




KUCHING WATER

LEMBAGA AIR KUCHING



**PELAN
ANTIRASUAH
ORGANISASI
LEMBAGA AIR
KUCHING**
(OACP-KWB)

2021-2025

AMANAT PENGERUSI

LEMBAGA AIR KUCHING

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Salam Sejahtera dan Salam Sarawakku Sayang.

Syukur Alhamdulillah ke hadrat Illahi kerana dengan limpah kurnia dan Izin-Nya, Lembaga Air Kuching telah berjaya membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP-KWB) untuk tempoh 2021-2025.

Seperti Agensi-agensi dan Badan-badan Berkanun yang lain, Lembaga Air Kuching juga mengambil inisiatif dan langkah proaktif untuk membangunkan pelan ini sebagai sokongan padu kepada Kerajaan Negeri Sarawak untuk mencapai aspirasi agar **“Sarawak Maju dan Berintegriti pada tahun 2030”** di bawah kepimpinan Yang Amat Berhormat Ketua Menteri Sarawak. Ia seiring dengan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 dan Pelan Antirasuah Jabatan Ketua Menteri (OACP-CMDC) 2020-2024.

Tahniah dan syabas saya ucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam membangunkan pelan ini.

Justeru itu, ia merupakan bukti kesungguhan Lembaga Air Kuching dalam memastikan penyampaian perkhidmatan yang berintegriti, bersih, telus dan bebas rasuah dan juga salah guna kuasa yang membolehkan terjejasnya imej dan reputasi Lembaga Air Kuching.

Pelan OACP-KWB 2021-2025 adalah merupakan sumber panduan dan rujukan komprehensif untuk warga Lembaga Air Kuching bagi mengukuhkan integriti, tadbir urus dan antirasuah dalam organisasi. Saya yakin dan percaya dengan pelaksanaan pelan ini akan memberi impak positif dalam penyampaian perkhidmatan kepada semua warga Lembaga Air Kuching.

Saya juga yakin bahawa Lembaga Air Kuching bersatu hati bagi memerangi jenayah rasuah ini sejajar dengan slogan rasmi Lembaga Air Kuching **“Ke Arah Perkhidmatan Cemerlang”**.

Sekian, terima kasih.

Yang Berbahagia Datuk Amar Haji Ahmad Tarmizi bin Haji Sulaiman

*Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak
Pengerusi, Lembaga Air Kuching*





PERUTUSAN PENGURUS BESAR

LEMBAGA AIR KUCHING

Bismillahirrahmanirrahim.

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah bersyukur saya ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah kurnia dan keizinan-Nya, Lembaga Air Kuching (LAK) telah berjaya membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) KWB 2021-2025.

Setinggi-tinggi penghargaan dan jutaan terima kasih saya ucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam membangunkan pelan ini dan diterimapakai sebagai garis panduan dalam memelihara integriti di dalam LAK.

Pelan yang telah dibangunkan ini merupakan satu pelan yang strategik dan menyeluruh yang mana ianya telah mengambil kira risiko-risiko kelemahan dan ketirisan dalam aspek governans, integriti, tadbir urus dan rasuah di LAK. Ianya merupakan elemen penting kepada LAK untuk menyampaikan perkhidmatan pembekalan air terawat yang terbaik.

LAK komited untuk melaksanakan dengan jayanya pelbagai aktiviti yang dirancang seperti yang terdapat dalam OACP-KWB 2021-2025. Saya percaya semua warga LAK akan memberi kerjasama dan sokongan penuh bagi pelaksanaan OACP-KWB 2021-2025 yang mana, mampu memberi impak positif kepada LAK serta menjadikan LAK sebuah agensi perkhidmatan pembekal air terawat yang berintegriti dan bebas rasuah. Selain itu, ianya juga akan menaikkan imej dan meningkatkan keyakinan pengguna terhadap sistem penyampaian perkhidmatan LAK yang lebih baik dan berkesan.

Sekian. Terima kasih

Puan Rodziah binti Mohamad

*Pengurus Besar
Lembaga Air Kuching*

PENYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN



Encik Wong Soon Sing
*Timbalan Pengurus Besar 1 /
Ahli Kimia Kanan
Lembaga Air Kuching*



Encik Moses A. Joseph
*Timbalan Pengurus Besar 2
Lembaga Air Kuching*



**Encik Mohamad Adzman
bin Abdullah**
*Ketua Akauntan
Lembaga Air Kuching*

Setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan tahniah kepada semua pihak dan individu yang terlibat secara langsung dan tidak langsung kerana telah berjaya membangunkan dan menerbitkan Pelan Antirasuah Organisasi Lembaga Air Kuching (OACP-KWB) 2021-2025 ini.

Pelan ini merupakan dokumen dasar antirasuah di peringkat organisasi yang bertujuan untuk menangani permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan rasuah dalam kalangan warga LAK.

Pelan ini juga penting untuk semua warga LAK supaya mematuhi dan menggunakannya ketika melakukan-tugas-tugas seharian supaya lebih berintegriti, telus dan bersih dari gejala rasuah.

Seiring dengan aspirasi Kerajaan Negeri Sarawak, **“Sarawak Negeri Maju dan Berintegriti pada Tahun 2030”**, di bawah kepimpinan Yang Amat Berhormat Ketua Menteri Sarawak, Lembaga Air Kuching turut mengambil inisiatif untuk merialisasikan aspirasi ini.

Semoga dengan adanya Pelan OACP-KWB 2021-2025 ini dapat dijadikan rujukan komprehensif dan inklusif kepada warga kerja LAK supaya setiap individu dapat melaksanakan pelan tindakan bagi menzahirkan organisasi yang bebas rasuah dan lebih berintegriti.

Tahniah dan syabas atas kejayaan bagi membangunkan Pelan OACP-KWB 2021-2025 ini.

Sekian.

MENGENAI OACP-KWB 2021-2025

OACP-KWB 2021-2025 telah dibangunkan hasil dari usahasama dan komitmen warga Lembaga Air Kuching (LAK). OACP-KWB 2021-2025 yang telah dibangunkan bagi jangka 5 tahun ini bertujuan untuk memastikan warga kerja dan organisasi LAK mendukung 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.

OACP-KWB 2021-2025 mempunyai lima (5) bidang keutamaan:

- 1) Perolehan,
- 2) Pentadbiran dan Sumber Manusia,
- 3) Penguatkuasaan Undang-Undang,
- 4) Kewangan dan
- 5) Pengurusan Aset

Semua risiko yang telah dikenalpasti dalam lima (5) bidang keutamaan ini mempunyai pelan tindakan jangka pendek dan jangka panjang. Pelan tindakan jangka pendek mengambil masa 1 hingga 2 tahun pelaksanaannya. Manakala pelan tindakan jangka panjang pula mengambil masa selama 5 tahun pelaksanaannya dan ada juga pelaksanaan secara berterusan.

Berpaksikan kepada kecemerlangan perkhidmatan, OACP-KWB 2021-2025 ini telah dibangunkan secara holistik dalam membanteras permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan rasuah dalam kalangan warga kerja LAK. Inisiatif-inisiatif yang telah digubal dalam OACP-KWB 2012-2025 ini telah disediakan dengan mengambil kira situasi kini dan masa hadapan bagi memastikan pembangunan organisasi LAK yang lestari dan bebas rasuah.

Terima kasih kepada pihak Pengurusan, semua Ketua Unit dan juga kepada semua pihak yang terlibat secara lansung ataupun tidak langsung dalam usaha menghasilkan Pelan OACP-KWB 2021-2025.

Semoga pelan antirasuah ini bermanfaat sebagai asas pelaksanaan ke arah memerangi rasuah dan salah laku integriti di kalangan warga LAK.

RUANG LINGKUP OACP

Rasuah (daripada Bahasa Arab: رشوة) merupakan suatu jenayah atau kesalahan undang-undang dimana seseorang mendapat kebebasan, kontrak atau keistimewaan (*favours*) dari pihak berkuasa atau sesebuah syarikat selepas memberi wang, hadiah, keraian kepada pihak-pihak tersebut.

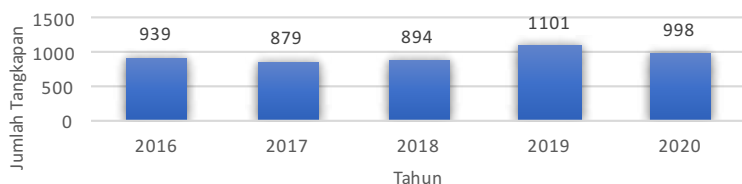
Pentakrifannya menurut *Transparency International* pula ialah “perilaku di jabatan-jabatan atau pejabat-pejabat awam, termasuklah para politikus dan pegawai-pegawai, yang secara tidak wajar dan tidak sah/menurut undang-undang, mengayakan diri atau memperkaya kerabatnya (keluarga dan sahabat handai), dengan menyalahgunakan kuasa dan kepercayaan awam yang diberi kepada mereka”.

Menurut Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) terdapat empat (4) kesalahan rasuah yang utama:

- meminta atau menerima rasuah
- menawar atau memberi rasuah
- membuat tuntutan palsu
- menyalahguna jawatan atau kedudukan



Statistik Tangkapan Kes Rasuah oleh SPRM di Malaysia (2016 - 2020)



Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (2016-2020)

Pemberian rasuah jika tidak dibendung akan mengakibatkan banyak masalah sosial kerana undang-undang tidak akan dipatuhi dengan sepenuhnya. Maka kegiatan jenayah dan ketidakadilan akan berleluasa. Rasuah di kalangan penguatkuasa adalah perkara biasa di kebanyakan negara pengeluar petroleum dan negara miskin terutamanya di Amerika Latin.

Rasuah yang wujud dalam bidang politik dan pentadbiran/birokrasi mungkin berbentuk sama ada ringan atau berat, terancang atau tidak. Rasuah tidak sekadar memudahkan atau menggalakkan jenayah seperti pelacuran, pemalsuan wang, cetak rompak, dan penyeludupan. Kesannya lebih meluas lagi. Untuk memahami masalah ini dan mencari rumusnya, sangat penting untuk membezakan antara rasuah dengan perilaku jenayah (dalam erti kata yang lebih luas).

RASUAH di MALAYSIA

Utusan Malaysia

TERKINI NASIONAL EKONOMI LUAR NEGARA GAYA

Rasuah: Isa Samad dipenjarakan enam tahun, denda RM15.45 juta

Sinar Harian | 14 Jun 2020 | Page: 34

Pegawai polis terima rasuah RM11,000 ditahan

Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) Kelantan pada jam 7 petang kelmarin.

BORNEO POST online
THE LARGEST ENGLISH NEWS SITE IN BORNEO

9 penguat kuasa didakwa rasuah

Turbulent Stock Market
Trade Stock Indices
Losses can exceed gains

Utusan Malaysia

Pengarah agensi penguat kuasa ditahan SPRM kes skandal rasuah

Deputy GM of state agency remanded 7 days in corruption probe

Dua datuk direman kes rasuah RM3juta

SINGKATAN

| | |
|----------------|--|
| CACTUS | <i>Correspondence and Case Tracking Unified System</i> |
| CORRIS | <i>Contractors & Consultant Registration & Rating Information System</i> |
| CRM | <i>Corruption Risk Management</i> |
| FM | Fail Meja |
| ICT | <i>Information & Communication Technology</i> |
| INTAN | Institut Tadbiran Awam Negara |
| JAKIM | Jabatan Kemajuan Islam Malaysia |
| JAR | Jawatankuasa Antirasuah |
| KP SPRM | Ketua Persuruhjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia |
| KWB | Kuching Water Board |
| LAK | Lembaga Air Kuching |
| MPK | Manual Prosedur Kerja |
| MPI | Modul Pengurusan Integriti |
| MS ISO | <i>Malaysian Standard International Organization for Standardization</i> |
| NACP | Pelan Antirasuah Nasional |
| OACP | Pelan Antirasuah Organisasi |
| PANS | Perkhidmatan Awan Negeri Sarawak |
| SOP | <i>Standard Operational Procedure</i> |
| SPRM | Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia |
| UNPD | Program Pembangunan Pertubuhan Bangsa-bangsa Bersatu |



SENARAI KANDUNGAN

| | |
|-----|--|
| i | AMANAT PENERUS LEMBAGA AIR KUCHING |
| ii | PERUTUSAN PENGURUS BESAR LEMBAGA AIR KUCHING |
| iii | PENYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN |
| iv | MENGENAI OACP-KWB |
| v | RUANG LINGKUP OACP |
| vi | RASUAH DI MALAYSIA |
| vii | SINGKATAN |
| x | RINGKASAN EKSEKUTIF |

BAB 1 PENGENALAN

| | |
|------------------------------------|---|
| Latar Belakang Lembaga Air Kuching | 1 |
| Unit-unit Lembaga Air Kuching | 2 |
| Nilai Bersama PANS | 3 |
| Visi dan Misi Lembaga Air Kuching | 4 |

| | | |
|--------------|---|----|
| | Analisis ke Atas Data Salah Laku di Lembaga Air Kuching | 5 |
| | Punca Utama Rasuah dan Salah Laku | 6 |
| | Petikan dari SPRM | 7 |
| | Sektor yang Cenderung kepada Rasuah (2013-2018) di Malaysia | 9 |
| | Statistik Tangkapan Salah Laku Rasuah bagi Tahun 2016-2020 di Malaysia | 10 |
| | <i>Corruption Tree</i> | 11 |
| | Bidang-bidang Berisiko | 12 |
| BAB 2 | MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH LEMBAGA AIR KUCHING | 14 |
| | Keperluan Pelan Antirasuah Dalam Konteksual kepada Kerangka Lembaga Air Kuching | 15 |
| | 5AS Garis Panduan Asas | 16 |
| | Kerangka Pelan Antirasuah Organisasi Lembaga Air Kuching (OACP-KWB) 2021-2025 | 17 |
| | - Strategi: Strategi dan Inisiatif | 19 |
| | - Bidang Keutamaan: Perolehan | 23 |
| | - Bidang Keutamaan: Pentadbiran dan Sumber Manusia | 26 |
| | - Bidang Keutamaan: Penguatkuasaan Undang-undang | 29 |
| | - Bidang Keutamaan: Kewangan | 31 |
| | - Bidang Keutamaan: Pengurusan Aset | 34 |
| BAB 3 | TADBIR URUS | 36 |
| | Pengenalan Tadbir Urus | 37 |
| | Teras Pengurusan Antirasuah Lembaga Air Kuching | 38 |
| | Mekanisme Pelaksanaan & Pemantauan | 42 |
| | Mekanisme Pelaksanaan | 43 |
| BAB 4 | KESIMPULAN | 44 |
| | Gambar-gambar Bengkel | 46 |
| | Penghargaan | 51 |
| | Jawatankuasa Pembangunan OACP-KWB 2021-2025 | 52 |

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penghasilan Pelan Antirasuah Lembaga Air Kuching (OACP-KWB) 2021-2025 merupakan satu usaha bersama unit-unit di bawah Lembaga Air Kuching (LAK) sebagai satu menifasti ke arah mencapai status negeri maju berintegriti pada tahun 2030. di peringkat nasional, Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 telah dilancarkan pada 29 Januari 2019 dan salah satu inisiatifnya ialah mewajibkan semua agensi kerajaan membangunkan pelan OACP masing-masing. Selaras dengan itu, maka terhasilkan dokumen OACP-KWB 2021-2025 yang akan menjadi panduan kepada warga LAK dalam melaksanakan amanah dan tanggungjawab kepada Negeri Sarawak amnya dan LAK.



BAB 1 merupakan pengenalan kepada lima (5) bidang keutamaan LAK yang menjadi teras kepada OACP-KWB 2021-2025 iaitu Perolehan, Pentadbiran dan Sumber Manusia, Penguatkuasaan Undang-undang, Kewangan dan Pengurusan Aset. Selaras dengan slogan LAK, **“Ke Arah Perkhidmatan Cemerlang”**, untuk memberikan komitmen penuh yang terbaik kepada kakitangan LAK dengan merangka pelbagai inisiatif untuk menangkis gejala rasuah yang menjadi duri dalam daging dan mencemarkan nama baik LAK. Penyediaan OACP-KWB 2021-2025 merupakan salah satu daripada usaha LAK dalam memantap dan menaiktaraf perkhidmatan LAK. Kejayaan pelan ini bergantung sepenuhnya dengan komitmen semua pihak secara konsisten ibarat menggenggam bara api, biar sampai jadi arang.

BAB 2 menggariskan lima (5) bidang keutamaan yang menjadi fokus kepada usaha pembanterasan rasuah Memperkasakan Pengurusan Perolehan, Memperkukuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan, Memperkasakan Unit Penguatkuasaan Undang-undang, Memperkasakan Pematuhan Tatacara Kewangan dan Memperkasakan



Kecekapan Dalam Pengurusan Aset. Terdapat 9 objektif strategik yang telah dikenalpasti di mana 71 inisiatif akan dilaksanakan bagi mencapai objektif-objektif tersebut.

BAB 3 menerangkan tentang ciri-ciri tadbir urus yang baik di LAK. Semua warga LAK mempunyai tanggungjawab bagi melaksanakan tugas masing-masing berpaksikan enam (6) nilai bersama PANS. Penglibatan menyeluruh merupakan satu-satunya resipi kecemerlangan LAK sebagai agensi Badan-badan Berkanun dibawah PANS.

Pelan OACP-KWB 2021-2025 ini akan menjadi panduan terbaik untuk pemegang taruh, pengurusan atasan dan semua pegawai untuk meningkatkan integriti, ketulusan dan kebertanggungjawapan. Justeru itu, komitmen yang tinggi dan kerjasama semua kakitangan adalah penting dalam mencapai misi dan merealisasikan visi OACP-KWB 2021-2025 iaitu memperkasakan budaya kerja yang berintegriti di LAK.





BAB 1

Pengenalan

Latar Belakang LEMBAGA AIR KUCHING

Lembaga Air Kuching (LAK) ditubuhkan pada tarikh 1 Januari 1959, oleh pihak berkuasa *Kuching Water Board Order 1959, Notification No. S.12 of 1959*, yang dibuat berdasarkan Bahagian 2 dan 3 dari Ordinan Bekalan Air, untuk mengambil alih bekalan air kawasan Kuching dari Jabatan Kerja Raya Sarawak. Pada 1 Jun 1995, Ordinan Bekalan Air yang sedia ada (Sarawak Cap. 141) telah dimansuhkan dan digantikan dengan Ordinan Air 1994. Pada 1 Januari 2001, LAK telah ditubuhkan semula di bawah *Kuching Water Board Order 2001*.

LAK bertanggungjawab untuk pentadbiran, pengurusan dan pengawasan segala kerja berkaitan dengan air dalam kawasan bekalan dan dasar LAK adalah melanjutkan paip utama dan membangunkan kemudahan lain, untuk menyediakan bekalan air yang mencukupi dan kualiti bekalan air terawat yang dipercayai sepenuhnya dalam kawasan bekalan. Sistem bekalan air mematuhi dan mengikut semua aspek keperluan moden dan pembangunan yang disediakan untuk memenuhi unjuran pertumbuhan permintaan.

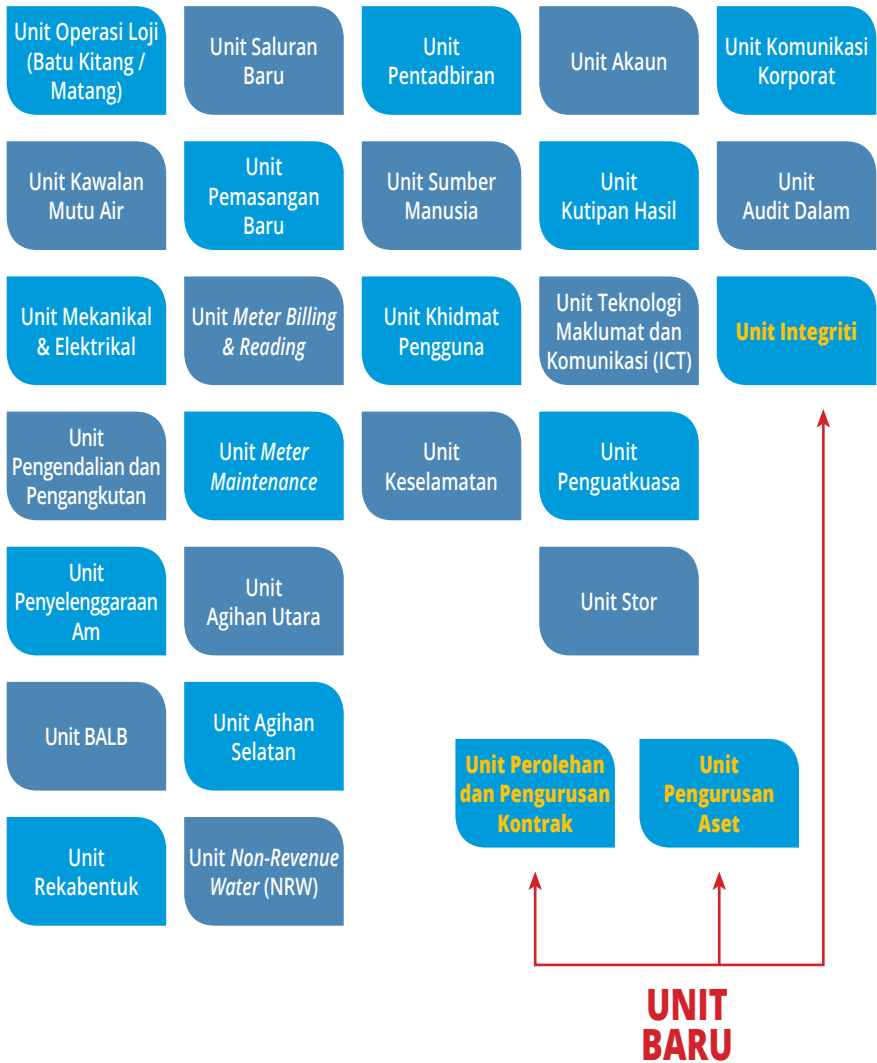
LAK telah beroperasi sebagai sebuah organisasi milik kerajaan bebas semenjak penubuhannya pada tahun 1959. LAK ini mempunyai pejabat kerja, loji rawatan air, kerja-kerja bekalan air lain yang berkaitan, bengkel, stor dan kemudahan pengangkutan sendiri.

LAK adalah “non-profit oriented” dan merupakan organisasi perkhidmatan awam yang ditujukan semata-mata untuk tujuan memberi bekalan air yang baik dan bersih kepada pelanggan di bandaraya Kuching dan kawasan sekitarnya.



Unit-unit LEMBAGA AIR KUCHING

Lembaga Air Kuching terdiri daripada Dua Puluh Lapan (28) unit seperti berikut:-



Nilai Bersama PANS

Lembaga Air Kuching juga menerapkan nilai bersama **PANS**



VISI

To be a Dedicated, Dynamic and Safe Water Purveyor for Kuching.

(Menjadi Pembekal Air Selamat yang Berdedikasi dan Dinamik untuk Kuching)



KUCHING WATER

MISI

To Consistently meet the Customer's Expectation by Providing Safe Drinking Water.

(Untuk Memenuhi Jangkaan Pengguna secara Berterusan dengan Membekalkan Air Minuman yang Selamat)

ANALISIS KE ATAS DATA **SALAH LAKU** DI LEMBAGA AIR KUCHING



*Sumber: Unit Sumber Manusia,
Lembaga Air Kuching*

PUNCA UTAMA RASUAH DAN SALAH LAKU



Pegawai kurang berintegriti

Dalam menggalas tanggungjawab yang telah diamanahkan semasa menjalankan tugas.



Kadar keberhutangan yang serius

Menyebabkan kakitangan terdedah kepada gejala rasuah sebagai jalan pintas untuk melepaskan diri dari bebanan tersebut.



Kelemahan Prosedur Kerja (SOP)

Membuka ruang dan peluang kepada warga Lembaga Air Kuching terlibat dengan jenayah rasuah.



Mengamalkan Gaya Hidup Mewah

Turut menjadi punca berlakunya jenayah rasuah.



Kurang Pemantauan/Penyeliaan

Juga menyumbang berlakunya jenayah rasuah.

PETIKAN DARI SPRM

Penjawat Awam Perlu Telus Laksana Tugas – KP SPRM



Kakitangan awam perlu menjalankan tugas dengan penuh amanah dalam memberikan perkhidmatan yang telus agar mampu mencapai matlamat yang dihasratkan.

Ketua Pesuruhjaya SPRM, Datuk Seri Azam Baki berkata ketika berada dilapangan kerja, penjawat awam seharusnya melaksanakan tanggungjawab dengan baik tanpa rasa takut atau pilih kasih.

“Kakitangan awam perlu menjadikan contoh-contoh kes rasuah sebagai tauladan dan sempadan ketika menjalankan tugas. Semua kakitangan awam jangan mula terlibat dalam jenayah rasuah kerana amalan ini akan mengikis budaya beretika dan integrit dalam organisasi,” ujar beliau.

Beliau berkata demikian ketika berucap dalam Program Bicara Integriti: “Rasuah Dihina, Maruah Dibina” di Auditorium Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), Bukit Kiara.

**Ketua Persuruhjaya Suruhanjaya
Pencegahan Rasuah, Datuk Seri Azam
Baki**

12 Ogos 2020

Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

PETIKAN DARI SPRM



Penambahbaikan Modul Pelan Integriti Dalam Memperkasakan Sektor Perkhidmatan Awam

Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Pencegahan), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Dato' Sri Shamshun Baharin Mohd. Jamil telah mempengerusikan Mesyuarat Modul Pengurusan Integriti (MPI) bagi mewujudkan pendekatan lebih efektif untuk memupuk budaya berintegriti tinggi serta telus dalam sektor perkhidmatan awam.

Berdasarkan MPI Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1999 di mana pekeliling tersebut telah mewajibkan pelaksanaannya terutamanya di dalam kursus-kursus untuk anggota sektor awam.

Mesyuarat berkenaan diadakan bagi membincangkan pelaksanaan semula model tersebut di dalam kursus-kursus awal untuk anggota Sektor Awam yang baru dilantik.

Selain itu, tujuan mesyuarat tersebut diadakan bagi membincangkan pembentukan jawatankuasa baharu MPI bersama Jabatan Perkhidmatan Awam, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), Jabatan Perdana Menteri, Institut Tadbiran Awam Negera, Institut Integriti Malaysia serta Institut Kefahaman Islam Malaysia bagi membendung masalah rasuah dalam kalangan penjawat awam kerana diyakini mampu menggugat integriti dalam sektor ini.

Sementara itu, Dato' Sri Shamshun Baharin turut menyatakan hasrat kepada mesyuarat mengenai penambahbaikan, merangka strategi dengan berkesan serta menyediakan Pekeliling Am baharu berhubung MPI.

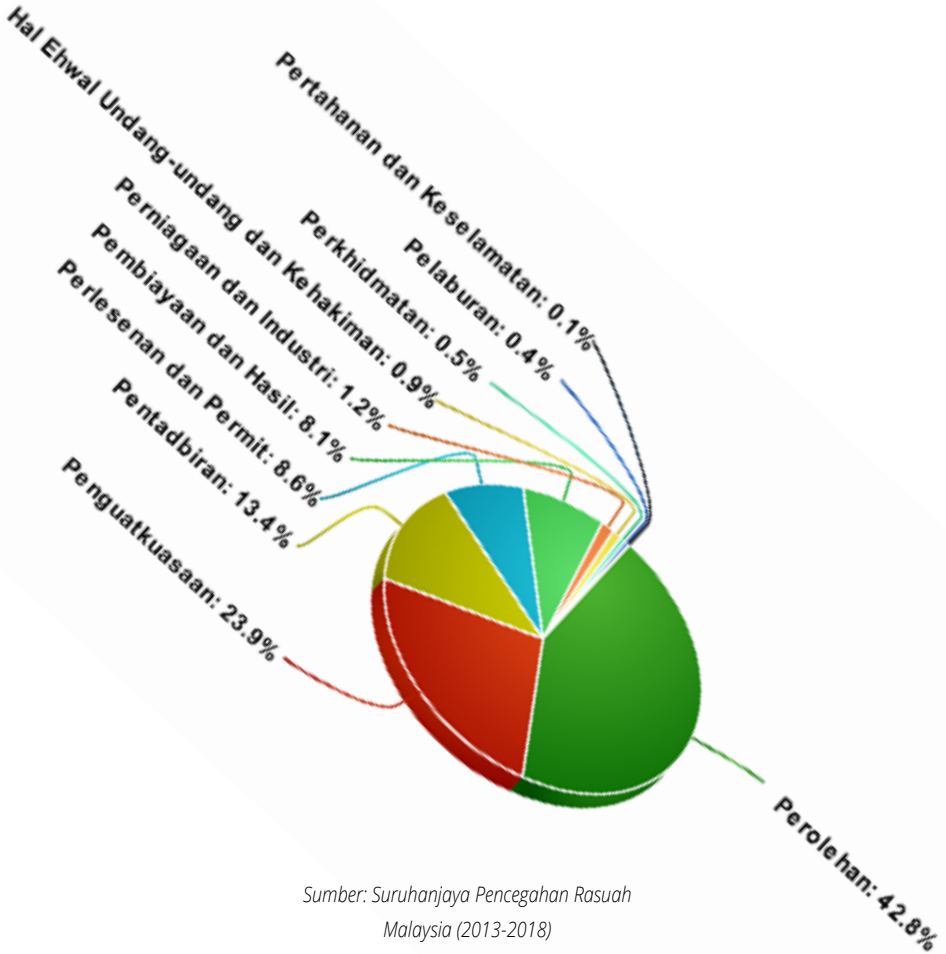
Pada mesyuarat yang berlangsung di Ibu Pejabat SPRM Putrajaya itu, beberapa perkara telah dibangkitkan antaranya ialah cadangan memasukkan elemen terkini seperti Pelan Antirasuah Nasional (NACP) dengan menerapkan isu berkaitan tadbir urus, integriti dan *'human governance'*.

**Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Pencegahan), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah
Malaysia, Dato' Sri Shamshun Baharin Mohd. Jamil**

28 Ogos 2020

Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

Sektor yang Cenderung Kepada **RASUAH** (2013-2018) di MALAYSIA

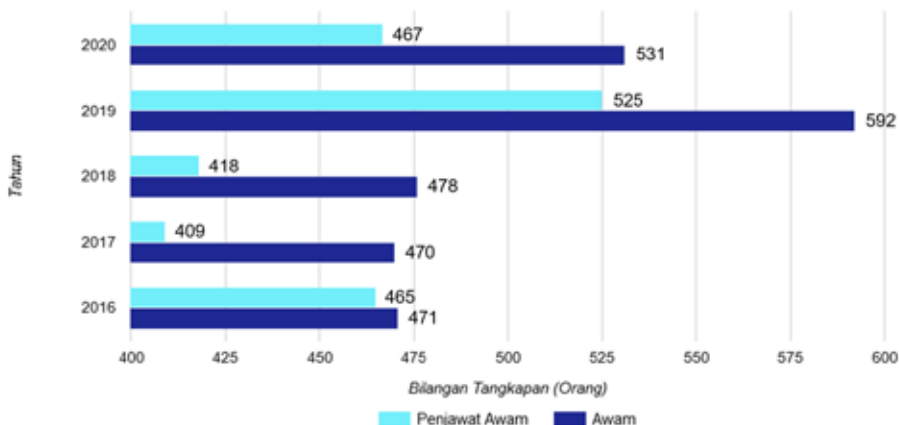


Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah
Malaysia (2013-2018)



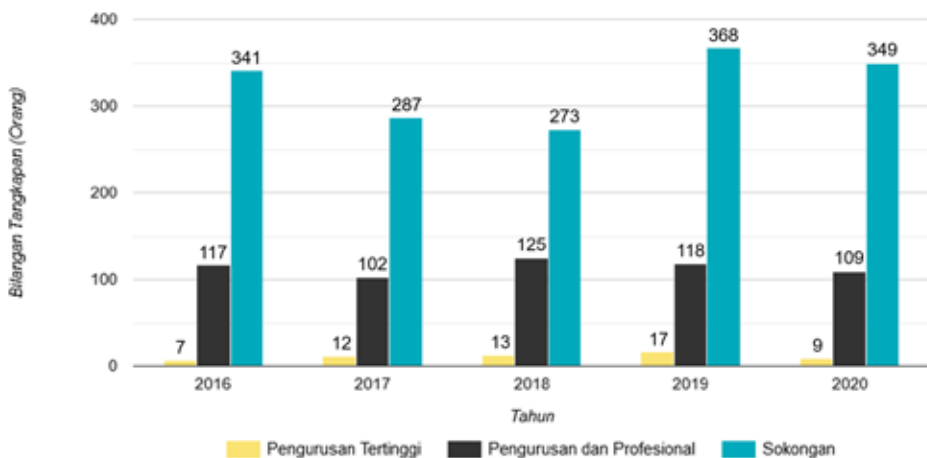
Statistik Tangkapan Salah Laku **RASUAH** bagi tahun 2016-2020 di Malaysia

Statistik Bilangan Tangkapan Pengikut Sektor bagi Tahun 2016-2020 di Malaysia



Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (2016-2020)

Statistik Bilangan Tangkapan Mengikut Kumpulan Perkhidmatan bagi Tahun 2016-2020 di Malaysia



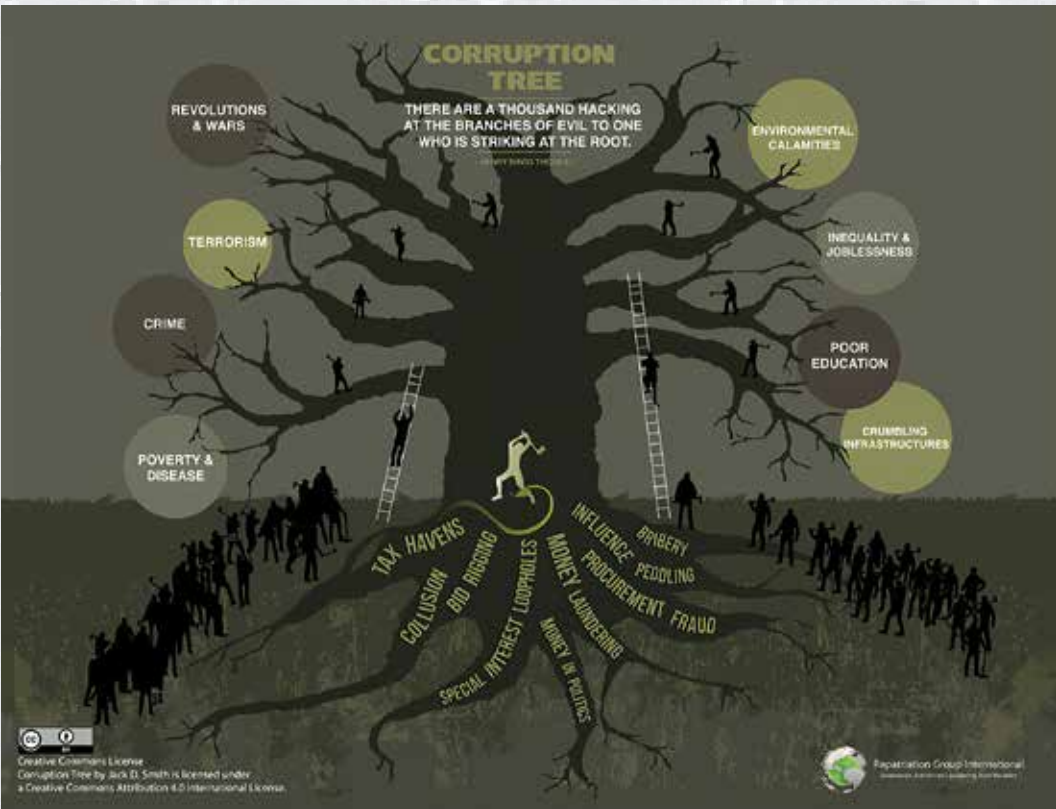
Sumber: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (2016-2020)

CORRUPTION TREE

Corruption Tree merupakan satu ilustrasi mudah yang menggambarkan perbuatan rakus makhluk bernama MANUSIA yang merosakkan sesebuah negara. Sekaya mana sekalipun sebuah negara pasti jatuh miskin, papa kedana sekiranya rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa tidak ditangani dengan berkesan.

Jenayah, kemiskinan, serangan musuh, taraf pendidikan rendah, peluang pekerjaan yang rendah, dan pelbagai lagi boleh berlaku sekiranya rasuah berleluasa.

Oleh yang demikian, rasuah mesti ditangani dari awal dan konsisten bak kata peribahasa melentur buluh biarlah dari rebungunya.



Sumber: Repatriation Group International

BIDANG-BIDANG BERISIKO

1. PEROLEHAN

Perolehan merujuk kepada pembelian barangan, perkhidmatan dan kerja oleh Lembaga Air Kuching (LAK). Oleh kerana perolehan ini menggunakan hasil kutipan LAK, adalah menjadi tanggungjawab LAK untuk melakukan perbelanjaan secara berhemah. Berdasarkan aduan yang diterima oleh SPRM 2013-2018, sektor perolehan mencatat 42.8% daripada keseluruhan aduan, dimana ia merupakan sektor tertinggi yang cenderung kepada salah laku rasuah.

2. PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA

- Pentadbiran merujuk kepada cara sesebuah organisasi diurus, membuat keputusan dan mengambil tindakan untuk mencapai matlamat yang telah ditetapkan. Justeru itu, asas utama penyampaian perkhidmatan yang cemerlang adalah melalui pentadbiran yang sistematik mengikuti garis panduan, peraturan dan undang-undang.
- Sumber manusia merangkumi aspek pengambilan anggota, saraan, kemudahan, pengurusan bakat, hubungan pekerja, sistem sokongan dan pembangunan organisasi. Setiap anggota adalah tertakluk kepada garis panduan, peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

3. PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG

Undang-undang merupakan satu sistem peraturan atau norma yang diikuti oleh kakitangan LAK. Penguatkuasaan undang-undang ialah sistem yang telah disusun untuk menguatkuasakan undang-undang terhadap mereka yang melanggar peraturan dan norma-norma yang telah ditetapkan. Ianya penting bagi memastikan peraturan dipatuhi. Contohnya undang-undang yang berkaitan dengan rasuah bagi menangani isu penyalahgunaan kuasa, penyelewengan dan ketirisan.

4. KEWANGAN

Kewangan merujuk kepada satu nilai aset berdasarkan aliran tunai pada masa depan. Pada amnya kewangan meliputi tiga bidang utama iaitu:-

- a. Pengurusan kewangan atau kewangan korporat** - fokus kepada keputusan yang berkaitan dengan jumlah dan jenis aset yang diperlukan, modal bagi memperolehi aset tersebut dan kaedah memaksimumkan penggunaan asset berkenaan.
- b. Pasaran modal** - mengenai pasaran di mana kadar faedah, harga saham dan bon ditentukan. Ia juga berkaitan dengan institusi kewangan dan broker saham, bank dan bank pelaburan serta institusi yang berkaitan dengannya.
- c. Pelaburan** - mengenai saham dan bon termasuk analisa sekuriti, teori portfolio dan analisa pasaran.

5. PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset merupakan satu unit bagi memastikan aset-aset LAK digunakan dan diselenggarakan dengan betul. Fungsi utama adalah untuk merancang, menyelaraskan dan memantau aktiviti penyelenggaraan dan pengurusan Aset Alih serta Aset Tak Alih digunakan secara maksimum yang mungkin. Penubuhan Unit Aset adalah untuk membendung penyalahgunaan aset LAK bagi kepentingan peribadi dan sebagainya.



BAB 2

**MEMPERKASAKAN USAHA
PENCEGAHAN RASUAH
LEMBAGA AIR KUCHING**

Keperluan Pelan Antirasuah Dalam Konteksual Kepada Kerangka LEMBAGA AIR KUCHING



Selaras dengan agenda transformasi Perkhidmatan Awam Negeri, Lembaga Air Kuching (LAK) secara konsisten mewujudkan sistem pentadbiran dan pengurusan yang berkualiti dan berintegriti tinggi. Simptom penyalahgunaan kuasa, rasuah dan kepincangan pengurusan juga ditangani secara proaktif. Gejala

negatif seperti ini perlu dihapuskan sepenuhnya bagi mengekalkan tahap keberkesanan, kecekapan, kepercayaan serta kestabilan organisasi.

Bagi mendukung visi ke arah yang bebas rasuah dan aspirasi organisasi supaya dikenali kerana integriti dan bukannya rasuah. LAK akan terus mengadakan usaha pendidikan dan pencegahan rasuah untuk tempoh lima (5) tahun akan datang. LAK akan mewujudkan Pelan Antirasuah Lembaga Air Kuching (OACP-KWB) 2021-2025 dan menambahkan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) – “Membanteras Rasuah”.

OACP-KWB 2021-2025 yang menyeluruh berupaya memberi impak positif yang berkekalan. OACP-KWB 2021-2025 diperkenalkan setelah mengambil kira pandangan pelbagai lapisan penjawat awam yang bertugas di setiap Bahagian dan Unit di LAK menerusi sesi perbengkelan dan penganalisan data-data sedia ada.

OACP-KWB 2021-2025 akan memacu dan mencetus ke arah merekayasaan kebertanggungjawapan, ketelusan dengan menerapkan prinsip integriti dan semangat akauntabiliti yang tinggi dalam sistem dan prosedur di semua sektor. Beberapa bidang berisiko yang terdedah kepada perlakuan rasuah telah dikenalpasti melalui kajian dan analisis terperinci terhadap data primer/sekunder, dapatan kajian dan Perancangan Senario (*Scenario Planning*).

Hasilnya, OACP-KWB 2021-2025 menggariskan sebuah kerangka menyeluruh yang memayungi dalam memerangi segala jenayah, penyelewengan, penyalahgunaan kuasa dan rasuah. Antara inisiatif yang dirangka adalah memastikan komitmen pemegang taruh dalam meningkatkan integriti, akauntabiliti dan membanteras rasuah.

5AS GARIS PANDUAN ASAS

Untuk memastikan pelaksanaan pelan strategik ini berjalan lancar dan berkesan, pendekatan 5A yang menyeluruh digunakan untuk membina kerangka pelan yang terdiri daripada langkah-langkah Jangkaan (*Anticipation*), Advokasi (*Advocacy*), Persepakatan (*Alliance*), Tindakan (*Action*) dan Akreditasi (*Accreditation*).



1. Jangkaan (*Anticipation*)

Diagnosis awal masalah, ancaman dan cabaran rasuah melalui Penilaian Risiko Rasuah (CRA), yang melibatkan proses pengumpulan dan analisis maklumat daripada pelbagai sumber. Langkah ini adalah penting untuk membantu organisasi mengenal pasti langkah-langkah pembetulan yang tepat untuk mengurangkan atau menghapuskan risiko rasuah dalam organisasi masing-masing.



2. Advokasi (*Advocacy*)

Cadangan dasar dan peraturan untuk mengatasi risiko rasuah dalam organisasi. Pembuat keputusan hendaklah bertanggungjawab terhadap setiap syor, dan seterusnya mengambil tindakan sama ada melalui pengukuhan peraturan dan sistem, struktur, tenaga kerja, belanjawan atau latihan.



3. Persepakatan (*Alliance*)

Kerjasama dan koordinasi antara pihak dalaman dan luaran, termasuk mereka yang terlibat dalam pelaksanaan dasar. Ia akan membantu organisasi untuk memaksimumkan penggunaan sumber melalui perkongsian sumber dalam bentuk tenaga kerja, belanjawan dan logistik supaya lebih berkesan.



4. Tindakan (*Action*)

Pelaksanaan atau penguatkuasaan undang-undang dan dasar, sama ada melalui penguatkuasaan, pendekatan pencegahan dan pendidikan. Organisasi hendaklah bertindak tegas dan adil dalam setiap tindakan untuk menghalang, mencegah dan memerangi rasuah di semua peringkat berlandaskan prinsip perundangan dan undang-undang sedia ada.



5. Akreditasi (*Accreditation*)

Memfokuskan kepada proses pemantauan dan penilaian (M&E) untuk memastikan semua dasar dan peraturan telah dipatuhi dan dilaksanakan sepenuhnya oleh individu / organisasi. Tujuan akreditasi bukan sekadar untuk memberi ganjaran, tetapi juga untuk memperbaiki dasar atau aktiviti semasa, serta menggalakkan orang lain berbuat perkara yang sama.

KERANGKA

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI LEMBAGA AIR KUCHING (OACP-KWB) 2021-2025



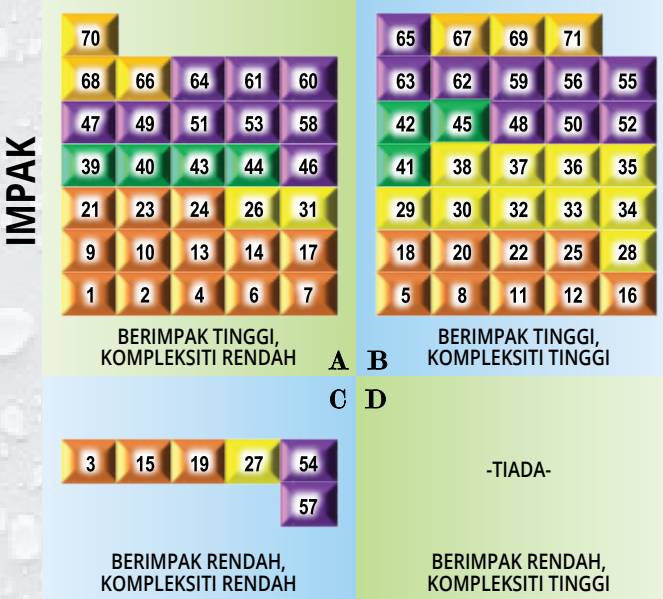
PELAN ANTIRASUAH LEMBAGA AIR KUCHING (OACP-KWB) 2021-2025

| Strategi | Objektif Strategi | Inisiatif | Jangka Pendek | Jangka Panjang |
|----------|-------------------|-----------|---------------|----------------|
| 5 | 9 | 71 | 12 | 59 |

KERANGKA OACP-KWB 2021-2025

Penilaian ke atas kerangka OACP-KWB 2021-2025 ini dapat dilihat melalui gambar rajah di bawah. Sebanyak lima (5) bidang keutamaan dan strategi digariskan untuk mencapai objektif pelan ini. Sembilan (9) Objektif Strategik telah dikenalpasti bagi mendukung strategi sekaligus mencapai sasaran yang dimanifestasikan dalam bidang keutamaan pelan. Objektif strategik ini pula akan disandarkan kepada tujuh puluh satu (71) inisiatif yang perlu dicapai dan dilaksanakan dalam tempoh lima (5) tahun (2021-2025).

- STRATEGI 1** Memperkasakan Pengurusan Perolehan
- STRATEGI 2** Memperkukuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan
- STRATEGI 3** Memperkasakan Unit Penguatkuasaan Undang-undang
- STRATEGI 4** Memperkasakan Pematuhan Tatacara Kewangan
- STRATEGI 5** Memperkasakan Kecekapan Dalam Pengurusan Aset



IMPAK: kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif

KOMPLEKSITI: kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif

KOMPLEKSITI

STRATEGI: STRATEGI DAN INISIATIF

Setelah penilaian ke atas bidang keutamaan unit-unit di Lembaga Air Kuching, sebanyak tujuh puluh satu (71) inisiatif telah dikenalpasti dan telah dikelompokkan melalui kuadran berdasarkan impak dan kompleksiti. Rumusan kepada kuadran ini adalah seperti yang berikut:

- Kuadran A : 31
- Kuadran B : 34
- Kuadran C : 6
- Kuadran D : TIADA

| No. | INISIATIF | KUADRAN | STRATEGI |
|------------------|--|---------|----------|
| PEROLEHAN | | | |
| 1 | Memperkukuhkan akauntabiliti dengan melaksanakan <i>Integrity Pact</i> | A | 1 |
| 2 | Melaksanakan audit dalaman untuk pengurusan perolehan | A | 1 |
| 3 | Mewujudkan Unit Integriti | C | 1 |
| 4 | Memastikan Pegawai Integriti dilantik sebagai pemerhati dalam penilaian pengurusan perolehan. | A | 1 |
| 5 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat | B | 1 |
| 6 | Memperkukuhkan akauntabiliti dalam melaksanakan <i>Integrity Pact</i> | A | 1 |
| 7 | Membuat penggiliran ahli jawatankuasa penilaian. | A | 1 |
| 8 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 1 |
| 9 | Mengadakan pementapan kompetensi dan integriti (cth : sesi latihan, bengkel dan sesi bimbingan) | A | 1 |
| 10 | Mewujudkan prosedur penilaian perkhidmatan, bekalan dan kerja (standard dalaman dan CORRIS) | A | 1 |
| 11 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 1 |
| 12 | Menambahbaik SOP dalaman perolehan | B | 1 |
| 13 | Melaksanakan audit dalaman untuk pengurusan perolehan | A | 1 |
| 14 | Mematuhi proses perolehan mengikut Tatacara Badan-Badan Berkanun dan pekeliling yang berkuat kuasa | A | 1 |
| 15 | Mewujudkan senarai semak dalam dokumen perolehan | C | 1 |
| 16 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 1 |
| 17 | Mengadakan audit dalaman untuk perolehan projek | A | 1 |

| No. | INISIATIF | KUADRAN | STRATEGI |
|---------------------------------------|---|---------|----------|
| PEROLEHAN | | | |
| 18 | Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan pengurusan projek (<i>Self check assessment</i>) | B | 1 |
| 19 | Memantapkan spesifikasi yang lengkap untuk perolehan projek (cth : <i>JKR standard form of contract</i>) | C | 1 |
| 20 | Mewajibkan pegawai pemantau projek menjalani latihan pemantauan projek | B | 1 |
| 21 | Menambahbaik garis panduan dalam pengurusan projek | A | 1 |
| 22 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 1 |
| 23 | Merancang dan menyenaraikan keperluan perolehan tahunan | A | 1 |
| 24 | Mematuhi SOP perolehan dalam dan Tatacara Perolehan Badan-Badan Berkanun/Pekeliling Perbendaharaan | A | 1 |
| 25 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 1 |
| PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA | | | |
| 26 | Mengemaskini Carta Organisasi, MPK, FM dan lain-lain dokumen yang berkaitan dengan sumber manusia. | A | 2 |
| 27 | Mengadakan program kesedaran bagi memperkukuhkan pematuhan terhadap SOP sedia ada. | C | 2 |
| 28 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 2 |
| 29 | Mengemaskini & menambahbaik SOP, Polisi & peraturan sejajar dengan Perintah Am, Pekeliling Perkhidmatan & Pekeliling Dalamam | B | 2 |
| 30 | Pemantauan berkala daripada penyelia dan laporan kepada pihak pengurusan | B | 2 |
| 31 | Mengadakan program kesedaran untuk semua kakitangan | A | 2 |
| 32 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 2 |
| 33 | Menambahbaik SOP serta pengurusan fail terperingkat dengan memberi akses capaian serta latihan berterusan kepada kakitangan dan mengamalkan prosedur pengurusan fail yang lebih sistematik sejajar dengan Arahan Keselamatan dan pekeliling semasa. | B | 2 |
| 34 | Mewujudkan dan melaksanakan sistem pengurusan fail seperti CACTUS (<i>Correspondence And Case Tracking Unified System</i>) dan lain-lain sistem sumber manusia yang berkaitan. | B | 2 |
| 35 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat | B | 2 |

| No. | INISIATIF | KUADRAN | STRATEGI |
|---------------------------------------|--|---------|----------|
| PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA | | | |
| 36 | Menaiktaraf Pembantu/Pengawal Keselamatan sedia ada kepada Polis Bantuan | B | 2 |
| 37 | Menambahbaik SOP dan pematuhan kawalan keselamatan dan penguatkuasaan | B | 2 |
| 38 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat | B | 2 |
| PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG | | | |
| 39 | Menganjurkan seminar / bengkel kefahaman berkaitan dengan SOP iaitu MS ISO 9001:2018, <i>Water Ordinance</i> 1994, <i>The Water Supply Regulation</i> 1995 dan Prosedur Seksyen penguatkuasa | A | 3 |
| 40 | Menganjurkan program kesedaran integriti | A | 3 |
| 41 | Memantapkan Unit Penguatkuasaan Undang-Undang dengan memberi latihan dan merekrut pegawai yang berpengalaman dalam bidang Penguatkuasaan Undang-Undang | B | 3 |
| 42 | Menambahbaik SOP untuk pemotongan, penyambungan semula bekalan air dan kes kecurian air | B | 3 |
| 43 | Penggiliran dalam bidang tugas/pengendalian zon | A | 3 |
| 44 | Jalinan kerjasama dengan agensi sokongan lain bagi tujuan kawalan dan pemantauan sumber air | A | 3 |
| 45 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 3 |
| KEWANGAN | | | |
| 46 | Memastikan penyeliaan dan pemantauan dilakukan secara rutin. | A | 4 |
| 47 | Menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dalam jagaan seseorang pegawai yang diberi kebenaran mengutip wang daripada orang awam. | A | 4 |
| 48 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |
| 49 | Memastikan penyeliaan dan pemantauan dilakukan secara rutin. | A | 4 |
| 50 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |
| 51 | Mewujudkan mekanisme pemantauan (Senarai Semak) bagi segala tuntutan yang dibuat oleh kakitangan, pembekal dan kontraktor. | A | 4 |
| 52 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |

| No. | INISIATIF | KUADRAN | STRATEGI |
|------------------------|---|---------|----------|
| KEWANGAN | | | |
| 53 | Melaksanakan pusingan tugas bagi kakitangan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan inventori dan barang-barang stor. | A | 4 |
| 54 | Mewujudkan stor mini di lokasi strategik. | C | 4 |
| 55 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |
| 56 | Mewujudkan SOP proses pengurusan pembayaran. | B | 4 |
| 57 | Menghantar pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan menghadiri kursus pengurusan kewangan. | C | 4 |
| 58 | Melaksanakan pusingan tugas bagi kakitangan yang menguruskan proses pembayaran. | A | 4 |
| 59 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |
| 60 | Memastikan proses bacaan meter adalah berdasarkan Prosedur Kualiti ISO 9001:2008 " <i>Meter Reading and Bill Delivery</i> " | A | 4 |
| 61 | Melaksanakan penggiliran zon bagi pegawai penyelia. | A | 4 |
| 62 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |
| 63 | Mewujudkan mekanisme pemantauan bagi proses kerja ujian tekanan paip. | B | 4 |
| 64 | Menghantar pegawai yang bertanggungjawab menghadiri kursus ujian tekanan paip. | A | 4 |
| 65 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 4 |
| PENGURUSAN ASET | | | |
| 66 | Mewujudkan Unit Pengurusan Aset. | A | 5 |
| 67 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 5 |
| 68 | Menambahbaik SOP untuk pengurusan dan penyelenggaraan aset jabatan. | A | 5 |
| 69 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 5 |
| 70 | Mewujudkan SOP dan pasukan pemantau dalam rekabentuk, kerja-kerja pemantauan, pemasangan aset dan penerimaan aset. | A | 5 |
| 71 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | B | 5 |



**BIDANG KEUTAMAAN:
PEROLEHAN**

1 STRATEGI

2 OBJEKTIF

25 INISIATIF

3

JANGKA PENDEK
(1-2 TAHUN)

22

JANGKA PANJANG
(3-5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN: PEROLEHAN

| STRATEGI : 1 | | Memperkasakan Pengurusan Perolehan | | | |
|------------------------|--|---|---|--|-----------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 1.1 | | Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan perolehan, pengurangan risiko rasuah, memanipulasi harga pasaran dan anti persaingan. | | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA | |
| 1.1.1 | Penyalahgunaan kuasa/ kedudukan dalam pengurusan perolehan. | 1 | Memperkukuhkan akauntabiliti dengan melaksanakan <i>Integrity Pact</i> | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Melaksanakan audit dalaman untuk pengurusan perolehan | Unit Audit Dalaman | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Mewujudkan Unit Integriti | Unit Sumber Manusia | 1 tahun (2021) |
| | | 4 | Memastikan Pegawai Integriti dilantik sebagai pemerhati dalam penilaian pengurusan perolehan. | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 5 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 tahun (2021-2025) |
| 1.1.2 | Kebocoran maklumat dan anggaran tender/sebut harga dan pembelian terus | 1 | Memperkukuhkan akauntabiliti dalam melaksanakan <i>Integrity Pact</i> | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Membuat penggiliran ahli jawatankuasa penilaian. | Unit Sumber Manusia | Setiap 3 tahun (2023) |
| | | 3 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 tahun (2021-2025) |
| 1.1.3 | Pakatan di antara pegawai dengan pembekal, kontraktor dan konsultan dalam urusan perolehan | 1 | Mengadakan pemantapan kompetensi dan integriti (cth : sesi latihan, bengkel dan sesi bimbingan) | Unit Sumber Manusia | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Mewujudkan prosedur penilaian perkhidmatan, bekalan dan kerja (standard dalaman dan CORRIS) | Unit Perolehan | 1 tahun (2021) |
| | | 3 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 tahun (2021-2025) |

| STRATEGI : 1 | | Memperkasakan Pengurusan Perolehan | | | |
|------------------------|---|------------------------------------|---|--|-----------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 1.2 | | Memperkuhkan kerangka perolehan. | | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA | |
| 1.2.1 | Ketidakpatuhan kepada prosedur perolehan. | 1 | Menambahbaik SOP dalam perolehan | Unit Perolehan | 5 tahun (2021 - 2025) |
| | | 2 | Melaksanakan audit dalam perolehan | Unit Audit Dalaman | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Mematuhi proses perolehan mengikut Tatacara Badan-Badan Berkanun dan pekeliling yang berkuat kuasa | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 4 | Mewujudkan senarai semak dalam dokumen perolehan | Unit Perolehan | 1 tahun (2021) |
| | | 5 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 tahun (2021-2025) |
| 1.2.2 | Ketidakpatuhan dalam perolehan projek | 1 | Mengadakan audit dalam perolehan projek | Unit Audit | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan pengurusan projek (<i>Self check assessment</i>) | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Memantapkan spesifikasi yang lengkap untuk perolehan projek (cth : <i>JKR standard form of contract</i>) | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 4 | Mewajibkan pegawai pemantau projek menjalani latihan pemantauan projek | Unit Sumber Manusia | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 5 | Menambahbaik garis panduan dalam pengurusan projek | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 6 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 tahun (2021-2025) |
| 1.2.3 | Memecah kecilkan perolehan | 1 | Merancang dan menyenaraikan keperluan perolehan tahunan | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Mematuhi SOP perolehan dalam dan Tatacara Perolehan Badan-Badan Berkanun/Pekeliling Perbendaharaan | Unit Perolehan | 5 tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 tahun (2021-2025) |

BIDANG KEUTAMAAN: PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA

1 STRATEGI

4 OBJEKTIF

13 INISIATIF

3

JANGKA PENDEK
(1-2 TAHUN)

10

JANGKA PANJANG
(3-5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN: PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA

| STRATEGI : 2 | | Memperkuuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan | | |
|------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 2.1 | | Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan penyampaian perkhidmatan. | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA |
| 2.1.1 | Kelemahan dalam Pengurusan Organisasi | 1 Mengemaskini Carta Organisasi, MPK, FM dan lain-lain dokumen yang berkaitan dengan sumber manusia. | Bahagian Pentadbiran & Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 Mengadakan program kesedaran bagi memperkuuhkan pematuhan terhadap SOP sedia ada. | Bahagian Pentadbiran & Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia & Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |

| STRATEGI : 2 | | Memperkuuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan | | |
|------------------------|----------------------------------|--|---|---------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 2.2 | | Memperkasakan Modal Insan | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA |
| 2.2.1 | Peningkatan dalam Kes Salah Laku | 1 Mengemaskini & menambahbaik SOP, Polisi & peraturan sejajar dengan Perintah Am, Pekeliling Perkhidmatan & Pekeliling Dalam | Bahagian Pentadbiran & Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 Pemantauan berkala daripada penyelia dan laporan kepada pihak pengurusan | Unit Sumber Manusia, Unit Integriti & Unit Audit Dalam & semua unit | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 3 Mengadakan program kesedaran untuk semua kakitangan | Unit Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |

| STRATEGI : 2 | | Memperkuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan | | |
|------------------------|---|--|---------------------------------------|---------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 2.3 | | Memperkuhkan Tadbir Urus Dokumen Terperingkat dan Sistem Penyampaian Maklumat Lembaga | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA |
| 2.3.1 | Kebocoran Maklumat Dokumen Terperingkat | 1 Menambahbaik SOP serta pengurusan fail terperingkat dengan memberi akses capaian serta latihan berterusan kepada kakitangan dan mengamalkan prosedur pengurusan fail yang lebih sistematik sejajar dengan Arahan Keselamatan dan pekeliling semasa. | Bahagian Pentadbiran & Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 Mewujudkan dan melaksanakan sistem pengurusan fail seperti CACTUS (<i>Correspondence And Case Tracking Unified System</i>) dan lain-lain sistem sumber manusia yang berkaitan. | Bahagian Pentadbiran & Sumber Manusia | 1 Tahun (2021) |
| | | 3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat | Unit Sumber Manusia & Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |

| STRATEGI : 2 | | Memperkuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan | | |
|------------------------|---|---|---------------------------------------|-----------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 2.4 | | Menambahbaik kawalan keselamatan dan penguatkuasaan | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA |
| 2.4.1 | Kelemahan terhadap kawalan keselamatan telah menyebabkan pencerobohan & kehilangan aset | 1 Menaiktaraf Pembantu/Pengawal Keselamatan sedia ada kepada Polis Bantuan | Unit Keselamatan | 2 Tahun (2021 & 2022) |
| | | 2 Menambahbaik SOP dan pematuhan kawalan keselamatan dan penguatkuasaan | Unit Keselamatan & Unit Audit Dalaman | 2 Tahun (2021 & 2022) |
| | | 3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat | Unit Sumber Manusia & Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |



**BIDANG KEUTAMAAN:
PENGUATKUASAAN
UNDANG-UNDANG**

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF

7 INISIATIF

0
JANGKA PENDEK
(1-2 TAHUN)

7
JANGKA PANJANG
(3-5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN: PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG

| STRATEGI : 3 | | Memperkasakan Unit Penguatkuasaan Undang-undang | | | |
|------------------------|--|---|--|-----------------------------------|----------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 3.1 | | Memantapkan Modal Insan, Perundangan Dasar & Prosedur | | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA | |
| 3.1.1 | Ketidakpatuhan Terhadap SOP untuk Pemotongan, Penyambung semula bekalan air pengguna bagi bil yang tertunggak dan kes kecurian air | 1 | Menganjurkan seminar / bengkel kefahaman berkaitan dengan SOP iaitu MS ISO 9001:2018, <i>Water Ordinance</i> 1994, <i>The Water Supply Regulation</i> 1995 dan Prosedur Seksyen penguatkuasa | Unit Sumber Manusia | 5 tahun (2021 -2025) |
| | | 2 | Menganjurkan program kesedaran integriti | Unit Sumber Manusia | 5 tahun (2021 -2025) |
| | | 3 | Memantapkan Unit Penguatkuasaan Undang-Undang dengan memberi latihan dan merekrut pegawai yang berpengalaman dalam bidang Penguatkuasaan Undang-Undang | Unit Sumber Manusia | 5 tahun (2021 -2025) |
| | | 4 | Menambahbaik SOP untuk pemotongan, penyambungan semula bekalan air dan kes kecurian air | Unit Penguatkuasaan Undang-Undang | 5 tahun (2021 -2025) |
| | | 5 | Penggiliran dalam bidang tugas/pengendalian zon | Unit Penguatkuasaan Undang-Undang | 5 tahun (2021 -2025) |
| | | 6 | Jalinan kerjasama dengan agensi sokongan lain bagi tujuan kawalan dan pemantauan sumber air | Unit Penguatkuasaan Undang-Undang | 5 tahun (2021 -2025) |
| | | 7 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Penguatkuasaan Undang-Undang | 5 tahun (2021 -2025) |

**BIDANG KEUTAMAAN:
KEWANGAN**

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF

20 INISIATIF

4

JANGKA PENDEK
(1-2 TAHUN)

16

JANGKA PANJANG
(3-5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN: KEWANGAN

| STRATEGI : 4 | | Memperkasakan Pematuhan Tatacara Kewangan | | | |
|------------------------|--|---|--|--|---------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 4.1 | | Memperkukuh Kecekapan Pengurusan Kewangan | | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA | |
| 4.1.1 | Penyelewengan wang kutipan hasil. | 1 | Memastikan penyeliaan dan pemantauan dilakukan secara rutin. | Unit Kutipan Hasil | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dalam jagaan seseorang pegawai yang diberi kebenaran mengutip wang daripada orang awam. | Unit Audit Dalam | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Mengenenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |
| 4.1.2 | Kecuaian pegawai dalam menetapkan kadar tarif air. | 1 | Memastikan penyeliaan dan pemantauan dilakukan secara rutin. | Unit Pemasangan Baru | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Mengenenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |
| 4.1.3 | Tuntutan palsu oleh kakitangan, pembekal dan kontraktor. | 1 | Mewujudkan mekanisme pemantauan (Senarai Semak) bagi segala tuntutan yang dibuat oleh kakitangan, pembekal dan kontraktor. | Unit Akaun | 1 Tahun (2021) |
| | | 2 | Mengenenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |
| 4.1.4 | Penyelewengan stok paip, kelengkapan dan alat-alat ganti pam dan sebagainya. | 1 | Melaksanakan pusingan tugas bagi kakitangan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan inventori dan barang-barang stor. | Unit Stor | 3 Tahun (2021-2023) |
| | | 2 | Mewujudkan stor mini di lokasi strategik. | Unit yang Terlibat | 2 Tahun (2021-2022) |
| | | 3 | Mengenenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |

| STRATEGI : 4 | | Memperkasakan Pematuhan Tatacara Kewangan | | | |
|------------------------|---|---|---|--|---------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 4.1 | | Memperkuh Kecekapan Pengurusan Kewangan | | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | PENERAJU | TEMPOH MASA | |
| 4.1.5 | Pakatan di antara kakitangan dan pembekal/ kontraktor untuk mempercepatkan proses pembayaran walaupun kerja/ perkhidmatan tidak disiapkan/ barangan tidak dibekalkan. | 1 | Mewujudkan SOP proses pengurusan pembayaran. | Unit Akaun | 1 Tahun (2021) |
| | | 2 | Menghantar pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan menghadiri kursus pengurusan kewangan. | Unit Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Melaksanakan pusingan tugas bagi kakitangan yang menguruskan proses pembayaran. | Unit Akaun | 3 Tahun (2021-2023) |
| | | 4 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |
| 4.1.6 | Pakatan di antara pembaca meter dan orang awam dalam pemalsuan pembacaan dan pemasangan meter. | 1 | Memastikan penyeliaan dan pemantauan dilakukan secara rutin. | Unit <i>Meter Billing & Reading</i> & Unit Pemasangan Baru | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Melaksanakan penggiliran zon bagi pegawai penyelia. | Unit <i>Meter Billing & Reading</i> | 3 Tahun (2021-2023) |
| | | 3 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |
| 4.1.7 | Menyalahgunakan kedudukan dalam meluluskan ujian tekanan paip. | 1 | Mewujudkan mekanisme pemantauan bagi proses kerja ujian tekanan paip. | Unit Saluran Baru | 1 Tahun (2021) |
| | | 2 | Menghantar pegawai yang bertanggungjawab menghadiri kursus ujian tekanan paip. | Unit Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 3 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN ASET

1 STRATEGI

1 OBJEKTIF

6 INISIATIF

2

JANGKA PENDEK
(1-2 TAHUN)

4

JANGKA PANJANG
(3-5 TAHUN)

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN ASET

| STRATEGI : 5 | | Memperkasakan Kecekapan Dalam Pengurusan Aset | | | |
|------------------------|--|--|--|--|---------------------|
| OBJEKTIF STRATEGI: 5.1 | | Memperkukuhkan Kecekapan Dalam Pengurusan Aset | | | |
| BIL | RISIKO | INISATIF | | PENERAJU | TEPOH MASA |
| 5.1.1 | Penyalahgunaan kedudukan dan ketidakpatuhan dalam pengurusan aset jabatan. | 1 | Mewujudkan Unit Pengurusan Aset | Unit Sumber Manusia | 1 tahun (2021) |
| | | 2 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat | Unit Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |
| 5.1.2 | Ketidakpatuhan dalam menyelenggara aset jabatan. | 1 | Menambahbaik SOP untuk pengurusan dan penyelenggaraan aset jabatan. | Unit Pengurusan Aset | 5 Tahun (2021-2025) |
| | | 2 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia dan Unit Integriti | 5 Tahun (2021-2025) |
| 5.1.3 | Pakatan Pegawai dengan kontraktor semasa merekabentuk, ketika pemantauan pemasangan aset dan menerima aset yang tidak mengikut piawai. | 1 | Mewujudkan SOP dan pasukan pemantau dalam rekabentuk, kerja-kerja pemantauan, pemasangan aset dan penerimaan aset. | Unit Pengurusan Aset | 1 tahun (2021) |
| | | 2 | Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang terlibat. | Unit Sumber Manusia | 5 Tahun (2021-2025) |



BAB 3

TADBIR URUS

Pengenalan TADBIR URUS



Integriti merupakan nukleus kepada tadbir urus. Tadbir urus didefinisikan oleh Program Pembangunan Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu (UNPD) menerusi kertas dasarnya pada tahun 1997 sebagai pelaksanaan kuasa ekonomi, politik dan pentadbiran dalam menguruskan hal ehwal negara di semua peringkat.

"Tadbir urus merangkumi aspek-aspek seperti tatacara Ketua Eksekutif / Ketua Jabatan dan para pegawai di mana semua peringkat pengurusan melaksanakan tanggungjawab secara telus dan berhemah dari segi pengambilan dan penyampaian hasil, struktur termasuk budaya kerja, dasar, strategi serta tatacara mereka berurusan dengan pelbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dan proses di mana pegawai agensi awam perlu diurus/ diarah, diawal dan dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan objektif yang dipersetujui."

Tan Sri Mohd. Sidek Hj. Hassan, 2007

TERAS PENGURUSAN ANTIRASUAH LEMBAGA AIR KUCHING



TERAS 2

MELAKSANAKAN
PENILAIAN RISIKO RASUAH
SECARA BERTERUSAN



TERAS 3

MEMPERKASAKAN KAWALAN
DALAMAN



TERAS 1

KOMITMEN DAN SOKONGAN
PENGURUSAN TERTINGGI
LEMBAGA AIR KUCHING
TERHADAP PELAKSANAAN
INISIATIF ANTIRASUAH



TERAS 4

MELAKSANAKAN PEMANTAUAN
DAN PENILAIAN BAGI
PENCAPAIAN PROGRAM
PENGUKUHAN INTEGRITI
ORGANISASI



TERAS 5

MERANCANG DAN
MEMBANGUNKAN LATIHAN
BERKAITAN PENGUKUHAN
INTEGRITI, GOVERNAN DAN
ANTIRASUAH

TERAS 1:

KOMITMEN DAN SOKONGAN PENGURUSAN TERTINGGI LEMBAGA AIR KUCHING TERHADAP PELAKSANAAN INISIATIF ANTIRASUAH

Pengurusan Tertinggi Lembaga Air Kuching (LAK) bertanggungjawab untuk memainkan peranan penting bagi memastikan organisasi sentiasa mengamalkan budaya integriti, tadbir urus baik dan etika kerja unggul serta sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan sedia ada bagi membendung sebarang kelakuan jenayah rasuah dan salah guna kuasa. Pengurusan Tertinggi bertanggungjawab untuk memastikan risiko rasuah dalam organisasi diuruskan secara sistematik dan berkesan.

LAK akan melaksanakan aspek-aspek berikut dalam pengurusan antirasuah organisasi:

1. Melaksanakan penilaian secara berkala bagi semua program pematuhan berkaitan antirasuah termasuklah objektif dan dasar yang mencukupi bagi menangani risiko rasuah.
2. Menggalakkan dan menghebahkan pembudayaan integriti dan tadbir urus baik dalam organisasi.
3. Mengeluarkan dasar, arahan, polisi dan peraturan dalaman berkaitan pengukuhan integriti, governans dan antirasuah dan memaklumkan kepada warga organisasi dan pihak luar.
4. Memastikan hasil laporan siasatan, auditan, penilaian risiko, langkah kawalan dan prestasi dilaporkan kepada Pengurusan Tertinggi.



TERAS 2: MELAKSANAKAN PENILAIAN RISIKO RASUAH SECARA BERTERUSAN

Dalam membanteras masalah rasuah di organisasi, Lembaga Air Kuching (LAK) telah melaksanakan *Corruption Risk Management* (CRM) bagi mengenalpasti risiko-risiko yang berkemungkinan menyebabkan rasuah berlaku dalam organisasi. LAK akan meneruskan pelaksanaan penilaian risiko rasuah secara konsisten dan berkala sekiranya terdapat sebarang perubahan dalam peraturan, dasar dan garis panduan yang dikeluarkan oleh organisasi. LAK akan menjadikan hasil penilaian risiko tersebut sebagai asas untuk mewujudkan proses, sistem dan kawalan bagi mengurangkan dan mengawal risiko berlakunya rasuah.



TERAS 3: MEMPERKASAKAN KAWALAN DALAMAN

Lembaga Air Kuching (LAK) akan memberi komitmen penuh dan memperkasakan kawalan dalaman bagi menangani sebarang risiko rasuah yang berbangkit daripada kelemahan dalam rangka kerja tadbir urus, proses dan prosedur kerja.

TERAS 4: MELAKSANAKAN PEMANTAUAN DAN PENILAIAN BAGI PENCAPAIAN PROGRAM PENGUKUHAN INTEGRITI ORGANISASI

Lembaga Air Kuching (LAK) akan melaksanakan pemantauan dan penilaian secara konsisten terhadap pelaksanaan, pencapaian dan keberkesanan program pengukuhan integriti yang dilaksanakan oleh organisasi. Hasil penilaian dan pemantauan boleh dijadikan sebagai panduan kepada organisasi untuk merancang dan merangka inisiatif-inisiatif baru untuk membanteras gejala rasuah dan salah guna kuasa di organisasi.



TERAS 5: MERANCANG DAN MEMBANGUNKAN LATIHAN BERKAITAN PENGUKUHAN INTEGRITI, GOVERNAN DAN ANTIRASUAH

Lembaga Air Kuching (LAK) akan merancang pelaksanaan program-program latihan berkaitan pengukuhan integriti, governan dan antirasuah yang bersesuaian dengan organisasi.

MEKANISME PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN

Bagi memantapkan kaedah pelaksanaan dan pemantauan OACP-KWB 2021-2025, semua ketua seksyen yang terlibat dan unit peneraju perlu:



Melantik *desk officer* tetap bagi memantau pelaksanaan inisiatif mengikut syeksen/ unit peneraju.

Merangka pelan tidakan bagi setiap inisiatif

Melaksanakan program dan aktiviti berkaitan yang ditetapkan dan membuat pemantauan ke atas pelaksanaan program dan aktiviti tersebut

Memastikan inisiatif dalam OACP dilaksanakan berdasarkan sasaran dan tempoh masa yang ditetapkan

Membincangkan segala kekangan atau cabaran dalam pelaksanaan inisiatif di dalam Mesyuarat Pengurusan bahagian atau unit

MEKANISME PELAKSANAAN

Pelaksanaan OACP-KWB 2021-2025 akan dipantau secara menyeluruh dengan melibatkan kerjasama antara pihak Pengurusan Tertinggi Lembaga Air Kuching, warga organisasi, pelanggan dan semua pemegang taruh yang berkaitan. Bagi memastikan pelaksanaan OACP-KWB 2021-2025 selari dengan Pelan Antirasuah Nasional (NACP), sebuah Jawatankuasa dan Pemantauan OACP-KWB 2021-2025 akan ditubuhkan.

Jawatankuasa Pelaksanaan & Pemantauan



Jawatankuasa Antirasuah (JAR)



Jawatankuasa Antirasuah (JAR) Kementerian

- Memastikan setiap seksyen dan unit peneraju melaksanakan inisiatif dan membuat pemantauan melalui program/ aktiviti yang telah dirancang.
- Mendapatkan laporan ringkas suku tahun dan laporan penuh pencapaian OACP.
- Memerlukan laporan prestasi OACP untuk dikemukakan kepada JAR-LAK.

- Menerima Laporan Prestasi Suku Tahun OACP
- Mendapat perincian dan penjelasan berkenaan pelaksanaan inisiatif-inisiatif OACP
- Memperakukan isu dan laporan untuk dikemukakan kepada JAR Kementerian (jika perlu)

- Menerima Laporan Prestasi OACP daripada Agensi.



BAB 4

KESIMPULAN

KESIMPULAN



Dalam rangka menuju ke arah organisasi yang bebas rasuah dan berintegriti tinggi, Lembaga Air Kuching (LAK) sentiasa komited untuk memantapkan pengukuhan integriti dan pencegahan rasuah yang sedia ada.

Rasuah yang telah menjadi api dalam organisasi haruslah segera dipadamkan melalui langkah-langkah

prevenasi dan punitif yang holistik sama ada melalui penguatkuasaan undang-undang, pengukuhan integriti, pemantapan tadbir urus mahupun pengaplikasian teknologi terkini. Justeru itu, melalui Pelan Antirasuah Organisasi (OACP-KWB) 2021-2025, sebanyak tujuh puluh satu (71) inisiatif melalui lima (5) strategi utama telah digariskan bagi menangani masalah rasuah dan salah laku integriti yang wujud dalam LAK.

Pengurusan Tertinggi LAK sentiasa meletakkan usaha dan komitmen yang lebih dalam menangani gejala rasuah dalam meningkatkan imej LAK. Selaras dengan aspirasi Kerajaan Negeri Sarawak dibawah pimpinan Yang Amat Berhormat Ketua Menteri Sarawak iaitu **"Sarawak Negeri Maju dan Berintegriti pada Tahun 2030"**, LAK sebagai agensi barisan hadapan akan memastikan setiap urusan dan perkhidmatannya dilaksanakan sebaik mungkin berlandaskan prinsip ketelusan, integriti dan akauntabiliti.

OACP-KWB 2021-2025 bukan sahaja menggariskan wawasan lima tahun usaha pencegahan rasuah dan pengukuhan integriti LAK malah akan melangkaui batasan masa jangka panjang seiring dengan perubahan semasa serta keperluan strategik negeri.

OACP-KWB 2021-2025 ini juga akan sentiasa dipantau dan dikaji keberkesannya dari semasa ke semasa. Oleh itu, maklum balas secara berterusan dari semua pihak amat diperlukan bagi memastikan ianya relevan dengan kehendak semasa. Secara keseluruhannya, kejayaan dan keberkesanan OACP-KWB 2021-2025 ini amat bergantung kepada komitmen dan kesepakatan keseluruhan warga LAK. Hanya dengan kesepakatan inilah, OACP-KWB 2021-2025 akan mencapai matlamatnya dan kekal relevan untuk generasi akan datang.



GAMBAR-
GAMBAR
BENGKEL

BENGKEL PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)

TARIKH : 7 - 8 NOVEMBER 2020

TEMPAT : THE WATERFRONT HOTEL, KUCHING



BENGGKEL PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)

TARIKH : 7 - 8 NOVEMBER 2020
TEMPAT : THE WATERFRONT HOTEL, KUCHING



BENGGKEL PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

TARIKH : 18 – 20 DISEMBER 2020
TEMPAT : CITADINES UPLANDS KUCHING



BENGGKEL PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

TARIKH : 18 – 20 DISEMBER 2020

TEMPAT : CITADINES UPLANDS KUCHING



PENGHARGAAN

Pengurusan Tertinggi:

Yang Berbahagia Datuk Amar Haji Ahmad Tarmizi bin Haji Sulaiman

Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak • Pengerusi, Lembaga Air Kuching

Yang Berusaha Puan Rodziah binti Mohamad

Pengurus Besar, Lembaga Air Kuching

Timbalan Pengurus Besar 1

Timbalan Pengurus Besar 2

Ketua Akauntan

Pengarah Unit Integriti dan Ombudsman Negeri (UNION)

Fasilitator-fasilitator Pelan Antirasuah Organisasi (OACP)

dan

Semua kakitangan Lembaga Air Kuching dan pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menyediakan pelan OACP-KWB 2021-2025.

Jawatankuasa Pembangunan OACP-KWB 2021-2025

PENGERUSI

Jawatankuasa Pembangunan OACP (JP-OACP)

Encik Mohamad Adzman bin Abdullah
Ketua Akauntan

AHLI-AHLI

Jawatankuasa Pembangunan OACP (JP-OACP)

Encik Teo Seo Lin
Jurutera Awam

Encik Samharis
bin Ahmad Osman
Jurutera Awam

Encik Wahab
bin Haji Lias
Jurutera Awam

Encik Friddy
bin Haji Sonong
Jurutera Awam

Puan Rahayu
binti Ahmad Bohari
Pegawai Sains

Puan Elizabeth Ong
Li Choo
Jurutera Awam

Puan Nur Fariza
binti Ahmad
Juruukur Bahan

Puan Safiqca
binti Adam
Juruukur Bahan

Encik Jeman
bin Haji Zawawi
Pegawai Tadbir

Puan Ratna Dewi
binti Mohamad
Pegawai Tadbir

Puan Roslelawati
binti Mohamad Amin
Pegawai Tadbir

Encik Gepairi
bin Jol
Penolong Jurutera (Ukur)

Encik Edmund
anak Ambau
*Penolong Pegawai
Penguatkuasa*

Puan Zuraya
binti Bojeng
Penolong Akaun

Encik Muhammad
Hafizan bin Razi
Penolong Juruaudit

SEKRETARIAT

Jawatankuasa Pembangunan OACP (JP-OACP)

Encik Mohamad Afifi bin Abdul Aziz
Penolong Pegawai Tadbir (IT)

Puan Julia binti Buserah
Pembantu Setiausaha Pejabat

HAK CIPTA TERPELIHARA

KUCHING WATER

LEMBAGA AIR KUCHING

Jalan Batu Lintang, 93200 Kuching, Sarawak.

T: +6082 222 222 (General Line) • F: +6082 222 259 (Fax) • E: kwb@kwb.gov.my

www.kwb.gov.my

