



# **PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CORRUPTION RISK MANAGEMENT (CRM) PLAN)**

**PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR**

## PERUTUSAN YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI SELANGOR



**P**elan Pengurusan Risiko Rasuah atau *Corruption Risk Management*

(CRM) Plan merupakan satu langkah terancang ke arah memperkukuhkan tadbir urus yang baik bagi menutup ruang dan peluang rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan dalam organisasi menerusi penyediaan pelan pengurusan risiko yang sistematik.

Menyedari kepentingan serta usaha pencegahan rasuah, Pelan Pengurusan Risiko Rasuah ini diterbitkan bertujuan untuk memperkukuhkan tadbir urus dan membudayakan integriti di kalangan warga kerja Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) melalui pelaksanaan tindakan preventif dan proaktif seperti mana yang digariskan di bawah Pelan tersebut.

Dalam hal ini, usaha dan komitmen daripada semua warga PNS adalah penting dan perlu digerakkan secara bersepadu dan terselaraskan dalam usaha mengurangkan atau menghapuskan terus isu-isu risiko rasuah daripada berlaku di dalam organisasi ini.

Saya ingin merakamkan ribuan terima kasih atas komitmen dan usaha-usaha berterusan daripada semua warga kerja PNS dalam penghasilan Pelan ini. Semoga segala usaha murni ini dapat memacu dan meningkatkan imej Perbendaharaan Negeri Selangor sebagai entiti yang menerajui kecemerlangan dalam perkhidmatan dan pengurusan Kewangan yang berintegriti.

**“MENDUKUNG KEPERCAYAAN DAN AKAUNTABILITI”**

**YB DR. AHMAD FADZLI BIN AHMAD TAJUDDIN**

**S.M.S, P.C.M, A.M.P**

PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR

# **PROFIL PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR**

## **LATAR BELAKANG**

Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) bertanggungjawab dalam tadbir urus kewangan Negeri Selangor berpandukan Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan.

PNS berperanan menyediakan perancangan kewangan Negeri khususnya ke atas penyediaan anggaran hasil tahunan dan perbelanjaan awam Negeri Selangor selari dengan dasar-dasar yang direncanakan oleh Kerajaan Negeri Selangor.

PNS juga bertanggungjawab memastikan tadbir urus kewangan yang baik melalui pengawalan bayaran dan memastikan rekod kewangan Kerajaan Negeri dan agensi-agensi di bawahnya diselenggarakan dengan sempurna dan mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

## **VISI**

Menerajui Kecemerlangan Dalam Perkhidmatan Dan Pengurusan Kewangan Berintegriti

## **MISI**

1. Melaksanakan Amalan Terbaik Dalam Tadbir Urus Korporat.
2. Mempertingkatkan Akauntabiliti Awam Dalam Pengurusan Dan Pelaporan Penyata Kewangan.
3. Melaksanakan Inovasi Dalam Ekosistem Penyampaian Awam.
4. Membangunkan Ilmu Pengetahuan Dan Skil Kompetensi Modal Insan.

## **OBJEKTIF**

1. Berusaha mendapatkan segala sumber hasil Kerajaan Negeri yang ada secara maksimum dan berkesan.
2. Menyediakan peruntukan yang mencukupi bagi Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan Negeri Selangor.
3. Memastikan segala dasar dan peruntukan permohonan dipatuhi.
4. Memastikan semua kutipan hasil negeri dan pembayaran dilaksanakan dan diperakaunkan dengan cekap dan berkesan berdasarkan kepada peraturan-peraturan kewangan.
5. Memastikan semua pelaburan Kerajaan Negeri mendapat pulangan yang maksimum.
6. Mengekalkan Sijil Tanpa Teguran Penyata Kewangan Kerajaan Negeri.
7. Memberi perkhidmatan rundingan dan sokongan dalam melaksanakan sistem SPEKS dan hal-hal yang berkaitan dengan kewangan.

## **PIAGAM INTEGRITI PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR**

### **Perbendaharaan Negeri Selangor berjanji akan:**

- Melaporkan kepada pihak berkuasa dalam tempoh 2 hari selepas menerima aduan rasuah dan salahguna kuasa;
- Membuat penjadualan semula tugas pegawai setiap tiga (3) hingga lima (5) tahun;
- Membuat semakan semula terhadap proses kerja yang berisiko setiap lima (5) tahun; dan
- Semakan keberkesanan OACP PNS setiap dua (2) setahun.

### **NILAI-NILAI BERSAMA**

- **INTEGRITI**
- **KERJA BERPASUKAN**
- **PROFESIONAL**
- **RESPONSIF**
- **STRATEGIK**

### **NILAI-NILAI TERAS / BERSAMA DALAM PNS**

Dalam melaksanakan segala komitmen PNS juga memperkenalkan lima (5) Nilai Bersama sebagai nilai utama dalam kalangan warganya, iaitu:-

**INTEGRITI** - Sebagai sebuah organisasi yang melaksanakan tanggungjawab menyedarkan dan mendidik masyarakat mengenai integriti, integriti tentu sahaja menjadi nilai teras utama dalam organisasi.

**KERJA BERPASUKAN** - Kerjasama adalah nilai teras utama yang mampu menentukan jatuh bangun sesebuah organisasi. Lebih-lebih lagi PNS kini sedang menghala ke arah hala tuju baharu yang turut memberi fokus kepada penjaan pendapatan.

**PROFESIONAL** - Profesional juga dipilih sebagai nilai teras utama organisasi. Ini sangat penting dalam pelaksanaan aktiviti yang melibatkan pelbagai pihak dan agensi di pelbagai peringkat.

**RESPONSIF** – Peka dan prihatin kepada kehendak & keperluan organisasi disamping memahami situasi semasa dan dapat bertindak bagi mencari penyelesaian terbaik demi kesejahteraan & kebajikan semua.

**STRATEGIK** – Bertindak secara strategik dalam tugas seharian bagi perkhidmatan yang prihatin, berkualiti dan mesra.

## CARTA ORGANISASI





## **FUNGSI DAN PERANAN PENGURUSAN KEWANGAN**

### **Bahagian Belanjawan**

1. Penyediaan Belanjawan Tahunan Negeri Selangor.
2. Pengawalan dan pengemaskinian prestasi perbelanjaan mengurus 26 jabatan.
3. Pemprosesan kelulusan Permohonan Pindah Peruntukan Belanja Mengurus dan Pembangunan 26 Jabatan.
4. Pemprosesan kelulusan berbelanja jabatan bagi Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan.
5. Pemprosesan Permohonan Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai.
6. Pemprosesan ulasan kertas pertimbangan MMKN/MTES.
7. Penganalisaan prestasi Peruntukan Mengurus Tahunan.
8. Penyelarasan Peruntukan Pembangunan Tahunan.
9. Pengawalan prestasi perbelanjaan pembangunan 10 jabatan.
10. Pengurusan permohonan Tambahan Peruntukan.

### **Bahagian Pengurusan Hasil**

1. Penyediaan Anggaran Hasil Tahun Akan Datang.
2. Pemantauan dan penganalisan prestasi kutipan hasil Tanah dan hasil-hasil lain.
3. Mengkaji hasil – hasil sedia ada dan hasil baru untuk memperluaskan sumber pendapatan Kerajaan Negeri.
4. Pengurusan terimaan Pemberian Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan.
5. Pengurusan permohonan Pulang Balik Hasil melebihi jumlah RM50,000.00 (AP87B).
6. Pelaksanaan dan penguatkuasaan kutipan hasil Cukai Hiburan mengikut Akta Duti Hiburan 1953 dan Enakmen Hiburan Dan Tempat- Tempat Hiburan 1995.
7. Mengkaji dan mengenalpasti aktiviti-aktiviti hiburan yang boleh dikenakan Cukai Hiburan.

### **Bahagian Perolehan Dan Pengurusan Aset**

1. Memastikan prosedur perolehan, bekalan, perkhidmatan dan kerja dipatuhi oleh semua jabatan dan badan berkanun Kerajaan Negeri.
2. Menjadi urus setia Jawatankuasa Tender Negeri.
3. Menilai dan mengkaji permohonan perolehan secara runding terus atau tender terhad.
4. Menilai dan mengkaji permohonan pengecualian dari tatacara perolehan semasa.
5. Menyediakan ulasan Perbendaharaan terhadap kertas-kertas MMKN berkaitan isu perolehan.
6. Menjadi urus setia Jawatankuasa Perubahan Kerja (VO) dan Mesyuarat Kuantiti Kerja Sementara (KKS) seperti AP202.2 Jadual II dan III serta Mesyuarat Jawatankuasa Pertambahan Kos Perunding selaras SPPNS Bil. 1 Tahun 2013.
7. Mewakili Pegawai Kewangan Negeri di dalam Mesyuarat Runding Harga.
8. Memantau perolehan harta modal dan aset bernilai rendah jabatan selaras dengan 1PP.AM1.1.
9. Memastikan jabatan menghantar penyata/laporan data-data kepada Perbendaharaan selaras dengan Surat Pekeliling Arahan Perbendaharaan dan peraturan yang ditetapkan.
10. Mengkaji dan meluluskan permohonan pelupusan aset/harta modal dari jabatan.
11. Mengadakan pemeriksaan harta modal dan stor jabatan-jabatan.
12. Mengendalikan kes-kes kemalangan kenderaan Kerajaan termasuk tuntutan-tuntutan yang berkaitan.
13. Merancang dan menyelaraskan gerak kerja tahunan pelaksanaan Projek MARRIS Negeri Selangor.
14. Memantau prestasi kewangan dan fizikal agensi pelaksana.
15. Mengadakan naziran MARRIS di peringkat agensi /jabatan agar mematuhi dasar dan garis panduan yang ditetapkan.

## **Bahagian Analisa Pemantauan Pelaburan Dan Pinjaman**

1. Menguruskan pelaburan, operasi harian dan penyediaan Penyata Kewangan bagi Tabung Amanah Kerajaan Negeri di bawah Seksyen 10, Akta Tatacara Kewangan 1957 seperti berikut:-
  - 1.1. Tabung Warisan Negeri Selangor (TWNS): (Enakmen Tabung Warisan Negeri Selangor 1991)
  - 1.2. Tabung Amanah Bencana Alam (TABA): (Enakmen Tabung Bencana Alam 2011); dan
  - 1.3. Tabung Amanah Warisan Anak Selangor (TAWAS): (Enakmen Tabung Amanah Warisan Anak Selangor 2015.)
2. Pemantauan Laporan Penyata Kewangan Anak-Anak Syarikat dan Badan Berkanun.
3. Menguruskan isu-isu berkaitan Anak Syarikat / Badan Berkanun Kerajaan Negeri.
4. Menguruskan pinjaman Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan.
5. Menguruskan pinjaman Kerajaan Negeri kepada Anak Syarikat / Pihak Berkuasa Tempatan / Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan Negeri.
6. Menguruskan Akaun Amanah di bawah Seksyen 9, Akta Tatacara Kewangan 1957 seperti berikut:-
  - 6.1. Akaun Amanah Pembangunan Bola Sepak Negeri Selangor.
  - 6.2. Akaun Amanah Pendidikan Industri YS Sdn Bhd.
7. Menguruskan Akaun Amanah di bawah Seksyen 9, Akta Tatacara Kewangan 1957 seperti berikut:-
  - 7.1. Tabung Pendidikan Tahfiz Al-Quran dan Al-Qiraat (TPTAA); dan
  - 7.2. Akaun Amanah Kolej Universiti Islam Antarabangsa Selangor.

## **FUNGSI DAN PERANAN PENGURUSAN PERAKAUNAN**

### **Bahagian Perkhidmatan Operasi Dan Perakaunan**

1. Menyedia Penyata Kewangan Kerajaan Negeri secara bulanan dan tahunan.
2. Menguruskan rekod pinjaman Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai.
3. Mewujudkan kod pembekal di Sistem 1SPEKS, kod bagi Kerajaan Negeri.
4. Menganalisis Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan menyedia laporan Kewangan Kerajaan Negeri.
5. Pemantauan bayaran balik pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer bagi baki individu, dan prestasi bayaran balik serta mengambil tindakan bagi mendapatkan tunggakan bayaran balik pinjaman daripada individu.
6. Menyelenggara lejar individu/lejar subsidiari serta menyemak bayaran balik pengeluaran pinjaman dipostingkan dalam lejar subsidiari.
7. Menyemak dan melulus baucar bayaran bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja yang disediakan oleh seluruh Jabatan Negeri.
8. Memproses permohonan kelulusan AP58 dan AP100.
9. Membuat analisa ke atas perbelanjaan Kerajaan Negeri dan menyediakan laporan perbelanjaan bulanan.
10. Memproses permohonan bayaran pukal oleh Jabatan Negeri.
11. Menyemak dan meluluskan bayaran emolumen kepada kakitangan kerajaan Negeri melalui Sistem Gaji ISPEKS.
12. Memantau potongan gaji bagi setiap kakitangan Kerajaan Negeri agar tidak melebihi had yang dibenarkan.
13. Menyedia laporan dan membuat analisa bayaran emolumen kakitangan Kerajaan Negeri.
14. Menyemak dan mengesahkan permohonan ganjaran kontrak.
15. Menyemak dan mengesahkan pencen terbitan bagi ADUN.
16. Menyemak dan mengesahkan sijil gaji akhir untuk kakitangan bertukar.
17. Menyedia pekeliling, surat pekeliling serta arahan operasi perakaunan dan bayaran kepada kakitangan Negeri.

18. Menyelaras dan mengambil tindakan ke atas kuiri audit berkaitan operasi perakaunan.

### **Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan**

1. Memberi khidmat perundingan dan khidmat nasihat kepada Jabatan dan PTJ Negeri berkaitan pengurusan kewangan dan perakaunan Jabatan meliputi proses bayaran, pembayaran gaji, pungutan hasil dan penyediaan laporan perakaunan.
2. Melaksanakan naziran bayaran dan terimaan meliputi amanah, deposit dan vot ke seluruh Jabatan dan PTJ Negeri.
3. Menyedia dan menganalisa laporan naziran untuk dilaporkan kepada Pegawai Kewangan Negeri.
4. Menyemak pematuhan Jabatan terhadap peraturan, pekeliling dan arahan operasi perakaunan yang berkuatkuasa.
5. Mengurus dan memberi khidmat nasihat berkaitan operasi dan teknikal sistem SPEKS.
6. Menganjurkan kursus-kursus kewangan dan perakaunan secara berkala terutama sekali melibatkan modul-modul SPEKS dan iSPEKS serta perakaunan akruan.
7. Memberi khidmat nasihat kepada Jabatan dan PTJ mengenai pengurusan perakaunan dan kewangan dan peraturan berkaitan yang berkuatkuasa serta polisi dan piawaian MPSAS.
8. Menggerakkan pelaksanaan Sistem Perakaunan Akruan iSPEKS di Negeri termasuk menguji modul-modul baru iSPEKS sebelum dilaksanakan oleh Jabatan dan PTJ serta mengkaji dan mengenalpasti kelemahan sistem bagi tujuan pembetulan dan penambahbaikan.
9. Mengaudit penyata kira-kira wang tunai atau penyata pungutan hasil oleh Jabatan dan PTJ pemungut hasil.
10. Menerima, memproses dan meluluskan permohonan pelupusan dokumen kewangan.

### **Bahagian Pengurusan Dana Dan Terimaan**

1. Memantau baki-baki bank Perbendaharaan Negeri.
2. Menyedia penyata aliran tunai bulanan Kerajaan Negeri Selangor kepada pengurusan tertinggi.
3. Menganalisa keperluan tunai Kerajaan Negeri bagi memastikan Kerajaan Negeri sentiasa mempunyai tunai yang mencukupi untuk menampung pembayaran.
4. Menguruskan pindahan dana bayaran secara EFT dan Pindahan Telegraf dan membuat pindahan wang di buku tunai.
5. Merancang aliran tunai Kerajaan bagi meyesuaikan aliran tunai masuk dan aliran tunai keluar agar seimbang.
6. Memberi cadangan untuk keperluan pelaburan jangka pendek seperti *Special Investment Account* (SIA) dan REPO bagi menjana keuntungan kepada Kerajaan Negeri ke atas lebihan wang tunai dalam akaun bank termasuk bagi wang lebihan amanah.
7. Menyediakan maklumat & laporan berkenaan pelaburan Kerajaan Negeri secara berkala.
8. Mengurus pelaburan, peletakan/pencairan & pembaharuan Simpanan Tetap dan pelaburan jangka pendek dan memantau kadar pulangan pasaran wang.
9. Urus setia Jawatankuasa Pengurusan Tunai Kerajaan Negeri.
10. Menyelaraskan pelaburan simpanan tetap bagi Pihak Berkuasa Tempatan & Anak Syarikat Kerajaan Negeri.
11. Membuat arahan kepada bank berkaitan pengurusan dana Kerajaan Negeri.
12. Menyelenggara sijil rekod/ daftar nombor siri dan faedah atas pelaburan.
13. Menyediakan laporan pengesahan Simpanan Tetap setiap akhir tahun.
14. Memperakaunkan pungutan hasil yang di bayar ke akaun Perbendaharaan Negeri oleh Jabatan dan PTJ pemungut hasil.
15. Mengambil tindakan susulan ke atas "unreconciled item" bagi bank terimaan.
16. Mengurus penyerahan resit Perbendaharaan kepada Jabatan dan PTJ pemungut hasil.

17. Menyemak laporan Buku Tunai Harian Terimaan dengan penyata pemungut dan penyata bank yang diterima.
18. Menyediakan Penyata Akaun Belum Terima Kerajaan Negeri untuk Penyata Kewangan Tahunan.

### **FUNGSI DAN PERANAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**

1. Pengurusan fail dan fungsi-fungsi utama pentadbiran.
2. Pengurusan aset dan stor jabatan.
3. Pengurusan perolehan.
4. Pengurusan aduan pelanggan.
5. Pengurusan majlis / program rasmi jabatan.
6. Pengurusan program inovasi.
7. Pengurusan Pelan Strategik, Pelan Risiko, Piagam Pelanggan dan Buku Laporan Tahunan Jabatan.
8. Pengurusan pelantikan, penempatan, pertukaran, penamatan dan peletakan jawatan kakitangan.
9. Pengurusan perkhidmatan kakitangan bagi tujuan pengesahan jawatan/taraf berpencen, penilaian prestasi/kompetensi, peperiksaan, kenaikan pangkat, pemangkuan, penanggungan kerja dan persaraan.
10. Pengurusan perjawatan dan penstrukturan organisasi.
11. Pengurusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).
12. Pengurusan Majlis Bersama Jabatan (MBJ).
13. Pengurusan Sistem HRMIS.
14. Pengurusan Latihan.
15. Pengurusan pengiktirafan, penghargaan dan kebajikan kakitangan.
16. Pengurusan pelaksanaan Standard Kualiti Pelaksanaan Program AKRAB dan Pementoran (SKPSi) Jabatan.
17. Pengurusan kemudahan bagi kakitangan termasuk cuti, pinjaman, kelayakan dan elaun.
18. Pengurusan tatatertib dan tadbir urus/integriti.
19. Pengurusan anggaran belanjawan dan peruntukan tahunan Jabatan.

20. Pengurusan baucer jabatan.
21. Pengurusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA).
22. Pengurusan 11 Akaun Amanah dan 3 Akaun Deposit Jabatan .
23. Penyediaan Pesanan Tempatan/Waran Udara.
24. Penyediaan bayaran gaji bulanan jabatan.
25. Penyediaan Laporan Perbelanjaan dan Penyata Penyesuaian Vot.
26. Penyelarasan jawapan bagi teguran Audit Negara berkaitan aktiviti kewangan jabatan.
27. Pengurusan sistem SPEKS.
28. Pengurusan Sistem Sokongan Jabatan.
29. Pengurusan Emel Jabatan.
30. Pengurusan Perisian.
31. Pengurusan Perkakasan ICT.
32. Pengurusan Pusat Data.
33. Pengurusan Rangkaian.
34. Pengurusan Keselamatan ICT.
35. Pengurusan Strategik dan Inovasi ICT.



**PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH**  
***(Corruption Risk Management***  
***(CRM) Plan***  
**PERBENDAHARAAN NEGERI**  
**SELANGOR**

## **DEFINASI RASUAH**

Rasuah ditafsirkan sebagai melakukan sesuatu tindakan walhal mengetahui bahawa perbuatan yang dilakukan itu adalah salah, dan dilakukan dengan perasaan serta niat yang jahat. Antara definasi rasuah yang lain adalah “sengaja melakukan sesuatu Tindakan yang ditegah oleh undang-undang”.

Pengertian istilah rasuah ini tidak terhad kepada pemberian atau penerimaan sesuatu bentuk suapan semata-mata tetapi ianya turut merangkumi penyalahgunaan kuasa, penyelewengan dan pemalsuan.

## **PUNCA UTAMA RASUAH**

Kegagalan Tadbir Urus  
(manipulasi terhadap sistem dan prosedur)

Konflik kepentingan  
(kuasa budi bicara, kuasa mutlak dan campur tangan pihak berkepentingan)

Kelemahan kawalan dalaman dan ketidakpatuhan

Kurang kesedaran antirasuah

Kadar keberhutangan serius.

## **KESAN-KESAN BERLAKUNYA RASUAH**

Perkhidmatan menjadi tidak cekap.

Sistem, prosedur dan peraturan menjadi tidak berkesan.

Wujud ketidakadilan dalam perkhidmatan.

Hilang kepercayaan orang awam / pelanggan.

Merosakkan imej jabatan.

Pembaziran sumber kewangan dan pembaziran penggunaan masa.

Peningkatan aduan pelanggan.

Kurang kualiti dan produktiviti.

## PROSES PENGURUSAN RISIKO RASUAH



**ALAT PENGUKURAN PENGURUSAN  
RISIKO RASUAH  
PERBENDAHARAAN NEGERI  
SELANGOR**

## JADUAL PARAMETER IMPAK RISIKO

| FAKTOR                                 | IMPAK (Consequences)                                |                                                                                 |                                                                    |                                                                                     |                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | TIDAK BERKESAN<br>( <i>Insignificant</i> )          | KECIL<br>( <i>Minor</i> )                                                       | SEDERHANA<br>( <i>Moderate</i> )                                   | BESAR<br>( <i>Major</i> )                                                           | MEMUSNAHKAN<br>( <i>Catastrophic</i> )                                                                |
| <b>Contoh Pengukuran Risiko:</b>       |                                                     |                                                                                 |                                                                    |                                                                                     |                                                                                                       |
| <b>IMEJ / REPUTASI</b>                 | Tidak menyokong, impak rendah, tidak menjadi berita | Menyokong, impak rendah, berita profil rendah                                   | Menyokong, mengaibkan pada orang ramai, berita profil sederhana    | Menyokong, mengaibkan pada orang ramai, berita profil tinggi, tindakan pihak ketiga | Menyokong, mengaibkan pada orang ramai, penyebaran meluas berita profil tinggi, tindakan pihak ketiga |
| <b>ADUAN AWAM</b>                      | < 5 per bulan                                       | 6-10 per bulan                                                                  | 11-20 per bulan                                                    | 21-50 per bulan                                                                     | >50 per bulan                                                                                         |
| <b>PERUNDANGAN / PEMATUHAN</b>         | Denda minima                                        | Denda Sederhana                                                                 | Denda banyak                                                       | Denda banyak, mungkin termasuk pertuduhan jenaya                                    | Pemeriksaan rapi dan penyiasatan besar                                                                |
| <b>IMPAK RISIKO / USAHA PENGURUSAN</b> | Impak boleh diserap melalui aktiviti biasa / normal | Peristiwa yang merugikan yang mana boleh diserap melalui usaha pihak pengurusan | Perkara yang serius yang memerlukan usaha tambahan dari pengurusan | Peristiwa yang kritikal yang memerlukan usaha luar biasa dari pengurusan            | Malapetaka yang berpotensi kepada kemusnahan/ kejatuhan ( <i>collapse</i> )                           |

### JADUAL PARAMETER KEBARANGKALIAN

| <b>PENERANGAN</b>                              | <b>PENERANGAN KEBARANGKALIAN RISIKO</b>                                                                                                     |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hampir Pasti Berlaku ( <i>Almost Certain</i> ) | Peristiwa dijangkakan berlaku dalam banyak keadaan, contoh ianya kemungkinan berlaku lebih 95% dalam tempoh 12 bulan akan datang            |
| Kemungkinan Berlaku ( <i>Likely</i> )          | Peristiwa berkemungkinan berlaku dalam banyak keadaan, contoh ianya berlaku di atas di antara 50% dan 94% dalam tempoh 12 bulan akan datang |
| Sederhana ( <i>Moderate</i> )                  | Peristiwa mungkin berlaku dalam beberapa keadaan, contoh berlaku di antara 25% dan 49% dalam tempoh 12 bulan akan datang                    |
| Kemungkinan Kecil Berlaku ( <i>Unlikely</i> )  | Peristiwa boleh berlaku dalam beberapa keadaan, contoh antara 5% dan 25% dalam tempoh 12 bulan akan datang                                  |
| Jarang ( <i>Rare</i> )                         | Peristiwa mungkin berlaku hanya dalam keadaan luar biasa, contoh di bawah 5% berlaku dalam tempoh 12 bulan akan datang                      |

**JADUAL MATRIK TAHAP RISIKO**

| Impak<br>Kebarangkalian                               | TIDAK<br>BERKESAN<br>( <i>Insignificant</i> ) | KECIL<br>( <i>Minor</i> )   | SEDERHANA<br>( <i>Moderate</i> ) | BESAR<br>( <i>Major</i> )   | MEMUSNAHKAN<br>( <i>Catastrophic</i> ) |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| Hampir Pasti<br>Berlaku ( <i>Almost<br/>Certain</i> ) | Signifikan<br>(Significant)                   | Signifikan<br>(Significant) | Tinggi (High)                    | Tinggi<br>(High)            | Tinggi (High)                          |
| Kemungkinan<br>Berlaku ( <i>Likely</i> )              | Sederhana<br>(Moderate)                       | Signifikan<br>(Significant) | Signifikan<br>(Significant)      | Tinggi<br>(High)            | Tinggi (High)                          |
| Sederhana<br>( <i>Moderate</i> )                      | Rendah<br>(Low)                               | Sederhana<br>(Moderate)     | Signifikan<br>(Significant)      | Tinggi<br>(High)            | Tinggi (High)                          |
| Kemungkinan<br>Kecil Berlaku<br>( <i>Unlikely</i> )   | Rendah<br>(Low)                               | Rendah<br>(Low)             | Sederhana<br>(Moderate)          | Signifikan<br>(Significant) | Tinggi (High)                          |
| Jarang ( <i>Rare</i> )                                | Rendah<br>(Low)                               | Rendah<br>(Low)             | Sederhana<br>(Moderate)          | Signifikan<br>(Significant) | Signifikan<br>(Significant)            |

**7 TERMA RUJUKAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (*Term Of Reference* - TOR)**

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



**PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH**  
**PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR**

## PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR

| Matlamat Strategik/Perancangan Strategik                                                                                                   |                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meneraju Kecemerlangan Dalam Perkhidmatan dan Pengurusan Kewangan Kerajaan Negeri Selangor                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                                                                             |
| Akauntabiliti dalam pengurusan kewangan awam kerajaan Negeri Selangor                                                                      | Memperkukuhkan organisasi melalui pembudayaan nilai etika dan tadbir urus korporat yang baik                            | Membangunkan modal insan yang berintegriti dan kompeten                                                                              | Mewujudkan <i>digital office</i> dan membina ekosistem selamat terhadap data dan maklumat elektronik        |
| Proses-proses utama yang berkait dengan matlamat strategik                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                                                                             |
| Pengurusan kewangan dan perakaunan                                                                                                         | Tadbir Urus Korporat                                                                                                    | Modal Insan                                                                                                                          | Inovasi Digitalisasi                                                                                        |
| Potensi Risiko Rasuah (berkait dengan proses-proses)                                                                                       |                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                                                                             |
|                                                         |                                      |                                                 |                        |
| 1. Pegawai mempunyai kepentingan terhadap sesuatu jabatan semasa semakan cadangan perbelanjaan jabatan ( <i>Budget Screening</i> jabatan). | 1. Campur tangan pihak berkepentingan dalam memastikan cadangan pelaburan diangkat untuk kelulusan (pertimbangan awal). | 1. Kompetensi pegawai tidak mencapai tahap yang diperlukan.<br>2. Ketidakharmonian di dalam organisasi yang mengakibatkan rasa tidak | 1. Ancaman serangan siber.<br>2. Ancaman kebocoran maklumat digital.<br>3. Perubahan teknologi yang pantas. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
| <p>2. Manipulasi maklumat dan data bagi membolehkan cadangan pelaburan diluluskan.</p> <p>3. Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan pelaburan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas.</p> <p>4. Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan pengurusan perolehan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas.</p> <p>5. Penerimaan rasuah untuk menutup kes kehilangan atau penyalahgunaan aset kerajaan.</p> <p>6. Penyelewengan kutipan wang awam yang tidak diperakaunkan boleh mengakibatkan kehilangan wang awam.</p> <p>7. Dokumen sokongan yang meragukan mengakibatkan kelewatan dalam proses Pulang Balik Hasil dan</p> | <p>2. Kebocoran maklumat sulit dan sensitif mengenai tender, sebut harga, anggaran harga, spesifikasi, kontrak dan sebagainya.</p> <p>3. Akses kepada maklumat terperingkat berkaitan perolehan oleh pihak yang tidak diberikan kebenaran.</p> <p>4. Wujudnya pakatan antara pihak ketiga dalam mendedahkan maklumat akaun Kerajaan Negeri.</p> <p>5. Penyalahgunaan kemudahan pejabat untuk tujuan peribadi.</p> | <p>puas hati dan kurang Kerjasama.</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>pembayaran bukan kepada pihak yang sebenar.</p> <p>8. Ketidakpatuhan Pegawai memberikan pengecualian/pengurangan kadar Duti Hiburan tidak mengikut garis panduan.</p> <p>9. Kegagalan dan kelewatan pegawai PTJ memperakaunkan hasil kutipan wang awam.</p> <p>10. Pegawai menerima rasuah berkaitan urusan pinjaman perumahan (kelulusan pinjaman, kutipan bayaran balik pinjaman).</p> <p>11. Kebocoran maklumat data sistem iSPEKS kepada pihak ketiga.</p> |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 01                                                                                                                      | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                      | Pegawai mempunyai kepentingan terhadap sesuatu jabatan semasa semakan cadangan perbelanjaan jabatan ( <i>Budget Screening</i> jabatan). | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai memberi maklumat yang tidak tepat dan relevan semasa semakan cadangan perbelanjaan jabatan.          |                                                                                                                                         | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                    |                                                                                                                                         | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                               |                                                                                                                                         | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapat tekanan daripada pihak luar.</li> <li>2. Pegawai tidak berintegriti.</li> </ol> |                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                     |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.<br>2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                               |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                 |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                      |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 02                                                                                                                    |                                                                              | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan                                                                                                                                                                |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                    | Manipulasi maklumat dan data bagi membolehkan cadangan pelaburan diluluskan. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                      |                                                         |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai manipulasi maklumat data yang tidak tepat dan relevan supaya cadangan pelaburan diluluskan.        |                                                                              | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                  |                                                         |
|                                                                                                                                  |                                                                              | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                   | Bahagian Analisis<br>Pemantauan Pelaburan &<br>Pinjaman |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                             |                                                                              | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
| 1. Pelaburan tidak menawarkan pulangan yang menguntungkan.<br>2. Tidak mengikut SOP/Prosedur Kerja.<br>3. Pemantauan yang lemah. |                                                                              | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                                                         |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                    |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang dipertanggungjawabkan.<br>2. Menambahbaik prosedur kerja bagi memastikan semakan dibuat pelbagai peringkat (penyedia, penyemak, pengesahan).<br>3. Menubuhkan Jawatankuasa Khas Penilaian. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                     |  | High                              |



# DAFTAR RISIKO

CRM 02

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Risiko ID: 03</b>                                                                                                                                                                                | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                       | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan pelaburan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai menyalahgunaan kuasa dalam melaksanakan pelaburan Kerajaan Negeri.                                                                                                    |                                                                                                                                                              | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| <b>Punca-Punca (Causes)</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              | <b>Akibat (Consequences)</b>                                                                                                                                                                                                      |                             |
| 1. Tiada pematuhan terhadap pelaksanaan pusingan kerja.<br>2. Pegawai tidak berintegriti.<br>3. Gaya hidup pegawai yang berlebihan.<br>4. Pakatan bersama pihak ketiga.<br>5. Mekanisma pemantauan. |                                                                                                                                                              | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.<br>2. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.<br>3. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.<br>4. Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) <i>No Gift Policy</i> .<br>5. Penambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pelaburan yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 04                                                                                                                                                                          | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                          | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan pengurusan perolehan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                                        |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai menyalahgunaan kuasa dalam melaksanakan pengurusan perolehan Kerajaan Negeri.                                                                            |                                                                                                                                                                         | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                                        |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                         | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                             |                                        |
| 1. Pegawai tidak berintegriti.<br>2. Meraih kepentingan tertentu.<br>3. Gaya hidup pegawai yang berlebihan.<br>4. Mendapat tekanan daripada luar.<br>5. SOP Kewangan yang tidak jelas. |                                                                                                                                                                         | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                                        |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.<br>2. Memperkemaskan dan menambahbaik senarai semak permohonan perolehan.<br>3. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.<br>4. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan perolehan yang lebih jelas dan komprehensif.<br>5. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekiling berkaitan. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 05                                                                                                                                                                                             | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                             | Penerimaan rasuah untuk menutup kes kehilangan atau penyalahgunaan aset kerajaan. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai menerima rasuah dalam menutup kes kehilangan atau penyalahgunaan aset kerajaan.                                                                                             |                                                                                   | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                      |                                                                                   | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                             |                             |
| 1. Tiada pematuhan terhadap pelaksanaan pusingan kerja.<br>2. Pegawai tidak berintegriti.<br>3. Gaya hidup pegawai yang berlebihan.<br>4. Pakatan bersama pihak ketiga.<br>5. Tiada mekanisma pemantauan. |                                                                                   | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.<br>2. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.<br>3. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan aset yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 06                                                                                                                                                                                                                                                                         | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                         | Penyelewengan kutipan wang awam yang tidak diperakaunkan boleh mengakibatkan kehilangan wang awam. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai melakukan penyelewengan kutipan wang awam yang tidak diperakaunkan.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiada pematuhan terhadap pelaksanaan pusingan kerja.</li> <li>2. Kelemahan sistem atau prosedur.</li> <li>3. SOP Kewangan yang tidak jelas.</li> <li>4. Mekanisme pemantauan yang lemah.</li> <li>5. Pegawai tidak berintegriti.</li> </ol> |                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.<br>2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan kutipan wang awam yang lebih jelas dan komprehensif.<br>3. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | High                              |



# DAFTAR RISIKO

CRM 02

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risiko ID: 07</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan</b>                                                                |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dokumen sokongan yang meragukan mengakibatkan kelewatan dalam proses Pulang Balik Hasil dan pembayaran bukan kepada pihak yang sebenar. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai melakukan kelewatan dalam proses Pulang Balik Hasil dan pembayaran bukan kepada pihak yang sebenar.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                         | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         | Pemilik Risiko                                              | Bahagian Pengurusan Hasil                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Punca-Punca (Causes)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                             | <b>Akibat (Consequences)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak mematuhi Senarai Semak Pulang Balik Hasil.</li> <li>2. Pegawai Tidak Berintegriti.</li> <li>3. Kehilangan dokumen/dokumen tidak lengkap.</li> <li>4. SOP yang kurang jelas di bahagian pemohon.</li> <li>5. Kesilapan nombor akaun penerima.</li> <li>6. Pegawai kurang kompeten berkaitan Pulang Balik Hasil.</li> <li>7. Kelemahan SOP Pulang Balik Hasil.</li> </ol> |                                                                                                                                         |                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                           |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Memperkemaskan senarai semak ( <i>checklist</i> ) bagi prosedur kerja utama.<br>2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                       |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                            |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

|                                                                                                                    |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Risiko ID: 08</b>                                                                                               |                                                                                                             | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan</b>                                                                                                                                                          |                           |
| Tajuk Risiko:                                                                                                      | Ketidakpatuhan Pegawai memberikan pengecualian/pengurangan kadar Duti Hiburan tidak mengikut garis panduan. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                           |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai tidak mematuhi garis panduan memberikan pengecualian/pengurangan kadar Duti Hiburan. |                                                                                                             | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                           |
|                                                                                                                    |                                                                                                             | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Pengurusan Hasil |
| <b>Punca-Punca (Causes)</b>                                                                                        |                                                                                                             | <b>Akibat (Consequences)</b>                                                                                                                                                                                                      |                           |
| 1. Tidak mematuhi SOP yang telah ditetapkan.<br>2. Pegawai tidak berintegriti.                                     |                                                                                                             | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                           |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan Duti Hiburan yang lebih jelas dan komprehensif.<br>2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab (tindakan tatatertib/tahan gaji). |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                            |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                 |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 09                                                                                                                                                                                           | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                           | Kegagalan dan kelewatan pegawai PTJ memperakaunkan hasil kutipan wang awam. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai PTJ gagal dan lewat memperakaunkan hasil kutipan wang awam.                                                                                                               |                                                                             | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
|                                                                                                                                                                                                         |                                                                             | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Pengurusan Hasil |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                    |                                                                             | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan Terimaan Wang Awam.</li> <li>2. Pegawai tidak berintegriti.</li> <li>3. Akses sistem SENTRAL tanpa kebenaran.</li> </ol> |                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                           |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  |  |                             | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  |  |                             | 1. Menggalakkan terimaan secara elektronik @ <i>online</i> kerana lebih mudah dan selamat.<br>2. Menguatkuasakan pematuhan prosedur pengurusan terimaan dengan lebih ketat.<br>3. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.<br>4. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan kutipan hasil yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  |  | Ada Kelemahan               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  |  | Kebarangkalian (likelihood) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  |  | Likely                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 10                                                                                                   | (Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                   | Pegawai menerima rasuah berkaitan urusan pinjaman (kelulusan pinjaman, kutipan bayaran balik pinjaman). | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai menerima rasuah berkaitan urusan pinjaman.                                        |                                                                                                         | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                 |                                                                                                         | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                            |                                                                                                         | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                             |                             |
| 1. Pegawai tidak berintegriti.<br>2. SOP kewangan yang tidak jelas.<br>3. Mendapat tekanan daripada pihak luar. |                                                                                                         | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  |                             | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  |                             | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.<br>2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pinjaman yang lebih jelas dan komprehensif.<br>3. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | High                              |



# DAFTAR RISIKO

CRM 02

|                                                                                                   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Risiko ID: 11</b>                                                                              | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Pengurusan Kewangan dan perakaunan</b> |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
| Tajuk Risiko:                                                                                     | Kebocoran maklumat data sistem iSPEKS kepada pihak ketiga.               | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai membocorkan maklumat data sistem iSPEKS kepada pihak ketiga.        |                                                                          | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                   |                                                                          | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| <b>Punca-Punca (Causes)</b>                                                                       |                                                                          | <b>Akibat (Consequences)</b>                                                                                                                                                                                                      |                             |
| 1. Pegawai tidak berintegriti.<br>2. Kurang berpengetahuan terhadap prosedur kawalan keselamatan. |                                                                          | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                            |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Menghadkan capaian/akses kepada pegawai.<br>2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab (tindakan tatatertib/tahan gaji).<br>3. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusing kerja. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                      |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                        |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                             |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| <b>Risiko ID: 12</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Tadbir Urus Korporat</b>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Campur tangan pihak berkepentingan dalam memastikan cadangan pelaburan diangkat untuk kelulusan (pertimbangan awal) | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Melibatkan campur tangan pihak berkepentingan untuk kelulusan cadangan pelaburan (pertimbangan awal)                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                     | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Campur tangan pihak ketiga.</li> <li>2. Arahkan pengurusan tertinggi.</li> <li>3. Tidak mengikut SOP/Prosedur kerja.</li> <li>4. Ketua Jabatan/Pegawai tidak berintegriti.</li> <li>5. Pelaburan tidak menawarkan pulangan yang menarik.</li> <li>6. Angka pelaburan yang besar.</li> <li>7. Kepentingan peribadi.</li> </ol> |                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Memberi kesedaran mengenai polisi <i>Whistle Blower</i> .<br>2. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.<br>3. Memperkasakan fungsi Jawatankuasa Kecil Pelaburan dengan menguatkuasakan Garis Panduan Pelaburan.<br>4. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.<br>5. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pelaburan yang lebih jelas dan komprehensif.<br>6. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| <b>Risiko ID: 13</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Tadbir Urus Korporat</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kebocoran maklumat sulit dan sensitif mengenai tender, sebutharga, anggaran harga, spesifikasi, kontrak dan sebagainya. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai membocorkan maklumat sulit dan sensitif mengenai tender, sebutharga, anggaran harga, spesifikasi, kontrak dan sebagainya.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wujud tawaran sogokan/rasuah di kedua-dua belah pihak kerana mempunyai kepentingan.</li> <li>2. Pakatan sulit di antara pegawai dan pembekal.</li> <li>3. Penyalahgunaan teknologi.</li> <li>4. Prosedur sedia ada kurang pematuhan dan kurang dibuat penguatkuasaan.</li> <li>5. Akses kepada dokumen teperingkat kerajaan yang berkaitan tanpa kawalan.</li> </ol> |                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Memastikan penggiliran dibuat bagi lantikan ahli Jawatankuasa Sebut Harga/Tender.<br>2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.<br>3. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan dokumen sulit Perolehan yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| <b>Risiko ID: 14</b>                                                                                                                    | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Tadbir Urus Korporat</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                           | Akses kepada maklumat terperinci berkaitan perolehan oleh pihak yang tidak diberikan kebenaran. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai memberi akses kepada maklumat terperinci berkaitan perolehan kepada pihak yang tidak diberikan kebenaran. |                                                                                                 | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                         |                                                                                                 | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                    |                                                                                                 | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                             |                             |
| 1. Tidak jujur/amanah.<br>2. Pemantauan keselamatan persekitaran yang lemah.<br>3. SOP yang lemah.                                      |                                                                                                 | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                             |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Memastikan pematuhan kepada Akta Rahsia Rasmi 1972.<br>2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan maklumat terperingkat yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                       |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                         |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                              |  | High                              |



# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 15                                                                                                                                                              | (Aktiviti/Proses kerja utama): Tadbir Urus Korporat                                    |                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                              | Wujudnya pakatan antara pihak ketiga dalam mendedahkan maklumat akaun Kerajaan Negeri. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai membuatkan pakatan antara pihak ketigak dalam mendedahkan maklumat akaun Kerajaan Negeri.                                                    |                                                                                        | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                            |                                                                                        | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                       |                                                                                        | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                             |                             |
| 1. Tidak pematuhan terhadap pelaksanaan pusingan kerja.<br>2. Gaya hidup pegawai yang melebihi pendapatan bulanan.<br>3. Kelemahan <i>sistem user bank authorisation</i> . |                                                                                        | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                                                                       |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP)<br>5. Mengikut tatacara kewangan semasa. |  | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.<br>2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.<br>3. Mewujudkan Prosedur Operasi Standard (SOP) penyelenggaraan <i>User Bank Authorisation</i> .<br>4. Mewujudkan senarai semak untuk mengawal dokumentasi <i>User Bank Authorisation</i> .<br>5. Mengehadkan <i>access</i> di portal bank.<br>6. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.<br>7. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                                                                        |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                                                             |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                                                                      |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 16                                                                                                                                                    | (Aktiviti/Proses kerja utama): Tadbir Urus Korporat     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                    | Penyalahgunaan kemudahan pejabat untuk tujuan peribadi. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai menyalahgunaan kemudahan pejabat untuk tujuan peribadi.                                                                            |                                                         | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                  |                                                         | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                             |                                                         | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak jujur/amanah.</li> <li>2. Pemantauan keselamatan persekitaran yang lemah.</li> <li>3. SOP yang lemah.</li> </ol> |                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                              |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                  |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP) |  | 1. Meningkatkan kesedaran penggunaan peralatan kerajaan untuk urusan peribadi selaras dengan peraturan PU(A) 395.<br>2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara panduan pengurusan pejabat yang lebih jelas dan komprehensif. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                               |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                    |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                              |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                             |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                   |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| <b>Risiko ID: 17</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Modal Insan</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kompetensi pegawai tidak mencapai tahap yang diperlukan. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai tidak melaksanakan tugas dengan kompetensi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang latihan.</li> <li>2. Kurang kesedaran/displin.</li> <li>3. Ketua Jabatan/ penyelia tidak memahami prosedur untuk mengambil tindakan terhadap pegawai yang bermasalah.</li> <li>4. Penempatan pegawai terlalu lama di sesuatu tempat.</li> <li>5. Kurang motivasi.</li> <li>6. Tidak melaksanakan pelan program latihan yang komprehensif.</li> </ol> |                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                              |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP) |  | 1. Menguatkuasakan kekerapan pusingan kerja dalam organisasi tiga (3) tahun sekali.<br>2. Meningkatkan kerjasama strategik dengan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (SUK bagi memastikan perkembangan psikologi kakitangan dipantau.<br>3. Memastikan Ahli Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) diberi pendedahan dalam sesi <i>reach out</i> yang dilaksanakan secara berterusan. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                               |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                    |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                             |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| <b>Risiko ID: 18</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>(Aktiviti/Proses kerja utama): Modal Insan</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                        | Ketidakharmonian di dalam organisasi yang mengakibatkan rasa tidak puas hati dan kurang kerjasama. | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai merasa tidak puas hati dan kurang memberi kerjasama di dalam organisasi dan wujud ketidakharmonian.                                                                                    |                                                                                                    | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bahagian Khidmat Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Salah faham di kalangan pegawai.</li> <li>Tiada rasa kebersamaan.</li> <li>Ketua Jabatan/Penyelia tidak memainkan peranan dalam mengharmonikan persekitaran kerja.</li> </ol> |                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>Imej jabatan terjejas.</li> <li>Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>Akan menjadi amalan.</li> <li>Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                             |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                              |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP) |  | 1. Membuat semakan bebab tugas melalui pelaksanaan program bagi menilai tahap psikologi pegawai secara berkala (Contoh: <i>Depression Anxiety Stress Scale</i> (DASS))<br>2. Memperkukuhkan peranan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) / Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) dalam organisasi.<br>3. Merangka program bagi tujuan meningkatkan nilai pengukuhan pasukan. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                               |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                    |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                             |  | Likely                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | High                              |



# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 19                                                                                                                                             | (Aktiviti/Proses kerja utama): Inovasi Digitalisasi |                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                             | Ancaman serangan siber.                             | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                       |                                |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai tidak memperkukuhkan sistem keselamatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).                                            |                                                     | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                   |                                |
|                                                                                                                                                           |                                                     | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat<br>Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                      |                                                     | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                             |                                |
| 1. Peralatan keselamatan ICT yang tidak dikemaskini.<br>2. Tidak melaksanakan Ujian Penembusan Keselamatan.<br>3. Tidak melaksanakan tindakan pengukuhan. |                                                     | 1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.<br>2. Imej jabatan terjejas.<br>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.<br>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.<br>5. Akan menjadi amalan.<br>6. Moral pegawai akan terkesan. |                                |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                              |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                    |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP) |  | 1. Melaksanakan penyelenggaraan dan penggantian berkala peralatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT). |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                               |  | Ada Kelemahan                                                                                              |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                    |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                             |  | Likely                                                                                                     |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (Aktiviti/Proses kerja utama): Inovasi Digitalisasi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ancaman kebocoran maklumat digital.                 | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai tidak memperkukuhkan sistem keselamatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat<br>Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembekal tidak berintegriti.</li> <li>2. Tiada kawalan akses fizikal.</li> <li>3. Capaian sistem tidak dikawal.</li> <li>4. Kecuaian individu (contoh tidak menyimpan kata laluan dengan selamat).</li> <li>5. Kelemahan sistem atau prosedur.</li> <li>6. Capaian sistem tanpa kebenaran.</li> </ol> |                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                                |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                              |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                            |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP) |  | 1. Menilai semula Laporan Penilaian Pembekal.<br>2. Tindakan penambahbaikan ke atas penemuan Laporan Sistem Pengurusan Aset (SPA). |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                               |  | Ada Kelemahan                                                                                                                      |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                    |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                        |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                             |  | Likely                                                                                                                             |  | High                              |

# DAFTAR RISIKO

CRM 02

| Risiko ID: 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (Aktiviti/Proses kerja utama): Inovasi Digitalisasi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tajuk Risiko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Perubahan teknologi yang pantas.                    | Negeri/Kementerian:<br>Pentadbiran Kerajaan Negeri Selangor                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
| Penjelasan Risiko:<br>Pegawai tidak memperkukuhkan sistem keselamatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     | Jabatan<br>Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     | Pemilik Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bahagian Khidmat<br>Pengurusan |
| Punca-Punca (Causes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     | Akibat (Consequences)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebergantungan dengan pembekal/jenama tertentu.</li> <li>2. Kontrak pusat terhad kepada pembekal/jenama tertentu.</li> <li>3. Kekurangan kakitangan bagi meneliti keperluan perubahan teknologi.</li> <li>4. Kekurangan pengetahuan berkaitan teknologi terkini di kalangan kakitangan.</li> <li>5. Kos menaiktaraf yang terlalu tinggi.</li> <li>6. <i>Change Management</i> kepada pengguna sukar dilaksanakan.</li> </ol> |                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketidaktelusan dalam melaksanakan tanggungjawab.</li> <li>2. Imej jabatan terjejas.</li> <li>3. Matlamat jabatan tidak tercapai.</li> <li>4. Melemahkan sistem pengurusan jabatan.</li> <li>5. Akan menjadi amalan.</li> <li>6. Moral pegawai akan terkesan.</li> </ol> |                                |

| Kawalan Sedia Ada (Existing control)                                                                                                              |  | Kawalan Tambahan/Pelan Tindakan dan TOR                                                                                                                        |  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993<br>2. Aku Janji<br>3. Akta Rahsia Rasmi 1972<br>4. Mengikut prosedur kerja (SOP) |  | 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. |  |                                   |
| Keberkesanan Kawalan Sedia Ada (Ctrl effectiveness)                                                                                               |  | Ada Kelemahan                                                                                                                                                  |  |                                   |
| Impak (Impact)                                                                                                                                    |  | Kebarangkalian (likelihood)                                                                                                                                    |  | Baki tahap risiko (residual risk) |
| Major                                                                                                                                             |  | Likely                                                                                                                                                         |  | High                              |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                           |        |                                      |                                    |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                         | Pegawai mempunyai kepentingan terhadap sesuatu jabatan semasa semakan cadangan<br>Perbelanjaan jabatan ( <i>Budget Screening</i> jabatan) |        |                                      |                                    | <b>RISIKO ID: 01</b>                         |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                                                                     |        | Berkait dengan risiko lain?          |                                    |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                                                                |        |                                      |                                    |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                                                           |        |                                      |                                    |                                              |
| Strategi Menangani Risiko:<br><br><input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                                                           |        | Kategori Risiko:                     | Pengurusan Kewangan dan perakaunan |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                           |        | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Khidmat Pengurusan        |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                           |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         |                                    | Tarikh penilaian berikut:<br>1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                                                       | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                                                            | Likely | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                               |                                              |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                                                              | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                                                                      | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                        |                                              |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                           | TOR    | Tanggungjawab                        |                                    | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci     |
| 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                                           | 2,3    | Bahagian Khidmat Pengurusan          |                                    | 1 November 2023                              |
| 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara yang lebih jelas dan komprehensif.                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                                                           | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan          |                                    | 1 November 2023                              |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                             |        |                                      |                                                   |                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Manipulasi maklumat dan data bagi membolehkan cadangan pelaburan diluluskan |        |                                      |                                                   | <b>RISIKO ID: 02</b>                      |                                          |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                       |        | Berkait dengan risiko lain?          |                                                   |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                  |        |                                      |                                                   |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                             |        |                                      |                                                   |                                           |                                          |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                             |        | Kategori Risiko:                     | Pengurusan Kewangan dan perakaunan                |                                           |                                          |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                             |        | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Analisis Pemantauan Pelaburan & Pinjaman |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                             |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         |                                                   | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |                                          |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                              | Likely | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                                              |                                           |                                          |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                        | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                                       |                                           |                                          |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                             |        | TOR                                  | Tanggungjawab                                     |                                           | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci |
| 1. Menubuhkan Jawatankuasa Khas Penilaian.                                                                                                                                                |                                                         |                                                                             |        | 1,2,3                                | Bahagian Analisis Pemantauan Pelaburan & Pinjaman |                                           | 1 November 2023                          |



# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                                                             |         |                                      |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                                        |                                                         | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan Pelaburan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas |         | <b>RISIKO ID: 03</b>                 |                                           |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                                                                                       |         | Berkait dengan risiko lain?          |                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                                                                                  |         |                                      |                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                                                                             |         |                                      |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                             |         | Kategori Risiko:                     | Pengurusan Kewangan dan perakaunan        |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                                                                             |         | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Khidmat Pengurusan               |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                                                             |         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                                | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                                                                              | Likely  | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                                       | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                                                                                        | Rare    | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                               |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                                                                             | TOR     | Tanggungjawab                        | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                                                             | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan          | 1 November 2023                           |
| 2. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                                                                                    |                                                         |                                                                                                                                                             | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan          | 1 November 2023                           |

|                                                                                                                                                                |       |                             |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|-----------------|
| 3. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |
| 4. Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) <i>No Gift Policy</i> .                                                                                        | 1,2   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |
| 5. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pelaburan yang lebih jelas dan komprehensif.                                  | 1,2,3 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                             |         |                                        |                                           |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan Perolehan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas |         |                                        |                                           | <b>RISIKO ID: 04</b> |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                                                                                       |         | Berkait dengan risiko lain?            |                                           |                      |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                                                                                  |         |                                        |                                           |                      |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                                                                             |         |                                        |                                           |                      |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                                                                             |         | Kategori Risiko:                       | Pengurusan Kewangan dan perakaunan        |                      |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                                                                             |         | Pemilik Risiko:                        | Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset    |                      |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                             |         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023           | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |                      |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                                                                              | Likely  | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko)      | High                                      |                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                                                                                        | Rare    | Sasaran Tahap Risiko:                  | Significant                               |                      |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                             | TOR     | Tanggungjawab                          | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |                      |
| 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                             | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                           |                      |
| 2. Memperkemaskan dan menambahbaikkan senarai semak permohonan perolehan.                                                                                                                 |                                                         |                                                                                                                                                             | 1,2,3,4 | Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset | 1 November 2023                           |                      |

|                                                                                                                                                                |        |                             |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|-----------------|
| 3. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.                                                                                     | 1,4, 5 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |
| 4. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan perolehan yang lebih jelas dan komprehensif.                                  | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |
| 5. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                  |                             |                                      |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| RISIKO                                                                                                                                                                                    |                                                         | Penerimaan rasuah untuk menutup kes kehilangan atau penyalahgunaan aset Kerajaan |                             | RISIKO ID: 05                        |                                              |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                            | Berkait dengan risiko lain? |                                      |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                       |                             |                                      |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                  |                             |                                      |                                              |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                  |                             | Kategori Risiko:                     | Pengurusan Kewangan dan perakaunan           |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                  |                             | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Khidmat Pengurusan                  |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                  |                             | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         | Tarikh penilaian berikut:<br>1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                   | Likely                      | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                                         |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                             | Rare                        | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                                  |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                  | TOR                         | Tanggungjawab                        | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci     |
| 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.                            |                                                         |                                                                                  | 1,4                         | Bahagian Khidmat Pengurusan          | 1 November 2023                              |
| 2. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.                                                                                                                |                                                         |                                                                                  | 1,4,5                       | Bahagian Khidmat Pengurusan          | 1 November 2023                              |

3. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan aset yang lebih jelas dan komprehensif.

1,2,3

Bahagian Khidmat Pengurusan

1 November  
2023

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                   |        |                                   |                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Penyelewengan kutipan wang awam yang tidak diperakaunkan boleh mengakibatkan kehilangan wang awam |        |                                   |                                           | <b>RISIKO ID: 06</b>                     |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                             |        | Berkait dengan risiko lain?       |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                        |        |                                   |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                   |        |                                   |                                           |                                          |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                   |        | Kategori Risiko:                  | Pengurusan Kewangan dan perakaunan        |                                          |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                   |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan               |                                          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                   |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |                                          |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                    | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                                      |                                          |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                              | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                               |                                          |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                   | TOR    | Tanggungjawab                     |                                           | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci |
| 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan.                            |                                                         |                                                                                                   | 1,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                                           | 1 November 2023                          |
| 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan kutipan awam yang lebih jelas dan komprehensif.                                                          |                                                         |                                                                                                   | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                                           | 1 November 2023                          |

|                                                                                                                   |         |                             |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|--------------------|
| 3. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam. | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November<br>2023 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|--------------------|



# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                 |         |                                      |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Dokumen sokongan yang meragukan mengakibatkan kelewatan dalam proses Pulang Balik RISIKO ID: 07 |         |                                      |                                              |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         | Hasil dan pembayaran bukan kepada pihak yang sebenar                                            |         |                                      |                                              |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                           |         | Berkait dengan risiko lain?          |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                      |         |                                      |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                 |         |                                      |                                              |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                 |         | Kategori Risiko:                     | Pengurusan Kewangan dan perakaunan           |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                 |         | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Pengurusan Hasil                    |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                 |         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         | Tarikh penilaian berikut:<br>1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                  | Likely  | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                                         |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                            | Rare    | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                                  |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                 | TOR     | Tanggungjawab                        | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci     |
| 1. Memperkemaskan senarai semak ( <i>checklist</i> ) bagi prosedur kerja utama.                                                                                                           |                                                         |                                                                                                 | 1,2,4,5 | Bahagian Pengurusan Hasil            | 1 November 2023                              |
| 2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan.                              |                                                         |                                                                                                 | 1,4     | Bahagian Pengurusan Hasil            | 1 November 2023                              |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                            |        |                                   |                                    |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Ketidakpatuhan Pegawai memberikan pengecualian/pengurangan kadar Duti Hiburan tidak mengikut garis panduan |        |                                   |                                    | <b>RISIKO ID: 08</b>                      |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                                      |        | Berkait dengan risiko lain?       |                                    |                                           |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                                 |        |                                   |                                    |                                           |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                            |        |                                   |                                    |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                            |        | Kategori Risiko:                  | Pengurusan Kewangan dan perakaunan |                                           |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                            |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Pengurusan Hasil          |                                           |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                            |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      |                                    | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                             | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                               |                                           |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                                       | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                        |                                           |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                            | TOR    | Tanggungjawab                     |                                    | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan Duti Hiburan yang lebih jelas dan komprehensif.                                                          |                                                         |                                                                                                            | 1,2,3  | Bahagian Pengurusan Hasil         |                                    | 1 November 2023                           |
| 2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab (tindakan tatatertib/tahan gaji).                                                                        |                                                         |                                                                                                            | 3,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                                    | 1 November 2023                           |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                            |                                    |                                              |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Kegagalan dan kelewatan pegawai PTJ memperakaunkan hasil kutipan wang awam |                                    | <b>RISIKO ID: 09</b>                         |                                          |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                      | Berkait dengan risiko lain?        |                                              |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                 |                                    |                                              |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                            |                                    |                                              |                                          |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         | Kategori Risiko:                                                           | Pengurusan Kewangan dan perakaunan |                                              |                                          |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         | Pemilik Risiko:                                                            | Bahagian Pengurusan Hasil          |                                              |                                          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023                                               |                                    | Tarikh penilaian berikut:<br>1 Disember 2023 |                                          |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                             | Likely                             | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko)         | High                                     |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                       | Rare                               | Sasaran Tahap Risiko:                        | Significant                              |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                            | TOR                                | Tanggungjawab                                | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci |
| 1. Menggalakkan terimaan secara elektronik @online kerana lebih mudah dan selamat.                                                                                                        |                                                         |                                                                            | 2,3                                | Bahagian Pengurusan Hasil                    | 1 November 2023                          |
| 2. Menguatkuasakan pematuhan prosedur pengurusan terimaan dengan lebih ketat.                                                                                                             |                                                         |                                                                            | 1,2,3                              | Bahagian Pengurusan Hasil                    | 1 November 2023                          |

|                                                                                                                                   |         |                             |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|-----------------|
| 3. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                 | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |
| 4. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan kutipan hasil yang lebih jelas dan komprehensif. | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023 |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                      |                                                       |                                    |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b> Pegawai menerima rasuah berkaitan urusan pinjaman (kelulusan pinjaman, kutipan bayaran balik pinjaman) <b>RISIKO ID: 10</b>                                                                               |                                                         |                      |                                                       |                                    |                                           |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  |                      | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b> |                                    | Berkait dengan risiko lain?               |
|                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) |                      | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)            |                                    |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                      |                                                       |                                    |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:<br><input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                      | Kategori Risiko:                                      | Pengurusan Kewangan dan perakaunan |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                      | Pemilik Risiko:                                       | Bahagian Khidmat Pengurusan        |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                      | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023                          |                                    | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                                                   | Major                                                   | Kebarangkalian       | Likely                                                | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko)  | High                                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                                                          | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan: | Rare                                                  | Sasaran Tahap Risiko:              | Significant                               |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                                                       |                                                         |                      | TOR                                                   | Tanggungjawab                      | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Menkuatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                                                                         |                                                         |                      | 2,3                                                   | Bahagian Khidmat Pengurusan        | 1 November 2023                           |
| 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pinjaman yang lebih jelas dan komprehensif.                                                                                            |                                                         |                      | 1,2,3                                                 | Bahagian Khidmat Pengurusan        | 1 November 2023                           |

|                                                                                                                                                              |     |                             |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------|
| 3. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan. | 1,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November<br>2023 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------|

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                           |                                    |                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Kebocoran maklumat data sistem iSPEKS kepada pihak ketiga |                                    | <b>RISIKO ID: 11</b>                      |                                          |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>     | Berkait dengan risiko lain?        |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                |                                    |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                           |                                    |                                           |                                          |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         | Kategori Risiko:                                          | Pengurusan Kewangan dan perakaunan |                                           |                                          |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         | Pemilik Risiko:                                           | Bahagian Khidmat Pengurusan        |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023                              |                                    | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |                                          |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                            | Likely                             | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko)      | High                                     |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                      | Rare                               | Sasaran Tahap Risiko:                     | Significant                              |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                           | TOR                                | Tanggungjawab                             | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci |
| 1. Menghadkan capaian / akses kepada pegawai.                                                                                                                                             |                                                         |                                                           | 1,2                                | Bahagian Khidmat Pengurusan               | 1 November 2023                          |
| 2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab (tindakan tatatertib/tahan gaji).                                                                        |                                                         |                                                           | 3,4                                | Bahagian Khidmat Pengurusan               | 1 November 2023                          |

|                                                                 |     |                             |                    |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------|
| 3. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja. | 2,3 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November<br>2023 |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------|



# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                     |           |                                   |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                                        |                                                         | Campur tangan pihak berkepentingan dalam memastikan cadangan pelaburan diangkat untuk kelulusan (pertimbangan awal) |           | <b>RISIKO ID: 12</b>              |                                           |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                                               |           | Berkait dengan risiko lain?       |                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                                          |           |                                   |                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                                     |           |                                   |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                     |           | Kategori Risiko:                  | Tadbir Urus Korporat                      |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                                     |           | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan               |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                     |           | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                                | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                                      | Likely    | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                                       | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                                                | Rare      | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                               |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                                     | TOR       | Tanggungjawab                     | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Memberikan kesedaran mengenai polisi <i>Whistle Blower</i> .                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                     | 1,2,3,4,7 | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |
| 2. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                     | 1,4,5     | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |

|                                                                                                                                                                |         |                                                    |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|-----------------|
| 3. Memperkasakan fungsi Jawatankuasa Kecil Pelaburan dengan menguatkuasakan Garis Panduan Pelaburan.                                                           | 1       | Bahagian Analisa Pemantauan Pelaburan dan pinjaman | 1 November 2023 |
| 4. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                                              | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan                        | 1 November 2023 |
| 5. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pelaburan yang lebih jelas dan komprehensif.                                  | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan                        | 1 November 2023 |
| 6. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan                        | 1 November 2023 |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                        |        |                                   |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                                        |                                                         | Kebocoran maklumat sulit dan sensatif mengenai tender, sebutharga, anggaran harga, spesifikasi, kontrak dan sebagainya |        | <b>RISIKO ID: 13</b>              |                                           |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                                                  |        | Berkait dengan risiko lain?       |                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                                             |        |                                   |                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                                        |        |                                   |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                        |        | Kategori Risiko:                  | Tadbir Urus Korporat                      |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                                        |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan               |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                                                        |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                                | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                                         | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                                       | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                                                   | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                               |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                                        | TOR    | Tanggungjawab                     | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Memastikan penggiliran dibuat bagi lantikan ahli Jawatankuasa Sebutharga/Tender.                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                        | 1,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |
| 2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan.                                         |                                                         |                                                                                                                        | 1,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |

|                                                                                                                                             |       |                             |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------|
| 3. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan dokumen sulit Perolehan yang lebih jelas dan komprehensif. | 1,2,3 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November<br>2023 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------|

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                  |        |                                   |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Akses kepada maklumat terperingkat berkaitan perolehan oleh pihak yang tidak diberikan kebenaran |        | <b>RISIKO ID: 14</b>              |                                           |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                            |        | Berkait dengan risiko lain?       |                                           |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                       |        |                                   |                                           |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                  |        |                                   |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                  |        | Kategori Risiko:                  | Tadbir Urus Korporat                      |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                  |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan               |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                  |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                   | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                             | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                               |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                  | TOR    | Tanggungjawab                     | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Memastikan pematuhan kepada Akta Rahsia Rasmi 1972.                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                  | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |
| 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan maklumat terperingkat yang lebih jelas dan komprehensif.                                                 |                                                         |                                                                                                  | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                       |        |                                   |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Wujudnya pakatan antara pihak ketiga dalam mendedahkan maklumat akaun Kerajaan Negeri |        | <b>RISIKO ID: 15</b>              |                                           |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                 |        | Berkait dengan risiko lain?       |                                           |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                            |        |                                   |                                           |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                       |        |                                   |                                           |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                       |        | Kategori Risiko:                  | Tadbir Urus Korporat                      |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                       |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan               |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                       |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                        | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                                      |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                  | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                               |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                       | TOR    | Tanggungjawab                     | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |
| 1. Menkuatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                                           |                                                         |                                                                                       | 2,3    | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |
| 2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan.                              |                                                         |                                                                                       | 1,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan       | 1 November 2023                           |

|                                                                                                                   |         |                                       |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|-----------------|
| 3. Mewujudkan Prosedur Operasi Standard (SOP) penyelenggaraan <i>User Bank Authorisation</i> .                    | 4       | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023 |
| 4. Mewujudkan senarai semak untuk mengawal dokumenasi <i>User Bank Authorisation</i> .                            | 4       | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023 |
| 5. Menghadkan access di portal bank.                                                                              | 4       | Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan | 1 November 2023 |
| 6. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam. | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023 |
| 7. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab.                                 | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023 |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                        |        |                                      |                             |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Penyalahgunaan kemudahan pejabat untuk tujuan peribadi |        |                                      |                             | <b>RISIKO ID: 16</b>                         |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>  |        | Berkait dengan risiko lain?          |                             |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)             |        |                                      |                             |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                        |        |                                      |                             |                                              |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                        |        | Kategori Risiko:                     | Tadbir Urus Korporat        |                                              |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                        |        | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Khidmat Pengurusan |                                              |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                        |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         |                             | Tarikh penilaian berikut:<br>1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                         | Likely | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                        |                                              |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                   | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                 |                                              |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                        | TOR    | Tanggungjawab                        |                             | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci     |
| 1. Meningkatkan kesedaran penggunaan peralatan kerajaan untuk urusan peribadi selaras dengan peraturan PU (A) 395.                                                                        |                                                         |                                                        | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan          |                             | 1 November 2023                              |
| 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara panduan pengurusan pejabat yang lebih jelas dan komprehensif.                                                       |                                                         |                                                        | 1,2,3  | Bahagian Khidmat Pengurusan          |                             | 1 November 2023                              |



# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                         |        |                                   |                             |                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|--|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Kompetensi pegawai tidak mencapai tahap yang diperlukan |        |                                   |                             | <b>RISIKO ID: 17</b>                      |  |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>   |        | Berkait dengan risiko lain?       |                             |                                           |  |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)              |        |                                   |                             |                                           |  |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                         |        |                                   |                             |                                           |  |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |        | Kategori Risiko:                  | Modal Insan                 |                                           |  |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                         |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan |                                           |  |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                         |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      |                             | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |  |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                          | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                        |                                           |  |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                    | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                 |                                           |  |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                         | TOR    | Tanggungjawab                     |                             | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |  |
| 1. Menguatkuasakan kekerapan pusingan kerja dalam organisasi tiga (3) tahun sekali.                                                                                                       |                                                         |                                                         | 4      | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                             | 1 November 2023                           |  |
| 2. Meningkatkan kerjasama strategik dengan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (SUK) bagi memastikan perkembangan psikologi kakitangan dipantau.      |                                                         |                                                         | 3,4    | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                             | 1 November 2023                           |  |

|                                                                                                                                                  |   |                             |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------|--------------------|
| 3. Memastikan ahli rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) diberi pendedahan dalam sesi <i>reach out</i> yang dilaksanakan secara berterusan. | 5 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November<br>2023 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------|--------------------|

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                   |         |                                   |                             |                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|--|
| <b>RISIKO</b>                                                                                                                                                                             |                                                         | Ketidakharmonian di dalam organisasi yang mengakibatkan rasa tidak puas hati dan kurang kerjasama |         |                                   |                             | <b>RISIKO ID: 18</b>                      |  |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b>                                             |         | Berkait dengan risiko lain?       |                             |                                           |  |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)                                                        |         |                                   |                             |                                           |  |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                                                                   |         |                                   |                             |                                           |  |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                                                                   |         | Kategori Risiko:                  | Modal Insan                 |                                           |  |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                                                                   |         | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan |                                           |  |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                   |         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      |                             | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |  |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                                                                    | Likely  | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                        |                                           |  |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                                                              | Rare    | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                 |                                           |  |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                   | TOR     | Tanggungjawab                     |                             | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci  |  |
| 1. Membuat semakan beban tugas melalui pelaksanaan program bagi menilai tahap psikologi pegawai secara berkala (contoh: <i>Depression Anxiety Stress Scale (DASS)</i> ).                  |                                                         |                                                                                                   | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                             | 1 November 2023                           |  |
| 2. Memperkukuhkan peranan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) / Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) dalam organisasi.                                                                     |                                                         |                                                                                                   | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan       |                             | 1 November 2023                           |  |

|                                                                        |       |                             |                    |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------|
| 3. Merangka program bagi tujuan meningkatkan nilai pengukuhan pasukan. | 2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November<br>2023 |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------|

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                       |                             |                                      |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| RISIKO                                                                                                                                                                                    |                                                         | Ancaman serangan siber                                |                             | RISIKO ID: 19                        |                                              |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b> | Berkait dengan risiko lain? |                                      |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)            |                             |                                      |                                              |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                       |                             |                                      |                                              |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                       |                             | Kategori Risiko:                     | Inovasi Digitalisasi                         |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                       |                             | Pemilik Risiko:                      | Bahagian Khidmat Pengurusan                  |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                       |                             | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023         | Tarikh penilaian berikut:<br>1 Disember 2023 |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                        | Likely                      | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko) | High                                         |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                  | Rare                        | Sasaran Tahap Risiko:                | Significant                                  |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                       | TOR                         | Tanggungjawab                        | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci     |
| 1. Melaksanakan penyelenggaraan dan penggantian berkala peralatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).                                                                                |                                                         |                                                       | 1                           | Bahagian Khidmat Pengurusan          | 1 November 2023                              |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                       |                             |                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| RISIKO                                                                                                                                                                                    |                                                         | Ancaman kebocoran maklumat digital                    |                             | RISIKO ID: 20                             |                                          |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b> | Berkait dengan risiko lain? |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)            |                             |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                       |                             |                                           |                                          |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         | Kategori Risiko:                                      | Inovasi Digitalisasi        |                                           |                                          |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         | Pemilik Risiko:                                       | Bahagian Khidmat Pengurusan |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023                          |                             | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |                                          |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                        | Likely                      | Tahap Risiko:<br>(Baki Tahap Risiko)      | High                                     |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                  | Rare                        | Sasaran Tahap Risiko:                     | Significant                              |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                       | TOR                         | Tanggungjawab                             | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci |
| 1. Menilai semula Laporan Penilaian Pembekal.                                                                                                                                             |                                                         |                                                       | 2                           | Bahagian Khidmat Pengurusan               | 1 November 2023                          |
| 2. Tindakan penambahbaikan ke atas penemuan Laporan Sistem Pengurusan Aset (SPA).                                                                                                         |                                                         |                                                       | 7                           | Bahagian Khidmat Pengurusan               | 1 November 2023                          |

# PELAN TINDAKAN PENCEGAHAN RASUAH

CRM 03

|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                       |        |                                   |                             |                                           |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| RISIKO                                                                                                                                                                                    |                                                         | Perubahan teknologi yang pantas                       |        |                                   |                             | RISIKO ID: 21                             |                                          |
| Analisa Risiko                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> <b>Terkawal (controlable)</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Berterusan (On going)</b> |        | Berkait dengan risiko lain?       |                             |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Tidak Terkawal (Uncontrolable) | <input type="checkbox"/> Sekali (Discrete)            |        |                                   |                             |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Gabungan (Combination)         |                                                       |        |                                   |                             |                                           |                                          |
| Strategi Menangani Risiko:                                                                                                                                                                |                                                         |                                                       |        | Kategori Risiko:                  | Inovasi Digitalisasi        |                                           |                                          |
| <input type="checkbox"/> Hapus (Terminate)<br><input type="checkbox"/> <b>Kurangkan (Reduce)</b><br><input type="checkbox"/> Terima (Accept)<br><input type="checkbox"/> Pindah (Pass on) |                                                         |                                                       |        | Pemilik Risiko:                   | Bahagian Khidmat Pengurusan |                                           |                                          |
|                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                       |        | Tarikh penilaian: 1 Jun 2023      |                             | Tarikh penilaian berikut: 1 Disember 2023 |                                          |
| Impak                                                                                                                                                                                     | Major                                                   | Kebarangkalian                                        | Likely | Tahap Risiko: (Baki Tahap Risiko) | High                        |                                           |                                          |
| Sasaran Impak:                                                                                                                                                                            | Major                                                   | Sasaran Kemungkinan:                                  | Rare   | Sasaran Tahap Risiko:             | Significant                 |                                           |                                          |
| Tahap Tinggi Pelan Tindakan Untuk Dipertimbangkan                                                                                                                                         |                                                         |                                                       |        | TOR                               | Tanggungjawab               |                                           | Sasaran tarikh pelan tindakan terperinci |
| 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan.                              |                                                         |                                                       |        | 1,4                               | Bahagian Khidmat Pengurusan |                                           | 1 November 2023                          |

# RISK MAP

|                                 |                |               |             |             |             |              |
|---------------------------------|----------------|---------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| <i>Likelihood of Occurrence</i> | Almost certain | Significant   | Significant | High        | High        | High         |
|                                 | Likely         | Moderate      | Significant | Significant | High        | High         |
|                                 | Moderate       | Low           | Moderate    | Significant | High        | High         |
|                                 | Unlikely       | Low           | Low         | Moderate    | Significant | High         |
|                                 | Rare           | Low           | Low         | Moderate    | Significant | Significant  |
|                                 |                | Insignificant | Minor       | Moderate    | Major       | Catastrophic |



# RINGKASAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Risiko                                                                                                                                                                  | Keberkesanan Kawalan Sedia Ada | Kawalan Sedia Ada |                |                     | Strategi Rawatan | Kawalan Tambahan |                |                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|------------------------|
|           |                                                                                                                                                                         |                                | Impak             | Kebarangkalian | Tahap Risiko (Baki) |                  | Impak            | Kebarangkalian | Tahap risiko (Sasaran) |
| 01        | Pegawai mempunyai kepentingan terhadap sesuatu jabatan semasa semakan cadangan perbelanjaan jabatan ( <i>Budget Screening</i> jabatan).                                 | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 02        | Manipulasi maklumat dan data bagi membolehkan cadangan pelaburan diluluskan.                                                                                            | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 03        | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan pelaburan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas.            | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 04        | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan pengurusan perolehan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas. | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 05        | Penerimaan rasuah untuk menutup kes kehilangan atau penyalahgunaan aset kerajaan.                                                                                       | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 06        | Penyelewengan kutipan wang awam yang tidak diperakunkan boleh mengakibatkan kehilangan wang awam.                                                                       | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 07        | Dokumen sokongan yang meragukan mengakibatkan kelewatan dalam proses Pulang Balik Hasil dan pembayaran bukan kepada pihak yang sebenar.                                 | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 08        | Ketidakpatuhan Pegawai memberikan pengecualian/pengurangan kadar Duti Hiburan tidak mengikut garis panduan.                                                             | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |

# RINGKASAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Risiko                                                                                                                  | Keberkesanan Kawalan Sedia Ada | Kawalan Sedia Ada |                |                     | Strategi Rawatan | Kawalan Tambahan |                |                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|------------------------|
|           |                                                                                                                         |                                | Impak             | Kebarangkalian | Tahap Risiko (Baki) |                  | Impak            | Kebarangkalian | Tahap risiko (Sasaran) |
| 09        | Kegagalan dan kelewatan pegawai PTJ memperakaunkan hasil kutipan wang awam.                                             | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 10        | Pegawai menerima rasuah berkaitan urusan pinjaman (kelulusan pinjaman, kutipan bayaran balik pinjaman).                 | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 11        | Kebocoran maklumat data sistem iSPEKS kepada pihak ketiga.                                                              | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 12        | Campur tangan pihak berkepentingan dalam memastikan cadangan pelaburan diangkat untuk kelulusan (pertimbangan awal)     | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 13        | Kebocoran maklumat sulit dan sensitif mengenai tender, sebutharga, anggaran harga, spesifikasi, kontrak dan sebagainya. | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 14        | Akses kepada maklumat terperingkat berkaitan perolehan oleh pihak yang tidak diberikan kebenaran.                       | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 15        | Wujudnya pakatan antara pihak ketiga dalam mendedahkan maklumat akaun Kerajaan Negeri.                                  | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 16        | Penyalahgunaan kemudahan pejabat untuk tujuan peribadi.                                                                 | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 17        | Kompetensi pegawai tidak mencapai tahap yang diperlukan.                                                                | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |

RINGKASAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Risiko                                                                                             | Keberkesanan Kawalan Sedia Ada | Kawalan Sedia Ada |                |                     | Strategi Rawatan | Kawalan Tambahan |                |                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|------------------------|
|           |                                                                                                    |                                | Impak             | Kebarangkalian | Tahap Risiko (Baki) |                  | Impak            | Kebarangkalian | Tahap risiko (Sasaran) |
| 18        | Ketidakharmonian di dalam organisasi yang mengakibatkan rasa tidak puas hati dan kurang kerjasama. | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 19        | Ancaman serangan siber.                                                                            | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 20        | Ancaman kebocoran maklumat digital.                                                                | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |
| 21        | Perubahan teknologi yang pantas.                                                                   | Ada kelemahan                  | Major             | Likely         | High                | Kurangkan        | Major            | Rare           | Significant            |

# RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                                                                           | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                        | TOR     | Tanggungjawab                                     | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Pengurusan Kewangan dan Perakaunan</b>                                                                                                                    | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                              | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |
| 01        | Pegawai mempunyai kepentingan terhadap sesuatu jabatan semasa semakan cadangan Perbelanjaan jabatan ( <i>Budget Screening</i> jabatan).                      | 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara yang lebih jelas dan komprehensif.                                                     | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |
| 02        | Manipulasi maklumat dan data bagi membolehkan cadangan pelaburan diluluskan.                                                                                 | 1. Menubuhkan Jawatankuasa Khas Penilaian.                                                                                                                   | 1,2,3   | Bahagian Analisis Pemantauan Pelaburan & Pinjaman | 1 November 2023                |
| 03        | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan Pelaburan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas. | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                              | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 2. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                                            | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 3. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 4. Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) <i>No Gift Policy</i> .                                                                                      | 1,2     | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 5. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pelaburan yang lebih jelas dan komprehensif.                                | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan                       | 1 November 2023                |

# RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                                                                           | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                          | TOR     | Tanggungjawab                          | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|--------------------------------|
| 04        | Pengurusan Kewangan dan Perakaunan                                                                                                                           | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |
|           | Penyalahgunaan kuasa pegawai yang diberi tanggungjawab rasmi dalam melaksanakan Perolehan Kerajaan Negeri dan mempengaruhi keputusan ketika melakukan tugas. | 2. Memperkemaskan dan menambahbaik senarai semak permohonan perolehan.                                                                                         | 1,2,3,4 | Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 3. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.                                                                                     | 1,4,5   | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 4. Penambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan perolehan yang lebih jelas dan komprehensif.                                    | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 5. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |
| 05        | Penerimaan rasuah untuk menutup kes kehilangan atau penyalahgunaan aset Kerajaan.                                                                            | 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 2. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.                                                                                     | 1,4,5   | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                              | 3. Penambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan aset yang lebih jelas dan komprehensif.                                         | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan            | 1 November 2023                |

## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                                                      | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                          | TOR     | Tanggungjawab               | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Pengurusan Kewangan dan Perakaunan</b>                                                                                               | 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 06        | Penyelewengan kutipan wang awam yang tidak diperakaunkan boleh mengakibatkan kehilangan wang awam.                                      | 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan kutipan awam yang lebih jelas dan komprehensif.                               | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                         | 3. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                                              | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 07        | Dokumen sokongan yang meragukan mengakibatkan kelewatan dalam proses Pulang Balik Hasil dan pembayaran bukan kepada pihak yang sebenar. | 1. Memperkemaskan senarai semak ( <i>checklist</i> ) bagi prosedur kerja utama.                                                                                | 1,2,4,5 | Bahagian Pengurusan Hasil   | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                         | 2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Pengurusan Hasil   | 1 November 2023                |
| 08        | Ketidakpatuhan Pegawai memberikan pengecualian/pengurangan kadar Duti Hiburan tidak mengikut garis panduan.                             | 1. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan Duti Hiburan yang lebih jelas dan komprehensif.                               | 1,2,3   | Bahagian Pengurusan Hasil   | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                         | 2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab (tindakan tatatertib/tahan gaji).                                             | 3,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |

## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                      | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                        | TOR     | Tanggungjawab               | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Pengurusan Kewangan dan Perakaunan</b>                                                               | 1. Menggalakan terimaan secara elektronik @online kerana lebih mudah dan selamat.                                                                            | 2,3     | Bahagian Pengurusan Hasil   | 1 November 2023                |
| 09        | Kegagalan dan kelewatan pegawai PTJ memperakaunkan hasil kutipan wang awam.                             | 2. Menguatkuasakan pematuhan prosedur pengurusan terimaan dengan lebih ketat.                                                                                | 1,2,3   | Bahagian Pengurusan Hasil   | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                         | 3. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                                            | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                         | 4. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan kutipan hasil yang lebih jelas dan komprehensif                             | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 10        | Pegawai menerima rasuah berkaitan urusan pinjaman (kelulusan pinjaman, kutipan bayaran balik pinjaman). | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                              | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                         | 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pinjaman yang lebih jelas dan komprehensif.                                 | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                         | 3. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |

## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                                                                  | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                          | TOR       | Tanggungjawab               | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Pengurusan Kewangan dan Perakaunan</b>                                                                                                           | 1. Mengehendkan capaian / akses kepada pegawai.                                                                                                                | 1,2       | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 11        | Kebocoran maklumat data sistem iSPEKS kepada pihak ketiga.                                                                                          | 2. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab (tindakan tatatertib/tahan gaji).                                             | 3,4       | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                     | 3. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                | 2,3       | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 12        | <b>Tadbir urus Korporat</b><br>Campur tangan pihak berkepentingan dalam memastikan cadangan pelaburan diangkat untuk kelulusan (pertimbangan awal). | 1. Memberikan kesedaran mengenai polisi <i>Whistle Blower</i> .                                                                                                | 1,2,3,4,7 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                     | 2. Memperkasakan pematuhan <i>Code of Conduct</i> berkaitan etika pegawai.                                                                                     | 1,4,5     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                     | 3. Memperkasakan fungsi Jawatankuasa Kecil Pelaburan dengan menguatkuasakan Garis Panduan Pelaburan.                                                           | 1         | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                     | 4. Membangunkan bornag Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang ditandatangani oleh Pegawai Awam.                                              | 1,2,3,4   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                     | 5. Penambahbakan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan pelaburan yang jelas dan komprehensif.                                         | 1,2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                                                     | 6. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4       | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |



## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                                      | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                          | TOR   | Tanggungjawab               | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Tadbir Urus Korporat</b>                                                                                             | 1. Memastikan penggiliran dibuat bagi lantikan ahli jawatankuasa Sebutharga/Tender.                                                                            | 1,4   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 13        | Kebocoran maklumat sulit dan sensitif mengenai tender, sebutharga, anggaran harga, spesifikasi, kontrak dan sebagainya. | 2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                         | 3. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan dokumen sulit perolehan yang lebih jelas dan komprehensif.                    | 1,2,3 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 14        | Akses kepada maklumat terperingkat berkaitan perolehan oleh pihak yang tidak diberikan kebenaran.                       | 1. Memastikan pematuhan kepada Akta Rahsia Rasmi 1972.                                                                                                         | 1,2,3 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                                         | 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara pengurusan maklumat terperingkat yang lebih jelas dan komprehensif.                      | 1,2,3 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |

## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                     | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                          | TOR     | Tanggungjawab                         | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Tadbir Urus Korporat</b>                                                            | 1. Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja.                                                                                                | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023                |
| 15        | Wujudnya pakatan antara pihak ketiga dalam mendedahkan maklumat akaun Kerajaan negeri. | 2. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekeliling berkaitan. | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023                |
|           |                                                                                        | 3. Mewujudkan Prosedur Operasi Standard (SOP) penyelenggaraan <i>User Bank Authorisation</i> .                                                                 | 4       | Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                        | 4. Mewujudkan senarai semak untuk mengawal dokumentasi <i>User Bank Authorisation</i> .                                                                        | 4       | Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                        | 5. Menghadkan access di portal bank.                                                                                                                           | 4       | Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                        | 6. Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan memastikan borang dtandatangani oleh Pegawai Awam.                                               | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023                |
|           |                                                                                        | 7. Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab.                                                                              | 1,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023                |
| 16        | Penyalahgunaan kemudahan pejabat untuk tujuan peribadi.                                | 1. Meningkatkan kesedaran penggunaan peralatan kerajaan untuk urusan peribadi selaras dengan peraturan PU (A) 395.                                             | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023                |
|           |                                                                                        | 2. Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja atau tatacara panduan pengurusan pejabat yang lebih jelas dan komprehensif.                            | 1,2,3   | Bahagian Khidmat Pengurusan           | 1 November 2023                |

## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah                                                 | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                                                | TOR     | Tanggungjawab               | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|           | <b>Modal Insan</b>                                                                                 | 1. Menguatkuasakan kekerapan pusingan kerja dalam organisasi tiga (3) tahun sekali.                                                                                                  | 4       | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 17        | Kompetensi pegawai tidak mencapai tahap yang diperlukan.                                           | 2. Meningkatkan kerjasama strategik dengan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (SUK) bagi memastikan perkembangan psikologi kakitangan dipantau. | 3,4     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                    | 3. Memastikan ahli rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) diberi pendedahan dalam sesi <i>reach out</i> yang dilaksanakan secara berterusan.                                     | 5       | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 18        | Ketidakharmonian di dalam organisasi yang mengakibatkan rasa tidak puas hati dan kurang kerjasama. | 1. Membuat semakan beban tugas melalui pelaksanaan program bagi menilai tahap psikologi pegawai secara berkala (contoh: <i>Depression Anxiety Stress Scale</i> (DASS)).              | 1,2,3,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                    | 2. Memperkukuhkan peranan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) / Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) dalam organisasi.                                                                | 2,3     | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                                                                    | 3. Merangka program bagi tujuan meningkatkan nilai pengukuhan pasukan.                                                                                                               | 2,3,4   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |

## RINGKASAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

| Risiko ID | Aktiviti/proses kerja utama & Bidang risiko rasuah | Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (PPRR)                                                                                                                        | TOR | Tanggungjawab               | Sasaran tarikh PPRR terperinci |
|-----------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------------------|
|           | Inovasi Digitalisasi                               |                                                                                                                                                              |     |                             |                                |
| 19        | Ancaman serangan siber.                            | 1. Melaksanakan penyelenggaraan dan penggantian berkala peralatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).                                                   | 1   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 20        | Ancaman kebocoran maklumat digital.                | 1. Menilai semula Laoran Penilaian Pembekal.                                                                                                                 | 2   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
|           |                                                    | 2. Tindakan penambahbaikan ke atas penemuan Laporan Sistem Pengurusan Aset (SPA).                                                                            | 7   | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |
| 21        | Perubahan teknologi yang pantas.                   | 1. Melaksanakan kursus atau program kesedaran dengan mana-mana agensi yang berkaitan untuk meningkatkan pengetahuan, akta, peraturan dan pekiling berkaitan. | 1,4 | Bahagian Khidmat Pengurusan | 1 November 2023                |