



PELAN ANTI RASUAH ORGANISASI (OACP)

MAJLIS DAERAH GUA MUSANG

2025 - 2029



MAJLIS DAERAH GUA MUSANG
ANTI-CORRUPTION PLAN

PERUTUSAN YANG AMAT BERUSAHA YANG DIPERTUA MAJLIS DAERAH GUA MUSANG

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera. Syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah dan kurniaNya jua, Pelan Antirasuah atau Organization Anti -Corruption Plan (OACP) Majlis Daerah Gua Musang (MDGM) 2025-2029 yang komprehensif khusus untuk pentadbiran Majlis Daerah Gua Musang telah berjaya dihasilkan. Selari dengan hasrat YAB Perdana Menteri yang inginkan Malaysia dikenali dengan integritinya, bukan kerana rasuahnya, Majlis Daerah Gua Musang komited mendukung aspirasi tersebut bagi memastikan Gua Musang menjadi sebuah daerah yang bebas rasuah. Justeru, OACP MDGM 2025-2029 dibangunkan secara kolektif sebagai platform yang kukuh ke arah usaha membudayakan integriti di kalangan warga MDGM dalam penyampaian perkhidmatan kepada masyarakat.

Diharap OACP MDGM ini dapat dilaksanakan sepenuhnya dan menjadi panduan ke arah melaksanakan agenda integriti dalam organisasi secara holistik. Sedemikian, diharapkan warga MDGM dapat memahami, menghayati, dan membudayakan integriti seterusnya, menghindarkan diri dari terjebak dengan salah laku yang bertentangan dengan tatakelakuan penjawat awam. Sesungguhnya menjadi tanggungjawab setiap penjawat awam untuk bersama-sama menjayakan pelaksanaan pelan ini dan sekalung penghargaan diucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam proses membangunkan OACP MDGM ini terutamanya Bahagian Integriti Dan Tadbir Urus, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan (BITU) yang telah banyak menyediakan panduan dan informasi bagi menyiapkan pelan ini. Semoga usaha murni ini dapat membentuk negara, penjawat awam dan masyarakat yang berintegriti, disanjung tinggi seterusnya dihormati di mata dunia

Haji Nik Raisnan Bin Haji Daud
Yang Dipertua
Majlis Daerah Gua Musang



BAB 1

PENGENALAN



RINGKASAN EKSEKUTIF

Sejak 10 tahun kebelakangan ini, Bandar Gua Musang telah mengalami tekanan pembangunan yang semakin meningkat terutama di sektor perumahan dan perindustrian. Disamping itu juga, MDGM memainkan peranan sebagai pusat perkhidmatan utama daerah yang mempunyai saiz penduduk dan kemudahan prasarana yang lengkap dan maju. Ianya juga akan berfungsi sebagai Pusat Pentadbiran, Pusat Perdagangan dan Pusat Perindustrian bagi Jajahan Kelantan Selatan, Negeri Kelantan.

Selaras dengan tren masa kini dan potensi pembangunan masa depan, maka MDGM telah membangunkan pelan strategik berasaskan kepada visinya iaitu ke arah menjadikan MDGM sebuah PBT yang Maju, Makmur dan Sejahtera menjelang 2025.

Elemen penentu kejayaan visi yang ditetapkan bergantung kepada teras/objektif strategik yang ditetapkan iaitu memantapkan keupayaan dan kapasiti organisasi bagi meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan, memperkasakan tadbir urus organisasi dan pembudayakan nilai-nilai murni ke arah kecemerlangan organisasi, menentukan perancangan pembangunan selaras dengan pelan rancangan struktur dan pelan rancangan tempatan, memperbanyakkan kemudahan dan infrastruktur awam bagi mempertingkatkan kualiti hidup masyarakat serta mempertingkatkan keselamatan dan ketenteraman awam bagi tujuan mengekalkan perpaduan dan keharmonian masyarakat.

PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG MDGM

Di awal penubuhan, Majlis ini dikenali dengan nama Majlis Daerah Ulu Kelantan. Menerusi Warta K.N. PU 11 yang bertarikh 15 Januari 1979, Majlis Daerah Ulu Kelantan telah ditukar nama kepada Majlis Daerah Gua Musang. Penyusunan semula dibuat di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) mulai 1 Januari, 1979.

Disamping itu, Majlis Daerah Gua Musang meluaskan lagi empayarnya melalui Pengistiharan Bandar Baru Gua Musang pada 7 Mei, 1987 dengan kuasa yang diberikan oleh seksyen 11(d) Kanun Tanah Negara 1965 No. Kn. P.U. 11 P.W. 262 dan dengan mengadakan perluasan kawasan operasi Majlis daripada 0.68 batu persegi (1.76 kmq) kepada 50 batu persegi (129.5 kmq). Antara kawasan tersebut ialah Kg. Star, Kg. Pulai, Pasir Tumbuh, Chegar Bongor, Kg. Kerinting, Limau Kasturi, Batu Papan dan Kg. Lapan Tupai (Lapan Jaya).

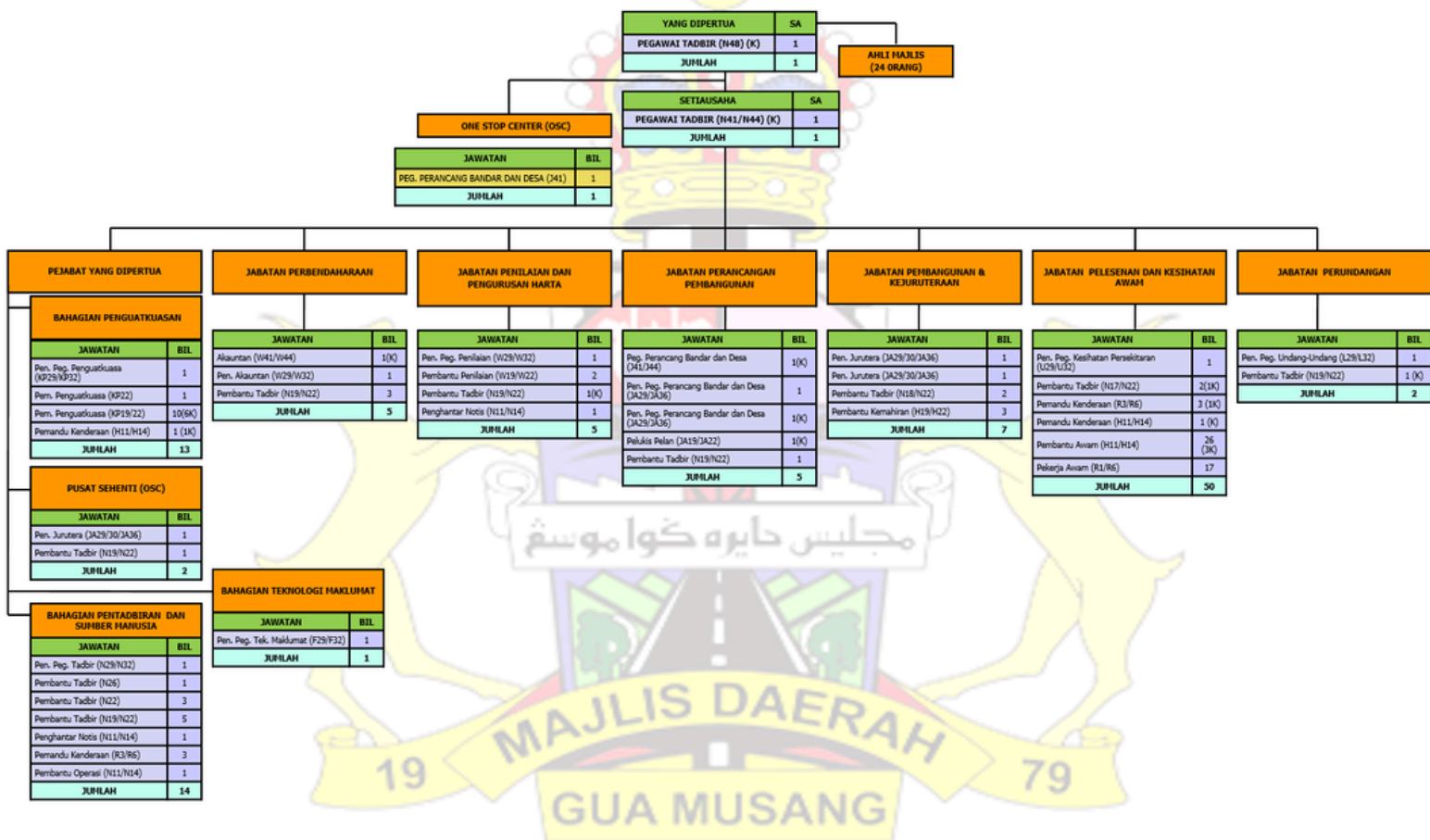
Hasrat Kerajaan supaya Penguasa-penguasa Tempatan yang disusun semula ini akan mempunyai taraf ekonomi, kewangan dan menerima pakai undang-undang yang seragam. Bagi mencapai hasrat tersebut, Kerajaan Persekutuan telah memberi kepada tiap-tiap Penguasa Tempatan yang disusun semula geran pelancaran dan geran tahunan serta keseragaman pemakaian undang-undang seperti Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta171), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) dan serta Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133).

Pada tahun 2003, pihak Kerajaan Negeri telah meluluskan cadangan perluasan kawasan MDGM yang merangkumi keseluruhan Jajahan Gua Musang. (7,979,769.0 km. persegi). Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 4(3) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Pihak Berkuasa Negeri selepas berunding dengan Menteri Perumahan dan Kerajaan Tempatan dan Setiausaha Suruhanjaya Pilihan Raya dengan ini mengubah Sempadan Majlis Daerah Gua Musang mulai 1 hb. September, 2005 sebagaimana berikut:-

Bil.	Daerah	Mukim	Keluasan Mukim (km persegi)
1	Galas	Batu Papan	176.8902
2		Bandar Gua Musang	2.4604
3		Ketil	151.2502
4		Pulai	284.3710
5		Renok	362.2265
6		Gua Musang	9.8416
7	Bertam	Bertam	38.3305
8		Limau Kasturi	140.3726
9		Ulu Nenggiri	3'993.6258
10	Ciku	Relai	2'820.4011

CARTA ORGANISASI MDGM

CARTA ORGANISASI MAJLIS DAERAH GUA MUSANG



MISI DAN VISI MDGM

VISI

“ MENJADIKAN MAJLIS DAERAH GUA MUSANG SEBUAH PBT YANG MAJU, MAKMUR DAN SEJAHTERA MENJELANG TAHUN 2025 “

Selaras dengan trend masa kini dan potensi pembangunan masa depan, visi Majlis Daerah Gua Musang adalah ke arah menjadikan Majlis Daerah Gua Musang sebuah PBT yang maju, makmur dan sejahtera menjelang tahun 2025. Di samping itu juga, ia memainkan peranannya sebagai pusat perkhidmatan utama daerah yang mempunyai saiz penduduk dan kemudahan prasarana yang lengkap dan maju. Ianya juga akan berfungsi sebagai Pusat Pentadbiran, Pusat Perdagangan dan Pusat Perindustrian bagi Jajahan Kelantan Selatan Negeri Kelantan.

MISI

“ MENJADIKAN GUA MUSANG BANDAR HIJAU, MAJU DAN BERDAYA SAING “

MDGM telah menetapkan misinya iaitu menjadikan Gua Musang bandar terancang, bersih, sihat, sejahtera dan berbudaya. Misi ini akan membantu berjayanya visi yang diwujudkan. Menjelang tahun 2025 Majlis Daerah Gua Musang berhasrat dapat menjadikan kawasan pentadbirannya bandar terancang, bersih, sihat, sejahtera dan berbudaya akan dinikmati oleh penghuninya.

PELAKSANAAN DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS

Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019 – 2023 telah dibangunkan bagi menggantikan pelan terdahulu iaitu Pelan Integriti Nasional (PIN) 2004. Manakala Peringkat Negeri, Pelan Antirasuah Kelantan (KACP) 2020 – 2024 telah dibangunkan bagi menggantikan pelan terdahulu iaitu Pelan Integriti Organisasi (PIO) Pejabat SUK Kelantan (PIN) 2017- 2020. Pembentukan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Majlis Daerah Gua Musang 2025-2029 adalah selaras dengan arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2018 Siri 2 No. 1 Tahun 2019. Pelan ini bertujuan untuk menetapkan sasaran yang lebih praktikal berdasarkan inisiatif yang akan diambil bagi menangani isu tadbir urus, integriti dan rasuah dalam tempoh lima tahun yang akan datang.

Dalam usaha untuk meningkatkan kecekapan dan ketelusan dalam menjalankan tugas yang diamanahkan, Majlis Daerah Gua Musang amat serius dalam menangani isu pelanggaran integriti, rasuah, salahguna kuasa dan penyelewengan yang melibatkan pegawai dan kakitangan MDGM.

Untuk memastikan kelestarian OACP MDGM, pelaksanaan keseluruhan inisiatif akan dipantau dan dikaji secara berkala. Maklumbalas, nasihat dan panduan berterusan akan dibuat supaya selari dengan perubahan dan kehendak semasa.

Isu Dan Cabaran

Malaysia berada di tangga ke-51 daripada 180 negara di dalam Laporan Indeks Persepsi Rasuah (Corruption Perception Index atau CPI) tahun 2019 yang dikeluarkan oleh Transparency International Malaysia dan menunjukkan peningkatan imej berbanding tangga ke-61 daripada 180 negara pada tahun 2018.

Pihak Berkuasa Tempatan khususnya MDGM adalah salah satu organisasi yang berisiko tinggi terdedah dengan isu-isu rasuah dan integriti memandangkan organisasi ini yang lebih banyak memberikan perkhidmatan dan dekat dengan rakyat.

Bagi menghadapi isu dan cabaran ini, MDGM telah menyahut seruan kerajaan dalam mewujudkan OACP yang akan dilaksanakan bermula tahun 2025 sehingga 2029.

Analisis Persekitaran Dan Penilaian Risiko

Bagi tujuan analisis persekitaran dan penilaian risiko untuk pembangunan OACP MDGM, pelbagai data telah diperolehi melalui pelbagai sumber.

➤ Mekanisme Penilaian Risiko

- i. Analisis faktor dalaman dan luaran
- ii. Laporan aduan
- iii. Statistik Kes tatatertib
- iv. Laporan audit
- v. Scenario planning di MDGM
- vi. Rekod laporan aduan Integriti
- vii. Sesi percambahan fikiran di Bengkel OACP
- viii. Penilaian Risiko Rasuah (CPM)

Bidang Keutamaan Yang Berisiko

Berdasarkan penilaian risiko yang telah dijalankan, enam bidang utama yang terdedah kepada risiko governans, integriti dan antirasuah di MDGM telah dikenal pasti.

1. Kewangan
2. Operasi
3. Pentadbiran
4. Perolehan
5. Sumber Manusia



BAB 2

KERANGKA OACP



VISI	MENJADIKAN MAJLIS DAERAH GUA MUSANG SEBUAH ORGANISASI YANG BERINTEGRITI DAN SIFAR RASUAH				
MISI	MENGUKUHKAN INTEGRITI WARGA MAJLIS DAERAH GUA MUSANG BAGI MENINGKATKAN PRODUKTIVITI DALAM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN				
MATLAMAT	MEWUJUDKAN TAHAP AKAUNTABILITI YANG TINGGI DALAM PERKHIDMATAN AGAR LEBIH EFISIEN DAN PROFESIONAL				
BIDANG KEUTAMAAN	KEWANGAN	OPERASI	PENTADBIRAN	PEROLEHAN	SUMBER MANUSIA
STRATEGI	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES KEWANGAN	MEMPERKASA KEEFISIENAN PENGURUSAN OPERASI	MEMPERKASA TADBIR URUS DAN PERSEKITARAN KERJA YANG BERINTEGRITI	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES PEROLEHAN	MEMPERTINGKATKAN PRESTASI DAN KOMPETENSI

5 STRATEGI	12 OBJEKTIF STRATEGIK
53 INISIATIF	
8 JANGKA PENDEK (1-2 Tahun)	45 JANGKA PANJANG (3-5 Tahun)

KEUTAMAAN STRATEGI: PENEKANAN 53 INISIATIF (Inisiatif di Kuadran A & B)

KOMPLEKSITI:	Kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif
IMPAK:	Kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif

KUADRAN A Kuadran A mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI RENDAH	KUADRAN B Kuadran B mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI TINGGI
KUADRAN C Kuadran C mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI RENDAH	KUADRAN D Kuadran D mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH KOMPLEKSITI TINGGI

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1	Memperkemaskan prosedur kerja pembayaran dan kod etika tatalaku	B	1
2	Memperketatkan syarat untuk melantik kakitangan yang bertanggungjawab mengutip hasil	A	1
3	Meningkatkan kemahiran melalui latihan pengurusan kewangan berhemah dan bijak kepada semua kakitangan.	A	1
4	Mewujudkan pembayaran berekod EpbT	B	1
5	Mewujudkan Senarai semak dokumen yang lengkap bagi tujuan pembayaran	A	1
6	Melaksanakan semakan silang bagi setiap kemasukan barangan rampasan dengan rekod barangan rampasan di stor	A	2
7	Membangun sistem pemantauan data dan pergerakan anggota	B	2
8	Memperkemaskan prosedur kerja pengurusan permohonan pembangunan tanah dan kod etika tatalaku	A	2
9	Memperkukuh SOP maklumat pengeluaran kompaun	A	2
10	Memperkukuh SOP bagi pengurusan maklumat pengeluaran kompaun	B	2
11	Memperkukuh SOP operasi penguatkuasaan	A	2

12	Memperkuhkan mekanisme pusing kerja secara mandatori	A	2
13	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	B	2
14	Mengukuhkan garis panduan Pemantauan Tempoh Piagam Pelanggan	A	2
15	Mewajibkan setiap kakitangan untuk memahami dan menandatangani akur janji setiap tahun.	A	2
16	Mewujudkan garis panduan bagi menangani campur tangan ahli politik dan perkhidmatan awam dan Pentadbiran Kerajaan Tempatan	A	2
17	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam proses operasi pemantauan	A	2
18	Mewujudkan proses pemantauan dalam proses pengurusan permohonan	A	2
19	Mewujudkan Tatacara Penyimpanan Hasil Rampasan	B	2
20	Membangunkan Anti-Bribery Management System	B	3
21	Memperkuhkan Standard Operating Procedure (SOP) bagi keselamatan ICT	B	3
22	Mengadakan kursus kesedaran kepentingan data secara digital kepada pegawai / Melantik pihak ketiga (vendor) mengikut prosedur yang betul	B	3
23	Meningkatkan penguatkuasaan terhadap polisi antirasuah	B	3
24	Meningkatkan tahap keselamatan rangkaian	B	3
25	Mewujudkan sistem audit (pemantauan) pegawai bagi pengurusan keselamatan ICT	A	3
26	Melaksanakan bengkel integriti untuk Pegawai yang terlibat.	A	4
27	Melaksanakan bengkel perkhidmatan bagi mengelakkan ingkar akur janji.	A	4
28	Melaksanakan kawalan bagi proses pemilihan pembekal.	A	4
29	Melaksanakan pemantauan bagi kawalan dokumen perolehan secara berkala.	A	4
30	Melaksanakan semakan silang untuk memastikan kesahihan dokumen perolehan yang diterima.	A	4
31	Memastikan pelaksanaan projek mematuhi semua peraturan dan arahan berkaitan yang berkuatkuasa.	B	4
32	Mengadakan bengkel pematuhan garis panduan perolehan	A	4
33	Menganjurkan sesi libat urus dan perkongsian ilmu dengan agensi penguatkuasaan yang terlibat.	A	4
34	Mengenakan tindakan kepada kontraktor yang telah melanggar Surat Setuju Terima yang telah ditemeterai bersama.	B	4
35	Mengkaji ramalan kaji cuaca dan trend bencana alam sebelum membangunkan Carta	A	4

	Perbatuan Pelaksanaan Projek.		
36	Menguatkuasakan kawalan dokumen terperingkat	A	4
37	Menguatkuasakan pekeling serta peraturan berkaitan Pemberian dan Penerimaan Hadiah	A	4
38	Menguatkuasakan semakan silang ditapak projek dengan Bill of Quantity yang telah ditetapkan	A	4
39	Menyediakan latihan atau kursus berkaitan dengan pengurusan dan pemantauan projek	A	4
40	Mewujudkan deklarasi bebas daripada percanggahan kepentingan	A	4
41	Mewujudkan mekanisma pemantauan dalam pengurusan pelan bangunan.	A	4
42	Mewujudkan mekanisma pemantauan dalam proses lawatan tapak.	A	4
43	Mewujudkan mekanisma pemantauan dalam proses pembinaan.	A	4
44	Melakukan pemantauan keberadaan kakitangan secara berkala.	A	5
45	Membincangkan agenda Penempatan kakitangan di dalam Mesyuarat Pengurusan Jabatan.	A	5
46	Mengadakan kursus berkaitan Perintah Am dan Arahan Pentadbiran	A	5
47	Mengadakan Taklimat Pemarkahan LNPT kepada Pegawai Yang Dinilai dan Pegawai Penilai	A	5
48	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan/atau penyelia yang terlibat.	A	5
49	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	A	5
50	Menyediakan latihan yang bersesuaian dengan kerja dan tahap kompetensi pegawai	A	5
51	Mewujudkan dasar berkaitan campur tangan pihak luar dalam urusan pentadbiran Majlis	B	5
52	Mewujudkan Garis Panduan Pemberian Markah Prestasi Tahunan Kakitangan (LNPT)	B	5
53	Mewujudkan Matrik Kompetensi bagi setiap kakitangan	A	5

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 1	KEWANGAN
STRATEGI 1	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES KEWANGAN
OBJEKTIF STRATEGIK 1.1	MENGUKUHKAN PENGURUSAN PEMBAYARAN DAN TUNTUTAN KE ARAH TADBIR URUS KEWANGAN YANG BAIK

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai memalsukan resit pembayaran bil	Mewujudkan pembayaran berekod Eppt	Jabatan Perbendaharaan	5 tahun (2025-2029)
2	Pegawai gagal mematuhi tempoh masa menyelesaikan bayaran kepada pembekal	Memperkemaskan prosedur kerja pembayaran dan kod etika tatalaku	Jabatan Perbendaharaan	5 tahun (2025-2029)
		Mewujudkan Senarai semak dokumen yang lengkap bagi tujuan pembayaran	Jabatan Perbendaharaan	5 tahun (2025-2029)

BIDANG KEUTAMAAN 1	KEWANGAN
STRATEGI 1	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES KEWANGAN
OBJEKTIF STRATEGIK 1.2	MENGUKUHKAN AKAUNTABILITI KEWANGAN, PENGURUSAN PERUNTUKAN DAN HASIL

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai culas dalam melaksanakan urusan kutipan hasil	Memperketatkan syarat untuk melantik kakitangan yang bertanggungjawab mengutip hasil	Jabatan Pentadbiran dan Sumber Manusia	1 tahun
		Meningkatkan kemahiran melalui latihan pengurusan kewangan berhemah dan bijak kepada semua kakitangan	Jabatan Pentadbiran dan Sumber Manusia	2 tahun

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 2	OPERASI
STRATEGI 2	MEMPERKASA KEEFISIENAN PENGURUSAN OPERASI
OBJEKTIF STRATEGIK 2.1	MEMPERKUKUHKAN PROSES PERMOHONAN PELAN/ PERMIT/ CCC

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai Menyalahgunakan kuasa menolak permohonan sebelum dibentangkan dalam mesyuarat jawatankuasa	Mewujudkan proses pemantauan dalam proses pengurusan permohonan	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
2	Pegawai gagal mendapatkan dokumen permohonan yang lengkap	Mewujudkan senarai semak permohonan yang komprehensif	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
		Mewajibkan agensi teknikal mendapatkan perakuan kesahihan dokumen dari konsultan bagi permohonan cadangan pemaajuan.	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
3	Pegawai gagal menguruskan permohonan yang diterima	Mewujudkan proses pemantauan dalam proses pengurusan permohonan	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
4	Pegawai Membocorkan maklumat pembangunan sebelum diluluskan oleh Jawatankuasa OSC	Mewujudkan proses pemantauan dalam proses pengurusan permohonan	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
5	Pegawai menyalahguna kuasa dalam proses kelulusan permohonan dengan melaksanakan proses tersebut tanpa mendapatkan keputusan dari mesyuarat jawatankuasa OSC	Mewujudkan garis panduan bagi menangani campur tangan ahli politik dan perkhidmatan awam dan Pentadbiran Kerajaan Tempatan	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
6	Pegawai menerima rasuah bagi mengubah keputusan permohonan didalam minit mesyuarat	Membangunkan Anti-Bribery Management System	Jabatan Pentadbiran	5 tahun (2025-2029)
7	Pegawai gagal mematuhi tempoh masa yang ditetapkan dalam proses permohonan	Menguatkan garis panduan Pemantauan Tempoh Piagam Pelanggan	Jabatan Pusat Setempat	5 tahun (2025-2029)
8	Pegawai menerima rasuah dalam memberi kelulusan Perakuan siap dan pematuhan (CCC)	Membangunkan Anti-Bribery Management System	Jabatan Pentadbiran	5 tahun (2025-2029)
9	Pegawai gagal mematuhi tempoh masa yang ditetapkan dalam mengeluarkan Perakuan CCC	Memperkemaskan prosedur kerja pengurusan permohonan pembangunan tanah dan kod etika tatalaku	Jabatan Pusat Setempat	3 tahun (2025-2027)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 2	OPERASI
STRATEGI 2	MEMPERKASA KEEFISIENAN PENGURUSAN OPERASI
OBJEKTIF STRATEGIK 2.2	MENINGKATKAN KECEKAPAN DAN PENGAMALAN PROFESIONALISME DALAM PENGUATKUASAAN

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai menyalahguna kuasa semasa penguatkuasaan dijalankan.	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam proses operasi pemantauan	Jabatan Penguatkuasaan	5 tahun (2025-2029)
		Memperkuh SOP operasi penguatkuasaan	Jabatan Penguatkuasaan	3 tahun (2025-2027)
		Memperkuhkan mekanisme pusing kerja secara mandatori	Jabatan Penguatkuasaan	5 tahun (2025-2029)
2	Pegawai Salah guna kuasa membatalkan tawaran kompaun yang telah dikeluarkan	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam proses operasi pemantauan	Jabatan Penguatkuasaan	3 tahun (2025-2027)
		Memperkuh SOP bagi pengurusan maklumat pengeluaran kompaun	Jabatan Penguatkuasaan	5 tahun (2025-2029)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Jabatan Pentadbiran	5 tahun (2025-2029)
3	Kecuaian mengemaskini pegawai rekod kompaun dalam sistem	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam proses operasi pemantauan	Jabatan Penguatkuasaan	5 tahun (2025-2029)
		Memperkuh SOP maklumat pengeluaran kompaun	Jabatan Penguatkuasaan	3 tahun (2025-2027)
		Membangun sistem pemantauan data dan pergerakan anggota	Jabatan Teknologi Maklumat	5 tahun (2025-2029)
4	Kecuaian pegawai merekodkan hasil barangan rampasan operasi	Mewajibkan setiap kakitangan untuk memahami dan menandatangani akur janji setiap tahun.	Jabatan Sumber Manusia	1 tahun (2025)
		Melaksanakan program integriti kepada semua pemegang taruh secara berkala	Jabatan Jawatankuasa Anti Rasuah	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan semakan silang bagi setiap kemasukan barangan rampasan dengan rekod barangan rampasan di stor	Jabatan Penguatkuasaan	3 tahun (2025-2027)
		Mewujudkan Tatacara Penyimpanan Hasil Rampasan	Jabatan Penguatkuasaan	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 3	PENTADBIRAN
STRATEGI 3	MEMPERKASAKAN TADBIR URUS DAN PERSEKITARAN KERJA BERINTEGRITI
OBJEKTIF STRATEGIK 3.1	MENGUKUHKAN PENGURUSAN PENTADBIRAN KE ARAH TADBIR URUS BAIK

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai ingkar arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Jabatan	Melaksanakan program integriti kepada semua pemegang taruh secara berkala	Jabatan Sumber Manusia	1 tahun (2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 3	PENTADBIRAN
STRATEGI 3	MEMPERKASAKAN TADBIR URUS DAN PERSEKITARAN KERJA BERINTEGRITI
OBJEKTIF STRATEGIK 3.2	MEMPERLUASKAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI (ICT) DALAM PELAKSANAAN TUGAS

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai dan pihak ketiga manipulasi sistem secara digital	Meningkatkan penguatkuasaan terhadap polisi antirasuah	Jabatan pentadbiran	5 tahun (2025-2029)
		Membangunkan Anti-Bribery Management System	Jabatan Pentadbiran	5 tahun (2025-2029)
2	Pegawai menyalahguna kuasa membuat kelulusan melalui sistem tanpa pengetahuan pegawai berautoriti	Memperkuatkan Standard Operating Procedure (SOP) bagi keselamatan ICT	Jabatan Pentadbiran (ICT)	1 tahun (2025)
		Mewujudkan sistem audit (pemantauan) pegawai bagi pengurusan keselamatan ICT	Jabatan Pentadbiran (ICT)	1 tahun (2025)
3	Pihak ketiga menggodam dan membocorkan maklumat pusat data	Memperkuatkan Standard Operating Procedure (SOP) bagi keselamatan ICT	Jabatan Pentadbiran (ICT)	5 tahun (2025-2029)
		Meningkatkan tahap keselamatan rangkaian	Jabatan Pentadbiran (ICT)	5 tahun (2025-2029)
4	Pihak ketiga gagal menguruskan keselamatan pusat data	Mengadakan kursus kesedaran kepentingan data secara digital kepada pegawai / Melantik pihak ketiga (vendor) mengikut prosedur yang betul	Jabatan Pentadbiran (ICT)	5 tahun (2025-2029)
5	Pihak ketiga tidak mendapatkan kelulusan pegawai yang diberi kuasa bagi mengakses rangkaian dan perisian	Mencipta akaun khusus untuk ketua jabatan agar ketua jabatan dapat mengakses sendiri rangkaian dan perisian	Jabatan Pentadbiran (ICT)	1 tahun (2025)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES PEROLEHAN
OBJEKTIF STRATEGIK 4.1	MENGUKUHKAN PENGURUSAN PEROLEHAN DAN PROJEK KE ARAH TADBIR URUS BAIK

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Kakitangan cuai semasa menguruskan dokumen perolehan	Menguatkuasakan kawalan dokumen terperinci	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan semakan silang untuk memastikan kesahihan dokumen perolehan yang diterima.	Jabatan Pembangunan & Kejuruteraan	5 tahun (2025-2029)
		Mengadakan bengkel pematuhan garis panduan perolehan	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
2	Pihak ketiga gagal melaksanakan pembinaan sebagaimana pelan kelulusan	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam proses pembinaan.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan bengkel integriti untuk Pegawai yang terlibat.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES PEROLEHAN
OBJEKTIF STRATEGIK 4.2	MENGUKUHKAN KUALITI PENGHASILAN PROJEK DALAM PROSES PEROLEHAN

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Kontraktor gagal menyiapkan projek mengikut tempoh siap / jadual	Menyediakan latihan atau kursus berkaitan dengan pengurusan dan pemantauan projek	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Mengkaji ramalan kaji cuaca dan trend bencana alam sebelum membangunkan Carta Perbatuan Pelaksanaan Projek.	Jabatan Pembangunan & Kejuruteraan	5 tahun (2025-2029)
		Memastikan pelaksanaan projek mematuhi semua peraturan dan arahan berkaitan yang berkuatkuasa.	Jabatan Pembangunan & Kejuruteraan	5 tahun (2025-2029)
		Menganjurkan sesi libat urus dan perkongsian ilmu dengan agensi penguatkuasaan yang terlibat.	Jabatan Pembangunan & Kejuruteraan	5 tahun (2025-2029)
		Mengenakan tindakan kepada kontraktor yang telah melanggar Surat Setuju Terima yang telah ditemeterai bersama.	Jabatan Pembangunan & Kejuruteraan	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES PEROLEHAN
OBJEKTIF STRATEGIK 4.3	MEMPERKUKUHKAN KEBERKESANAN TADBIR URUS PEROLEHAN YANG LEBIH BERINTEGRITI

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Kontraktor tidak mematuhi dan tidak memenuhi keperluan standard dan spesifikasi kerja	Menyediakan latihan atau kursus berkaitan dengan pengurusan dan pemantauan projek	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan program integriti kepada semua pemegang taruh secara berkala	Jawatankuasa Anti Rasuah Jabatan	5 tahun (2025-2029)
		Menguatkuasakan semakan silang di tapak projek dengan Bill of Quantity yang telah ditetapkan	Jabatan Pembangunan & Kejuruteraan	5 tahun (2025-2029)
2	Pegawai membocorkan maklumat perolehan kepada petender/ pembekal	Melaksanakan pemantauan bagi kawalan dokumen perolehan secara berkala.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan program integriti kepada semua pemegang taruh secara berkala	Jawatankuasa Anti Rasuah Jabatan	5 tahun (2025-2029)
		Mewujudkan deklarasi bebas daripada percanggahan kepentingan	Unit Integriti	1 Tahun (2025)
		Menguatkuasakan pekeliling serta peraturan berkaitan Pemberian dan Penerimaan Hadiah	Unit Integriti	5 tahun (2025-2029)
		Menguatkuasakan kawalan dokumen terperinci	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
3	Pegawai menggunakan kedudukan dalam proses pemilihan pembekal	Melaksanakan kawalan bagi proses pemilihan pembekal.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan bengkel integriti untuk Pegawai yang terlibat.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
4	Pegawai memalsukan laporan/ maklumat lawatan tapak	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam proses lawatan tapak.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan program integriti kepada semua pemegang taruh secara berkala	Jawatankuasa Anti Rasuah Jabatan	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4	MEMPERKASA ORGANISASI DALAM PROSES PEROLEHAN
OBJEKTIF STRATEGIK 4.3	MEMPERKUKUHKAN KEBERKESANAN TADBIR URUS PEROLEHAN YANG LEBIH BERINTEGRITI

5	Campur tangan pihak ketiga dalam memproses kelulusan pelan bangunan	Mewujudkan mekanisme pemantauan dalam pengurusan pelan bangunan.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Melaksanakan bengkel integriti untuk Pegawai yang terlibat.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
6	Pegawai membocorkan maklumat 'margin harga' tender aset	Melaksanakan pemantauan bagi kawalan dokumen perolehan secara berkala.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
7	Pakatan antara pegawai dengan pembekal dalam proses pelantikan pembekal	Melaksanakan bengkel perkhidmatan bagi mengelakkan ingkar akur janji.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	2 tahun (2025-2026)
		Melaksanakan bengkel integriti untuk Pegawai yang terlibat.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 5	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 5	MEMPERTINGKATKAN PRESTASI DAN KOMPETENSI
OBJEKTIF STRATEGIK 5.1	MENGOPTIMUMKAN TUGASAN SEMUA KAKITANGAN DI JABATAN

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai berat sebelah/ pilih kasih dalam memberikan markah KPI kakitangan	Mewujudkan Garis Panduan Pemberian Markah Prestasi Tahunan Kakitangan (LNPT)	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Mengadakan Taklimat Pemarkahan LNPT kepada Pegawai Yang Dinilai dan Pegawai Penilai	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 5	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 5	MEMPERTINGKATKAN PRESTASI DAN KOMPETENSI
OBJEKTIF STRATEGIK 5.2	MENINGKATKAN INTEGRITI DAN DISIPLIN KAKITANGAN

BIL	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai gagal hadir bertugas tanpa kebenaran	Melakukan pemantauan keberadaan kakitangan secara berkala	Jabatan pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Mengadakan kursus berkaitan Perintah Am dan Arahan Pentadbiran	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
2	Pegawai salah guna kuasa dalam memilih calon perjawatan	Mewujudkan dasar berkaitan campur tangan pihak luar dalam urusan pentadbiran Majlis	Unit Integriti	2 tahun (2025-2026)
		Menguatkuasakan pekeliling serta peraturan berkaitan Pemberian dan Penerimaan Hadiah	Unit Integriti	1 tahun (2025)
3	Pegawai menggunakan kedudukan untuk tidak mengambil tindakan sewajarnya kepada kakitangan yang bersalah	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan/atau penyelia yang terlibat.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Mewujudkan deklarasi bebas daripada percanggahan kepentingan	Unit Integriti	1 tahun (2025)
		Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Mewujudkan dasar berkaitan campur tangan pihak luar dalam urusan pentadbiran Majlis	Unit Integriti	2 tahun (2025-2026)
		Menguatkuasakan pekeliling serta peraturan berkaitan Pemberian dan Penerimaan Hadiah	Unit Integriti	5 tahun (2025-2029)

PELAN TINDAKAN BAGI SETIAP BIDANG KEUTAMAAN

BIDANG KEUTAMAAN 5	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 5	MEMPERTINGKATKAN PRESTASI DAN KOMPETENSI
OBJEKTIF STRATEGIK 5.3	MEMBANTERAS SALAH LAKU DI KALANGAN KAKITANGAN

BIL.	RISIKO KELEMAHAN DAN KETIRISAN: GOVERNANS, INTEGRITI & ANTI RASUAH	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1	Pegawai menggunakan kedudukan dalam menentukan penempatan kakitangan di setiap jabatan	Membincangkan agenda Penempatan kakitangan di dalam Mesyuarat Pengurusan Jabatan.	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)
		Mewujudkan deklarasi bebas daripada percanggahan kepentingan	Unit Integriti	1 tahun (2025)
		Mewujudkan Matrik Kompetensi bagi setiap kakitangan	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	1 tahun (2025)
		Menyediakan latihan yang bersesuaian dengan kerja dan tahap kompetensi pegawai	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia	5 tahun (2025-2029)



BAB 3

TADBIR URUS OACP



TADBIR URUS OACP MDGM



1. MEKANISME PELAKSANAAN

OACP hendaklah dilaksanakan secara menyeluruh dengan melibatkan kerjasama di antara pihak pengurusan tertinggi MDGM dan kakitangan MDGM untuk memastikan inisiatif antirasuah dilaksanakan secara cekap dan sistematik. Oleh yang demikian, pengurusan tertinggi MDGM hendaklah memastikan kebolehlaksanaan OACP di bahagian/unit diperkukuhkan dengan tindakan berikut:

- i. Mengkoordinasi, memantau, menilai dan melaporkan pencapaian OACP.
- ii. Memastikan setiap pelan tindakan dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- iii. Membentangkan Laporan Pencapaian OACP dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan, Pemantauan dan Penilaian OACP dan juga Mesyuarat Pengurusan MDGM.
- iv. Mmenbentangkan Laporan Pencapaian OACP dalam Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah (JAR) MDGM.

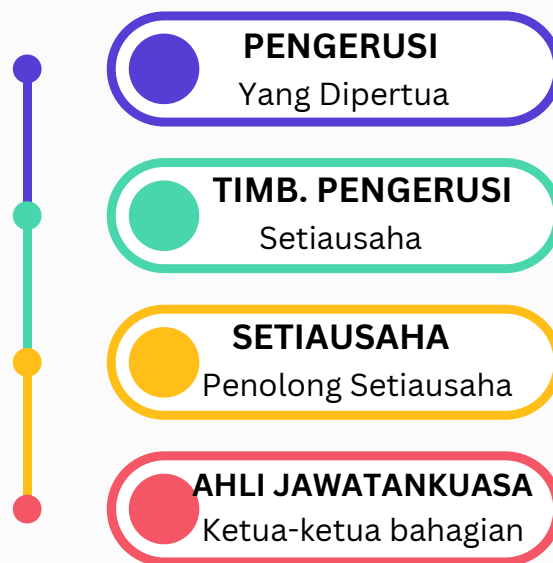
2. LAPORAN PENCAPAIAN PELAKSANAAN OACP MDGM

Peneraju pelan tindakn perlu menyediakan laporan pencapaian pelaksanaan OACP kepada urus setia Jawatankuasa Pelaksanaan, Pemantauan dan Penilaian OACP sebanyak dua (2) kali setahun dengan mengambil tindakan berikut:

- i. Pelaksana perlu menyediakan carta perbuatan setip inisiatif dan dilaksanakan mengikut tempoh ditetapkan.
- ii. Mengemaskini dan memantau inisiatif yang dilaksanakan di jabatan/unit.
- iii. Membuat laporan ringkas kepada tadbir urus untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan, Pemantauan dan Penilaian OACP.

3. STRUKTUR TADBIR URUS PEMANTAUAN OACP MDGM

- 1) Menilai prestasi tahunan dan keberkesanan inisiatif yang dilaksanakan melalui laporan pemantauan berkala
- 2) Mengadakan mesyuarat dua (2) kali setahun
- 3) Memantau prestasi pelaksanaan inisiatif berdasarkan sasaran masa yang ditetapkan



- Pembentangan status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif serta menyediakan laporan ringkas dua kali setahun
- Mengenalpasti penyelesaian risiko terbaik
- Membuat penilaian kualitatif dan kuantitatif terhadap semua pelan tindakan Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan organisasi

4. MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

PENYELARASAN

PEMANTAUAN	PENILAIAN
Menjelaskan objektif program	Mengenalpasti kekuatan dan kelemahan inisiatif
Memadankan inisiatif dengan objektif strategi	Menilai sama ada inisiatif yang menyokong strategi tersebut berorientasikan matlamat yang hendak dicapai
Menterjemahkan objektif ke dalam indikator prestasi dan sasaran (melalui pengumpulan data yang kerap)	Memastikan inisiatif dilaksanakan seperti yang dirancang
Melaporkan kemajuan atau sebaran masalah di dalam Menyuarat Pengurusan	Memberi maklumbalas yang sesuai berdasarkan risiko apabila diperlukan

5. MEKANISME PENILAIAN

Inisiatif OACP dinilai sekali setahun namun tertakluk kepada keupayaan jabatan yang bertanggungjawab melaksanakan inisiatif tersebut berdasarkan kepada perkembangan yang dilaporkan setiap kali dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan, Pemantauan dan Penilaian OACP. Menerusi laporan inijuga, pelaksana boleh mengemukakan masalah dan halangan yang perlu diatasi untuk tujuan penilaian semula dan dipersetujui di peringkat Jawatankuasa Induk OACP. Penilaian keseluruhan pencapaian inisiatif perlu mengambil kira matlamat berikut:

- 1) Meminimumkan salah laku yang melibatkan integriti dan rasuah dalam kalangan kakitangan MDGM dengan menyediakan:**
 - a. Laporan statistik salah laku kakitangan dipantau dan dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan, Pemantauan dan Penilaian OACP MDGM
 - b. Senarai alternatif yang telah dilaksanakan meliputi semua bidang.

- 2) Meningkatkan keyakinan komuniti Manjung terhadap ketelusan perkhidmatan MDGM demi kesejahteraan dan kemakmuran bersama dengan menyediakan:**
 - a. Pelaporan statistik pada semua bidang keutamaan.
 - b. Pelaporan statistik berdasarkan kaji selidik kepuasan pelanggan terhadap kualiti perkhidmatan sepanjang tempoh OACP MDGM.

6. SEMAKAN DAN PEMBAHARUAN OACP MDGM

Pelan tindakan yang dirangka hendaklah dilaksanakan dengan penuh komitmen supaya berjaya menangani isu governans, integriti dan rasuah. Impak pelaksanaan OACP dapat diukur

dengan melakukan penilaian dan semakan semula terhadap inisiatif yang ditawarkan

Tindakan pembaharuan OACP perlu dilaksanakan pada akhir tahun ke-4 dan dikeluarkan pada tahun berikutnya

Setiap visi dan misi OACP MDGM perlu berkesinambungan dengan tahun-tahun berikutnya.



BAB 4

KESIMPULAN



KESIMPULAN

Dalam usaha menuju ke arah negeri dan penjawat awam yang bebas rasuah dan berintegriti, Majlis Daerah Gua Musang (MDGM) sentiasa komited untuk memantapkan pengukuhan integriti dan pencegahan rasuah secara berterusan untuk menghalang pelaku-pelaku rasuah daripada berkuasa yang boleh menjatuhkan imej Pihak Berkuasa Tempatan.

Isu rasuah dan salahlaku integriti dalam sesebuah organisasi harus dihapuskan dengan langkah-langkah pencegahan dan punitif yang berterusan melalui penguatkuasaan undang-undang, pengukuhan integriti dan pemantapan tadbir urus. Oleh itu, Pelan Antirasuah Majlis Daerah Gua Musang (OACP MDGM) telah menggariskan beberapa inisiatif melalui strategi-strategi utama bagi menangani rasuah dan salahlaku integriti.

Pengurusan tertinggi Majlis Daerah Gua Musang sentiasa meletakkan usaha dan komitmen yang tinggi dalam menangani gejala rasuah dan salahlaku integriti untuk meningkatkan imej kerajaan dan penjawat awam. MDGM akan memastikan setiap urusan dan perkhidmatan dilaksanakan berlandaskan prinsip ketelusan, integriti dan akauntabiliti.

OACP MDGM juga akan sentiasa di pantau dan dikaji keberkesanan inisiatifnya dari semasa ke semasa. Justeru itu, maklum balas secara berterusan dari semua pihak amat diperlukan bagi memastikan ianya relevan dengan kehendak semasa. Komitmen dan kesepakatan kerajaan, penjawat awam dan juga orang awam dapat menentukan kejayaan dan keberkesanan OACP MDGM untuk mencapai matlamatnya dan kekal relevan untuk masa akan datang.

APRESIASI

Ucapan penghargaan dan terima kasih di atas kerjasama yang telah diberikan kepada Majlis Daerah Gua Musang sepanjang tempoh penyediaan Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) 2025-2029:

1. Institut Integriti Malaysia (IIM)
2. Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) Negeri Kelantan
3. Bahagian Tadbir Urus (BITU) Pejabat SUK Negeri Kelantan
4. Urusetia OACP Majlis Daerah Gua Musang
 - i. Encik W Mohd Afiq Bin W Alias
 - ii. Encik Mohd Shahril Bin Mohd Shah
 - iii. Encik Mohd Zawawi Bin Sidek
 - iv. YM Raja Azlan Bin Tuan Mat
 - v. Encik Mohd Ruzuke Bin Abdul Aziz
 - vi. Encik Mohd Zulhisam Bin Mat Zin