JKN Sabah |
| 40 | Tn. Hj. A. Ishak bin Rahmat | Ketua Pen. Pegawai Perubatan, U44 | JKN W.P Labuan |
| 41 | En. Othman bin Daud | Pegawai Kesihatan Persekitaran, U44 | JKN Terengganu |
| 42 | En. Jeffry Sani bin Sahimi | Pegawai Kesihatan Persekitaran, U42 | JKN Selangor |
| 43 | Pn. Norlida binti Saaidin | Pen. Pegawai Tadbir Kanan, N36 | JKN Perak |
| 44 | Tn. Hj. Idyirwan bin Mohd Idris | Pen. Pegawai Tadbir Kanan, N32 | JKN W.P Labuan |
| 45 | En. Mohd Zaili bin Mohamad Zaini | Penolong Pegawai Perubatan, U29 | JKN W.P Labuan |

PENGHARGAAN FASILITATOR OACP

| BIL. | NAMA | JAWATAN | JABATAN |
|------|--|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | En. Muhammad Khairul Azmir bin Mohd Paiz | Timbalan Pengarah | Institut Integriti Malaysia (IIM) |
| 2 | Pn. Nur Atia Shahirah binti Mustapha | Perunding | Institut Integriti Malaysia (IIM) |
| 3 | Pn. Nurul Shafinaz binti Mohd Daud | Perunding | Institut Integriti Malaysia (IIM) |

PENGHARGAAN SEKRETARIAT PEMBANGUNAN OACP JKN SABAH

| BIL. | NAMA | PERANAN |
|------|--|---|
| 1 | Pn. Jasnawati binti Jasmin | Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan) |
| 2 | Pn. Ng Jia Jia @ Jennifer | Jawatankuasa Teknikal OACP JKN Negeri |
| 3 | Pn. Raihan binti Ramly | Jawatankuasa Teknikal OACP JKN Negeri |
| 4 | Pn. Melisia Johan Ng | Jawatankuasa Teknikal OACP JKN Negeri |
| 5 | Cik Noranizah binti Jani | Seksyen Tatatertib |
| 6 | En. Shaun Pravind Robert | Wakil Bahagian Pengurusan |
| 7 | Datin Shevena I Jumin Jeffrey | |
| 8 | En. Edmund R Tsen | |
| 9 | Dr. Noorhafizah Asmat | Wakil Bahagian Kesihatan Awam |
| 10 | En. Umar Khalid Bin Musa | |
| 11 | En. Nemesio Gilter Philip | |
| 12 | En. Mohd Salman Bin Salam | |
| 13 | En. Sufree Bin Wangkee | |
| 14 | Pn. Sheilla Nathilla Binti Arba'ani | Wakil Bahagian Perubatan |
| 15 | Dr. Shim Jyh Ye | |
| 16 | Dr. Ang Geik Choo | |
| 17 | Dr. Abdul Manaf Bin Ali | |
| 18 | Pn. Karenita K. Shandu | |
| 19 | En. Azrin Bin Ag. Hassan | Wakil Bahagian Kesihatan Pergigian |
| 20 | Pn. Liew Ruey Yei @ Rosnah | |
| 21 | Dr. Adelina Akan | |
| 22 | Dr. Darren L Ng Wei Keat | |
| 23 | Pn. Lucy Palisa | |
| 24 | En. Mohamad Talip Bin Madjakala | |
| 25 | Pn. Jessica Embau Angar | |
| 26 | Pn. Luziana Lumandok | Wakil Bahagian Perkhidmatan Farmasi |
| 27 | Pn. Wong See Wan | |
| 28 | Pn. Pamela Chee Jin Nee | |
| 29 | Pn. Adela Marie Paul | |
| 30 | En. Rohizan Bin Laji | |
| 31 | En. Mohd. Khairul Hanaffiah Bin Ag. Usli | Wakil Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan |
| 32 | En. Alvin Rayner | |
| 33 | Pn. Jenny Jackson | |

PENGHARGAAN PANEL EDITOR OACP JKN SABAH

- Penasihat/
Ketua : Puan Jasnawati binti Jasmin
Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri
(Pengurusan)
- Ahli : Puan Raihan binti Ramly
Ketua Penolong Pengarah
JKN Sabah
- : Puan Ng Jia Jia @ Jennifer
Pegawai Farmasi
JKN Sabah
- : Puan Melisia Johan Ng
Akauntan
JKN Sabah
- : Cik Noranizah binti Jani
Penolong Pengarah Kanan
JKN Sabah
- : Encik Hussin bin Idris
Pereka Grafik
JKN Sabah
- Urus Setia : Seksyen Tatatertib
Bahagian Pengurusan
JKN Sabah

BENGKEL OACP SIRI 1

Hotel Grand Puteri, Kuala Terengganu

18 – 19 Mac 2024



BENKEL OACP SIRI 2

IBIS Style Hotel, Kota Bharu
19 – 21 Mei 2024



BENKEL OACP SIRI 3

Institut Tadbiran Awam Negara Wilayah Utara (INTURA)

17 – 18 Julai 2024

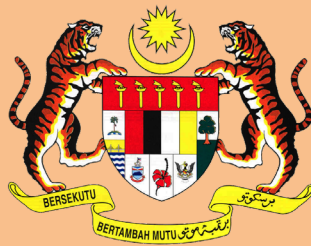


BENGKEL OACP SIRI 4

Pejabat Pendidikan Daerah Cameron Highlands

14 - 15 Ogos 2024





KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
JABATAN KESIHATAN NEGERI SABAH

OACP JKN SABAH 2025 - 2029