

PELAN **ANTIRASUAH** ORGANISASI (OACP)

VERSI KETIGA (V.3) 2022- 2026

Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (PLANMalaysia)

Mac 2025

PUNCA KUASA PEMBANGUNAN OACP

01



Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2018, Siri 2 No.1 Tahun 2019 pada 29 Mac 2019, telah diarahkan untuk mewujudkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) bagi mematuhi strategi dan inisiatif di dalam NACP 2019-2023 dibawah **Strategi 2 Inisiatif 2.1.5**, mewajibkan sektor awam untuk membangunkan OACP dengan dibantu oleh tiga agensi iaitu SPRM, Pusat Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Nasional (GIACC) dan Institut Integriti Malaysia

02



YBhg. Datuk KSU, KPKT di dalam Mesyuarat JAR KPKT Bil.3/2021 pada 6 September 2021 telah mengarahkan KPKT dan Jabatan di bawahnya untuk **meneliti dan mengkaji semula Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) dan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) sedia ada.**

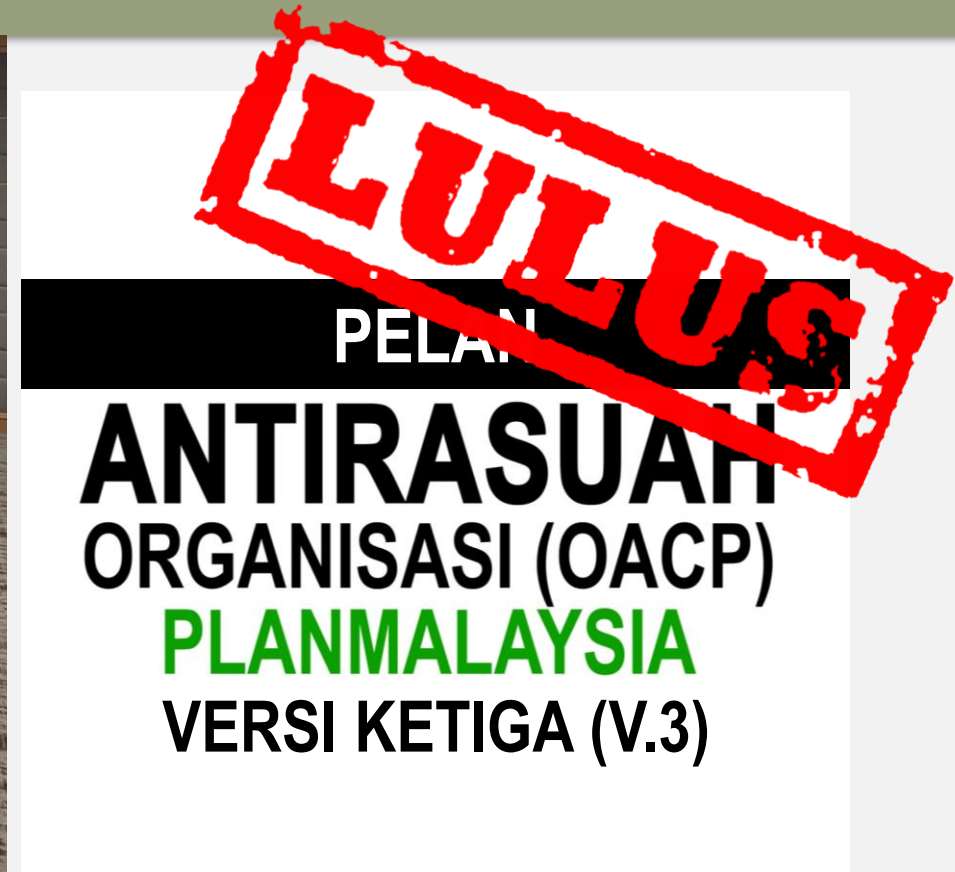
03



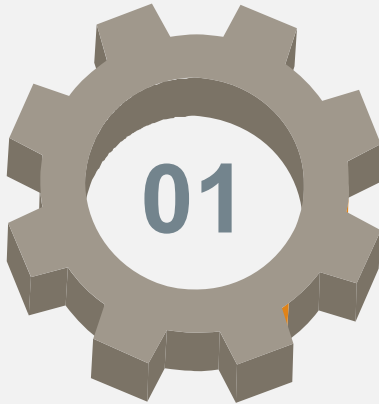
Mesyuarat JTK PLANMalaysia Bil.1 /2025 pada 03 Mac 2025 telah **MELULUSKAN** Semakan Semula Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Versi Ketiga (V.3) untuk digunapakai dan dikuatkuasa.

Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola (JTK) PLANMalaysia Bil 1/2025

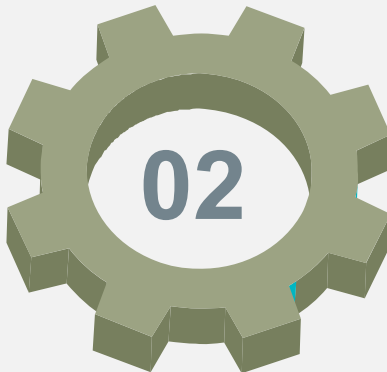
Pelan OACP Versi Ketiga (V.3) telah diterima dan diluluskan dalam
Mesyuarat JTK PLANMalaysia Bil. 1/2025
pada 03 Mac 2025



SKOP OACP



Skop OACP PLANMalaysia adalah meliputi aspek tadbir urus, integriti dan rasuah dalam organisasi. Semua bidang dan aktiviti di Jabatan diteliti dan dikenalpasti sekiranya ia memberi risiko rasuah kepada Jabatan.



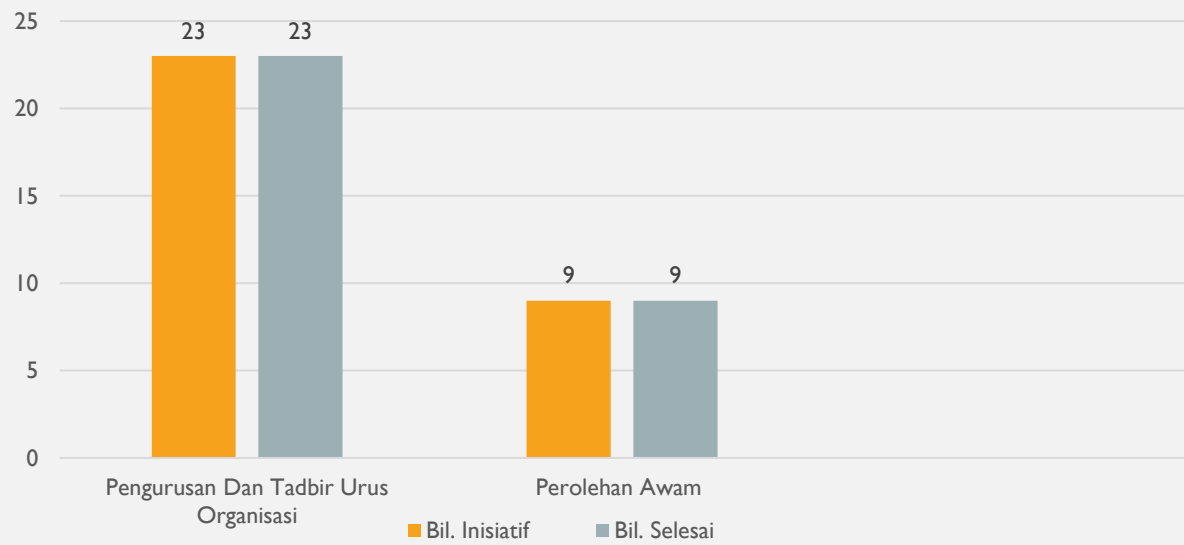
OACP ini hanya **terpakai di PLANMalaysia Ibu Pejabat** yang merangkumi semua Bahagian/ Seksyen/ Unit dan Pejabat-pejabat Projek Zon.

KERANGKA OACP

Visi OACP	Peneraju Perancangan Bandar dan Desa di Malaysia Ke Arah Bebas Rasuah	
Misi OACP	Memacu pemajuan spatial negara yang mampan melalui perancangan dan pemantauan pembangunan yang telus, berintegriti dan berakauntabiliti ke arah kesejahteraan komuniti	
Matlamat	Mengamalkan budaya kerja yang telus, berintegriti dan berakauntabiliti di PLANMalaysia	
Bidang Keutamaan	Pengurusan dan Tadbir Urus Organisasi	Perolehan Awam
Strategi	1. Memperkasakan Integriti Dalam Pengurusan Data dan Maklumat 2. Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan	1. Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Perolehan Jabatan
Tempoh Pelaksanaan OACP	2022 – 2026	

STATISTIK PELAKSANAAN OACP PLANMALAYSIA TAHUN 2025

Bil.	Bidang Keutamaan	Jangka Masa Pendek		Jangka Masa Sederhana		Jangka Masa Panjang		Jumlah Keseluruhan Inisiatif	Jumlah Selesai	Peratusan selesai
		Bil. Inisiatif	Bil. Selesai	Bil. Inisiatif	Bil. Selesai	Bil. Inisiatif	Bil. Selesai			
1	Pengurusan Dan Tadbir Urus Organisasi	23	23	-	-	-	-	23	23	100%
2	Perolehan Awam	9	9	-	-	-	-	9	9	100%
JUMLAH KESELURUHAN		32	32	0	0	0	0	32	32	100%



PEMBANGUNAN OACP DAN SEMAKAN SEMULA



2019

2020

2021

2022

2023

2024

2025

i. Menerima arahan penyediaan pada 4 Oktober 2019 melalui Mesyuarat JAR Kementerian Wilayah Persekutan (KWP).

ii. Bengkel Penyediaan OACP telah diadakan Bersama SPRM pada 5-7 November

i. Bengkel Pendokumentasi an OACP dihadiri oleh JK OACP dan Pasukan Kerja CRM pada 25-27 Februari.

ii. OACP telah diluluskan dan diterimapakai dalam Mesy. JAR PLANMalaysia bil 2/2020 pada 10 September

(9) risiko
(34) Pelan Tindakan

i. Pelancaran Pelan OACP secara rasmi oleh Ketua Pengarah pada 25 Februari.

ii. Mesyuarat JAR KPKT Bil.3/2021 pada 6 September 2021 telah mengarahkan KPKT dan Jabatan di bawahnya untuk mengkaji semula CRM dan Pelan OACP) sedia ada

iii. 22 - 24 Sept 2021: Bengkel Semakan Semula Pelan OACP dan CRM

i. Semakan Semula Pelan OACP Versi Kedua (V.2) telah diluluskan dalam Mesy. JAR PLANMalaysia bil 1/2022 pada 28 Februari

(13) risiko
(50) Pelan Tindakan

ii. Pindaan (ayat) Pelan OACP V.2 diluluskan dalam Mesyuarat Pagi bil.9/2022 pada 11 Oktober

Mesyuarat JK OACP Tahun bagi membincangkan Semakan Semula Pelan OACP Versi Kedua (V.2) telah diadakan pada 11 Oktober

i. Semakan Semula OACP Versi Ketiga (V.3) diluluskan dalam Mesy. JTK PLANMalaysia bil 1/2024 pada 6 Februari

(10) risiko
(32) Pelan Tindakan

ii. Keputusan Mesyuarat JKSP ABMS Tahun 2024 pada 27 September - gugur (1) risiko, (3) Pelan Tindakan

iii. Mesyuarat JK OACP Tahun 2024 (semakan semula OACP V.3) pada 12 November

(9) risiko
(32) Pelan Tindakan

i. Semakan Semula OACP Versi Ketiga (V.3) (pindaan November 2024) telah diluluskan dalam Mesy. JTK PLANMalaysia bil 1/2025 pada 03 Mac.

(9) risiko
(32) Pelan Tindakan

ii. Mesyuarat JK OACP Tahun 2025 (semakan semula OACP V.3) pada 19 November

RINGKASAN SEMAKAN SEMULA PELAN TINDAKAN DAN PEMANTAUAN OACP PLANMALAYSIA (2020-2025)

PELAN TINDAKAN DAN PEMANTAUAN OACP		
TAHUN	BILANGAN RISIKO	BILANGAN TINDAKAN
Pembangunan OACP 2019-2020 (Lulus Sept 2020)	9	34
Semakan 2021 (lulus (V.2) Februari 2022)	13	50
Semakan 2023 (Lulus (V.3) Februari 2024)	10	32
Semakan 2024 (Lulus Mac 2025)	9	32

PELAN OACP (V.3) 2025

JUMLAH KESELURUHAN	
BIL. RISIKO/ POTENSI RISIKO	BIL. PELAN TINDAKAN
9	32

PERUBAHAN PERNYATAAN RISIKO/ POTENSI RISIKO			
GUGUR	PINDA	BARU	KEKAL
0	0	0	9

PERUBAHAN BILANGAN INISIATIF/ TINDAKAN			
GUGUR	PINDA	BARU	KEKAL
0	0	0	32

RISIKO RASUAH OACP VERSI KETIGA (V.3)

BIL	RISIKO	PEMILIK RISIKO
1	Pengeluaran data geospacial secara tidak sah untuk kepentingan peribadi.	BMGN
2	Kebocoran Maklumat Terperingkat (Dokumen Kajian) Semasa Peringkat Penyediaan Terma Rujukan (Cadangan Teknikal dan Kewangan sahaja)	PPZ, BRFN, BPW, BMGN, BPP & BPKSP
3	Pegawai membuat kerja perunding/ pembekal/ kontraktor dengan bayaran/habuan/upah untuk kepentingan peribadi.	Semua Bahagian, PPZ & Unit
4	Terdapat campur tangan pihak berkepentingan dalam proses membuat keputusan Jabatan.	Semua Bahagian, PPZ & Unit

BIL	RISIKO	PEMILIK RISIKO
5	Menyembunyikan aduan atau pelaporan pelanggaran tatakelakuan atau salah laku rasuah untuk kepentingan peribadi.	Unit Integriti
6	Menyembunyikan Maklumat Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Kebenaran atau Alasan yang Munasabah.	Semua Bahagian, PPZ dan Unit
7	Pemalsuan Sijil Cuti Sakit/ Dokumen Tuntutan.	Semua Bahagian, PPZ dan Unit
8	Penyalahgunaan kuasa dalam memperaku pembayaran perunding.	PPZ, BRFN, BPW, BMGN, BPP & BPKSP
9	Penyalahgunaan kuasa oleh pegawai dalam proses perolehan dan kewangan.	BKP (Seksyen Kewangan) dan UPP

PELAN TINDAKAN DAN PEMANTAUAN OACP VERSI 3 (V.3)

PENGURUSAN DAN TADBIR URUS ORGANISASI

STRATEGI 1

Memperkasakan Integriti Dalam Pengurusan Data dan Maklumat

OBJEKTIF STRATEGIK 1

Menambahbaik mekanisme pemantauan kawalan keselamatan data geospasial atau maklumat kerajaan

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
1.1	Pengeluaran data geospasial secara tidak sah untuk kepentingan peribadi	1.1.1	Membuat hebahan kawalan keselamatan data kepada pegawai.	5	BKP (STM)	1 kali setahun
		1.1.2	Pegawai CRM Bahagian membuat pemantauan dan pemeriksaan mengejut terhadap peranti storan komputer pegawai di bahagian masing-masing bagi memastikan hanya pegawai yang terlibat dalam kajian sahaja memiliki data berkaitan.	5	Pegawai CRM BMGN, PPZ, BRFN, BPW, BPP & BPKSP	Januari - Ogos
		1.1.3	Menganjurkan kursus pemahaman Akta Rahsia Rasmi dan dokumen terperingkat kerajaan.	2	BKP (SP)	1 kali setahun

STRATEGI 2

Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan

OBJEKTIF STRATEGIK 2

Memperluaskan pelaksanaan program kesedaran dan pengukuhan integriti dan urusan tatatertib

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
2.1	Kebocoran Maklumat Terperingkat (Dokumen Kajian) Semasa Peringkat Penyediaan Terma Rujukan (Cadangan Teknikal dan Kewangan sahaja)	2.1.1	Pegawai yang terlibat dalam kajian/projek perlu mengisi Borang <i>Conflict of Interest</i> dan difailkan.	2	PPZ, BRFN, BPW, BMGN, BPP & BPKSP	Berterusan Mengikut Kajian
		2.1.2	Pegawai CRM Bahagian membuat pemantauan dan pemeriksaan mengejut di bahagian masing-masing bagi memastikan hanya pegawai yang terlibat dalam kajian sahaja memiliki data dan maklumat berkaitan	5	Pegawai CRM PPZ, BRFN, BPW, BMGN, BPP & BPKSP	Januari - Ogos
		2.1.3	Mengeluarkan arahan/ peringatan tentang pengendalian dokumen terperingkat kepada semua Bahagian	5	BKP (SP)	1 kali setahun
		2.1.4	Hebahan bagi penyaluran aduan/ pelaporan salah laku (SATRA).	4	UI	1 kali setahun

STRATEGI 2
Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan

OBJEKTIF STRATEGIK 2

Memperluaskan pelaksanaan program kesedaran dan pengukuhan integriti dan urusan tatatertib

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
2.2	Pegawai membuat kerja perunding/ pembekal/ kontraktor dengan bayaran/ habuan/ upah untuk kepentingan peribadi	2.2.1	Pegawai yang terlibat dalam kajian/projek perlu mengisi <i>Borang Conflict of Interest</i> manakala pegawai yang terlibat dengan perolehan kerajaan mengisi <i>Integrity Pact</i> dan difailkan	2	Semua Bahagian, PPZ dan Unit	Berterusan Mengikut Kajian/ Perolehan
		2.2.2	Pegawai CRM membuat pemantauan dan pemeriksaan mengejut di bahagian masing-masing untuk memastikan semua pegawai yang terlibat dalam kajian/ projek mengisi borang ' <i>conflict of interest</i> ' manakala pegawai yang terlibat dengan perolehan Kerajaan mengisi <i>integrity pact</i> serta tidak menyimpan apa-apa maklumat yang mencurigakan seperti <i>softcopy letterhead</i> syarikat atau cop syarikat.	2	Pegawai CRM di semua Bahagian, PPZ & Unit	Januari - Ogos
		2.2.3	Hebahan bagi penyaluran aduan/pelaporan salah laku (SATRA).	4	UI	1 kali setahun

STRATEGI 2
Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan

OBJEKTIF STRATEGIK 2
Memperluaskan pelaksanaan program kesedaran dan pengukuhan integriti dan urusan tatatertib

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
2.3	Terdapat campur tangan pihak berkepentingan dalam proses membuat keputusan Jabatan	2.3.1	Pegawai yang terlibat dalam kajian/projek perlu mengisi Borang <i>Conflict of Interest</i> manakala pegawai yang terlibat dengan perolehan kerajaan mengisi <i>Integrity Pact</i> dan difailkan	2	Semua Bahagian, PPZ dan Unit	Berterusan Mengikut Kajian/ Perolehan
2.4	Menyembunyikan aduan atau pelaporan pelanggaran tatakelakuan atau salah laku rasuah untuk kepentingan peribadi	2.4.1	Penyediaan minit bebas pemakluman penerimaan aduan/ pelaporan pelanggaran tatakelakuan dan rasuah kepada Ketua Pengarah	2	UI	Mengikut aduan yang diterima (Sekiranya ada)
		2.4.2	Pegawai Unit Integriti menghadiri kursus/ taklimat/bengkel/ program berkaitan integriti/ rasuah/ peraturan-peraturan pegawai awam/ lain-lain peraturan yang berkaitan.	3	UI	Berterusan

STRATEGI 2
Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan

OBJEKTIF STRATEGIK 2
Memperluaskan pelaksanaan program kesedaran dan pengukuhan integriti dan urusan tatatertib

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
2.5	Menyembunyikan Maklumat Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Kebenaran atau Alasan yang Munasabah	2.5.1	Hebahan berterusan terhadap tanggungjawab penyelia/ ketua untuk memantau kehadiran pegawai	5	UI	1 kali setahun (Jangka Pendek)
		2.5.2	Melaksanakan naziran sekurang-kurangnya di enam (6) Bahagian setahun.	5	UI	1 kali setahun (Jangka Pendek)
		2.5.3	Memperkasakan pengurusan ketidakhadiran pegawai ke pejabat	2	BKP (SP)	Berterusan

STRATEGI 2
Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan

OBJEKTIF STRATEGIK 2
Memperluaskan pelaksanaan program kesedaran dan pengukuhan integriti dan urusan tatatertib

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
2.5	Menyembunyikan Maklumat Ketidakhadiran Pegawai Tanpa Kebenaran atau Alasan yang Munasabah	2.5.4	Pelaporan kehadiran pegawai dijadikan agenda tetap dalam Mesyuarat Bahagian/Unit	5	Semua Bahagian, PPZ dan Unit	Berterusan
		2.5.5	Membuat penilaian dan mencalonkan pegawai mengikut kriteria yang ditetapkan dalam borang pencalonan Anugerah Mithali (tahun sebelumnya)	7	Semua Bahagian, PPZ & UPP	Januari
		2.5.6	Melaksanakan Penilaian dan Anugerah Pegawai Mithali Jabatan (tahun sebelumnya)	7	UI	Januari/Februari

STRATEGI 2
Meningkatkan Akauntabiliti dan Integriti Kakitangan

OBJEKTIF STRATEGIK 2
Memperluaskan pelaksanaan program kesedaran dan pengukuhan integriti dan urusan tatatertib

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
2.6	Pemalsuan Sijil Cuti Sakit/ Dokumen Tuntutan	2.6.1	Pelaporan cuti rehat/cuti sakit pegawai dijadikan agenda tetap dalam Mesyuarat Bahagian/Unit	5	Semua bahagian,PPZ dan Unit	Berterusan
		2.6.2	Mengeluarkan peringatan secara berkala (1 tahun sekali) kepada semua Pengarah Bahagian/ penyelia untuk memantau tuntutan palsu dan perkara-perkara yang melanggar peraturan.	5	UI	Februari
		2.6.3	Pengarah Bahagian/ penyelia mengeluarkan peringatan secara berkala (1 tahun sekali) dan membuat pemantauan kepada semua pegawai seliaannya agar tidak membuat tuntutan palsu/ sijil cuti sakit palsu/ dipinda	5	Semua Bahagian PPZ & Unit	1 kali setahun
		2.6.4	Pegawai bahagian menghadiri kursus/taklimat/bengkel/ program berkaitan integriti/rasuah/peraturan-peraturan pegawai awam/lain-lain peraturan yang berkaitan	3	Semua Bahagian PPZ & Unit	1 kali setahun

PEROLEHAN AWAM

STRATEGI 3 Mempertingkatkan Keberkesanan Dan Ketelusan Perolehan Jabatan

OBJEKTIF STRATEGIK 3 Mempertingkatkan ketelusan perolehan awam dan pengurangan risiko rasuah

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
3.1	Penyalahgunaan kuasa dalam memperaku pembayaran perunding	3.1.1	Mengeluarkan arahan/ peringatan kepada semua bahagian agar memperincikan Terma Rujukan dengan memperjelaskan bayaran yuran perunding hanya boleh dibuat selepas kelulusan jawatankuasa yang melulus dan selepas laporan dipinda (jika ada pindaan)	5	UPP	Mac
		3.1.2	Memperincikan Terma Rujukan dengan memperjelaskan bayaran yuran perunding hanya boleh dibuat selepas kelulusan jawatankuasa yang melulus dan selepas laporan dipinda (jika ada pindaan)	2	PPZ, BRFN, BPW, BMGN, BPP & BPKSP	Berterusan Mengikut Kajian

STRATEGI 3
Mempertingkatkan Keberkesanan Dan Ketelusan Perolehan Jabatan

OBJEKTIF STRATEGIK 3
Mempertingkatkan ketelusan perolehan awam dan pengurangan risiko rasuah

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
3.1	Penyalahgunaan kuasa dalam memperaku pembayaran perunding	3.1.3	Mengeluarkan arahan/ peringatan kepada semua bahagian bahawa pembayaran Yuran Perunding hanya boleh diproses dengan adanya dokumen tambahan iaitu : a) Cabutan minit mesyuarat jawatankuasa yang meluluskan bayaran yuran perunding; b) Memo pengesahan daripada Pengarah/ Pengurus Projek bahawa pindaan telah dibuat (sekiranya ada pindaan); c) Borang penilaian prestasi perunding (berdasarkan serahan draf laporan)	5	UPP	Mac
		3.1.4	Mengemukakan tuntutan pembayaran Yuran Perunding bersertakan dokumen tambahan iaitu : - a) Cabutan minit mesyuarat jawatankuasa yang meluluskan bayaran yuran perunding; b) Memo pengesahan daripada Pengarah/ Pengurus Projek bahawa pindaan telah dibuat (sekiranya ada pindaan); c) Borang penilaian prestasi perunding (berdasarkan serahan draf laporan)	2	PPZ, BRFN, BPW, BMGN, BPP & BPKSP	Berterusan Mengikut Kajian

STRATEGI 3
Mempertingkatkan Keberkesanan Dan Ketelusan Perolehan Jabatan

OBJEKTIF STRATEGIK 3
Mempertingkatkan ketelusan perolehan awam dan pengurangan risiko rasuah

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
3.2	Penyalahgunaan kuasa oleh pegawai dalam proses perolehan dan kewangan	3.2.1	Pemilihan ahli jawatankuasa penilaian teknikal/ kewangan dari Jabatan yang berbeza	2	BKP (SK)	Berterusan Mengikut Kajian/ Perolehan
		3.2.2	Membuat pusingan pegawai yang dilantik sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pembuka Peti Tender dan Pengerusi Jawatankuasa Kecil Penilaian Perunding (JKPP)	2	UPP	Berterusan Mengikut Kajian/ Perolehan

STRATEGI 3
Mempertingkatkan Keberkesanan Dan Ketelusan Perolehan Jabatan

OBJEKTIF STRATEGIK 3
Mempertingkatkan ketelusan perolehan awam dan pengurangan risiko rasuah

	Risiko/ Potensi Risiko	Inisiatif/Tindakan (Tangani/Atasi Risiko)		TOR	Pelaksana	Sasaran Tindakan
3.2	Penyalahgunaan kuasa oleh pegawai dalam proses perolehan dan kewangan	3.2.3	Pegawai CRM Bahagian membuat pemantauan dan pemeriksaan mengejut terhadap proses perolehan dan kewangan di bahagian masing-masing. (Rujuk Lampiran 1- Senarai Semak Pemeriksaan Pegawai CRM)	5	Pegawai CRM di semua Bahagian, PPZ & Unit	Januari - Ogos
		3.2.4	Melaporkan projek sakit (sekiranya ada) di Jawatankuasa <i>Contract Coordination Panel</i> (CCP) yang dipengerusikan oleh KSU untuk menamatkan perkhidmatan perunding/ pembekal atau melaksanakan langkah pemulihan	2	UPP	Mengikut Kajian/ Projek (Sekiranya ada)
		3.2.5	Mengadakan program/ taklimat bagi meningkatkan kefahaman, kemahiran dan kompetensi pegawai di Jabatan berkaitan proses perolehan dan kewangan.	5	BKP (SK)	1 kali setahun

Petunjuk :
Terms Of Reference
(TOR) CRM

1	Dasar dan Perundangan
2	Sistem dan Prosedur Kerja
3	Nilai-nilai Murni dan Kod Etika
4	Pengurusan Pelanggan
5	Kawalan Dalaman
6	Tindakan Pengesanan, Punitif dan Pemulihan
7	Pengiktirafan dan Penghargaan



TERIMA KASIH

Disediakan Oleh



Unit Integriti

unit_integriti@planmalaysia.gov.my



03 – 8091 0016



Sila laporkan perlakuan rasuah dan pelanggaran tatakelakuan ke SATRA <https://www.planmalaysia.gov.my/satra/>