



JABATAN BEKALAN AIR LUAR BANDAR SARAWAK

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

(OACP – JBALB)
2021 – 2025





AMANAT YAB KETUA MENTERI

“Saya menggesa semua Pegawai Pengawal dari pelbagai Kementerian, Agensi, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk terus mengamal dan menerapkan amalan dan Tadbir Urus baik, pengurusan kewangan yang berakauntabiliti dan yang amat penting sekali adalah membudayakan integriti dalam segenap kehidupan seharian”.

**YAB DATUK PATINGGI (DR) ABANG HAJI ABDUL RAHMAN ZOHARI BIN TUN
DATUK ABANG HAJI OPENG**

Ketua Menteri Sarawak
(Pembentangan Bajet Negeri Sarawak Tahun 2021)

PERNYATAAN KOMITMEN

Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) 2021-2025 di peringkat Jabatan Bekalan Air Luar Bandar (JBALB) digubal berpandukan kepada Pelan Antirasuah Nasional, 2019-2023 yang menggariskan slogan kata “Merekayasa Perkhidmatan Awam Ke Arah Tadbir Urus Baik” sebagai Objektif Strategik 2.1 Inisiatif 2.1.5 pelan tersebut mewajibkan sektor awam untuk membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi.

OACP-JBALB ini merupakan satu langkah penting serta menyeluruh JBALB di dalam usaha untuk meningkatkan tadbir urus, integriti, akauntabiliti dan ketelusan penyampaian perkhidmatan. Pelaksanaan OACP ini diharap dapat menutup segala ruang dan peluang kebarangkalian berlakunya rasuah di JBALB.

Prinsip integriti dan akauntabiliti amat penting dan perlu dihayati serta dijadikan budaya dan amalan oleh segenap lapisan warga JBALB. Selaku Ketua Jabatan, kita juga tidak terkecuali dan perlu sentiasa menunjukkan integriti dan akauntabiliti yang baik dalam setiap tindakan dan keputusan kita agar menjadi teladan kepada warga kerja masing-masing.

Semoga dengan inisiatif dan hasrat yang mulia ini dapat menjadikan Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak amnya dan warga JBALB khususnya sentiasa berintegriti tinggi dan bebas rasuah.



IR CHANG KUET SHIAN
Pengarah
Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak



Kami, rakyat Malaysia yang merdeka dan berwawasan, dengan tulus dan suci hati berikrar, memantap dan memperkukuhkan maruah dan integriti kami, keluarga dan masyarakat, agama, bangsa dan negara kami. Ke arah itu, kami berikrar.



01.

Mematuhi sepenuhnya Perlembagaan Persekutuan dan undang-undang



02.

Mematuhi dan mengamalkan prinsip-prinsip Rukun Negara



03.

Mempertingkatkan integriti dengan mengamalkan nilai-nilai murni dan beretika



04.

Bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk mencegah sebarang perlakuan jenayah, salah laku dan perbuatan tidak berintegriti



05.

Menyokong dan bekerjasama bagi mengambil tindakan tegas terhadap mereka yang menggugat integriti masyarakat dan negara; dan



06.

Membudayakan integriti sebagai amalan hidup harian secara individu dan berpasukan.

IKRAR
INTERGRITI

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penghasilan Pelan Antirasuah Jabatan Bekalan Air Luar Bandar (OACP-JBALB) Sarawak merupakan satu usaha bersama warga JBALB sebagai satu manifestasi ke arah mencapai status negeri maju berintegriti tinggi pada 2030. Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 telah dilancarkan pada 29 Januari 2019 dan salah satu inisiatifnya ialah mewajibkan semua agensi kerajaan membangun pelan OACP masing-masing. Selaras dengan itu, maka terhasilah dokumen OACP-JBALB yang akan menjadi garis panduan kepada warga JBALB dalam melaksanakan amanah dan tanggungjawab kepada rakyat.

Pelan Antirasuah Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak ini akan menjadi panduan terbaik untuk pemegang taruh, pengurusan atasan dan semua pegawai untuk meningkatkan integriti, ketelusan dan kebertanggungjawaban. Justeru itu, komitmen yang tinggi dan kerjasama semua pihak adalah penting dalam mencapai misi dan merealisasikan visi OACP-JBALB iaitu untuk menjadi salah sebuah Pihak Berkuasa Bekalan Air yang berintegriti dan bebas rasuah.

BAB 1

Menerangkan maklumat berkaitan latar belakang organisasi. Bab ini juga menyentuh tentang isu dan cabaran dalam menangani rasuah, bidang-bidang yang berisiko rasuah dan senario rasuah di negara kita.

BAB 2

Menggariskan enam (6) bidang keutamaan yang menjadi fokus dan teras kepada usaha pambanteras rasuah JBALB iaitu Perolehan, Aset, Operasi, Pentadbiran, Kewangan dan Pembangunan melalui strategi-strategi yang telah dirangka iaitu Memperkasa Pematuhan *Standard Operating Procedures* (SOP) Perolehan Kontrak dan Pengurusan Projek; Mempertingkatkan Kecekapan Dalam Perancangan dan Pengurusan Projek; Memperkasa Pematuhan Tatacara Pengurusan Kenderaan Kerajaan; Memperkasa Pematuhan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Negeri; Memperkasa Pematuhan Tatacara Pengurusan Stor; Memantapkan Modal Insan, Perundangan, Dasar dan Prosedur; Pengurangan Kadar *Non Revenue Water* (NRW) Secara Holistik Seluruh Negeri Sarawak; Memantapkan Perkhidmatan Ke Arah Lebih Cekap dan Telus; Memperkukuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Jabatan; Memantapkan Pematuhan Prosedur dan Peraturan Kewangan serta Merekayasa Keberkesanan Pengurusan Projek. Terdapat 18 objektif strategik telah dikenalpasti yang mengandungi 58 inisiatif akan dilaksanakan bagi mencapai objektif-objektif tersebut.

BAB 3

Menerangkan tentang ciri-ciri tadbir urus yang baik di JBALB. Semua warga JBALB mempunyai peranan dan tanggungjawab melaksanakan tugas masing-masing berpaksikan prinsip kesaksamaan, ketelusan dan akauntabiliti. Penglibatan menyeluruh merupakan satu-satunya resepi kecemerlangan JBALB ke arah jabatan yang berintegriti tinggi.

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

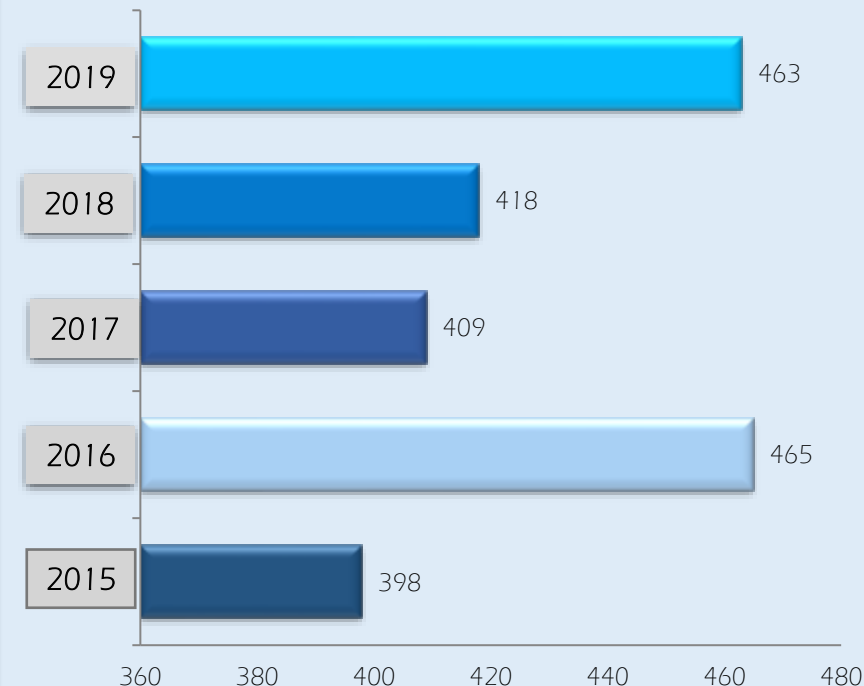
Pentakrifannya menurut *Transparency International* pula ialah "perilaku di jabatan-jabatan atau pejabat-pejabat awam, termasuklah para politikus dan pegawai-pegawai, yang secara tidak wajar dan tidak sah/menurut undang-undang, memperkaya diri atau memperkaya kerabatnya (keluarga dan sahabat handai),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

Menurut Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia terdapat empat kesalahan rasuah yang utama:

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

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

**STATISTIK TANGKAPAN KES RASUAH
OLEH SPRM DI MALAYSIA
(2015 - 2019)**



Sumber : Laman Web Rasmi Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (<https://www.sprm.gov.my/>)

KANDUNGAN

	01	Pengenalan.•	09
	02	Memperkasa usaha pencegahan Rasuah JBALB.•	18
	03	Tadbir Urus.•	58
	04	Kesimpulan.•	66

LATAR BELAKANG

Penubuhan **Jabatan Bekalan Air Luar Bandar (JBALB)** adalah bagi mengambil alih fungsi dan peranan **Jabatan Kerja Raya (JKR)** di dalam membekal air terawat berkuatkuasa **1 Ogos 2015** sebelum diwartakan pada 19 April 2016.

Melalui penubuhan ini, perkhidmatan bekalan air bersih dan terawat kepada penduduk luar bandar di seluruh negeri akan dapat dikawalselia dengan lebih berkesan lagi bagi memenuhi keperluan air terawat sejajar dengan kepesatan pembangunan serta peningkatan permintaan semasa.

Sebagai langkah untuk memenuhi keperluan ini, **JBALB** telah diamanahkan untuk merancang, membangun, mengurus serta mengawalselia sistem bekalan dan pengagihan air terawat di seluruh kawasan perkhidmatannya.

Subseksyen 17(1) Ordinan Air, 1994 menetapkan bahawa **Pihak Berkuasa Air Negeri (PBAN)** diberikan kuasa untuk menjalankan kawalan am, pengawasan terhadap kesemua **Pihak Berkuasa Bekalan Air (PBBA)** dan pengurusan terhadap semua sumber air serta kawasan tadahan air di Sarawak. Di bawah subseksyen 17(4) Ordinan Air, 1994, Pihak Berkuasa Air Negeri boleh, dengan kebenaran Menteri, mewakilkan mana-mana kuasanya atau fungsi yang dibuat di bawah ini, kepada mana-mana badan berkanun, atau penjawat awam lain atau mana-mana orang lain.

Pada masa ini, **PBAN** dibantu oleh **empat (4) PBBA**, iaitu, **Lembaga Air Kuching (LAK)** bagi Bandaraya Kuching serta sebahagian daripada Bahagian Samarahan, **Lembaga Air Sibu (LAS)** bagi Bandar Sibu, syarikat milik penuh Kerajaan Negeri iaitu **LAKU Management Sdn. Bhd. (LAKU)** bagi Bandar Bintulu, Samalaju, Bandaraya Miri dan Limbang, serta **Jabatan Bekalan Air Luar Bandar (JBALB)** bagi kawasan pedalaman.

Proses merawat air mentah adalah di bawah pengurusan empat (4) **PBBA** di mana **LAK** menyelia kawasan Bandaraya Kuching dan sebahagian daripada Bahagian Samarahan **seluas 730 km²**, **LAS** menyelia kawasan bandar Sibu **seluas 1,980 km²**, **LAKU** menyelia kawasan Bandaraya Miri, Bandar Bintulu, Samalaju dan Limbang **seluas 1,118 km²** manakala **JBALB** menyelia kawasan selain daripada kawasan di bawah seliaan tiga **PBBA** tersebut iaitu di Bahagian Kuching, Samarahan, Serian, Sri Aman, Betong, Sarikei, Sibu, Mukah, Kapit, Bintulu, Miri dan Daerah Lawas dengan kawasan seliaan **seluas 120,552 km² iaitu 96.87%** daripada keluasan Sarawak.

BAB 1

PENGENALAN



VISI

“100% Liputan Bekalan Air untuk
Luar Bandar Sarawak
menjelang Tahun 2025.”



“Membekalkan kemudahan air yang
selamat untuk Luar Bandar
Sarawak”.

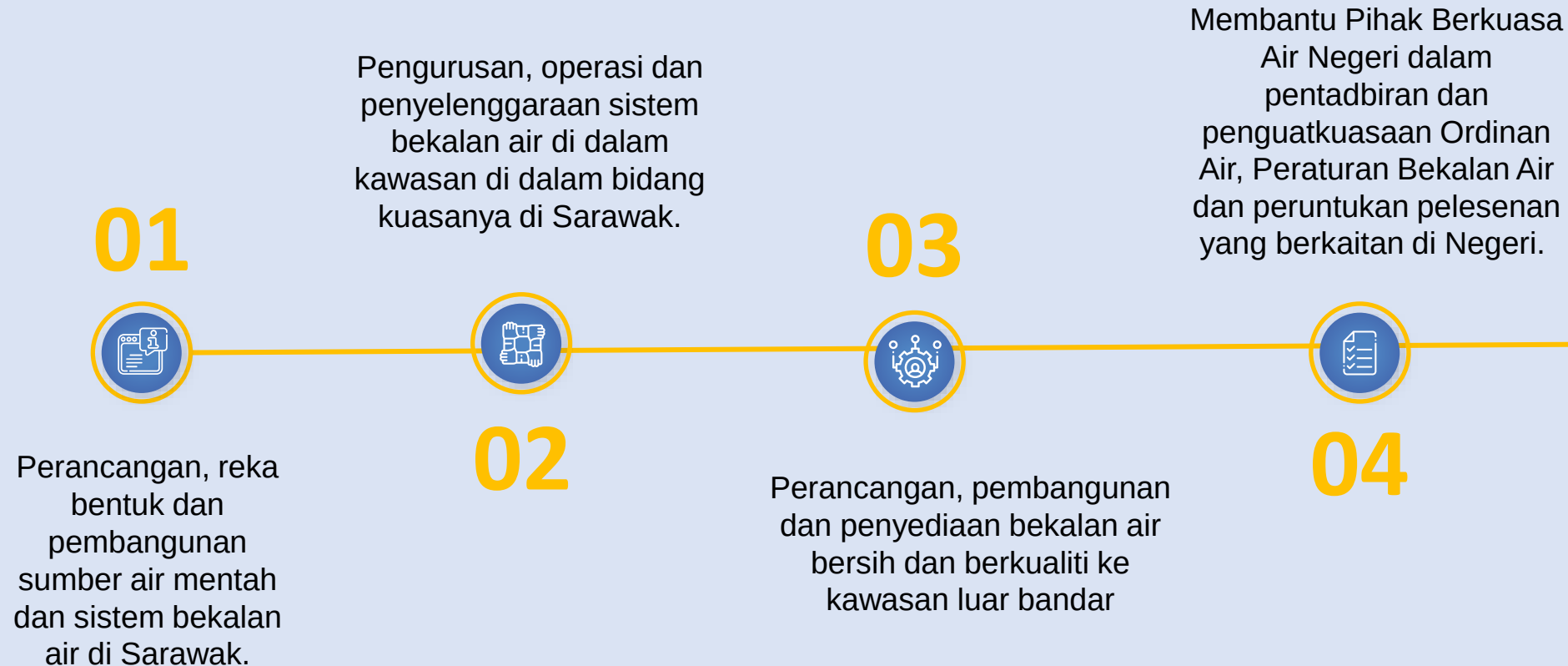
MISI

NILAI – NILAI MURNI

Profesionalisme, Integriti, Baik Hati,
Sikap Kesegeraan dan Semangat
Sepunya, Semangat Berpasukan,
Berorientasikan Hasil, Berfokuskan
Pelanggan



FUNGSI JBALB



DASAR INTEGRITI DAN TADBIR URUS NASIONAL

Dalam menuju ke arah status negara maju dan berpendapatan tinggi, agenda pembanteras rasuah telah menjadi keutamaan negara. Untuk itu, beberapa inisiatif utama di peringkat nasional telah dibangunkan bermula dengan Pelan Integriti Nasional (PIN) 2004, Pelan Transformasi Kerajaan (GTP) 2010, Pelan Transformasi Kerajaan 2.0 (GTP 2.0) 2013, dan yang terkini Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023.

PELAKSANAAN DASAR INTEGRITI & TADBIR URUS JBALB

JBALB sentiasa menyokong usaha kerajaan dalam membanteras rasuah. Bagi tujuan ini, JBALB telah mengambil inisiatif selari dengan dasar dan tadbir urus nasional seperti melafazkan Ikrar Bebas Rasuah; membangunkan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) 2019-2023; dan yang terkini ialah Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JBALB 2021 -2025.

BIDANG-BIDANG **BERISIKO**



PEROLEHAN

Perolehan merujuk kepada pembelian barangan, perkhidmatan dan kerja oleh Jabatan. Oleh kerana perolehan ini melibatkan dana awam, kerajaan negeri bertanggungjawab untuk memberi keutamaan kepada kepentingan Jabatan dan pelanggan.

Pengurusan aset didefinisikan sebagai suatu sistem di mana barangan yang mempunyai nilai daripada entiti atau kumpulan dipantau dan diselenggarakan. Ia merupakan proses sistematik bagi mengoperasi, mengekalkan dan menaiktaraf aset secara kos efektif. Dari segi konsep kejuruteraan, pengurusan aset adalah amalan pengurusan supaya pulangan terbesar dapat dicapai dan proses membina sistem kemudahan yang dipantau dan dikekalkan dengan matlamat menyediakan perkhidmatan yang sebaik mungkin kepada pengguna.



ASET



OPERASI

Operasi merujuk kepada perancangan, pembangunan dan penyediaan khidmat bekalan air bersih dan berkualiti kepada pengguna di kawasan luar bandar.

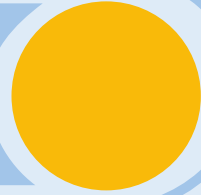
Pentadbiran merujuk kepada fungsi pengurusan yang terdapat di JBALB Sarawak demi mencapai objektif jabatan. Fungsi JBALB Sarawak sebagai salah satu Pihak Berkuasa Bekalan Air di Sarawak mencakupi pengurusan hal ehwal pentadbiran di mana penyampaian perkhidmatan merupakan faktor utama yang mencerminkan imej Jabatan. Oleh itu, asas utama penyampaian perkhidmatan yang cemerlang adalah melalui pentadbiran yang sistematik mengikuti garis panduan, peraturan dan undang-undang.



PENTADBIRAN

BIDANG-BIDANG **BERISIKO**

KEWANGAN



Kewangan merujuk kepada pengurusan bajet dan peruntukan untuk membiayai kos-kos pentadbiran, kos operasi dan projek-projek pembangunan. Semua urusan yang melibatkan kewangan hendaklah mematuhi dan berlandaskan kepada undang-undang, arahan-arahan dan peraturan-peraturan kewangan dan perakaunan semasa bagi mengelak aktiviti luar aturan serta memastikan tiada pelanggaran nilai-nilai integriti dan rasuah.

PEMBANGUNAN



Merujuk kepada pengurusan projek; bermula daripada perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penyerahan projek siap sepenuhnya kepada klien. Hasil projek memberikan produk atau perkhidmatan yang akan menambah nilai dan mutu taraf hidup pengguna akhir (*end users*).

STATISTIK TANGKAPAN RASUAH 2016-2019

Jenis/Tahun		Menerima rasuah	Memberi rasuah	Tuntutan palsu	Salah guna kedudukan	Lain-lain kesalahan	Jumlah
Kertas Siasatan	2016	331	140	367	89	58	985
	2017	311	168	202	81	101	863
	2018	267	94	260	106	106	833
	2019	394	124	232	93	51	894
Tangkapan	2016	462	192	205	28	52	939
	2017	408	240	142	54	35	879
	2018	374	98	285	125	157	1039
	2019	448	222	315	70	46	1101

STATISTIK TANGKAPAN KESALAHAN RASUAH MENGIKUT KATEGORI

KATEGORI /TAHUN	2016	2017	2018	2019	2020
PENJAWAT AWAM	467	409	418	525	467
Pengurusan Tertinggi	7	12	13	17	9
Pengurusan dan Profesional	119	102	132	121	109
Sokongan	341	295	273	387	349
AWAM	472	470	476	576	531
Swasta	211	164	186	258	243
Orang Awam	237	276	240	291	260
Lain-lain	24	30	50	27	28
JUMLAH	939	879	894	1,101	998

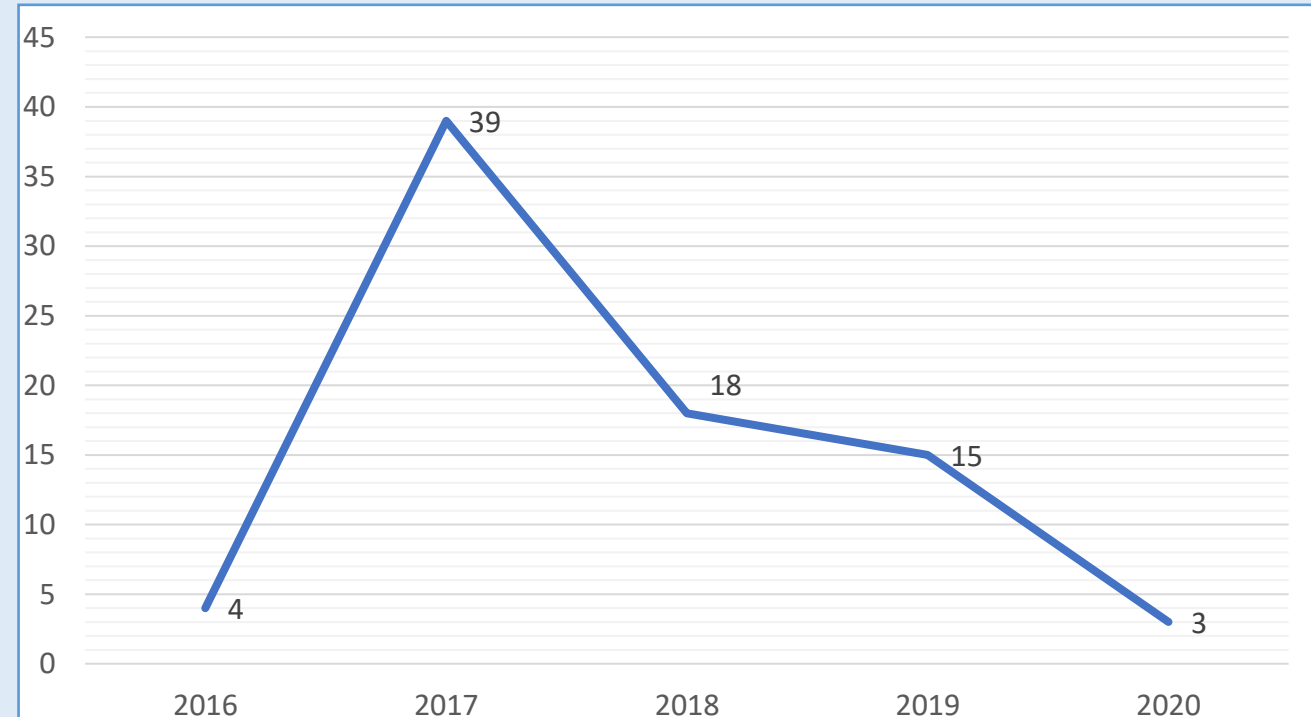
BAB 2

MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH JBALB



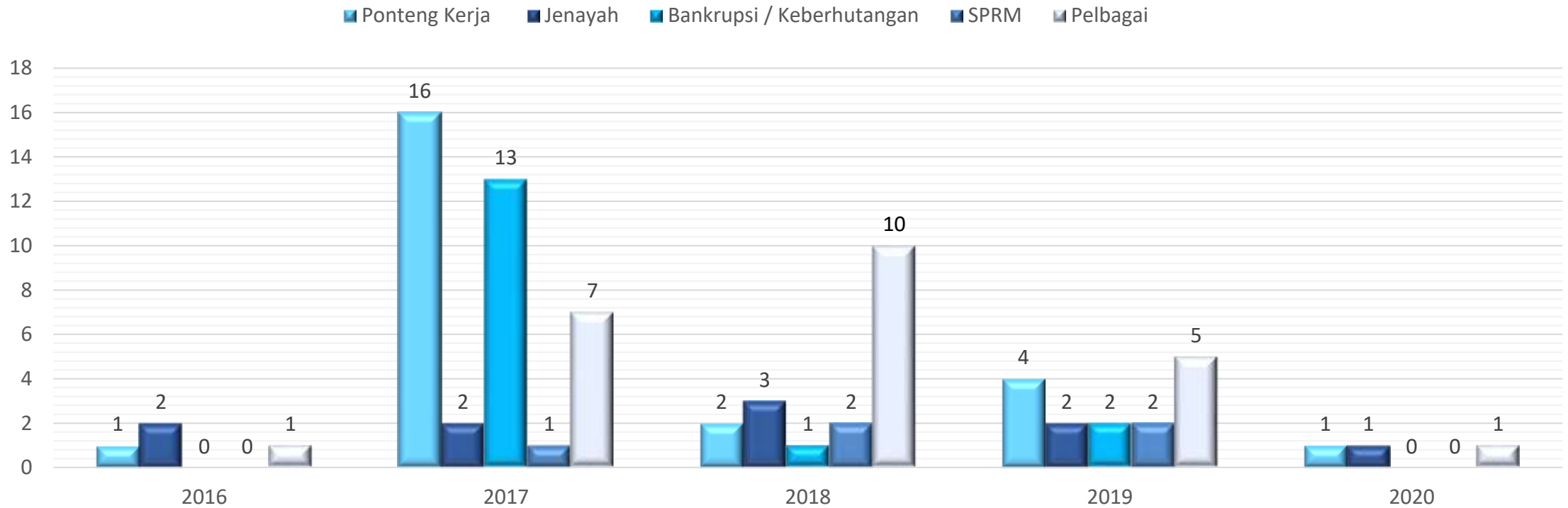
ANALISIS DATA SALAH LAKU DI JBALB SARAWAK

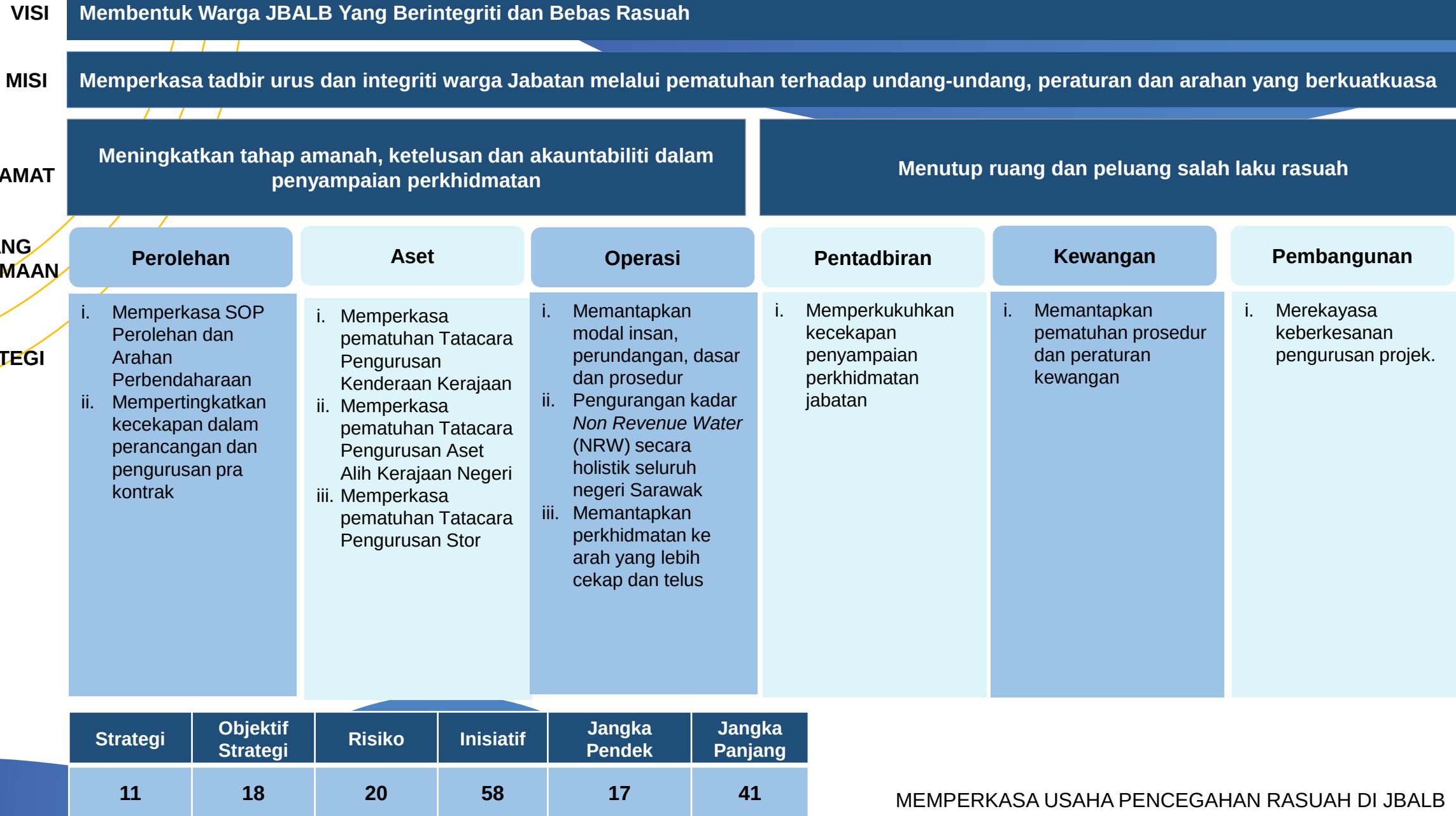
Seksyen Integriti JBALB telah diberikan mandat untuk menguruskan hal ehwal yang berkaitan disiplin, salah laku, tatatertib dan integriti di jabatan. Pengurusan disiplin, salah laku, tatatertib dan integriti pegawai JBALB adalah berpandukan kepada Kaedah-Kaedah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak 1996, Perintah-Perintah Am Negeri Sarawak 1996 dan Surat-surat Pekeliling yang dikeluarkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.



Berdasarkan rajah di atas, statistik pada tahun 2017 menunjukkan titik tertinggi bagi kes salah laku di JBALB bagi tahun 2016 hingga 2020.

ANALISIS DATA SALAH LAKU DI JBALB SARAWAK





RINGKASAN

BIL	BIDANG KEUTAMAAN	BILANGAN STRATEGI	BILANGAN OBJEKTIF STRATEGIK	BILANGAN RISIKO	BILANGAN INISIATIF	BILANGAN INISIATIF JANGKA PENDEK	BILANGAN INISIATIF JANGKA PANJANG
1	PEROLEHAN	2	4	6	21	5	16
2	ASET	3	3	3	11	6	5
3	OPERASI	3	3	3	10	1	9
4	PENTADBIRAN	1	3	3	6	1	5
5	KEWANGAN	1	3	2	4	0	4
6	PEMBANGUNAN	1	2	3	6	4	2
JUMLAH		11	18	20	58	17	41

KERANGKA OACP-JBALB



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

KOMPLEKSITI: kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif

- STRATEGI 1**

Memperkasa Pematuhan *Standard Operating Procedures* (SOP) Perolehan, Kontrak Dan Pengurusan Projek
- STRATEGI 2**

Mempertingkatkan kecekapan dalam perancangan dan pengurusan projek
- STRATEGI 3**

Memperkasa pematuhan Tatacara Pengurusan Kenderaan Kerajaan
- STRATEGI 4**

Memperkasa pematuhan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Negeri
- STRATEGI 5**

Memperkasa pematuhan Tatacara Pengurusan Stor

- STRATEGI 6**

Memantapkan modal insan, perundangan, dasar dan prosedur
- STRATEGI 7**

Pengurangan kadar *Non Revenue Water* (NRW) secara holistik seluruh negeri Sarawak
- STRATEGI 8**

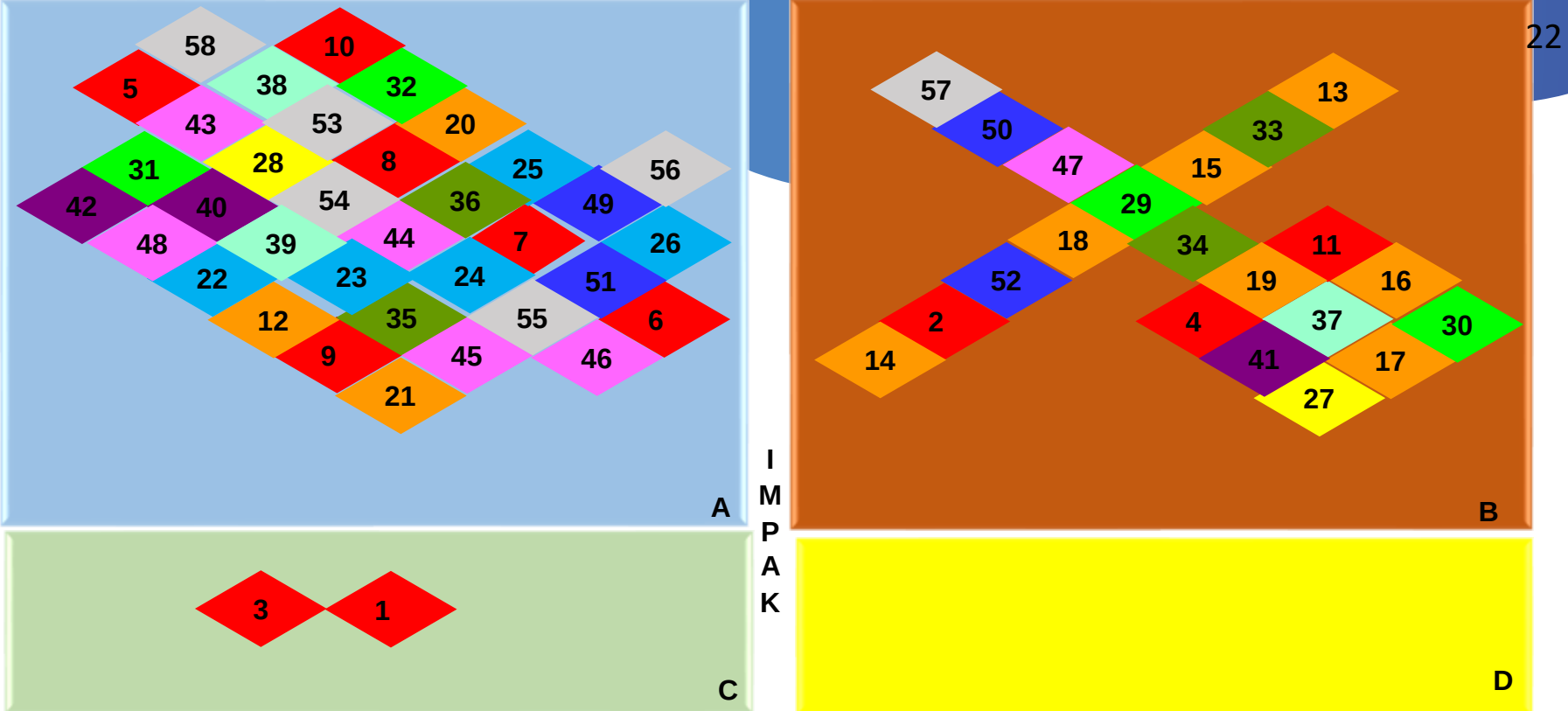
Memantapkan perkhidmatan ke arah yang lebih cekap dan telus
- STRATEGI 9**

Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan jabatan
- STRATEGI 10**

Memantapkan pematuhan prosedur dan peraturan kewangan
- STRATEGI 11**

Merekayasa keberkesanan pengurusan projek

MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH DI JBALB



STRATEGI

Strategi dan inisiatif

Setelah penilaian dilakukan ke atas bidang-bidang keutamaan di JBALB, sebanyak **58** inisiatif telah dikenalpasti dan telah dikelompokkan melalui kuadran berdasarkan impak dan kompleksiti. Rumusan kepada kuadran ini adalah seperti yang berikut :

Kuadran A : 35 Kuadran B : 21 Kuadran C : 2 Kuadran D : 0

No.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PEROLEHAN			
1	Mengadakan program dan latihan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun untuk meningkatkan pemahaman tentang SOP Pra dan <i>Post</i> -Kontrak Jabatan.	C	Strategi 1
2	Mengadakan audit dalaman dua (2) kali setahun untuk memastikan semua aktiviti berkaitan Pra-Kontrak mematuhi SOP dan Arahan Perbendaharaan.	B	Strategi 1
3	Memberi pengiktirafan kepada pegawai yang mematuhi SOP.	C	Strategi 1
4	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	B	Strategi 1
5	Mewujudkan SOP bagi kaedah rundingan terus dan pengecualian tender/sebut harga.	A	Strategi 1
6	Mengadakan audit dalaman dua (2) kali setahun bagi memastikan semua aktiviti mematuhi SOP.	A	Strategi 1
7	Menilai dan memantau prestasi kontraktor melalui <i>Contractor Registration Rating Information System (CoRRIS)</i> oleh Pegawai Penguasa Projek	A	Strategi 1
8	Menambahbaik peranan dan bidang kuasa setiap pegawai melalui <i>My Portfolio</i> dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengurusan projek.	A	Strategi 1
9	Menambahbaik SOP berkaitan dengan pengurusan projek.	A	Strategi 1
10	Mengadakan audit dalaman dua (2) kali setahun terhadap projek untuk memastikan kontraktor dan pegawai mematuhi syarat-syarat kontrak.	A	Strategi 1
11	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	B	Strategi 1

NO.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PEROLEHAN			
12	Mengadakan kursus dan latihan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun berkaitan dengan pengetahuan teknikal untuk meningkatkan tahap kecekapan pegawai.	A	Strategi 2
13	Menyasarkan sekurang-kurangnya dua orang Pegawai untuk mendapatkan pengiktirafan Jurutera Profesional (Ir) dan Juru Ukur Bahan Profesional (Sr) dalam tempoh lima tahun.	B	Strategi 2
14	Mewujudkan jawatankuasa teknikal untuk menyelarar serta mengesahkan spesifikasi teknikal, lukisan dan yang berkaitan.	B	Strategi 2
15	Menyelaraskan <i>Term Contracts</i> bagi spesifikasi tender dan sebut harga untuk diguna di semua pejabat bahagian.	B	Strategi 2
16	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	B	Strategi 2
17	Mematuhi sepenuhnya Akta Rahsia Rasmi 1972.	B	Strategi 2
18	Mematuhi sepenuhnya pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> bagi ahli jawatankuasa perolehan.	B	Strategi 2
19	Menyediakan bilik khusus khas dengan sekuriti tambahan untuk proses penilaian tender.	B	Strategi 2
20	Mengadakan kursus pengurusan dokumen terperingkat.	A	Strategi 2
21	Mengadakan kursus serta latihan dua (2) kali setahun berkaitan dengan pengurusan kontrak dan projek untuk meningkatkan tahap kecekapan pegawai.	A	Strategi 2

NO.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
ASET			
22	Memantapkan pemantauan terhadap penggunaan <i>log sheet</i> .	A	Strategi 3
23	Membuat pemantauan ke atas pengurusan penggunaan kenderaan rasmi jabatan bagi memastikan kepatuhan terhadap SOP sedia ada.	A	Strategi 3
24	Mewujudkan SOP untuk pengurusan penggunaan kenderaan projek.	A	Strategi 3
25	Meningkatkan kompetensi Pegawai Pengangkutan.	A	Strategi 3
26	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	A	Strategi 3
27	Mewujudkan Perjawatan secara hakiki bagi melaksanakan Tatacara Pengurusan Aset (Unit Pengurusan Aset)	B	Strategi 4
28	Mengadakan taklimat tentang kepentingan pengurusan asset..	A	Strategi 4
29	Menambahbaik pengurusan stor dengan mewujudkan perjawatan secara hakiki bagi melaksanakan Tatacara Pengurusan Stor	B	Strategi 5
30	Mewujudkan sistem kawalan keselamatan bersepadu yang merangkumi kawalan kamera litar tertutup (cctv), kawalan akses pintu, perakam waktu pegawai dan kawalan pelawat.	B	Strategi 5
31	Mengadakan kursus untuk meningkatkan kompetensi pegawai yang telah dilantik.	A	Strategi 5
32	Mengadakan taklimat tentang kepentingan pengurusan stor.	A	Strategi 5

NO.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
OPERASI			
33	Mengeratkan kerjasama dengan agensi sokongan lain bagi tujuan kawalan dan pemantauan sumber air.	B	Strategi 6
34	Menyediakan Kertas <i>State Organisation Development Committee</i> (SODC) bagi mewujudkan jawatan dan dikemukakan kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) untuk kelulusan bagi penambahan jawatan kenaikan pangkat secara hakiki di semua Pejabat Bahagian.	B	Strategi 6
35	Mewujudkan mekanisme pengurusan penyiasatan dan pengesanan yang lebih efisien.	A	Strategi 6
36	Menyebarkan dan memperkasa pendidikan dan kesedaran umum berhubung dasar dan perundangan.	A	Strategi 6
37	Menambahbaik pasukan audit pengebilan air jabatan.	B	Strategi 7
38	Memperkasakan kompetensi teknikal mengenai pengauditan meter dan sistem pengebilan.	A	Strategi 7
39	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	A	Strategi 7
40	Mengkaji semula kriteria kelayakan pengambilan pekerja loji rawatan air bagi memenuhi piawaian <i>National Drinking Water Quality Standard</i> (NDWQSP).	A	Strategi 8
41	Menggunakan aplikasi teknologi bersesuaian bagi memudahkan pemantauan proses rawatan air.	B	Strategi 8
42	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	A	Strategi 8

NO.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PENTADBIRAN			
43	Memperkenalkan dan menyeragamkan mekanisma pemantauan kehadiran yang lebih efektif.	A	Strategi 9
44	Menguatkuasa penggunaan aplikasi cuti dalam <i>State Civil Service Government Employee Management System</i> (SCS GEMS).	A	Strategi 9
45	Menentukan pegawai yang diberi kuasa untuk meluluskan permohonan cuti.	A	Strategi 9
46	Memantapkan SOP pengurusan sijil cuti sakit.	A	Strategi 9
47	Mengeratkan kerjasama dengan agensi penguatkuasa (Polis DiRaja Malaysia [PDRM] dan Agensi Anti Dadah Kebangsaan [ADK]).	B	Strategi 9
48	Mengadakan kempen kesedaran bahaya salah laku jenayah.	A	Strategi 9

NO.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
KEWANGAN			
49	Mengadakan program pembudayaan integriti.	A	Strategi 10
50	Mematuhi Rahsia Rasmi 1972 sepenuhnya.	B	Strategi 10
51	Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	A	Strategi 10
52	Menggunakan sistem deposit modul sepenuhnya.	B	Strategi 10

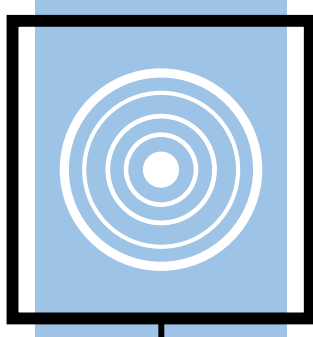
NO.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PEMBANGUNAN			
53	Menambahbaik SOP pengurusan projek, pra dan <i>post</i> -kotrak serta membudayakan penggunaannya.	A	Strategi 11
54	Mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai yang terlibat.	A	Strategi 11
55	Menambahbaik tatacara pengurusan projek pembangunan.	A	Strategi 11
56	Mengukuhkan sistem pemantauan bagi perakuan bekalan dan perkhidmatan.	A	Strategi 11
57	Menjalankan <i>post-mortem</i> bagi menganalisa keberkesanan pengurusan atau pemantauan di akhir projek/projek sudah siap.	B	Strategi 11
58	Mengkaji pengwujudan Unit <i>Front End Engineering</i> .	A	Strategi 11

BIDANG KEUTAMAAN : PEROLEHAN



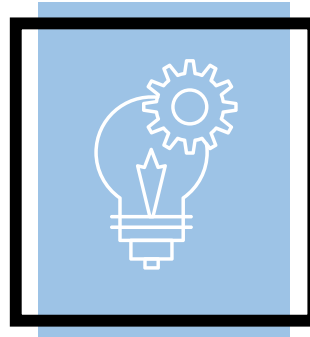
2

STRATEGI



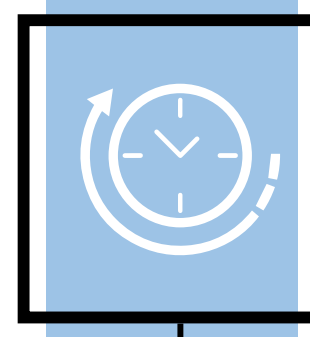
4

**OBJEKTIF
STRATEGIK**



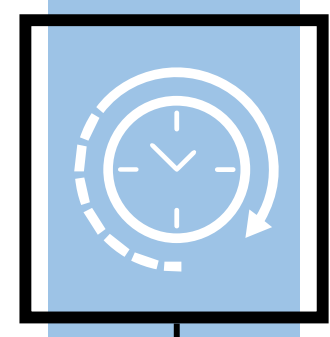
21

INISIATIF



5

**JANGKA
PENDEK
(1-2 Tahun)**



16

**JANGKA
PANJANG
(3-5 Tahun)**

BIDANG KEUTAMAAN		PEROLEHAN		
STRATEGI		1) Memperkasakan Pematuhan SOP Perolehan, Kontrak dan Pengurusan Projek.		
OBJEKTIF STRATEGIK		1.1 Membanteras risiko rasuah dan integriti; dan 1.2 Mengukuhkan kerangka SOP Perolehan, Kontrak dan Pengurusan Projek Jabatan.		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakpatuhan kepada Tatacara Perolehan Kerajaan Negeri.	1) Mengadakan program dan latihan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun untuk meningkatkan pemahaman tentang SOP Pra dan Post-Kontrak Jabatan.	Cawangan Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
		2) Mengadakan audit dalaman dua kali setahun untuk memastikan semua aktiviti berkaitan Pra-Kontrak mematuhi SOP dan Arahan Perbendaharaan.	Cawangan Pengurusan Kualiti	5 Tahun (2021-2025)
		3) Memberi pengiktirafan kepada pegawai yang mematuhi SOP.	Pengurusan Tertinggi	5 Tahun (2021-2025)
		4) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 Tahun (2021-2025)
2	Ketidaktelusan dalam pemilihan kontraktor dan projek dilaksanakan melalui kaedah perolehan rundingan terus atau pengecualian proses tender/ sebut harga.	5) Mewujudkan SOP bagi kaedah perolehan rundingan terus dan pengecualian tender/sebut harga.	Cawangan Kontrak	1 Tahun (2021)
		6) Mengadakan audit dalaman dua (2) kali setahun bagi memastikan semua aktiviti mematuhi SOP.	Cawangan Pengurusan Kualiti	5 Tahun (2021-2025)
		7) Menilai dan memantau prestasi kontraktor melalui CoRRIS oleh Pegawai Penguasa Projek.	Cawangan Kontrak	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN		PEROLEHAN
STRATEGI	1) Memperkasakan Pematuhan SOP Perolehan, Kontrak dan Pengurusan Projek.	
OBJEKTIF STRATEGIK	1.1 Membanteras risiko rasuah dan integriti; dan 1.2 Mengukuhkan kerangka SOP Perolehan, Kontrak dan Pengurusan Projek Jabatan.	

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
3	Menyalahgunakan kuasa dan kedudukan semasa pelaksanaan projek dan kontrak.	8) Menambahbaik peranan dan bidang kuasa setiap pegawai melalui <i>My Portfolio</i> dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengurusan projek.	Cawangan Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
		9) Menambahbaik SOP berkaitan dengan pengurusan projek.	Pejabat Wilayah	1 Tahun (202)
		10) Mengadakan audit dalaman dua kali setahun terhadap projek untuk memastikan kontraktor dan pegawai mematuhi syarat-syarat kontrak.	Cawangan Pengurusan Kualiti	5 Tahun (2021-2025)
		11) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN	PEROLEHAN
STRATEGI	2) Mempertingkatkan kecekapan dalam perancangan dan pengurusan projek.
OBJEKTIF STRATEGIK	2.1 Meningkatkan kecekapan dan pengalaman profesionalisme dalam perancangan dan pengurusan projek; dan 2.2 Meningkatkan ketelusan, akauntabiliti dan integriti kakitangan JBALB.

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakecekapan individu dalam penyediaan dokumen tender pada Spesifikasi Teknikal, Lukisan, Skop Kerja dan reka bentuk.	12) Mengadakan kursus dan latihan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun berkaitan dengan pengetahuan teknikal untuk meningkatkan tahap kecekapan pegawai.	Cawangan Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
		13) Menyasarkan sekurang-kurangnya dua (2) orang Pegawai untuk mendapatkan pengiktirafan Jurutera Profesional (Ir) dan Juru Ukur Bahan Profesional (Sr) dalam tempoh lima (5) tahun.	Cawangan Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
		14) Mewujudkan jawatankuasa teknikal untuk menyelaras dan mengesahkan spesifikasi teknikal, lukisan dan yang berkaitan.	Sektor Teknikal	1 Tahun (2021)
		15) Menyelaraskan <i>Term Contracts</i> bagi spesifikasi tender dan sebut harga untuk diguna di semua pejabat Bahagian.	Sektor Operasi	1 Tahun (2021)

BIDANG KEUTAMAAN	PEROLEHAN
STRATEGI	2) Mempertingkatkan kecekapan dalam perancangan dan pengurusan projek.
OBJEKTIF STRATEGIK	2.1 Meningkatkan kecekapan dan pengalaman profesionalisme dalam perancangan dan pengurusan projek; dan 2.2 Meningkatkan ketelusan, akauntabiliti dan integriti kakitangan JBALB.

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2	Pembocoran maklumat sulit seperti anggaran kos tender/sebut harga.	16) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 Tahun (2021-2025)
		17) Mematuhi sepenuhnya Akta Rahsia Rasmi 1972.	Seksyen Integriti	5 Tahun (2021-2025)
		18) Mematuhi sepenuhnya pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> bagi ahli jawatankuasa perolehan.	Cawangan Kontrak	5 Tahun (2021-2025)
		19) Menyediakan bilik khusus khas dengan sekuriti tambahan untuk proses penilaian tender.	Cawangan Kontrak	5 Tahun (2021-2025)
		20) Mengadakan kursus pengurusan dokumen terperingkat.	Cawangan Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
3	Ketidakekapan pegawai terhadap piawaian dan syarat-syarat kontrak semasa pelaksanaan projek.	21) Mengadakan kursus serta latihan dua (2) kali setahun berkaitan dengan pengurusan kontrak dan projek untuk meningkatkan tahap kecekapan pegawai.	Cawangan Kontrak	3 Tahun (2021-2023)

BIDANG KEUTAMAAN : ASET



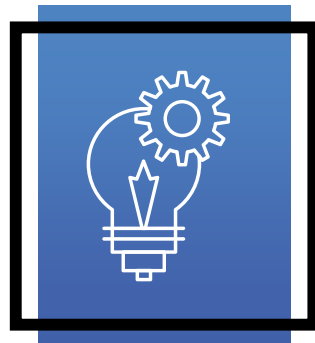
3

STRATEGI



3

OBJEKTIF
STRATEGIK



11

INISIATIF



6

JANGKA
PENDEK
(1-2 Tahun)



5

JANGKA
PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN	ASET
STRATEGI	1) Memperkasa Pematuhan Tatacara Pengurusan Kenderaan Kerajaan.
OBJEKTIF STRATEGIK	1.1 Memperkukuhkan Kecekapan Pengurusan Kenderaan.

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakpatuhan di dalam mematuhi tatacara pengurusan kenderaan selaras dengan Surat Pekeliling Bil. 26/2006, Surat Pekeliling Bil. 27/2009 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.05/2013.	22) Memantapkan pemantauan terhadap penggunaan <i>log sheet</i> .	Cawangan Aset	2 tahun (2021 - 2022)
		23) Membuat pemantauan ke atas pengurusan penggunaan kenderaan rasmi jabatan bagi memastikan kepatuhan terhadap SOP sedia ada	Cawangan Aset	2 tahun (2021 - 2022)
		24) Mewujudkan SOP untuk pengurusan penggunaan kenderaan projek.	Cawangan Aset	2 tahun (2021 - 2022)
		25) Meningkatkan kompetensi Pegawai Pengangkutan.	Cawangan Sumber Manusia	5 tahun (2021 - 2025)
		26) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN	ASET
STRATEGI	2) Memperkasa Pematuhan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Negeri.
OBJEKTIF STRATEGIK	2.1. Memperkukuhkan Kecekapan Pengurusan Aset Alih Kerajaan Negeri.

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakpatuhan di dalam mematuhi tatacara pengurusan aset alih kerajaan negeri selaras dengan Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil.02/2013.	27) Mewujudkan Perjawatan secara hakiki bagi melaksanakan Tatacara Pengurusan Aset (Unit Pengurusan Aset).	Cawangan Sumber Manusia	5 tahun (2021 - 2025)
		28) Mengadakan taklimat tentang kepentingan pengurusan aset.	Cawangan Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)

BIDANG KEUTAMAAN	ASET
STRATEGI	3) Memperkasa Pematuhan Tatacara Pengurusan Stor.
OBJEKTIF STRATEGIK	3.1. Memperkukuhkan Kecekapan Pengurusan Stor.

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakpatuhan di dalam mematuhi tatacara pengurusan stor selaras dengan Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bil.03/2013.	29) Menambahbaik pengurusan stor dengan mewujudkan perjawatan secara hakiki bagi melaksanakan Tatacara Pengurusan Stor.	Cawangan Sumber Manusia	5 tahun (2021 - 2025)
		30) Mewujudkan sistem kawalan keselamatan bersepadu yang merangkumi kawalan kamera litar tertutup (cctv), kawalan akses pintu, perakam waktu pegawai dan kawalan pelawat.	Seksyen Integriti	5 tahun (2021 - 2025)
		31) Mengadakan kursus untuk meningkatkan kompetensi pegawai yang telah dilantik.	Cawangan Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
		32) Mengadakan taklimat tentang kepentingan pengurusan stor.	Cawangan Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)

BIDANG KEUTAMAAN : OPERASI



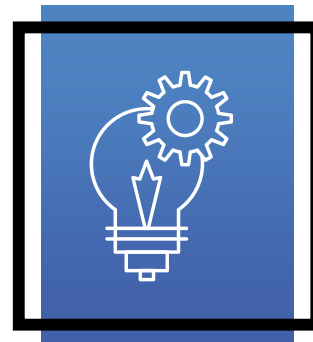
3

STRATEGI



3

OBJEKTIF
STRATEGIK



10

INISIATIF



1

JANGKA
PENDEK
(1-2 Tahun)



9

JANGKA
PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN		OPERASI		
STRATEGI		1) Memantapkan Modal Insan, Perundangan, Dasar dan Prosedur.		
OBJEKTIF STRATEGIK		1.1 Mengukuhkan peranan Cawangan Penguatkuasa Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak.		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakpatuhan ke atas kawalan aktiviti yang bertentangan dengan peruntukan di dalam Ordinan Air, 1994 dan Peraturan Bekalan Air, 1995.	33) Mengeratkan kerjasama dengan agensi lain bagi tujuan kawalan dan pemantauan sumber air.	Cawangan Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
		34) Menyediakan Kertas <i>State Organisation Development Committee</i> (SODC) bagi mewujudkan jawatan dan dikemukakan kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) untuk kelulusan bagi penambahan jawatan secara hakiki di semua Pejabat Bahagian.	Cawangan Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
		35) Mewujudkan mekanisme pengurusan penyiasatan dan pengesanan yang lebih efisien.	Cawangan Penguatkuasaan	2 Tahun (2021-2022)
		36) Menyebarluas dan memperkasa pendidikan dan kesedaran umum berhubung dasar dan perundangan.	Cawangan Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN	OPERASI
STRATEGI	2) Pengurangan kadar <i>Non Revenue Water</i> (NRW) secara holistik seluruh negeri Sarawak.
OBJEKTIF STRATEGIK	2.1 Mengurangkan kadar kehilangan air secara komersial.

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2	Penyambungan air secara haram.	37) Menambahbaik pasukan audit pengebilan air jabatan.	Cawangan Pengagihan (Unit NRW)	5 tahun (2021-2025)
		38) Memperkasakan kompetensi teknikal mengenai pengauditan meter dan sistem pengebilan.	Cawangan Pengagihan (Unit NRW)	5 tahun (2021-2025)
		39) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN	OPERASI
STRATEGI	3) Memantapkan perkhidmatan yang lebih cekap dan telus.
OBJEKTIF STRATEGIK	3.1) Menyediakan bekalan air terawat yang efisien, selamat dan mampan.

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
3	Kecuaian dalam proses rawatan air.	40) Mengkaji semula kriteria kelayakan pengambilan pekerja loji rawatan air bagi memenuhi piawaian <i>National Drinking Water Quality Standard</i> (NDWQSP).	Cawangan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		41) Menggunakan aplikasi teknologi bersesuaian bagi memudahkan pemantauan proses rawatan air.	Cawangan Pengeluaran	5 tahun (2021-2025)
		42) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN : PENTADBIRAN



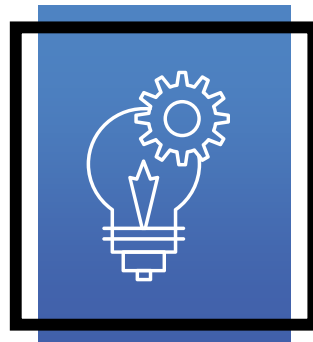
1

STRATEGI



3

OBJEKTIF
STRATEGIK



6

INISIATIF



1

JANGKA
PENDEK
(1-2 Tahun)



5

JANGKA
PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN		PENTADBIRAN		
STRATEGI		1) Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan jabatan.		
OBJEKTIF STRATEGIK		1.1 Memastikan keberkesanan arahan <i>General Order</i> dipatuhi sepenuhnya; 1.2 Memastikan akauntabiliti dalam semua urusan; 1.3 Membanteras aktiviti jenayah		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Kegagalan mematuhi masa kehadiran ke pejabat dan permohonan cuti.	43) Memperkenalkan dan menyeragamkan mekanisme pemantauan kehadiran yang lebih efektif.	Seksyen Integriti	4 tahun (2021-2024)
		44) Menguatkuasa penggunaan aplikasi cuti dalam SCS GEMS.	Cawangan Sumber Manusia	4 tahun (2021-2024)
		45) Menentukan pegawai yang diberi kuasa untuk meluluskan permohonan cuti.	Cawangan Sumber Manusia	4 tahun (2021-2024)
2	Memanipulasi atau memalsukan sijil cuti sakit.	46) Memantapkan SOP pengurusan sijil cuti sakit	Cawangan Sumber Manusia	1 tahun (2021)
3	Menyalahgunakan kawasan pejabat, loji air atau kawasan milik kerajaan untuk kegiatan jenayah	47) Mengeratkan kerjasama dengan agensi penguatkuasa (PDRM dan Agensi Anti Dadah Kebangsaan).	Seksyen Integriti	5 tahun (2021-2025)
		48) Mengadakan kempen kesedaran bahaya salah laku jenayah.	Seksyen Integriti	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN : KEWANGAN



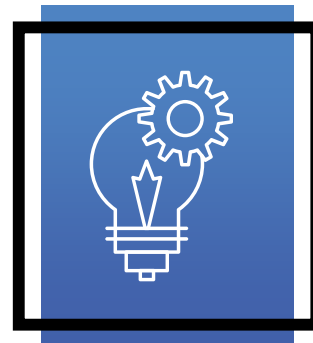
1

STRATEGI



3

OBJEKTIF
STRATEGIK



4

INISIATIF



0

JANGKA
PENDEK
(1-2 Tahun)



4

JANGKA
PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN	KEWANGAN
STRATEGI	1) Memantapkan pematuhan prosedur dan peraturan kewangan.
OBJEKTIF STRATEGIK	1.1 Memastikan keberkesanan Arahan Perbendaharaan dipatuhi; 1.2 Menangani masalah manipulasi atau pemalsuan dokumen; dan 1.3 Memastikan ketelusan dan akauntabiliti dalam semua urusan;

BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Memanipulasi atau memalsukan dokumen tuntutan.	49) Mengadakan program pembudayaan integriti.	Cawangan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		50) Mematuhi Akta Rahsia Rasmi 1972 sepenuhnya.	Seksyen Integriti	5 tahun (2021-2025)
		51) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat	Seksyen Integriti	5 tahun (2021-2025)
2	Kegagalan mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam pemulangan balik deposit atau wang jaminan.	52) Menggunapakai sistem deposit modul sepenuhnya	Cawangan Kewangan	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN : PEMBANGUNAN



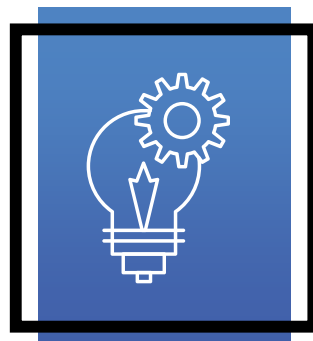
1

STRATEGI



2

OBJEKTIF
STRATEGIK



6

INISIATIF



4

JANGKA
PENDEK
(1-2 Tahun)



2

JANGKA
PANJANG
(3-5 Tahun)

BIDANG KEUTAMAAN		PEMBANGUNAN		
STRATEGI		1) Merekayasa keberkesanan pengurusan projek.		
OBJEKTIF STRATEGIK		1.1 Meningkatkan kecekapan dalam perancangan, pelaksanaan, penyeliaan dan pemantauan projek; dan 1.2 Memastikan pengamalan prosedur kerja dalam pengurusan projek.		
BIL	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1	Ketidakcekapan kakitangan dalam melaksanakan pengurusan kontrak dan projek.	53) Menambahbaik SOP pengurusan projek, pra dan <i>post</i> -kontrak serta membudayakan penggunaannya.	Cawangan Pengurusan Kualiti	1 Tahun (2021)
2	Pemalsuan perakuan bagi meluluskan kerja-kerja yang tidak mengikut spesifikasi.	54) Mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang terlibat.	Seksyen Integriti	5 Tahun (2021-2025)
		55) Menambahbaik tatacara pengurusan projek pembangunan.	Pejabat Wilayah	2 Tahun (2021-2022)
		56) Mengukuhkan pemantauan bagi perakuan bekalan dan perkhidmatan.	Pejabat Wilayah	2 Tahun (2021-2022)
		57) Menjalankan <i>post-mortem</i> bagi menganalisa keberkesanan pengurusan atau pemantauan di akhir projek/projek sudah siap.	Pejabat Wilayah	5 tahun (2021-2025)
3	Kegagalan projek pembinaan untuk memenuhi tujuan asal.	58) Mengkaji pengwujudan Unit <i>Front End Engineering</i> .	Cawangan Perancangan Korporat	2 Tahun (2021-2022)

BAB 3

TADBIR URUS



“Kerajaan negeri akan terus mengamalkan pemerintahan yang baik dengan berintegriti tinggi kerana kerajaan negeri sedar bahawa pemerintahan yang baik dan integriti yang tinggi akan mendorong negeri Sarawak untuk pembangunan lebih maju. Ini merupakan visi pemimpin kita untuk mengembangkan negara dengan pemerintahan dan pentadbiran yang baik, dan dengan pemimpin yang berintegriti tinggi di semua peringkat. Oleh itu, beberapa inisiatif telah diambil oleh kerajaan negeri untuk menerapkan integriti yang tinggi di kalangan pemimpin kita, termasuklah perkhidmatan awam kita.”

“Once you have the integrity, you will be more dependable and people will have trust in you. You have to be accountable because if you fail to take responsibility in doing your job, your integrity will be questioned. If you are person of integrity, you do what is right regardless of what the situation.”

YB Dato Sri Dr Stephen Rundi anak Utom, 2021
Menteri Utiliti Sarawak

YB Datuk Talib Zulpilip, 2021
Menteri di Jabatan Ketua Menteri
(Integriti dan Ombudsman)

PENGENALAN

TADBIR URUS

PRINSIP-PRINSIP TADBIR URUS

PRINSIP 1 : KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI

Pengurusan tertinggi adalah bertanggungjawab dalam memastikan organisasi mengamalkan integriti dan etika di tahap yang tertinggi. Di samping mematuhi sepenuhnya keperluan undang-undang juga peraturan berkaitan antirasuah serta menguruskan risiko rasuah organisasi secara berkesan.

Pihak pengurusan tertinggi juga bertanggungjawab bagi memastikan operasi JBALB mematuhi dasar-dasar dalaman dan keperluan yang digariskan dalam peraturan yang dikuatkuasakan. Ia termasuklah mewujudkan teladan yang baik oleh pengurusan tertinggi seperti menyatakan pendirian JBALB berhubung larangan salah laku dalam sebarang aktiviti dan menerajui usaha untuk meningkatkan kecekapan rangka kerja pengurusan risiko rasuah, sistem kawalan dalaman, penilaian dan pemantaun serta latihan dan komunikasi strategi yang lebih berkesan.

Bagi tujuan tersebut, JBALB akan mengambil langkah-langkah seperti berikut :

Mewujudkan, memastikan kesinambungan dan membuat penilaian secara berkala ke atas pelaksanaan dan pencapaian OACP-JBALB termasuk objektif dan dasar menangani risiko rasuah

Melaporkan prestasi pelaksanaan OACP-JBALB kepada UNION dan Jawatankuasa Antirasuah Negeri (JAR-SARAWAK)

Memastikan warga JBALB dan pihak luar yang berkaitan sentiasa komited dan memahami serta mematuhi dasar dan gerak kerja antirasuah JBALB

Membudayakan integriti dalam semua aspek kehidupan

PRINSIP 2 : PENILAIAN RISIKO RASUAH

Penilaian risiko rasuah dijadikan asas kepada usaha antirasuah JBALB. Oleh itu, sekiranya berlaku pindaan terhadap undang-undang/peraturan dan perubahan lain yang memberi kesan kepada risiko rasuah, maka JBALB akan menilai semula tahap risiko dan seterusnya mengubahsui OACP-JBALB. Di samping itu, penilaian risiko secara berkala turut dilaksanakan agar sebarang kebarangkalian berlakunya rasuah dapat dibendung. Peluang dan ruang rasuah dapat diminimumkan dan dihapuskan.

PRINSIP 3: PEMANTAUAN , PENILAIAN DAN PENGUATKUASAAN SISTEMATIK

Pemantauan dan penilaian secara berkala terhadap prestasi, kecekapan dan keberkesanan program antirasuah akan dilaksanakan melalui mekanisme berstruktur. Pengurusan tertinggi juga memastikan pemantauan dan penilaian tersebut dilaksanakan melalui audit dalaman atau audit dari pihak luar. Hasil penilaian boleh dijadikan asas untuk memantapkan usaha-usaha kawalan antirasuah sedia ada di JBALB.

PRINSIP 4 : PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN DALAMAN

- i. JBALB akan mewujudkan langkah kawalan dalaman dan kontigensi yang bersesuaian bagi menangani sebarang risiko rasuah ekoran dari kelemahan proses, prosedur serta tadbir urus.
- ii. JBALB juga akan membangun dan menyebarkan maklumat berhubung sistem pengurusan antirasuah melalui latihan dan komunikasi dalaman dan luaran yang bersesuaian dengan operasi meliputi dasar; saluran pelaporan aduan; pendidikan dan latihan; dan kesan ke atas ketidakpatuhan peraturan yang berkaitan.

MEKANISME PELAKSANAAN

OACP hendaklah dilaksanakan secara menyeluruh dengan melibatkan kerjasama antara pengurusan tertinggi jabatan, warga kerja dan pemegang taruh untuk memastikan inisiatif dilaksanakan secara cekap dan sistematik. Berdasarkan Arahan YAB Perdana Menteri, No. 1 Tahun 2018, Siri 2 No.1 Tahun 2019 – Pemantapan Governans, Integriti dan Antirasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia, satu Jawatankuasa OACP (JP-OACP) telah ditubuhkan pada 14 September 2020.

Pengurusan tertinggi JBALB hendaklah memastikan kebolehlaksanaan OACP di jabatan diperkukuh dengan tindakan berikut:

- i. Mengkoordinasi, memantau, menilai dan melaporkan pencapaian OACP; dan
- ii. Memastikan setiap Pelan Tindakan dilaksanakan mengikut tempoh sasaran yang ditetapkan.

PENYEDIAAN LAPORAN PENCAPAIAN PELAKSANAAN OACP

1. Jawatankuasa Pembangunan (JP-OACP) akan menyediakan laporan pencapaian pelaksanaan OACP kepada JPTO setiap empat (4) bulan sekali dengan mengambil tindakan berikut:

- i. Menyediakan carta perbatuan setiap inisiatif dan dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- ii. Mengemaskini dan memantau inisiatif yang dilaksanakan pada peringkat Cawangan, Bahagian dan Unit.

2. Pembentangan Laporan Pencapaian Pelaksanaan OACP

- i. Laporan ringkas diselaraskan pada peringkat pelaksana setiap kali mesyuarat kumpulan mengikut bidang keutamaan dengan dipengerusi oleh ketua kumpulan bagi setiap bidang keutamaan; dan
- ii. Membentangkan laporan pencapaian dalam mesyuarat JP-OACP tiga (3) kali setahun seterusnya dibawa ke peringkat Mesyuarat JAR-JBALB.

STRUKTUR TADBIR URUS

JPTO OACP

JAWATANKUASA PENGURUSAN TERTINGGI ORGANISASI OACP

Pengerusi:

Pengarah Jabatan Bekalan Air Luar
Bandar Sarawak

Keahlian

Timbalan Pengarah (Pengurusan)
Timbalan Pengarah (Teknikal)
Timbalan Pengarah (Operasi)
Pengurus Wilayah Utara
Pengurus Wilayah Tengah
Pengurus Wilayah Selatan

Keahlian Jemputan
Mengikut Keperluan

Urus Setia
Seksyen Integriti

Peranan:

- i. Memastikan Seksyen Integriti memantau, menilai dan melaporkan pencapaian OACP.
- ii. Memastikan setiap pelan tindakan dilaksanakan mengikut tempoh sasaran yang telah ditetapkan.
- iii. Melaksanakan koordinasi dan keterlibatan bersama jabatan, bahagian, agensi, di dalam dan luar organisasi bagi memastikan Pelan Tindakan dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan.
- iv. Memastikan pematuhan sepenuhnya OACP oleh semua warga organisasi dan pihak berkaitan.
- v. Memastikan laporan pencapaian pelaksanaan OACP dibentangkan dalam Mesyuarat JAR jabatan pada setiap tahun.
- vi. Laporan pencapaian pelaksanaan OACP hendaklah dihantar kepada Sekretariat Penyelaras OACP Negeri (Unit Integriti dan Ombudsman Negeri) untuk tujuan rekod.

STRUKTUR TADBIR URUS JP-OACP

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN OACP

Pengerusi:

Ketua Seksyen Integriti

Keahlian

Ketua Penolong Pengarah (Kewangan)
Ketua Penolong Pengarah (Sumber Manusia)
Ketua Penolong Pengarah (Komunikasi Korporat & Pendigitalan)
Ketua Penolong Pengarah (Pengurusan Kualiti)
Ketua Penolong Pengarah (Perancangan Korporat)
Ketua Penolong Pengarah (Aset)
Ketua Penolong Pengarah (Mekanikal dan Elektrikal)
Ketua Penolong Pengarah (*Distribution*)
Ketua Penolong Pengarah (*Technical Enhancement*)
Ketua Penolong Pengarah (Penguatkuasaan)
Ketua Penolong Pengarah (Kontrak)

Keahlian Jemputan

Ketua Seksyen Integriti

Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Kuching
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Samarahan
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Serian
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Sri Aman
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Betong
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Sarikei
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Sibu
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Kapit
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Mukah
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Bintulu
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Miri
Jurutera Air Bahagian, JBALB Bahagian Limbang

Urus Setia

Seksyen Integriti

Peranan:

Membangun dan melaporkan perkembangan pembangunan OACP kepada JPTO sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun

PENYELARASAN

PEMANTAUAN

- Menjelaskan objektif program
- Memadankan aktiviti dan sumber dengan objektif
- Menterjemahkan objektif ke dalam indikator prestasi dan sasaran dengan sasaran (melalui pengumpulan data yang kerap)
- Membandingkan keputusan sebenar dengan sasaran (melalui pengumpulan data yang kerap)
- Melaporkan kemajuan kepada pemegang taruh berkaitan dan memaklumkan tentang sebarang permasalahan

PENILAIAN

- Mengenalpasti kekuatan dan kelemahan setiap aktiviti
- Menilai sama ada aktiviti yang menyokong strategi tersebut berorientasikan matlamat yang hendak dicapai
- Memastikan bahawa aktiviti dilaksanakan mengikut yang dirancang
- Memberikan maklumbalas yang bersesuaian berdasarkan situasi apabila diperlukan
- Menanda aras aktiviti dan amalan terbaik

MEKANISME PENILAIAN

Laporan dikemukakan oleh Urus setia kepada JAR Jabatan

Jawatankuasa Antirasuah (JAR) Jabatan

Urus setia Seksyen Integriti

OACP-JBALB Jawatankuasa Pembangunan

Mengemukakan laporan empat (4) bulan sekali kepada Pengurusan Tertinggi Jabatan

Mesyuarat Jawatankuasa JPTO OACP

Mesyuarat tiga (3) kali setahun

Meneliti matlamat OACP-JBALB dengan menilai strategi dan inisiatif

Penilaian kuantitatif dan kualitatif semua inisiatif

Memantau proses pelaksanaan OACP-JBALB

SEMAKAN DAN PEMBAHARUAN OACP

Penilaian dan semakan semula terhadap keberkesanan OACP hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali sebelum pertengahan penggal pelaksanaan. Perkembangannya akan dilaporkan seperti yang telah dijelaskan. Pelaksana boleh mengutarakan sebarang permasalahan, kekangan mahupun penambahbaikan bertujuan penilaian semula semasa Mesyuarat JAR Jabatan yang dijalankan setiap tiga (3) kali setahun setelah hal tersebut dipersetujui pada peringkat Jawatankuasa OACP. Ini bertujuan memastikan strategi dan pelan tindakan yang dirangka sesuai dan berkesan dalam menangani isu integriti, tadbir urus dan rasuah.

BAB 4

KESIMPULAN



KESIMPULAN

1

Kerajaan telah merangka satu pelan khusus iaitu Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 dalam usaha memantapkan tadbir urus, integriti dan antirasuah dalam Sistem Pengurusan Pentadbiran.

2

Bagi mencapai usaha kerajaan ini, JBALB komited membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JBALB dalam tempoh lima (5) tahun bermula 2021 sehingga 2025. Sebanyak **58 inisiatif** yang dikenalpasti akan dilaksanakan sebagai mekanisme pengurusan ke arah pemantapan tadbir urus, integriti dan antirasuah jabatan.

3

Pelan ini juga menjelaskan mekanisme penyelarasan dan pemantauan bagi memastikan inisiatif-inisiatif OACP-JBALB dilaksanakan seperti yang ditetapkan. Pelan ini akan sentiasa dikaji dan dikemaskini mengikut perubahan semasa.

4

Pelan OACP-JBALB ini berfungsi sebagai panduan dan rujukan kepada semua pihak yang terlibat dalam usaha memantapkan tadbir urus, integriti dan antirasuah JBALB selaras dengan visi OACP-JBALB iaitu '**MEMBENTUK WARGA JBALB YANG BERINTEGRITI DAN BEBAS RASUAH**'.

APRESIASI

Setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada

59

YBhg. Encik Ir Chang Kuet Shian

Pengarah Jabatan Bekalan Air Luar Bandar Sarawak

Encik Thomas Lucas Santang

Timbalan Pengarah (Teknikal)

Encik Ahmad Selihin bin Che Said

Timbalan Pengarah (Operasi)

Encik George Lee Chun Lung

Pengurus Wilayah Selatan

Encik Awang Ariffin bin Awang Bujang

Pengurus Wilayah Tengah

Encik Tie Tung Ing

Pengurus Wilayah Utara

Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

Unit Integriti dan Ombudsman Negeri

**Tuan Haji Sebi bin Haji Abang, Pejabat Residen Limbang
Encik Mohamad Adzman bin Abdullah, Lembaga Air Kuching
Encik Amirulhapif bin Sitam, Unit Integriti dan Ombudsman Negeri
Fasilitator OACP**

Jawatankuasa Pembangunan OACP

Peserta-peserta Bengkel OACP

KESIMPULAN

KUMPULAN 1

BIDANG KEUTAMAAN : PEROLEHAN

1. Gracie Chong Shih Chin (Ketua)
2. Pauline Ee@ Ee Poh Ling
3. Awang Muhammad Ayahtullah Abang Najeri
4. Chieng Ghin Wei
5. Fadil bin Kawi
6. Zinal Abidin bin Jirine

KUMPULAN 2

BIDANG KEUTAMAAN : ASET

1. Hii Lu Hui (Ketua)
2. Nawai anak Langar
3. Lai Kien Hong
4. Anand Mohan Puthuppully
5. Qhairi Fadhullah bin Morsidi
6. Hastomo anak Tommy

KUMPULAN 3

BIDANG KEUTAMAAN : OPERASI

1. Aaron Gorino (Ketua)
2. Bernard Wong Shuen Yan
3. Zulkipli bin Talip
4. Frezzal bin Faisal
5. Andres Inchatekoster anak Anyap
6. Teresa Rebecca anak Raymond Akew
7. Rozeyani binti Ismuni

KUMPULAN 4

BIDANG KEUTAMAAN : PENTADBIRAN & KEWANGAN

1. Mohd Tamin bin Mohd Rundu (Ketua)
2. Abang Ismail bin Abang Selim
3. Rowena Mildred anak Jose @ Peter Amen
4. Qairuniza binti Roslan
5. Dimple anak Durin
6. Hanafrey bin Ayub
7. Mickly Irai anak Jawa

KUMPULAN 5

BIDANG KEUTAMAAN : PEMBANGUNAN

1. Dianne Andrew Jo (Ketua)
2. Tamida bin Da'adi
3. Shahrinawati binti Jemat
4. Zait Aima Yuinzy bt Yacub
5. Mohd. Muazzam bin Borhan
6. Adzahari bin Baini

TAKLIMAT BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

01 OKTOBER 2020

CITADINES UPLANDS HOTEL
KUCHING





BENGKEL PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) JABATAN BEKALAN AIR LUAR BANDAR

5-7 OKTOBER 2020

MIRI MARRIOTT RESORT & SPA





BENGKEL PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) JABATAN BEKALAN AIR LUAR BANDAR

5-7 OKTOBER 2020

MIRI MARRIOTT RESORT & SPA

BENGKEL PEMURNIAN OACP- JBALB 2021-2025

1 APRIL 2021



KATAKAN TIDAK KEPADA RASUAH



DITERBITKAN OLEH:



JABATAN BEKALAN AIR LUAR BANDAR SARAWAK

Tingkat Mezzanine & 1, No. 55, Bangunan ST3,

Jalan Simpang Tiga, 93350 Kuching Sarawak

Tel. 082-263000 Faks: 082-263078/199

© OACP 2021

HAK CIPTA TERPELIHARA

Sebarang edaran atau penghasilan semula mana-mana bahagian atau keseluruhan kandungan dalam apa jua bentuk adalah dilarang. Sebarang pengeksploitasian untuk tujuan komersial tanpa kebenaran bertulis adalah tidak dibenarkan sama sekali

TERIMA KASIH



<https://jbalb.sarawak.gov.my>



JBALB SARAWAK



@jbalbsarawak



@jbalbsarawak