PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN PAHANG



PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) 2024 - 2028


RASUAH
NAMPAK SENANG DI
DUNIA
SENGKEK DI
AKHIRAT



DATO' HAMDAN BIN HUSSIN

Pengarah Tanah dan Galian Pahang

PERUTUSAN PENGARAH

Assalamualaikum w.b.t. dan Salam Sejahtera.

Alhamdulillah dan syukur ke hadrat Ilahi di atas kejayaan menghasilkan Pelan AntiRasuah Organisasi (OACP) 2024-2028, Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) Pahang. Saya menyeru semua warga PTG Pahang untuk menyokong dan memberikan sepenuh komitmen kepada Pelan OACP ini dalam usaha kita untuk menghentikan sebarang bentuk amalan rasuah di dalam pentadbiran tanah Negeri Pahang.

Pelan Pembangunan Pahang Sejahtera 2030, dengan misi "Memacu Pembangunan Sosioekonomi yang Mapan, Inklusif dan Dinamik" turut meminta penjawat awam untuk menyediakan sistem perkhidmatan yang cekap dan ambil peduli. Selaras dengan kehendak tersebut, kita juga sedar akan isu dan cabaran masa kini dan masa hadapan yang bakal kita hadapi terutamanya dalam aspek rasuah dan integriti pentadbiran tanah.

Justeru, Pelan OACP PTG Pahang ini dirangka dengan menetapkan perancangan yang seiring dengan keperluan dan kehendak menurut undang-undang dan dasar kerajaan negeri.

Akhir kalam, tahniah dan syabas kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penghasilan Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) PTG Pahang 2024-2028 ini.

"Komited, Proaktif, Responsif"

DATO' HAMDAN BIN HUSSIN,
Pengarah Tanah dan Galian Pahang

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) Perak ini telah dibangunkan seiring dengan komitmen Kerajaan Negeri terhadap Pelan Anti Rasuah Nasional (NACP) 2024- 2028 bagi mencapai aspirasi supaya Malaysia dikenali kerana integriti dan bukannya rasuah. Ini merupakan dokumen utama yang akan menjadi panduan untuk menangani masalah rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan salah laku dalam pentadbiran tanah Negeri Pahang.

Bab 1

Bab ini menerangkan mengenai latar belakang Pejabat PTG Pahang.

Bab 2

Memberi tumpuan kepada keperluan pembangunan Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) dengan menjelaskan isu dan cabaran serta analisis data.

Bab 3

Merupakan empat (4) bidang utama yang telah dikenalpasti iaitu Pentadbiran Tanah, Kewangan dan Perolehan, Pentadbiran Tanah dan Penguatkuasaan. Susulan itu, empat (4) strategi bersama-sama tujuh (7) objektif strategik dan 80 pelan inisiatif akan dilaksanakan dalam tahun 2024 sehingga tahun 2028.

Bab 4

Bab ini memfokuskan kepada mekanisme pelaksanaan dan pemantauan serta semakan semula Pelan OACP. Ini adalah untuk memastikan agar semua Pelan Inisiatif dilaksanakan adalah selaras dengan objektif strategi yang telah disediakan. Selain itu, ia juga untuk memastikan agar Pelan OACP ini sentiasa relevan dengan keperluan semasa.

ISI KANDUNGAN

BAB 1 - PENGENALAN

Latar Belakang Organisasi	2
Carta Organisasi	3
Fungsi dan Peranan Unit	4
Visi dan Misi	13
Nilai Teras	14

BAB 2 - ISU DAN CABARAN

Isu dan Cabaran	16
Senario Rasuah dan Salah Laku Integriti	17
Analisis Persekitaran	22
Analisa Data	24
Bidang-Bidang Berisiko	27

BAB 3 - MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH

Keperluan Kerangka Pelan	30
Kerangka OACP	31
Pelan Antirasuah Organisasi	32
Analisis Kuadran Pelan Tindakan	33
Pelan Tindakan Pelaksanaan	34

BAB 4 - TADBIR URUS

Mekanisme Pelaksanaan	53
Mekanisme Penilaian	54



BAB 1
PENGENALAN



LATAR BELAKANG

Pentadbiran tanah telah diwujudkan sejak tahun 1920an lagi. Manakala Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Pahang (PTG) telah ditubuhkan pada tahun 1948 dibawah pentadbiran K.A. Blacker. Pentadbiran ini pernah berpusat di Tingkat 4, Wisma Sri Pahang dan kemudian berpindah ke Kompleks Tun Razak pada tahun 1984. Pada Tahun 2011, PTG Pahang akhirnya beroperasi di Bangunan PTG, Bandar Indera Mahkota. Pentadbiran ini bertujuan untuk menguruskan serta mentadbir sumber tanah secara lebih baik.

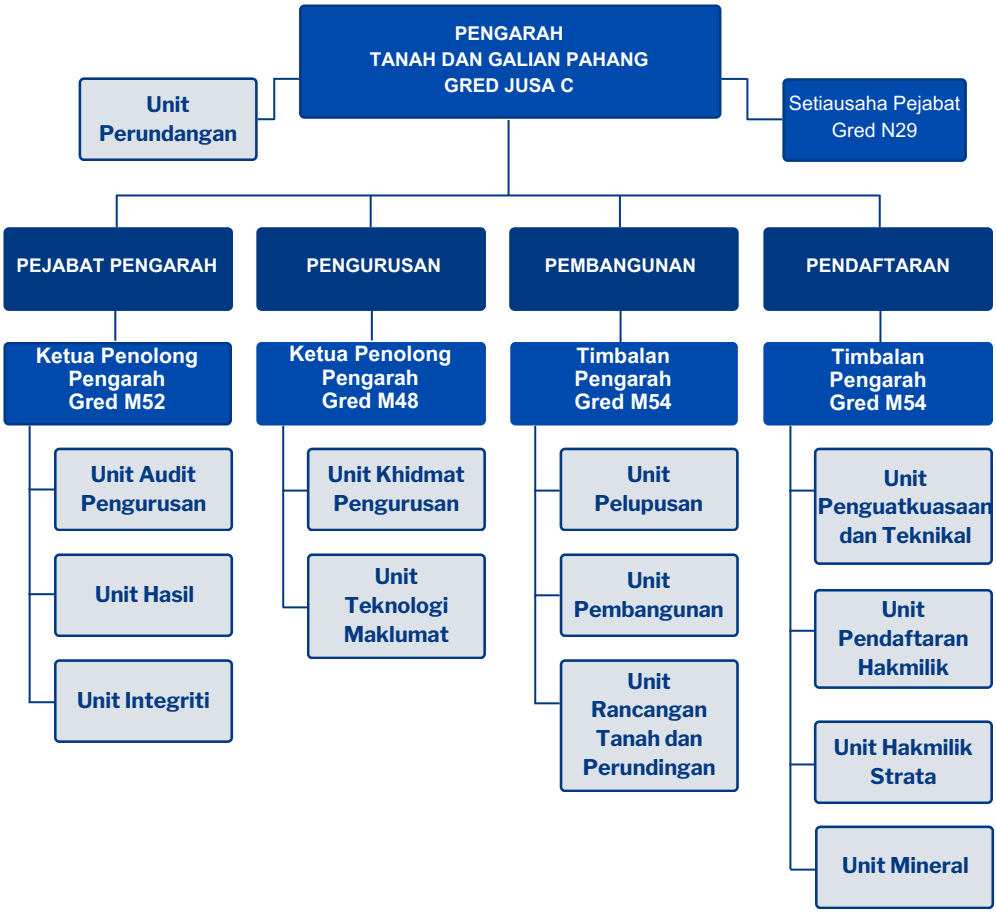
Kini, PTG mempunyai 12 unit kesemuanya iaitu Unit Pendaftaran, Unit Pembangunan, Unit Hasil, Unit Khidmat Pengurusan, Unit Penguatkuasaan, Unit Mineral, Unit Strata, Unit Perundangan, Unit Teknologi Maklumat, Unit Pelupusan dan Unit Korporat, Kualiti dan Audit Pengurusan dan Unit Integriti.







CARTA ORGANISASI



FUNGSI DAN PERANAN

Unit Pelupusan

- Memproses Permohonan Pemberimilikan Tanah secara :
  - Individu – menyemak fail permohonan sebanyak 20 permohonan dalam tempoh satu hari (1) untuk proses selanjutnya;
  - Agensi – dalam tempoh tiga (3) hingga empat (4) bulan sehingga mendapat keputusan dari Pihak Berkuasa Negeri;
- Memproses Lesen Pendudukan Sementara (LPS) dan LPS Bercantum Permit dalam tempoh 14 hari bekerja sehingga mendapat keputusan PTG dan selama satu (1) hingga dua (2) bulan untuk mendapat keputusan Pihak Berkuasa Negeri;
- Memproses Permohonan Perizaban Tanah Kerajaan dalam tempoh lima (5) hingga enam (6) bulan;
- Objektif yang dinyatakan di atas dapat dicapai jika tiada masalah atau pembetulan dalam proses penyemakan.

Unit Mineral

- Memproses Permohonan Tenemen Mineral Dalam Tempoh 12 Bulan Dari Tarikh Pendaftaran Permohonan Sehingga Diangkat Ke Pihak Berkuasa Negeri.
- Mendaftar Dan Mengeluarkan Dokumen Lesen Mineral Dalam Tempoh Tujuh (7) Hari Bekerja Selepas Bayaran Kelulusan Dijelaskan.
- Memantau Dan Memastikan Pemegang Pajakan Dan Lesen Mineral Menjelaskan Bayaran Sewa Tahunan Kepada Kerajaan Negeri Pada Atau Sebelum 31 Mei, Setiap Tahun.
- Mengemaskini Kutipan Royalti Dan Lain-Lain Bayaran Berkaitan Mineral.

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Pembangunan

- Memproses Permohonan Tukar Syarat di bawah Seksyen 124 & 124 (1)(c) KTN dalam tempoh tiga (3) bulan sehingga diangkat ke Pihak Berkuasa Negeri ;
- Memproses Permohonan Tukar Syarat di bawah Seksyen 124A KTN (melalui Jawatankuasa Pusat Setempat – OSC) dalam tempoh 30 hari (hari bekerja) sehingga diangkat ke Pihak Berkuasa Negeri;
- Memproses Permohonan Penyerahan Balik dan Pemberimilikan Semula Tanah di bawah Seksyen 204D KTN (melalui Jawatankuasa Pusat Setempat – OSC) dalam tempoh 30 hari (hari bekerja) sehingga diangkat ke Pihak Berkuasa Negeri. (Bagi permohonan yang dihantar ke Unit Pendaftaran untuk endosmen, tempoh tarikh diambilkira pada tarikh fail diterima daripada Unit Pendaftaran);
- Memproses Permohanan Pengambilan Balik Tanah :
  - Sek 3(1)(a) dalam tempoh dua (2) minggu;
  - Sek 3(1)(b)(c) dalam tempoh tiga (3) bulan;
- Memproses Permohonan :-
  - Pecah Sempadan Seksyen 137 KTN;
  - Pecah Bahagian Seksyen 142 KTN;
  - Penyatuan Tanah Seksyen 148 KTN;
  - Serah Balik Kesemua Bahagian Seksyen 197 KTN;
  - Serah Balik Sebahagian Tanah Seksyen 200 KTN;
- Dalam tempoh 30 hari (hari bekerja) bagi kelulusan PTG (bagi permohonan yang dihantar ke Unit Pendaftaran untuk endosmen, tempoh tarikh diambilkira pada tarikh fail diterima daripada Unit Pendaftaran) dan dalam tempoh tiga (3) bulan bagi kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. (Bagi permohonan yang dihantar ke Unit Pendaftaran untuk endosan, tempoh tarikh diambilkira pada tarikh fail diterima daripada Unit Pendaftaran).

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Pendaftaran

- Mendaftar permohonan Urusniaga bagi semua hakmilik pejabat pendaftar termasuk hakmilik strata bagi Pindahmilik Tanah, Pajakan/ Tenansi, Gadaian/ Lien dan Ismen.
- Mendaftar permohonan Bukan Urusniaga bagi semua hakmilik pejabat pendaftar termasuk hakmilik strata:
  - Kaveat Pendaftar
  - Kaveat Pesendirian
  - Kaveat Amanah
  - Kaveat Pemegang Lien
  - Tarikbalik dan Pemotongan Kaveat
  - Perintah Larangan
  - Perintah Mahkamah
  - Perintah harta Pusaka (Pusaka Kecil, Geran Probet, Surat Kuasa Mentadbir)
  - Pembetulan di bawah Seksyen 380 Kanun Tanah Negara (KTN)
  - Perletakhakan Berkanun
  - Pengambilan Tanah (Borang D dan Borang K)
  - Pelbagai Nota dan Endosan atas Hakmilik
- Mendaftar permohonan kebenaran Pihak Berkuasa Negeri/ Menteri Besar Pahang/ Pengarah Tanah dan Galian Pahang bagi urusniaga berikut:
  - Kebenaran Pindahmilik Tanah
  - Kebenaran Pajakan
  - Kebenaran Gadaian
  - Kebenaran Pindahmilik/Pajakan/Gadaian secara berkelompok
  - Rayuan kebenaran Pindahmilik/Pajakan/Gadaian
- Menyediakan laporan Pindahmilik Tanah (PMT) satu (1) hari setiap bulan.
- Mendaftar Pembetulan di bawah Seksyen 380 Kanun Tanah Negara (KTN).
- Menyemak dan menjawab surat-surat daripada jabatan, firma guaman dan orang perseorangan.

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Strata

- Memproses permohonan pecah bahagi bangunan Hakmilik Strata dalam tempoh 100 hari.
- Mengeluarkan Sijil Perbadanan Proses Pengeluaran Sijil dalam tempoh tiga (3) hari.

Unit Hasil

- Memproses permohonan bil cukai tanah dalam tempoh tiga (3) minit.
- Memproses pembayaran cukai tanah dalam tempoh tiga (3) minit.
- Menyemak tunggakan cukai tanah dalam tempoh 10 minit.
- Memproses pembayaran deposit dalam tempoh lima (5) minit.
- Memproses bayaran lesen dalam tempoh lima (5) minit.
- Memprose bayaran pelbagai denda dalam tempoh lima (5) minit.
- Memproses bayaran pelbagai premium tanah dalam tempoh lima (5) minit.
- Memproses bayaran pelbagai permit dalam tempoh lima (5) minit.

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Audit Pengurusan

Korporat

- Merancang, menyelaras dan menjalankan fungsi KORPORAT sebagai urus setia yang efektif dan efisien dalam mengurus program/ aktiviti/ mesyuarat yang melibatkan Pengarah Tanah dan Galian Pahang.
- Menyelaras Mesyuarat Pengarah Tanah dan Galian Pahang Bersama-sama Dengan Pegawai Daerah.
- Menyelaras Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) MS ISO 9001:2015.
- Menyelaras semakan dan penghantaran Kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK).
- Menyelaras penyediaan maklumbalas mesyuarat-mesyuarat Pengarah.
- Menyelaras penyediaan jawapan soalan Dewan Undangan Negeri.

Kualiti

- Merancang, menyelaras dan menjalankan fungsi KUALITI di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan mendapat pengiktirafan sewajarnya.
- Menyelaras dan memantau pengekalan pensijilan MS ISO 9001:2000 di PTG.
- Memantau dan mengemaskini K*ey Performance Indicator* (KPI) PTG.
- Menyelaras program Inovasi PTG.
- Menyelaras pelaksanaan program perekayasaan dan inovasi.

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Audit Pengurusan

Audit Pengurusan

- Merancang, menyelaras dan menjalankan fungsi Audit Pengurusan dalam memantau pelaksanaan peraturan dan pekeliling-pekeliling bagi memantapkan dasar-dasar Pentadbiran Tanah.
- Menyelaras dan memastikan Penilaian Sistem Penarafan Bintang (SSR) Pentadbiran Tanah Negeri Pahang dilaksanakan di semua Pejabat Daerah dan Tanah (PDT).
- Menyelaras dan memantau pencapaian Sistem Penarafan Bintang (SSR) PTG.
- Menyelaras pelaksanaan Anugerah Pahang 1st.

Unit Integriti

- Menyelaras Urusan Pengesanan dan Pengesahan Maklumat Integriti.
- Melaksanakan fungsi urus setia Lembaga Tatatertib Jabatan.
- Memastikan pembudayaan pengistitusian dan pelaksanaan integriti dalam organisasi (pengukuhan integriti).
- Urusan Pematuhan Undang-Undang dan Peraturan.
- Menyelaras Pengurusan Aduan Jabatan.
- Menyelaras Kajian Kepuasan Pelanggan Dalaman dan Luaran.

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Khidmat Pengurusan

Kewangan

- Menyediakan anggaran perbelanjaan mengurus (ABM) Tahunan.
- Menguruskan pembayaran gaji dan emolumen kakitangan.
- Menguruskan pembayaran Pesanan Tempatan dan *invoice* tanpa PT.
- Menguruskan pembayaran elaun lebih masa.
- Menguruskan pembayaran elaun perjalanan anggota.
- Menguruskan panjar wang runcit.
- Melaksanakan perolehan melalui pembelian terus, kontrak pusat dan sebagainya.
- Memproses urusan pinjaman perumahan kenderaan dan bermotor kerajaan.

Pentadbiran

- Menguruskan aset dan inventori jabatan.
- Menguruskan pembaikan dan penyelenggaraan bangunan pejabat.
- Menguruskan keselamatan persoanal, bangunan, dokumen dan harta benda jabatan.
- Menguruskan kebersihan pejabat.
- Menguruskan penyelenggaraan dan pergerakan kenderaan.
- Menguruskan surat menyurat dan sistem fail.
- Menyelia kedatangan kakitangan dan rekod perakam waktu.
- Menyelia edaran dan pelaksanaan pekeliling yang berkaitan dengan jabatan.
- Urusetia kepada mesyuarat-menyuarat utama Jabatan.
- Menguruskan majlis dan meraikan tetamu jabatan.

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Khidmat Pengurusan

Perkhidmatan

- Pengurusan dan perancangan sumber manusia.
- Menguruskan perlantikan dan pengesahan perlantikan jawatan baru.
- Menguruskan penempatan anggota baru.
- Menguruskan permohonan pertukaran anggota.
- Menguruskan pengesahan jawatan anggota.
- Menguruskan kemasukan ke dalam jawatan berpencen.
- Menguruskan penilaian prestasi tahunan anggota.
- Menguruskan anugerah khidmat cemerlang.
- Menguruskan pergerakan gaji tahunan anggota.
- Menguruskan proses persaraan anggota.
- Menguruskan permohonan pelepasan dan perletakan jawatan.
- Menguruskan urusan tindakan tatatertib.
- Menguruskan kemasukan data ke sistem HRMIS.
- Menguruskan kursus dan latihan anggota.
- Menguruskan urusan peperiksaan pegawai.
- Menguruskan urusan kenaikan pangkat.
- Menguruskan urusan tanggung kerja dan pemangkuan anggota.

Unit Penguatkuasaan

- Menguatkuasakan Kanun Tanah Negara 1965
- Menguatkuasakan Enakmen Mineral 2001

FUNGSI DAN PERANAN

Unit Teknologi Maklumat

- Melaksanakan penyelenggaraan peralatan ICT, sistem-sistem, data dan rangkaian.
- Memberi khidmat nasihat dan latihan kepada pengguna sistem.
- Menyediakan dasar dan polisi keselamatan ICT.
- Melaksanakan kajian bagi meningkatkan keupayaan peralatan, sistem dan rangkaian pentadbiran tanah.
- Mengemaskini maklumat dan paparan laman web jabatan.
- Mengurus dan mengemaskini rekod inventori peralatan ICT.
- Menyelenggara proses *backup* data dan sistem-sistem jabatan.

Unit Perundangan

- Memastikan penggubalan dasar-dasar, peraturan dan arahan yang berkaitan dengan perundangan dan pentadbiran tanah, peningkatan kualiti pengurusan, pentadbiran dan penyampaian perkhidmatan jabatan serta pemantapan pengurusan hal-hal integriti adalah menepati kehendak undang-undang, peraturan-peraturan dan dasar-dasar kerajaan
- Memberi perkhidmatan perundangan terbaik dengan cekap, adil dan saksama mengikut Perlembagaan Persekutuan, undang-undang tubuh Negeri Pahang serta undang-undang sedia ada.
- Memastikan penggubalan dasar-dasar, peraturan dan arahan yang berkaitan dengan perundangan dan pentadbiran tanah menepati dasar kerajaan selaras dengan kehendak undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa.

VISI, MISI DAN DASAR KUALITI

VISI

Menjadi sebuah agensi kerajaan yang berkesan dan berwibawa di dalam perkhidmatan dan urus tadbir tanah dalam membantu mencapai matlamat pembangunan negara yang mapan dan seimbang.

MISI

Memberi setiap penyampaian perkhidmatan di dalam pentadbiran dan pengurusan tanah secara efektif dan efisyen berteraskan budaya kerja yang profesional dan berintegriti.

DASAR KUALITI

Pejabat PTG berkomited menyediakan perkhidmatan yang efisyen bagi memenuhi kehendak pelanggan berasaskan piawaian MS ISO 9001: 2015 dalam mengurus dan mentadbir kerja-kerja yang berkaitan dengan urusan tanah selaras dengan dasar kerajaan serta menepati kehendak undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa serta meningkatkan kualiti secara berterusan untuk keberkesanan Sistem Pengurusan Kualitinya.

MOTO

Komited, Proaktif, Responsif

NILAI TERAS

PROAKTIF

Warga kerja sentiasa PROAKTIF dalam melaksanakan tugasan.

TELUS

Sentiasa bersikap positif dan terbuka serta melaksanakan tindakan dengan TELUS.

GIGIH

Menjalankan tugas dan tanggungjawab berdasarkan kepercayaan dalam batas kuasa yang ditentukan dengan penuh GIGIH dan ikhlas

PROFESIONALISME

PROFESIONALISME warga kerja dalam meningkatkan tahap kecekapan, dan akauntabiliti semasa menjalankan tanggungjawab.

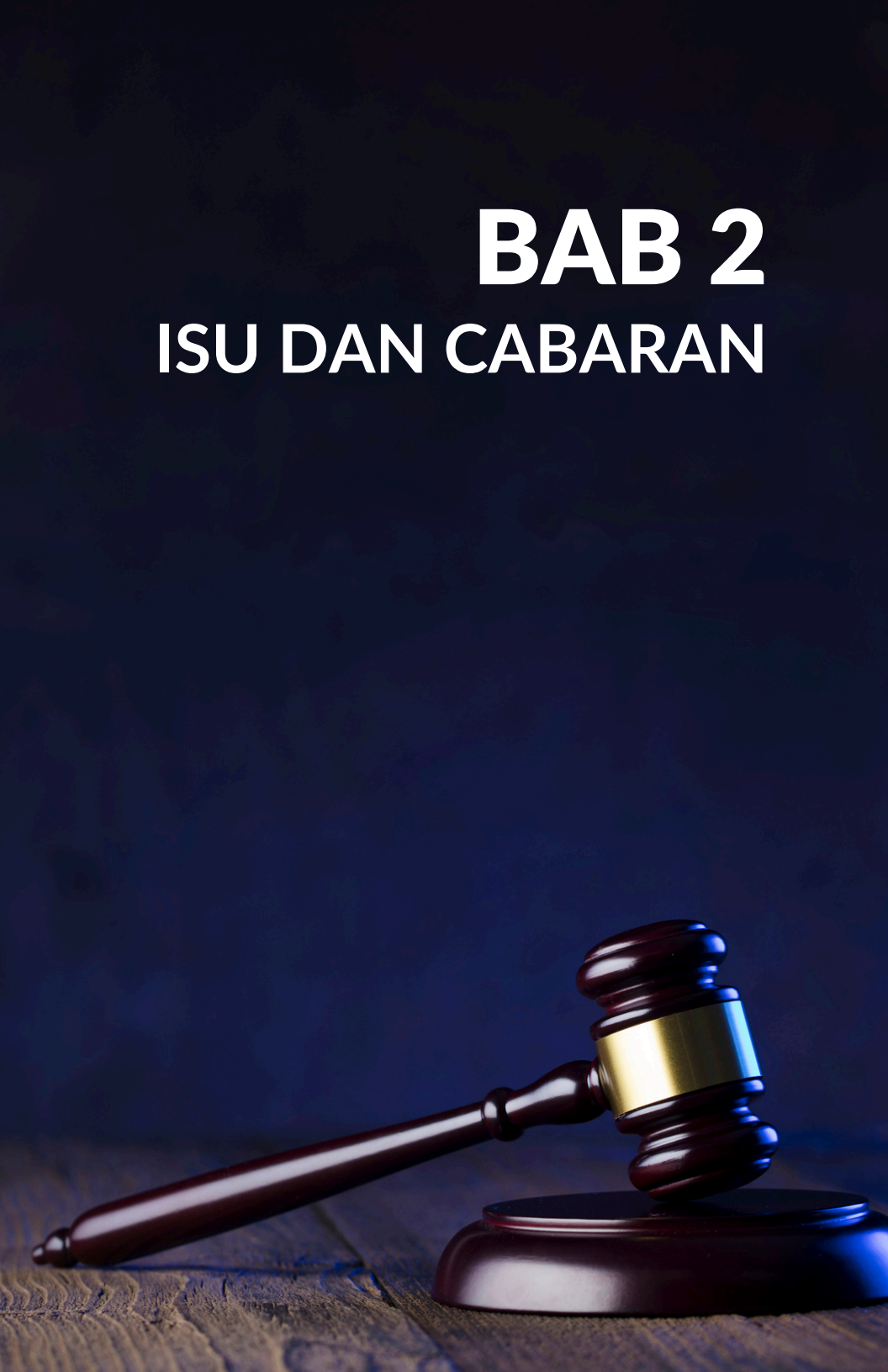
HORMAT

Warga kerja mengamalkan budaya HORMAT-MENGHORMATI serta mengiktiraf usaha orang lain

GANDING BAHU

Warga kerja sentiasa BERGANDING bahu untuk mencapai matlamat Misi utama dan sentiasa berusaha memperbaiki mutu perkhidmatan.

BAB 2
ISU DAN CABARAN



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:

1 TADBIR URUS

- Peruntukan undang-undang lapuk yang menjurus kepada kelemahan tindakan penguatkuasaan.
- Kelemahan pengurusan maklumat dan proses kerja yang tidak teratur.

2 KOMPETENSI

- Ketidakpekaan/ kelewatan dalam melaksanakan tugas menjejaskan penyampaian perkhidmatan.
- Kekurangan maklumat atau mempunyai maklumat lapuk.

3 INTEGRITI

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

SENARIO ANTI RASUAH PERHUBUNGAN MASA KINI DAN MASA HADAPAN

SENARIO KESINAMBUNGAN (CONTINUATION)

Masa hadapan yang mempamerkan kejayaan yang dikecapi melaluikewujudan Pelan Anti Rasuah, tetapi tidak berupaya untuk bertahan dan mapan.

SENARIO KEKANGAN (LIMITS AND DICIPLINED)

Masa hadapan yang merujuk kepada visi yang digariskan dalam Pelan Antirasuah tidak dapat dicapai ekoran kekangan dalaman dan persekitaran.

SENARIO PERKEMBANGAN (GROWTH)

Masa hadapan dimana hasil kewujudan Pelan Antirasuah telah menyebabkan anjakan menuju fasa sebuah negara yang beretika dengan mendokong integriti yang tinggi dan berteraskan nilai.

SENARIO MERUDUM (DECLINE AND COLLAPSE)

Rasuah menjadi kelaziman dalam masyarakat sekaligus memperlihatkan sistem sosial runtuh sama sekali tanpa sebarang jalan penyelesaian.

SENARIO KESINAMBUNGAN (CONTINUATION)

1 PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

Penyampaian perkhidmatan awam lebih efisien melalui kemajuan teknologi maklumat. Walau bagaimanapun, rasuah masih wujud disebabkan manipulasi teknologi maklumat untuk kepentingan peribadi.

2 PEROLEHAN AWAM

Proses perolehan menggunakan kecanggihan teknologi maklumat dapat mengurangkan penglibatan manusia. Walaubagaimanapun, peranan dari segi penilaian dan pemilihan kontraktor masih boleh dimanipulasi bermula dari perancangan perolehan sehingga projek siap.

3 TADBIR URUS KORPORAT

Organisasi memberi penekanan terhadap keberhasilan kuantiti penyampaian perkhidmatan awam dan kurang memberi penekanan terhadap kualiti dan elemen integriti dalam pelaksanaan dasar organisasi dan penyampaian perkhidmatan awam.

SENARIO KEKANGAN (LIMITS AND DICIPLINE

1 PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

Sistem pentadbiran yang telah ditambah baik berjaya dilaksanakan tetapi terhad kepada personaliti, ilmu pengetahuan, dan kemahiran pegawai serta tahap pembudayaan integriti dan kesedaran anti rasuah di kalangan penjawat awam.

2 PEROLEHAN AWAM

Pembangunan teknologi untuk membanteras rasuah dalam perolehan awam tetapi rasuah masih tidak dapat dikawal sepenuhnya.

3 TADBIR URUS KORPORAT

Penambahbaikan yang dilaksanakan terhadap tadbir urus organisasi tiada kesinambungan apabila terdapatnya pertukaran pegawai baharu. Perubahan dasar dan polisi rasuah dari semasa ke semasa mengganggu pelaksanaan OACP.

SENARIO PERKEMBANGAN (GROWTH)

1 PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

Sistem pentadbiran awam melibatkan penyertaan aktif masyarakat, penggunaan teknologi untuk meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan serta pengamalan ketelusan dalam membuat keputusan.

2 PEROLEHAN AWAM

Kerangka tadbir urus yang kukuh dan padu yang mengehadkan kuasa Menteri, pegawai kerajaan, dan pentadbiran.

3 TADBIR URUS KORPORAT

Penambahbaikan terhadap tadbir urus organisasi menunjukkan kecemerlangan secara berterusan seiring dengan matlamat dan visi OACP.

SENARIO MERUNDUM (DECLINE AND COLLAPSE)

1 PENTADBIRAN SEKTOR AWAM

Karenah birokrasi serta campurtangan politik menjadi sebati dalam penyampaian perkhidmatan awam justeru mempengaruhi pembuatan keputusan. Ini telah mengakibatkan berlakunya ketidakpatuhan, ketiadaan kawalan dalaman serta kegagalan prosedur pentadbiran.

2 PEROLEHAN AWAM

Penyalahgunaan kuasa oleh ahli politik yang memegang kuasa perolehan menjadi semakin berleluasa dan tidak terkawal. Saluran pengaduan menjadi tidak lagi berkesan dan capaian kepada perundingan awam juga tidak wujud. Platform teknologi dimanipulasi oleh pihak dalaman.

3 TADBIR URUS KORPORAT

Penambahbaikan terhadap tadbir urus tidak dilaksanakan dengan berkesan kerana penjawat awam masih tidak menekankan prinsip integriti dan akauntabiliti serta lebih mengejar anugerah dan pengiktiran.

ANALISIS PERSEKITARAN

1 INDEKS PERSEPSI RASUAH (CPI) TRANSPARENCY INTERNATIONAL

Malaysia meningkatkan kedudukannya dalam *ranking* rasuah global untuk tahun 2023, tetapi badan pemantau rasuah mengingatkan mengenai 'trend yang membimbangkan' berlaku di negara ini.

Menurut Indeks Persepsi Rasuah (CPI) 2023 yang diumumkan oleh Transparency International Malaysia (TI-M), negara mencapai 50 mata pada tahun 2023 berbanding 47 mata tahun sebelumnya.

Peningkatan tiga mata dalam kajian yang dijalankan sehingga Ogos tahun lalu membantu Malaysia berada di kedudukan 57 dalam CPI bagi tahun 2023 berbanding kedudukan 61 pada 2022.

2 STATISTIK ADUAN

TAHUN	BIL ADUAN
2021	33
2022	43
2023	13

ANALISIS PERSEKITARAN

3 STATISTIK KES TATATERTIB

TAHUN	JUMLAH KES	
	KES BIASA	KES MAHKAMAH
2021	1	2
2022	2	2
2023	1	2

Analisia Data

Pembangunan Pelan Antirasuah Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Pahang telah mengambil kira inisiatif dan mekanisme pencegahan yang telah dilaksanakan oleh kerajaan dalam membendung masalah integriti, governans dan rasuah.

Antaranya, Pelan Antirasuah Nasional (NACP), Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM), data sokongan dan mekanisme-mekanisme dilaksanakan oleh organisasi sendiri seperti Ikrar Bebas Rasuah (IBR), aduan integriti, kes tatatertib, laporan Unit Audit Dalam dan Laporan Ketua Audit Negara. Semua inisiatif dan mekanisme ini dikaji dan ditambahbaik mengikut pada kesesuaian serta praktikal organisasi.

1	**PELAN ANTIRASUAH NASIONAL (NACP)**	Merupakan panduan utama bagi mendapatkan gambaran pembangunan Pelan OACP Pejabat PTG Pahang
2	**PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)**	Data primier bagi pembangunan Pelan OACP Pejabat PTG Pahang. menyemak semula dan menambah baik semua data dan statistik bagi risiko rasuah yang telah dikenalpasti
3	**DATA SOKONGAN**	Data-data risiko yang terdapat di Pejabat PTG Pahang

DASAR DAN POLISI INTEGRITI, GOVERNANS DAN ANTIRASUAH

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Pahang melaksanakan dasar "Tidak Menerima Hadiah" dan komited untuk mempraktikkan tadbir urus yang terbaik melalui pengurusan dan memperkukuhkan sistem kawalan dalaman yang menyokong pencegahan dan risiko rasuah secara terancang demi memberikan perkhidmatan yang cekap dan berintegriti kepada pihak berkepentingan disamping memastikan kawalan serta penambahbaikan dijalankan secara strategik dan berterusan selaras dengan peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. Pejabat PTG Pahang turut memperkasakan peranan "whistle blowing" dalam proses pelaksanaan aduan, siasatan dan mengambil tindakan ke atas mana mana warga Pejabat PTG Pahang yang terlibat. Pejabat PTG Pahang juga akan :

1	Melarang anggota pekerja meminta, menerima, dan memberi sebarang bentuk rasuah;
2	Mematuhi peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) dan undang-undang lain berkaitan, peraturan, polisi, dan prosedur yang berkuatkuasa;
3	Mewujudkan Fungsi Pematuhan iaitu Unit Integriti yang mempunyai kuasa dan bebas untuk memantau pematuhan kepada Sistem Pengurusan Anti Rasuah dan melaporkan kepada Badan Tadbir Urus dan Pihak Pengurusan Atasan; dan
4	Membuat semakan semula Dasar dan Penilaian Risiko sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sekiranya terdapat perubahan dalam pengurusan, perundangan, dan aktiviti-aktiviti jabatan bagi memastikan objektif anti rasuah tercapai.

PENILAIAN RISIKO

01 PENGUATKUASAAN



02 PENTADBIRAN TANAH



03 PENGURUSAN PEROLEHAN



04 TADBIR URUS ORGANISASI



BIDANG-BIDANG BERISIKO

1 PENGUATKUASAAN

Penguatkuasaan undang-undang merujuk kepada sistem yang telah disusun untuk menguatkuasakan undang-undang terhadap mereka yang melanggar peraturan dan norma-norma yang mengawal masyarakat. Pejabat PTG Pahang amat komited dalam mengenal pasti penyelesaian dan melaksanakan tindakan untuk mengurangkan kadar pelanggaran undang-undang demi kesejahteraan rakyat. Kebanyakan isu penguatkuasaan undang-undang sering dikaitkan dengan penyalahgunaan kuasa, campur tangan oleh pihak luar, kurangnya kebebasan dan integriti dalam pentadbiran yang akhirnya mendedahkan mereka kepada rasuah. Penguatkuasaan undang-undang dengan itu harus dikaji semula bagi membolehkan mereka menjalankan tanggungjawab berdasarkan prinsip kedaulatan undang-undang.

2 PENTADBIRAN TANAH

Pentadbiran tanah merangkumi semua aspek pengurusan tanah seperti urusan urus niaga, bukan urus niaga, pelupusan tanah, pembangunan tanah, mineral dan galian serta penguatkuasaan. Perlakuan pemberian dan penerimaan rasuah dalam kalangan warga kerja masa kini telah berubah seiring dengan kepesatan dan kecanggihan teknologi. Penggunaan teknologi dan sistem didapati amat berkesan dalam mengaburi mata pihak Pengurusan Tertinggi Pentadbiran untuk mengesan, mencegah sekaligus mengenakan tindakan tegas (punitif) kepada warga kerja yang terbabit melainkan (warga kerja) menyuburkan sifat dan budaya (cintakan jabatan) iaitu membenci rasuah.

BIDANG-BIDANG BERISIKO

3 PENGURUSAN PEROLEHAN

Perolehan merujuk kepada pembelian barangan perkhidmatan dan kerja oleh Pejabat PTG Pahang. Oleh kerana perolehan melibatkan sejumlah besar wang, Pejabat PTG Pahang perlu melaksanakannya dengan cekap agar kepentingan Pejabat PTG Pahang dan awam dilindungi. Perolehan merupakan salah satu bidang dalam kerajaan yang paling terdedah kepada rasuah dan pelbagai kegiatan haram.

4 TADBIR URUS ORGANISASI

Tadbir urus mencakupi pengurusan hal ehwal pentadbiran di bawah kawalan Pejabat PTG Pahang. Asas bagi tadbir urus terletak pada fungsi teras untuk memastikan bahawa masyarakat pada umumnya menikmati hak mereka melalui penyampaian perkhidmatan yang disediakan hasil dasar dan nilai cukai adalah perlu untuk mengambil pendekatan yang lebih luas dan sistematik serta membangunkan dasar yang sesuai dalam menguruskan kecekapan tadbir urus demi meningkatkan kebertanggungjawaban dan ciri-ciri integriti.



BAB 3

MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH PEJABAT PTG PAHANG

KEPERLUAN KERANGKA PELAN

Selaras dengan hasrat YAB Perdana Menteri, yang inginkan Malaysia dikenali dengan integritinya, bukan kerana rasuahnya, Pejabat PTG Pahang komited mendukung aspirasi tersebut bagi memastikan Malaysia menjadi sebuah negara yang bebas rasuah. Justeru, Pelan Antirasuah Pejabat PTG Pahang 2024 - 2028 dibangunkan bagi mematuhi Arahan Perdana Menteri No. 1 Tahun 2023 Gerakan Pemantapan Tatakelola Nasional dengan memperkemas dan memperkukuhkan usaha pemantapan tatakelola dalam sistem pengurusan pentadbiran Kerajaan Malaysia. Nilai dan norma pembudayaan integriti dan benci rasuah dalam kalangan warga Pejabat PTG Pahang menjadi keutamaan dalam melaksanakan, mengekang permasalahan rasuah, penyelewengan dan salah laku integriti dalam jabatan. Penekanan terhadap pengukuhan integriti dan akauntabiliti merupakan agenda Pejabat PTG Pahang bagi merealisasikan visi ke arah "Pahang Maju Bebas Rasuah". Pejabat PTG Pahang sedar akan keperluan dalam menangani perlakuan rasuah, salah guna kuasa dan salah laku integriti dalam warga jabatan. Komitmen dan penglibatan setiap lapisan pegawai dan kakitangan ke arah bersih rasuah amat ditekankan bagi memastikan warga jabatan tidak leka dan cuai dalam menjalankan tugas sehingga boleh menjejaskan imej jabatan.

KERANGKA OACP PEJABAT PTG PAHANG

VISI

PAHANG MAJU BEBAS RASUAH

MISI

Memperkukuhkan Kecekapan, Akauntabiliti dan Integriti Perkhidmatan Awam Negeri Pahang

MATLAMAT

Meningkatkan Sistem Penyampaian Kerajaan Negeri Pahang Berasaskan Tadbir Urus Yang Baik

BIDANG KEUTAMAAN	PENTADBIRAN	KEWANGAN DAN PEROLEHAN	PENTADBIRAN TANAH	PENGUATKUASAAN
STRATEGI	Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan dan Perolehan Kerajaan	Memperkasakan Pengurusan Pentadbiran Tanah	Memantapkan Kredibiliti Pasukan Penguatkuasaan

PELAN ANTIRASUAH PEJABAT PTG PAHANG

4 STRATEGI

7 OBJEKTIF STRATEGI

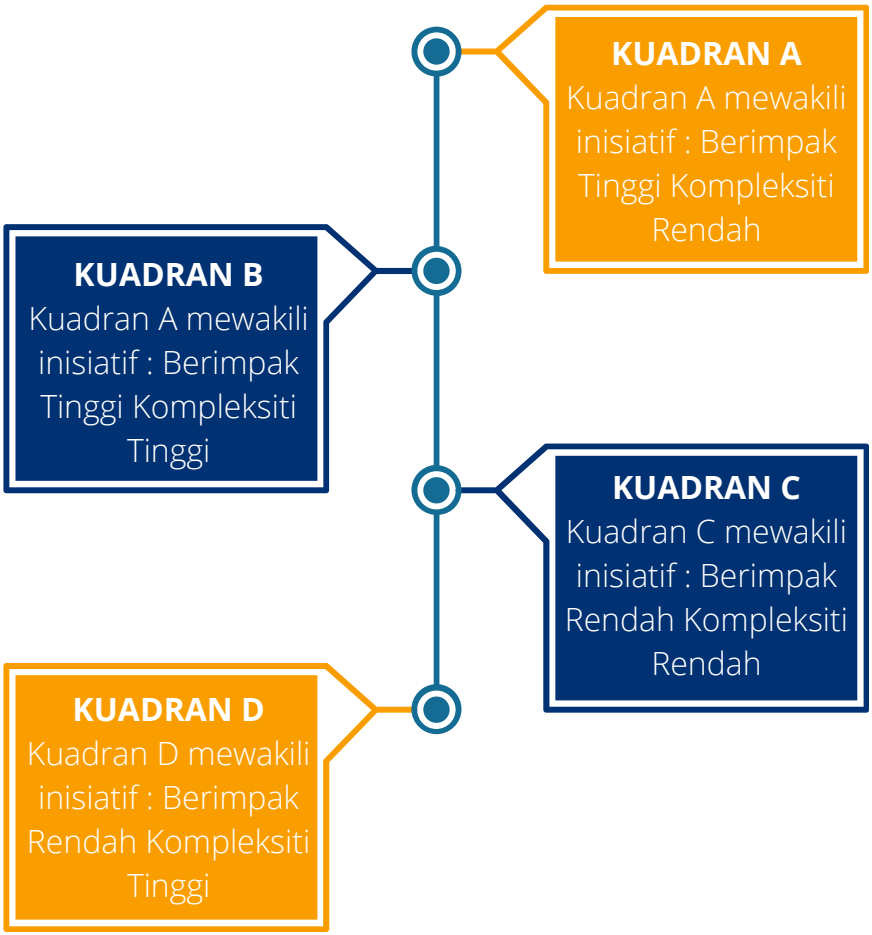
80 INISIATIF

9 JANGKA PENDEK (1-2 TAHUN)

71 JANGKA PANJANG (3-5 TAHUN)

ANALISIS KUADRAN PELAN TINDAKAN

Analisis kuadran di bawah menggambarkan keutamaan yang ditentukan berdasarkan analisis tahap impak dan tahap kompleksiti pelaksanaannya. Inisiatif yang dikenalpasti berada dalam kelompok Kuadran A (impak tinggi dan kompleksiti rendah) memerlukan sedikit usaha dalam pelaksanaannya sebaliknya mampu memberi kesan besar kepada penambahbaikan tadbir urus organisasi.



PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN AWAM

STRATEGI 1: Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang

OBJEKTIF STRATEGI 1: Memantapkan Keberkesanan Tadbir Urus Terbaik

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Maklumat hak milik didedahkan kepada orang luar yang berkepentingan bagi mendapatkan suapan	Memperkasakan kawalan akses ke data secara maya	Unit Pendaftaran	5 Tahun (2024 - 2028)
		Sistem biometrik	Unit Teknologi Maklumat	2 Tahun (2024-2026)
		Pemasangan CCTV tambahan di kawasan *hot spot*	Unit Khidmat Pengurusan	1 Tahun (2024-2025)
2	Perkongsian/ Penyalahgunaan ID Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) di kalangan pegawai	Pelaksanaan *Integrity Pact* kepada semua kakitangan yang mempunyai *id* dan katalaluan SPTB	Unit Pendaftaran	5 Tahun (2024 - 2028)
		Memperkukuhkan pematuhan terhadap Polisi Keselamatan Siber berkaitan pengurusan dokumen secara menyeluruh	Unit Teknologi Maklumat	5 Tahun (2024 - 2028)
		Tindakan punitif yang lebih tegas kepada salah guna *id* dan katalaluan	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN AWAM

STRATEGI 1: Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang

OBJEKTIF STRATEGI 1: Memantapkan Keberkesanan Tadbir Urus Terbaik

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3	Kebocoran Maklumat Perakuan Pengarah Tanah dan Galian Dalam Kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK)	Menyemak semula dan menambah baik prosedur kerja, pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa	Unit Pelupusan / Unit Pembangunan / Unit Mineral	5 Tahun (2024-2028)
		Mengadakan pemantauan dan audit berkaitan pengurusan dokumen terperingkat secara berkala	Unit Khidmat Pengurusan	5 tahun (2024-2028)
		Memperkasakan mekanisme sistem pengurusan fail dan dokumen secara menyeluruh	Unit Khidmat Pengurusan	5 tahun (2024-2028)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN AWAM

STRATEGI 1: Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang

OBJEKTIF STRATEGI 1: Memantapkan Keberkesanan Tadbir Urus Terbaik

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4	Kakitangan mengutamakan/ membuat kerja luar pada waktu pejabat	Penetapan sasaran kerja (Mingguan/ Bulanan/ Tahunan)	Semua Unit	5 Tahun (2024-2028)
		Pemantauan secara berkala oleh Penyelia	Semua Unit	5 Tahun (2024-2028)
		Borang permohonan kebenaran kerja luar untuk kelulusan penyelia	Semua Unit	5 Tahun (2024-2028)
		Kursus pemantapan integriti kepada semua kakitangan	Semua Unit	5 Tahun (2024-2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN AWAM

STRATEGI 1: Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang

OBJEKTIF STRATEGI 2: Mengurangkan Risiko Rasuah Dan Isu Integriti

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Penghantar Notis menerima suapan berbentuk wang ringgit semasa penyampaian notis dibuat	Pemantauan secara berkala oleh Penyelia	Unit Pendaftaran	5 Tahun (2024-2028)
		Semua urusan pemberitahuan kepada pelanggan dilakukan oleh Pembantu Tadbir. Penghantar Notis tidak dibenarkan menghubungi pelanggan	Unit Pendaftaran	5 Tahun (2024-2028)
		Pelaksanaan pendekatan punitif yang setimpal terhadap mereka yang terlibat dengan pelanggaran tatatertib	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)
		Memberi taklimat kepada semua kakitangan berkenaan Kesedaran Penerimaan Rasuah	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)
2	Pegawai gagal membuat pengisytiharan harta	Menyoal selidik sekiranya terdapat kecurigaan terhadap pemilikan harta yang luar biasa	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)
		Mengeluarkan Arahan Dalaman/ Memo peringatan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN AWAM

STRATEGI 1: Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang

OBJEKTIF STRATEGI 2: Mengurangkan Risiko Rasuah Dan Isu Integriti

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3	Pegawai meminta upah bagi tujuan pengisian pelbagai borang berkaitan di Unit Pendaftaran	Pemantauan secara berkala oleh Penyelia	Unit Pendaftaran	5 Tahun (2024-2028)
		Memperkemaskan sumber manusia dengan melaksanakan pusingan kerja bagi *Hot Spot*, *Hot Job* dan *Hot staff* sebagaimana pekeliling JPA	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
4	Pegawai meminta dan menerima rasuah dengan membocorkan maklumat dokumen hakmilik di dalam Bilik Kebal tanpa dikenakan bayaran	Menghadkan akses keluar masuk ke bilik kebal	Unit Pendaftaran	5 Tahun (2024 - 2028)
		Menguatkuasakan pelaksanaan dasar pusingan kerja bagi mengelakkan rasuah, penyelewangan dan salah guna kuasa khusunya di tempat sensitif tinggi	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN AWAM

STRATEGI 1: Memperkasakan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Pejabat PTG Pahang

OBJEKTIF STRATEGI 3: Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Aset Dan Stok Jabatan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Menyalahguna aset dan stok pejabat bukan untuk urusan rasmi	Pegawai bertanggungjawab melaksanakan pemeriksaan mengejut terhadap Aset dengan lebih kerap	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Meningkatkan kredibiliti, kesedaran dan kompentensi pegawai dalam melaksanakan tugas melalui kursus	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Pemantauan dan penyeliaan dengan lebih kerap	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
2	Pemandu memanipulasi kos penyelenggaraan kenderaan jabatan dengan pihak bengkel	Menambahbaik Laporan Penyelenggaran Kenderaan Jabatan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Melakukan pemeriksaan mengejut ke bengkel secara berkala	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Menempatkan Pegawai Teknikal bagi membantu dalam penyelarasan urusan dengan pihak bengkel	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 2: Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan dan Perolehan Kerajaan

OBJEKTIF STRATEGI: Memantapkan Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Penyelewengan peruntukan latihan	Meningkatkan kreadibiliti, kesedaran dan kompentensi pegawai dalam melaksanakan tugas melalui latihan dan kursus	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Menetapkan kawalan Harga (Siling) berdasarkan Harga Semasa	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
2	Pemalsuan tuntutan kewangan melibatkan elaun lebih masa dan tuntutan perjalanan	Menyemak semula dan menyeragamkan Prosedur Operasi Kerja (SOP) Pengurusan Kewangan yang berkuatkuasa	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Meningkatkan kawalan dalaman dan Prosedur Operasi Kerja (SOP) unit yang menguruskan pembayaran kakitangan secara menyeluruh	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 2: Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan dan Perolehan Kerajaan

OBJEKTIF STRATEGI: Memantapkan Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3	Pegawai membocorkan maklumat berkenaan harga anggaran jabatan bagi mendapatkan suapan	Audit Dalam mewujudkan unit rahsia sebagai mata-mata/ penguatkuasa pemantauan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Melaksanakan pusingan kerja	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Penguatkuasaan peraturan-peraturan Pegawai-pegawai Awam (Kelakukan dan Tatatertib) 1993	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)
		Bengkel/ kursus pemantapan integriti	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 2: Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan dan Perolehan Kerajaan

OBJEKTIF STRATEGI: Memantapkan Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4	Pemilihan Syarikat Berdasarkan Pengaruh Luar	Pelaksanaan *Integrity pact* kepada semua kakitangan yang terlibat dengan Pengurusan Perolehan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Menyemak semula serta menambah baik kriteria pemilihan syarikat	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Melaksanakan penilaian melalui sistem tapisan integriti kepada jawatankuasa yang dilantik	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Mewujudkan satu polisi konflik kepentingan *(Conflict of Interest)* dalam jawatankuasa	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Memperkemaskan Prosedur Operasi Kerja (SOP) bagi proses pemilihan permohonan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 2: Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan dan Perolehan Kerajaan

OBJEKTIF STRATEGI: Memantapkan Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
5	Bekalan/ perkhidmatan yang dibekalkan tidak berkualiti dan tidak setanding harga	Melaksanakan ujian rasa makanan sebelum memilih pembekal	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Dapatkan penilaian dan komen daripada penerima perkhidmatan serta memberikan markah penilaian yang sebenar	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Tidak memilih pembekal yang tidak cemerlang	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 2: Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan dan Perolehan Kerajaan

OBJEKTIF STRATEGI: Memantapkan Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
6	Pegawai meminta dan menerima rasuah bagi tujuan memilih kontraktor/ pembekal yang sama untuk kerja-kerja pembekalan dan perkhidmatan di jabatan	Pelaksanaan *Integrity Pact* kepada semua kakitangan yang terlibat dengan Pengurusan Perolehan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Menyemak semula serta menambah baik kriteria pemilihan syarikat	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Melaksanakan penilaian melalui sistem tapisan integriti kepada jawatankuasa yang dilantik	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Mewujudkan satu polisi konflik kepentingan *(Conflict of Interest)* dalam jawatankuasa	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Memperkemaskan Prosedur Operasi Kerja (SOP) bagi proses pemilihan permohonan	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN TANAH

STRATEGI 3: Memperkasakan Pengurusan Pentadbiran Tanah

OBJEKTIF STRATEGI 1: Memperkukuhkan Kecekapan Penyampaian Pentabiran Tanah

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Keciciran fail untuk diangat ke Pihak Berkuasa Negeri (PBN)	Mesyuarat berkala bagi memantau pergerakan fail	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	5 tahun (2024 - 2028)
		Laporan bulanan daripada setiap PT	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	5 tahun (2024 - 2028)
		Mewujudkan sistem pengesanan fail	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	2 tahun (2024 - 2026)
2	Ketidakakuran mengangkat fail kepada Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK).	Penyeliaan dan pemantauan fail-fail yang perlu diangkat ke bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK)	Unit Mineral	5 tahun (2024 - 2026)
		Tatacara dan proses kerja mengikut Prosedur Operasi Kerja (SOP) di Unit Mineral	Unit Mineral	5 tahun (2024 - 2026)
		Meningkatkan kredibiliti dan integriti Pegawai/ Kakitangan dalam melaksanakan tugas melalui kursus/ latihan berkala	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN TANAH

STRATEGI 3: Memperkasakan Pengurusan Pentadbiran Tanah

OBJEKTIF STRATEGI 1: Memperkukuhkan Kecekapan Penyampaian Pentabiran Tanah

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3	Memproses fail tanpa mengikut *aging* (tarikh penghantaran)	Penetapan sasaran kerja (Mingguan/ Bulanan/ Tahunan)	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	5 tahun (2024 - 2028)
		Mesyuarat berkala bagi memantau pergerakan fail	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	5 tahun (2024 - 2028)
		Laporan bulanan daripada setiap PT	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	5 tahun (2024 - 2028)
		Mewujudkan sistem pengesanan fail	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	2 tahun (2024 - 2026)
		Mengadakan *Task Force*	Unit Pembangunan Tanah & Unit Pelupusan Tanah	2 tahun (2024 - 2026)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN TANAH

STRATEGI 3: Memperkasakan Pengurusan Pentadbiran Tanah

OBJEKTIF STRATEGI 2: Memantapkan Ketelusan Warga Kerja Dalam Urusan Pentabiran Tanah

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Permohonan Strata Roll tanpa berurusan di kaunter	Terhadkan kebenaran akses ke Sistem e-Strata hanya kepada petugas kaunter sahaja	Unit Strata	5 tahun (2024 - 2028)
		Membuat Pusingan Kerja	Unit Strata	5 tahun (2024 - 2028)
		Pemantauan secara berkala ke atas modul yang diakses oleh pengguna Sistem e-Strata	Unit Strata	5 tahun (2024 - 2028)
2	Pegawai / Kakitangan mempunyai peluang untuk berinteraksi secara langsung dengan pihak yang berkepentingan	Penguatkuasaan dan pemantauan yang berterusan kepada syarat-syarat kelulusan	Unit Mineral	5 tahun (2024 - 2028)
		Semua urusan pemberitahuan kepada pelangan dilakukan oleh Syarikat PMC Sdn. Bhd. PT tidak dibenarkan menghubungi pelanggan	Unit Mineral	5 tahun (2024 - 2028)
		Menguatkuasakan pelaksanaan dasar pusingan kerja bagi mengelakkan rasuah, penyelewangan dan salah guna kuasa khusunya di tempat sensitif tinggi	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN TANAH

STRATEGI 3: Memperkasakan Pengurusan Pentadbiran Tanah

OBJEKTIF STRATEGI 2: Memantapkan Ketelusan Warga Kerja Dalam Urusan Pentabiran Tanah

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3	Kelemahan pada Sistem Hasil Tanah Bersepadu (SHTB) yang mana data amaun boleh dipinda dalam sistem tersebut tanpa kawalan seperti penetapan kadar remisyen dan denda lewat	Menaik taraf SHTB sedia ada kepada sistem hasil baharu yang lebih efektif, mesra pengguna dan tinggi ciri-ciri keselamatan digital	Unit Hasil, Unit Teknologi Maklumat dan Unit Khidmat Pengurusan	3 tahun (2024 – 2026)
		Meningkatkan kompentensi pegawai dan kakitangan dalam melaksanakan tugas melalui latihan dan kursus berkaitan pengendalian sistem hasil yang baharu dan pengurusan kewangan	Unit Hasil, Pejabat PTG Pahang	1 tahun (2024 – 2025)
		Pelaksanaan *Integrity Pact* oleh semua pegawai dan kakitangan Unit Hasil	Unit Hasil, Pejabat PTG Pahang	1 tahun (2024 – 2025)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENTADBIRAN TANAH

STRATEGI 3: Memperkasakan Pengurusan Pentadbiran Tanah

OBJEKTIF STRATEGI 2: Memantapkan Ketelusan Warga Kerja Dalam Urusan Pentabiran Tanah

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4	Kebocoran data dan maklumat lombong/ pelan bagi kawasan mineral yang berpotensi serta boleh dimanipulasi oleh pihak-pihak berkepentingan (penguasaha lombong)	Menyemak semula dan menambah baik prosedur kerja, pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa	Unit Mineral	5 tahun (2024 - 2028)
		Mengadakan pemantauan dan audit berkaitan pengurusan dokumen terperingkat secara berkala	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Memperkasakan mekanisme sistem pengurusan fail dan dokumen secara menyeluruh	Unit Khidmat Pengurusan	5 Tahun (2024 -2028)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

PENGUATKUASAAN

STRATEGI 4: Memantapkan Kredibiliti Pasukan Penguatkuasaan

OBJEKTIF STRATEGI: Mengukuhkan Mekanisme Pemantauan dan Penguatkuasaan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Maklumat operasi dan siasatan didedahkan kepada pihak luar	Pelaksanaan Integrity Pact kepada semua kakitangan yang terlibat dengan operasi	Unit Penguatkuasaan	1 tahun (2024 - 2025)
		Mewujudkan command center	Unit Penguatkuasaan	1 tahun (2024 - 2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)
2	Kekurangan Pemantauan Penguatkuasaan Bagi Kesalahan-kesalahan Di Bawah Kanun Tanah Negara 1965 (KTN) dan Enakmen Mineral 2001 (EMN)	Mengangkat kertas permohonan ke Pihak Berkuasa Negeri untuk menambah perjawatan	Unit Penguatkuasaan	1 tahun (2024 - 2025)
		Pemantauan menggunakan dron lebih kerap	Unit Penguatkuasaan	5 tahun (2024 - 2028)
		Pemantapan whistle blowing dengan menyebarluas saluran whistle blowing kepada orang awam	Unit Penguatkuasaan	5 tahun (2024 - 2028)

PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN

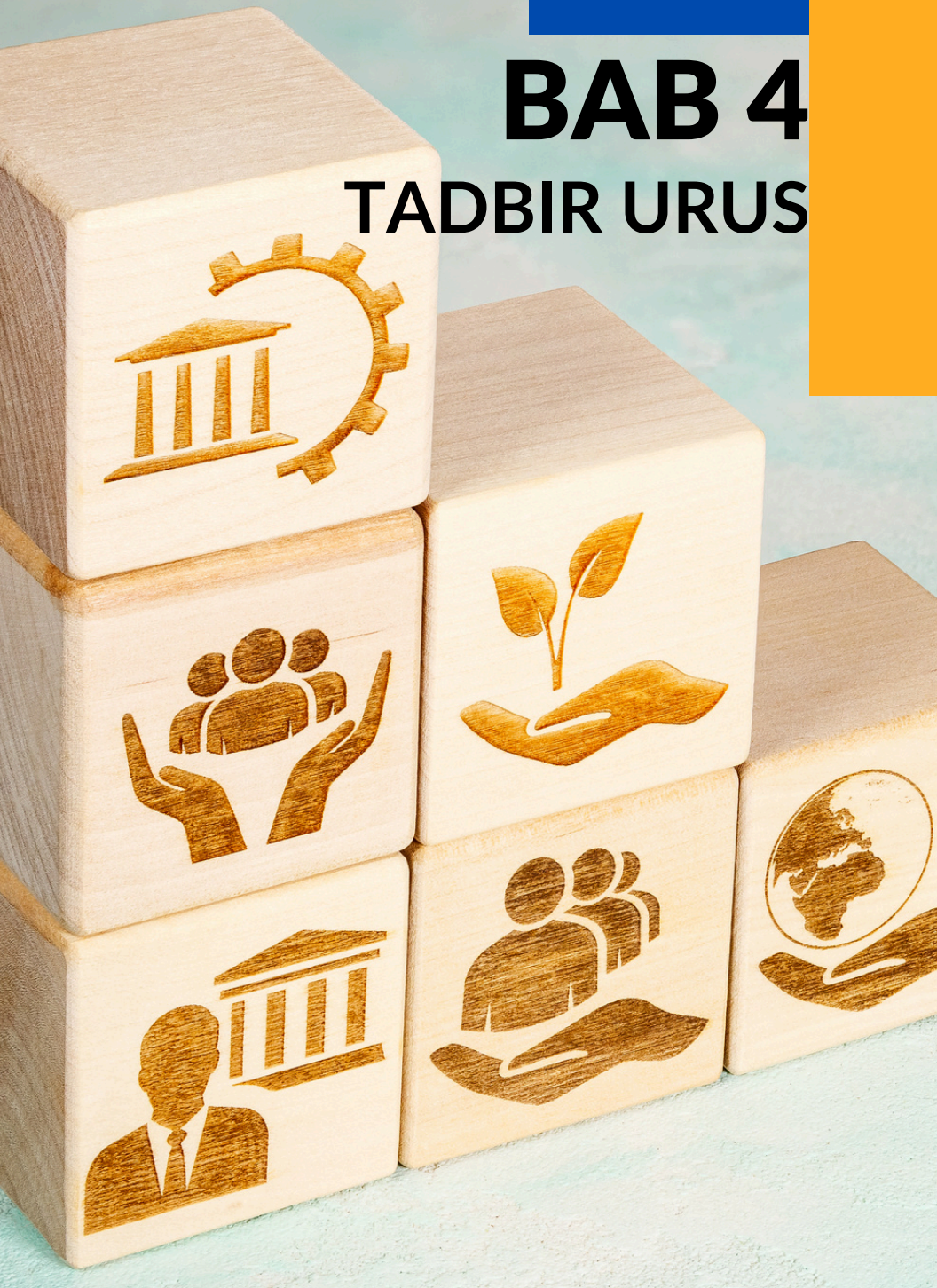
PENGUATKUASAAN

STRATEGI 4: Memantapkan Kredibiliti Pasukan Penguatkuasaan

OBJEKTIF STRATEGI: Mengukuhkan Mekanisme Pemantauan dan Penguatkuasaan

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH	INISIATIF/ TINDAKAN	PENERAJU/ PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3	Ketidaktelusan Dalam Penyediaan Laporan Kertas Siasatan	Pelaksanaan *Integrity Pact* kepada semua kakitangan yang terlibat dengan operasi	Unit Penguatkuasaan	1 tahun (2024 - 2025)
		Menjalankan audit SOP penyediaan laporan kertas siasatan	Unit Penguatkuasaan	5 tahun (2024 - 2028)
		Pemantauan secara berkala oleh Penyelia	Unit Penguatkuasaan	5 tahun (2024 - 2028)
4	Tidak mengambil tindakan terhadap kesalahan yang ditemui	Penggunaan body camera untuk setiap anggota penguatkuasa	Unit Penguatkuasaan	5 tahun (2024 - 2028)
		Penggunaan *drone* untuk melakukan risikan	Unit Penguatkuasaan	5 tahun (2024 - 2028)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Unit Integriti	5 Tahun (2024-2028)

BAB 4
TADBIR URUS



MEKANISME PELAKSANAAN

Pelan Antirasuah Pejabat PTG Pahang ini memerlukan komitmen dari seluruh warga kerja antara pihak pengurusan tertinggi, pihak pengurusan dan profesional serta pihak pelaksana bagi memastikan pelaksanaan inisiatif dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

Bagi memastikan pelaksanaan Pelan Antirasuah Pejabat PTG Pahang ini mencapai hala tuju yang telah ditetapkan, Pejabat PTG Pahang telah menggariskan 4 Prinsip seperti berikut:

1. **Komitmen dari Pengurusan Tertinggi Pejabat PTG Pahang**
2. **Penilaian Risiko Rasuah**
3. **Pelaksanaan Inisiatif**
4. **Pemantauan dan Penilaian Secara Sistematik**

1. Mengkoordinasi, memantau, menilai dan melaporkan pencapaian pelan. Memastikan setiap pelan tindakan dilaksana mengikut tempoh sasaran yang ditetapkan

2. Melaksanakan penilaian risiko rasuah secara berkala bagi memastikan risiko yang telah, sedang dan akan berlaku di Pejabat PTG Pahang dapat ditangani dengan cekap dan efisien

3. Pelaksanaan inisiatif melalui Pelan Tindakan akan dirangka oleh setiap Unit bagi menangani risiko rasuah yang wujud daripada kelemahan proses dan prosedur serta penguatkuasaan undang-undang sedia ada

4. Pemantauan secara berkala akan dilakukan bagi menilai keberkesanan inisiatif yang telah dilaksanakan. Mengemukakan pelaporan pelaksanaan inisiatif kepada Pengurusan Tertinggi

MEKANISME PENILAIAN

Unit Integriti akan melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan pelan ini secara berkala melalui laporan status pelaksanaan inisiatif yang akan dikemukakan oleh bahagian peneraju kepada Unit Integriti setiap empat (4) bulan. Seterusnya, Unit Intergriti akan membentangkan laporan tersebut dalam Mesyuarat Penyelarasan Pelan Antirasuah yang akan diadakan pada setiap enam (6) bulan. Kajian keberkesanan Pelan Antirasuah Pejabat PTG Pahang akan diadakan pada tahun 2025 bagi menilai pencapaian Pelan Antirasuah Pejabat PTG Pahang secara menyeluruh.

Unit Integriti

Menyediakan nota dan analisis laporan inisiatif untuk dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah Pejabat PTG Pahang

Unit Peneraju

Memastikan inisiatif dilaksanakan dan melaporakan kepada Unit Integriti setiap suku tahun

Jawatakuasa Antirasuah (JAR)

Laporan dikemukakan oleh Unit Integriti kepada JAR

Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah Pejabat PTG Pahang

- Mesyuarat dwitahunan
- Penilaian kualitatif dan kuantitatif semua inisiatif
- Meneliti matlamat Pelan Antirasuah dengan menilai strategi dan inisiatif
- Memantau proses pelaksanaan Pelan Antirasuah

PENUTUP

Kesimpulannya, membentuk diri untuk menjadi seorang individu berintegriti bukan mudah. Namun, setiap individu yang inginkan kelangsungan kehidupan cemerlang pada masa hadapan perlu berusaha sedaya mungkin untuk memperkukuh integriti diri sendiri dan individu di bawah tanggungjawab masing-masing.

Matlamat pembangunan Pelan Antirasuah ini merupakan persediaan untuk menghadapi pelbagai jangkaan aktiviti rasuah dan penyelewengan yang berpotensi berlaku dalam organisasi.

Pelan Antirasuah Pejabat PTG Pahang menunjukkan komitmen jabatan dalam menyokong dasar antirasuah kerajaan. Bagi memastikan keberkesanan OACP ini, pelaksanaan semua inisiatif yang telah dikenalpasti akan dipantau dan dikaji semula secara berkala agar dapat memenuhi jangkaan dan matlamat Pelan Antirasuah.

Secara keseluruhannya, Pelan Antirasuah ini akan menjadi indikator untuk mencapai kualiti tadbir urus yang baik dan diharapkan dapat mengurangkan salah laku integriti dan rasuah dalam kalangan warga jabatan.

PELAN ANTIRASUAH (OACP)

Unit Integriti

Aras 2, Pejabat PTG Pahang

Bandar Indera Mahkota

25990 KUANTAN

+609 571 2600

ptgphg@pahang.gov.my