



PELAN ANTIRASUAH

LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA
(PALM)

2022-2026



PELAN ANTIRASUAH

LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA
(PALM)

2022-2026

Penyunting

Ramle Moslim

Mohd Saufi Awang

Anita Taib

Noor Asmawati Abdul Samad

Mohd Abidin Zakaria



LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi
6 Persiaran Institusi, Bandar Baru Bangi
43000 Kajang, Selangor

Tajuk Ringkas:

**PELAN ANTIRASUAH LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (PALM)
2022 - 2026**

© Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB), 2022.

Hakcipta terpelihara. Penerbitan ini tidak dibenarkan dikeluarkan semula, disimpan dalam keadaan yang boleh dicetak semula atau dipindah dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang kaedah elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa kebenaran bertulis dari penerbit.

“

Setiap pekerja yang bermoral akan memiliki sifat dalaman yang semula jadi untuk menerima dan mengamalkan prinsip kelakuan yang bermoral lalu mengelak untuk melakukan perbuatan yang tidak diterima dalam organisasinya.

Sumber dari: Sistem Pengurusan Tatatertib di Tempat Kerja (Samihah Khalil)

”



ISI KANDUNGAN

Amanat Kepimpinan	i
Perutusan Ketua Pengarah	ii
Kata Aluan Pengerusi Pembangunan OACP	iii
Pernyataan Komitmen Pengurusan Tertinggi	iv

BAB 1: PENDAHULUAN

1.1 Ringkasan Eksekutif	2
1.2 Pendahuluan	4
1.3 Latar Belakang MPOB	4
1.4 Visi dan Misi MPOB	5
1.5 Objektif Strategik MPOB	5
1.6 Fungsi-Fungsi MPOB	6
1.7 Logo MPOB	7
Taburan dan Bilangan Stesen Penyelidikan, Pejabat Wilayah dan Pejabat TUNAS	8
1.8 Pelan Antirasuah Nasional (NACP) dan Matlamatnya	9
1.9 Pelan Antirasuah Organisasi	10
1.10 Pembangunan Pelan Antirasuah MPOB 2022 - 2026	11
1.11 Bidang-Bidang yang Berisiko	12
1.12 Definisi dan Risiko Rasuah	13
1.13 Definisi dan Risiko Tadbir Urus	14
1.14 Definisi dan Risiko Integriti	14
1.15 Agenda Pencegahan Rasuah di Malaysia	15
1.16 Punca Utama Rasuah	16
1.17 Isu dan Cabaran	17
1.18 Faktor yang Menjejaskan Integriti	19
Kesimpulan	22

BAB 2: PENGUKUHAN ASPEK TADBIR URUS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

2.1 Kerangka Pelan Antirasuah MPOB 2022 - 2026	25
2.2 Data Aduan MPOB	27
2.3 Analisis Kuadran	29
2.4 Jangka Masa Pelaksanaan	30

2.5 Keutamaan Strategi (Penekanan Inisiatif)

Kuadran A	31
Kuadran B	36
Kuadran C	39

2.6 Pelan Tindakan

Pelan Tindakan (Tadbir Urus)	42
Pelan Tindakan (Operasi)	44
Pelan Tindakan (Sumber Manusia)	49
Pelan Tindakan (Kewangan dan Perolehan)	60
Pelan Tindakan (Pentadbiran)	71

BAB 3: MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH

3.1 Penilaian Risiko Rasuah dan Penilaian Risiko Rasuah CRM di MPOB	77
3.2 Penilaian Risiko Rasuah CRM di MPOB	78
3.3 ID Risiko CRM di MPOB	79
3.4 Mekanisma Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian	80
3.5 Mekanisma Pelaporan OACP	81

BAB 4: PENUTUP

4.1 Kesimpulan	85
4.2 Penghargaan	86
Lampiran	89

SINGKATAN

AJKPOACP	Ahli Jawatankuasa Pembangunan AOCP
AKPK	Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit
BPR	Badan Pencegah Rasuah
BSR	Bahagian Penyelidikan Biologi dan Kelestarian
BTS	Buah Tandan Segar
CICU	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan
CLBG	Syarikat Terhad Dengan Jaminan
CRM	<i>Corruption Risk Management</i> / Pengurusan Risiko Rasuah
DF	Pusat Timbang
DPP	Dasar, Perundangan dan Peraturan
FMD	Bahagian Pengurusan, Kewangan dan Pembangunan
GI	Governans dan Integriti
GIACC	Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional
HRS	Human Resource System
ISO	<i>International Organization for Standardization</i> / Organisasi Antarabangsa Untuk Standardisasi
ITCS	Bahagian Teknologi Maklumat Dan Khidmat Korporat
JAR	Jawatankuasa Anti Rasuah
JKKMAR	Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Anti-Rasuah
JKPOACP	Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah Mpob
KPI	<i>Key Performance Indicators</i> / Petunjuk Prestasi Utama
KPPK	Kementerian Perusahaan Perladangan Dan Komoditi
KPSM	Koperasi Sawit Mampan
L&E	Bahagian Perlesenan dan Penguatkuasaan
MPOB	Lembaga Minyak Sawit Malaysia

NACP	Pelan Antirasuah Nasional
OACP	Pelan Antirasuah Organisasi
PBB	Konvensyen Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu
PDK	Pegawai Diberi Kuasa
PDRM	Polis Diraja Malaysia
PO	Pesanan Belian
PORIM	Institut Penyelidikan Minyak Kelapa Sawit Malaysia
PORLA	Lembaga Pendaftaran Dan Pelesenan Minyak Kelapa Sawit
PPPP	Pengesanan, Pematuhan, Pemulihan dan Punitif
PPT	Perancangan Perolehan Tahunan
R&D	<i>Research and Development</i> / Penyelidikan Dan Pembangunan
SDRD	Bahagian Penyelidikan Pembangunan Pekebun Kecil
SPK	Sistem dan Prosedur Kerja
SOEs	Syarikat Milik Kerajaan
SOP	Prosedur Operasi Standard
SPRM	Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia
TNT	Tuntutan Perjalanan
UI	Unit Integriti
UNCAC	Konvensyen Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu Memerangi Rasuah





AMANAT KEPIMPINAN

Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) merupakan salah satu inisiatif mandatori di bawah 'Strategi 2: Memperkukuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Awam' dalam Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 sebagaimana yang telah dilancarkan oleh Mantan Perdana Menteri Ke-7 pada 29 Januari 2019. Manakala di bawah inisiatif 2.1.5, OACP perlu dibangunkan oleh setiap agensi di bawah sektor awam termasuk Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB) bagi mewujudkan sebuah organisasi yang mantap dari segi tadbir urus, integriti dan antirasuah.

OACP adalah satu dokumen dasar antirasuah yang bertujuan menangani permasalahan dan kelemahan tadbir urus, integriti dan antirasuah di peringkat organisasi. Ia juga merupakan rangka tindakan yang menjelaskan matlamat dan strategi ke arah meningkatkan pegangan nilai pegawai MPOB dalam usaha memantapkan tahap integriti seiring dengan fungsi MPOB untuk membangun dan memajukan industri sawit negara. Hakikat yang lebih besar bagi MPOB adalah untuk mempertingkatkan tadbir urus terbaik (*governance*) dan memantapkan prinsip ketelusan dan akauntabiliti di MPOB.

Sebagai sebuah agensi penyelidikan dan pembangunan (R&D) yang diamanahkan untuk membangun dan memajukan industri sawit negara, MPOB menjadikan industri sawit sebagai teras dalam pegangan nilai pegawainya. Ini perlu memandangkan keluaran industri sawit negara didagangkan di peringkat antarabangsa. Ketiadaan ketelusan dan akauntabiliti dalam mengurus dan membangunkan sektor komoditi ini menyebabkan hilang kepercayaan dan kredibiliti untuk bersaing di peringkat antarabangsa.

Adalah diharapkan agar OACP ini dapat dilaksanakan secara sistematik, bersepadu dan berterusan bagi menjayakan objektif yang ditetapkan. Semoga inisiatif yang dirancang akan dapat menyumbang ke arah pencapaian visi, misi dan objektif MPOB secara menyeluruh.

Tahniah diucapkan kepada MPOB.

YB TUAN JUGAH ANAK MUYANG @ TAMBAT
Pengerusi
Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB)



PERUTUSAN KETUA PENGARAH



Bismillahirrahmanirrahim.

Assalamualaikum W.B.T dan Salam Sejahtera

Allhamdulillah saya ingin mengucapkan rasa syukur kepada Allah S.W.T kerana dengan limpah izinNya MPOB telah berjaya merangka dan seterusnya membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) di peringkat MPOB. Pembangunan OACP ini, adalah selaras dengan kehendak Kerajaan di bawah inisiatif 6.2.1 *National Anti-Corruption Plan* (NACP) yang turut menggariskan keperluan pembangunan OACP di Badan Berkanun. Kerajaan melancarkan OACP dengan hasrat untuk membentuk masyarakat negara ini ke aras kehidupan yang lebih berintegriti. Pegawai MPOB yang juga sebahagian masyarakat tidak terlepas daripada memberikan sumbangan yang aktif ke arah mencapai matlamat ini.

Integriti adalah kualiti asas yang perlu ada dalam jiwa setiap penjawat awam khususnya pegawai MPOB. Justeru itu, MPOB akan sentiasa menyokong dan melaksanakan usaha-usaha pengukuhan integriti, tadbir urus dan antirasuah dalam organisasi agar ia mampu meningkatkan sistem penyampaian kepada pelanggan di tahap yang terbaik. Maklum balas daripada pelanggan amat penting bagi membolehkan MPOB mengambil langkah segera memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada.

Adalah diharapkan dengan adanya OACP ini, apa-apa ruang dan peluang serta kelemahan yang ada dapat diatasi dengan melaksanakan inisiatif yang dikenal pasti agar sistem penyampaian perkhidmatan MPOB dapat ditingkatkan. Saya percaya, jika prinsip dan teras yang digariskan di dalam OACP ini dijadikan nilai pegangan oleh pegawai MPOB secara kolektif dan berterusan, MPOB mampu menjadi sebuah organisasi yang cemerlang berpaksikan integriti.

Saya ingin mengambil kesempatan ini untuk merakamkan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam menjayakan pembangunan OACP peringkat MPOB. Adalah menjadi harapan saya agar inisiatif atau pelan tindakan ini dapat dilaksanakan seperti telah dirancang demi mencapai matlamatnya.

Akhir sekali saya ingin memetik Surah Al-Anfal Ayat 27:

"Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedangkan kamu mengentahui"

DATUK DR. AHMAD PARVEEZ HJ. GHULAM KADIR

Ketua Pengarah

Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB)



KATA ALUAN PENGGERUSI PEMBANGUNAN OACP



Bismillahirrahmanirrahim.
Assalamualaikum W.B.T dan Salam Sejahtera

Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) peringkat MPOB merupakan satu dokumen dasar pelan tindakan dan inisiatif antirasuah yang membuktikan komitmen MPOB untuk mendukung aspirasi dan agenda nasional dalam memerangi risiko-risiko yang berkaitan dengan tadbir urus, integriti dan rasuah serta sebagai usaha untuk mewujudkan persekitaran organisasi yang berintegriti dan pengamalan tadbir urus terbaik. Proses membangunkan OACP ini bukan suatu perkara yang mudah kerana memerlukan komitmen serta perhatian yang serius daripada Ahli Jawatankuasa Pembangunan OACP (AJKPOACP) yang terlibat.

Terdapat lima bidang keutamaan yang dikenal pasti sebagai berisiko dan perlu ditangani di bawah OACP ini iaitu bidang Operasi, Kewangan dan Perolehan, Sumber Manusia, Tadbir Urus dan Pentadbiran. OACP peringkat MPOB telah berjaya mengenal pasti risiko-risiko yang wujud dalam organisasi yang melibatkan isu dan kelemahan dalam aspek integriti, tadbir urus dan antirasuah. Proses analisis data dibuat berdasarkan sumber yang sah iaitu jenis-jenis aduan yang diterima oleh Unit Integriti (UI), Laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Laporan Audit Negara, Biro Pengaduan Awam, Laporan *Corruption Risk Management* (CRM), Laporan Akhbar dan Media Sosial serta keputusan-keputusan mesyuarat pengurusan tertinggi MPOB. Pengurusan MPOB melalui UI akan berusaha untuk memastikan semua risiko yang dikenal pasti dapat ditangani melalui inisiatif yang ditetapkan di bawah OACP.

Saya menyeru seluruh pegawai MPOB agar mempunyai keselarasan antara tindakan dengan prinsip moral positif yang tidak mudah dipengaruhi oleh unsur-unsur rasuah dan penyelewengan. Elemen integriti iaitu akauntabiliti, telus, amanah, dan jujur perlu dijadikan panduan utama.

Akhir kata, saya zahirkan rasa syukur dan terima kasih atas kerjasama serta komitmen daripada AJKPOACP dan pasukan yang terlibat kerana telah berjaya membangunkan OACP peringkat MPOB. Syabas diucapkan kepada semua yang terlibat.

DR. RAMLE MOSLIM

Timbalan Ketua Pengarah (Perkhidmatan) selaku
Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan OACP MPOB



PERNYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI



“
Pegawai MPOB yang kukuh moral dan etikanya merupakan tunjang kepada kecemerlangan organisasi

DR. ZAINAB IDRIS

Timbalan Ketua Pengarah (Penyelidikan dan Pembangunan)

”

“
Usaha memantapkan integriti dan tadbir urus terbaik memerlukan komitmen dan usaha yang berterusan dalam kalangan Pengurusan dan pegawai MPOB

DR. IDRIS ABU SEMAN

Pengarah Bahagian Penyelidikan Biologi dan Kelestarian (Selaku Timbalan Pengerusi JKPOACP)

”

“
Pegawai yang berintegriti adalah sentiasa mengamalkan konsep betulkan yang biasa, biasakan yang betul

PN. RUBA'AH MASRI

Pengarah Bahagian Pengurusan Kewangan dan Pembangunan

”

BAB

1

PENGENALAN



1.1 Ringkasan Eksekutif

Pelan Antirasuah MPOB (PALM) 2022-2026 merupakan satu dokumen dasar pelan tindakan / inisiatif antirasuah di peringkat MPOB yang membuktikan komitmen tinggi MPOB untuk memerangi risiko-risiko berkaitan tadbir urus, integriti dan rasuah. Dokumen yang dihasilkan ini menggariskan tindakan menyeluruh dan bersepadu dalam usaha memerangi rasuah seiring dengan kehendak Pelan Antirasuah Nasional (NACP) iaitu di bawah inisiatif 2.1.5 yang telah menggariskan keperluan pembangunan OACP di semua sektor awam (Kementerian dan Kerajaan Negeri). Inisiatif 6.2.1 NACP turut menggariskan keperluan pembangunan OACP di Badan Berkanun, Syarikat Milik Kerajaan (SOEs), Syarikat Terhad dengan Jaminan (CLBG) dan sektor swasta yang dikawal selia oleh badan kawal selia. Visi Pelan Antirasuah MPOB 2021-2025 adalah untuk melahirkan warga MPOB yang berintegriti serta persekitaran bebas rasuah. Misinya pula adalah memperkasakan tadbir urus, integriti dan antirasuah MPOB melalui pematuhan terhadap undang-undang, polisi dan peraturan yang dikuat kuasa.



Bab 1

Menceritakan berkenaan latar belakang serta peranan MPOB dan agenda pencegahan rasuah di negara ini sehingga membawa kepada arahan kerajaan dalam membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi atau lebih dikenali sebagai OACP. Selain itu, bab ini juga memberi tumpuan kepada isu dan cabaran yang dihadapi oleh MPOB dalam memerangi rasuah serta meningkatkan tadbir urus dalam organisasi. Ia juga menerangkan bidang-bidang yang berisiko sehingga memerlukan kerangka inisiatif dibangunkan untuk menguruskan risiko tersebut.

Bab 2

Menghuraikan kerangka Pelan Antirasuah MPOB 2022-2026 dan pelan tindakan lima (5) bidang utama iaitu Tadbir Urus, Operasi, Sumber Manusia, Perolehan, dan Pentadbiran. Lima (5) strategi daripada lima (5) bidang keutamaan ini telah dikenal pasti yang membawa kepada 12 objektif strategik. Bab ini juga menggariskan 58 risiko dan 107 inisiatif yang akan dilaksanakan dalam tempoh lima (5) tahun bermula tahun 2022 hingga 2026.

Bab 3

Bab ini memberi fokus kepada mekanisme pelaksanaan, pemantauan dan penilaian

Pelan Antirasuah MPOB 2022-2026. Mekanisma ini penting dalam memantau kemajuan pelaksanaan inisiatif di peringkat Bahagian / Unit / Seksyen yang dipertanggungjawabkan sebagai pelaksana agar ia mematuhi jangka masa yang ditetapkan dan seterusnya memastikan pencapaian Visi dan Misi Pelan Antirasuah MPOB.

Bab 4

Memberi kesimpulan berkenaan keseluruhan usaha dan kepentingan pembangunan Pelan Antirasuah MPOB 2022-2026. Bab ini turut menyatakan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam usaha menggubal dan membangunkan Pelan Antirasuah MPOB 2022-2026.



1.2 Pendahuluan

Ke arah mencapai status negara maju dan inklusif serta pembentukan sebuah masyarakat yang kukuh ciri-ciri moral dan etikanya, kerajaan melaksanakan pelbagai inisiatif pembaharuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan rakyat. Antaranya adalah pelaksanaan agenda integriti nasional yang merupakan gagasan penting ke arah memartabatkan Malaysia sebagai sebuah negara yang berdaya saing di pentas antarabangsa.

Integriti merupakan prasyarat dan landasan utama untuk sesebuah negara mencapai kemajuan dan mempertingkatkan daya saing, maka usaha dan gerakan pemantapan nilai-nilai murni, etika dan integriti menjadi fokus dan keutamaan negara. Dalam memastikan kelancaran pembangunan negara dan menjadikan Malaysia mencapai status negara maju, usaha mewujudkan masyarakat yang berintegriti tinggi, berdaya tahan dan mengamalkan nilai murni sejagat amat perlu supaya tahap pemikiran minda kelas pertama dapat dibentuk dan diamalkan secara bersama dan berterusan. Tuntutan rakyat terhadap pengurusan tadbir urus terbaik dan berintegriti harus dijadikan prinsip utama dalam mewujudkan negara berstatus kelas pertama serta bagi memenuhi aspirasi rakyat.

1.3 Latar Belakang MPOB

Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB) telah ditubuhkan pada 1 Mei 2000 melalui Akta 582 yang mengambil alih semua fungsi Institut Penyelidikan Minyak Kelapa Sawit Malaysia (PORIM) dan Lembaga Pendaftaran dan Pelesenan Minyak Kelapa Sawit (PORLA) yang telah dibubarkan berkuat kuasa pada tarikh yang sama. Majlis pelancaran MPOB telah disempurnakan oleh Menteri Perusahaan Utama, YB Dato' Seri Dr. Lim Keng Yaik pada 16 Jun 2000.



Penggabungan PORLA dan PORIM sebagai MPOB adalah usaha kerajaan untuk memastikan kecemerlangan berterusan industri sawit. Keutuhan industri sawit negara perlu dipertingkatkan bagi mengharungi cabaran, dan persaingan dengan lebih yakin, cekap, mantap, berkesan dan bersepadu.

MPOB bertindak menyelaras dan memajukan pelbagai sektor industri sawit, menggubal dasar dan strategi bagi memantapkan lagi daya maju dan daya saing industri, seiring dengan pembangunan ekonomi negara. Penyelidikan dan pembangunan menjadi teras utama MPOB dengan sokongan padu aktiviti penguatkuasaan, pelesenan, kawalan mutu dan hebahan maklumat.

1.4 Visi dan Misi MPOB



Untuk menjadi sebuah institusi penyelidikan dan pembangunan (R&D) yang terunggul yang bertaraf Nobel Laureate serta menerajui dan mendorong industri sawit dalam usaha mempelbagaikan kegiatan, penambahan nilai serta pembangunan mampan dan berdaya saing secara global.

Untuk mempertingkatkan kesejahteraan industri sawit Malaysia melalui penyelidikan, pembangunan dan perkhidmatan cemerlang.



1.5 Objektif Strategik MPOB

Untuk memajukan dan membangunkan industri sawit Malaysia; dan

Untuk memajukan matlamat, dasar dan keutamaan negara bagi pembangunan dan pentadbiran industri sawit Malaysia dengan cara teratur.

1.6 Fungsi-Fungsi MPOB

Untuk melaksanakan dasar dan program pembangunan untuk memastikan daya maju industri sawit Malaysia.

Untuk menjalankan dan menggalakkan kegiatan penyelidikan dan kemajuan yang berhubungan dengan penanaman, pengeluaran, penuaian, pengestrakan, pemprosesan, penyimpanan, pengangkutan, pemakaian, penggunaan dan pemasaran sawit dan keluaran sawit.

Untuk merancang, menyelaraskan, melaksanakan dan mengawasi segala kegiatan penyelidikan dan kemajuan tentang sawit dan keluaran sawit.

Untuk mengawal selia, mendaftar, menyelaraskan dan menggalakkan segala kegiatan yang berhubungan dengan penanaman, pembekalan, penjualan, pembelian, pengagihan, pergerakan, penyimpanan, pengukuran, pengujian, pemeriksaan, pembrokeran, pengeksportan dan pengimportan keluaran sawit, dan pengilangan buah sawit.

Untuk memajukan dan memperdagangkan dapatan penyelidikan bagi manfaat industri sawit dan untuk menggalakkan pemakaian dapatan penyelidikan secara perdagangan.

Untuk mengadakan perkhidmatan teknikal, nasihat dan perundingan bagi industri sawit.

Untuk menggalakkan pemasaran dan pengendalian cekap bagi keluaran sawit.

Untuk memajukan dan menyenggara pasaran bagi keluaran sawit.

Untuk menggalakkan, mengawal dan mengawasi langkah-langkah untuk mencapai mutu yang tinggi bagi keluaran sawit.

Untuk merancang dan melaksanakan program latihan dan pembangunan sumber manusia selaras dengan keperluan industri sawit.

Untuk berhubung dan membuat penyelarasan dengan badan-badan lain di dalam dan di luar Malaysia bagi mempertingkatkan lagi industri sawit negara.

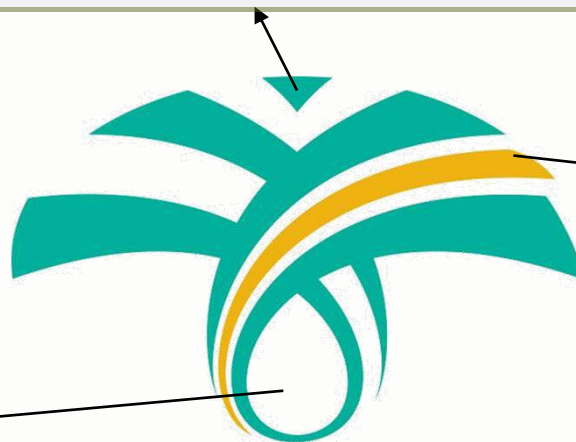
1.7 Logo MPOB

Logo Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB) menyerupai pelepah kelapa sawit, dan gambaran titisan minyak. Pembentukan unjuran pelepah mewakili pelbagai fungsi MPOB yang terdiri daripada penyelidikan dan pembangunan dan pengkomersialan, pendaftaran, pelesenan, nasihat teknikal dan perundingan.

Jalur hijau logo juga mewakili tunjuk arah strategi MPOB; eksploitasi maksimum minyak sawit, penggunaan lengkap komponen bukan minyak dan penggunaan penuh tanah di dalam industri sawit.

Jalur emas melambangkan "tanaman emas Malaysia".

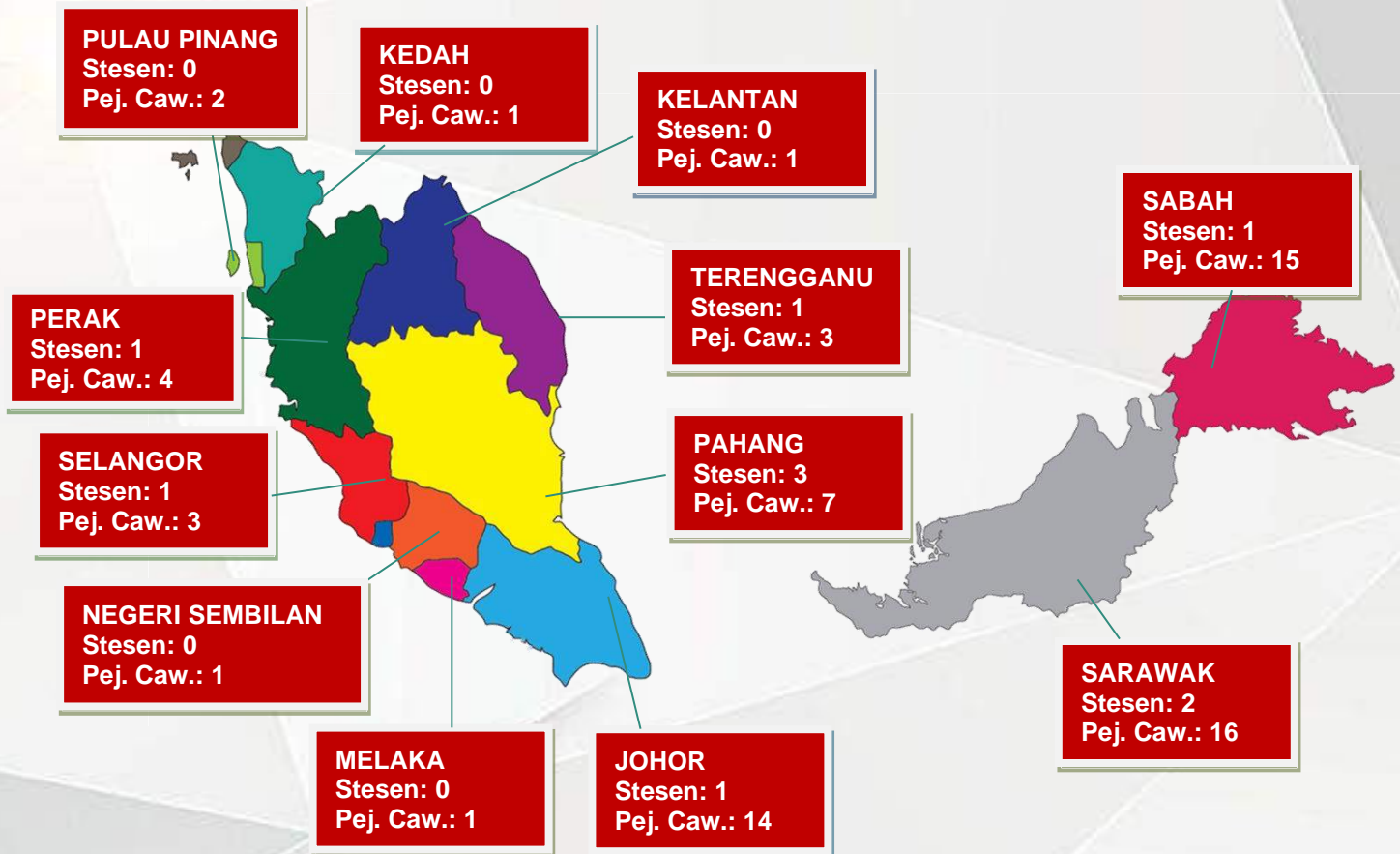
Jalur emas dan asas bulat logo melambangkan keadaan dinamik Lembaga berasaskan tenaga dan kemajuan.



M P O B

Taipan hitam adalah simbolik peranan besar dan utama MPOB.

Taburan dan Bilangan Stesen Penyelidikan, Pejabat Wilayah dan Pejabat Tunas MPOB di Malaysia



Stesen Penyelidikan: 11
Pejabat Wilayah: 6
Pejabat Cawangan MPOB: 60
Pejabat Pelabuhan: 6

1.8 Pelan Antirasuah Nasional (NACP) dan Matlamatnya

Sejarah tercipta pada tanggal 29 Januari 2019 apabila kerajaan di bawah pimpinan Tun Dr. Mahathir Mohamad, Perdana Menteri Malaysia telah melancarkan Pelan Antirasuah Nasional (NACP). Pelan NACP ini merupakan dasar bagi memerangi rasuah yang mencerminkan harapan tinggi rakyat untuk melihat negara ini bebas rasuah serta mengamalkan ketelusan, kebertanggungjawaban dan integriti tinggi.

Pengubalan pelan ini selaras dengan Artikel 5 Konvensyen Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu (PBB) Memerangi Rasuah (UNCAC) yang mana Malaysia merupakan salah sebuah negara anggota.

Visi utama pelancaran NACP adalah untuk mewujudkan negara bebas rasuah melalui penetapan tiga matlamat khusus iaitu:

Kebertanggungjawaban dan Kredibiliti Kehakiman, Pendakwaan dan Agensi Penguatkuasaan Undang-undang;

Penyampaian Perkhidmatan Awam yang cekap dan responsif; dan

Integriti dalam perniagaan

Melalui kerjasama dengan pelbagai pihak, dan dalam usaha memerangi gejala rasuah, kerajaan bertekad mewujudkan senario baharu dalam negara iaitu berasaskan prinsip **ketelusan, kebertanggungjawaban dan nilai integriti**. Ini akan meningkatkan keyakinan rakyat dan seterusnya membawa Malaysia ke tahap yang lebih tinggi di pentas dunia.



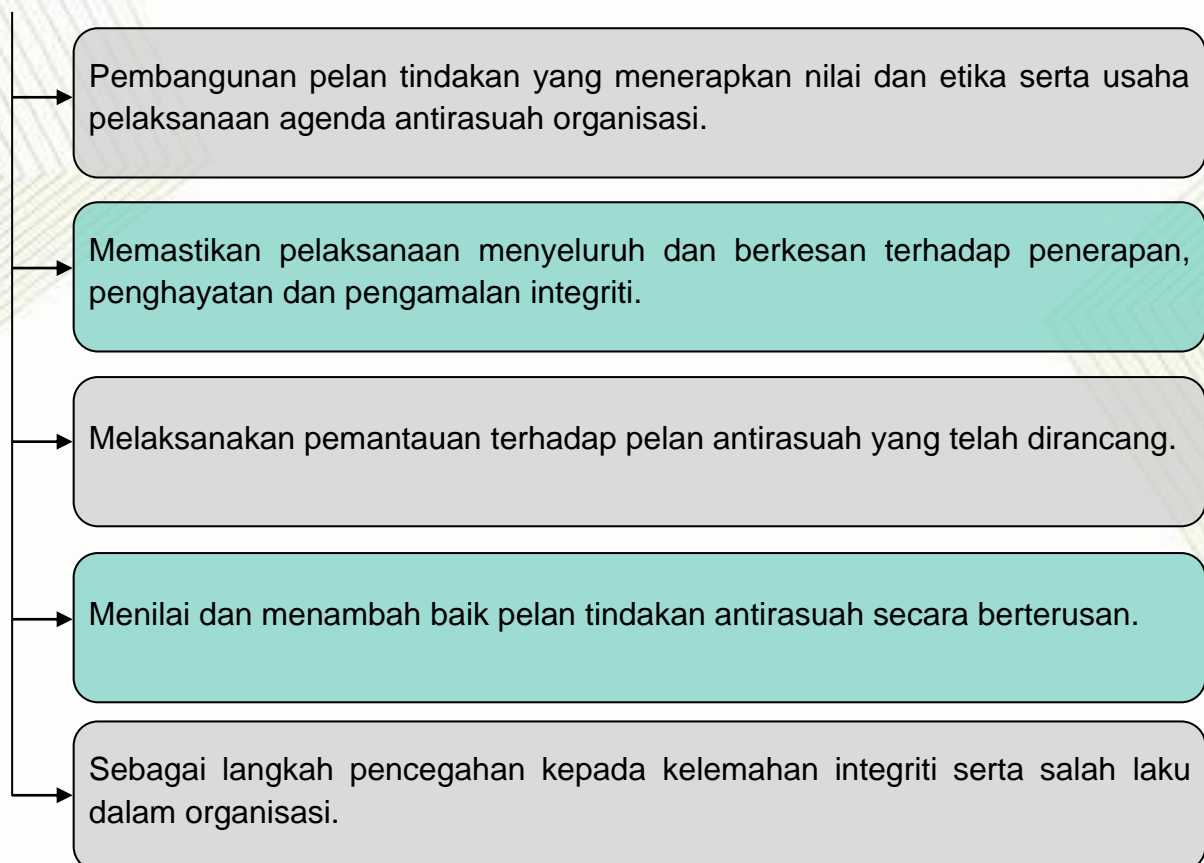
1.9 Pelan Antirasuah Organisasi

Hasrat kerajaan ke arah memantapkan tadbir urus, integriti dan antirasuah dijangka akan tercapai dengan mewujudkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP). OACP dibangunkan untuk membantu organisasi merangka strategi korporatnya secara menyeluruh dalam menangani risiko tadbir urus, integriti dan rasuah. OACP juga merupakan satu kaedah untuk membuat perancangan pemantapan integriti yang bersepadu, komprehensif dan holistik. Pelaksanaannya akan meningkatkan kesedaran, komitmen dan kerjasama warga organisasi tentang nilai-nilai kerja beretika dan berintegriti serta menolak sebarang perlakuan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa dalam organisasi.

Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 di bawah Inisiatif 2.1.5 telah menggariskan keperluan pembangunan OACP di semua sektor awam (Kementerian dan Kerajaan Negeri).

Manakala inisiatif 6.2.1 pula telah menggariskan keperluan pembangunan OACP di Badan Berkanun, Syarikat Milik Kerajaan (SOEs), Syarikat Terhad Dengan Jaminan (CLBG) dan sektor swasta yang dikawal selia oleh badan kawal selia.

Kebaikan OACP kepada organisasi adalah seperti berikut:



1.10 Pembangunan Pelan Antirasuah MPOB 2022-2026



Pembangunan OACP melibatkan beberapa proses utama yang harus dilalui oleh sesebuah organisasi. Bagi menyediakan dokumen OACP, organisasi harus mengadakan Bengkel Pembangunan OACP yang dihadiri oleh pegawai-pegawai kanan dalam organisasi. Kehadiran pegawai-pegawai kanan ini amat penting bagi memastikan komitmen

dan kesungguhan pihak Pengurusan Tertinggi Organisasi dalam usaha membasmi rasuah. Pembangunan OACP peringkat MPOB 2022 - 2026, dimulakan dengan penubuhan Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah MPOB (JKPOACP). Keanggotaan ahli jawatankuasa ini terdiri daripada Timbalan Ketua Pengarah (Perkhidmatan) sebagai Pengerusi, Pengarah-Pengarah Bahagian yang menjalankan bidang keutamaan yang berisiko, Ketua-Ketua Unit, Pegawai-Pegawai Kanan dan Ketua-Ketua Seksyen.

Dalam usaha menjayakan pembangunan dan pengubalan Pelan Antirasuah MPOB, beberapa siri bengkel dan taklimat telah diadakan seperti berikut:

Bengkel Analisis Data diadakan pada 15 Oktober 2021 untuk membangunkan Pengkalan Data Risiko di Dewan Sawit, Ibu Pejabat MPOB berteraskan tadbir urus, integriti dan antirasuah.

Bengkel Perancangan Senario telah diadakan pada 8-10 November 2021, bertempat di Dewan Sawit, Ibu Pejabat MPOB.

Majlis Pelancaran Buku OACP dan pemantauan pelaksanaan inisiatif.

Bengkel Pemurnian Pelan Antirasuah MPOB telah diadakan pada 6-7 Disember 2021 bertempat di Dewan Sawit, Ibu Pejabat MPOB.

1.11 Bidang-bidang yang Berisiko

Berdasarkan penilaian risiko yang telah dijalankan, lima (5) bidang utama yang terdedah kepada risiko governans, integriti dan antirasuah di MPOB telah dikenal pasti iaitu:

TADBIR URUS

1

- Tadbir urus yang baik dapat memastikan MPOB menggunakan peruntukan dengan cekap dan mengambil kira kepentingan pelbagai pihak dalam pelaksanaan operasi. Struktur tadbir urus politik yang baik juga bergantung pada urusan organisasi yang telus dan berkesan. Tadbir urus yang lemah akan menjejaskan pembangunan organisasi dan kepercayaan orang luar terhadap MPOB.

OPERASI

2

- Perancangan operasi merupakan tanggungjawab pihak pengurusan sama ada pada pihak atasan mahupun peringkat penyeliaan. Prinsip dan perancangan operasi perlu dibuat dengan menyediakan butiran tertentu bagi mencapai perancangan strategik organisasi yang ditetapkan. Kelemahan organisasi akibat kegagalan pengurusan, kesilapan manusia, kelemahan produk atau gangguan kejadian luaran yang mengakibatkan kemerosotan atau kegagalan dalam perkhidmatan yang disediakan oleh MPOB.

SUMBER MANUSIA

3

- Penglibatan warga kerja dalam menyumbangkan idea, kepakaran dan tenaga harus dihargai dalam menjaga keharmonian dan mencapai objektif organisasi. Sehubungan itu, pengurusan sumber manusia perlu mempunyai strategi dan pendekatan untuk mengurus dan mengawal aktiviti yang berkaitan sumber manusia agar selari dengan matlamat sebenar MPOB

PEROLEHAN

4

- Ketidakpatuhan kepada prosedur perolehan selalu menjadi isu utama di MPOB terutama apabila melibatkan projek atau program yang berimpak besar. Proses perolehan yang tidak mengikut prosedur spesifikasi yang ditetapkan akan mengakibatkan kerugian kepada peruntukan perbelanjaan, sumber tenaga dan pembaziran masa pelaksanaan di MPOB.

PENTADBIRAN

5

- Pentadbiran merupakan proses dan aktiviti yang berterusan untuk mencapai objektif yang ditetapkan. Perubahan organisasi yang efektif tidak akan berlaku sekiranya pengurusan dan pentadbiran tidak dapat dilaksanakan dengan berkesan dan seterusnya mewujudkan masalah penyampaian perkhidmatan dan masalah tatakelakuan pekerja.

1.12 Definisi dan Risiko Rasuah

DEFINISI

Rasuah ditafsirkan sebagai ‘melakukan sesuatu tindakan walhal mengetahui bahawa perbuatan yang dilakukan itu adalah salah, dan dilakukan **dengan perasaan serta niat yang jahat**’. Rasuah juga boleh didefinisikan sebagai ‘sengaja melakukan sesuatu tindakan yang ditegah oleh undang-undang’.

Rasuah ini tidak terhad kepada pemberian atau penerimaan sesuatu bentuk suapan semata-mata tetapi ia turut merangkumi penyalahgunaan kuasa, penyelewengan dan pemalsuan.

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 yang berkuat kuasa mulai 1 Januari 2009 tidak menetapkan suatu definisi khusus mengenai istilah ‘rasuah’. Namun begitu, Ordinan No. 22 (Kuasa-Kuasa Perlu) Dharurat, 1970 di bawah sensyen 2(2) mentafsirkan istilah ‘perbuatan rasuah’ dalam kalangan pegawai awam sebagai:

“Apa-apa perbuatan oleh mana-mana Anggota Pentadbiran, Ahli Parlimen atau Ahli Dewan Undangan Negeri atau mana-mana pegawai awam yang menggunakan kedudukan atau jawatan awamnya untuk faedah kewangannya atau untuk apa-apa faedahnya yang lain”



RISIKO

Risiko rasuah melibatkan penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan atau seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.

Berdasarkan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM 2009) (Akta 694), terdapat empat kesalahan rasuah yang utama iaitu:

- Meminta/menerima rasuah [seksyen 16 & 17 (a) Akta SPRM 2009]
- Menawar/memberi suapan [seksyen 17 (b) Akta SPRM 2009]
- Mengemukakan tuntutan palsu [seksyen 18 Akta SPRM 2009]
- Menggunakan jawatan/kedudukan untuk suapan pegawai badan awam [seksyen 23 Akta SPRM 2009]

Dalam usaha menangani gejala rasuah di negara ini Kerajaan Malaysia meletakkan azam yang tinggi untuk membanteras jenayah rasuah dalam pelbagai sektor. Badan Pencegah Rasuah (BPR) telah ditubuhkan sejak tahun 1967. Komitmen yang tinggi dan berterusan diperkukuhkan dengan penubuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) berkuat kuasa mulai 1 Januari 2009. Dengan kuasa-kuasa penyiasatan lebih luas, kuasa-kuasa perundangan, bilangan keanggotaan dan peruntukan yang ditambah, penubuhan SPRM telah memberi persepsi yang lebih baik terhadap usaha pencegahan rasuah oleh Kerajaan.

1.13 Definisi dan Risiko Tadbir Urus



DEFINISI

Suatu sistem, struktur dan proses yang dibangunkan dalam organisasi yang disokong oleh prosedur, polisi, garis

panduan serta lain-lain yang berkaitan bagi memastikan kelangsungan dan kelancaran fungsi pentadbiran di organisasi untuk mencapai objektif serta matlamat.

RISIKO

Risiko tadbir urus berkaitan penyalahgunaan kuasa pengurusan, campur tangan politik dalam pentadbiran organisasi, prestasi syarikat dan pelanggaran undang-undang yang berkuat kuasa.

1.14 Definisi dan Risiko Integriti



DEFINISI

Kualiti unggul yang wujud secara keseluruhan dan padu pada individu dan organisasi. Integriti berkait rapat dengan etika. Ia adalah berlandaskan etika dan pencerminan etika dalam tindakan sehari-hari.

Seseorang yang berintegriti bermakna sentiasa melakukan perkara yang baik dan betul pada;

- setiap perkara,
- setiap keadaan; dan
- setiap masa

Suatu amalan bersikap jujur dan menunjukkan kepatuhan yang tanpa kompromi terhadap prinsip dan nilai moral serta etika yang kuat.

RISIKO

Risiko integriti merujuk kepada ancaman terhadap reputasi dan kerugian kepada organisasi kerana insiden yang berkaitan seperti salah laku, penyelewengan, salah guna kuasa, gangguan seksual, tingkah laku anti persaingan, penyalahgunaan media sosial, pelanggaran privasi, konflik kepentingan, penipuan dan penganiayaan pemberi maklumat.

1.15 Agenda Pencegahan Rasuah di Malaysia

Kerajaan Malaysia begitu komited untuk terus memerangi rasuah dan memulakan usaha memantapkan nilai-nilai integriti dalam kalangan masyarakat Malaysia agar Malaysia mempunyai sebuah masyarakat yang mempunyai nilai-nilai etika dan moral yang tinggi. Untuk itu pelbagai usaha telah dirancang dan diatur secara berterusan.



1.16 Punca Utama Rasuah

Terdapat lima (5) punca utama rasuah iaitu:



1.17 Isu dan Cabaran

MPOB sangat komited dalam memerangi dan membanteras isu – isu yang berkaitan dengan tadbir urus, integriti dan jenayah rasuah. Usaha ini dilakukan secara berterusan dan bersepadu di peringkat MPOB. Walaubagaimanapun MPOB berdepan dengan pelbagai isu dan cabaran seperti berikut:

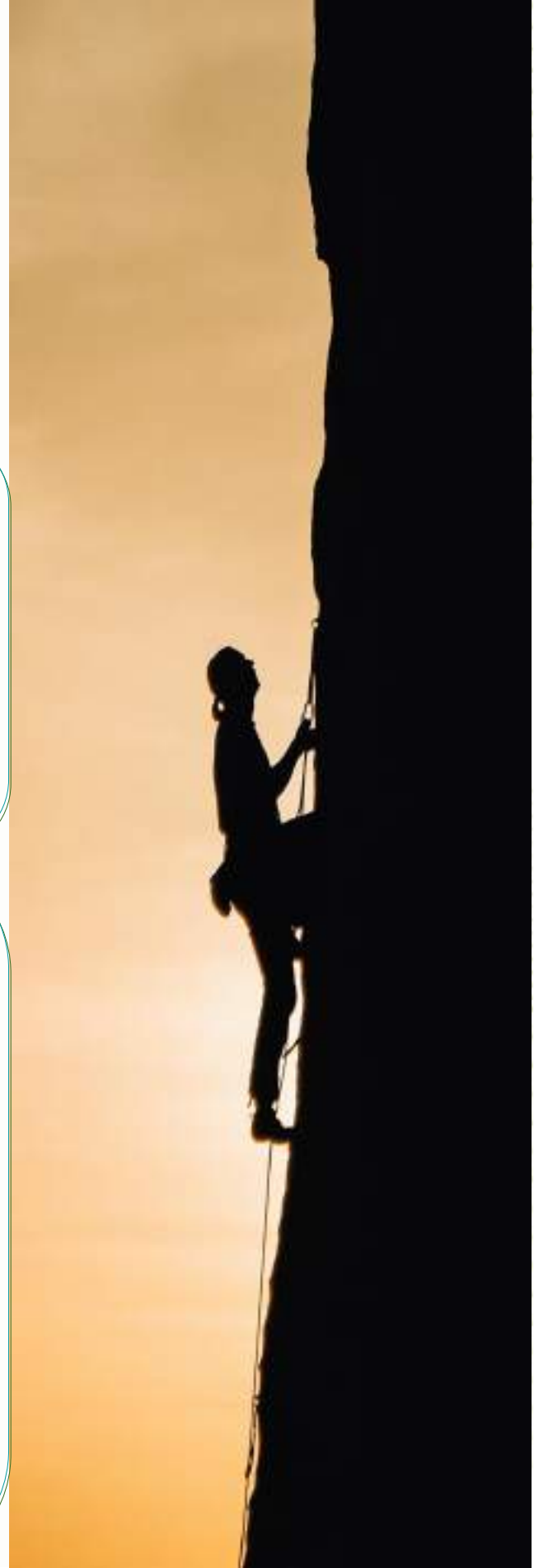
i. Kelemahan Kawalan Dalaman

Sistem Kawalan Dalaman yang mantap dan jitu perlu dilaksanakan oleh MPOB dalam usaha untuk mengurangkan masalah integriti di kalangan pegawai. Kelemahan Sistem Kawalan Dalaman khususnya dalam urusan yang melibatkan kepentingan awam yang berkaitan dengan pelaksanaan Skim Bantuan, urusan tender, perolehan, dan pengawalseliaan telah membuka ruang dan peluang berlakunya isu-isu yang berkaitan dengan salah guna kuasa, penyelewengan dan rasuah.

ii. Tahap Pematuhan Terhadap Peraturan Dan Prosedur (SOP) Yang Rendah

Peraturan dan prosedur yang digubal oleh Pengurusan MPOB merupakan rujukan utama untuk melahirkan pegawai MPOB yang berdisiplin dan berintegriti tinggi. Walaubagaimanapun terdapat segelintir pegawai MPOB tidak merujuk dan patuh kepada peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan, khususnya prosedur yang berkaitan operasi dan proses kerja. Masih terdapat di kalangan pegawai yang cenderung untuk mentafsir sendiri berdasarkan amalan dan budaya yang diguna pakai sebelum ini.

Selain daripada itu, terdapat juga kelemahan terhadap sistem dan prosedur kerja serta garis panduan yang tidak jelas dan kabur untuk dilaksanakan. Ini selanjutnya menyumbang ke arah ketidakcekapan, kecelaruan dan perselisihan pendapat di kalangan pegawai.



iii. **Tindakan Punitif Yang Tidak Berkesan**

Tindakan punitif yang dikenakan kepada pegawai adalah kurang tegas dan tidak konsisten serta tidak selaras dengan merit kesalahan dan pelanggaran integriti yang telah dilakukan. Ini adalah berpunca daripada faktor kekurangan pembuktian dan kelemahan teknikal pelaporan. Ada sesetengah pegawai yang terlibat dengan salah guna kuasa, tetapi terlepas daripada tindakan tatatertib kerana kelemahan dalam pengurusan Tatatertib. Ini mewujudkan situasi tidak harmoni di kalangan warga kerja yang merasakan wujud ketidakselarasan / ketidakadilan dalam penentuan jenis hukuman berbanding merit kesalahan yang dilakukan.



iv. **Pengurusan Aduan Yang Masih Lemah**

Pengurusan aduan yang cekap dan berkesan akan dapat memastikan penyampaian perkhidmatan yang responsif kepada kehendak dan keperluan pelanggan. Ketiadaan saluran pengurusan aduan yang teratur menyebabkan pelanggan tidak dapat menyalurkan maklumat yang tepat berhubung ketidakpuasan hati terhadap sistem penyampaian perkhidmatan di MPOB. Pewujudan garis panduan atau polisi pemberi maklumat perlu dibuat bagi memastikan aduan pelanggan dapat diproses dan diurus dengan cekap, pantas dan teratur.



v. **Kelemahan Individu**

Kelemahan individu merupakan salah satu faktor yang amat penting dan memberi cabaran yang besar kepada MPOB untuk memantapkan tadbir urus, integriti dan antirasuah. Individu yang lemah didikan agama dan penghayatan nilai-nilai murni, lemah disiplin diri dan etika kerja, serta tamak dan mementingkan diri akan menyebabkan merosotnya integriti.

1.18 Faktor yang Menjejaskan Integriti

MENGENAL PASTI FAKTOR

Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) akan berusaha memenuhi cita-cita dan matlamat yang digariskan dalam NACP. Perancangan yang teliti dan komitmen yang teguh seluruh masyarakat dan negara amat diperlukan untuk tujuan tersebut. Perancangan dasar, strategi dan program harus menyeluruh, mampu mengenal pasti faktor-faktor yang menjejaskan integriti, menggariskan strategi dan pelan tindakan, serta menunjukkan faktor-faktor utama penentu kejayaan strategi dan pelan berkenaan.

Menularnya rasuah, ketidakcekapan, penyelewengan, salah guna kuasa, penipuan dan perlakuan tidak beretika yang lain serta berkurangnya semangat kerja dalam manifestasi kemerosotan tersebut adalah pelbagai. Maka, bagi tujuan menggubal dan menyusun pelan tindakan berkaitan, adalah penting untuk mengenal pasti faktor-faktor yang menjejaskan integriti.



INDIVIDU

Kelemahan individu merupakan salah satu faktor penting. Individu yang lemah didikan agama dan penghayatan nilai-nilai murni, lemah disiplin diri dan etika kerja, serta tamak dan mementingkan diri akan menyebabkan merosotnya integriti.

Kemerosotan integriti juga boleh berlaku sekiranya individu terbabit hanya melibat kelemahan orang lain, enggan memeriksa kelemahan diri sendiri, lantas jauh sekali untuk mengakui dan mengatasinya.

TEKANAN HIDUP

Tekanan hidup juga boleh menyebabkan individu terjerumus ke dalam kancah rasuah, penyelewengan, salah guna kuasa dan gejala tidak bermoral. Hal ini berkemungkinan lebih besar berlaku sekiranya pegangan kepada nilai-nilai murni itu sendiri adalah lemah.

Kemerosotan integriti juga boleh berlaku sekiranya individu hanya melibat kelemahan orang lain, enggan memeriksa kelemahan diri sendiri, lantas jauh sekali untuk mengakui dan mengatasinya.

KEPIMPINAN



Kepimpinan sangat penting dalam mencorakkan budaya organisasi dan masyarakat serta tahap integriti. Kepimpinan pelbagai peringkat perlu mempunyai azam dan iltizam yang teguh untuk memberikan pedoman dan petunjuk serta melakukan perubahan untuk kebaikan. Iltizam yang lemah akan menyebabkan merosotnya integriti. Begitu juga pemimpin yang tidak memberikan teladan yang baik, lebih-lebih lagi mereka yang 'cakap tak serupa bikin'. Pemimpin juga mesti mematuhi undang-undang, prosedur dan peraturan yang ditetapkan. Sebarang tindakan pemimpin mengeluarkan arahan yang bercanggah dengan undang-undang, prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan akan menjejaskan prestasi organisasi.

STRUKTUR DAN INSTITUSI

Struktur dan institusi ialah komponen penting dalam menjamin kelancaran pentadbiran Kerajaan, swasta dan masyarakat umum. Struktur sesebuah organisasi perlu kemas, fokus serta mempunyai matlamat yang jelas dan munasabah. Struktur organisasi perlu diubah dan diperkemas dari semasa ke semasa bagi menangani tuntutan dan cabaran baharu. Struktur yang tidak kemas kurang fokus dan lapuk akan membazirkan sumber dan menyebabkan ia tidak berkesan untuk mencapai matlamatnya.

Institusi memainkan peranan yang amat penting dalam keseluruhan sistem pentadbiran. Skop, tugas dan tanggungjawab antara institusi perlu diperinci dan dikoordinasi dengan baik. Pertindihan dalam skop, tugas dan tanggungjawab boleh mengakibatkan persaingan tidak sihat ataupun konflik antara institusi, serta pengabaian tanggungjawab. Kurang koordinasi antara institusi pula boleh menyebabkan pembaziran sumber dan tugas dilakukan tidak sempurna.

Institusi yang mempunyai matlamat atau kepentingan yang bertentangan antara satu sama lain juga boleh menjejaskan integriti. Contohnya dalam institusi yang memupuk nilai-nilai murni, sedangkan ada institusi lain menyebarkan nilai-nilai sebaliknya. Pertentangan kepentingan antara institusi yang berlaku secara berterusan serta nilai-nilai berlawanan boleh menimbulkan kecelaruan dan krisis nilai. Dengan demikian, integriti individu, masyarakat dan negara turut terjejas.

BUDAYA

Persekitaran amat penting dalam mempengaruhi individu dari segi pembentukan nilai dan tingkah laku. Salah satu komponen persekitaran ialah budaya. Budaya dipengaruhi oleh sejarah dan perkembangan semasa. Justeru itu, ia berubah dan boleh diubah. Budaya yang menjunjung tinggi integriti akan memberi persekitaran yang kondusif kepada individu untuk tidak menyimpang dalam tingkah lakunya. Budaya yang sebaliknya akan mempengaruhi sifat tidak ambil peduli, tidak bertanggungjawab dan melepaskan tanggungjawab kepada orang lain.

Salah satu manifestasi budaya yang merosot ini ialah keengganan membuat laporan atau menegur apabila terlibat sesuatu kesalahan dilakukan. Kebimbangan terhadap akibat tindakan menegur atau melapor adalah antara puncanya. Maka timbul sikap amalan 'anggu' dan 'ampu' lebih-lebih lagi terhadap pemimpin.

SISTEM DAN PROSEDUR

Sistem dan prosedur merangkumi pelbagai dimensi. Terdapat enam aspek sistem dan prosedur yang boleh menjejaskan integriti iaitu:

- Kurang ketelusan dalam urusan yang melibatkan kepentingan awam, contohnya dalam urusan berkaitan tender,
- Kelemahan sistem, prosedur dan garis panduan bagi menjalankan tugas yang boleh menyebabkan ketidakcekapan, kecelaruan dan perselisihan pendapat dalam kalangan petugas,
- Penguatkuasaan yang tidak berkesan, dan ada kalanya dilakukan secara pilihan,
- Kurang pemantauan dan penilaian tentang keberkesanan sesuatu strategi, program dan aktiviti,
- Keupayaan sumber yang terhad sama ada sumber manusia atau material (jelaskan) sehingga menjejaskan keupayaan penguatkuasaan, dan
- Kerangka undang-undang yang tidak dikemas kini, lapuk dan kurang jelas.





KESIMPULAN

Kelemahan mana-mana satu faktor di atas atau kesemuanya menyumbang kepada kemerosotan integriti. Justeru itu, semua faktor tersebut perlu ditangani secara menyeluruh, bersepadu dan bersistematik dalam Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) untuk memantapkan taraf integriti di kalangan pegawai MPOB.

“Dan janganlah kamu makan (atau mengambil) harta (orang-orang lain) di antara kamu dengan jalan yang salah, dan jangan pula kamu menghulurkan harta kamu (memberi rasuah) kepada hakim-hakim kerana hendak memakan (atau mengambil) sebahagian dari harta manusia dengan (berbuat) dosa, padahal kamu mengetahui (salahnya).

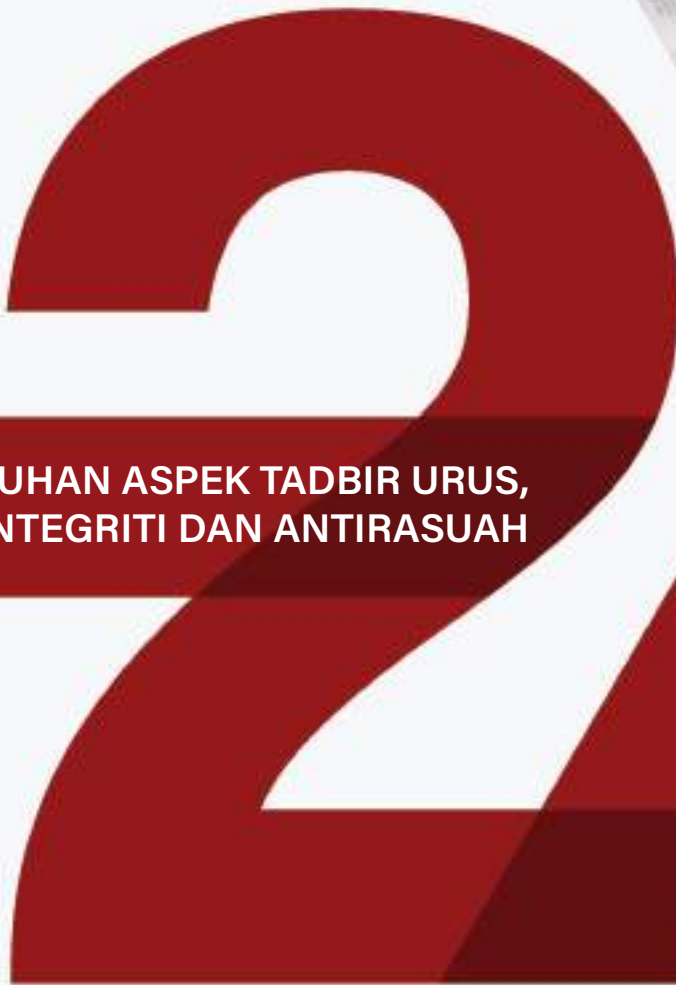
Surah Al-Baqarah, Ayat 188

“Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil (tidak benar), kecuali dalam perdagangan yang berlaku atas dasar suka sama suka di antara kamu. Dan janganlah kamu membunuh dirimu. Sungguh, Allah Maha Penyayang kepadamu”

An-Nisa', Ayat 29

BAB

**PENGUKUHAN ASPEK TADBIR URUS,
INTEGRITI DAN ANTIRASUAH**



2.1 Kerangka Pelan Antirasuah MPOB 2022-2026

Sebagai usaha melahirkan pegawai MPOB yang bebas dari rasuah, Pengurusan Tertinggi MPOB berazam untuk mewujudkan usaha pencegahan rasuah yang strategik dan komprehensif untuk tempoh lima (5) tahun akan datang. Dalam hal ini, Kerangka Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 telah menetapkan perancangan yang berstruktur dan berfokus bagi memastikan usaha antirasuah ini dapat direalisasikan seiring dengan aspirasi NACP.



BIDANG KEUTAMAAN	TADBIR URUS	OPERASI	SUMBER MANUSIA	KEWANGAN DAN PEROLEHAN	PENTADBIRAN
STRATEGI	Memperkasa Amalan Profesionalisme Dalam Tadbir Urus MPOB	Meningkatkan Keberkesanan Pengurusan Operasi MPOB	Meningkatkan Dan Memperkasakan Keberkesanan Pengurusan Sumber Manusia	Mempertingkatkan Ketelusan Perolehan Dan Kecekapan Operasi Kewangan	Memperkasakan Kecekapan dan Ketelusan Sistem Penyampaian perkhidmatan MPOB

BIDANG KEUTAMAAN	STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGIK
TADBIR URUS	Memperkasa Amalan Profesionalisme Dalam Tadbir Urus MPOB	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan integriti, kecekapan dan pengamalan profesionalisme dalam organisasi • Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan organisasi
OPERASI	Meningkatkan Keberkesanan Pengurusan Operasi MPOB	<ul style="list-style-type: none"> • Menggalakkan merit dan integriti dalam proses pengambilan dan pemilihan perunding luar • Menambahbaik keberkesanan penyampaian produk MPOB
SUMBER MANUSIA	Meningkatkan dan Memperkasakan Pengurusan Sumber Manusia	<ul style="list-style-type: none"> • Menggalakkan merit dan integriti dalam proses pengambilan, pemilihan dan pelantikan ke dalam mana-mana jawatan • Merekayasa pengurusan sumber manusia yang efisien • Mengurangkan ketirisan data dan maklumat • Meningkatkan keberkesanan sistem komunikasi dalaman dan luaran
KEWANGAN DAN PEROLEHAN	Mempertingkatkan Ketelusan Perolehan dan kecekapan operasi kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mewajibkan sistem perolehan MPOB yang telus, profesional dan mantap berteraskan nilai-nilai integriti • Memerangi amalan rasuah secara berkesan dalam pengurusan perolehan MPOB
PENTADBIRAN	Memperkasakan Kecekapan dan Ketelusan Sistem Penyampaian perkhidmatan MPOB	<ul style="list-style-type: none"> • Mengukuhkan mekanisma kawal selia operasi pengurusan organisasi ke arah pentadbiran terbaik. • Memantapkan sistem pentadbiran MPOB

2.2 Data Aduan MPOB

2.2.1 Pengurusan aduan dan tindakan Unit Integriti 2021



A. JUMLAH ADUAN DARI TAHUN 2019 HINGGA 2021

BIL	TAHUN	JUMLAH
1	2019	6
2	2020	16
3	2021	19
JUMLAH KESELURUHAN		41

Jika dilihat daripada Data Aduan MPOB, terdapat trend peningkatan untuk tempoh tiga (3) tahun kebelakangan ini di mana, jumlah kes pada tahun 2019 adalah sebanyak 6 kes, 2020 mencatatkan sebanyak 16 kes manakala pada tahun 2021 mencatatkan sebanyak 19 kes. Jenis kesalahan yang diadu seperti jadual berikut:

B. JENIS KESALAHAN YANG DILAPORKAN 2021

BIL	JENIS KESALAHAN	BILANGAN KESALAHAN	%
1	Rasuah / Komisen	2	9.50
2	Salah Guna Kuasa	4	19
3	Penyelewengan	2	9.50
4	Konflik Berkepentingan	2	9.50
5	Kegagalan Mematuhi SOP	4	19
6	Perolehan	1	5
7	Disiplin (Gagal Untuk Mengetip Kad Kehadiran, Cuti Tanpa Kebenaran, Tidak Hadir Bertugas dll)	3	14
8	Ingkar Perintah	1	5
9	Lain-lain	2	9.50
JUMLAH KESELURUHAN		21	100

Pegawai-pegawai yang terlibat dalam kes salah laku ini telah diambil tindakan yang sewajarnya oleh Pengurusan MPOB berdasarkan merit kes. Berdasarkan rekod terdapat 5 kes telah dirujuk ke Jawatankuasa Tatatertib tahun 2021. Daripada jumlah tersebut terdapat 2 kes yang telah dikenakan hukuman buang kerja atau turun pangkat selaras dengan Peraturan 35, dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].



2.3 Analisa Kuadran

Analisa Kuadran telah dibuat ke atas inisiatif yang telah dirancang berdasarkan analisis kumpulan data yang telah diperolehi daripada pelbagai sumber merangkumi kesemua bidang keutamaan di MPOB. Ianya bagi mengenalpasti tahap kompleksiti, kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaannya dan juga tahap impak yang merujuk kepada kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif.

Definisi Kuadran

KUADRAN A	KUADRAN B	KUADRAN C	KUADRAN D
Mewakili inisiatif Berimpak Tinggi, Kompleksiti Rendah	Mewakili inisiatif Berimpak Tinggi, Kompleksiti Tinggi	Mewakili inisiatif Berimpak Rendah, Kompleksiti Rendah	Mewakili inisiatif Berimpak Rendah, Kompleksiti Tinggi
			

Berdasarkan Analisis Kuadran di bawah, secara keseluruhannya terdapat sebanyak 136 inisiatif yang perlu dilaksanakan oleh MPOB. Daripada jumlah tersebut sebanyak 75 inisiatif di bawah Kuadran A, manakala 32 inisiatif di bawah Kuadran B. Jumlah keseluruhan inisiatif yang perlu diberi **keutamaan** dari segi pelaksanaannya adalah di bawah Kuadran A dan B iaitu sebanyak 107. Manakala inisiatif di bawah Kuadran C yang berjumlah 29 hanya perlu dipantau pelaksanaannya dari semasa ke semasa.

BIDANG KEUTAMAAN / STRATEGI	KUADRAN A	KUADRAN B	KUADRAN C	KUADRAN D	JUMLAH KESELURUHAN
Tadbir Urus (Strategi 1)	4	1	2	0	7
Operasi (Strategi 2)	21	4	3	0	28
Sumber Manusia (Strategi 3)	30	1	16	0	47
Kewangan dan Perolehan (Strategi 4)	15	18	6	0	39
Pentadbiran (Strategi 5)	5	8	2	0	15
Jumlah	75	32	29	0	136

2.4 Jangka Masa Pelaksanaan

Jangka masa pelaksanaan dibahagikan kepada dua (2) kategori iaitu pelan jangka pendek yang memfokuskan kepada inisiatif yang dirancang dapat dilaksanakan di dalam tempoh satu (1) hingga dua (2) tahun dan juga pelan jangka panjang memfokuskan kepada inisiatif yang dirancang untuk dilaksanakan di dalam tempoh tiga (3) hingga ke lima (5) tahun termasuk inisiatif yang dirancang akan dilaksanakan secara berterusan.

BIDANG KEUTAMAAN / STRATEGI	JANGKA MASA PENDEK (1-2 TAHUN)	JANGKA MASA PANJANG (3-5 TAHUN)	INISIATIF
Tadbir Urus (Strategi 1)	5	2	7
Operasi (Strategi 2)	17	11	28
Sumber Manusia (Strategi 3)	6	41	47
Kewangan dan Perolehan (Strategi 4)	11	28	39
Pentadbiran (Strategi 5)	1	14	15
JUMLAH KESELURUHAN	40	96	136



2.5 Keutamaan Strategi

KUADRAN A

Analisa Kuadran di bawah menggambarkan keutamaan bagi **75 inisiatif** yang telah dikenal pasti daripada keseluruhan 136 inisiatif yang telah dirancang dikategorikan berada di dalam Kuadran A.

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1	Memperkukuhkan mekanisma semakan berkenaan pembayaran ganjaran kontrak oleh pegawai yang bertanggungjawab	A	STRATEGI 1
2	Memperkukuhkan pematuhan terhadap Prosedur Operasi Standard (SOP) tuntutan cuti rehat	A	STRATEGI 1
3	Menyemak semula dan menambahbaik prosedur penilaian prestasi pegawai dengan menitikberatkan rekod kehadiran	A	STRATEGI 1
4	Mewajibkan pegawai untuk merujuk kepada pegawai perubatan untuk disyorkan persaraan atau sebab perubatan	A	STRATEGI 1
5	Mengenakan tindakan dengan menyenarai hitam klinik yang bersubahat dengan pegawai	A	STRATEGI 1
6	Melaksanakan semakan untuk memastikan kesahihan dokumen	A	STRATEGI 1
7	Melaksanakan sesi perbincangan secara bersemuka kepada pegawai yang terlibat	A	STRATEGI 1
8	Melaksanakan ujian saringan secara rawak terhadap pegawai yang disyaki terlibat dengan penyalahgunaan dadah	A	STRATEGI 1
9	Membuat due diligence dalam kenaikan pangkat	A	STRATEGI 1
10	Memperkasakan pematuhan prosedur pengambilan pegawai	A	STRATEGI 1
11	Memperkukuhkan mekanisma pemantauan sijil cuti sakit	A	STRATEGI 1
12	Memperkukuhkan pelaksanaan dan memperkasakan hebahan Polisi <i>No Gift Policy</i>	A	STRATEGI 1

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
13	Memperkukuhkan pemantauan etika pemakaian daripada pegawai atasan kepada pegawai bawahan	A	STRATEGI 1
14	Memperkukuhkan tapisan keselamatan bagi saringan awal kepada pegawai yang dikenal pasti secara berterusan	A	STRATEGI 1
15	Menambahbaik dan memperkukuhkan Sistem dan Prosedur sedia ada.	A	STRATEGI 1
16	Mengadakan analisa tahap kompetensi pegawai melalui kaedah Penilaian Tahap Kecekapan	A	STRATEGI 1
17	Mengadakan tapisan integriti dan keselamatan	A	STRATEGI 1
18	Mengenakan arahan dengan mengeluarkan surat amaran dan teguran	A	STRATEGI 1
19	Mengenakan tindakan punitif menahan gaji akhir sekiranya tidak memulangkan pas jabatan dan melaporkan kepada PDRM	A	STRATEGI 1
20	Meningkatkan dan memperkukuhkan auditan terhadap pegawai bertanggungjawab	A	STRATEGI 1
21	Meningkatkan dan memperkukuhkan SOP pengambilan dan proses pengisian jawatan	A	STRATEGI 1
22	Meningkatkan pemantauan oleh Pegawai Penyelia di dalam aspek ketidakhadiran pegawai	A	STRATEGI 1
23	Meningkatkan pemantauan dengan melaksanakan Naziran secara berkala terhadap pegawai yang menyalahgunakan kelulusan menjalankan pekerjaan luar	A	STRATEGI 1
24	Meningkatkan pemantauan secara rawak terhadap laporan siasatan	A	STRATEGI 1
25	Meningkatkan pemantauan yang lebih ketat ke atas pegawai yang menerima hadiah melebihi had kelayakan	A	STRATEGI 1
26	Meningkatkan pemantauan yang lebih ketat ke atas pegawai yang mengemukakan tuntutan perjalanan	A	STRATEGI 1
27	Meningkatkan pematuhan kod etika kehadiran pegawai	A	STRATEGI 1
28	Menyediakan sasaran kerja untuk dicapai	A	STRATEGI 1
29	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori	A	STRATEGI 1

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
30	Mengkaji semula kaedah pengambilan kakitangan bagi memastikan pemilihan kakitangan tidak menimbulkan masalah di kemudian hari (contoh: penggunaan ujian secara psikometrik)	A	STRATEGI 1
31	Menyemak semula dan menambahbaik SOP pembayaran dengan meningkatkan pemantauan semasa pembayaran	A	STRATEGI 2
32	Mewujudkan SOP bagi kaedah penyediaan anggaran harga	A	STRATEGI 2
33	Penambahbaikan dan memperketatkan SOP Perolehan dan Bayaran	A	STRATEGI 2
34	Penambahbaikan dan memperketatkan SOP Perolehan Darurat supaya lebih mudah difahami oleh semua	A	STRATEGI 2
35	Penambahbaikan SOP Perolehan melibatkan pegawai pelulus dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga di Stesen dan Pejabat Wilayah	A	STRATEGI 2
36	Penyediaan SOP bagi kaedah penyediaan anggaran harga	A	STRATEGI 2
37	Menambahbaik SOP pembayaran bagi mempercepatkan proses pembayaran	A	STRATEGI 2
38	Menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan sensitif dan tanggungjawab berisiko tinggi	A	STRATEGI 2
39	Melaksanakan sesi taklimat bersama pembekal yang belum berdaftar	A	STRATEGI 2
40	Memantapkan sistem penilaian prestasi pembekal dan pendaftaran pembekal serta proses menyenaraihitamkan pembekal yang bermasalah	A	STRATEGI 2
41	Membuat pemantauan lapangan secara berkala dengan penghantaran laporan perolehan secara bulanan	A	STRATEGI 2
42	Mengenakan tindakan secara dalaman dengan mengeluarkan surat peringatan	A	STRATEGI 2
43	Pemantapan peranan Pegawai Penjaga Aset di Bahagian	A	STRATEGI 2
44	Memperkasakan penguatkuasaan SOP tuntutan sedia ada	A	STRATEGI 2

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
45	Memperkukuhkan mekanisma pemantauan bagi segala tuntutan yang dibuat oleh pegawai	A	STRATEGI 2
46	Memberi taklimat cakna pengendalian data R&D / harta intelek dalam kalangan pegawai penyelidik	A	STRATEGI 3
47	Memperkukuhkan sistem pengurusan unit yang bertanggungjawab	A	STRATEGI 3
48	Menambahbaik kriteria pemilihan syarikat pelesen teknologi	A	STRATEGI 3
49	Menambahbaik sistem SOP pemilihan syarikat di dalam meningkatkan ketelusan pemilihan syarikat pelesen	A	STRATEGI 3
50	Menambahbaik SOP pelaporan, pemantauan, pembelian BTS di pusat timbangan	A	STRATEGI 3
51	Mengemaskini dan menambahbaik SOP pengeluaran lesen	A	STRATEGI 3
52	Mengemaskini SOP R&D khusus dalam Pengurusan Harta Intelek	A	STRATEGI 3
53	Menguatkuasakan mekanisma pematuhan terhadap SOP Prosedur Pengurusan Harta Intelek	A	STRATEGI 3
54	Memperkasakan sistem kawalan pengeluaran lesen	A	STRATEGI 3
55	Menambahbaik kriteria laporan jualan produk syarikat yang berkenaan	A	STRATEGI 3
56	Memperkasakan integriti sebagai penjawat awam kepada pegawai penyelidik berkenaan kepentingan kerja berpasukan, keutamaan organisasi serta memastikan imej organisasi terjaga	A	STRATEGI 3
57	Mengkaji dan menambah baik SOP proses pensijilan sedia ada dengan memasukkan elemen salah laku pegawai.	A	STRATEGI 3
58	Menguatkuasakan pematuhan MPOB SOP for Responsible Research dan SOP for Research and Development Project	A	STRATEGI 3
59	Menyemak semula (Revise) SOP Proses Penganugerahan Lesen dengan menambahbaik kriteria pemilihan syarikat	A	STRATEGI 3
60	Memperkenalkan serta melaksanakan sistem pensijilan yang lebih cekap	A	STRATEGI 3

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
61	Memperkukuh sistem pelaporan, pemantauan kemajuan projek penyelidikan dan audit ISO	A	STRATEGI 3
62	Meningkatkan pemantauan di pusat timbangan sawit	A	STRATEGI 3
63	Memberi latihan khusus meningkatkan kemahiran teknikal dan kursus membasmi plagiat dalam penyelidikan dan penerbitan	A	STRATEGI 3
64	Menambahbaik SOP serta menguatkuasakan pematuhan terhadap prosedur proses pelupusan bahan tanaman kelapa sawit	A	STRATEGI 3
65	Menguatkuasakan pematuhan MPOB SOP Penerbitan	A	STRATEGI 3
66	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai bertanggungjawab	A	STRATEGI 4
67	Menambahbaik SOP pelupusan aset	A	STRATEGI 4
68	Memperkasakan pematuhan SOP pengurusan aset jabatan	A	STRATEGI 4
69	Memantapkan dasar dan mekanisma penurunan kuasa di setiap peringkat pengurusan (Ibu Pejabat, Wilayah, Cawangan)	A	STRATEGI 4
70	Membangunkan pelan kesedaran penjagaan aset jabatan kepada pegawai	A	STRATEGI 4
71	Memperkemaskan sistem pemantauan penyalahgunaan kuasa melalui naziran dan pengauditan	A	STRATEGI 5
72	Memperkemaskan sistem penilaian pinjaman KPSM	A	STRATEGI 5
73	Mengetatkan syarat-syarat penyertaan persidangan dan pameran anjuran pihak luar	A	STRATEGI 5
74	Memperkasakan mekanisma pemantauan prosedur tadbir urus KPSM	A	STRATEGI 5
75	Menyediakan dasar atau polisi yang tidak membenarkan campur tangan pihak ketiga.	A	STRATEGI 5

KUADRAN B

Analisa Kuadran di bawah menggambarkan keutamaan bagi **32 inisiatif** yang telah dikenal pasti daripada keseluruhan 136 inisiatif yang telah dirancang dikategorikan berada di dalam Kuadran B.

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1	Memperkenalkan mekanisma baharu bagi pembangunan Sistem Pembayaran Ganjaran Kontrak	B	STRATEGI 1
2	Menambahbaik format Laporan Penilaian Teknikal	B	STRATEGI 2
3	Mewujudkan Jawatankuasa Kecil Penyediaan Anggaran Harga di peringkat Bahagian	B	STRATEGI 2
4	Menyemak semula serta menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) Perolehan dengan memasukkan elemen pemakluman proses perolehan dalam bentuk infografik.	B	STRATEGI 2
5	Mewajibkan penyediaan spesifikasi kerja dibuat di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	B	STRATEGI 2
6	Memperkukuhkan Sistem Perakaunan MPOB supaya lebih komprehensif	B	STRATEGI 2
7	Memastikan pelaksanaan pengauditan pematuhan Perolehan Darurat	B	STRATEGI 2
8	Membuat semakan senarai Pesanan Belian (PO) yang aktif secara tahunan di dalam Sistem Perakaunan	B	STRATEGI 2
9	Memperkenalkan proses perolehan secara atas talian untuk sebut harga dan tender	B	STRATEGI 2
10	Memperkukuhkan penggunaan Sistem Perolehan Elektronik di Stesen dan Pejabat Wilayah	B	STRATEGI 2
11	Memperluaskan access penggunaan modul Supplier Portal dalam Sistem Perakaunan MPOB bagi membolehkan pembekal menyemak status bayaran	B	STRATEGI 2
12	Menambahbaik dan memperketatkan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)	B	STRATEGI 2
13	Menambahbaik Sistem Perakaunan yang lebih komprehensif	B	STRATEGI 2
14	Mengadakan senarai panel pembekal/kontraktor yang sah	B	STRATEGI 2
15	Menguatkuasakan penghantaran laporan pembelian	B	STRATEGI 2

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
	terus secara bulanan kepada Unit Kewangan dan Perolehan dan Unit Audit Dalam		
16	Mewajibkan Proses Pelawaan Sebut harga dilaksanakan oleh Pegawai Perakaunan sepenuhnya	B	STRATEGI 2
17	Pemantauan melalui pengemaskinian Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) secara berkala	B	STRATEGI 2
18	Senarai Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) perlu dihantar ke Unit Kewangan dan Perolehan secara bulanan	B	STRATEGI 2
19	Memperkasakan mekanisma pemantauan dengan meningkatkan kekerapan semakan mengejut secara mandatori ke atas sistem proses bayaran	B	STRATEGI 2
20	Menilai dan menyemak sistem Penilaian KPI Tahunan	B	STRATEGI 3
21	Meningkatkan kekerapan taklimat kepada pekebun kecil	B	STRATEGI 3
22	Meningkatkan tahap kompetensi PDK	B	STRATEGI 3
23	Mengeluarkan amaran dan denda terhadap pusat timbangan yang tidak mematuhi peraturan	B	STRATEGI 3
24	Menambahbaik sistem pemantauan daftar aset	B	STRATEGI 4
25	Mengkaji dan menambahbaik mekanisma garis panduan penggunaan kenderaan / kad inden jabatan	B	STRATEGI 4
26	Menguatkuasakan arahan semakan secara mandatori ke atas penggunaan Buku Log Kenderaan oleh Pegawai Penyelia	B	STRATEGI 4
27	Meningkatkan tahap kawalan keselamatan dan fasiliti keselamatan	B	STRATEGI 4
28	Mewajibkan lawatan naziran di lapangan oleh pegawai atasan / pegawai penjaga aset	B	STRATEGI 4
29	Mewajibkan lawatan naziran di lapangan oleh pegawai atasan dengan menyemak dokumen permohonan dan lawatan ke kebun secara fizikal	B	STRATEGI 4
30	Membuat kajian penggunaan teknologi terkini yang lebih komprehensif di dalam pengurusan aset	B	STRATEGI 4
31	Menyenarai hitamkan pemohon yang terlibat dalam penipuan dokumen (pekebun kecil)	B	STRATEGI 4

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
32	Mewujudkan polisi bagi pemberian ganjaran / penghargaan kepada pemberi maklumat berkaitan pelanggaran integriti dan salah laku atau kesalahan di bawah Akta Badan - Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]	B	STRATEGI 4



KUADRAN C

Analisa Kuadran di bawah menggambarkan keutamaan bagi **29 inisiatif** yang telah dikenal pasti daripada keseluruhan 136 inisiatif yang telah dirancang dikategorikan berada di dalam Kuadran C.

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1	Membuat hebahan mengenai prosedur kelulusan kerjasama MPOB secara berkala	C	STRATEGI 1
2	Meningkatkan tahap pengetahuan dan kesedaran melalui ceramah / bengkel / kursus pelaksanaan Akta Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan Akta SPRM 2009	C	STRATEGI 1
3	Memberi pendedahan aktiviti /implikasi plagiat sebagai satu unsur salah laku dalam R&D	C	STRATEGI 2
4	Memperkasa nilai-nilai integriti dikalangan pegawai secara berterusan	C	STRATEGI 2
5	Mengadakan taklimat / latihan / program kesedaran untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pementapan integriti	C	STRATEGI 2
6	Melaksanakan kursus penyeliaan untuk dihadiri oleh Ketua Jabatan	C	STRATEGI 3
7	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	C	STRATEGI 3
8	Memberikan kursus-kursus tambahan untuk memastikan pegawai kompeten	C	STRATEGI 3
9	Membuat hebahan mengenai Polisi Whistleblowing kepada pegawai tanpa mendedahkan maklumat peribadi	C	STRATEGI 3
10	Mengemaskini data ahli keluarga dalam sistem HRS	C	STRATEGI 3
11	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan hebahan mengenai pengisian Pengisytiharaan Harta	C	STRATEGI 3
12	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan hebahan mengenai penyalahgunaan dadah dan bahan terlarang serta tindakan yang boleh di ambil terhadap pegawai berdasarkan Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]	C	STRATEGI 3
13	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan hebahan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018, Etika Pemakaian dan tatacara aduan mengenai Gangguan Seksual	C	STRATEGI 3

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
14	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan Kursus Akta SPRM 2009	C	STRATEGI 3
15	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan Kursus Pengurusan Peribadi dan Kursus Kesalahan-Kesalahan di bawah Akta SPRM 2009 kepada pegawai	C	STRATEGI 3
16	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat kepada semua pegawai untuk menggunakan kemudahan perubatan Kerajaan	C	STRATEGI 3
17	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat mengenai kesalahan ketidakhadiran bertugas di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009	C	STRATEGI 3
18	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat mengenai kesalahan meminjam wang di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]	C	STRATEGI 3
19	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009	C	STRATEGI 3
20	Meningkatkan kesedaran melalui hebahan edisi mengenai kebertanggungjawaban pegawai atasan dalam menjalankan kawalan tatatertib	C	STRATEGI 3
21	Meningkatkan kesedaran melalui hebahan edisi mengenai tatacara ketika melaksanakan pekerjaan luar	C	STRATEGI 3
22	Mengadakan kursus bayaran (<i>refresher course</i>) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	C	STRATEGI 4
23	Mengadakan kursus perolehan (<i>refresher course</i>) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	C	STRATEGI 4
24	Mengadakan kursus pengurusan aset (<i>refresher course</i>) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	C	STRATEGI 4
25	Mengadakan kursus Pengurusan Kewangan dengan AKPK	C	STRATEGI 4
26	Mengadakan kursus perolehan (<i>refresher course</i>) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	C	STRATEGI 4
27	Meningkatkan tahap kesedaran dan pengetahuan melalui ceramah keutuhan, pengurusan kewangan, integriti	C	STRATEGI 4

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
28	Memperkasakan pelan komunikasi mengenai keperluan mematuhi semua tatacara dan garis panduan pengurusan aset jabatan dan Arahan Jabatan melalui pelbagai saluran kepada warga MPOB secara berterusan	C	STRATEGI 5
29	Memupuk tahap kesedaran berhubung tatacara dan SOP penjagaan aset	C	STRATEGI 5



2.6 Pelan Tindakan



BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1	Memperkasa Amalan Profesionalisme Dalam Tadbir Urus MPOB
OBJEKTIF STRATEGIK 1.1	Meningkatkan integriti, kecekapan dan pengamalan profesionalisme dalam organisasi

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
1	Penyalahgunaan Kuasa Pegawai Koperasi dalam Tadbir Urus KPSM	1	Memperkasakan mekanisma pemantauan prosedur tadbir urus KPSM	Unit Pemerkasaan Pekebun Kecil	2 Tahun (2022-2023)
		2	Memperkemaskan sistem penilaian pinjaman KPSM	Unit Pemerkasaan Pekebun Kecil	1 Tahun (2022-2022)
		3	Mengadakan taklimat / latihan / program kesedaran untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pemantapan integriti secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
2	Penyalahgunaan pelantikan pegawai untuk kepentingan pihak ketiga	1	Memperkemaskan sistem pemantauan penyalahgunaan kuasa melalui naziran dan pengauditan	Unit Audit Dalam	1 Tahun (2022-2022)
		2	Membuat hebahan mengenai prosedur kelulusan kerjasama MPOB secara berkala	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Mengadakan taklimat / latihan / program kesedaran untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pementapan integriti secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
3	Campur tangan pihak ketiga dalam penyertaan persidangan dan pameran anjuran pihak luar	1	Mengetatkan syarat-syarat penyertaan persidangan dan pameran anjuran pihak luar	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Menyediakan dasar atau polisi yang tidak membenarkan campur tangan pihak ketiga.	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	2 Tahun (2022-2023)
		3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
4	Kegagalan mematuhi peraturan membuat pernyataan awam tanpa kelulusan	1	Meningkatkan tahap pengetahuan dan kesedaran melalui ceramah / bengkel / kursus pelaksanaan Akta Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)

BIDANG KEUTAMAAN 2	OPERASI
STRATEGI 2	Meningkatkan Keberkesanan Pengurusan Operasi MPOB
OBJEKTIF STRATEGIK 2.1	Mengukuhkan mekanisma kawal selia operasi pengurusan organisasi ke arah pentadbiran terbaik
OBJEKTIF STRATEGIK 2.2	Menambahbaik Keberkesanan Penyampaian Produk MPOB

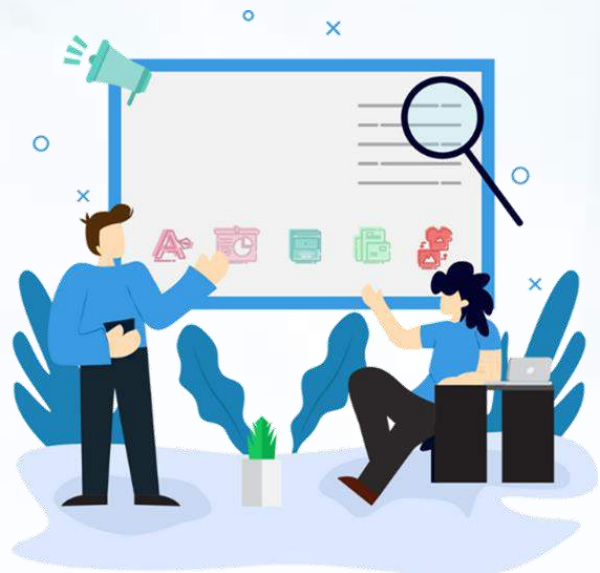
BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
1	Pegawai menerima rasuah daripada pihak ketiga dalam proses Pensijilan	1	Mengkaji dan menambah baik SOP proses pensijilan sedia ada dengan memasukkan elemen salah laku pegawai.	Bahagian Penyelidikan Pembangunan Pekebun Kecil (SDRD)	2 Tahun (2022-2023)
		2	Meningkatkan kekerapan taklimat proses pensijilan kepada pekebun kecil secara berterusan	Bahagian Penyelidikan Pembangunan Pekebun Kecil (SDRD)	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengadakan taklimat / latihan / program untuk pegawai meningkatkan tahap kesedaran dan pemantapan integriti secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		4	Memperkenalkan serta melaksanakan sistem pensijilan yang lebih cekap	Bahagian Penyelidikan Pembangunan Pekebun Kecil (SDRD)	2 Tahun (2022-2023)
2	Penyelewengan dalam operasi pengeluaran bahan tanaman kelapa sawit di tapak semaian MPOB	1	Menambahbaik SOP serta menguatkuasakan pematuhan terhadap prosedur pelupusan bahan tanaman kelapa sawit secara berterusan	Unit Perladangan, Pembangunan dan Fasiliti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
3	Penyelewengan, salahguna kuasa dan pemalsuan Pegawai Diberi Kuasa (PDK) bagi pengeluaran lesen yang tidak memenuhi kriteria permohonan lesen.	1	Memperkasakan sistem kawalan pengeluaran lesen	Unit Pelesenan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengemaskini dan menambahbaik SOP pengeluaran lesen	Unit Pelesenan	1 Tahun (2022-2022)
		3	Mengadakan taklimat / latihan / program untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pemantapan integriti secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		4	Meningkatkan tahap kompetensi PDK melalui latihan / kursus yang berkaitan secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
4	Pakatan di antara pegawai dengan pihak ketiga dalam proses mendapatkan pelesen teknologi MPOB dengan pemalsuan profil syarikat	1	Menambahbaik kriteria pemilihan syarikat	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	1 Tahun (2022-2022)
		2	Menyemak semula SOP Proses Penganugerahan Lesen dengan menambahbaik kriteria pemilihan syarikat	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	2 Tahun (2022-2023)
		3	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
5	Plagiat dalam penyelidikan dan penerbitan oleh pegawai penyelidik	1	Memperkasa nilai-nilai integriti dikalangan pegawai secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		2	Memberi pendedahan aktiviti /implikasi plagiat sebagai satu unsur salah laku dalam R&D secara berterusan	J/K Task Force R & D	5 Tahun (2022-2026)
		3	Memberi latihan khusus meningkatkan kemahiran teknikal dan kursus membasmi plagiat dalam penyelidikan dan penerbitan secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Menguatkuasakan pematuhan dokumen SOP MPOB for <i>Responsible Research</i>	J/K Task Force R & D	2 Tahun (2022-2023)
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
6	Ketidakpatuhan pegawai mematuhi Prosedur Pengurusan Harta Intelek	1	Memberi taklimat cakna pengendalian data R&D / harta intelek dalam kalangan pegawai penyelidik	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengemaskini dan menguatkuasakan pematuhan SOP R&D khusus dalam Pengurusan Harta Intelek	J/K Task Force R & D	1 Tahun (2022-2022)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Mengemaskini SOP Prosedur Pengurusan Harta Intelekt	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	1 Tahun (2022-2022)
7	Menjalankan penyelidikan dan menghasilkan penerbitan tanpa kelulusan PAC / Pihak Pengurusan MPOB	1	Menguatkuasakan pematuhan SOP Penerbitan secara berterusan	Unit Penerbitan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Memperkukuh sistem pelaporan, pemantauan kemajuan projek penyelidikan dan audit ISO	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	2 Tahun (2022-2023)
		3	Menguatkuasakan pematuhan MPOB SOP for Responsible Research dan SOP for Research and Development Project	J/K Task Force R & D	2 Tahun (2022-2023)
		4	Menilai dan menyemak sistem Penilaian KPI Tahunan secara berterusan	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	5 Tahun (2022-2026)
		5	Mengadakan taklimat / latihan / program untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pemantapan integriti secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
8	Pakatan pegawai dengan pusat timbang (DF) berkenaan isu pembelian BTS tanpa lesen	1	Mengeluarkan amaran dan denda terhadap pusat timbangan yang tidak mematuhi peraturan secara berterusan	Unit Penguatkuasaan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Menambahbaik SOP pelaporan, pemantauan, pembelian BTS di pusat timbangan	Unit Penguatkuasaan	1 Tahun (2022-2022)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Meningkatkan pemantauan di pusat timbangan sawit	Unit Penguatkuasaan	2 Tahun (2022-2023)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
9	Pakatan antara pegawai dan pelesen teknologi MPOB bagi pemalsuan dalam laporan jualan produk MPOB hingga menjejaskan pungutan royalti	1	Menambahbaik kriteria laporan jualan produk syarikat yang berkenaan	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	1 Tahun (2022-2022)
2		Memperkukuhkan sistem pengurusan unit yang bertanggungjawab	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	1 Tahun (2022-2022)	
3		Menambahbaik sistem SOP pemilihan syarikat di dalam meningkatkan ketelusan pemilihan syarikat pelesen	Unit Pelaksanaan Korporat dan Perundingan (CICU)	1 Tahun (2022-2022)	



BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3	Meningkatkan dan Memperkasakan Pengurusan Sumber Manusia
OBJEKTIF STRATEGIK 3.1	Menggalakkan merit dan integriti dalam proses pengambilan, pemilihan dan pelantikan ke mana-mana jawatan
OBJEKTIF STRATEGIK 3.2	Merekayasa pengurusan sumber manusia yang efisien
OBJEKTIF STRATEGIK 3.3	Mengurangkan ketirisan data dan maklumat
OBJEKTIF STRATEGIK 3.4	Meningkatkan Keberkesanan Sistem Komunikasi Dalam Dan Luaran



BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
1	Gangguan Seksual di kalangan pegawai	1	Memperkukuhkan pemantauan etika pemakaian dikalangan pegawai secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan hebahan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018, Etika Pemakaian dan tatacara aduan mengenai Gangguan Seksual secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Membuat hebahan mengenai Polisi Whistleblowing kepada pegawai secara berterusan	Unit Komunikasi Korporat	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
2	Penerimaan rasuah untuk tujuan pemalsuan laporan siasatan	1	Meningkatkan pemantauan secara rawak laporan – laporan siasatan secara berterusan	Unit Audit Dalam	5 Tahun (2022-2026)
		2	Menambahbaik dan memperkukuhkan Sistem dan Prosedur sedia ada secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Membuat hebahan mengenai Polisi Whistleblowing kepada pegawai secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		4	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan Kursus Pengurusan Peribadi dan Kursus Kesalahan-Kesalahan di bawah Akta SPRM 2009 kepada pegawai secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
3	Meminjam Wang pegawai, kakitangan lain dan orang yang berkepentingan	1	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat mengenai kesalahan meminjam wang di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat kepada semua pegawai untuk menggunakan kemudahan perubatan Kerajaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
4	Ketidak telusan / penipuan pegawai dalam Mengetip Kad Perakam Waktu	1	Meningkatkan pemantauan kehadiran pegawai oleh Pegawai Penyelia secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan pematuhan kod etika kehadiran pegawai secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat mengenai kesalahan ketidakhadiran bertugas di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
5	Memiliki Kekayaan melebihi pendapatan daripada sumber yang tidak diisytiharkan	1	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan Kursus Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan hebahan mengenai pengisian Pengisytiharaan Harta secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
6	Ketidak Cekapan Dan Pembaziran Sumber Manusia	1	Melaksanakan sesi perbincangan secara bersemuka kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Mengadakan analisa tahap kompetensi pegawai melalui kaedah Penilaian Tahap Kecekapan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Memberikan kursus-kursus tambahan untuk memastikan pegawai kompeten	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	1 Tahun (2022-2022)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		5	Mengkaji semula kaedah pengambilan kakitangan bagi memastikan pemilihan kakitangan tidak menimbulkan masalah di kemudian hari (contoh: penggunaan ujian secara psikometrik) secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
7	Ketidakhadiran pegawai Tanpa Cuti/ Tanpa Kebenaran dan Tanpa Sebab Yang Munasabah	1	Meningkatkan pemantauan oleh Pegawai Penyelia secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
8	Ingkar Perintah Terhadap Arahan Jabatan	1	Melaksanakan sesi perbincangan secara bersemuka kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Mengenakan arahan dengan mengeluarkan surat amaran dan teguran	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Menyediakan sasaran kerja untuk dicapai secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
9	Campur Tangan Pihak Ketiga dalam proses pelantikan jawatan	1	Memperkasakan pematuhan prosedur pengambilan pegawai secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan dan memperkukuhkan SOP pengambilan dan proses pengisian jawatan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Melaksanakan semakan untuk memastikan kesahihan dokumen secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengkaji semula kaedah pengambilan kakitangan bagi memastikan pemilihan kakitangan tidak menimbulkan masalah di kemudian hari (contoh: penggunaan ujian secara psikometrik) secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
10	Mengemukakan Sijil Cuti Sakit Palsu	1	Memperkukuhkan mekanisme pemantauan sijil cuti sakit secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Menyemak semula dan menambahbaik prosedur penilaian prestasi pegawai dengan menitikberatkan rekod kehadiran	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2022-2022)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Mewajibkan pegawai untuk merujuk kepada pegawai perubatan untuk disyorkan persaraan atau sebab perubatan	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2022-2022)
		4	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
11	Kecuaian Dalam Pembayaran Emolumen dan Ganjaran Kontrak oleh pegawai	1	Memperkukuhkan mekanisma semakan berkenaan pembayaran ganjaran kontrak oleh pegawai yang bertanggungjawab	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2022-2022)
		2	Meningkatkan dan memperkukuhkan auditan terhadap pegawai bertanggungjawab secara berterusan	Unit Audit Dalam	5 Tahun (2022-2026)
		3	Memperkenalkan mekanisma baharu bagi pembangunan Sistem Pembayaran Ganjaran Kontrak secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Memberikan kursus-kursus tambahan untuk memastikan pegawai kompeten	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	1 Tahun (2022-2022)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
12	Penyalahgunaan Pas Jabatan untuk kepentingan peribadi	1	Membuat hebahan mengenai Whistleblowing kepada pegawai tanpa mendedahkan maklumat peribadi secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		2	Mengenakan tindakan punitif menahan gaji akhir sekiranya tidak memulangkan pas jabatan dan melaporkan kepada PDRM secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
13	Menyalahgunakan Kebenaran Melakukan Pekerjaan Luar	1	Meningkatkan pemantauan dengan melaksanakan Naziran secara berkala	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Meningkatkan kesedaran melalui hebahan edisi mengenai tatacara ketika melaksanakan pekerjaan luar secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
14	Pemalsuan Maklumat Tuntutan Perjalanan (TNT) oleh pegawai	1	Meningkatkan pemantauan yang lebih tegas ke atas pegawai dalam proses tuntutan secara berterusan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		2	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
15	Penyalahgunaan kemudahan percutian oleh pegawai untuk kepentingan peribadi	1	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
16	Pakatan pegawai dengan pegawai kontrak bagi tuntutan cuti rehat berbayar	1	Memperkukuhkan pematuhan terhadap SOP tuntutan cuti rehat	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2022-2022)
17	Penyalahgunaan kemudahan perubatan kepada ahli keluarga yang tidak berkelayakan	1	Mengenakan tindakan dengan menyenarai hitam klinik yang bersubahat dengan pegawai	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengemaskini data ahli keluarga dalam sistem HRS	Unit Sumber Manusia	1 Tahun (2022-2022)
		3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
18	Pakatan antara pegawai dan pihak ketiga dalam memalsukan sijil cuti sakit dan kemudahan perubatan	1	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
19	Menerima hadiah melebihi had kelayakan	1	Memperkukuhkan pelaksanaan dan memperkasakan hebahan polisi No Gift Policy secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		2	Meningkatkan pemantauan yang lebih tegas ke atas pegawai secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan taklimat tentang Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan Akta SPRM 2009 secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
20	Penyalahgunaan dadah dan bahan terlarang	1	Melaksanakan ujian saringan secara rawak terhadap pegawai yang disyaki secara berterusan	Unit Perladangan, Pembangunan dan Fasiliti	5 Tahun (2022-2026)
		2	Memperkukuhkan tapisan keselamatan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Meningkatkan kesedaran pegawai dengan mengadakan hebahan mengenai penyalahgunaan dadah dan bahan terlarang serta tindakan yang boleh	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
			di ambil terhadap pegawai berdasarkan Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] secara berterusan		
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
21	Kegagalan pegawai atasan melapor/ menyembunyikan kesalahan integriti dan tatatertib pegawai kepada pengurusan	1	Meningkatkan kesedaran melalui hebahan edisi mengenai kebertanggungjawaban pegawai atasan dalam menjalankan kawalan tatatertib secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		2	Melaksanakan kursus penyeliaan untuk dihadiri oleh Ketua Jabatan secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
22	Memanipulasi garis panduan atau perancangan organisasi bagi kepentingan satu golongan kumpulan sahaja	1	Meningkatkan dan memperkukuhkan SOP pengambilan dan proses pengisian jawatan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Membuat <i>due diligence</i> dalam kenaikan pangkat secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengadakan tapisan integriti dan keselamatan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)

BIDANG KEUTAMAAN 4	KEWANGAN DAN PEROLEHAN
STRATEGI 4	Mempertingkatkan Ketelusan Perolehan dan Kecekapan Operasi Kewangan
OBJEKTIF STRATEGIK 4.1	Mewujudkan sistem perolehan MPOB yang telus, profesional dan mantap berteraskan nilai-nilai integriti
OBJEKTIF STRATEGIK 4.2	Memerangi amalan rasuah secara berkesan dalam pengurusan perolehan MPOB

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
1	Pemalsuan Dokumen Kewangan dan Perolehan bagi membuat tuntutan palsu (Inbois, pengesahan penerimaan dan Sebut Harga)	1	Penambahbaikan dan memperketatkan SOP Perolehan dan Bayaran	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		3	Penambahbaikan Sistem Perakaunan MPOB supaya lebih komprehensif	Unit Kewangan dan Perolehan	3 Tahun (2022-2024)
		4	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Mengadakan kursus Pengurusan Kewangan dengan AKPK secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		6	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		7	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
2	Salah guna kuasa oleh pegawai dalam memproses urusan perolehan	1	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Memperkenalkan proses perolehan secara atas talian untuk sebut harga dan tender secara berterusan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengadakan taklimat / latihan / program untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pemantapan integriti secara berterusan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
3	Penyalahgunaan kuasa oleh Pegawai Pelulus yang berkepentingan dalam Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga di peringkat Pejabat Wilayah / Stesen	1	Penambahbaikan SOP Perolehan di Stesen dan Pejabat Wilayah	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai secara berterusan	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Membuat pemantauan lapangan secara berkala denan penghantaran laporan perolehan secara bulanan secara berterusan	Pentadbiran	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		4	Memperkukuhkan penggunaan Sistem Perolehan Elektronik di Stesen dan Pejabat Wilayah	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatory	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		6	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
4	Kecuaian pegawai untuk memantau penerimaan barang mengikut kuantiti sebenar sepertimana di dalam Pesanan Belian (PO)	1	Memantapkan sistem penilaian prestasi pembekal dan pendaftaran pembekal serta proses menyenaraihitamkan pembekal yang bermasalah	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Menyemak semula dan menambahbaik SOP pembayaran dengan meningkatkan pemantauan semasa pembayaran	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		3	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
5	Kecuaian/kesilapan dalam penyediaan anggaran harga/kajian pasaran dalam proses perolehan	1	Mewujudkan SOP bagi kaedah penyediaan anggaran harga	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mewujudkan Jawatankuasa Kecil Penyediaan Anggaran Harga di peringkat Bahagian	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		4	Mengenakan tindakan secara dalaman dengan mengeluarkan surat peringatan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Menyediakan SOP Perolehan dalam bentuk infografik	Unit Kewangan dan Perolehan	2 Tahun (2022-2023)
		6	Ketidakpatuhan pegawai dalam melaksanakan perolehan mengikut tatacara pengurusan perolehan yang digunakan.	1	Melaksanakan sesi kaunseling kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan
2	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai			Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Penambahbaikan SOP Perolehan di Stesen Penyelidikan, Pejabat Wilayah dan lain – lain pejabat	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		4	Melaksanakan sesi taklimat bersama pembekal yang belum berdaftar	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		6	Mengenakan tindakan secara dalaman dengan mengeluarkan surat peringatan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
7	Kesilapan pegawai menentukan kod aset semasa penyediaan Pesanan Pembelian	1	Pemantapan peranan Pegawai Penjaga Aset di Bahagian	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
2		Memperkukuhkan mekanisma pusingan kerja secara mandatori	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)	
3		Mengadakan kursus pengurusan aset (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)	
8	Kecuaian Pegawai mengeluarkan Pesanan Belian (PO) secara berulang untuk perolehan yang sama	1	Menambahbaik Sistem Perakaunan yang lebih komprehensif	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
2		Membuat semakan senarai Pesanan Belian (PO) yang aktif secara tahunan di dalam Sistem Perakaunan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)	

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan secara dalaman dengan mengeluarkan surat peringatan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
9	Kelewatan Pegawai Penilai menyediakan Laporan Penilaian Teknikal Sebutharga/Tender	1	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Menambahbaik format Laporan Penilaian Teknikal	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Pemantauan melalui pengemaskinian Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) secara berkala	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		4	Menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan sensitif dan tanggungjawab berisiko tinggi	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2022-2024)
10	Kelewatan pembayaran di peringkat Bahagian	1	Menambahbaik SOP pembayaran bagi mempercepatkan proses pembayaran	Unit Kewangan dan Perolehan	2 Tahun (2022-2023)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		2	Mengadakan kursus bayaran (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Memperluaskan access penggunaan modul Supplier Portal dalam Sistem Perakaunan MPOB bagi membolehkan pembekal menyemak status bayaran	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan sensitif dan tanggungjawab berisiko tinggi	Unit Sumber Manusia	3 Tahun (2022-2024)
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
11	Salahguna kuasa dalam pemilihan syarikat dan penyediaan spesifikasi sebut harga	1	Menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan sensitif dan tanggungjawab berisiko tinggi	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Melaksanakan sesi taklimat bersama pembekal yang belum berdaftar	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		3	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mewajibkan Proses Pelawaan Sebut harga dilaksanakan oleh Pegawai Perakaunan sepenuhnya	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		5	Mewajibkan penyediaan spesifikasi kerja dibuat di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	Unit Kewangan dan Perolehan	2 Tahun (2022-2023)
		6	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
12	Pakatan pemalsuan dokumen dalam urusan sebut harga atau tender.	1	Menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan sensitif dan tanggungjawab berisiko tinggi	Unit Sumber Manusia	5 Tahun (2022-2026)
		2	Mewajibkan Proses Pelawaan Sebut harga dilaksanakan oleh Pegawai Perakaunan sepenuhnya	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Memperkenalkan proses perolehan secara talian untuk sebut harga dan tender	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
13	Memanipulasi maklumat kelulusan segera untuk melaksanakan aktiviti adhoc bagi kepentingan sendiri	1	Penambahbaikan dan memperketatkan SOP Perolehan Darurat supaya lebih mudah difahami oleh semua	Unit Kewangan dan Perolehan	1 Tahun (2022-2022)
		2	Mengadakan senarai panel pembekal / kontraktor yang sah	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Memastikan pelaksanaan pengauditan pematuhan Perolehan Darurat	Unit Audit dalam	5 Tahun (2022-2026)
14	Pelaksanaan proses perolehan tidak mengikut Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)	1	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		2	Senarai Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) perlu dihantar ke Unit Kewangan dan Perolehan secara bulanan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
15	Memecah Kecil Perolehan	1	Mengadakan kursus perolehan (refresher course) secara berkala untuk meningkatkan tahap kompetensi pegawai	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 Tahun (2022-2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		2	Menambahbaik dan memperketatkan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		3	Menguatkuasakan penghantaran laporan pembelian terus secara bulanan kepada Unit Kewangan dan Perolehan dan Unit Audit Dalam	Unit Kewangan dan Perolehan	5 Tahun (2022-2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 Tahun (2022-2026)
16	Salah guna kuasa pegawai dalam proses bayaran (melengah / mempercepatkan)	1	Memperkasakan mekanisma pemantauan dengan meningkatkan kekerapan semakan mengejut secara mandatori ke atas sistem proses bayaran	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		2	Meningkatkan tahap kesedaran dan pengetahuan melalui ceramah keutuhan, pengurusan kewangan, integriti	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 tahun (2022 - 2026)
		3	Menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada pegawai yang memegang jawatan sensitif dan tanggungjawab berisiko tinggi	Unit Sumber Manusia	5 tahun (2022 - 2026)
17	Penipuan tuntutan kerja lebih masa	1	Memperkukuhkan mekanisma pemantauan bagi segala tuntutan yang dibuat oleh pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		2	Memperkasakan penguatkuasaan SOP tuntutan sedia ada	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		3	Mengadakan taklimat / latihan / program untuk meningkatkan tahap kesedaran dan pementapan integrity	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)



BIDANG KEUTAMAAN 5	PENTADBIRAN
STRATEGI 5	Memperkasakan Kecekapan dan Ketelusan Sistem Penyampaian perkhidmatan MPOB
OBJEKTIF STRATEGIK 5.1	Memantapkan sistem pentadbiran MPOB
OBJEKTIF STRATEGIK 5.2	Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan organisasi

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
1	Pemalsuan dokumen dalam permohonan Skim Bantuan Sawit	1	Lawatan naziran di lapangan oleh pegawai atasan dengan menyemak dokumen permohonan dan lawatan ke kebun secara fizikal	Unit Khidmat Pengembangan	5 tahun (2022 - 2026)
		2	Meningkatkan tahap kesedaran dan pengetahuan melalui ceramah keutuhan, pengurusan kewangan, integriti	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 tahun (2022 - 2026)
		3	Memantapkan dasar dan mekanisma penurunan kuasa di setiap peringkat pengurusan (Ibu Pejabat, Wilayah, Cawangan)	Unit Khidmat Pengembangan	3 tahun (2022 - 2024)
		4	Menyenarai hitamkan pemohon yang terlibat dalam penipuan dokumen (pekebun kecil)	Unit Khidmat Pengembangan	5 tahun (2022 - 2026)
		5	Mewujudkan polisi bagi pemberian ganjaran / penghargaan kepada pemberi maklumat berkaitan pelanggaran integriti dan salah laku atau kesalahan di bawah Akta Badan - Badan Berkanun	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF	AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
		(Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]		
		6 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)
2	Penyalahgunaan kemudahan Aset Jabatan untuk kegunaan peribadi	1 Menguatkuasakan pematuhan SOP Pengurusan Aset jabatan	Unit Kewangan dan Perolehan	3 tahun (2022 - 2024)
		2 Membangunkan pelan kesedaran penjagaan aset jabatan kepada pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	3 tahun (2022 - 2024)
		3 Menambahbaik sistem pemantauan daftar aset	Unit Kewangan dan Perolehan	3 tahun (2022 - 2024)
		4 Menggunakan teknologi terkini yang lebih komprehensif	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		5 Meningkatkan tahap kesedaran dan pengetahuan melalui ceramah keutuhan, pengurusan kewangan, integriti	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 tahun (2022 - 2026)
		6 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)
3	Menyalah guna Kad Inden milik kenderaan jabatan untuk kegunaan peribadi	1 Menguatkuasakan arahan semakan secara mandatori ke atas penggunaan Buku Log Kenderaan oleh Pegawai Penyelia	Unit Perladangan, Pembangunan dan Fasiliti	3 tahun (2022 - 2024)
		2 Mengkaji dan menambahbaik mekanisma garis panduan penggunaan kenderaan / kad inden jabatan	Unit Perladangan, Pembangunan dan Fasiliti	3 tahun (2022 - 2024)
		3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF		AGENSI PELAKSANA	TEMPOH
4	Kegagalan Pegawai Mematuhi SOP Pelupusan Aset	1	Memperkasakan SOP pengurusan aset jabatan	Unit Kewangan dan Perolehan	3 tahun (2022 - 2024)
		2	Membangunkan pelan kesedaran penjagaan aset jabatan kepada pegawai	Unit Kewangan dan Perolehan	3 tahun (2022 - 2024)
		3	Menambahbaik SOP pelupusan aset	Unit Kewangan dan Perolehan	1 tahun (2022 - 2022)
		4	Menambahbaik sistem pengurusan aset menggunakan teknologi terkini	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		5	Meningkatkan tahap kesedaran dan pengetahuan melalui ceramah keutuhan, pengurusan kewangan, integriti	Unit Latihan dan Pengurusan Persidangan	5 tahun (2022 - 2026)
		6	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)
5	Kegagalan pegawai mengurus aset MPOB sehingga menyebabkan kehilangan dan kecurian yang berulang	1	Meningkatkan tahap kawalan keselamatan dan fasiliti keselamatan	Unit Pengurusan Ladang dan Fasiliti	5 tahun (2022 - 2026)
		2	Memupuk tahap kesedaran berhubung tatacara dan SOP penjagaan aset	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		3	Menambahbaik sistem pengurusan aset menggunakan teknologi terkini	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		4	Mewajibkan lawatan naziran di lapangan oleh pegawai atasan / pegawai penjaga aset	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)

BIL	TAJUK RISIKO	INISIATIF	AGENSI PELAKSANA	TEMPOH	
6	Kegagalan pegawai mengurus aset jabatan secara teratur (Tidak dilabel/tagging/ aset tidak digunakan / perbezaan bilangan aset dalam sistem dan fizikal)	1	Mewujudkan polisi bagi pemberian ganjaran / penghargaan kepada pemberi maklumat berkaitan pelanggaran integriti dan salah laku atau kesalahan di bawah Akta Badan - Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605]	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)
		2	Memperkasakan pelan komunikasi mengenai keperluan mematuhi semua tatacara dan garis panduan pengurusan aset jabatan dan Arahan Jabatan melalui pelbagai saluran kepada warga MPOB secara berterusan	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		3	Mewajibkan lawatan naziran di lapangan oleh pegawai atasan / pegawai penjaga aset	Unit Kewangan dan Perolehan	5 tahun (2022 - 2026)
		4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan kesalahan	Unit Integriti	5 tahun (2022 - 2026)



Rasuah – Penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.

Sumber: Portal Rasmi SPRM



BAB

MEMPERKASA USAHA
PENCEGAHAN RASUAH



3.1 Penilaian Risiko Rasuah (CRM)

Penilaian Risiko Rasuah/*Corruption Risk Management* (CRM) merupakan satu alat pengurusan (*Management tool*) yang boleh membantu mewujudkan sebuah sistem pengurusan yang bercirikan antirasuah dan mendukung nilai integriti. CRM adalah satu proses pengurusan yang membantu organisasi untuk mengenal pasti risiko-risiko rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan serta menyediakan pelan pengurusan risiko yang sistematik sehingga mewujudkan tadbir urus terbaik yang boleh menutup ruang peluang rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. CRM juga dilaksanakan dengan mengambil kira rasuah sebagai risiko asas dalam sesebuah pengurusan dengan menggunakan pendekatan 'Penilaian dan Pengurusan Risiko'. Tujuan analisis CRM adalah untuk menutup ruang dan peluang rasuah dalam pelaksanaan aktiviti utama MPOB supaya objektif organisasi tercapai secara optimum. Pelaksanaan CRM akan memudahkan pembentukan Pelan Strategik Integriti Organisasi kerana ia dapat membantu mengenal pasti isu-isu rasuah dan kelemahan tadbir urus yang wujud dalam organisasi. Selain itu, CRM juga dapat membantu organisasi untuk mengenal pasti risiko-risiko rasuah yang telah, sedang atau mungkin akan berlaku dalam organisasi dan seterusnya menghasilkan Pelan Pengurusan Risiko Rasuah.



3.2 Penilaian Risiko Rasuah CRM di MPOB

Pelaksanaan CRM di MPOB adalah berdasarkan kebarangkalian untuk berlakunya rasuah di peringkat Bahagian / Unit / Seksyen, bentuk rasuah, jenis rasuah dan masa berlakunya rasuah. CRM juga akan mengambil kira kesan dan impak rasuah yang berlaku terhadap MPOB. Dalam proses untuk mengenal pasti risiko rasuah yang boleh berlaku dalam MPOB, tujuh langkah akan diguna pakai untuk mengesan peluang rasuah dan langkah-langkah kawalan yang perlu diambil dalam organisasi. Langkah-langkah yang dimaksudkan adalah:



3.3 ID Risiko CRM di MPOB

1	SDRD - Pengurusan Sistem Penyampaian Skim Bantuan Kerajaan
2	Kewangan - pakatan rasuah-dengan pembekal untuk memecah kecilkan Perolehan.
3	Penguatkuasaan - pakatan dengan pihak industri (untuk melindungi kesalahan), kebocoran maklumat, salah gunakuasa, dan rasuah
4	Kewangan - Tuntutan palsu untuk bayaran kerja lebih masa, kerja luar pejabat dan tuntutan lain yang berkaitan.
5	Pelesenan - Terdapat ruang dan peluang wujudnya salahguna kuasa di mana pegawai mempercepatkan permohonan di dalam sistem dan mengesahkan maklumat tapak premis yang palsu.
6	Penyelidikan dan pembangunan – Plagiat-penyalahgunaan rangka kerja, kaedah, data penyelidikan, idea, proses atau ayat orang lain tanpa kebenaran dan tidak memberi kredit kepada penyelidik/penulis/idea intelek asal untuk digunakan sebagai dokumen kenaikan pangkat/penerbitan/ pengkomersialan.

3.4 Mekanisma Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian

PENYELARASAN

PEMANTAUAN	PENILAIAN
<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan objektif program• Memadankan inisiatif dengan objektif strategik• Menterjemahkan objektif ke dalam indikator prestasi dan sasaran• Membandingkan keputusan sebenar dengan sasaran (melalui pengumpulan data yang kerap)• Melaporkan kemajuan atau sebarang permasalahan kepada Jawatankuasa yang berkaitan	<ul style="list-style-type: none">• Mengenal pasti kekuatan dan kelemahan setiap inisiatif• Menilai sama ada inisiatif yang menyokong strategi tersebut berorientasikan matlamat yang hendak dicapai• Memastikan inisiatif dilaksanakan seperti dirancang• Memberikan maklum balas yang bersesuaian berdasarkan risiko apabila diperlukan• Menanda aras inisiatif terbaik

3.5 Mekanisma Pelaporan OACP



- Nota :
- : JAR = Jawatankuasa Anti Rasuah
 - : JKKMAR = Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Anti-Rasuah
 - : GIACC = Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah Nasional
 - : KPPK = Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi



Bagi memastikan pelaksanaan Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 ini dapat bergerak seiring dengan kehendak NACP maka penubuhan Jawatankuasa Antirasuah (JAR) peringkat MPOB merupakan platform terbaik untuk mengenal pasti isu dan tindakan yang bersesuaian. Ini dapat memperkukuhkan aspek tadbir urus dan integriti melalui inisiatif pencegahan, penggalakan dan pembudayaan tadbir urus serta integriti secara terancang. Pelaksanaan Pelan Antirasuah ini diharap dapat mencegah pelanggaran integriti, perlakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan kelemahan tadbir urus.

Terdapat empat (4) pasukan yang diwujudkan di bawah JAR iaitu Pasukan Dasar, Perundangan dan Peraturan (DPP), Pasukan Sistem dan Prosedur Kerja (SPK), Pasukan Governans dan Integriti (GI) serta Pasukan Pengesanan, Pematuhan, Pemulihan dan Punitif (PPPP). Pasukan yang ditubuhkan ini perlu mengemukakan laporan pada setiap suku tahun kepada urus setia Mesyuarat JAR peringkat MPOB. Urusetia JAR MPOB akan membuat analisis dan menyediakan laporan kepada Mesyuarat JAR peringkat MPOB. JAR peringkat MPOB akan mengenal pasti, menganalisis dan merancang tindakan – tindakan pencegahan serta pemulihan yang bersesuaian serta berimpak tinggi bagi mengatasi isu tadbir urus, integriti dan antirasuah.

Jika wujudnya isu yang berimpak tinggi JAR MPOB akan membuat pembentangan dan melaporkan di dalam Mesyuarat JAR peringkat Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi (KPPK). Selaras dengan pelaksanaan OACP MPOB, JAR MPOB juga akan melaporkan status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif di bawah Pelan Antirasuah MPOB 2022 - 2026 setiap suku tahun. Keputusan mesyuarat JAR MPOB dan KPPK perlu diambil kira di dalam usaha untuk menambahbaik serta memantapkan pelaksanaan Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026.

Isu yang berkaitan tadbir urus, integriti dan antirasuah serta prestasi pelaksanaan Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 juga perlu dilaporkan kepada urus setia JAR peringkat kebangsaan dan seterusnya ke peringkat mesyuarat JKKMAR GIACC bagi tujuan memastikan kemampuan Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 ini mencapai objektif yang ditetapkan dan seiring dengan NACP.

INTEGRITI

**Kejujuran, Ketelusan, Kesempurnaan
dan Keutuhan**

Kamus Dewan, Edisi 2000

BAB

PENUTUP



4.1 Kesimpulan

Pucuk Pengurusan Pimpinan tertinggi MPOB akan sentiasa memantau pelaksanaan Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 dengan mengambil kira maklum balas dari setiap Bahagian, Unit atau Seksyen. Ini adalah penting bagi memastikan inisiatif yang dirangka sentiasa relevan dan mencapai objektif yang telah ditetapkan. Kejayaan Pelan Antirasuah MPOB bagi tempoh lima (5) tahun akan datang dapat memperkukuhkan hala tuju MPOB sebagai agensi R&D yang terulung di Negara ini di dalam usaha untuk membangun dan memajukan industri sawit Negara. Pengurusan MPOB akan sentiasa menyahut seruan kerajaan dan memberikan komitmen penuh kepada semua usaha pengukuhan tadbir urus, integriti dan antirasuah sebagaimana inisiatif yang dirancang di dalam OACP MPOB 2022 – 2026 ini.

Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 ini telah menggariskan sebanyak 58 risiko dan 107 inisiatif tindakan yang perlu dilaksanakan bagi memastikan isu tadbir urus, integriti dan antirasuah dapat diuruskan dengan baik bagi tempoh 5 tahun akan datang. Melalui pendekatan lima (5) strategi yang dirangka, Pelan Antirasuah 2022 – 2026 ini akan bertindak sebagai instrumen dalam memastikan segala langkah dan usaha membasmi jenayah rasuah ini dapat direalisasikan. Pelan ini juga akan sentiasa dikaji dan dikemaskini mengikut perubahan masa dari semasa ke semasa.

Selain itu, Pelan Antirasuah MPOB 2022 – 2026 ini akan menjadi panduan dan rujukan kepada semua pegawai MPOB di dalam usaha untuk memantapkan tadbir urus, integriti dan antirasuah selari dengan objektif yang ditetapkan.



4.2 Penghargaan

Setinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada:

AHLI JAWATANKUASA INDUK PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) MPOB

<p>1. YBrs. Dr. Ramle Moslim Timbalan Ketua Pengarah (Perkhidmatan)</p> <p>2. YBrs. Dr. Idris Abu Seman Pengarah Bahagian Penyelidikan Biologi dan Kelestarian (BSR)</p> <p>3. YBrs. Pn. Ruba'ah Masri Pengarah Bahagian Pengurusan, Kewangan dan Pembangunan (FMD)</p> <p>4. YBrs. Dr. Zaki Aman Pengarah Bahagian Penyelidikan Pembangunan Pekebun Kecil (SDRD)</p> <p>5. YBrs. Pn. Iptisam Abdul Wahab Pengarah Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan (L&E)</p> <p>6. YBrs. En. Mohd Saufi Awang Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat dan Khidmat Korporat (ITCS)</p> <p>7. Dr. Umi Salamah Ramli Ketua Unit Proteomik dan Metabolomik</p> <p>8. Tn. Hj. Khairuman Hashim Ketua Unit Khimat Pengembangan</p> <p>9. En. Mohd Azhar Abd Rahim Ketua Unit Kewangan dan Perolehan</p>	<p>10. Pn. Hjh. Nor Hayati Muhammad Ketua Unit Penguatkuasaan</p> <p>11. En. Mohd Abidin Zakaria Ketua Unit Integriti</p> <p>12. Pn. Azizah Lockman Ketua Unit Sumber Manusia</p> <p>13. En. Wan Yasin Hj. Wan Daud Ketua Unit Pelesenan</p> <p>14. Pn. Noor Asmawati Abdul Samad Ketua Unit Komunikasi Korporat</p> <p>15. Dr. Mohamed Mazmira Mohd Masri Ketua Unit Entomologi dan Pengurusan Perosak Bersepadu</p> <p>16. Pn. Nur Hanani Mansor Unit Khidmat Pengembangan</p> <p>17. Pn. Norhaliza Kasmuri Unit Sumber Manusia</p> <p>18. En. Azhar Ahmad Unit Penguatkuasaan</p> <p>19. Cik Nur Afifah Mohd Zulkafli Unit Kewangan dan Perolehan</p> <p>20. Pn Suzanah Mohd Shek Unit Pelesenan</p> <p>21. Cik Aslina Ahmad Fuad Unit Integriti</p>	<p>22. En. Muhammad Hakimi Razali Unit Integriti (Urus Setia)</p> <p>23. En. Mohd Adib Raja'ie Rusli Unit Integriti (Urus Setia)</p>
---	---	--

**SENARAI NAMA PESERTA BENGKEL
PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) MPOB SIRI I - III**

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. YBrs. Dr. Ramle Moslim | 22. Pn. Julia Madzuin Muda |
| 2. YBrs. Dr. Idris Abu Seman | 23. En. Norizam Ahmad |
| 3. YBrs. Pn. Ruba'ah Masri | 24. En. Azhar Ahmad |
| 4. YBrs. Dr. Zaki Aman | 25. Pn. Norhaliza Kasmuri |
| 5. YBrs. Pn. Iptisam Abdul Wahab | 26. Pn. Nur Hanani Mansor |
| 6. YBrs. En. Mohd Saufi Awang | 27. En. Mohd Nor Izzudin Zanal Bidin |
| 6. Dr. Umi Salamah Ramli | 28. Pn. Nazira Khabibor Rahman |
| 7. Pn. Rohaya Mohamed Halim | 29. En. Norli Ismail |
| 8. Dr Anis Mokhtar | 30. Dr. Maznah Zainol |
| 9. Pn. Rusnani Abd Majid | 31. Pn Suzanah Mohd Shek |
| 10. Tn. Hj. Khairuman Hashim | 32. Cik Nur Afifah Mohd Zulkafli |
| 11. Pn. Azizah Lockman | 33. Cik Aslina Ahmad Fuad |
| 12. En. Mohamad Samah | 34. En. Khairuldin Ibrahim |
| 13. Pn. Hjh. Nor Hayati Muhammad | 35. Pn. Hjh. Yuslinda Yusof |
| 14. En. Mohd Abidin Zakaria | 36. Pn. Anita Taib |
| 15. En. Wan Yasin Hj. Wan Daud | |
| 16. Dr. Mohamed Mazmira Mohd Masri | |
| 17. Pn. Syahrulhaida Yahya | |
| 18. En. Mohd Azhar Abd Rahim | |
| 19. Dr. Tuan Nor Maznee Tuan Ismail | |
| 20. Dr. Hj. Norkaspi Khasim | |
| 21. Pn. Noor Asmawati Abdul Samad | |

**JAWATANKUASA EDITORIAL PEMBANGUNAN
PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) MPOB**

1. **Dr. Ramle Moslim**
2. **En. Mohd Saufi Awang**
3. **Pn. Anita Taib**
4. **Pn. Noor Asmawati Abdul Samad**
5. **En. Mohd Abidin Zakaria**

**URUS SETIA PEMBANGUNAN
PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) MPOB**

1. **En. Mohd Abidin Zakaria**
Ketua Unit Integriti
2. **En. Norizam Ahmad**
Unit integriti
3. **Cik Aslina Ahmad Fuad**
Unit Integriti
4. **En. Muhammad Hakimi Razali**
Unit Integriti
5. **En. Mohd Adib Raja'ie Rusli**
Unit Integriti
6. **Cik Nur Amira Binti Mohd. Ahir**
Pelajar Latihan Industri (Politeknik Port Dickson)
7. **Cik Amira Ainaa Syazana Binti Abdul Majid**
Pelajar Latihan Industri (Universiti Putra Malaysia)

Majlis Perasmian Bengkel OACP MPOB (11 Oktober 2021)



Bengkel Analisa Data Siri I - Pangkalan Data (11 Oktober 2021)



Bengkel Perancangan Senario Siri II - Perancangan Senario (8 – 10 November 2021)



Bengkel Pemurnian OACP Siri III- Draf Buku OACP (6-7 Disember 2021)



Majlis Penutupan Bengkel OACP (7 Disember 2021)



Ikrar Bebas Rasuah (IBR) (19 Mei 2017)



Polisi yang Digunapakai di MPOB

1. Polisi Tidak Menerima Hadiah

MPOB

POLISI TIDAK MENERIMA HADIAH

Sebagai sebuah organisasi yang berlandaskan MPOB bertindak mengabdikan untuk kesejahteraan masyarakat di dalam kadar unit korporat.

Anggota kerja MPOB dikehendaki beretika dan berintegritas MPOB dan menepati daripada melakukan amaran yang menjejaskan kepentingan MPOB.

"POLISI TIDAK MENERIMA HADIAH" ini di alafatkan oleh semua anggota MPOB di setiap bahagian. Malahan polisi ini, anggota MPOB tidak dibenarkan

- **Menerima** barang hadiah secara peribadi dalam gelangsang / bentuk atau jenis mana-mana pihak lain yang terlibat secara langsung dengan MPOB.
- **Menyerah** barang hadiah secara peribadi dalam pelbagai bentuk kepada mana-mana pihak lain yang terlibat secara langsung dengan MPOB.

Walaupun bagaimanapun, hal-hal ini berlaku dalam situasi korporat yang diperbolehkan kepada pihak MPOB oleh rakan usaha sama atau daripada MPOB kepada pihak lain atau untuk rasmi adalah dibenarkan.
(Berdasarkan Surat Gabung APOR 8/Agon 7, Nisw 2011).

POLISI INI BACU MENGHAJIKAN SEBARANG PERSEPSI WUJUDNYA KEPERLUAN KEPENTINGAN YANG MEMBAJIKAN MANA-MANA PIHAK.

MPOB
LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
No. 1, Persiaran Duta, Kuala Lumpur, Malaysia
No. 03-21211440, 03-21201141, 03-21201142

2. Kod Etika MPOB

KOD ETIKA DAN TATALAKU KAKITANGAN MPOB

MPOB

Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB)
2008

(Untuk adunan dalaman sahaja. Tidak boleh dijual)

3. Polisi Whistle Blowing



POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING)

Polisi ini merupakan satu kaedah di mana pendedahan dibuat oleh seseorang mengenai pelanggaran integriti dan salah laku atau kesalahan di bawah AKTA BADAN-BADAN BERKANKUN (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)

ANDA TAHU KELAKUAN TIDAK WAJART?

1. Penyelewengan, Salah Guna Kuasa, Resuah
2. Kesalahan Derayah
3. Gangguan Seksual
4. Salah Guna Wang atau Harta MPOB
5. Ketirisan Kawangan yang Serius Dalam MPOB
6. Pemaluan dan Penipuan Dokumen
7. Kealifan Pengurusan yang Melampau
8. Kesalahan Tata tertib
9. Kelakuan Menimbulkan Bahaya yang Besar
10. Pelanggaran Akta 605 dan SOP

SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT PENDEDAHAN/ADUAN?

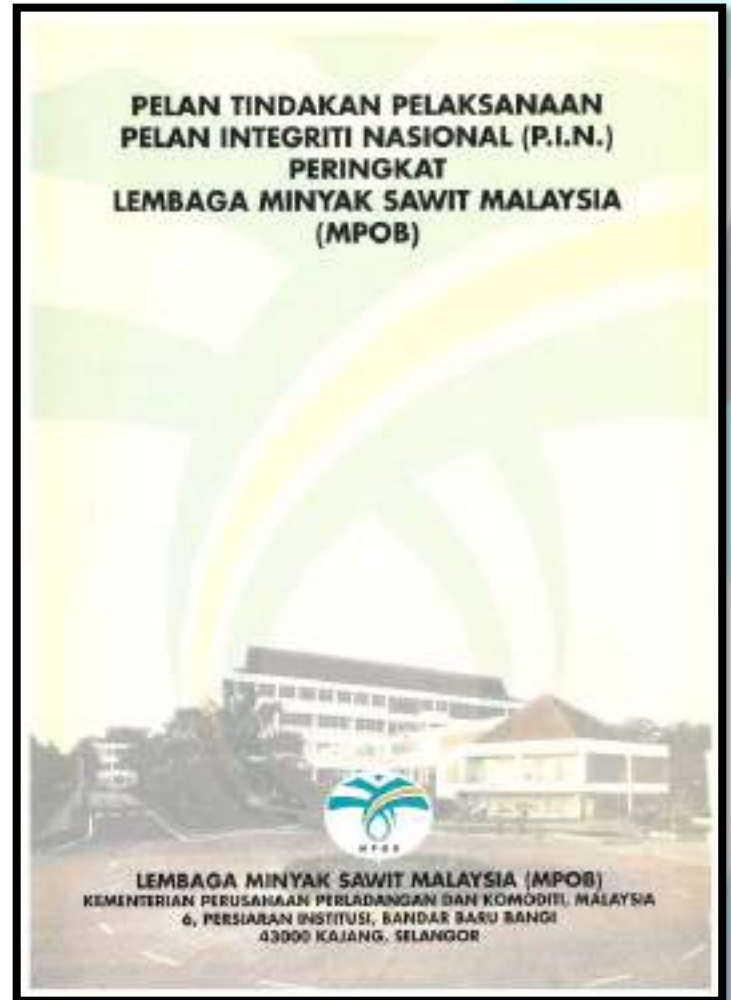
1. Warga MPOB
2. Pembekal Barangan & Perkhidmatan MPOB
3. Pihak Berkepentingan MPOB
4. Penerima Awam Lain
5. Orang Awam

SALURKAN ADUAN ANDA :


☎ 03-8793 4775/4776
✉ whistleblowing@mceb.gov.my



4. Pelan Integriti Nasional (P.I.N)



**PELAN TINDAKAN PELAKSANAAN
PELAN INTEGRITI NASIONAL (P.I.N.)
PERINGKAT
LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA
(MPOB)**



LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
KEMENTERIAN PERUSAHAAN PERLADANGAN DAN KOMODITI, MALAYSIA
6, PERSIARAN INSTITUSI, BANDAR BARU BANGI
43000 KAJANG, SELANGOR

5. Ikrar Integriti Korporat

**IKRAR INTEGRITI KORPORAT / CORPORATE INTEGRITY PLEDGE (CIP)
LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)**

Mengiktiraf bahawa:

- Rangka Kerja Pengawasan Rasuah di Malaysia selaras dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan oleh Agensi Anti Rasuah (AAR), Kementerian Dalam Negeri dan MPOB untuk memastikan integriti, kecekapan dan maklum balas dalam semua peringkat perkhidmatan awam bagi mematu syarat perundangan dan
- Untuk memajukan perkhidmatan yang lebih berkesan, jujur, efisien dengan Rangka Kerja Pengawasan Rasuah di Malaysia bagi mematu perundangan MPOB, di mana rasuah bukan merupakan nilai-nilai murni, merupakan ancaman perkhidmatan, ketidakadilan, serta ketidakadilan terhadap perkhidmatan rasuah MPOB

Bahawasanya kami, seluruh warga kerja MPOB berikrar:

- Tidak akan serta sudi secara sendiri atau melalui orang lain melakukan apa-apa bentuk rasuah atau melanggar bentuk perundangan di bawah perundangan perundangan berkaitan rasuah, termasuk Akta Suruhanjaya Pengawasan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) atau Akta Suruhanjaya Rasuah (SAR)
- Tidak akan mengemukakan apa-apa bentuk perancangan perkhidmatan atau aktiviti sendiri yang melibatkan atau mengaitkan rasuah secara langsung, tidak atau secara tidak langsung atau rasuah bentuk rasuah rasuah
- Akan bekerjasama dengan pengarah, kakitangan, agensi rasuah atau agensi pengurusan rasuah rasuah yang bertujuan untuk memastikan perkhidmatan perkhidmatan perkhidmatan yang lebih berkesan rasuah
- Akan mematu semua dengan peraturan, undang-undang, syarat rasuah atau syarat perkhidmatan rasuah rasuah yang berkaitan perkhidmatan perkhidmatan perkhidmatan yang lebih berkesan rasuah
- Akan mematu semua dengan peraturan, undang-undang, syarat rasuah atau syarat perkhidmatan rasuah rasuah yang berkaitan perkhidmatan perkhidmatan perkhidmatan yang lebih berkesan rasuah
- Akan mematu semua dengan peraturan, undang-undang, syarat rasuah atau syarat perkhidmatan rasuah rasuah yang berkaitan perkhidmatan perkhidmatan perkhidmatan yang lebih berkesan rasuah

Ditandatangani oleh
Yang Setia Lembaga Minyak Sawit Malaysia

Ditandatangani oleh
Yang Setia Suruhanjaya Pengawasan Rasuah
dan Suruhanjaya Rasuah

30 September 2014

LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
No. 3, Persiaran Puteri, Bandar Puteri Jaya, 47100 Puteri, Selangor, Malaysia.
No. 03-87571440. Fax: 03-87571446. www.mpo.gov.my

6. Surat Aku Janji Integriti

MPOB

**SURAT AKU JANJI INTEGRITI MPOB
IKRAR INDIVIDU**

Saya _____

No. Kad Pengiraan : _____ No. Kadatangan: _____

Jawatan : _____ Gred: _____

bertaraf : (Tetap/Kontrak), bertugas di _____

dengan ini berikrar, akan :

- Perpegang teguh dalam mengamalkan nilai-nilai integriti, keterbukaan, dan kecekapan yang baik;
- Mengajukan sistem dalaman, yang menyokong pencegahan rasuah, penyelesaian dan selakguna kuasa;
- Mematu undang-undang, dasar dan prosedur, berkaitan dengan pencegahan rasuah, penyelesaian dan selakguna kuasa;
- Menentang sebarang bentuk rasuah rasuah, penyelesaian dan selakguna kuasa; dan
- Menyokong inisiatif mencegah rasuah, penyelesaian dan selakguna kuasa oleh MPOB, Suruhanjaya Pengawasan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Suruhanjaya Pengawasan Rasuah Malaysia (SPRM).

Saya sesungguhnya bersetia bahawa jika saya melanggar Akta Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tahanan mengikut Akta Suruhanjaya Rasuah (Akta 694) dan Akta 694 (Akta 694) oleh pihak Pengurusan MPOB.

(Tandatangan Pegawai MPOB) (Jawatan Pegawai MPOB)

Di Hadapan :

(Tandatangan Ketua Jabatan) (Nama dan No. Kad Pengiraan Ketua Jabatan)

(Tarikh) (Ciri Rasuah Jabatan)

MPOB
LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
No. 3, Persiaran Puteri, Bandar Puteri Jaya, 47100 Puteri, Selangor, Malaysia.
No. 03-87571440. Fax: 03-87571446. www.mpo.gov.my

“Ketaatan kepada peraturan juga merupakan satu elemen moral tetapi nilai ini lebih formal sifatnya memandangkan setiap peraturan tatatertib yang diguna terima di tempat kerja dibuat dengan mandat yang sah dan mesti diikuti oleh semua pekerja dan pihak pengurusan.”

Sumber dari: Sistem Pengurusan Tatatertib di Tempat Kerja
(Samihah Khalil)



Lembaga Minyak Sawit Malaysia

Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi
6 Persiaran Institusi, Bandar Baru Bangi, 43000 Kajang, Selangor
Tel: 603-8769 4400 | Faks: 603-8925 9446
www.mpob.gov.my