



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CORPORATION

PEMBANGUNAN OACP

FADILAH BINTI AB GHANI

920104-03-6406

PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

PROGRAM PEGAWAI INTEGRITI BERTAULIAH (CeIO)

SIRI 9 BIL. 2/2023

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RASUAH	GOVERNANS	INTEGRITI
Pegawai dan majikan/penyedia latihan bersubahat dalam menentukan hasil siasatan untuk mengelakkan pertuduhan	Memecahkecilkan perolehan bagi item yang sama kepada beberapa perolehan lain bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebut harga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus.	Memanipulasi dasar untuk kepentingan diri atau untuk pihak berkuasa yang lebih tinggi
Pegawai perolehan menerima rasuah untuk memberi info tender/info sebut harga pembekal	Proses kenaikan pangkat tidak telus dan pilih kasih / lantikan kroni	<i>Dual employment</i> yang mempengaruhi prestasi kerja dan penggunaan masa bekerja dan aset syarikat.

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02A

NAMA ORGANISASI	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD
KATEGORI (R/I/G)	Rasuah
WHAT? Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	Pegawai dan majikan/penyedia latihan bersubahat dalam menentukan hasil siasatan untuk mengelakkan pertuduhan
WHEN? Bila kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Sewaktu menjalankan siasatan dilapangan.2. Memalsukan laporan.
WHERE? Di mana kesalahan dilakukan	Bahagian Penguatkuasaan
WHO? Pelaku yang terlibat	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang membuat verifikasi/siasatan2. Pegawai penilai
WHY? Punca Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai mempunyai hubungan rapat dengan penyedia Latihan/majikan2. Terdapat kelonggaran dalam polisi kerja penguatkuasa3. Pegawai kurang mahir/pengalaman dalam mengendalikan urusan siasatan/verifikasi4. Tiada tindakan salah laku yang melanggar Polisi dan Prosedur syarikat5. Ketiadaan saluran pemberi maklumat untuk melaporkan amalan tidak wajar6. Kurang kesedaran dan latihan tentang implikasi undang-undang dan etika aktiviti rasuah
HOW? Bagaimana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai tersebut mempengaruhi Pegawai Penilai untuk melepaskan kes tersebut2. Pegawai memanipulasi laporan siasatan/verifikasi3. Pegawai berpakat dengan pegawai penilai untuk suapan

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	KEBERKESANAN KAWALAN SEDIA ADA	RESIDUAL RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Pegawai dan majikan/penyedia latihan dia latihan bersubahat dalam menentukan hasil siasatan untuk mengelakkan pertuduhan	Rasuah	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai mempunyai hubungan rapat dengan majikan / penyedia Latihan Terdapat kelonggaran dalam polisi Perolehan Pegawai kurang mahir/pengalaman dalam mengendalikan siasatan/verifikasi Tiada tindakan salah laku yang melanggar Polisi dan Prosedur syarikat Ketiadaan saluran pemberi maklumat untuk melaporkan amalan tidak wajar Kurang kesedaran dan latihan tentang implikasi undang-undang dan etika aktiviti rasuah. 	<ul style="list-style-type: none"> Denda dan penjara. Kehilangan reputasi. Kerugian kepada syarikat Imej dan reputasi syarikat terjejas Penurunan Kepuasan Pelanggan Litigasi dan tuntutan undang-undang dari pihak yang merasa dirugikan akibat keputusan yang berat sebelah dan konflik kepentingan kehilangan keyakinan oleh pelanggan dan investor terhadap ketulusan kerja penguatkuasaan Kredibiliti kakitangan dipertikai 	<ul style="list-style-type: none"> Akta SPRM 2009, Kanun Keseksaan Latihan kesedaran yang merangkumi sifat rasuah dan sebab, keperluan undang-undang dan prosedur Integrity Pact Conflict of Interest Form Code Of Business Ethics (COBE) WB Policy Garis panduan tadbir urus No Gift Policy ABC Policy 	Ada Kelemahan	Major	Likely	High

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	KAWALAN TAMBAHAN	TERMA RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH MASA	TARGETED RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Pegawai dan majikan/penyedia latihan bersubhat dalam menentukan hasil siasatan untuk mengelakkan pertuduhan	Rasuah	Memperkenalkan penggunaan <i>Body Cam</i> untuk pegawai penguatkuasa di lapangan	2	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	4 Tahun	Besar	Unlikely	Significant
		Melaksanakan pemeriksaan mengejut dilapangan	2	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan / Unit Integriti dan Governans	1 Tahun			
		Menambahbaik SOP penguatkuasaan selari dengan perkembangan semasa	2 & 5	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	1 Tahun			
		Menambahbaik sistem pengendalian kertas siasatan	2	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	1 Tahun			
		Menambahbaik prosedur verifikasi latihan dengan melakukan proses verifikasi secara berpasangan (2 org pegawai)	2 & 5	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	2 Tahun			
		Mengaplikasikan proses verifikasi latihan secara digital / maya (<i>Online</i>)	2 & 5	Bahagian Sumber Manusia	2 Tahun			
		Memperkenalkan sistem e-diary untuk pegawai penguatkuasa	2 & 5	Bahagian Sumber Manusia	2 Tahun			
	Pegawai-pegawai penguatkuasa PSMB perlu manghadiri latihan penguatkuasaan di akademi / pusat latihan bertauliah	2 & 3	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan / Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun 6 Bulan	5			

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02A

NAMA ORGANISASI	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD
KATEGORI (R/I/G)	Rasuah
WHAT? Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	Pegawai perolehan menerima rasuah untuk memberi info tender/info sebut harga pembekal
WHEN? Bila kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Sewaktu proses membuat hebahan mengenai sebut harga tender2. Memberi info berkenaan dengan spesifikasi, sebut harga tender kepada pembekal3. Sewaktu proses perolehan pembekalan / perkhidmatan
WHERE? Di mana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Bahagian Perolehan
WHO? Pelaku yang terlibat	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai perolehan2. Pegawai yang membuat tender spesifikasi
WHY? Punca Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai mempunyai hubungan rapat dengan penyedia Latihan/majikan2. Terdapat kelonggaran dalam polisi kerja perolehan3. Tiada tindakan salah laku yang melanggar Polisi dan Prosedur syarikat4. Ketiadaan saluran pemberi maklumat untuk melaporkan amalan tidak wajar5. Kurang kesedaran dan latihan tentang implikasi undang-undang dan etika aktiviti rasuah6. Terhutang budi dan terdapat kepentingan di dalam tender tersebut
HOW? Bagaimana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai perolehan mempengaruhi Pegawai yang membuat spesifikasi tender untuk emmberikan maklumat tender sebelum mewawarkan kepada pembekal-pembekal lain2. Pegawai perolehan memberikan maklumat tersebut kepada pembekal yang rapat3. Pegawai perolehan meminta imbuhan/hadiah jika pembekal tersebut berjaya dalam tender tersebut

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	KEBERKESANAN KAWALAN SEDIA ADA	RESIDUAL RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Pegawai perolehan menerima rasuah untuk memberi info tender/info sebut harga pembekal	Rasuah	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai mempunyai hubungan rapat dengan penyedia Latihan/majikan Terdapat kelonggaran dalam polisi kerja perolehan Tiada tindakan salah laku yang melanggar Polisi dan Prosedur syarikat Ketiadaan saluran pemberi maklumat untuk melaporkan amalan tidak wajar Kurang kesedaran dan latihan tentang implikasi undang-undang dan etika aktiviti rasuah Terhutang budi dan terdapat kepentingan di dalam tender tersebut 	<ul style="list-style-type: none"> Denda dan penjara. Kehilangan reputasi. Kerugian kepada syarikat Imej dan reputasi syarikat terjejas Penurunan Kepuasan Pelanggan Litigasi dan tuntutan undang-undang dari pihak yang merasa dirugikan akibat keputusan yang berat sebelah dan konflik kepentingan kehilangan keyakinan oleh pelanggan dan investor terhadap ketulusan kerja penguatkuasaan Kredibiliti kakitangan dipertikai 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Letter of undertaking</i> untuk jawatankuasa penilaian Integrity Pact Mempunyai e-mel khusus untuk kegunaan Urusetia Tender Perolehan menjalankan Pelawaan Sebut Harga rasmi (ITQ). Giliran tugas di kalangan pegawai perolehan/ job-rotation No Gift Policy ABC Policy 	Ada Kelemahan	Major	Likely	High

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	KAWALAN TAMBAHAN	TERMA RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH MASA	TARGETED RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Pegawai perolehan menerima rasuah untuk memberi info tender/info sebut harga pembekal	Rasuah	Memperkasakan pengauditan terhadap pengurusan perolehan PSMB melalui pendekatan <i>continuous self-auditing</i>	2 & 5	Jabatan Kewangan / Unit Audit Dalam	6 Bulan	Major	Unlikely	Significant
		Mendigitalkan dan mengautomasi semua proses perolehan termasuk pengurusan dana PSMB untuk mengelakkan isu konflik berkepentingan	2 & 5	Jabatan Kewangan / Jabatan Teknologi Maklumat	2 Tahun			
		Memberi latihan secara berterusan kepada kakitangan PSMB yang terlibat didalam proses perolehan dan pengurusan dana	3 & 5	Jabatan Sumber Manusia	1-2 Tahun			
		Menambahbaik sistem kerja bagi memastikan pengurusan kewangan ditakbir dengan telus dan berintegriti	2 & 3	Jabatan Kewangan	6 Bulan			
		Proses <i>Due Diligence</i> pada permohonan tender mesti direkodkan dan diselaraskan di dalam sistem	2 & 5	Unit Perolehan / Jabatan Strategik Inisiatif	1-2 Tahun			

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02A

NAMA ORGANISASI	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD
KATEGORI (R/I/G)	Governans
WHAT? Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	Memecahkecil perolehan bagi item yang sama kepada beberapa perolehan bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus.
WHEN? Bila kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Semasa proses penetapan bajet tahunan jabatan2. Sewaktu proses perolehan pembekalan / perkhidmatan
WHERE? Di mana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Bahagian Pentadbiran & Operasi2. Bahagian Kewangan3. Bahagian Perolehan4. Bahagian yang memohon perolehan atau peruntukan bajet tahunan
WHO? Pelaku yang terlibat	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang meluluskan perolehan atau peruntukan bajet2. Pegawai Bahagian Pentadbiran3. Pegawai bahagian yang memohon
WHY? Punca Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengelak daripada daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender yang merumitkan proses kerja2. Kelemahan dasar atau prosedur perolehan3. Kurang pemantauan dari pegawai atasan4. Proses perolehan yang panjang5. Birokrasi dalam proses perolehan / <i>conflict of interest</i>
HOW? Bagaimana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai memecah kecil perolehan sebelum membuat perolehan bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus2. Pegawai memanipulasi kelonggaran atau kelemahan polisi Perolehan syarikat3. Pegawai ingin mempercepatkan mengurangkan kerja dalam proses perolehan4. Pegawai ingin mendapatkan pembekalan dengan kadar segera / <i>ad-hock</i>

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	KEBERKESANAN KAWALAN SEDIA ADA	RESIDUAL RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Memecahkecil perolehan bagi item yang sama kepada beberapa perolehan bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus	Governans	<ul style="list-style-type: none"> Mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender yang merumitkan proses kerja Kelemahan dasar atau prosedur perolehan Kurang pemantauan dari pegawai atasan Proses perolehan yang panjang Birokrasi dalam proses perolehan / conflict of interest 	<ul style="list-style-type: none"> Kerugian kepada syarikat. Imej dan reputasi syarikat terjejas Kehilangan keyakinan pembekal. Kualiti pembekalan dimanipulasi- Low Grade Quality Nilai integriti tercemar Akan Menjadi Amalan dan budaya kakitangan lain Prestasi kerja terjejas 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur dan Tatacara Perolehan Code of Conduct Akta SPRM 2009 Latihan kesedaran yang merangkumi aspek rasuah, integriti dan governance Integrity Pact Penggiliran kerja 	Ada kelemahan	Major	Moderate	High

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (RASUAH/ INTEGRITI/ GOVERNANS)	KAWALAN TAMBAHAN	TERMA RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH MASA	TARGETED RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Memecahkecil perolehan bagi item yang sama kepada beberapa perolehan lain bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus	Governans	Menambahbaik Prosedur dan Tatacara Perolehan syarikat terutamanya keadah perolehan / pembelian terus / direct nego berkaitan larangan pecah kecil peruntukan (lebih terperinci)	5	Bahagian Pentadbiran / Bahagian Perolehan	6 Bulan	Major	Unlikely	Significant
		Mengadakan taklimat berkaitan Akta SPRM 2009 dengan menjemput pegawai SPRM dengan melibatkan kakitangan dan <i>business unit</i>	3	Bahagian Sumber Manusia	3 Bulan			
		Membangunkan saluran aduan dalaman Syarikat yang berkesan & dipecayai	2 & 6	Bahagian Integriti dan Governans	6 Bulan			
		Menguatkuasakan penggiliran pusingan kerja dalaman / <i>job-rotation</i>	2 & 5	Bahagian Sumber Manusia	1 Tahun			
		Melaksanakan Due Diligence/Background Check kepada pegawai-pegawai jawatan berisiko	5	Bahagian Sumber Manusia	3 Bulan			

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02A

NAMA ORGANISASI	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD
KATEGORI (R/I/G)	Governans
WHAT? Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	Proses pengambilan pekerja tidak telus dan pilih kasih / lantikan kroni
WHEN? Bila kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Sewaktu proses pengambilan pekerja baru2. Sewaktu proses pemilihan calon yang terlibat
WHERE? Di mana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Bahagian sumber manusia2. Bahagian pengambilan pekerja
WHO? Pelaku yang terlibat	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang meluluskan <i>resume</i> calon baru2. Pegawai Bahagian Pentadbiran yang terlibat dengan proses pengambilan pekerja3. Pegawai Bahagian yang mengesyorkan/meluluskan pengambilan calon tertentu
WHY? Punca Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelemahan dasar atau prosedur pengambilan pekerja2. Kurang pemantauan dari pegawai atasan3. Proses pengambilan yang terlalu Panjang dan merumitkan4. Birokrasi dalam pemilihan calon / <i>conflict of interest</i>/ kroni
HOW? Bagaimana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai memanipulasi report temuduga calon2. Pegawai memanipulasi kelonggaran atau kelemahan polisi pengambilan pekerja3. Pegawai ingin mempercepatkan mengurangkan kerja dalam proses pengambilan4. Pegawai ingin mendapatkan pekerja dengan kadar segera / <i>ad-hock</i>

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	KEBERKESANAN KAWALAN SEDIA ADA	RESIDUAL RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Proses pengambilan pekerja tidak telus dan pilih kasih / lantikan kroni	Governans	<ul style="list-style-type: none"> Kelemahan dasar atau prosedur pengambilan pekerja Kurang pemantauan dari pegawai atasan Proses pengambilan yang terlalu Panjang dan merumitkan Birokrasi dalam pemilihan calon / conflict of interest/ kroni 	<ul style="list-style-type: none"> Imej dan reputasi syarikat terjejas Kehilangan keyakinan orang luar Nilai integriti tercemar Akan Menjadi Amalan dan budaya Kualiti kakitangan tidak mencapai piawaian Syarikat 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur dan Tatacara Pengambilan Pekerja Code of Conduct Latihan kesedaran yang merangku mi aspek rasuah, integriti dan governance Mengisi borang <i>conflict of interest</i> 	Ada kelemahan	Moderate	Likely	Significant

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	KAWALAN TAMBAHAN	TERMA RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH MASA	TARGETED RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Proses pengambilan pekerja tidak telus dan pilih kasih / lantikan kroni	Governans	Melaksanakan pusingan kerja (<i>Job Rotation</i>) terutama dibahagian-bahagian kritikal di PSMB	2 & 5	Bahagian Pentadbiran / Bahagian Perolehan	1-2 Tahun	Moderate	Unlikely	Moderate
		Mengadakan taklimat berkaitan Akta SPRM 2009 dengan menjemput pegawai SPRM dengan melibatkan kakitangan dan <i>business unit</i>	3	Bahagian Sumber Manusia	3 Bulan			
		Membangunkan saluran aduan dalaman Syarikat yang berkesan & dipecayai	2 & 5	Bahagian Integriti dan Governans	6 Bulan			
		Melaksanakan tapisan integriti bagi penempatan kakitangan di unit ataupun jabatan yang berisiko	2 & 5	Bahagian Sumber Manusia	6 Bulan			
		Melaksanakan Due Diligence/Background Check kepada pegawai-pegawai jawatan berisiko	5	Bahagian Sumber Manusia	3 Bulan			

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02A

NAMA ORGANISASI	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD
KATEGORI (R/I/G)	Integriti
WHAT? Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<i>Dual employment</i> yang mempengaruhi prestasi kerja dan penggunaan masa bekerja dan aset syarikat.
WHEN? Bila kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Ketika waktu bekerja2. Selepas waktu bekerja
WHERE? Di mana kesalahan dilakukan	<ol style="list-style-type: none">1. Di dalam pejabat2. Di luar pejabat
WHO? Pelaku yang terlibat	<ol style="list-style-type: none">1. Semua kakitangan PSMB
WHY? Punca Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<ol style="list-style-type: none">1. Polisi tentang kerja luar yang tidak jelas dan keperluan mengisytiharkan pengambilan kontrak kerja luar kepada penyelia / Sumber Manusia2. Komitmen hidup3. Tekanan kewangan yang melampau4. Terdapat peluang dan ruang untuk menyalahgunakan aset jabatan untuk kerja luar5. Kurang pemantauan daripada penyelia ketika waktu bekerja6. Pegawai kurang kesedaran integriti
HOW? Bagaimana kesalahan dilakukan / Modus Operandi	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat kerja luar ketika ketiadaan pegawai atasan di pejabat2. Menggunakan aset syarikat untuk keperluan kerja luar selepas waktu bekerja dan ketika ketiadaan pekerja lain3. Menyerahkan tugas utamanya kepada pelatih di jabatan untuk memberi ruang kepadanya untuk menyiapkan kerja luar

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	KEBERKESANAN KAWALAN SEDIA ADA	RESIDUAL RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
<i>Dual employment</i> yang mempengaruhi prestasi kerja dan penggunaan masa bekerja dan aset syarikat.	Integriti	<ul style="list-style-type: none"> Polisi tentang kerja luar yang tidak jelas dan keperluan mengisytiharkan pengambilan kontrak kerja luar kepada penyelia / Sumber Manusia Komitmen hidup Tekanan kewangan yang melampau Terdapat peluang dan ruang untuk menyalahgunakan aset jabatan untuk kerja luar Kurang pemantauan daripada penyelia ketika waktu bekerja Pegawai kurang kesedaran integriti 	<ul style="list-style-type: none"> Kerugian kepada syarikat Nilai integriti tercemar Akan menjadi amalan dan budaya Prestasi kerja terjejas dan kurang berkualiti Penggunaan masa bekerja yang tidak efisien. Konflik kepentingan di antara pekerja / majikan 	<ul style="list-style-type: none"> Peringatan Integriti Saluran Aduan Code of Conduct COBE 	Ada kelemahan	Moderate	Moderate	Significant

BORANG DAFTAR RISIKO

PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	KAWALAN TAMBAHAN	TERMA RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH MASA	TARGETED RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
<i>Dual employment</i> yang mempengaruhi prestasi kerja dan penggunaan masa bekerja dan aset syarikat.	Integriti	Melaksanakan taklimat/ kursus/ program integriti secara berkala	3	Jabatan Integriti dan Governans	3 Bulan	Moderate	Minor	Low
		Melaksanakan pelarasan gaji berkala berdasarkan kepada pasaran semasa	2 & 5	Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun			
		Melaksanakan Due Diligence/Background Check/ pengisytiharan Harta	5	Jabatan Sumber Manusia	3 Bulan			
		Memperkasakan Unit Audit Dalam dan Unit Risiko PSMB	5	Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun			
		Memantapkan pelaksanaan program pengukuhan integriti kepada warga kerja	2 & 5	Jabatan Integriti dan Governans	2 Tahun			
		Memantapkan polisi kerja luar dan keperluan isytihar pengambilan kontrak kerja luar	2,5	Bahagian Sumber Manusia	1 Tahun			

BORANG RUMUSAN DATA

AD 02A

NAMA ORGANISASI	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD
KATEGORI (R//G)	Integriti
WHAT? Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	Memanipulasi dasar untuk kepentingan diri atau untuk pihak berkuasa yang lebih tinggi
WHEN? Bila kesalahan dilakukan	1. Ketika menyediakan dasar Syarikat yang baru
WHERE? Di mana kesalahan dilakukan	1. Bahagian Integriti dan Governans 2. Bahagian strategik
WHO? Pelaku yang terlibat	1. Pegawai yang menyediakan dasar/polisi 2. Pegawai yang emluluskan dasar/polisi
WHY? Punca Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	1. Kelemahan pada sistem kawalan dalaman 2. Tiada pemantauan oleh pihak Pegawai Penyelia 3. Tiada segregation of duty 4. Pekerja kurang integriti 5. Bekerja terlalu lama di sesuatu Unit / No rotation for critical position 6. Kurang latihan berkaitan rasuah
HOW? Bagaimana kesalahan dilakukan / Modus Operandi	1. Menyediakan dasar mengikut kepentingan diri 2. Memanipulasi data/info didalam dasar ketika proses <i>drafting</i> 3. Memanipulasi info kepada pegawai atasan untuk kelulusan

BORANG DAFTAR RISIKO

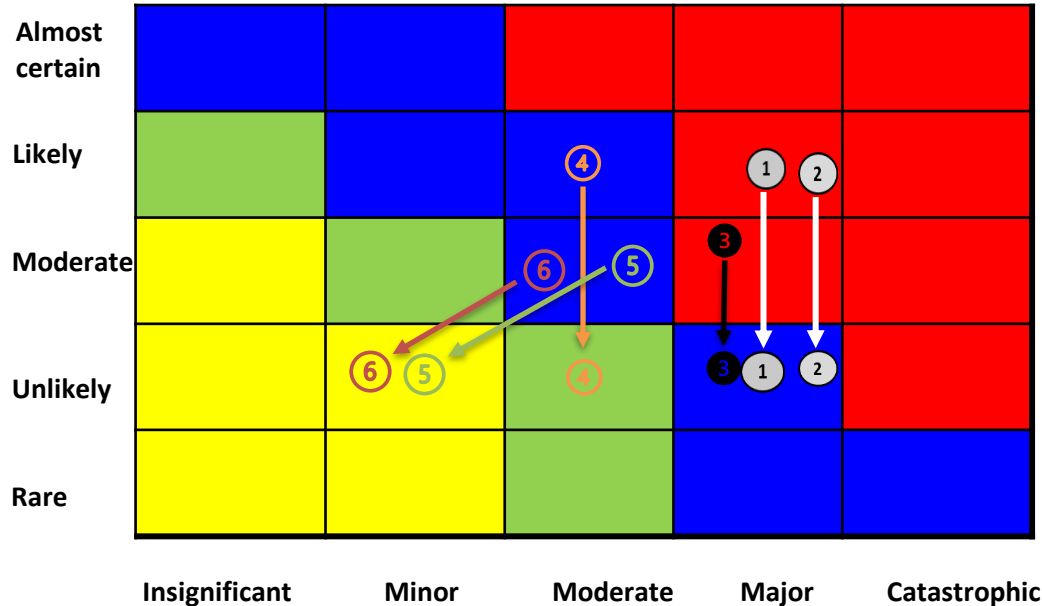
PEMILIK RISIKO: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)

RISIKO	KATEGORI (R/ I/ G)	PUNCA	KESAN	KAWALAN SEDIA ADA	KEBERKESANAN KAWALAN SEDIA ADA	RESIDUAL RISK		
						IMPACT	LIKELIHOOD	RATING
Memanipulasi dasar untuk kepentingan diri atau untuk pihak berkuasa yang lebih tinggi	Integriti	<ul style="list-style-type: none"> Kelemahan pada sistem kawalan dalaman Tiada pemantauan oleh pihak Pegawai Penyelia Tiada segregation of duty Pekerja kurang integriti Bekerja terlalu lama di sesuatu Unit / No rotation for critical position Kurang latihan berkaitan rasuah 	<ul style="list-style-type: none"> Kerugian kepada syarikat Nilai integriti tercemar Akan menjadi amalan dan budaya Prestasi kerja terjejas dan kurang berkualiti Konflik kepentingan di antara pekerja / majikan 	<ul style="list-style-type: none"> Conflict of Interest Form Code Of Business Ethics (COBE) WB Policy Garis panduan tadbir urus No Gift Policy ABC Policy 	Ada kelemahan	Moderate	Moderate	Significant

RISK MAP – SENARAI RISIKO MENGIKUT BIDANG KEUTAMAAN

Nama Organisasi: PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)
RISK MAP – 29 Julai 2024

No	Risiko
1	Pegawai dan majikan/penyedia latihan bersubahat dalam menentukan hasil siasatan untuk mengelakkan pertuduhan
2	Pegawai perolehan menerima rasuah untuk memberi info tender/info sebut harga pembekal
3	Memecahkecilkan perolehan bagi item yang sama kepada beberapa perolehan lain bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus.
4	Proses kenaikan pangkat tidak telus dan pilih kasih / lantikan kroni
5	Memanipulasi dasar untuk kepentingan diri atau untuk pihak berkuasa yang lebih tinggi
6	<i>Dual employment</i> yang mempengaruhi prestasi kerja dan penggunaan masa bekerja dan aset syarikat.



BORANG SENARAI RISIKO MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI ORGANISASI CRA 01

Nama Organisasi: **PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD (PSMB)**

Bidang	Tadbir Urus	Perolehan	Penguatkuasaan
Aktiviti Utama	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan tadbir urus Syarikat diperkukuhkan dan dimantapkan disamping memastikan isu-isu integriti ditandatangani. 	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan bekalan barangan, perkhidmatan & kerja berterusan untuk memenuhi keperluan PSMB daripada sumber terbaik dan boleh dipercayai; Memastikan amalan perolehan adalah cekap, berkesan dan beretika untuk mencapai nilai terbaik untuk wang tanpa menjejaskan aspek kualiti, penghantaran dan faktor harga dan bukan harga yang lain; Menggalakkan sumber alternatif dan pelbagai melalui pembangunan pembekal dengan mengukuhkan Pengurusan Perhubungan Pembekal (SRM). 	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan program latihan di bawah Strategic Initiative atau "Non-Levy Base Training" mematuhi peraturan dan garis panduan yang sedia ada Menjalankan pemeriksaan penempatan peserta yang telah diluluskan di bawah program Strategic Initiative Memastikan latihan dan penempatan yang dijalankan diperiksa pada kadar 100% Menjalankan siasatan dan pemeriksaan terhadap aduan dan ketidakpatuhan yang diterima.
Isu/ Permasalahan/ Kelemahan	<ul style="list-style-type: none"> Dual employment yang mempengaruhi prestasi kerja dan penggunaan jam kerja. Proses kenaikan pangkat tidak telus dan pilih kasih / lantikan kroni 	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai perolehan menerima rasuah untuk memberi info tender/info sebut harga pembekal Memecahkecilkan perolehan bagi item yang sama kepada beberapa perolehan lain bagi mengelak daripada menggunakan kaedah sebutharga atau tender sekaligus membolehkan pembelian terus 	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai dan majikan/penyedia latihan bersubahat dalam menentukan hasil siasatan untuk mengelakkan pertuduhan Memanipulasi dasar untuk kepentingan diri atau untuk pihak berkuasa yang lebih tinggi

BORANG PELAN TINDAKAN OACP

BIDANG KEUTAMAAN	STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGIK	INISIATIF (KAWALAN TAMBAHAN)
Perolehan	Untuk memastikan tiada pembaziran dan ketirisan kewangan yang digunakan	Memperkukuhkan kerangka proses perolehan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkasakan pengauditan terhadap pengurusan perolehan • Mendigitalkan dan mengautomasi semua proses perolehan • Memberi latihan secara berterusan kepada kakitangan PSMB yang terlibat didalam proses perolehan dan pengurusan dana • Menambahbaik sistem kerja • Proses Due Diligence pada permohonan tender
Tadbir Urus	Untuk memastikan organisasi beroperasi demi pihak berkepentingan	Mempertingkatkan integriti pegawai dan ketelusan pentadbiran	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkenalkan Integrity Pact didalam urusan pentadbiran PSMB • Memperkenalkan Pensijilan ISO Anti Bribery Management System (ABMS) ISO 37001 di PSMB • Mewujudkan Buku Panduan Integriti Kakitangan PSMB • Memperkenalkan polisi pengaruh luar dan surat sokongan • Mengemaskini Whistleblowing Polisi agar selaras dengan akta perlindungan pemberi maklumat • Melaksanakan program pemantapan nilai-nilai Integriti secara berterusan • Melaksanakan pemeriksaan audit dan naziran secara mengejut dan berkala • Menguatkuasakan dan mengemaskini polisi pemberian hadiah (No Gift Policy) • Menubuhkan jawatankuasa bebas bagi menangani isu rasuah, penipuan, penyelewengan dan pelanggaran integriti di dalam organisasi
		Memperkasakan kecekapan dan pengurusan dalam penyampaian kerja	
Penguatkuasaan	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa	Menambahbaik tatacara kerja penguatkuasa	<ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan Body Cam untuk pegawai penguatkuasa • Melaksanakan pemeriksaan mengejut • Menambahbaik SOP penguatkuasaan • Menambahbaik sistem pengendalian kertas siasatan • Menambahbaik prosedur verifikasi latihan • Mengaplikasikan proses verifikasi latihan secara digital / maya (<i>Online</i>) • Memperkenalkan sistem e-diary • Latihan penguatkuasaan

BORANG PELAN TINDAKAN OACP

PT 02

Bidang Keutamaan	Perolehan							
Strategi 1	Untuk memastikan tiada pembaziran dan ketirisan kewangan yang digunakan							
Objektif Strategik 1.1	Memperkukuhkan kerangka proses perolehan							
Inisiatif	Bahagian / Cawangan Peneraju	Tempoh Masa	Pemantauan dan Penilaian	Tanggungjawab				Key Performance Indicator (KPI)
Memperkasakan pengauditan terhadap pengurusan perolehan PSMB melalui pendekatan continuous <i>self-auditing</i>	Jabatan Kewangan / Unit Audit Dalam	6 Bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	R Manager Procurement	A HOD Procurement	C CFO	I CEO	1. Masa 2. Kualiti
Mendigitalkan dan mengautomasi semua proses perolehan termasuk pengurusan dana PSMB untuk mengelakkan isu konflik berkepentingan	Jabatan Kewangan / Jabatan Teknologi Maklumat	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	R Manager Procurement	A HOD Procurement	C CFO	I CEO	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Memberi latihan secara berterusan kepada kakitangan PSMB yang terlibat didalam proses perolehan dan pengurusan dana	Jabatan Sumber Manusia	1-2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	R Manager Procurement	A HOD Procurement	C CFO	I CEO	1. Masa 2. Kualiti
Menambahbaik sistem kerja bagi memastikan pengurusan kewangan ditakbir dengan telus dan berintegriti Menambahbaik sistem kerja bagi memastikan pengurusan kewangan ditakbir dengan telus dan berintegriti	Jabatan Kewangan	6 Bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	R Manager Procurement	A HOD Procurement	C CFO	I CEO	1. Masa 2. Kualiti
Proses <i>Due Diligence</i> pada permohonan tender mesti direkodkan dan diselaraskan di dalam system	Unit Perolehan / Jabatan Strategik Inisiatif	1-2 tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	R Manager Procurement	A HOD Procurement	C CFO	I CEO	1. Masa 2. Kualiti 24

BORANG PELAN TINDAKAN OACP

PT 02

Bidang Keutamaan	Tadbir Urus							
Strategi 2	Untuk memastikan organisasi beroperasi demi pihak berkepentingan							
Objektif Strategik 2.1	Mempertingkatkan integriti pegawai dan ketelusan pentadbiran							
Inisiatif	Bahagian / Cawangan Peneraju	Tempoh Masa	Pemantauan dan Penilaian	Tanggungjawab				Key Performance Indicator (KPI)
				R	A	C	I	
Memperkenalkan Integrity Pact didalam urusan pentadbiran PSMB	IGU	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti	CEO	1. Masa 2. Kualiti
Memperkenalkan Pensijilan ISO Anti Bribery Management System (ABMS) ISO 37001 di PSMB	IGU	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti
Mewujudkan Buku Panduan Integriti Kakitangan PSMB	Jabatan Sumber Manusia	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Ketua Jabatan HR	HOD HR	CFO	CEO	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Memperkenalkan polisi pengaruh luar dan surat sokongan	IGU	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti
Mengemaskini Whistleblowing Polisi agar selaras dengan akta perlindungan pemberi maklumat	IGU	1 Tahun 6 bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Melaksanakan program pemantapan nilai-nilai Integriti secara berterusan	IGU / Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Melaksanakan pemeriksaan audit dan naziran secara mengejut dan berkala	Jabatan Audit Dalaman	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Audit	HOD Audit	CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Menguatkuasakan dan mengemaskini polisi pemberian hadiah (No Gift Policy)	IGU	1 Tahun 6 Bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Menubuhkan jawatankuasa bebas bagi menangani isu rasuah, penipuan, penyelewengan dan pelanggaran integriti di dalam organisasi	IGU	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti

BORANG PELAN TINDAKAN OACP

PT 02

Objektif Strategik 2.2	Untuk memastikan organisasi beroperasi demi pihak berkepentingan							
Inisiatif	Bahagian / Cawangan Pengeraju	Tempoh Masa	Pemantauan dan Penilaian	Tanggungjawab				Key Performance Indicator (KPI)
				R	A	C	I	
Memperkenalkan Integrity Pact didalam urusan pentadbiran PSMB	IGU	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti	CEO	1. Masa 2. Kualiti
Memperkenalkan Pensijilan ISO Anti Bribery Management System (ABMS) ISO 37001 di PSMB	IGU	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti
Mewujudkan Buku Panduan Integriti Kakitangan PSMB	Jabatan Sumber Manusia	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Ketua Jabatan HR	HOD HR	CFO	CEO	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Memperkenalkan polisi pengaruh luar dan surat sokongan	IGU	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti
Mengemaskini Whistleblowing Polisi agar selaras dengan akta perlindungan pemberi maklumat	IGU	1 Tahun 6 bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Melaksanakan program pemantapan nilai-nilai Integriti secara berterusan	IGU / Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Melaksanakan pemeriksaan audit dan naziran secara mengejut dan berkala	Jabatan Audit Dalaman	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Audit	HOD Audit	CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Menguatkuasakan dan mengemaskini polisi pemberian hadiah (No Gift Policy)	IGU	1 Tahun 6 Bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	Jawatankuasa Integriti/CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti
Menubuhkan jawatankuasa bebas bagi menangani isu rasuah, penipuan, penyelewengan dan pelanggaran integriti di dalam organisasi	IGU	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	IGO	CIGO	CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti

BORANG PELAN TINDAKAN OACP

PT 02

Bidang Keutamaan	Penguatkuasaan							
Strategi 3	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa							
Objektif Strategik 3.1	Menambahbaik tatacara kerja penguatkuasa							
Inisiatif	Bahagian / Cawangan Peneraju	Tempoh Masa	Pemantauan dan Penilaian	Tanggungjawab				Key Performance Indicator (KPI)
				R	A	C	I	
Memperkenalkan penggunaan <i>Body Cam</i> untuk pegawai penguatkuasa di lapangan	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	4 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2.Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan	Ketua Jabatan	Jawatankuasa Integriti	BOD	1.Masa 2. Kualiti
Melaksanakan pemeriksaan mengejut dilapangan	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan /IGU	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2.Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan	Ketua Jabatan	Jawatankuasa Integriti	BOD	1.Masa 2. Kualiti
Menambahbaik SOP penguatkuasaan selari dengan perkembangan semasa	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2.Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan	Ketua Jabatan	Jawatankuasa Integriti	BOD	1.Masa 2. Kualiti
Menambahbaik sistem pengendalian kertas siasatan	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	1 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2.Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan	Ketua Jabatan	Jawatankuasa Integriti	BOD	1.Masa 2. Kualiti 3. Kuantit
Menambahbaik prosedur verifikasi latihan dengan melakukan proses verifikasi secara berpasangan (2 org pegawai)	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2.Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan	Ketua Jabatan	Jawatankuasa Integriti	BOD	1.Masa 2. Kualiti

BORANG PELAN TINDAKAN OACP

PT 02

Bidang Keutamaan	Penguatkuasaan							
Strategi 3	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa							
Objektif Strategik 3.1	Menambahbaik tatacara kerja penguatkuasa							
Inisiatif	Bahagian / Cawangan Peneraju	Tempoh Masa	Pemantauan dan Penilaian	Tanggungjawab				Key Performance Indicator (KPI)
				R	A	C	I	
Mengaplikasikan proses verifikasi latihan secara digital / maya (<i>Online</i>)	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan / Jabatan Teknologi Maklumat	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan /IT	Ketua Jabatan	CEO	BOD	1. Masa 2. Kualiti
Memperkenalkan sistem e-diary untuk pegawai penguatkuasa	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	2 Tahun	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan	Ketua Jabatan	Jawatankuasa Integriti	BOD	1. Masa 2. Kualiti
Pegawai-pegawai penguatkuasa PSMB perlu manghadiri latihan penguatkuasaan di akademi / pusat latihan bertauliah	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan / Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun 6 Bulan	1. Mesyuarat Jawatankuasa Integriti 2. Mesyuarat Pengurusan	Pegawai Penguatkuasaan HR	Ketua Jabatan	BOD	CEO	1. Masa 2. Kualiti

Borang Pelaporan Pelaksanaan dan Pemantauan

Bidang Keutamaan	Strategi	Objektif Strategik	Inisiatif	Key Performance Indicator (KPI)	Status Pelaksanaan	Outcome	Cadangan / Ulasan
Tadbir Uurs	Untuk memastikan organisasi beroperasi demi pihak berkepentingan	1. Mempertingkatkan integriti pegawai dan ketelusan pentadbiran 2. Memperkasakan kecekapan dan pengurusan dalam penyampaian kerja	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan program pemantapan nilai-nilai Integriti secara berterusan 	1.Masa 2. Kualiti	Selesai Semenjak penubuhan IGU di PSMB pada 18 March 2020 pelbagai program pemantapan integriti telah dilaksanakan	1 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemeriksaan audit dan naziran secara mengejut dan berkala 	1.Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti	Selesai Menggunakan "AGILE Auditing" pada June 2021	1 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Menguatkuasakan dan mengemaskini polisi pemberian hadiah (No Gift Policy) 	1.Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti	Dalam pelaksanaan Pembentangan yang melibatkan penandaaras terhadap 4 syarikat GLC dan 1 Agensi Kerajaan telah dijalankan. Di dalam proses akhir untuk melengkapkan deraf polisi yang bakal ditambahbaik dari versi yang lama.	! Tahun 6 Bulan	
			<ul style="list-style-type: none"> Menubuhkan jawatankuasa bebas bagi menangani isu rasuah, penipuan, penyelewengan dan pelanggaran integriti di dalam organisasi 	1.Masa 2. Kualiti	Selesai Mewujudkan Terms of Reference (TOR) Board Audit Risk Management Committee (BARMC) pada November 2020	1 Tahun	

Borang Pelaporan Pelaksanaan dan Pemantauan

Bidang Keutamaan	Strategi	Objektif Strategik	Inisiatif	Key Performance Indicator (KPI)	Status Pelaksanaan	Outcome	Cadangan / Ulasan
Perolehan	Untuk memastikan tiada pembaziran dan ketirisan kewangan yang digunakan	Memperkukuhkan kerangka proses perolehan	<ul style="list-style-type: none"> Memperkasakan pengauditan terhadap pengurusan perolehan 	<ol style="list-style-type: none"> Masa Kualiti 	Selesai Memperkenalkan "Agile Auditing" bermula Mei 2021	6 Bulan	
			<ul style="list-style-type: none"> Mendigitalkan dan mengautomasi semua proses perolehan 	<ol style="list-style-type: none"> Masa Kualiti 		2 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Memberi latihan secara berterusan kepada kakitangan PSMB yang terlibat didalam proses perolehan dan pengurusan dana 	<ol style="list-style-type: none"> Masa Kualiti 	Selesai Menggunapakai Integriti Pact sebagai dokumen pengistiharan dalam urusan kerja	1-2 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Menambahbaik sistem kerja 	<ol style="list-style-type: none"> Masa Kualiti 	Selesai Menggunapakai Integriti Pact sebagai dokumen pengistiharan dalam urusan kerja	6 Bulan	
			<ul style="list-style-type: none"> Proses Due Diligence pada permohonan tender 	<ol style="list-style-type: none"> Masa Kualiti 	Selesai	1-2 Tahun	

Borang Pelaporan Pelaksanaan dan Pemantauan

Bidang Keutamaan	Strategi	Objektif Strategik	Inisiatif	Key Performance Indicator (KPI)	Status Pelaksanaan	Outcome	Cadangan / Ulasan
Penguatkuasaan	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa	Menambahbaik sistem penyampaian perkhidmatan secara holistik ke arah tadbir urus yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> Memperkenalkan penggunaan <i>Body Cam</i> untuk pegawai penguatkuasa di lapangan 	1. Masa 2. Kualiti	Belum dilaksanakan CEU telah mengenalpasti SPRM sebagai agensi penguatkuasa yang menggunakan "body cam" bagi tujuan "Benchmarking". Walaubagaimanapun, relevensi penggunaan "body cam" bagi pegawai penguatkuasa PSMB harus disemak semula kerana berdasarkan kepada maklumat awal, kos pemakaian "body cam" melibatkan satu jumlah yang tinggi di mana turut melibatkan pemantauan "video footage" dan penyimpanan rekod video.	4 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemeriksaan mengejut dilapangan 	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti	Selesai Telah dilaksanakan secara Berterusan oleh CED (<i>Compliance & Enforcement Department</i>)	1 Tahun	

Borang Pelaporan Pelaksanaan dan Pemantauan

Bidang Keutamaan	Strategi	Objektif Strategik	Inisiatif	Key Performance Indicator (KPI)	Status Pelaksanaan	Outcome	Cadangan / Ulasan
Penguatkuasaan	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa	Menambahbaik sistem penyampaian perkhidmatan secara holistik ke arah tadbir urus yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> Menambahbaik SOP penguatkuasaan selari dengan perkembangan semasa 	1.Masa 2. Kualiti	Selesai Pindaan Standard Operasi Prosedur untuk Pengesahan Latihan Dalam Talian telah selesai dikemaskini pada June 2021	1 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Menambahbaik sistem pengendalian kertas siasatan 	1.Masa 2. Kualiti	Selesai Standard Operasi Prosedur Penyiasatan oleh Inspektorat telah diluluskan pada Julai 2021.	1 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Menambahbaik prosedur verifikasi latihan dengan melakukan proses verifikasi secara berpasangan (2 org pegawai) 	1.Masa 2. Kualiti	Selesai Selesai mengemaskini <i>Verification Implementation Procedures for Government Grant</i>	2 Tahun	

Borang Pelaporan Pelaksanaan dan Pemantauan

Bidang Keutamaan	Strategi	Objektif Strategik	Inisiatif	Key Performance Indicator (KPI)	Status Pelaksanaan	Outcome	Cadangan / Ulasan
Penguatkuasaan	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa	Menambahbaik sistem penyampaian perkhidmatan secara holistik ke arah tadbir urus yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> Mengaplikasikan proses verifikasi latihan secara digital / maya (<i>Online</i>) 	1. Masa 2. Kualiti 3. Kuantiti	Selesai Selesai mengemaskini <i>a) Verification Implementation Procedures for Government Grant</i> <i>b) Verification Implementation For Levy Grant</i>	2 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Memperkenalkan sistem e-diary untuk pegawai penguatkuasa 	1. Masa 2. Kualiti	Belum dilaksanakan	2 Tahun	
			<ul style="list-style-type: none"> Pegawai-pegawai penguatkuasa PSMB perlu manghadiri latihan penguatkuasaan di akademi / pusat latihan bertauliah 	1. Masa 2. Kualiti	Selesai Program Asas Siasatan dan Forensik oleh <i>Malaysia Anti-Corruption Academy (MACA)</i>	1 Tahun 6 Bulan	

Borang Kerangka Pelan Antirasuah Organisasi (OACP)

Visi	Melahirkan warga PSMB yang berintegriti dan bebas rasuah		
Misi	Membantu wara PSMB melakukan anjakan paradigma dalam membentuk tadbir urus bebas rasuah	Memperkukuhkan ketelusan, akauntabiliti dan jati diri warga PSMB	Meningkatkan kecekapan operasi perniagaan
Matlamat	Menyampaikan amanat yang telah dipertanggungjawabkan dengan telus dan berintegriti melalui system pentadbiran yang lengkap dan teratur serta bebas unsur rasuah		
Bidang Keutamaan	Tadbir Urus	Perolehan	Penguatkuasaan
Strategi	Untuk memastikan organisasi beroperasi demi pihak berkepentingan	Untuk memastikan tiada pembaziran dan ketirisan kewangan yang digunakan	Penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PSMB 2021-2025



► ISI KANDUNGAN

02	Ringkasan Eksekutif
03	Perutusan Pengerusi
04	Perutusan Ketua Eksekutif
05	Kata-kata Aluan Ketua Jabatan Integriti dan Governans
06	Latar Belakang PSMB
07	Nilai Teras
08	Fungsi dan Peranan
09	Skim Latihan
10	Latar Belakang Pencegahan Rasuah di Malaysia
12	Pelan Antirasuah Nasional (NACP)
13	Penubuhan Unit Integriti dan Governans
14	Kaedah Pencegahan Rasuah
15	Penglibatan dan Fungsi
17	Punca Rasuah
18	Analisis Maklumat Rasuah di Malaysia
19	Analisis Data 'Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025'
20	Kaedah Perolehan Data
22	Statistik Kes PSMB di SPRM
23	Statistik Kes Aduan Awam
24	Statistik Kes Jabatan Sumber Manusia
25	Statistik Kes Aduan Integriti
26	Kerangka 'Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025'
31	Empat (4) Bidang Keutamaan
34	Inisiatif Strategik
37	Proses Pemantauan dan Penilaian PSMB
39	Kesimpulan
40	Singkatan

► RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025 atau *Organisational Anti-corruption Plan 2021-2025* (OACP PSMB), dibangunkan selaras dengan pelancaran Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 oleh mantan Perdana Menteri YAB Tun Dr Mahathir bin Mohamad, pada 29 Januari 2019. Ini diikuti oleh Arahan YAB Perdana Menteri Siri 2 No. 1 Tahun 2019 berkaitan pelaksanaan NACP.

OACP PSMB ini menjadi satu dokumen dasar yang menggariskan inisiatif dan tindakan yang perlu dilaksanakan oleh Pembangunan Sumber Manusia Berhad (PSMB) untuk mewujudkan persekitaran bebas rasuah dan menjadikan integriti sebagai satu budaya dalam organisasi.

Bab 1 : Selaku pembuka tirai, PSMB ialah sebuah syarikat yang menguruskan dana latihan. Bab ini juga menggariskan bidang-bidang berisiko di PSMB serta kawalan sedia ada.

Bab 2 : Merangkumi pengumpulan dan huraian data dari pelbagai sumber untuk memberi gambaran tahap risiko yang dihadapi. Bab ini juga menjelaskan bagaimana Pengurusan Risiko Rasuah dilaksanakan bagi bidang kerja yang berisiko tinggi.

Bab 3 : Memperincikan Kerangka OACP PSMB. Ia merungkai empat (4) bidang keutamaan yang telah dikenalpasti, iaitu Tadbir Urus, Pentadbiran, Penguatkuasaan dan Perolehan. Selanjutnya, bab ini menggariskan strategi dan pelan tindakan yang perlu dilaksanakan bagi memastikan keberkesanan Pelan Antirasuah Organisasi PSMB.

Bab 4 : Menjelaskan mekanisme pelaksanaan, pemantauan dan penilaian OACP PSMB. Ini termasuk struktur pelaporan tentang kemajuan dan keberkesanan pelan tindakan yang telah digariskan. Langkah ini bertujuan mengenal pasti jurang sekiranya ada, dan pelarasan yang sewajarnya untuk mencapai matlamat yang dihasratkan.

Bab 5 : Sebagai penutup, OACP PSMB ini menggambarkan komitmen Warga PSMB dari segenap lapisan untuk memainkan peranan dalam menangani isu rasuah, integriti dan tadbir urus.

► PERUTUSAN PENGERUSI

**Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh
dan Salam Sejahtera.**

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah kurnia-Nya, Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025 (OACP PSMB) telah berjaya dihasilkan.

OACP PSMB yang dibangunkan ini adalah dokumen komprehensif yang selari dengan matlamat untuk membudayakan integriti di kalangan warga kerja. Ini seterusnya akan memastikan penyampaian perkhidmatan yang cemerlang dan berintegriti. Saya percaya, OACP PSMB ini akan dapat membantu PSMB dalam memastikan empat (4) bidang keutamaan, serta semua inisiatif yang dirancangkan dapat dicapai berlandaskan elemen integriti, anti rasuah dan tadbir urus yang baik.

Saya juga menyeru semua Warga PSMB, untuk berganding bahu bagi menjadikan negara ini sentiasa bebas daripada amalan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan, di samping terus berkhidmat dengan penuh integriti.

Sekian, terima kasih.

DATUK SERI JAMIL BIN SALLEH

Pengerusi

PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD



► PERUTUSAN KETUA EKSEKUTIF

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Saya bersyukur ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan limpah kurnia-Nya, kita telah berjaya menghasil dan menerbitkan Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025 (OACP PSMB).

OACP PSMB merupakan satu inisiatif terancang, selaras dengan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023. Ia juga berperanan sebagai kawalan yang efektif kepada agenda integriti untuk memperkukuhkan identiti PSMB. Ini kerana PSMB adalah organisasi yang bertanggungjawab untuk mendorong aspirasi pengembangan bakat Malaysia melalui pungutan levi daripada majikan dan pembiayaan program latihan pembangunan kemahiran.

Semoga dokumen ini dapat dijadikan rujukan serta memberi panduan kepada semua Warga PSMB dalam membanteras rasuah dan menambah baik tadbir urus di samping memartabatkan serta membudayakan integriti di organisasi atau pejabat masing masing. Semoga usaha murni ini dapat membentuk negara, penjawat awam dan masyarakat yang berintegriti, disanjung tinggi, dan seterusnya dihormati di mata dunia.

Sekian, terima kasih.

DATUK SHAHUL DAWOOD

Ketua Eksekutif

PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD



► KATA-KATA ALUAN KETUA PEGAWAI INTEGRITI DAN GOVERNANS

**Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh
dan Salam Sejahtera.**

Terlebih dahulu saya panjatkan kesyukuran ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan limpah kurnia dan izin-Nya, misi kita untuk melahirkan Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025 (OACP PSMB) telah berjaya.

OACP PSMB yang dibangunkan untuk jangka masa lima (5) tahun ini bertujuan untuk memastikan warga kerja dan organisasi PSMB mendokong aspirasi dan agenda nasional kerajaan dalam membanteras perilaku gejala rasuah dan pelanggaran integriti. Integriti merupakan kualiti asas yang perlu ada dalam jiwa setiap penjawat awam. Keruntuhan nilai integriti di kalangan pegawai awam, khususnya pegawai penguatkuasa akan menjejaskan imej dan keyakinan masyarakat terhadap agensi tersebut. Inisiatif-inisiatif yang digubal dalam OACP PSMB ini telah disediakan dengan mengambil kira situasi kini dan masa hadapan bagi memastikan pembangunan organisasi PSMB yang lestari dan bebas rasuah.

Saya bagi pihak warga kerja Jabatan Integriti dan Governans merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyediaan pelan ini. Semoga semua Warga PSMB dapat memanfaatkan penghasilan pelan antirasuah ini dalam usaha kerajaan memerangi rasuah dan salah laku integriti.

Sekian, terima kasih.

PUAN SITI FATIMAH BINTI ABDULLAH

Pengarah Jabatan Integriti dan Governans

PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD



▶ LATAR BELAKANG PSMB

PSMB bertanggungjawab untuk mendokong aspirasi pembangunan sumber manusia Malaysia melalui pungutan levi daripada majikan dan pembiayaan program latihan serta pembangunan untuk tenaga kerja Malaysia. Dalam beberapa tahun kebelakangan ini, PSMB telah mengembangkan misi untuk merangkumi penempatan pekerjaan dan latihan industri, bimbingan serta kaunseling kerjaya, di samping meningkatkan peluang menjana pendapatan bagi rakyat Malaysia dari pelbagai kemahiran, latar belakang dan kemampuan.

Tertakluk di bawah Akta Pembangunan Sumber Manusia 2001 (Akta PSMB 2001) dan di bawah kelolaan Kementerian Sumber Manusia (KSM), Malaysia, visi kami adalah untuk membantu transformasi ekonomi Malaysia melalui modal insan, aset paling berharga negara.

Organisasi kami mula beroperasi pada tahun 1993 menerusi pewartaan Akta Pembangunan Sumber Manusia 1992. Di awal pertubuhan, ia dikenali sebagai Majlis Pembangunan Sumber Manusia (MPSM) dengan matlamat untuk mengembangkan bakat tenaga kerja di bidang pembuatan melalui latihan kemahiran.

Pada tahun 2001, Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad (Akta PSMB 2001) diwartakan untuk menggantikan Akta Pembangunan Sumber Manusia 1992. Penggantian akta ini menyebabkan penukaran nama dan struktur organisasi kepada Pembangunan Sumber Manusia Berhad (PSMB). Pada 21 April 2021, PSMB telah dijenamakan semula kepada Human Resource Development Corporation (HRD Corp). Penjenamaan semula ini selaras dengan pengembangan mandat organisasi untuk menyediakan peluang latihan kemahiran, penempatan pekerjaan dan penjana pendapatan untuk segenap lapisan masyarakat.



► NILAI TERAS

PSMB menggunakan prinsip **P.I.L.L.A.R** yang merangkumi nilai-nilai berikut.

P

Percaya pada misi untuk memperbaiki kehidupan rakyat Malaysia, menunjukkan sikap positif dan berusaha ke arah budaya cemerlang.

Passion
Bersemangat

I

Mematuhi standard profesionalisme, etika dan tanggungjawab peribadi tertinggi yang selaras dengan kepercayaan yang diberikan oleh pemegang taruh.

Integrity
Integriti

L

Kepimpinan melalui tauladan dengan menerajui keperluan untuk pembelajaran berterusan dalam organisasi dan mengawasi industri latihan.

Leadership
Kepimpinan

L

Beredikasi untuk melindungi kepentingan organisasi dan berusaha untuk mencapai semua hasil yang diharapkan.

Loyalty
Kesetiaan

A

Mampu dan bersedia menyesuaikan diri dengan perubahan apabila diperlukan, dan proaktif dalam mencari jalan penyelesaian untuk menangani cabaran. Berdaya tahan dalam menghadapi kesukaran.

Agility
Ketangkasan

R

Bersikap responsif, penuh perhatian dan peka terhadap keperluan pihak berkepentingan. Sifat yang membina tarikan serta rasa hormat dalam ekosistem pembangunan tenaga kerja.

Responsiveness
Responsif

► FUNGSI DAN PERANAN

Antara peranan dan fungsi utama PSMB merangkumi perkara berikut:

- Merancang dan menyelaraskan keperluan latihan pekerja;
- Memastikan bahawa majikan yang berdaftar layak mencarum levi yang dikenakan;
- Memantau latihan yang dijalankan oleh Penyedia Latihan;
- Menjalankan penyelidikan pasaran latihan untuk pekerja di Malaysia.

Untuk melaksanakan tanggungjawab ini, PSMB memastikan setiap jabatan dikendalikan oleh kakitangan yang profesional, berkelayakan, berdedikasi dan kompeten. Dengan pengalaman hampir 30 tahun dalam industri latihan, PSMB telah berjaya melaksanakan pelbagai inisiatif dan projek nasional yang selari dengan keperluan pasaran ekonomi global dan modal insan negara dengan jayanya.

PSMB bertindak sebagai pentadbir dana untuk Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia (KWPSM). Objektif organisasi adalah untuk memastikan bahawa semua majikan yang berdaftar di bawah Akta PSMB 2001 akan memanfaatkan dana tersebut untuk inisiatif latihan peningkatan kemahiran pekerja. Ini boleh dilakukan melalui pelbagai skim latihan dan inisiatif strategik yang ditawarkan oleh PSMB.



► SKIM LATIHAN DAN INISIATIF STRATEGIK

SKIM LATIHAN

INISIATIF STRATEGIK

HRD Corp Claimable Courses ·
Skim Latihan Industri (ITS) ·
Future Workers Training (FWT) ·
Latihan Pekerjaan (OJT) ·
Computer-Based Training (CBT) ·
Peruntukan Teknologi Maklumat (IT) ·
Recognition of Prior Learning (RPL) ·
Kemudahan Latihan dan ·
Pengubahsuaian (ALAT)

• *RISE4WRD*
• *Recognition of Prior Experiential Learning (RPEL)*
• *Upskill Malaysia*
• *HRD Corp Placement Centre (HPC)*
• *Jana'Preneur*
• *Second Chances and Opportunities for People to Excel (SCOPE)*

AGENDA NASIONAL

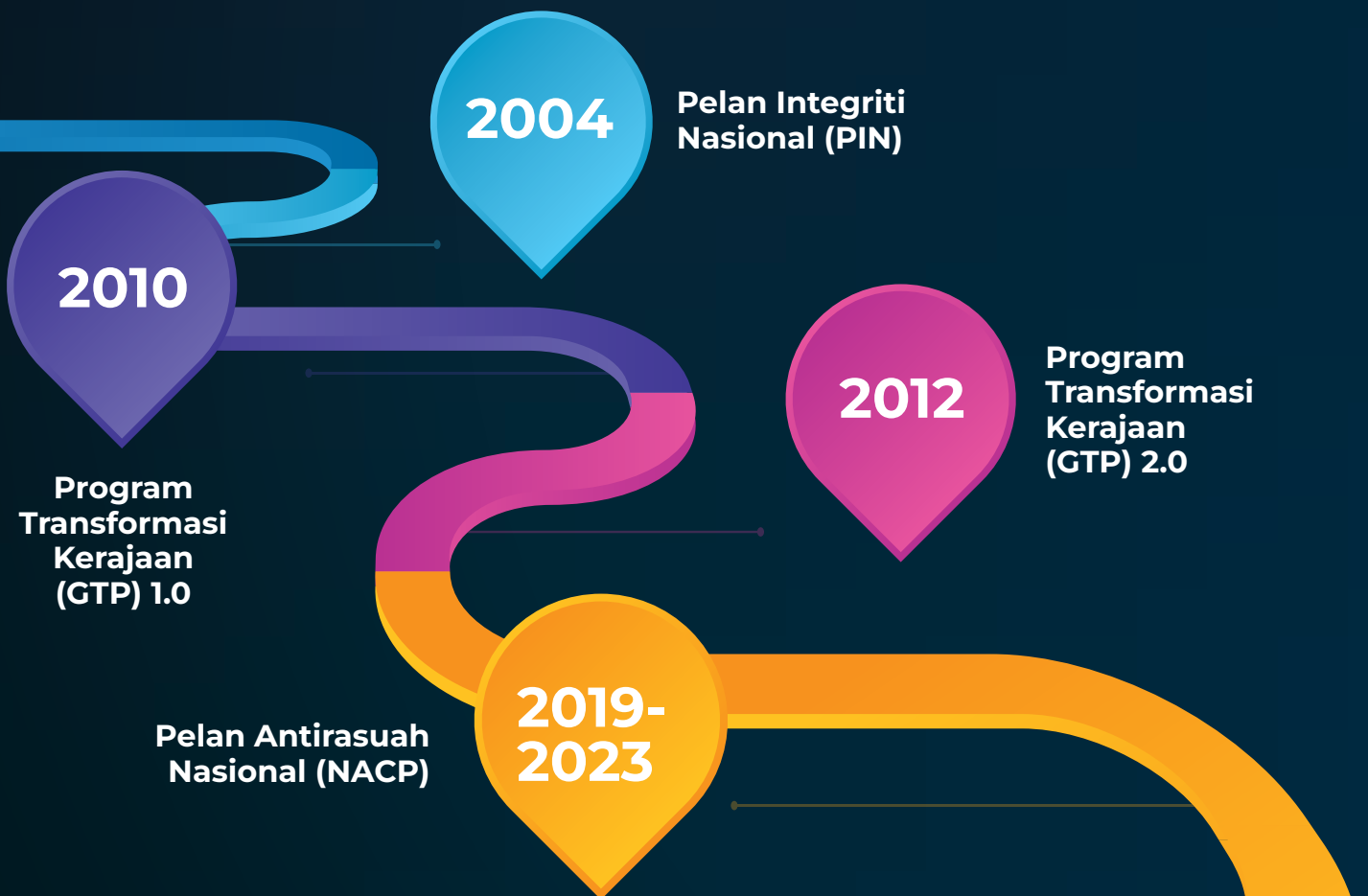
- Revolusi Industri 4.0 (IR4.0)
- Pendidikan dan Latihan Vokasional (TVET)
- Pengusaha Kecil dan Sederhana (PKS)
- Graduan Menganggur
- Meningkatkan Pendapatan Isi Rumah untuk Golongan Rentan dan B40

▶ LATAR BELAKANG PENCEGAHAN RASUAH DI MALAYSIA



*National
Anti-Corruption Plan
2013-2023 (NACP)*

Perjalanan Agenda Pencegahan Rasuah Di Malaysia



29/01/2019

PELAN ANTIRASUAH NASIONAL (NACP) 2019-2023

Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023, dilancarkan oleh YAB Perdana Menteri Malaysia. Objektif: Merealisasikan komitmen dan aspirasi kerajaan agar Malaysia terkenal dengan integriti dan bukan rasuah.

klausu 6.1.3: "Setiap Kementerian, Jabatan, Agensi dan Kerajaan Negeri perlu membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) pada peringkat organisasi bermula pada 29 Mac 2019"

klausu 6.1.4: "OACP perlu dibangunkan dengan bantuan dan tunjuk ajar daripada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Institut Integriti Malaysia (IIM)".

05/11/2020

Terma Rujukan IGU dan OACP PSMB

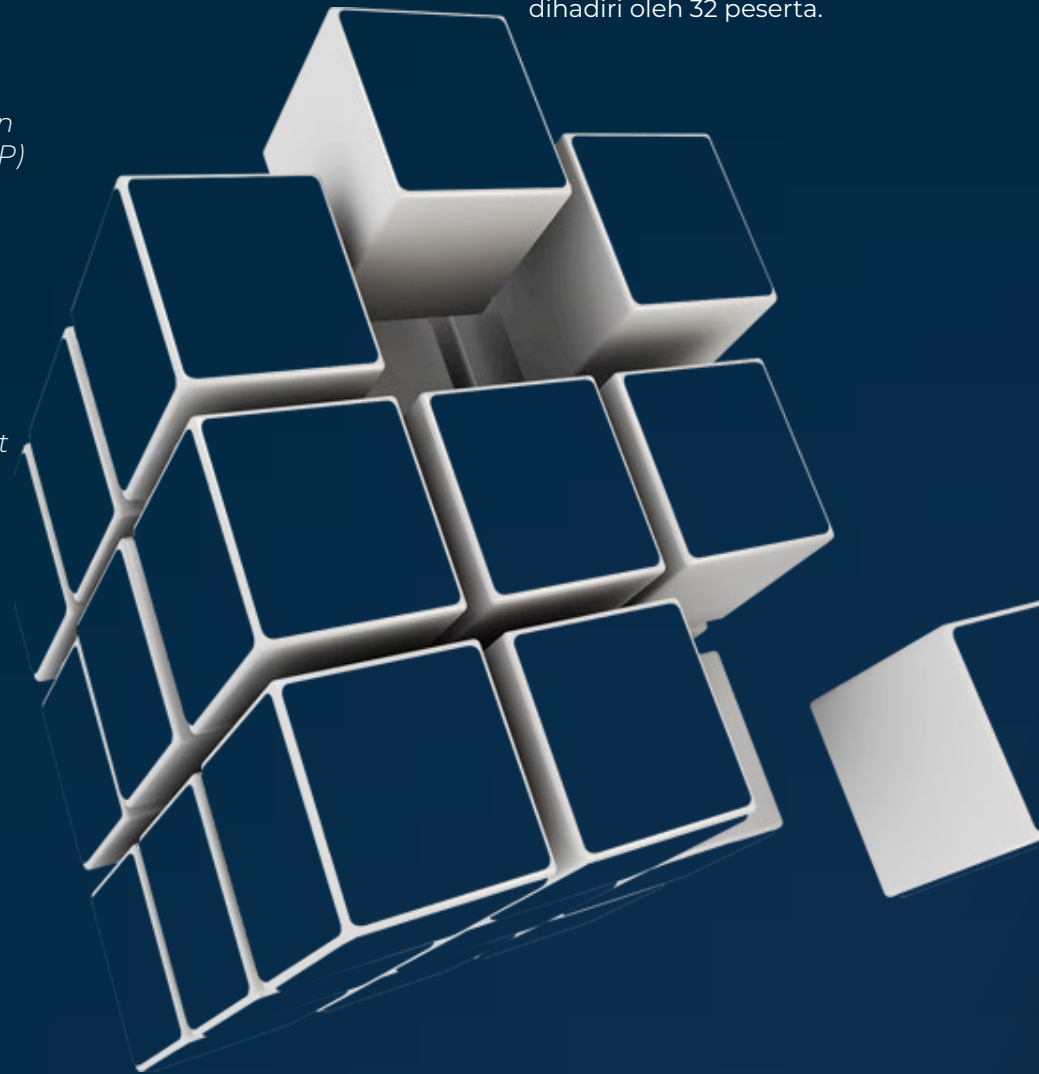
Mesyuarat Lembaga Pengarah PSMB ke-8 meluluskan Terma Rujukan (TOR) IGU, OACP PSMB dan bajet perbelanjaan pengurusan bagi melantik IIM sebagai konsultan untuk tujuan membangunkan OACP PSMB

09/12/2020

IIM-OACP PSMB

IIM dilantik oleh PSMB untuk menyediakan perkhidmatan perundingan dan melatih kakitangan terpilih untuk mewakili Jabatan serta Unit yang berpotensi untuk terlibat dengan rasuah dalam proses kerja mereka.

Bengkel OACP PSMB pertama yang dijalankan secara dalam talian telah dihadiri oleh 32 peserta.



▶ PELAN ANTIRASUAH NASIONAL (NACP) 2019-2023

Sektor yang Cenderung kepada Rasuah: 2013-2018

Berdasarkan aduan yang diterima oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)



42.8% PEROLEHAN

23.9% PENGUATKUASAAN

13.4% PENTADBIRAN

8.6% PERLESENAN DAN PERMIT

8.1% PEMBIAYAAN DAN HASIL

0.9% HAL-EHWAL UNDANG-UNDANG DAN KEHAKIMAN

0.5% PERKHIDMATAN

0.4% PELABURAN

0.1% PERTAHANAN DAN KESELAMATAN

► **PENUBUHAN UNIT INTEGRITI DAN GOVERNANS**

Unit Integriti dan Governans (IGU) telah ditubuhkan di PSMB untuk memacu inisiatif-inisiatif membanteras gejala rasuah. Ini selaras dengan Arahan YAB Perdana Menteri Siri 2 No. 1 Tahun 2019 berkaitan Pelaksanaan Pelan Anti Rasuah Nasional. IGU PSMB berperanan melaksanakan empat (4) fungsi teras berikut:

01

Pengurusan Aduan

02

Pengesanan dan Pengesahan

03

Pengukuhan Integriti

04

Tadbir Urus

► **KAEDAH PENCEGAHAN RASUAH**

Jawatankuasa Antirasuah Kementerian Sumber Manusia

Jawatankuasa Antirasuah Kementerian Sumber Manusia bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan IGU PSMB mencapai objektifnya dan membantu Lembaga Pengarah dalam mengawasi isu rasuah, penyelewengan serta tingkah laku yang tidak beretika dalam syarikat. Ahli jawatankuasa dilantik oleh Lembaga Pengarah syarikat dan mereka melapor terus kepada Lembaga Pengarah sekiranya terdapat isu berkaitan rasuah.

Polisi Antirasuah PSMB

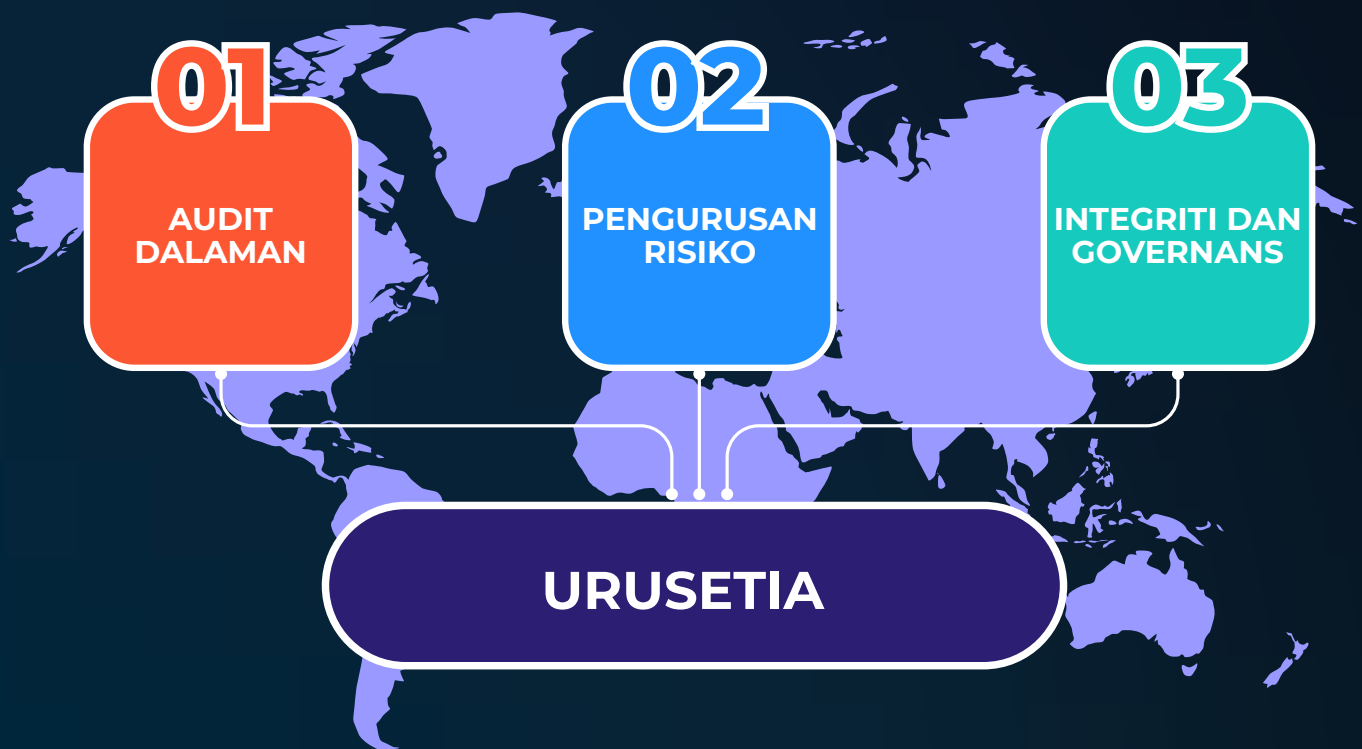
Polisi Antirasuah PSMB diwujudkan sebagai sumber rujukan mengenai perlakuan rasuah dan juga untuk menetapkan pendirian tegas pihak pengurusan tertinggi terhadap semua amalan rasuah. Polisi ini terpakai kepada semua pengarah, kakitangan, majikan, penyedia latihan dan juga mereka yang melakukan kerja serta perkhidmatan bagi pihak PSMB. Secara khususnya, Lembaga Pengarah dan Pengurusan Tertinggi PSMB tidak akan membiarkan mana-mana pihak meminta, menerima atau memberi imbuhan untuk kepentingan diri mereka atau PSMB.

Sekiranya polisi ini tidak dipatuhi, tindakan tatatertib atau hukuman mengikut undang-undang yang berkaitan boleh dikenakan ke atas pihak yang terbabit.

Saluran Pendedahan Maklumat PSMB

PSMB telah mewujudkan saluran pendedahan maklumat bagi memudahkan kakitangan PSMB, mereka yang melakukan kerja dan menjalankan perkhidmatan bagi pihak PSMB, serta orang awam untuk melaporkan sebarang tingkah laku tidak beretika, penyelewengan atau kegagalan mematuhi polisi dan panduan organisasi.

► PENGLIBATAN DAN FUNGSI JABATAN



FUNGSI

- Mengatur, memudahkan, merancang dan menjalankan semua proses pembangunan OACP PSMB, serta memastikan perkembangan dalam jangka masa yang ditetapkan.
- Membentangkan laporan dan mendapatkan kelulusan.



- Pelaksana, sediakan data/bahan rujukan
- Mengambil bahagian dalam analisis data
- Kenal pasti, nyatakan konteks/status masalah rasuah
- Nyatakan keutamaan risiko dan tempoh pelaksanaan

► PUNCA RASUAH

Analisis ke atas Maklumat Rasuah di Malaysia

Berdasarkan analisis terhadap lebih daripada 20,000 maklumat berkaitan rasuah yang diterima oleh SPRM sejak tahun 2013 hingga 2018, sebanyak sembilan (9) punca rasuah telah dikenal pasti. Carta Pareto yang mewakili 80/20, menunjukkan bahawa lebih 80% kes rasuah yang diadakan tercetus akibat empat punca utama. Empat (4) punca utama tersebut telah diambil kira dalam membangunkan strategi dan inisiatif Pelan ini.

Kurang Ketelusan

01

**Kelemahan Kawalan Dalaman
dan Ketidakpatuhan**

02

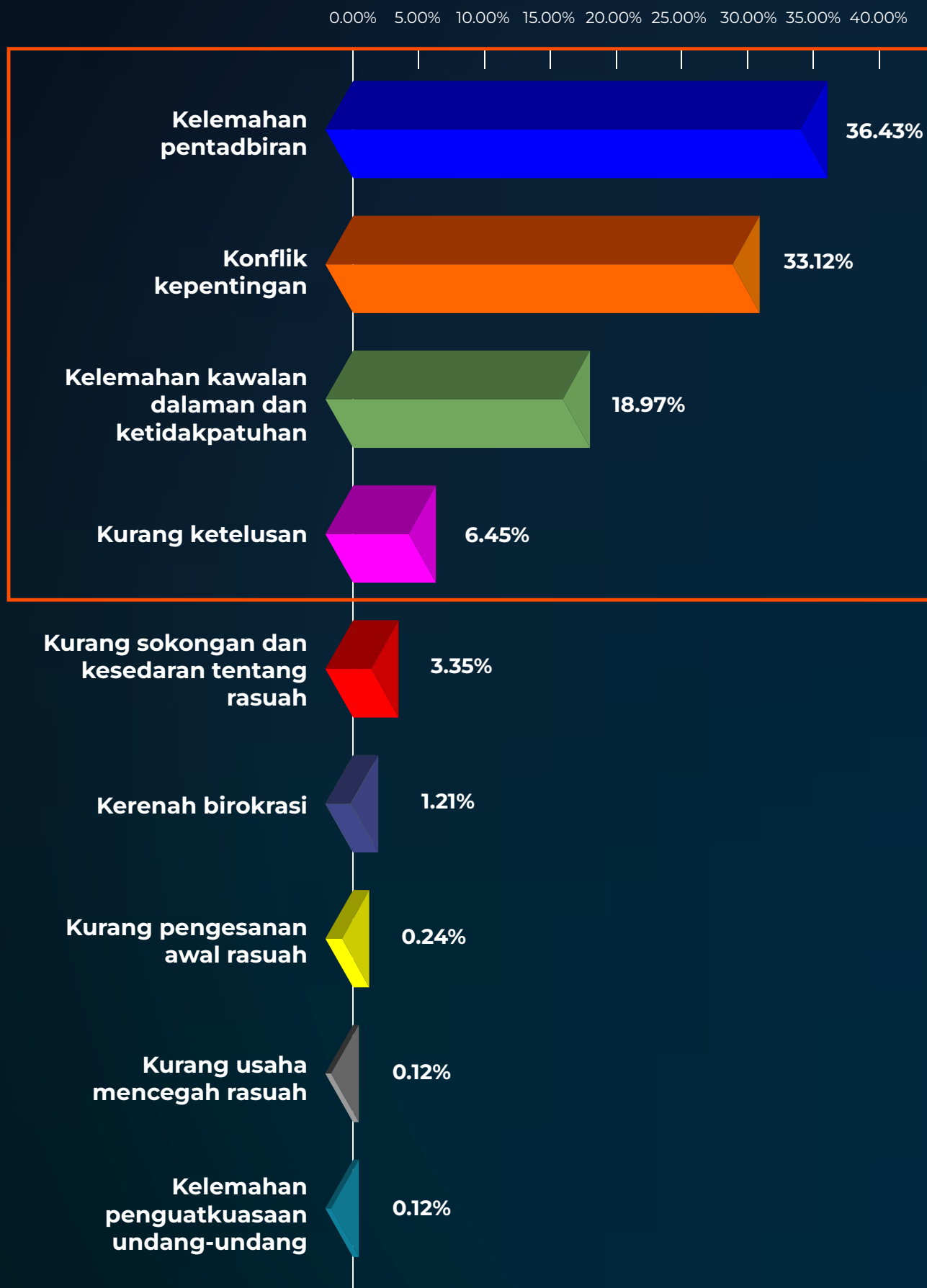
**Kegagalan Pentadbiran (manipulasi
terhadap sistem dan prosedur)**

03

**Konflik Kepentingan (kuasa budi bicara, kuasa
mutlak dan campur tangan politik)**

04

▶ ANALISIS MAKLUMAT RASUAH DI MALAYSIA



► ANALISIS DATA 'PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PSMB 2021-2025'

Semasa proses pembangunan OACP PSMB, pelbagai data telah diperoleh untuk tujuan rujukan. Data berkenaan terdiri daripada statistik kes, kajian dan laporan daripada pelbagai sumber yang telah dianalisis untuk tujuan pembangunan OACP PSMB tersebut.

Data Kaji Selidik

Data kualitatif kajian mengenai *Critical Corruption Integrity Governance* (CCIG) yang telah dibangunkan bersama oleh PSMB dan IIM, penanda aras dengan agensi lain, Kaji Selidik Persepsi Integriti yang dijalankan secara dalaman terhadap staf PSMB.

Data Statistik

Data kuantitatif berhubung dengan kes-kes siasatan SPRM, serta aduan dalaman PSMB yang melibatkan Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan, Jabatan Komunikasi Korporat, Jabatan Sumber Manusia dan Aduan Integriti.

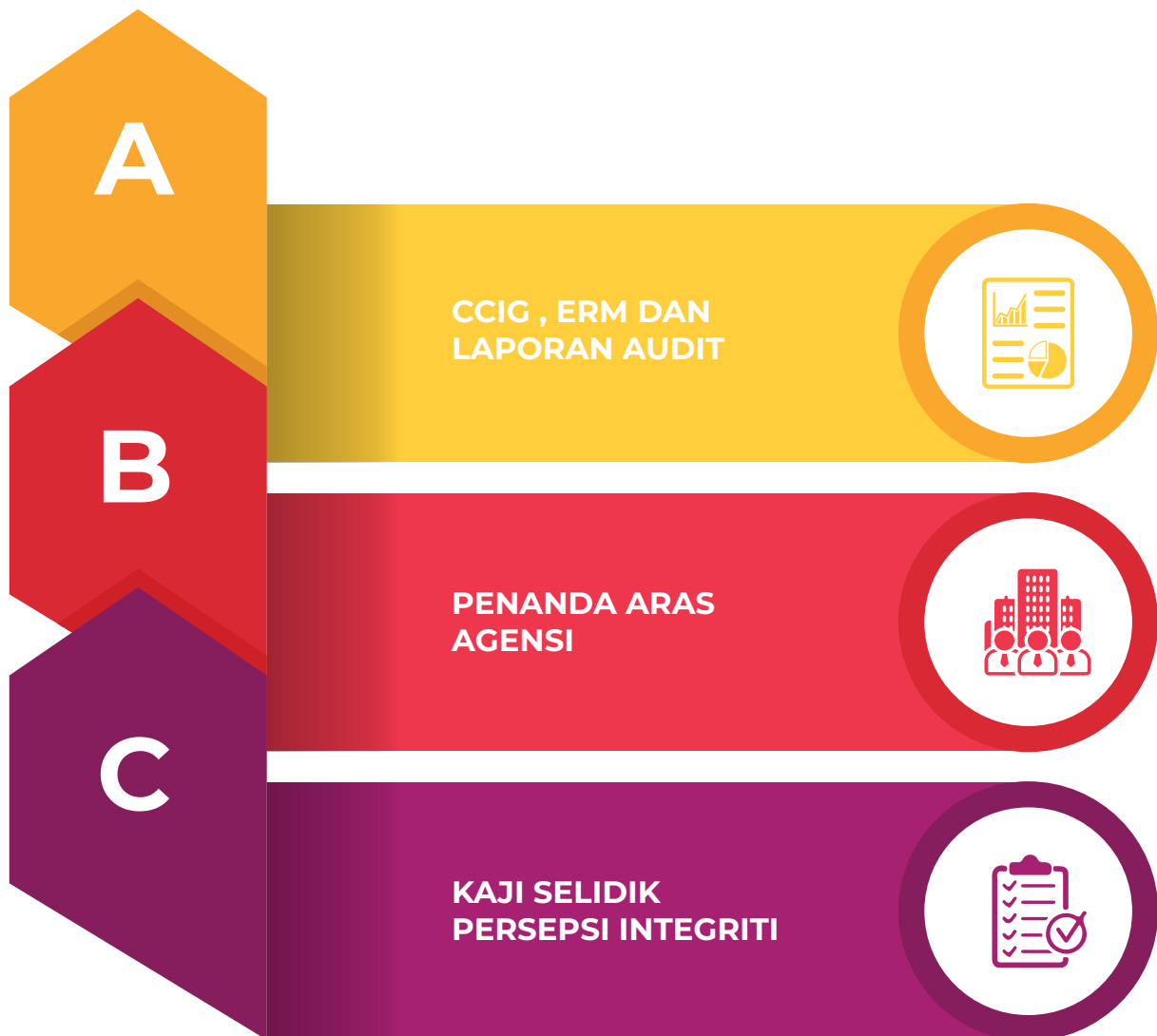


► KAEDAH PEROLEHAN DATA

KUALITATIF

Pendekatan kualitatif yang diguna pakai tertumpu kepada tiga (3) pilihan:

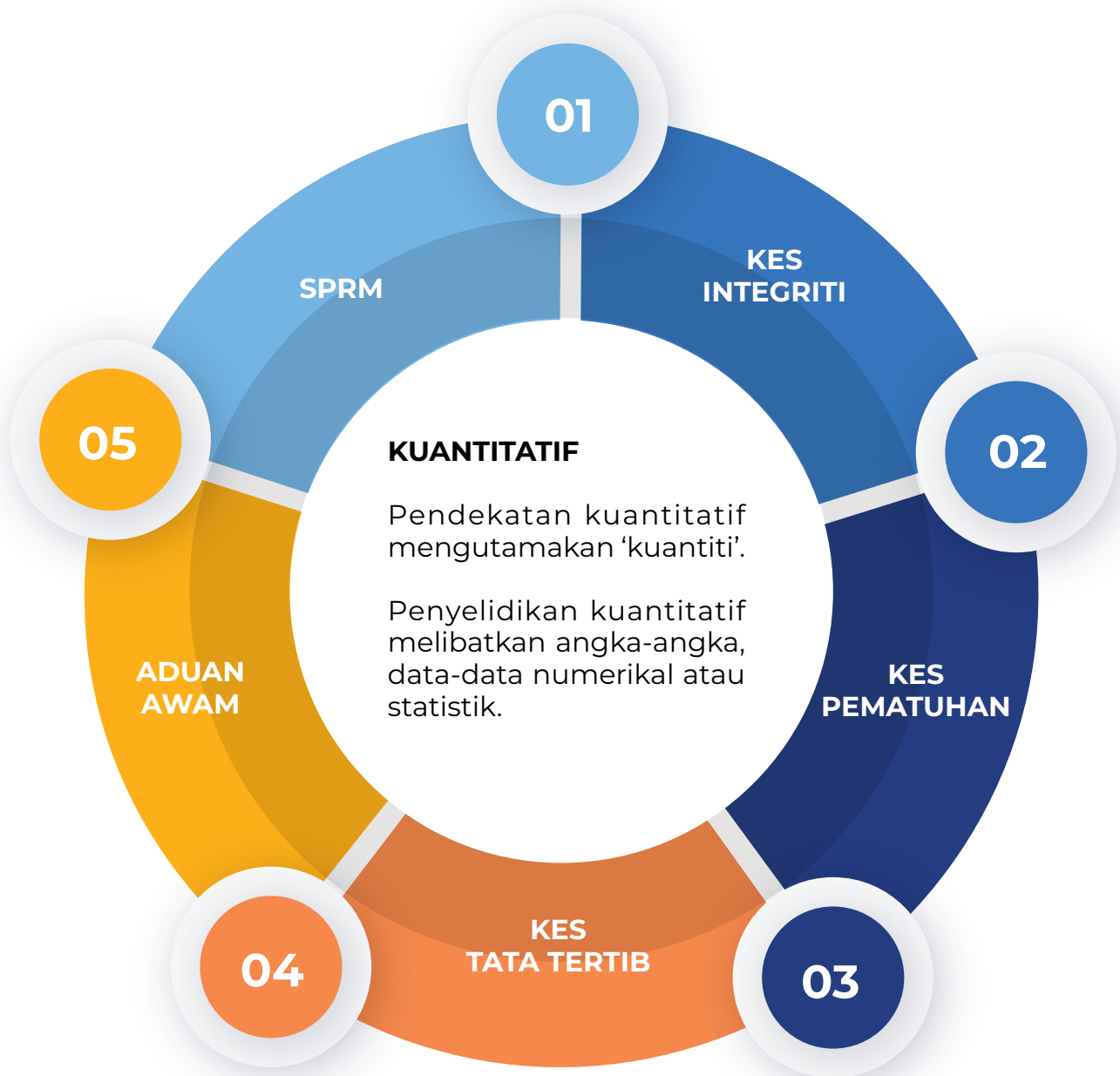
- i. CCIG, Enterprise Risk Management dan Laporan Audit Dalaman yang memfokus kepada risiko rasuah, integriti dalam setiap proses kerja yang berkaitan dengan setiap Jabatan /Unit di PSMB.
- ii. Mengambil pendekatan bagi membuat penanda aras terhadap agensi-agensi yang berkaitan.
- iii. IGU menjalankan tinjauan (*survey*) terhadap isu-isu berkaitan rasuah, salah guna kuasa dan konflik kepentingan kepada semua kakitangan PSMB.



IGU PSMB telah memperoleh data/statistik yang berkaitan dengan isu melibatkan rasuah, salah guna kuasa, konflik kepentingan dan isu tadbir urus daripada pelbagai sumber dalaman dan luaran.

Antara sumber yang dimaksudkan:

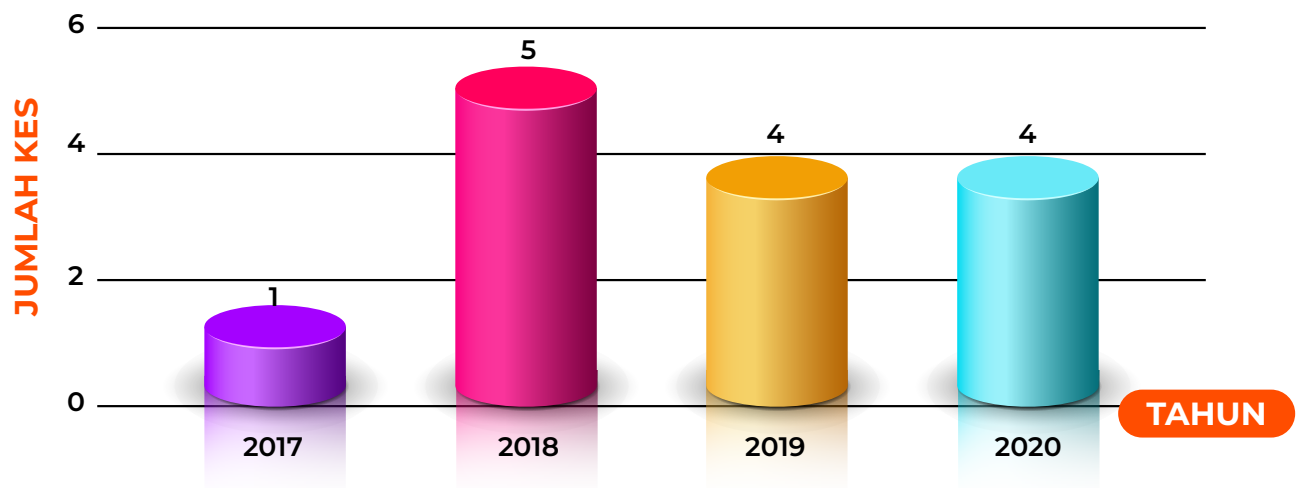
- i) SPRM
- ii) Aduan Awam (Komunikasi Korporat)
- iii) Kes Tatatertib (Sumber Manusia)
- iv) Kes Pematuhan (Pematuhan dan Penguatkuasaan)
- v) Kes Aduan Integriti (Integriti dan Governans)



▶ STATISTIK KES PSMB DI SPRM

Berdasarkan data yang dikeluarkan oleh *Unit Corruption Reporting Information System* SPRM, sepanjang tempoh empat (4) tahun di antara tahun 2017 hingga 2020, sebanyak 14 kes PSMB telah direkodkan di SPRM. Kes-kes yang dilaporkan melibatkan isu-isu integriti dan tadbir urus. Walau bagaimanapun, tiada kes yang disabitkan dan tiada tangkapan dibuat oleh SPRM sehingga kini.

Statistik Kes SPRM



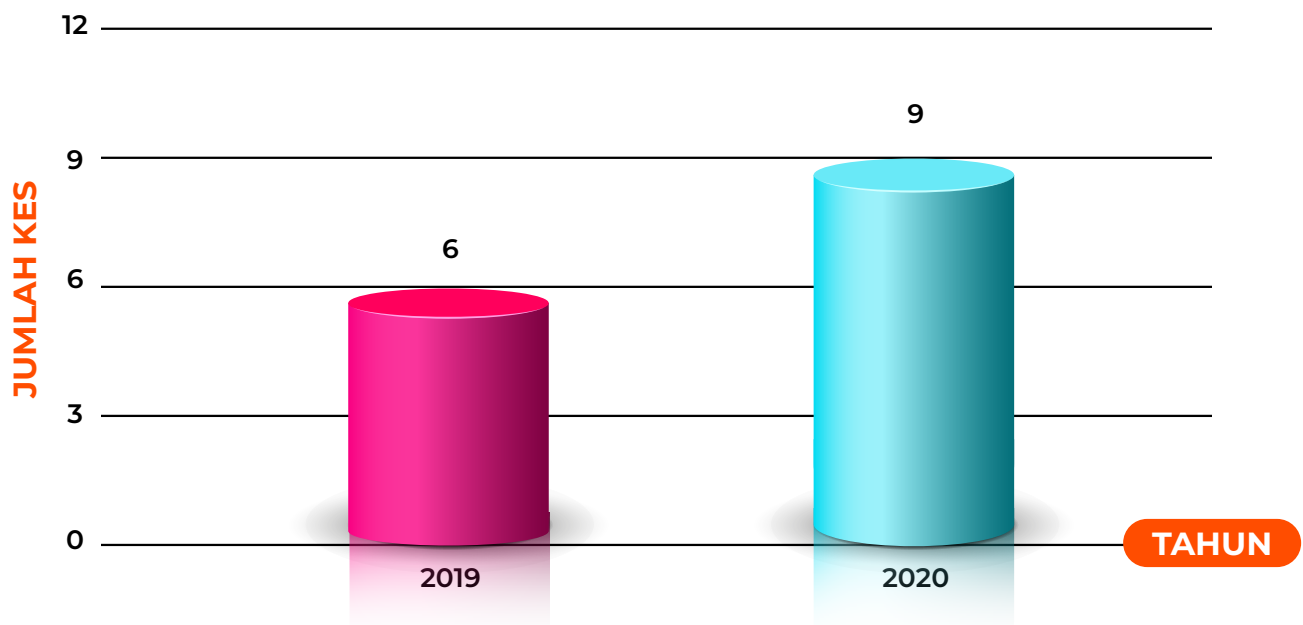
Statistik Maklumat PSMB (Mengikut Kesalahan) Bagi Tahun 2017-2020 (November)

Tahun	ASPRM 2019									JUMLAH
	Terima Rasuah	Beri Rasuah	Tuntutan Palsu	Salahguna Kuasa	Sistem dan Prosedur	Anti Money Laundering Act	Kanun Keseksaan	Lain-Lain		
2017	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
2018	2	0	0	1	1	0	0	1	5	
2019	0	0	0	2	1	0	0	1	4	
2020	1	0	0	3	0	0	0	0	4	
JUMLAH	3	1	0	6	2	0	0	2	14	

▶ STATISTIK KES ADUAN AWAM

Jabatan Komunikasi Korporat (CCD) PSMB telah menerima dan mengendalikan sebanyak lapan (8) kes bagi tempoh dua (2) tahun di antara tahun 2019 hingga 2020. Kesemua kes tersebut melibatkan majikan, penyedia latihan, kakitangan PSMB dan ketidakpuasan hati berhubung program/skim yang disediakan oleh PSMB.

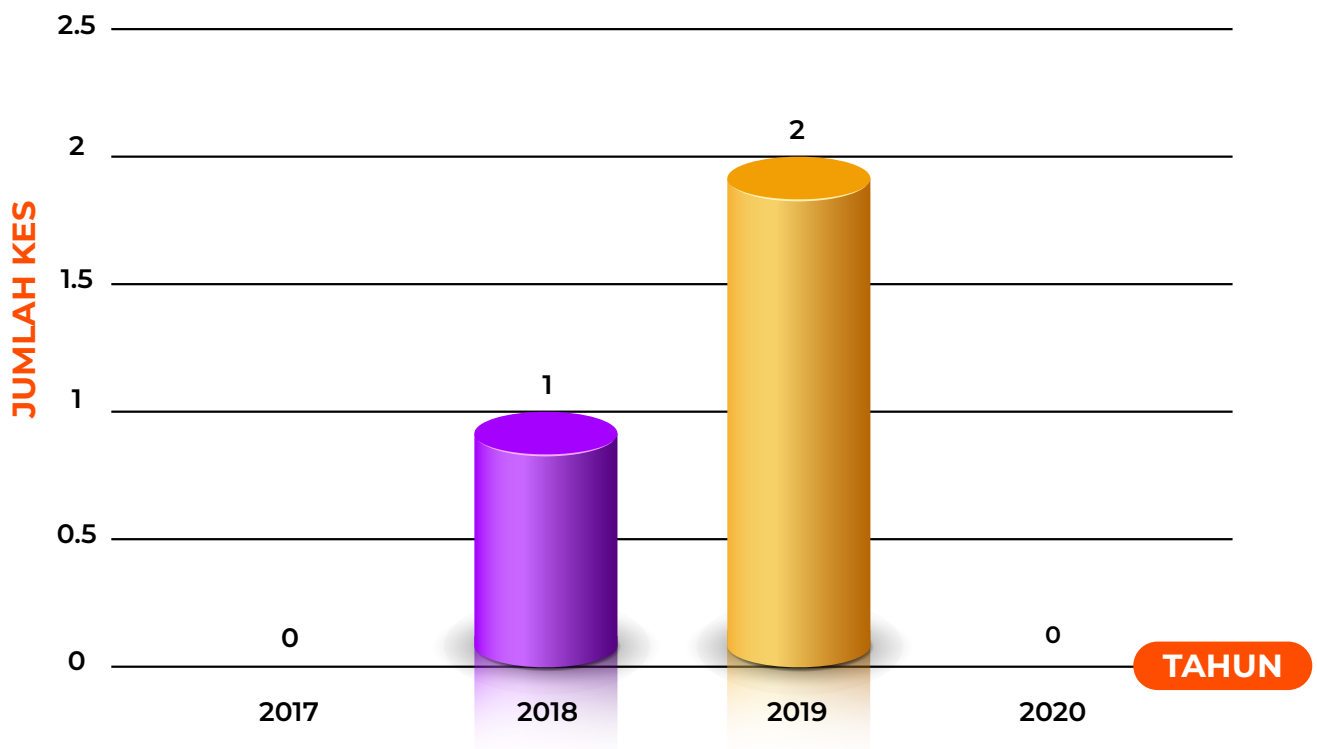
Aduan Awam yang Diterima oleh CCD



▶ STATISTIK KES JABATAN SUMBER MANUSIA

Statistik menunjukkan sepanjang tempoh empat (4) tahun di antara 2017 hingga 2020, hanya tiga (3) kes sahaja yang dilaporkan oleh Jabatan Sumber Manusia PSMB iaitu melibatkan satu (1) kes bagi tahun 2018 dan dua (2) kes bagi tahun 2019. Statistik kes tatatertib di PSMB berada di tahap yang rendah dan ini dapat disimpulkan bahawa integriti kakitangan PSMB berada di tahap yang baik.

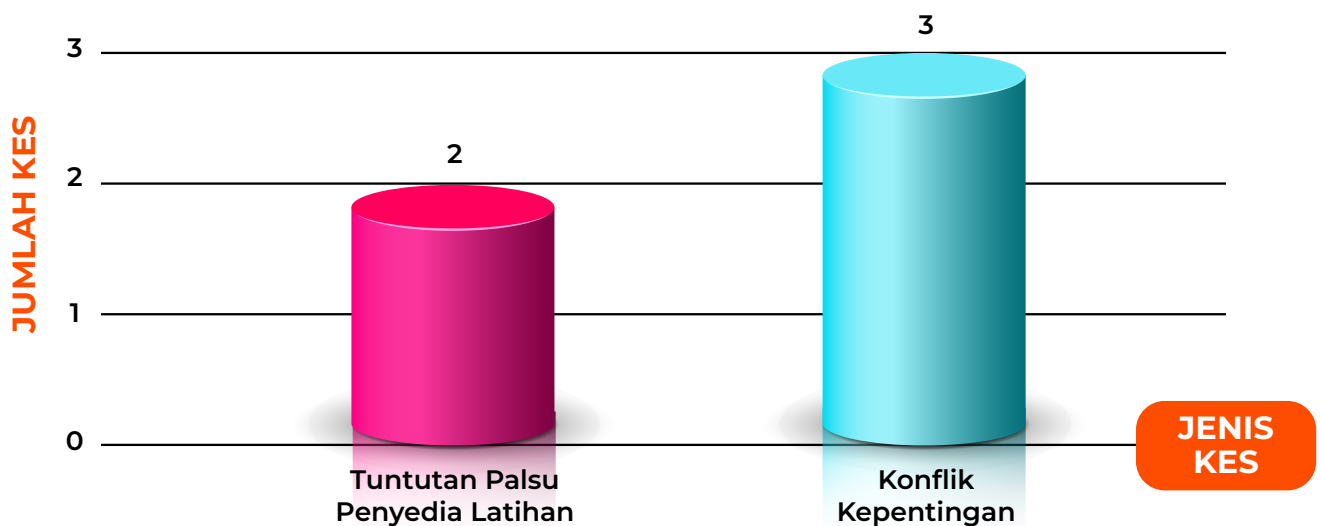
Aduan Integriti yang Diterima oleh IGU



▶ STATISTIK KES ADUAN INTEGRITI

Statistik menunjukkan sepanjang penubuhan IGU bermula Mac 2020, sebanyak lima (5) kes sahaja yang telah diterima. Dua (2) kes melibatkan tuntutan palsu oleh majikan dan penyedia latihan manakala tiga (3) lagi merupakan kes konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan PSMB.

Aduan Integriti yang Diterima oleh IGU



► KERANGKA 'PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PSMB 2021-2025'

KERANGKA OACP PSMB



► KERANGKA 'PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PSMB 2021-2025'

Melahirkan Warga PSMB yang berintegriti dan bebas rasuah

VISI

Membantu Warga PSMB melakukan anjakan paradigma dalam membentuk tadbir urus bebas rasuah

Memperkasakan integriti dalam tadbir urus di kalangan Warga PSMB

Memperkukuhkan ketelusan, akauntabiliti dan jati diri Warga PSMB

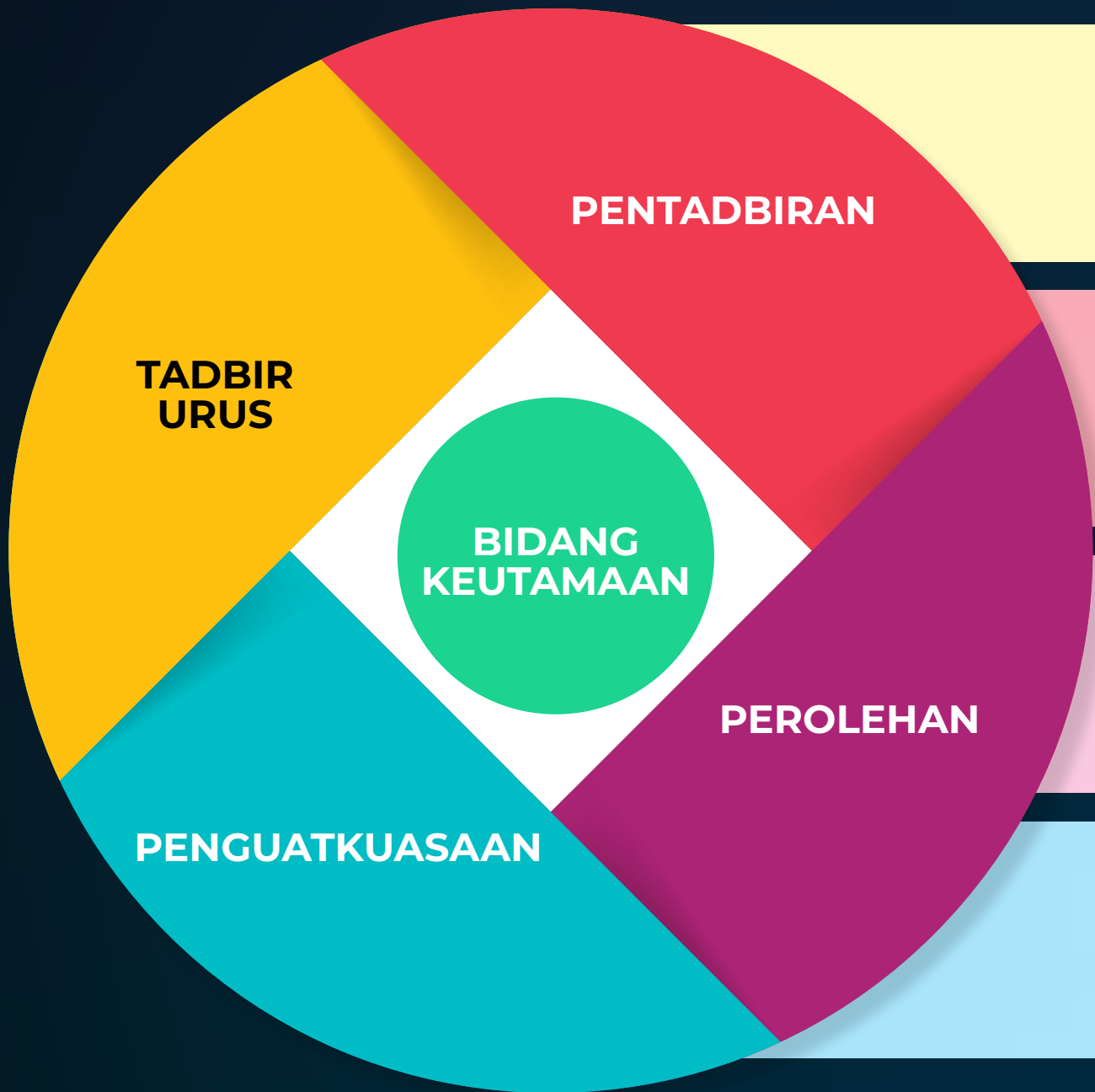
Menyediakan hala tuju dan bimbingan kepada Warga PSMB bagi tadbir urus yang lebih berwawasan tanpa rasuah

MISI

Menyampaikan amanat yang telah dipertanggungjawabkan dengan telus dan berintegriti melalui sistem pentadbiran yang lengkap dan teratur serta bebas unsur rasuah

MATLAMAT

▶ **KERANGKA 'PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PSMB 2021-2025'**



TADBIR URUS

Untuk memastikan organisasi beroperasi demi pihak berkepentingan

PENTADBIRAN

Untuk memastikan pentadbiran diuruskan dengan cekap, bertanggungjawab dan bebas rasuah

PEROLEHAN

Untuk memastikan tiada pembaziran dan ketirisan kewangan yang digunakan

PENGUATKUASAAN

Untuk memastikan penguatkuasaan dijalankan berdasarkan prinsip undang-undang dan tiada penyalahgunaan kuasa

OBJEKTIF STRATEGIK

▶ KERANGKA 'PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PSMB 2021-2025'

27 INISIATIF

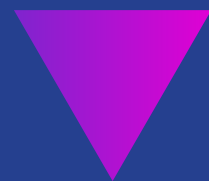
4 OBJEKTIF STRATEGIK

1 MATLAMAT

4 BIDANG KEUTAMAAN

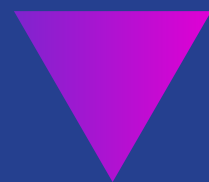
JANGKA PENDEK

Secara berterusan bawah 1 tahun



JANGKA SEDERHANA

1 tahun ke 2 tahun



JANGKA PANJANG

2 tahun dan ke atas

▶ EMPAT (4) BIDANG KEUTAMAAN

Menerusi Kerangka Kerja Pelan Antirasuah ini, PSMB telah menekankan empat (4) bidang keutamaan dalam menangani isu-isu rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan dalam melaksanakan fungsi utama organisasi, iaitu:

1.

Tadbir Urus

2.

Pentadbiran

3.

Penguatkuasaan

4.

Perolehan

Melalui bidang keutamaan ini, 27 inisiatif strategik telah dikenal pasti bagi membendung sebarang salah laku rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan seterusnya memperkasakan tadbir urus terbaik dan berintegriti di PSMB.

▶ EMPAT (4) BIDANG KEUTAMAAN

1. TADBIR URUS

Tadbir urus merujuk kepada sistem peraturan, amalan dan proses bagi memastikan sesebuah organisasi dikawal selia dan diuruskan dengan berhemah. Berdasarkan *Organisation for Economic Co-operation and Development* (OECD), tadbir urus yang baik bagi sesebuah organisasi akan dapat membantu dalam memastikan organisasi menggunakan modal dengan cekap dan mengambil kira kepentingan pelbagai pihak. Matlamat bagi sesebuah organisasi adalah untuk memastikan organisasi beroperasi demi kepentingan masyarakat secara keseluruhannya yang mana menjadikan organisasi bukan sahaja bertanggungjawab terhadap pemegang saham tetapi juga kepada semua pemegang taruh.

Sembilan (9) Inisiatif OACP PSMB di bawah bidang keutamaan tadbir urus telah dikenal pasti dan akan dilaksanakan mengikut tempoh masa yang dinyatakan

2. PENTADBIRAN

Sektor pentadbiran merangkumi pengurusan hal ehwal pentadbiran sesebuah organisasi dalam melaksanakan fungsi dan matlamat organisasi tersebut. Perkara penting yang perlu diberi perhatian dalam mencerminkan imej organisasi adalah penyampaian perkhidmatan yang ditawarkan oleh organisasi.

Penyampaian perkhidmatan yang baik dan menepati kehendak golongan sasaran akan memberikan kesan serta imej yang baik kepada organisasi. Hal ini juga bergantung kepada dasar dan kaedah yang telah digubal oleh organisasi untuk menepati kesesuaian semasa. Organisasi perlu mengambil pendekatan dan inisiatif yang lebih terancang dan sistematik bagi memastikan sektor pentadbiran ini diuruskan dengan cekap dan bertanggungjawab.

Lima (5) Inisiatif OACP PSMB di bawah bidang keutamaan pentadbiran telah dikenal pasti dan akan dilaksanakan mengikut tempoh masa yang dinyatakan.

3. PEROLEHAN

Berdasarkan OECD, perolehan awam merujuk kepada pembelian barangan, perkhidmatan dan kerja oleh organisasi. Perolehan yang dilaksanakan oleh organisasi akan melibatkan peruntukan dan sumber kewangan yang besar. Oleh itu setiap organisasi perlu melaksanakannya dengan cekap dan teratur agar kepentingan organisasi dapat dilindungi selain tiada pembaziran dan ketirisan sumber kewangan yang digunakan.

Lima (5) Inisiatif OACP PSMB di bawah bidang keutamaan perolehan telah dikenal pasti dan akan dilaksanakan mengikut tempoh masa yang dinyatakan.

4. PENGUATKUASAAN

Penguatkuasaan merujuk kepada sistem yang telah disusun untuk menguatkuasakan undang-undang terhadap mereka yang melanggar peraturan. Kebanyakan agensi penguatkuasaan undang-undang di Malaysia sering dikaitkan dengan penyalahgunaan kuasa, campur tangan oleh pihak eksekutif serta kurangnya kebebasan dan integriti dalam pentadbiran yang akhirnya mendedahkan mereka kepada rasuah.

Dengan itu, penguatkuasaan undang-undang harus dikaji semula bagi membolehkan mereka menjalankan tanggungjawab berdasarkan prinsip kedaulatan undang-undang.

Lapan (8) Inisiatif OACP PSMB di bawah bidang keutamaan penguatkuasaan telah dikenal pasti dan akan dilaksanakan mengikut tempoh masa yang dinyatakan.



► INISIATIF STRATEGIK

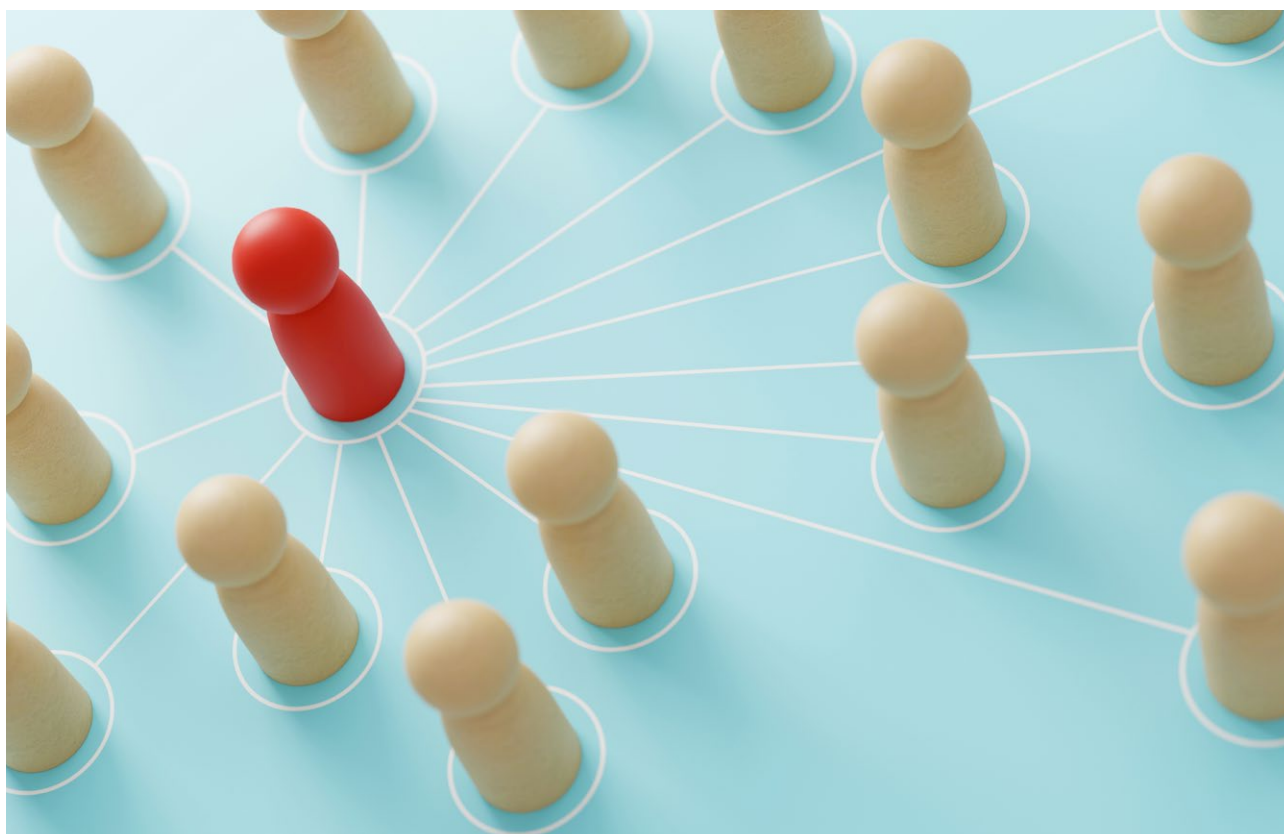
BIL.	BIDANG KEUTAMAAN	INISIATIF	JABATAN/ UNIT	TEMPOH MASA/ JANGKA MASA
1.	TADBIR URUS	Memperkenalkan <i>Integrity Pact</i> dalam urusan pentadbiran PSMB	Jabatan Integriti dan Governans	1 Tahun
2.		Memperkenalkan Pensijilan ISO MS 37001 2016 <i>Anti Bribery Management System (ABMS)</i> di PSMB	Jabatan Integriti dan Governans	2 Tahun
3.		Mewujudkan Buku Panduan Integriti Kakitangan PSMB	Jabatan Sumber Manusia	2 Tahun
4.		Memperkenalkan polisi pengaruh luar dan surat sokongan	Jabatan Integriti dan Governans	2 Tahun
5.		Mengemaskini <i>Whistleblowing</i> Polisi agar selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)	Jabatan Integriti dan Governans	1 Tahun 6 Bulan
6.		Melaksanakan program pemantapan nilai-nilai integriti secara berterusan	Jabatan Integriti dan Governans /Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun
7.		Melaksanakan pemeriksaan audit dan naziran secara mengejut dan berkala	Jabatan Audit Dalaman	1 Tahun
8.		Menguatkuasakan dan mengemaskini Polisi Pemberian Hadiah (<i>No Gift Policy</i>)	Jabatan Integriti dan Governans	1 Tahun 6 Bulan
9.		Menubuhkan jawatankuasa bebas bagi menangani isu rasuah, penipuan, penyelewengan dan pelanggaran integriti di dalam organisasi	Jabatan Integriti dan Governans	1 Tahun
10.	PENTADBIRAN	Melaksanakan pusingan kerja (<i>Job Rotation</i>) terutama di bahagian-bahagian kritikal di PSMB	Jabatan Sumber Manusia	1-2 Tahun
11.		Melaksanakan tapisan integriti bagi penempatan kakitangan di unit ataupun jabatan yang berisiko	Jabatan Sumber Manusia	6 Bulan
12.		Melaksanakan pelarasan gaji berkala berdasarkan kepada pasaran semasa	Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun

► INISIATIF STRATEGIK

BIL.	BIDANG KEUTAMAAN	INISIATIF	JABATAN/ UNIT	TEPOH MASA/ JANGKA MASA
13.		Memperkenalkan Buletin Integriti atau hebahan Integriti di dalam PSMB	Jabatan Sumber Manusia	2 Tahun
14.		Memperkasakan Unit Audit Dalaman dan Unit Risiko PSMB	Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun
15.		Memperkasakan pengauditan terhadap pengurusan perolehan PSMB melalui pendekatan audit sendiri yang berterusan (<i>continuous self auditing</i>)	Jabatan Kewangan/ Unit Audit Dalam	6 Bulan
16.	PEROLEHAN	Mendigitalkan dan mengautomasi semua proses perolehan termasuk pengurusan dana PSMB untuk mengelakkan isu konflik berkepentingan	Jabatan Kewangan/ Jabatan Teknologi Maklumat	2 Tahun
17.		Memberi latihan secara berterusan kepada kakitangan PSMB yang terlibat di dalam proses perolehan dan pengurusan dana	Jabatan Sumber Manusia	1-2 Tahun
18.		Menambahbaik sistem kerja bagi memastikan pengurusan kewangan ditadbir dengan telus dan berintegriti	Jabatan Kewangan	6 Bulan
19.		Proses <i>Due Diligence</i> pada permohonan tender mesti direkodkan dan diselaraskan di dalam sistem	Unit Perolehan/ Jabatan Strategik Inisiatif	1-2 Tahun
20.		PENGUATKUASAAN	Memperkenalkan penggunaan <i>Body Cam</i> untuk pegawai penguatkuasa di lapangan	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan
21.	Melaksanakan pemeriksaan mengejut di lapangan		Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan/ Unit Integriti dan Governans	1 Tahun
22.	Menambahbaik SOP penguatkuasaan selari dengan perkembangan semasa		Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	1 Tahun

► INISIATIF STRATEGIK

BIL.	BIDANG KEUTAMAAN	INISIATIF	JABATAN/ UNIT	TEPOH MASA/ JANGKA MASA
23.	PENGUATKUASAAN	Menambahbaik sistem pengendalian kertas siasatan	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	1 Tahun
24.		Menambahbaik prosedur verifikasi latihan dengan melakukan proses verifikasi secara berpasangan (2 orang pegawai)	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	2 Tahun
25.		Mengaplikasikan proses verifikasi latihan secara digital/maya (<i>Online</i>)	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan /Jabatan Teknologi Maklumat	2 Tahun
26.		Memperkenalkan sistem data bersepadu dan sistem penyeliaan untuk pegawai penguatkuasa	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan	2 Tahun
27.		Pegawai-pegawai penguatkuasa PSMB perlu manghadiri latihan penguatkuasaan di akademi/ pusat latihan bertauliah	Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan/ Jabatan Sumber Manusia	1 Tahun 6 Bulan



► PROSES PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

Bagi memastikan proses pemantauan dan penilaian OACP PSMB dilaksanakan dengan berkesan, Lembaga Pengarah PSMB akan memastikan:

- IGU diperkasakan untuk memantau, menilai dan melaporkan pencapaian OACP PSMB;

- Setiap Pelan Tindakan dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan;

- Penyelarasan dan penglibatan untuk pengambilan tindakan boleh dilaksanakan dengan lebih berkesan;

- Laporan Pencapaian Pelaksanaan OACP PSMB dikemukakan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah setiap tahun;

- Laporan Pencapaian Pelaksanaan OACP PSMB Tahunan dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (BARMC) untuk pertimbangan dan kelulusan;

- Keputusan Laporan Pencapaian Pelaksanaan OACP PSMB dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah.

Penilaian keseluruhan pencapaian inisiatif perlu mengambil kira matlamat berikut :

Meminimumkan salah laku yang melibatkan integriti dan rasuah di kalangan kakitangan PSMB dengan menyediakan;

1. Pelaksanaan inisiatif-inisiatif OACP PSMB.
2. Penyediaan laporan pelaksanaan inisiatif OACP PSMB.

Meningkatkan keyakinan dan kesedaran awam berhubung penyampaian perkhidmatan PSMB demi kesejahteraan dan kemakmuran bersama

Pelaporan statistik naziran dari dalam dan luar pada semua bidang keutamaan

Menyediakan hala tuju dan bimbingan kepada kakitangan PSMB, seterusnya mewujudkan suasana kerja yang memupuk semangat kerja berpasukan, harmoni dan berintegriti

Pelaporan statistik berdasarkan dapatan daripada soal kaji selidik kepuasan pelanggan terhadap perkhidmatan PSMB sepanjang tempoh pelaksanaan OACP PSMB.

► KESIMPULAN

PSMB telah memperlihatkan komitmen dalam menyokong dasar anti rasuah kerajaan dengan membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi PSMB 2021-2025, yang menyasarkan perancangan lima (5) tahun untuk tahun 2021 hingga 2025. Demi matlamat menjadikan Malaysia sebuah negara bebas rasuah, pelan ini menggariskan tindakan yang perlu diambil untuk menyahut dasar Kerajaan.

Pelan ini mengambil kira pandangan Warga PSMB secara holistik dan telah mengenal pasti empat (4) bidang keutamaan merangkumi 27 inisiatif untuk dilaksanakan sebagai panduan pengurusan anti rasuah di PSMB. Pelaksanaan semua inisiatif yang telah digubal ini akan dipantau dan dikaji semula secara berkala untuk kelestarian dan keberkesanan OACP PSMB.

Untuk memastikan inisiatif yang dirangka akan sentiasa relevan dan terus menjadi panduan dan rujukan semua pihak dalam menangani salah laku dan jenayah rasuah, PSMB akan sentiasa peka dengan perubahan semasa, di samping mengambil kira maklum balas, nasihat dan panduan daripada pelbagai pihak dari semasa ke semasa.

Hala tuju baharu PSMB dalam aspek penambahbaikan Governans, Integriti dan Antirasuah serta kelangsungan pelan ini pada masa hadapan bakal ditentukan oleh kejayaan pelaksanaan 27 inisiatif dalam tempoh lima (5) tahun akan datang. Ini selaras dengan visi OACP PSMB iaitu untuk 'Melahirkan Warga PSMB yang Berintegriti dan Bebas Rasuah'.



► SINGKATAN

KSM

Kementerian Sumber Manusia

KWPSM

Kumpulan Wang Pembangunan Sumber Manusia

NACP

Pelan Antirasuah Nasional

OACP

Pelan Antirasuah Organisasi

PIN

Pelan Integriti Nasional

PSMB

Pembangunan Sumber Manusia Berhad

SPRM

Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

CED

Jabatan Penguatkuasaan dan Pematuhan

► SINGKATAN

ABMS

Anti Bribery Management System

**AKTA PSMB
2001**

Akta Pembangunan Sumber
Manusia Berhad 2001

CCD

Jabatan Komunikasi Korporat

CCIG

Critical Corruption Integrity Governance

GTP

Program Transformasi Kerajaan

HRD

Jabatan Sumber Manusia

IGU

Unit Integriti dan Governans

IIM

Institut Integriti Malaysia

► PENGHARGAAN

Institut Integriti Malaysia

1. En Mohd Yany Yusoff
2. En Umar Chong Bin Shafie Abdullah
3. Puan Uswah Hasanah binti Sheikh Khalid
4. En Harisham Bin Ibrahim

Sekretariat OACP

1. Siti Fatimah Binti Abdullah (Penaung)
2. Ahmad Mazni Bin Noh
3. Amira Binti Amirudin
4. Fadilah Binti Ab Ghani
5. Farah Amalina Binti Nadzri
6. Nor Azimin Bin Abd Razak
7. Nur Aida Najwa Binti Abdullah
8. Nur Ain Binti Azman
9. Radhika A/P Subramaniam
10. Zul-Izwan Bin Anuar Sidek

Peserta-Peserta OACP

1. Muhammad Hafiz Bin Mazlan Zaharuddin
2. Mohd Khairul Nizam Bin Supaat
3. Mohamad Azri Bin Abdul Aziz
4. Muhammad Haziq Bin Mustapha
5. Mohd Noor Shahzril Bin Hassan
6. Mohd Syazri Bin Mohd Roslan
7. Shahrul Ameen Bin Saary
8. Geetha A/P Ganesan
9. Azrin Binti Arman
10. Noor Azura Binti Hasran
11. Hafilus Bin Muhamad Ali
12. Tunku Shazlan Bin Tunku Mahmud
13. Noor Atiqah Binti Mohamed Azmy
14. Nur Asila Binti Termili
15. Norizan Binti Musa
16. Aini Suyana Binti Sulaiman
17. Muhammad Adzrean Bin Abdul Wahab
18. Muhammad Firdaus Bin Ahmad
19. Siti Marina Binti Safie
20. Wan Mohd Nazmie Bin Wan Rusli
21. Syamsuri Bin Sulong





HRD CORP
HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CORPORATION



PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BERHAD

Wisma HRD Corp
Jalan Beringin
Damansara Heights
50490 Kuala Lumpur

T: +603 62092000
E: aduanintegriti@hrdcorp.gov.my

SILA IMBAS

