PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

PUSTAKA NEGERI SARAWAK 2021-2025

Diterbitkan oleh:

Pustaka Negeri Sarawak
Jalan Pustaka, Off Jalan Stadium
Petra Jaya, 93050 Kuching, Sarawak
Tel: 082442000 Fax: 082449944
Laman sesawang: www.pustaka-sarawak.com

Perpustakaan Negara Malaysia Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PUSTAKA NEGERI SARAWAK 2021-2025.
ISBN 978-983-9205-73-2
1. Pustaka Negeri Sarawak--Corrupt practices.
2. Public libraries--Corrupt practices--Malaysia--Sarawak.
3. Corruption--Malaysia--Sarawak.
4. Corruption--Government policy--Malaysia--Sarawak.
5. Government publications--Malaysia.
364.13230959522

Hak Cipta Terpelihara © 2021 Pustaka Negeri Sarawak

Hakcipta Terpelihara. Sebarang edaran atau penghasilan semula mana-mana bahagian atau keseluruhan buku ini dalam apa jua bentuk untuk tujuan komersil tanpa kebenaran bertulis adalah dilarang.

Dicetak oleh:
Corpremium Sdn. Bhd.
Lot 7408, Lorong Simpang Tiga 1,
93350 Kuching, Sarawak.
Tel: 082-418625 Fax: 082-428625

YAB Chief Minister's Quote on Integrity, Governance and Transparency

"Sarawak government's strong commitment to integrity and transparency in the civil service. To strengthen our commitment towards ensuring a clean government, I have indicated that we will be putting trained Integrity Officers in ministries and departments to ensure that the delivery of services and projects are carried out in a transparent manner. This is our commitment towards increasing the integrity and transparency of our state government, and I want all of our state civil servants to be God-fearing people in the service of the people and all those who come to deal with us."

Sarawak Civil Service (SCS) Excellence Night 2018, BCCK, 4 December 2018

"We are focused in our efforts to achieve high integrity and corruption-free government. We will not compromise with anyone who is found to be involved in malpractices in the state government's efforts to implement various projects, adding that the projects must be implemented based on the agreed cost, specification and timeline. In this regards, we will ensure transparency and compliance with the existing rules and regulations as well as processes and procedures in implementing the projects. We don't want any leakages in the system and will not tolerate if there is any unscrupulous act. We mean what we promised."

DUN Sitting, 9 May 2019

Amanat Kepimpinan

Pernyataan Visi

Pustaka Negeri Sarawak komited untuk membudayakan integriti dalam semua peringkat pengurusan. Komitmen ini memberikan impak peningkatan kualiti diri warga Pustaka dan juga imej organisasi dengan baik, dalam bentuk perancangan dan gerak kerja anggota pentadbiran serta perkhidmatan kepada masyarakat.

Unit Integriti Pustaka telah diperkenalkan pada 8 Mei 2019 bagi mengukuhkan mekanisme pembudayaan integriti di dalam organisasi, untuk menyokong langkah kerajaan dalam mengukuhkan integriti di semua institusi dalam kerajaan negeri seperti termaktub dalam Pekeliling Integriti Bil.2 Tahun 2019.

Pelan Antirasuah Pustaka adalah sebagai rujukan utama dalam pelaksanaan inisiatif-inisiatif integriti oleh semua sektor, bahagian dan unit di Pustaka. Ini merupakan pendekatan strategik dan komprehensif Pustaka dalam meningkatkan integriti, tadbir urus, akauntabiliti dan ketelusan serta menutup segala ruang dan peluang kebarangkalian berlakunya rasuah dalam organisasi ini. Sebagai peringatan untuk semua, Pelan Antirasuah Pustaka ini memerlukan pemantauan yang rapi dan kerjasama semua peringkat dalam organisasi.

Oleh itu, saya menyeru agar kita sama-sama meletakkan nilai integriti dalam apa juga kedudukan dan bidang yang kita dipertanggungjawabkan. Seterusnya menjadikan amalan mulia ini sebati dalam diri kita demi tanah air yang kita sayangi ini.

YBhg Tan Sri Datuk Amar (Dr.) Haji Hamid Bugo
Pengerusi Lembaga Pengurusan Pustaka Negeri Sarawak

PERNYATAAN KOMITMEN

Pelan Antirasuah Pustaka terhasil dengan kerjasama semua warga sektor-sektor di Pustaka. Hasil sesi percambahan minda oleh wakil daripada 6 Sektor di Pustaka telah mengenalpasti risiko-risiko yang wujud dan berkemungkinan akan wujud dalam pengurusan pentadbiran sektor masing-masing.

Bagi merealisasikan komitmen tersebut Pustaka telah mengenalpasti lima (5) bidang keutamaan yang harus diberi tumpuan untuk tempoh lima (5) tahun akan datang (2021 hingga 2025). Ia merangkumi bidang Kewangan dan Perolehan, Pentadbiran dan Sumber Manusia, Pengurusan Perpustakaan, Pengurusan Rekod dan Arkib serta Pengurusan Fasiliti,. Sebagai komitmen Pustaka menyokong tindakan tegas kerajaan Sarawak untuk membasmi rasuah, sebanyak empat puluh sembilan (49) inisiatif telah dikenalpasti dalam memberikan perkhidmatan yang lebih inklusif.

YAB Ketua Menteri telah menegaskan supaya kita terus menggembleng tenaga dan menggandakan usaha pembudayaan integriti dalam segenap lapisan masyarakat. Justeru, isu berkaitan dengan integriti dan antirasuah adalah keutamaan setiap masa. Selaras dengan aspirasi kerajaan negeri, Pustaka berhasrat menjadikan integriti, kejujuran, akauntabiliti dan sikap profesional sebagai amalan setiap warganya. Budaya integriti perlu diterjemahkan secara tepat dalam semua bentuk perancangan dan pelaksanaan serta pemantauan sekaligus membentuk budaya memerangi rasuah dan memperkasakan nilai-nilai murni di setiap peringkat pengurusan di Pustaka.

Terima kasih kepada semua Ahli-ahli Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah Pustaka yang telah memberikan komitmen mengikut fungsi kerja masing-masing dalam penghasilan dokumen ini. Semoga Pelan Antirasuah Organisasi ini menjadi satu dokumen rujukan sebagai usaha kita memartabatkan integriti dalam melaksanakan tanggungjawab dan amanah rakyat.

Puan Arpah Adenan
Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif
Pustaka Negeri Sarawak

KOMITMEN PENGURUSAN PUSTAKA

RUANG LINGKUP
PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP)

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

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

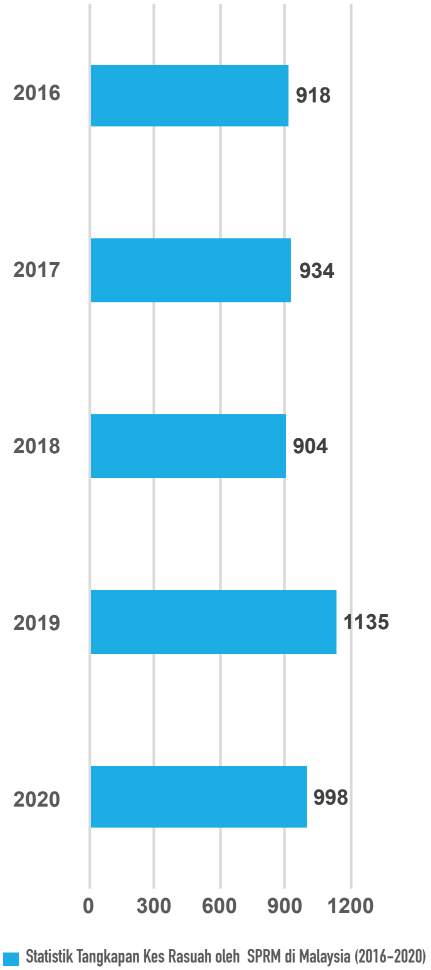
Menurut Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) terdapat empat kesalahan rasuah yang utama:

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

Pemberian rasuah jika tidak dibendung akan mengakibatkan banyak masalah sosial kerana undang-undang tidak akan dipatuhi dengan sepenuhnya. Maka kegiatan jenayah dan ketidakadilan akan berleluasa.

Rasuah yang wujud dalam beberapa bidang tertentu mungkin berbentuk sama ada ringan atau berat, terancang atau tidak. Rasuah bukan sekadar memudahkan atau menggalakkan jenayah seperti pelacuran, pemalsuan wang, cetak rompak, dan penyeludupan. Kesannya lebih luas lagi. Untuk memahami masalah ini dan mencari rumusannya, sangat penting untuk memahami "Apakah Rasuah?".

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



Sumber : www.sprm.gov.my

RASUAH DI MALAYSIA

Harian Metro | 11 Mar 2021 | Page 2

Sarjan didakwa terima suapan RM2,000

Kuantan: Seorang anggota polis berpangkat sarjan mengaku tidak bersalah di Mahkamah Sesyen di sini, semalam atas dua pertuduhan menerima rasuah berjumlah RM2,000 pada tahun lepas.

Pengakuan Mohd Ridhuan Kasah, 43, yang berkhidmat di Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Pekan kira-kira 48 kilometer dari sini itu direkodkan di hadapan Hakim Datuk Ahmad Zamzani Mohd Zain.

Tertuduh didakwa menerima suapan berkenaan pada 18 dan 19 September 2020 di bilik pegawai penyiasat IPD Pekan dan di sebuah restoran dengan setiap transaksi melibatkan RM1,000 dari-

Tertuduh berkhidmat selama 22 tahun dan ini merupakan kali pertama dituduh atas kesalahan ... Tertuduh ... oleh isteri... untuk had... perbicara...

pada seora... sebagai do... tuduh tida... dakan und...

hadap dirinya.

Bagi kesalahan berkenaan, tertuduh didakwa mengikut Seksyen 17(a) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 yang boleh dihukum di bawah Seksyen 24 akta sama yang memperuntukkan hukuman pen-

RM1,500 menanggung keluarga termasuk empat anak yang masih bersekolah.

"Tertuduh berkhidmat selama 22 tahun dan difahamkan ini kali pertama dituduh atas kesalahan rasuah. Tertuduh yang akan dijamin oleh isterinya berjanji untuk...

Harian Metro | 25 Februari 2021 | Page: 20

Komplot gaji terlicik!

Anggota polis hadapi 25 pertuduhan buat tuntutan palsu RM263,810

Oleh Balqis Jazimah Zahari
am@hmetro.com.my

Ipoh

...kakan satu dokumen tuntutan gaji palsu dengan memasukkan akaun nombor miliknya bagi menuntut gaji sedangkan dia bukan pekerja syarikat berkenaan.

Tertuduh didakwa melakukan semua kesalahan itu di lokasi sama di pejabat Hovid Berhad di Kinta dan pada masa berbeza iaitu antara 31 Mei 2018 hingga 30 Jun 2020.

Berikutan itu, tertuduh didakwa melakukan suatu kesalahan di bawah Seksyen 28(1)(c) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 dan dibaca bersama Seksyen 18 Akta SPRM 2009 (Akta 694) yang boleh dihukum di bawah Seksyen 24(2) akta sama.

Sabit kesalahan boleh dipenjara tidak lebih 20 tahun, denda tidak kurang lima kali ganda daripada nilai suapan atau RM10,000, mengikut mana lebih tinggi.

Pendakwaan dikendalikan oleh Timbalan Pendakwa Raya Nurul Wahida Jalaluddin manakala tertuduh pula diwakili peguam bela, Mohd Redzuan Mohamed Yusoff.

Terdahulu, Nurul Wahida tidak menawarkan jaminan kerana bimbang tertuduh melarikan diri, tambahan isteri tertuduh masih bebas dan usaha sedang dibuat untuk mengesan wanita terbabit.

Bagaimanapun, Mohd Redzuan memohon wang jaminan RM2,000 setiap satu pertuduhan berikutan Mohd Iqbal dengan sendiri membuat laporan dan menyerah diri di Pejabat SPRM Perak.

Hakim kemudian membenarkan tertuduh diikat dijamin RM125,000 bagi kesemua pertuduhan dengan dua penjamin serta syarat tambahan perlu melaporkan diri di Pejabat SPRM dua kali sebulan.

Mahkamah turut menetapkan 17 Jun ini sebagai tarikh sebutan semula kes.

Gejala rasuah penjawat awam serius

Oleh MUZDALIFAH MUSTAPHA
pengarang@utusan.com.my

■ PUTRAJAYA 8 MAC

GEJALA rasuah dan salah ...

STATISTIK
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT SPRM

"Ketika baru menyertai perkhidmatan awam, rekod mereka ini baik, namun selepas berkhidmat tiga tahun dan ke atas, ditambah pengaruh rakan sejawat atau kakitangan yang lebih senior, mereka mula pandai membuat rangkaian dan terjebak dalam kancah rasuah," jelasnya.

Beliau menambah, antara langkah proaktif yang diambil oleh SPRM adalah menerusi indikator 'hidup mewah dan melebihi pendapatan sebenar' semasa melakukan pemantauan dan siasatan terhadap penjawat awam.

Mac 2021 | Page 6

Bocor data pelanggan

Pengurus syarikat telekomunikasi terima rasuah RM315,000 tunggu masa didakwa

rikat pembekal kandungan sebagai balasan memberikan maklumat dan nombor pelanggan prabayar.

Difahamkan suspek lelaki berusia 50 tahun itu bakal ...

Selangor, semalam.

Sumber berkata, suspek menerima rasuah daripada syarikat itu sejak 2014 hingga tahun lalu membabitkan jumlah ... antara

wang rasuah itu dibayar menerusi cek atau dimasukkan ke akaun bank suspek.

Sejak November tahun lalu, SPRM menahan beberapa individu bagi mem...

ket penipuan melalui sistem pesanan ringkas (SMS)...

Harian Metro | 13 Mac 2021 | Page: 22

Kena 120 pertuduhan, terima RM82,700

Kuala Lumpur: Seorang penolong pegawai tadbir dihadapkan di tiga Mahkamah Sesyen di sini, semalam atas 120 pertuduhan menerima RM82,700 daripada lima pemilik syarikat kontraktor pembersihan, empat tahun lalu.

Mohamed Helfien Nordin, 44, bagaimanapun mengaku tidak bersalah atas semua pertuduhan terhadapnya yang dibacakan masing-masing di hadapan hakim-hakim Suzana Hussin, Rozina Ayob dan Azura Alwi.

Mengikut semua pertuduhan, tertuduh didakwa sebagai Penolong Pegawai Tadbir (N29), Jabatan Pengurusan Perumahan dan Pembangunan Komuniti yang bertugas sebagai Pengurus Perumahan Zon 2, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL), menerima RM82,700 yang dimasukkan ke dalam akaun Maybank miliknya daripada lima pemilik syarikat kontraktor pembersihan perumahan dan rumah sampah di DBKL yang ada hubungan dengan kerja rasmi tertuduh sebagai Pengurus Perumahan Zon 2.

Kesalahan itu didakwa dilakukan di Maybank Cawangan Medan Tuanku, Jalan Medan Tuanku 1 di sini, antara Januari 2014 dan Jun 2017 mengikut Seksyen 165

RM47k
Jumlah ikat jamin diberikan mahkamah terhadap tertuduh

Kanun Keseksaan yang memperuntukkan hukuman penjara maksimum dua tahun atau denda atau kedua-duanya jika sabit kesalahan.

Terdahulu, Timbalan Pendakwa Raya Fadhli Ab Wahab menawarkan jaminan RM80,000 bagi semua pertuduhan namun Mohamed Helfien yang tidak diwakili peguam, memohon jaminan dikurangkan kerana dia penanggung tunggal keluarga serta perlu menjaga isteri dan empat anak.

Mahkamah membenarkan tertuduh diikat jamin RM47,000 dengan seorang penjamin bagi semua pertuduhan serta syarat tambahan pasportnya diserahkan kepada mahkamah dan perlu melapor diri di pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) berdekatan pada minggu pertama setiap bulan sehingga kes selesai.

Mahkamah menetapkan 12 April ini untuk sebutan semula kes bagi lantikan peguam dan serahan dokumen. - Bernama

Sinar Harian | 24 Februari 2021 | Page: 12

Kelemahan kepimpinan punca rasuah

Merencatkan ...

Kelemahan kepimpinan dalam sesebuah organisasi dikenal pasti antara lima ...ktor utama rasuah dan salah ...na kuasa membabitkan pen...wat awam berlaku di negara ...

Ahli Jawatankuasa Pusat ...rsatuan Pegawai Integriti ...rtauliah (ACeIO) Malaysia, ...ohamed Rizal Muhd Tayab ...rkata, kepimpinan tidak me...njukkan tauladan yang baik ...nca rasuah berleluasa.

Menurutnya, gejala tidak ...hat itu seharusnya ditangani ...n dibanteras sekali gus jika ...ahu melahirkan pemimpin ...nanah dan berintegriti.

"Kita dapati kelemahan ...pimpinan merencatkan ...edibiliti penjawat awam ...alah ada dalam kalangan ...ereka seperti cakap tidak ...rupa bikin apabila terlibat ...lam rasuah," katanya kepada ...*nar Harian* di sini pada Selasa.

Beliau berkata, punca lain ...rut dikaitkan dengan amalan ...suah ialah kelemahan sistem ...ganisasi, kelemahan individu, ...ak mematuhi undang-undang ...ganisasi dan kelemahan ...nguatkuasaan.

"Misalnya, sesebuah organisasi masih mengekalkan budaya lama seperti tidak peduli, mengampu, takut melaporkan sesuatu dan enggan melaporkan kesalahan atas sebab kepentingan diri sendiri walaupun menyalahi peraturan dan undang-undang," katanya.

FOTO: SUMBER INTERNET

Kepimpinan yang baik dapat melahirkan individu yang amanah dan berintegriti sekali gus menghindari amalan rasuah serta salah guna kuasa.

Menurutnya, terdapat penjawat awam yang tidak telus dan kelemahan penguatkuasaan undang-undang menyebabkan budaya itu terus menjadi barah dalam masyarakat.

"Kita dapati tiada kekemasan dalam struktur organisasi, matlamat tidak jelas serta pertindihan skop tugas struktur yang tidak selari dengan keadaan semasa," katanya.

Beliau berkata, apabila individu itu menerima jawatan sebagai pegawai awam pula, dua bentuk integriti harus ada dalam diri mereka seperti yang dinyatakan dalam Pelan Integriti Nasional (PIN) 2004 iaitu integriti dalaman individu dan integriti sebagai pegawai awam.

"Sebagai penjawat awam mereka perlu berintegriti dan boleh bertindak dengan prinsip moral, beretika dan mengikut undang-undang serta paling penting boleh membezakan antara kepentingan diri dengan kepentingan umum.

"Di samping integriti, mereka seharusnya melaksanakan amanah dan kuasa yang diberikan atas kapasiti jawatan untuk kepentingan umum dan bukan kepentingan diri.

"Hampir setiap hari kita lihat di akhbar dan media baharu berkaitan tangkapan akibat rasuah, salah laku atau salah guna kuasa serta pecah amanah dalam kalangan penjawat awam.

"Bagi saya secara peribadi ia merupakan fenomena dan gambaran yang buruk terhadap sistem pentadbiran kita di mata awam dan pelabur luar," katanya.

Menurutnya, penjawat awam harus mempunyai integriti dalam diri mereka sendiri dan juga integriti sebagai penjawat awam.

"Saya yakin jika faktor pengisian kerohanian dalaman diri pegawai dapat dimantapkan dan sistem organisasi dalam sesuatu jabatan serta penguatkuasaan terhadap struktur dalaman organisasi dapat dimantapkan, Insya-ALLAH budaya rasuah, salah guna kuasa dan dan pecah amanah dapat dibanteras," katanya.

SINGKATAN

AI	Artificial Intelligence
CeIO	Certified Integrity Officer
CRA	Corruption Risk Assessment
CRM	Corruption Risk Management
GLC	Government Link Company
IBR	Ikrar Bebas Rasuah
ICT	Information and Communication Technology
JAR	Jawatankuasa Antirasuah
JPTO	Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi Organisasi
MACA	Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia
MAPI	Majlis Amanat Perdana Integriti
NACP	National Anti-Corruption Plan
OACP	Organizational Anti-Corruption Plan

OACP	Organizational Anti Corruption Plan
PANS	Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak
PIO	Pelan Integriti Organisasi
PUSTAKA	Pustaka Negeri Sarawak
SCS	State Civil Service
SOP	Standard Operating Procedure
SPRM	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
TNA	Training Need Analysis
UI	Unit Integriti
UNDP	Program Pembangunan Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu
UNION	Unit Integriti dan Ombudsman Negeri

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Antirasuah Pustaka adalah satu usaha bersepadu sektor-sektor di Pustaka Negeri Sarawak untuk mencegah rasuah dalam organisasi dan juga sebagai menunjukkan sokongan kepada Kerajaan Negeri ke arah mencapai status negeri maju berintegriti tinggi pada 2030. Di peringkat nasional, Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 telah dilancarkan pada 29 Januari 2019 dan salah satu inisiatifnya ialah mewajibkan semua agensi kerajaan membangun OACP masing-masing. Sebagai menyokong inisiatif tersebut, maka wujudlah dokumen Pelan Antirasuah Pustaka yang akan menjadi panduan kepada warga Pustaka sebagai ikhtiar untuk membanteras isu-isu rasuah.

Bab 1 merupakan pengenalan kepada lima (5) bidang keutamaan Pustaka yang menjadi teras kepada Pelan Antirasuah Pustaka iaitu Kewangan dan Perolehan, Pentadbiran dan Sumber Manusia, Pengurusan Perpustakaan, Pengurusan Rekod dan Arkib serta Pengurusan Fasiliti. Komitmen penuh telah diberikan untuk memberikan perkhidmatan terbaik kepada pengguna iaitu dengan merangka pelbagai inisiatif untuk menangkis gejala rasuah yang mencemarkan nama baik Pustaka khasnya dan Kerajaan Negeri amnya. Bagi memantau dan menguatkuasakan pengukuhan Governans, Integriti dan Antirasuah, Pustaka menubuhkan Unit Integriti pada 8 Mei 2019 dalam Mesyuarat Ketua Sektor. Penyediaan Pelan Antirasuah Pustaka merupakan salah satu daripada usaha Unit Integriti dengan kerjasama sektor-sektor yang lain di Pustaka dalam memantapkan Governans, Integriti dan Antirasuah serta sekaligus boleh menaiktaraf perkhidmatan Pustaka. Kejayaan pelan ini bergantung sepenuhnya dengan kesungguhan yang jitu dari seluruh warga Pustaka.

Bab 2 memperkasakan usaha pembanterasan rasuah, mempertingkat Keberkesanan dan Ketelusan Tatacara Kewangan dan Perolehan, Memperkukuh Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Perpustakaan, Meningkatkan Keberkesanan dan Kredibiliti Pengurusan Arkib dan Rekod, Meningkatkan Struktur Pengurusan Fasiliti Yang Telus dan Berkesan, mewujudkan mekanisme Semak dan Imbang yang Kukuh dalam Pengurusan Sumber Manusia. Terdapat 9 objektif strategik yang telah dikenalpasti dimana 49 inisiatif akan dilaksanakan bagi mencapai objektif-objektif tersebut.

Bab 3 menerangkan tentang komitmen warga Pustaka. Semua warga Pustaka bertanggungjawab melaksanakan tugas masing-masing berpaksikan kepada prinsip kesaksamaan, ketelusan dan akauntabiliti. Penglibatan menyeluruh merupakan satu-satunya faktor kecemerlangan Pustaka dalam mengukuhkan Governans, Integriti dan Antirasuah.

Pelan Antirasuah Pustaka ini akan menjadi panduan terbaik untuk pengurusan atasan dan semua pegawai untuk menangani isu-isu berkaitan Governans, Integriti dan Antirasuah. Komitmen yang tinggi semua pihak di Pustaka adalah amat mustahak dalam merealisasikan visi Kerajaan Sarawak untuk mewujudkan pentadbiran awam negeri yang berintegriti tinggi dan bebas rasuah.

KANDUNGAN

Bab 1

Pengenalan

....

Bab 2

Memperkasakan Usaha Pencegahan Rasuah Pustaka Negeri Sarawak

....

Bab 3

Tadbir Urus

....

Bab 4

Kesimpulan

....

KANDUNGAN

Pengenalan	**14**
Penilaian Risiko	**15**
Mengapa Rasuah Mesti Dibanteras?	**19**
Falsafah, Visi dan Misi Pustaka	**24**
Latarbelakang Pustaka	**25**
Proses Pembangunan Pelan Antirasuah Pustaka	**26**
Bidang-Bidang Berisiko	**31**
Keperluan Kepada Pelan Antirasuah Pustaka	**35**
Pengenalan Kepada Kerangka Pelan Antirasuah Pustaka	**37**
Analisis Kuadran Pelan Antirasuah Pustaka	**38**
Keutamaan Strategi: Penekanan 27 Inisiatif	**40**
Bidang Keutamaan 1-5	**44**
Bilangan Risiko, Strategi, Objektif Strategik dań Inisiatif	**57**
Tadbir Urus	**59**
Mekanisme Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian	**65**
Mekanisme Penilaian	**66**
Kesimpulan	**68**
Penghargaan	**70**
Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah Pustaka	**71**
Rujukan	**72**

MEMECAH RANTAIAN RASUAH

BAB 1
PENGENALAN

PENGENALAN

Dalam menuju ke arah status negara maju dan berpendapatan tinggi, agenda pembanterasan rasuah telah menjadi keutamaan negara. Untuk itu, beberapa inisiatif utama di peringkat nasional telah dibangunkan bermula dengan Pelan Integriti Nasional (PIN) yang dilancarkan pada bulan April 2004 yang menampilkan rancangan terperinci selaras dengan matlamat mewujudkan masyarakat bermoral dan beretika tinggi selari dengan Wawasan 2020. Program Transformasi Kerajaan (GTP) meneruskan kelangsungan prinsip asas PIN melalui Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) Banteras Rasuah. Seperti yang digariskan dalam GTP, rasuah mesti dihapuskan sepenuhnya untuk mengurangkan kos menjalankan perniagaan serta menghapuskan ketidakcekapan dalam sistem Kerajaan. Rasuah menghadkan transformasi dan pertumbuhan ekonomi negara sekaligus merencatkan usaha Malaysia menjadi sebuah negara maju. (NACP 2019-2023).

Kerajaan Negeri Sarawak melalui Pekeliling Integriti Negeri Sarawak Bilangan 1 Tahun 2020 (Pelan Antirasuah Organisasi) yang menyatakan berkuatkuasa pada tarikh 30 Jun 2020 penyediaan dan pelaksanaan OACP bagi semua Kementerian, Pentadbiran Bahagian, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri Sarawak dilaksanakan. Pekeliling ini bertujuan mendukung usaha pemantapan tadbir urus baik, integriti dan antirasuah dalam sistem pengurusan pentadbiran Kerajaan.

Setiap inisiatif dalam Pelan Antirasuah Pustaka adalah bertujuan untuk mencapai sasaran pembanterasan rasuah di peringkat organisasi.

Justeru, pihak pengurusan Pustaka, melalui Bengkel Pembangunan Pelan Antirasuah Pustaka pada 9-11 Februari 2021 telah bersetuju atas 5 bidang keutamaan yang berisiko rasuah. Maka dicadangkan 49 initiatif untuk menangani isu govenans, integriti dan rasuah di Pustaka. Setiap inisiatif ini diamanahkan kepada peneraju di kalangan sektor, bahagian dan unit di Pustaka untuk melaksanakannya. Pelaksanaan semua inisiatif ini akan dipantau oleh Unit Integriti Pustaka dan dilaporkan kepada JAR-Pustaka.

PENILAIAN RISIKO

Pelbagai data telah diperoleh sepanjang proses penilaian risiko. Data tersebut adalah seperti berikut:

Sesi pembengkelan Pelan Antirasuah Organisasi yang dihadiri oleh pegawai-pegawai dari pelbagai skim dan sektor di Pustaka. Penilaian dan Semakan risiko dibuat berdasarkan senario telah berlaku, sedang berlaku dan dijangka berlaku.

Kaji Selidik Rasuah seperti Statistik sektor yang cenderung kepada rasuah, statistik tangkapan rasuah, Statistik tangkapan pesalah rasuah di Malaysia mengikut kategori dan kumpulan perjawatan dan Statistik tangkapan mengikut kategori kumpulan dan umur dari sumber laman web SPRM.

Data yang dikumpulkan dari pelbagai sektor, bahagian dan unit seperti data dari Bahagian Sumber Manusia dan Bahagian Kewangan yang meliputi statistik serta analisis sistem dan prosedur, Laporan Ketua Audit Negara dari Jabatan Audit Negara dan data aduan awam dari Unit Komunikasi Korporat; Input daripada pihak pengurusan dan Jawatankuasa Pembangunan OACP.

Setiap isu yang timbul daripada sumber di atas telah diperincikan lagi menjadi pelbagai bidang yang berisiko terhadap gejala rasuah. Data pelbagai bidang ini kemudiannya dianalisa berdasarkan nilai kekerapan untuk tempoh lima tahun (2021-2025) dan impaknya terhadap perkhidmatan organisasi dan negeri Sarawak.

APA ITU RASUAH?

Penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi. Suapan terdiri daripada wang, hadiah, bonus, undi, perkhidmatan, jawatan, upah, diskaun.

Sebagai contoh, seorang kontraktor telah menghadiahkan seutas jam tangan kepada seorang pegawai kerajaan kerana telah meluluskan projek kepada syarikat milik kontraktor berkenaan.

Berdasarkan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM 2009) (Akta 694) :

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]

Gagal Melapor
Gagal melapor pemberian, janji atau tawaran rasuah di bawah Seksyen 25 (1) dan (2) Akta SPRM 2009.

DENDA : Tidak lebih RM100,000
PENJARA : Tidak lebih 10 tahun atau kedua-duanya sekali.

Gagal melapor permintaan atau memperoleh suapan di bawah Seksyen 25 (3) dan (4) Akta SPRM 2009.

DENDA : Tidak lebih RM10,000
PENJARA : Tidak lebih 2 tahun atau kedua-duanya sekali.

Anda Dilindungi
Masyarakat tidak perlu gentar untuk membantu membanteras kes rasuah. SPRM sentiasa memastikan kerahsiaan maklumat yang diberikan dan PEMBERI MAKLUMAT adalah dilindungi serta tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak dalam apa jua keadaan.
PEMBERI MAKLUMAT adalah orang yang membuat pendedahan tentang jenayah rasuah berdasarkan pengetahuannya. Mereka dilindungi di bawah Seksyen 65 Akta SPRM 2009.
PEMBERI MAKLUMAT boleh dilindungi di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.
PEMBERI MAKLUMAT yang menjadi SAKSI bagi sesuatu kes rasuah dilindungi di bawah Akta Perlindungan Saksi 2009.

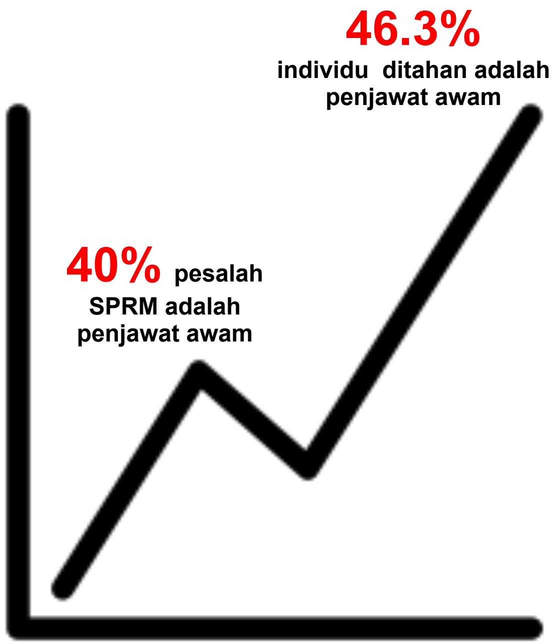
PUNCA UTAMA RASUAH DAN SALAH LAKU

Pegawai kurang berintegriti	dalam menggalas tanggungjawab yang telah diamanahkan semasa menjalankan tugas.
Keberhutangan yang serius	menyebabkan kakitangan terdedah kepada gejala rasuah sebagai jalan pintas untuk melepaskan diri dari bebanan tersebut.
Kelemahan Prosedur Kerja (SOP)	membuka ruang dan peluang kepada kakitangan terlibat dengan jenayah rasuah.
Mengamalkan gaya hidup mewah	turut menjadi punca berlakunya jenayah rasuah.
Kurang Pemantauan/ penyeliaan	juga menyumbang berlakunya jenayah rasuah.

MENGAPA RASUAH MESTI DIBANTERAS?

Separuh kes rasuah babitkan kakitangan awam dan golongan muda
Separuh daripada kes rasuah di negara ini membabitkan penjawat awam dan golongan muda berumur 40 tahun ke bawah, kata Ketua Pesuruhjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Latheefa Koya. Beliau berkata, statistik SPRM menunjukkan sebanyak 46.3 peratus daripada 4,860 individu yang ditahan dari 2014 hingga Jun tahun ini, adalah kakitangan awam. "Manakala 53.4 peratus daripada 4,860 individu yang ditahan SPRM bagi tempoh sama adalah golongan muda yang berusia 40 tahun ke bawah. Kebanyakan kesalahan rasuah yang berlaku pula membabitkan kakitangan dalam sektor perolehan. Sudah pasti perkara ini amat membimbangkan kita," katanya. Beliau berucap pada Majlis Melafazkan dan Menandatangani Ikrar Bebas Rasuah (IBR) EXCO Kerajaan Selangor di Dewan Jubli Perak Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah.

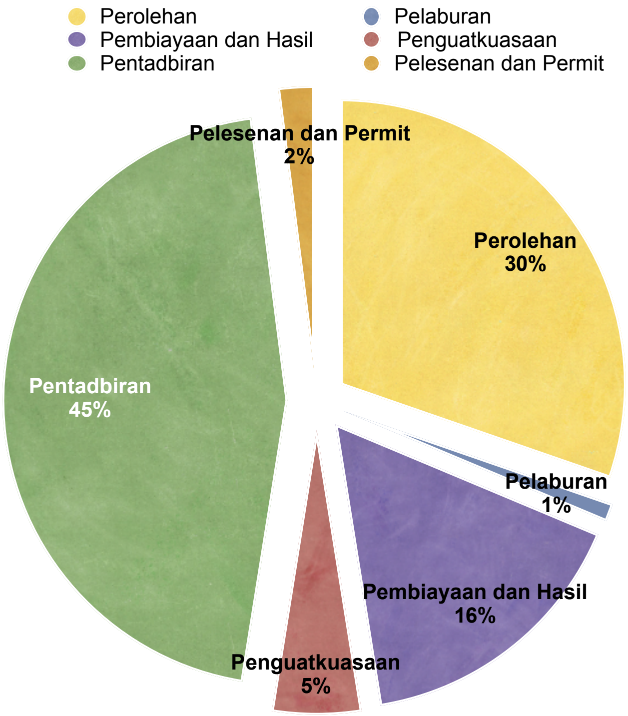
Latheefa Koya, Ketua Pesuruhjaya, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)
19 Ogos 2019 (BH Online)

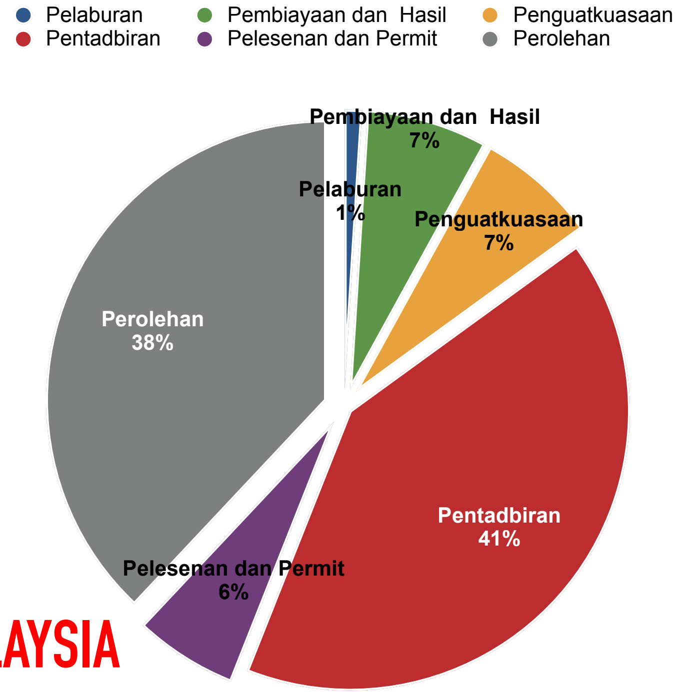


Penjawat awam golongan berisiko tinggi terhadap rasuah
Penjawat awam adalah golongan yang berisiko tinggi terhadap rasuah khususnya bagi mereka yang terlibat dalam pelaksanaan keputusan dan perolehan kerajaan, kata Ketua Setiausaha Negara, Datuk Seri Dr Ismail Bakar. Beliau berkata, kajian mendapati sebanyak 40 peratus daripada pesalah yang ditahan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) adalah kalangan penjawat awam bagi tempoh 2011 hingga 2015. Rasuah adalah isu kritikal yang perlu ditangani secara sistematik dan menyeluruh kerana ia boleh menyebabkan berlaku peningkatan pada jumlah kos modal dan pembangunan bagi apa jua program atau projek yang dilaksanakan.

Ketua Setiausaha Negara Datuk Seri Dr Ismail Bakar
29 Januari 2019 (BH Online)

SEKTOR YANG TERDEDAH KEPADA RASUAH (2015–2020) DI MALAYSIA



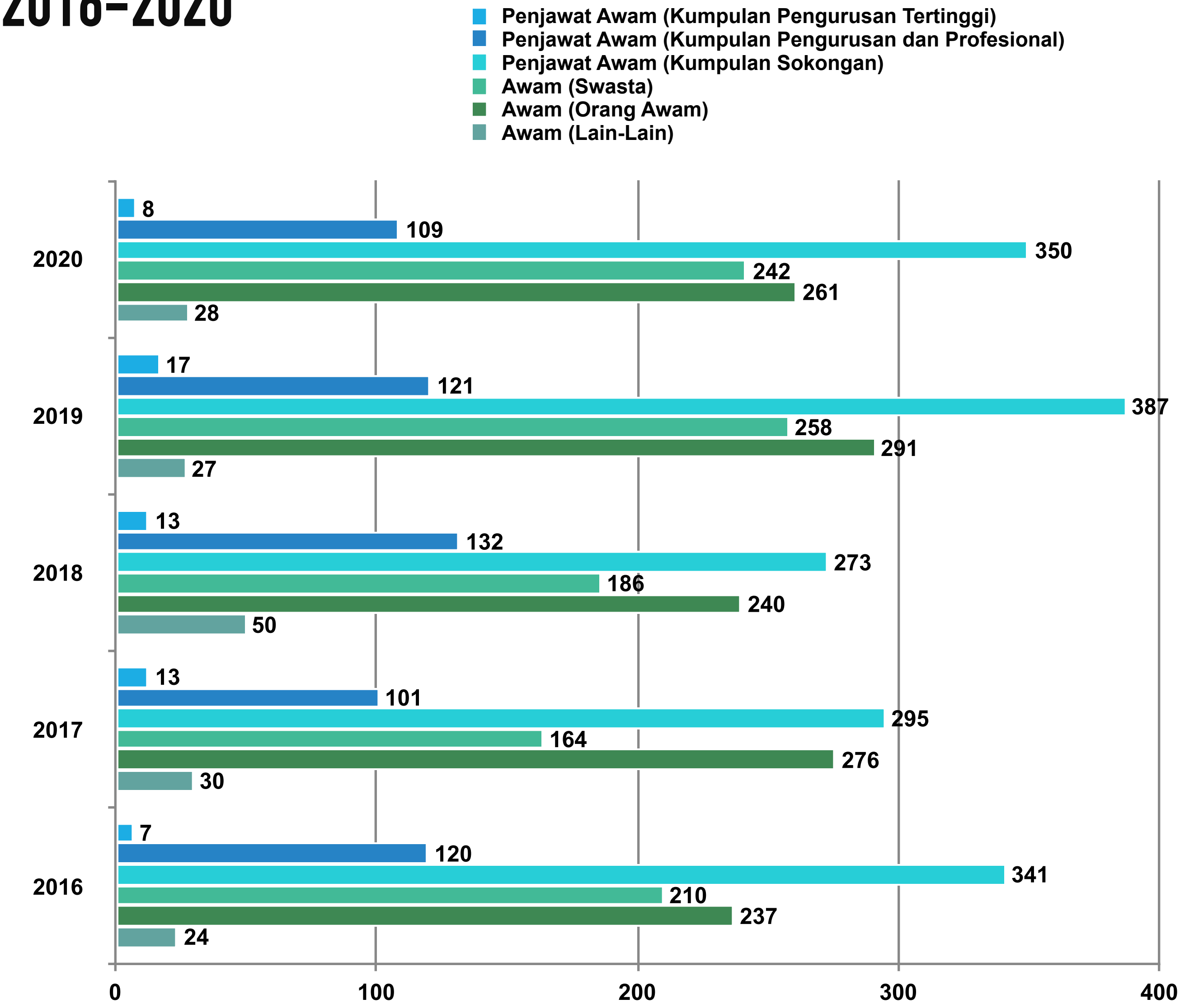


STATISTIK TANGKAPAN RASUAH (2015–2020) DI MALAYSIA

Sumber : Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

STATISTIK TANGKAPAN PESALAH RASUAH DI MALAYSIA

MENGIKUT KATEGORI DAN KUMPULAN PERJAWATAN 2016–2020



Sumber : Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

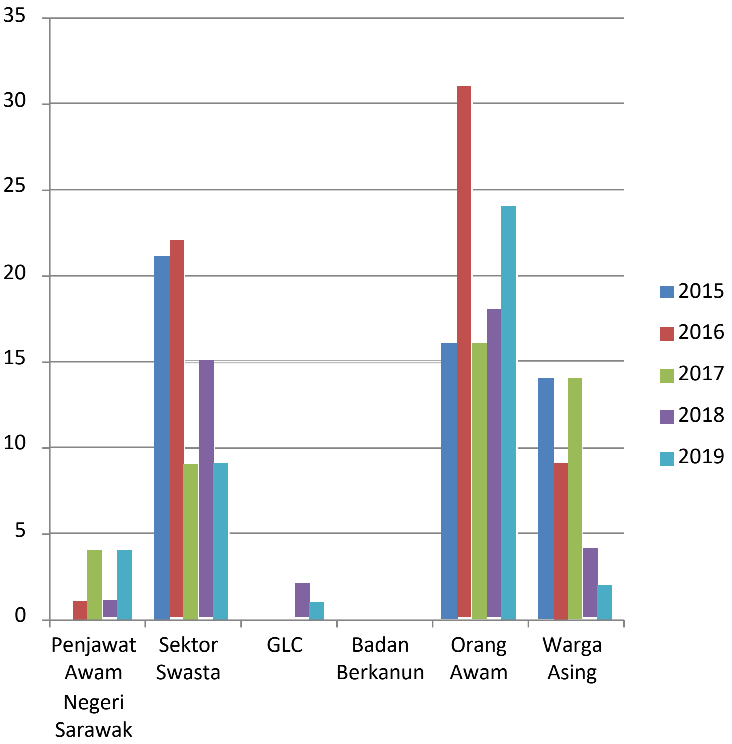
PERANGKAAN TANGKAPAN MENGIKUT KATEGORI KUMPULAN DAN UMUR

BAGI TAHUN 2015 – 2020

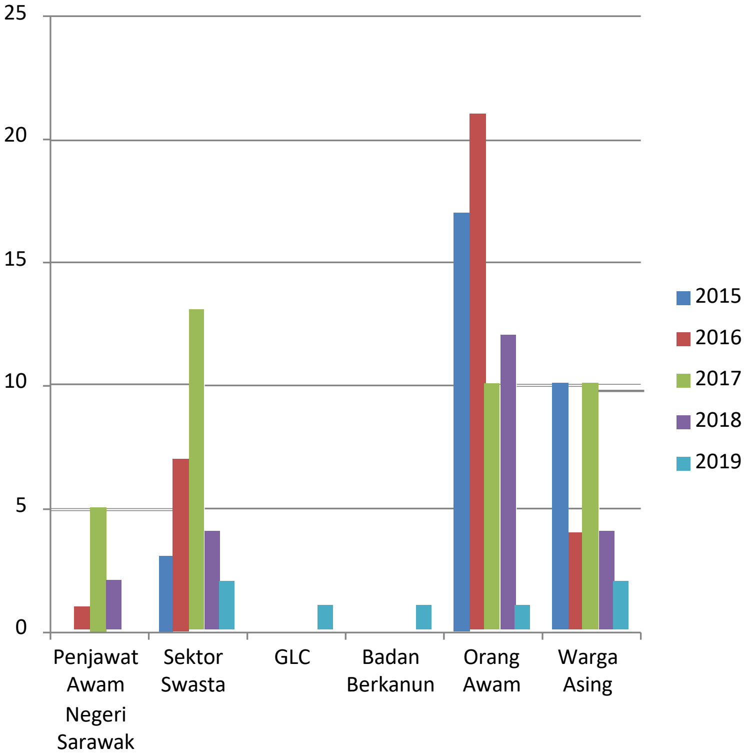
KATEGORI KUMPULAN	2015					2016					2017					2018					2019					2020					KE
	< 20 thn	21 - 40 thn	41 - 60 thn	>61 thn	JUM	< 20 thn	21 - 40 thn	41 - 60 thn	> 61 thn	JUM	< 20 thn	21- 40 thn	41 - 60 thn	> 61 thn	JUM	< 20 thn	21 - 40 thn	41 - 60 thn	> 61 thn	JUM	<20 thn	21 - 40 thn	41 - 60 thn	> 61 thn	JUM	<20 thn	21 - 40 thn	41 - 60 thn	> 61 thn	JUM	
PENJAWAT AWAM	0	206	192	0	398	0	284	182	0	466	0	261	145	3	409	0	267	148	3	418	0	279	237	9	525	0	285	176	6	467	
ORANG AWAM	6	166	130	14	316	0	126	79	34	239	6	160	94	12	272	2	153	72	13	240	2	134	125	33	294	0	140	106	15	261	
LAIN-LAIN KATEGORI (SWASTA, POLITIK DAN LAIN-LAIN)	0	70	49	8	127	0	90	133	11	234	0	67	111	20	198	0	76	123	37	236	0	89	180	13	282	0	106	142	22	270	
JUMLAH	6	442	371	22	841	0	500	394	45	939	6	488	350	35	879	2	496	343	53	894	2	502	542	55	1101	0	531	424	43	998	5

Sumber :
*Unit Statistik, Bahagian Pengurusan Rekod & Maklumat, SPRM Sehingga **31 DISEMBER 2020***

STATISTIK TANGKAPAN DAN PERTUDUHAN
SALAH LAKU RASUAH DI SARAWAK 2015-2019



Jumlah Tangkapan Mengikut Seksyen



Jumlah Dituduh Mengikut Sektor

Sumber : Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

FALSAFAH, VISI DAN MISI

FALSAFAH

"Masyarakat berilmu dan berasaskan maklumat memerlukan forum untuk bertukar-tukar pendapat secara intelektual di kalangan masyarakat, sebuah pusat ilmu untuk minda dan idea disatukan, dan pengaksesan kepada maklumat, pengetahuan, teknologi dan budaya yang tidak dibatasi oleh sempadan geografi."

VISI

Menjadi wadah maklumat dan pengetahuan kepada negeri Sarawak.

MISI

Memberi capaian kepada sumber maklumat dan memulihara warisan intelek negeri Sarawak.

NILAI-NILAI MURNI

BAIK HATI		SIKAP KESEGERAAN DAN SEMANGAT SEPUNYA
INTEGRITI		SEMANGAT BERPASUKAN
PROFESIONALISME		BERORIENTASIKAN HASIL

LATAR BELAKANG PUSTAKA

Pustaka ditubuhkan pada tahun 2000 dan melaksanakan Dua (2) Fungsi teras iaitu sebagai Perpustakaan Negeri dan Repositori Negeri.

Pustaka adalah badan berkanun negeri yang ditubuhkan berdasarkan Ordinan Pustaka Negeri Sarawak 1999. Sebagai badan berkanun negeri, Pustaka menyokong amalan 6 Nilai Bersama dalam Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak.

Sebagai Perpustakaan Negeri dan Repositori Negeri antara peranan Pustaka seperti termaktub dalam Seksyen 3, Ordinan Pustaka Negeri Sarawak, 1999 adalah:

(a) to provide, maintain and preserve library resources and act as a centre for the storage and dissemination or transmission of knowledge, information and data on the State;

(b) to be a centre for reference, education and information or dissemination of information relevant to the economic, historical, social, cultural, political and other background development and achievements of the State;

Pustaka Negeri Sarawak memulakan operasi pada 1 Januari 2000. Pustaka diketuai oleh seorang Ketua Pegawai Eksekutif dan dibantu oleh dua orang Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif masing-masing memegang portfolio sebagai Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Perkhidmatan) dan Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Operasi).

Pengurusan Pustaka terdiri daripada empat (4) Sektor dan dua (2) Kampus Wilayah seperti berikut:-

- Sektor Perkhidmatan Perpustakaan
- Sektor Perkhidmatan Depositori
- Sektor Pengurusan Korporat
- Sektor ICT
- Pustaka Negeri Sarawak, Miri
- Pustaka Negeri Sarawak, Sibu

PROSES PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA

KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI

Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi (JPTO) Pustaka yang dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan dianggotai oleh pihak pengurusan Pustaka dalam Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah Pustaka (JAR-PUSTAKA) Bil.2/2020 pada 6 November 2020 telah mempersetujui untuk mengadakan Bengkel Pembangunan Pelan Antirasuah Pustaka.

Berkesinambungan dari itu, Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (JKP OACP) telah ditubuhkan melalui minit dalaman bertarikh 29 Januari 2021. JKP OACP dipengerusikan oleh Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) Pustaka. Jawatankuasa ini dianggotai oleh pegawai dalam pelbagai skim dan gred seramai 26 orang yang mewakili setiap sektor dan kampus di Pustaka.

BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA

Kelulusan JPTO

Maka atas komitmen JPTO Pustaka, Bengkel Pembangunan Pelan Antirasuah Pustaka telah diadakan pada 9 hingga 11 Februari 2021 di Bilik Seminar 1 & 2, Pustaka Negeri Sarawak, Kuching.

Analisis Data

Pra-bengkel OACP dianjurkan oleh Unit Integriti dan Ombudsman Negeri, Jabatan Ketua Menteri (UNION) telah dihadiri pada 28 Disember 2020 bertempat di Dewan Undangan Negeri (DUN) Baharu. Taklimat Pra-bengkel disampaikan oleh Tuan Zulhairy bin Zaidel, Ketua Pegawai Integriti, UNION.

Pra-bengkel diadakan untuk memberi penerangan tentang data-data dan maklumat beserta sumber-sumbernya sebagai persediaan Bengkel Pembangunan OACP.

Menentukan konteks, status isu dan mengenalpasti risiko rasuah

Berdasarkan jumlah Ahli JKP Pelan Antirasuah Pustaka seramai 26 Ahli, Lima (5) kumpulan telah dibentuk. Kumpulan-kumpulan ini telah membincangkan dan menentukan konteks isu-isu yang melibatkan Governans, Integriti dan Antirasuah.

Pada peringkat ini risiko dan potensi risiko dikenalpasti. Ketika ini risiko akan dianalisis untuk mengenalpasti sama ada ia telah berlaku, sedang berlaku atau dijangka berlaku.

Menentukan Bidang Keutamaan, merangka Strategi, Objektif Strategik, Pelan Tindakan serta Kaedah Pemantauan dan Penilaian

Pada peringkat ini setelah mengenalpasti Bidang Keutamaan., setiap risiko akan dikategorikan mengikut Bidang Keutamaan tersebut.

Lima (5) Bidang Keutamaan yang dikenalpasti adalah;
(1) Kewangan dan Perolehan,
(2) Pentadbiran dan Sumber Manusia,
(3) Pengurusan Perpustakaan,
(4) Pengurusan Rekod dan Arkib dan
(5) Pengurusan Fasiliti.

Semua bidang ini perlu diberikan perhatian serius dalam membendung gejala rasuah di Pustaka.

Seterusnya, pelan tindakan yang merangkumi inisiatif dan jangka masa pelaksanaan ditetapkan dan peneraju bagi membolehkan setiap inisiatif tersebut dapat dipantau dan dinilai keberkesanannya.

Pihak Pengurusan telah hadir dan memberikan pandangan dan penambahbaikan semasa sesi Pembentangan Pelan Tindakan OACP pada penghujung bengkel.

Pemurnian Draf Pelan Antirasuah Pustaka, Pembentangan dan Kelulusan JPTO

Sesi pemurnian draf Pelan Antirasuah Pustaka telah diadakan pada 24 Februari 2021. Semua JKP Pelan Antirasuah Pustaka telah hadir memberikan komitmen untuk memperhalusi pelan tindakan dan lain-lain maklumat pada dokumen Pelan Antirasuah Pustaka.

Sesi pembentangan akhir Pelan Antirasuah Pustaka kepada JPTO diadakan pada 8 Mac 2021. Pihak Pengurusan telah mempersetujui Pelan Antirasuah Pustaka (2021-2025) untuk pencetakan dan disediakan dalam format digital.

Penyerahan dan Hebahan Pelan Antirasuah Pustaka

Pelan Antirasuah Pustaka (2021-2025) dijangka akan diserahkan kepada Unit Integriti dan Ombudsman Negeri, Jabatan Ketua Menteri pada April 2021.

SESI KETERLIBATAN PENGURUSAN DAN KAKITANGAN
DALAM BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA (9–11 FEBRUARI 2021)

SESI PEMBENTANGAN BERSAMA PIHAK PENGURUSAN DAN MAJLIS PENUTUP BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA (11 FEBRUARI 2021)

SESI PEMURNIAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA
(24 FEBRUARI 2021)

&

SESI PEMBENTANGAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA
KEPADA PIHAK PENGURUSAN (8 MAC 2021)

BIDANG-BIDANG BERISIKO

1. KEWANGAN & PEROLEHAN

Perolehan merujuk kepada pembelian barangan, perkhidmatan dan kerja oleh Pustaka dan kampus-kampusnya. Oleh kerana perolehan ini melibatkan dana awam, adalah menjadi tanggungjawab Pustaka untuk memberi keutamaan kepada kepentingan rakyat. Berdasarkan aduan yang diterima oleh SPRM 2013-2018, sektor perolehan mencatatkan 42.8% daripada keseluruhan aduan, dimana ia merupakan sektor tertinggi yang cenderung kepada salah laku rasuah.

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

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

2. PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA

Pentadbiran merujuk kepada fungsi pengurusan yang terdapat pada Pustaka demi mencapai objektif tertentu. Fungsi pentadbiran ini mencakupi pengurusan hal ehwal pentadbiran termasuk pemasaran, perhubungan awam, penyelenggaraan bangunan dan fasiliti dimana perkhidmatan ini merupakan salah satu faktor utama yang mencerminkan imej Pustaka. Asas bagi pentadbiran terletak pada fungsi teras Pustaka untuk memastikan bahawa masyarakat pada umumnya menikmati hak mereka melalui penyampaian perkhidmatan yang disediakan dan polisi yang diperkenalkan.

Sumber manusia ditafsirkan sebagai sekumpulan kakitangan yang bekerja bagi sesebuah organisasi bertanggungjawab dalam pengurusan sumber manusia di Pustaka. Pengurusan sumber manusia merangkumi aspek pengambilan dan persaraan kakitangan, penggajian, kemudahan, latihan/pengurusan bakat, hubungan pekerja, sistem sokongan dan pembangunan organisasi.

BIDANG-BIDANG BERISIKO

3. PENGURUSAN PERPUSTAKAAN

Berfungsi sebagai gerbang ilmu pengetahuan dan budaya dengan menyediakan sumber dan perkhidmatan untuk menyokong literasi, pendidikan dan pembelajaran sepanjang hayat.
Secara kolaboratif menganjurkan acara dan aktiviti untuk pengguna dan masyarakat di semua peringkat untuk saling berhubung, melalui program kebudayaan, maklumat dan pendidikan untuk menyokong perpustakaan dan pembelajaran sepanjang hayat. Bertanggungjawab menyediakan bahan-bahan perpustakaan yang meliputi pelbagai subjek untuk menyokong dasar, misi, dan objektif perpustakaan, dalam memenuhi keperluan maklumat, pendidikan, budaya dan rekreasi pengguna.

4. PENGURUSAN REKOD DAN ARKIB

Pengurusan Rekod berperanan untuk memastikan jabatan dan agensi kerajaan Negeri Sarawak mengurus rekod awam dengan mematuhi prosedur yang ditetapkan sebelum mencapai umur 25 tahun berdasarkan Seksyen 14(1)(d) Ordinan Pustaka Negeri Sarawak,1999.
Pengurusan Arkib berperanan mengekalkan, memelihara dan menyimpan rekod awam yang tidak aktif yang berusia melebihi 25 tahun di Repositori Rekod Negeri, Pustaka Negeri Sarawak seperti yang dinyatakan di dalam Ordinan Pustaka Negeri Sarawak 1999, Bahagian IV, Seksyen 14 (1)(d).
Kedua aspek pengurusan ini memberi khidmat nasihat dan panduan kepada agensi kerajaan dalam proses pemindahan rekod ke Repositori Rekod Negeri, Pustaka Negeri Sarawak melalui program kesedaran tentang kepentingan Arkib.

5. PENGURUSAN FASILITI

Pengurusan Fasiliti berperanan memastikan jadual dan spesifikasi dipatuhi untuk penyelenggaraan dan pembaikan bangunan, Fasiliti, peralatan, taman, landskap Pustaka dan pengurusan penyewaan tempat. Lain-lain aspek seperti penggunaan tempat / Fasiliti yang disewa digunakan mematuhi SOP yang telah ditetapkan.

BAB 2
MEMPERKASAKAN USAHA PENCEGAHAN RASUAH PUSTAKA

KES RASUAH
SAMPAI BILA AKAN BERLARUTAN?

KEPERLUAN PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA

Selaras dengan agenda transformasi Perkhidmatan Awam Negeri, Pustaka komited untuk mewujudkan sistem pentadbiran dan pengurusan yang berkualiti dan berintegriti tinggi dalam penyampaian perkhidmatan agar tanda-tanda penyalahgunaan kuasa, rasuah dan kepincangan pengurusan dapat ditangani secara proaktif. Isu-isu integriti perlu dihapuskan sepenuhnya bagi mengekalkan tahap keberkesanan, kecekapan serta kepercayaan awam kepada Pustaka.

Bagi mendukung visi kerajaan Sarawak ke arah kerajaan yang berintegriti tinggi dan aspirasi negara agar dikenali kerana integriti dan bukannya rasuah. Maka, Pelan Integriti Organisasi (PIO) yang diperkenalkan sebelum ini digantikan kepada Pelan Antirasuah Organisasi dan menambahbaik Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) – "Membanteras Rasuah". Sebagai sokongan, Pustaka akan meneruskan usaha pendidikan dan pencegahan rasuah dalam organisasi untuk tempoh lima tahun (2021-2025) melalui OACP.

Halatuju Kerajaan Negeri disokong oleh Pustaka dengan membangunkan Pelan Antirasuah Pustaka sebagai inisiatif membanteras gejala rasuah. Pelan Antirasuah Pustaka dibangunkan setelah mengambil kira pandangan pelbagai skim dan gred pegawai yang bertugas di setiap Sektor, Bahagian dan Unit di Pustaka menerusi sesi perbengkelan dan penganalisaan data-data sedia ada.

Pelan Antirasuah Pustaka akan lebih serius merekayasa integriti di semua peringkat dalam organisasi ini. Lima (5) bidang berisiko yang terdedah kepada salah laku rasuah telah dikenalpasti melalui kajian dan analisis terperinci terhadap data primer/sekunder, dapatan kajian dan Perancangan Senario (*Scenario Planning*). Hasilnya, Pelan Antirasuah Pustaka menggariskan sebuah kerangka inklusif yang memayungi strategi yang menyeluruh dalam memerangi gejala rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa. Inisiatif yang dirangka dalam Pelan Antirasuah ini akan memastikan komitmen dari semua warga Pustaka dalam meningkatkan integriti, akauntabiliti dan membanteras rasuah.

GARIS PANDUAN ASAS KERANGKA PELAN

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

Jangkaan (Anticipation)

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

Advokasi (Advocacy)

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

Persepakatan (Alliance)

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

Tindakan (Action)

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

Akreditasi (Accreditation)

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

KERANGKA
PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA

PENGENALAN KERANGKA PELAN

Secara umumnya kerangka ini menggariskan dua misi bagi meningkatkan budaya integriti dan bebas rasuah di Pustaka. Agenda ini akan dicapai melalui amalan budaya kerja berteraskan amanah, telus dan berakauntabiliti serta menutup ruang dan peluang salah laku rasuah.

ASPIRASI NASIONAL
Malaysia Dikenali Kerana Integriti dan Bukannya Rasuah
ASPIRASI NEGERI
Menjadi sebuah negeri yang berintegriti tinggi menjelang 2030

VISI	Pustaka Berintegriti Tinggi Dan Bebas Rasuah				
MISI	Membudayakan integriti berterusan		Mengamal budaya kerja bebas rasuah		
MATLAMAT	Memperkukuhkan Governans, Integriti dan Antirasuah secara berterusan	Mengamalkan pematuhan terhadap prosedur dan udang-undang	Merekayasa Integriti dengan lebih serius di semua peringkat pengurusan		
BIDANG KEUTAMAAN	Kewangan dan Perolehan	Pentadbiran dan Sumber Manusia	Pengurusan Perpustakaan	Pengurusan Rekod dan Arkib	Pengurusan Fasiliti
STRATEGI	1. Memperkasakan Pengurusan Perolehan dan pematuhan Tatacara Kewangan	2. Mewujudkan mekanisme semak dan imbang yang kukuh dalam pengurusan sumber manusia. 3. Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan	4. Mempertingkat Keberkesanan Dan Ketelusan Pengurusan Perpustakaan	5. Meningkatkan keberkesanan dan kredibiliti pengurusan rekod & arkib	6. Menginstitusikan kecekapan & pengamalan profesionalisme dalam Pengurusan Fasiliti

PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA (2021-2025)

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGIK	INISIATIF	JANGKA PENDEK	JANGKA PANJANG
6	9	49	7	42

ANALISIS KUADRAN
PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA

Penilaian ke atas kerangka Pelan Antirasuah Pustaka ini dapat dilihat melalui gambar rajah di sebelah. Sebanyak Lima (5) bidang keutamaan dan enam (6) strategi digariskan untuk mencapai objektif pelan ini. Sembilan (9) Objektif Strategik telah dikenalpasti bagi mendukung strategi sekaligus mencapai sasaran yang dimanifestasikan dalam bidang keutamaan pelan. Objektif strategik ini pula akan disandarkan kepada 49 inisiatif yang perlu dicapai dan dilaksanakan dalam tempoh lima tahun (2021-2025).

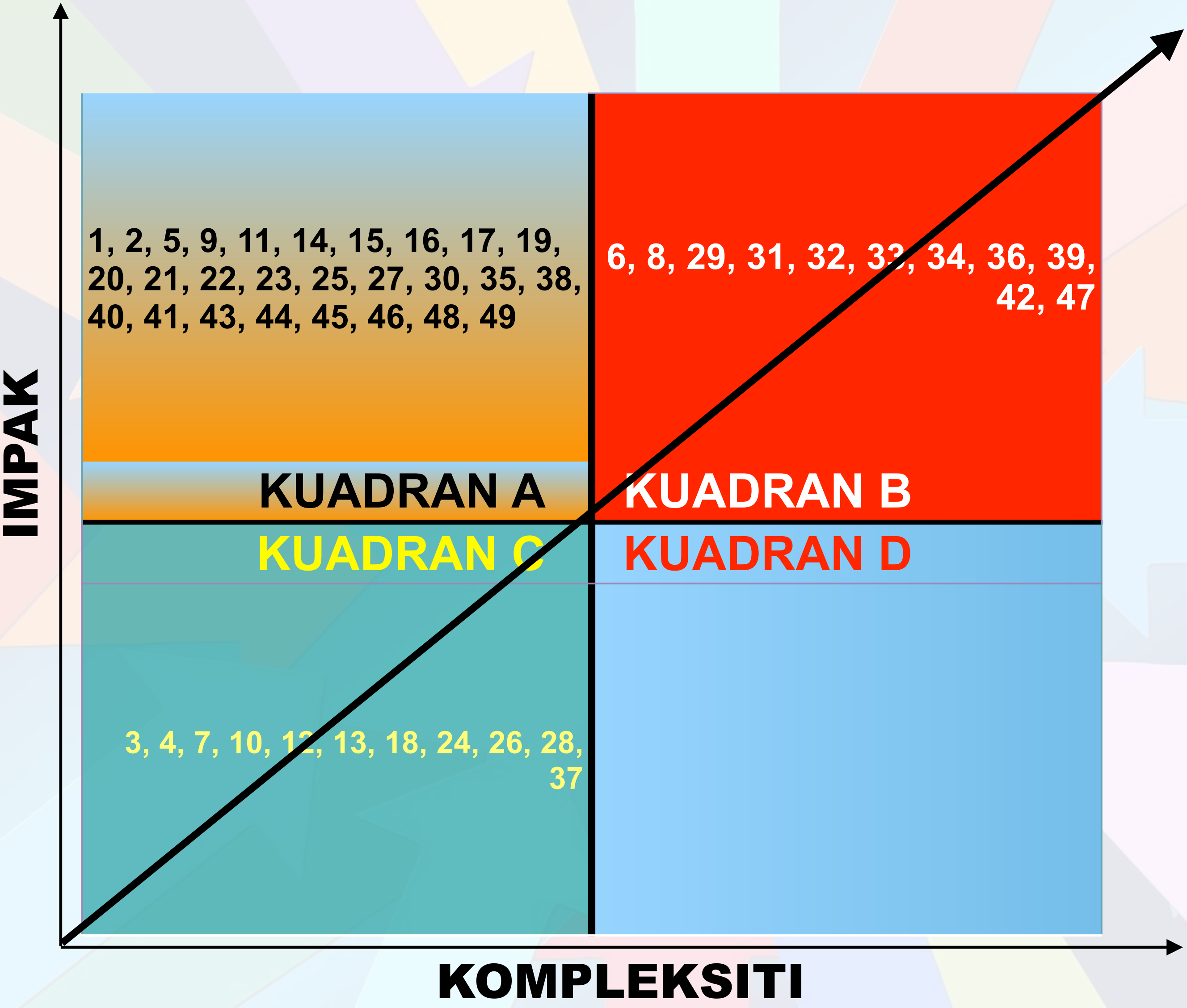
KUADRAN A mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI RENDAH	**KUADRAN B** mewakili inisiatif BERIMPAK TINGGI, KOMPLEKSITI TINGGI
KUADRAN C mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI RENDAH	**KUADRAN D** mewakili inisiatif BERIMPAK RENDAH, KOMPLEKSITI TINGGI

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

KOMPLEKSITI: kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif.

STRATEGI 1	Memperkasakan Pengurusan Perolehan dan pematuhan Tatacara Kewangan.
STRATEGI 2	Mewujudkan mekanisme semak dan imbang yang kukuh dalam pengurusan sumber manusia.
STRATEGI 3	Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan.
STRATEGI 4	Mempertingkat Keberkesanan Dan Ketelusan Pengurusan Perpustakaan.
STRATEGI 5	Meningkatkan keberkesanan dan kredibiliti pengurusan rekod & arkib.
STRATEGI 6	Menginstitusikan kecekapan & pengamalan profesionalisme dalam Pengurusan Fasiliti.

ANALISIS KUADRAN
PELAN ANTIRASUAH PUSTAKA



KEUTAMAAN STRATEGI:

PENEKANAN 27 INISIATIF

Ringkasan berikut menunjukkan sebanyak 27 inisiatif berimpak tinggi dan berkomplesiti rendah (Kuadran A) yang dikenalpasti berdasarkan keperluan kesegeraan untuk menangani rasuah. Sebanyak 11 inisiatif berimpak tinggi dan berkompleksiti tinggi (Kuadran B) yang perlu diberi keutamaan daripada 49 keseluruhan yang telah dikenalpasti. Ia berdasarkan enam (6) strategi utama berkaitan integriti, ketelusan dan kebertanggungjawaban sektor-sektor di Pustaka. Setelah penilaian ke atas bidang keutamaan sektor-sektor di Pustaka, keseluruhannya sebanyak 49 inisiatif telah dikenalpasti dan telah dikelompokkan melalui kuadran berdasarkan impak dan kompleksiti. Rumusan kepada kuadran ini adalah seperti yang berikut:

Kuadran A: 27
Kuadran B: 11
Kuadran C: 11
Kuadran D: 0

No.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
	KEWANGAN DAN PEROLEHAN		
1	1.1.1.1 Mewujudkan Laporan Pemantauan Perolehan Secara Berkala Oleh Penyelia.	A	Strategi 1
2	1.1.1.2 Menguatkuasakan Penyeliaan Laporan Pemantauan Perolehan.	A	Strategi 1
3	1.1.1.3 Meningkatkan Kesedaran Berkaitan Prosedur Kewangan, Tatacara Perolehan Badan-Badan Berkanun Dan Pekeliling Yang Berkuatkuasa.	C	Strategi 1
4	1.1.1.4 Menguatkuasakan Pematuhan Tatacara Pembayaran.	C	Strategi 1
5	1.1.1.5 Mengukuhkan Mekanisme Dalam Menguatkuasa Pusingan Kerja Secara Mandatori Kepada Kakitangan Yang Memegang Jawatan Sensitif.	A	Strategi 1
6	1.1.1.6 Melaksanakan audit dalaman terhadap pengurusan perolehan secara berkala.	B	Strategi 1
7	1.1.1.7 Memberi Teguran Kepada Penyelia, Menguatkuasakan Laporan Pemantauan Secara Berkala Oleh Penyelia Dan Mengeluarkan Surat Tunjuk Sebab.	C	Strategi 1
8	1.1.1.8 Memperkenalkan Mekanisme Semak Dan Imbang Dalam Urusan Perolehan Dengan Penglibatan Pegawai Daripada Unit Integriti Dan Unit Audit Dalam.	B	Strategi 1
9	1.1.1.9 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar peraturan atau prosedur kewangan.	A	Strategi 1
10	1.1.1.10 Memberikan peringatan kepada staf secara berkala melalui emel dan perhimpunan staf berkenaan dengan prosedur kewangan, Tatacara Perolehan Badan-badan Berkanun dan pekeliling yang berkuatkuasa.	C	Strategi 1

No.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
KEWANGAN DAN PEROLEHAN			
11	1.1.1.11 Menambahbaik procedur dalaman kewangan dan perolehan.	A	Strategi 1
12	1.1.1.12 Memberi teguran kepada penyelia, menguatkuasakan laporan pemantauan secara berkala oleh penyelia dan mengeluarkan Surat Tunjuk Sebab.	C	Strategi 1
13	1.1.1.13 Mengadakan bengkel prosedur kewangan dengan menjemput Pegawai SPRM.	C	Strategi 1
14	1.1.1.14 Mempertingkatkan kesedaran Governans, Integriti dan Antirasuah kepada pegawai.	A	Strategi 1
15	1.1.1.15 Menguatkuasakan pematuhan kepada pekeliling penerimaan hadiah.	A	Strategi 1
16	1.1.1.16 Menguatkuasakan pematuhan tatacara perolehan.	A	Strategi 1
PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA			
17	2.1.1.1 Menguatkuasakan Perintah Am 158, Perintah-perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri 1996 dan Surat Pekeliling Perjawatan Bil. 1/2000 dengan memaklumkan kepada staf melalui emel untuk mengisi Borang Pengisytiharan Harta secara berkala.	A	Strategi 2
18	2.1.1.2 Mempertingkatkan kesedaran kepada pegawai berkaitan cuti tahunan, cuti sakit dan cuti kecemasan.	C	Strategi 2
19	2.1.1.3 Melaksanakan pematuhan dan pemantauan tentang kehadiran dan keberadaan pegawai di pejabat secara berterusan.	A	Strategi 2
20	2.1.1.4 Melaksanakan pemantauan kehadiran staf melalui Log Laporan Bekerja Dari Rumah oleh penyelia dan menguatkuasakan Pekeliling Perjawatan Negeri Sarawak Bilangan 1 Tahun 2021.	A	Strategi 2
21	2.1.1.5 Menguatkuasakan dan menambahbaik prosedur kerja dan dasar sedia ada untuk perjawatan dan pengambilan staf.	A	Strategi 2
22	2.1.1.6 Memperkenalkan sistem tapisan integriti dalam pemilihan dan kenaikan pangkat pengurusan tertinggi, Pengurusan & Profesional dan Jawatan sensitif.	A	Strategi 2
23	3.1.1.1 Mempertingkatkan kesedaran dan pemahaman tentang kriteria pemarkahan LNPT.	A	Strategi 3
24	3.1.2.1 Menandatangani Borang E Akta Rahsia Rasmi 1972 setahun sekali.	C	Strategi 3
25	3.1.2.2 Mengamalkan peringatan kepada semua ahli mesyuarat tentang status sulit mesyuarat sebelum mesyuarat bermula.	A	Strategi 3
26	3.1.2.3 Mempertingkatkan kesedaran dan pemahaman berkaitan Arahan Keselamatan Kerajaan.	C	Strategi 3
27	3.1.2.4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang mendedahkan maklumat sulit jabatan.	A	Strategi 3
28	3.1.3.1 Mempertingkatkan kesedaran dan pemahaman berkaitan Akta Multimedia.	C	Strategi 3

No.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
29	3.1.3.2 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang memburuk-buruk imej jabatan.	B	Strategi 3
PENGURUSAN PERPUSTAKAAN			
30	4.1.1.1 Menguatkuasakan SOP perkhidmatan Bookbear yang sedia ada.	A	Strategi 4
31	4.1.1.2 Mengenakan tindakan punitif kepada mana-mana pegawai atau penyelia yang menyalahgunakan perkhidmatan Bookbear untuk tujuan peribadi.	B	Strategi 4
32	4.2.1.1 Menguatkuasakan Dasar Pembangunan Koleksi.	B	Strategi 4
33	4.2.1.2 Menubuhkan Jawatankuasa Pemilihan Bahan-bahan Perpustakaan.	B	Strategi 4
34	4.2.1.3 Mengenakan tindakan punitif kepada mana-mana pegawai atau penyelia yang menyalahgunakan kedudukan dalam proses pemilihan bahan-bahan perpustakaan.	B	Strategi 4
35	4.2.2.1 Melaksanakan pindaan ke atas Dasar Pembangunan Koleksi.	A	Strategi 4
36	4.2.2.2 Menguatkuasakan Dasar Pembangunan koleksi.	B	Strategi 4
PENGURUSAN REKOD DAN ARKIB			
37	5.1.1.1 Mempertingkatkan kesedaran tentang pengurusan rekod dan arkib di peringkat jabatan dan agensi kerajaan negeri Sarawak.	C	Strategi 5
38	5.1.1.2 Melaksanakan pematuhan prosedur pelupusan rekod dan pemindahan rekod.	A	Strategi 5
39	5.1.1.3 Menguatkuasa prosedur pelupusan rekod dan pemindahan rekod berdasarkan Ordinan Pustaka Negeri Sarawak, 1999, Surat Pekeliling no 24. tahun 2019 dan Buku Garis Panduan Pengurusan Rekod dan Arkib untuk Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri Sarawak.	B	Strategi 5
40	5.1.1.4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan penyalahgunaan kedudukan dalam pengendalian bahan rekod dan arkib.	A	Strategi 5
41	5.2.1.1 Menyebarluaskan kefahaman tentang pengurusan rekod dan arkib di peringkat jabatan dan agensi kerajaan negeri Sarawak.	A	Strategi 5
42	5.2.1.2 Mengukuhkan mekanisme pelupusan rekod dan pemindahan rekod berdasarkan Ordinan Pustaka Negeri Sarawak, 1999, Surat pekeliling no 24. tahun 2019 dan Buku Garis Panduan Pengurusan Rekod dan Arkib untuk Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri Sarawak.	B	Strategi 5
43	5.2.1.3 Menguatkuasakan Garis Panduan Pengurusan Rekod dan Pengurusan Rekod Elektronik.	A	Strategi 5
44	5.2.1.4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang menyembunyikan dan memusnahkan rekod jabatan.	A	Strategi 5

No.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
PENGURUSAN FASILITI			
45	6.1.1.1 Menguatkuasakan penggunaan e-booking system	A	Strategi 6
46	6.1.1.2 Menguatkuasakan laporan berkala dari pegawai bertanggungjawab kepada penyelia/ pegawai atasan.	A	Strategi 6
47	6.2.1.1 Mengoptimumkan penggunaan ICT untuk melaksanakan pelaporan berkala dari pegawai bertanggungjawab kepada penyelia/ pegawai atasan.	B	Strategi 6
48	6.2.1.2 Melaksanakan prosedur Pusingan kerja berpandukan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004: Panduan Pertukaran Pegawai Awam.	A	Strategi 6
49	6.2.1.3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar peraturan dan prosedur.	A	Strategi 6

BIDANG KEUTAMAAN :

KEWANGAN & PEROLEHAN

STRATEGI	1	OBJEKTIF STRATEGIK	1

16 INISIATIF			
JANGKA PENDEK (1-2 Tahun)	4	JANGKA PANJANG (3-5 Tahun)	12

BIDANG KEUTAMAAN: KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 1: Memperkasakan Pengurusan Perolehan dan pematuhan Tatacara Kewangan

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1: Memperkukuhkan kerangka perolehan dan kecekapan Pengurusan Kewangan

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
1.1.1	Ketidakpatuhan Kepada Prosedur Perolehan/ Kewangan:	1.1.1.1 Mewujudkan Laporan Pemantauan Perolehan secara berkala oleh penyelia.	Bahagian Kewangan	1 tahun (2021)
	• Perolehan pada harga yang tidak munasabah berbanding harga pasaran. • Pembekalan yang tidak mengikut spesifikasi. • Pembayaran tidak mengikut prosedur (Improper payment). • Perolehan secara pecah kecil. • Pengesahan barangan/ perkhidmatan yang belum siap. • Perkongsian kata laluan dan token. • Manipulasi sebutharga dengan berkompromi bersama dengan pembekal. • Salahguna kuasa dalam memilih pembekal/ bocor maklumat sulit dan sensitif tender/ bocor tawaran harga/ pakatan memilih kontraktor. • Penyalahgunaan kelengkapan/ peralatan pejabat/ kenderaan rasmi pejabat /telefon untuk kegunaan peribadi.	1.1.1.2 Menguatkuasakan penyeliaan Laporan Pemantauan Perolehan.	Bahagian Kewangan	1 tahun (2021)
		1.1.1.3 Meningkatkan kesedaran berkaitan prosedur kewangan, Tatacara Perolehan Badan-badan Berkanun dan pekeliling yang berkuatkuasa.	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.4 Menguatkuasakan pematuhan tatacara pembayaran.	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.5 Mengukuhkan mekanisme dalam menguatkuasa pusingan kerja secara mandatori kepada kakitangan yang memegang jawatan sensitif.	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.6 Melaksanakan audit dalaman terhadap pengurusan perolehan secara berkala.	Bahagian Audit Dalam	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.7 Memberi teguran kepada penyelia, menguatkuasakan laporan pemantauan secara berkala oleh penyelia dan mengeluarkan Surat Tunjuk Sebab.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.8 Memperkenalkan mekanisme semak dan imbang dalam urusan perolehan dengan penglibatan pegawai daripada Unit Integriti dan Unit Audit Dalam.	i. Bahagian Kewangan ii. Bahagian Audit Dalam iii. Unit Integriti	Tempoh 2 tahun (Jan 2021-Dis 2022)
		1.1.1.9 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar peraturan atau prosedur kewangan.	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.10 Memberikan peringatan kepada staf secara berkala melalui emel dan perhimpunan staf berkenaan dengan prosedur kewangan, Tatacara Perolehan Badan-badan Berkanun dan pekeliling yang berkuatkuasa.	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN: KEWANGAN DAN PEROLEHAN

STRATEGI 1: Memperkasakan Pengurusan Perolehan dan pematuhan Tatacara Kewangan

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1: Memperkukuhkan kerangka perolehan dan kecekapan Pengurusan Kewangan

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
	• Penyalahgunaan kelengkapan/ peralatan pejabat/ kenderaan rasmi pejabat/telefon untuk kegunaan. • Pemalsuan tuntutan ke atas perjalanan/ kerja lebih masa/ kilometeran/ perubatan/ jam kursus/ wang pendahuluan. • Kecurian/ kehilangan barang pejabat yang tidak dilaporkan kepada pihak pengurusan. • Salahguna kuasa dengan memberi arahan pada saat-saat akhir. • Penyalahgunaan kuasa dalam penerimaan hadiah oleh pegawai (Urusan rasmi). • Campur tangan pihak berkepentingan dalam urusan perolehan.	1.1.1.11 Menambahbaik procedur dalaman kewangan dan perolehan.	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		1.1.1.12 Memberi teguran kepada penyelia, menguatkuasakan laporan pemantauan secara berkala oleh penyelia dan mengeluarkan Surat Tunjuk Sebab	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.13 Mengadakan bengkel prosedur kewangan dengan menjemput Pegawai SPRM.	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.14 Mempertingkatkan kesedaran Governans, Integriti dan Antirasuah kepada pegawai.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.15 Menguatkuasakan pematuhan kepada pekeliling penerimaan hadiah.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.16 Menguatkuasakan pematuhan tatacara perolehan.	Bahagian Kewangan	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN:

PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA

STRATEGI	2	OBJEKTIF STRATEGIK	2

13 INISIATIF			
JANGKA PENDEK (1-2 Tahun)	1	JANGKA PANJANG (3-5 Tahun)	12

BIDANG KEUTAMAAN: PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA

STRATEGI 2: Mewujudkan mekanisme semak dan imbang yang kukuh dalam pengurusan sumber manusia

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1: Meningkatkan kecekapan dalam organisasi

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
2.1.1	Peningkatan dalam kes salah laku: i. Kegagalan mengisytihar harta. ii. Memanipulasi sijil cuti sakit, cuti kecemasan dan cuti tanpa kelulusan. iii. Ketidakberadaan di pejabat semasa waktu pejabat. iv. Pegawai tidak dapat dihubungi Ketika Bekerja Dari Rumah. v. Penyalahgunaan kuasa dalam pengambilan pekerja (perkauman dan pertalian keluarga).	2.1.1.1 Menguatkuasakan Perintah Am 158, Perintah-perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri 1996 dan Surat Pekeliling Perjawatan Bil. 1/2000 dengan memaklumkan kepada staf melalui emel untuk mengisi Borang Pengisytiharan Harta secara berkala.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.1.2 Mempertingkatkan kesedaran kepada pegawai berkaitan cuti tahunan, cuti sakit dan cuti kecemasan.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.1.3 Melaksanakan pematuhan dan pemantauan tentang kehadiran dan keberadaan pegawai di pejabat secara berterusan.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.1.4 Melaksanakan pemantauan kehadiran staf melalui Log Laporan Bekerja Dari Rumah oleh penyelia dan menguatkuasakan Pekeliling Perjawatan Negeri Sarawak Bilangan 1 Tahun 2021.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.1.5 Menguatkuasakan dan menambahbaik prosedur kerja dan dasar sedia ada untuk perjawatan dan pengambilan staf.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.1.6 Memperkenalkan sistem tapisan integriti dalam pemilihan dan kenaikan pangkat pengurusan tertinggi, Pengurusan & Profesional dan Jawatan sensitif.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	1 tahun (2022)

BIDANG KEUTAMAAN: SUMBER MANUSIA & PENTADBIRAN

STRATEGI 3: Memperkukuhkan kecekapan penyampaian perkhidmatan

OBJEKTIF STRATEGIK 3.1:
Memperkukuhkan tadbir urus dokumen terperingkat dan sistem penyampaian maklumat

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
3.1.1	Penyalahgunaan kuasa dalam penilaian LNPT iaitu Tidak telus dan wujud pilih kasih dalam pemarkahan LNPT.	3.1.1.1 Mempertingkatkan kesedaran dan pemahaman tentang kriteria pemarkahan LNPT.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
3.1.2	Kebocoran maklumat dokumen terperingkat: i. Kebocoran maklumat sulit seperti penggiliran staf, kenaikan pangkat, salah laku staf.	3.1.2.1 Menandatangani Borang E Akta Rahsia Rasmi 1972 setahun sekali.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		3.1.2.2 Mengamalkan peringatan kepada semua ahli mesyuarat tentang status sulit mesyuarat sebelum mesyuarat bermula.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		3.1.2.3 Mempertingkatkan kesedaran dan pemahaman berkaitan Arahan Keselamatan Kerajaan.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		3.1.2.4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang mendedahkan maklumat sulit jabatan.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)
3.1.3	Memburukkan imej jabatan di media sosial.	3.1.3.1 Mempertingkatkan kesedaran dan pemahaman berkaitan Akta Multimedia.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		3.1.3.2 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang memburuk-buruk imej jabatan.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN:
PENGURUSAN PERPUSTAKAAN

STRATEGI	1	OBJEKTIF STRATEGIK	2

7 INISIATIF			
JANGKA PENDEK (1-2 Tahun)	2	JANGKA PANJANG (3-5 Tahun)	5

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN PERPUSTAKAAN

STRATEGI 4: Mempertingkat Keberkesanan Dan Ketelusan Pengurusan Perpustakaan

OBJEKTIF STRATEGIK 4.1: Memperkasakan perkhidmatan perpustakaan kepada pengguna

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
4.1.1	Penyalahgunaan perkhidmatan penghantaran buku (Bookbear Service) kepada pengguna untuk tujuan kepentingan peribadi.	4.1.1.1 Menguatkuasakan SOP perkhidmatan Bookbear yang sedia ada.	Bahagian Perkhidmatan Maklumat	5 Tahun (2021-2025)
		4.1.1.2 Mengenakan tindakan punitif kepada mana-mana pegawai atau penyelia yang menyalahgunakan perkhidmatan Bookbear untuk tujuan peribadi.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 Tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 4.2: Mengukuhkan kaedah pemilihan bahan-bahan perpustakaan

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
4.2.1	Pemilihan bahan-bahan perpustakaan tanpa membuat kajian keperluan pengguna.	4.2.1.1 Menguatkuasakan Dasar Pembangunan Koleksi.	Bahagian Khidmat Teknikal	5 tahun (2021-2025)
		4.2.1.2 Menubuhkan Jawatankuasa Pemilihan Bahan-bahan Perpustakaan.	Bahagian Khidmat Teknikal	1 tahun (2021)
		4.2.1.3 Mengenakan tindakan punitif kepada mana-mana pegawai atau penyelia yang menyalahgunakan kedudukan dalam proses pemilihan bahan-bahan perpustakaan.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)
4.2.2	Dasar Pembangunan Koleksi tidak menyokong pemilihan bahan-bahan dalam Bahasa Cina dan novel.	4.2.2.1 Melaksanakan pindaan ke atas Dasar Pembangunan Koleksi.	Bahagian Khidmat Teknikal	1 Tahun (2021)
		4.2.2.2 Menguatkuasakan Dasar Pembangunan Koleksi.	Bahagian Khidmat Teknikal	5 Tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN:

PENGURUSAN REKOD DAN ARKIB

STRATEGI	1	OBJEKTIF STRATEGIK	2

8 INISIATIF			
JANGKA PENDEK (1-2 Tahun)	0	JANGKA PANJANG (3-5 Tahun)	8

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN REKOD DAN ARKIB

STRATEGI 5: Meningkatkan keberkesanan dan kredibiliti pengurusan rekod & arkib

OBJEKTIF STRATEGIK 5.1: Memperkasakan peraturan ke arah tadbir urus pengurusan rekod dan arkib yang telus di peringkat jabatan.

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
5.1.1	Ketidakpatuhan: i. prosedur pelupusan dan pemindahan rekod jabatan oleh Pegawai Rekod Jabatan dan pegawai seranta jabatan. ii. prosedur merujuk rekod jabatan yang telah dipindahkan ke Repositori Rekod Negeri.	5.1.1.1 Mempertingkatkan kesedaran tentang pengurusan rekod dan arkib di peringkat jabatan dan agensi kerajaan negeri Sarawak.	i. Bahagian Pengurusan Rekod ii. Bahagian Pengurusan Arkib	5 tahun (2021-2025 (4 kali setahun))
		5.1.1.2 Melaksanakan pematuhan prosedur pelupusan rekod dan pemindahan rekod.		5 tahun (2021-2025 (4 kali setahun))
		5.1.1.3 Menguatkuasa prosedur pelupusan rekod dan pemindahan rekod berdasarkan Ordinan Pustaka Negeri Sarawak, 1999, Surat pekeliling no 24. tahun 2019 dan Buku Garis Panduan Pengurusan Rekod dan Arkib untuk Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri Sarawak.		5 tahun (2021-2025 (4 kali setahun))
		5.1.1.4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melakukan penyalahgunaan kedudukan dalam pengendalian bahan rekod dan arkib.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN REKOD DAN ARKIB

STRATEGI 5: Meningkatkan keberkesanan dan kredibiliti pengurusan rekod & arkib

OBJEKTIF STRATEGIK 5.2: Mengukuhkan akauntabiliti dalam tadbir urus pengurusan rekod dan arkib di peringkat jabatan

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
5..2.1	Menyembunyi, mencuri atau memusnah rekod fizikal atau rekod elektronik jabatan demi kepentingan peribadi.	5.2.1.1 Menyebarluaskan kefahaman tentang pengurusan rekod dan arkib di peringkat jabatan dan agensi kerajaan negeri Sarawak.	i. Bahagian Pengurusan Rekod ii. Bahagian Pengurusan Arkib	5 tahun (2021-2025 (4 kali setahun))
		5.2.1.2 Mengukuhkan mekanisme pelupusan rekod dan pemindahan rekod berdasarkan Ordinan Pustaka Negeri Sarawak, 1999, Surat pekeliling no 24. tahun 2019 dan Buku Garis Panduan Pengurusan Rekod dan Arkib untuk Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri Sarawak.		5 tahun (2021-2025 (sekali setahun))
		5.2.1.3 Menguatkuasakan Garis Panduan Pengurusan Rekod dan Pengurusan Rekod Elektronik.	Bahagian Pengurusan Rekod	5 tahun (2021-2025 (4 kali setahun))
		5.2.1.4 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang menyembunyikan dan memusnahkan rekod jabatan.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun 2021-2025

BIDANG KEUTAMAAN :

PENGURUSAN FASILITI

STRATEGI	1	OBJEKTIF STRATEGIK	2

5 INISIATIF			
JANGKA PENDEK (1-2 Tahun)	0	JANGKA PANJANG (3-5 Tahun)	5

BIDANG KEUTAMAAN: PENGURUSAN FASILITI

STRATEGI 6: Menginstitusikan kecekapan & pengamalan profesionalisme dalam Pengurusan Fasiliti

OBJEKTIF STRATEGIK 6.1: Merekayasa pengurusan fasiliti ke arah perkhidmatan yang lebih telus

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
6.1.1	Penyalahgunaan kedudukan dalam proses tempahan fasiliti.	6.1.1.1 Menguatkuasakan penggunaan *e-booking system.*	Bahagian Pengurusan Fasiliti	5 tahun (2021-2025)
		6.1.1.2 Menguatkuasakan laporan berkala dari pegawai bertanggungjawab kepada penyelia/ pegawai atasan.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	5 tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 6.2 : Meningkatkan Kecekapan Pengurusan Fasiliti

Bil	Risiko	Inisiatif	Peneraju	Tempoh Masa
6.2.1	Memanipulasi pengesahan kerja/ projek siap.	6.2.1.1 Mengoptimumkan penggunaan ICT untuk melaksanakan pelaporan berkala dari pegawai bertanggungjawab kepada penyelia/ pegawai atasan.	i. Bahagian Pengurusan Fasiliti. ii. Sektor ICT	5 tahun (2021-2025)
		6.2.1.2 Melaksanakan prosedur Pusingan kerja berpandukan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004: Panduan Pertukaran Pegawai Awam.	i. Bahagian Pengurusan Fasiliti ii. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		6.2.1.3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang melanggar peraturan dan prosedur.	i. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia ii. Unit Integriti	5 tahun (2021-2025)

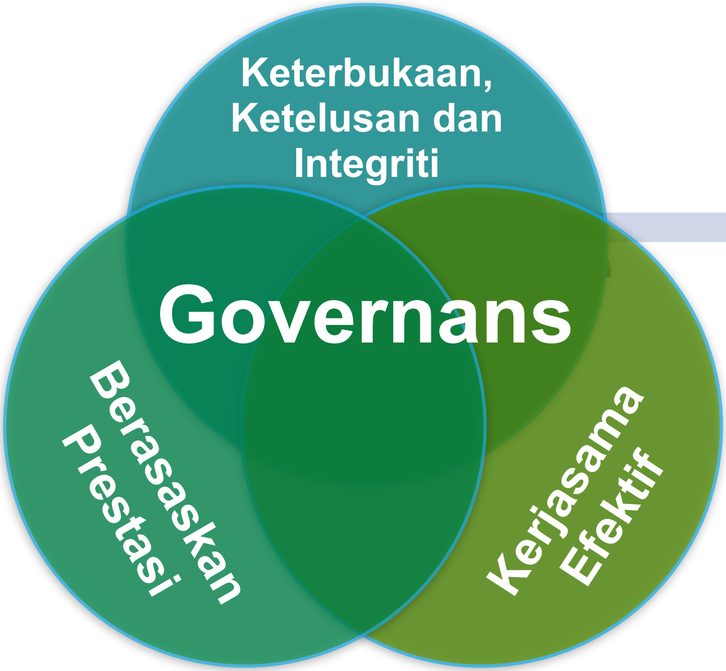
BILANGAN RISIKO, STRATEGI, OBJEKTIF STRATEGI DAN INISIATIF

NO.	BIDANG KEUTAMAAN	#			
		RISIKO	STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGIK	INISIATIF
1	KEWANGAN DAN PEROLEHAN	3	1	1	16
2	PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA	4	2	2	13
3	PENGURUSAN PERPUSTAKAAN	2	1	2	7
4	PENGURUSAN ARKIB DAN PENGURUSAN REKOD	2	1	2	8
5	PENGURUSAN FASILITI	4	1	2	5
	JUMLAH	15	6	9	49

Integriti…
meningkatkan kualiti diri dan organisasi.

BAB 3
TADBIR URUS

TADBIR URUS



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

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

Tan Sri Mohd. Sidek Hj. Hassan, 2007

PRINSIP-PRINSIP
TADBIR URUS

PRINSIP 1:
KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI

Akauntabiliti Pengurusan tertinggi Organisasi adalah untuk memastikan organisasi mengamalkan integriti dan etika di tahap maksimum dan mematuhi sepenuhnya keperluan undang-undang dan peraturan berkaitan antirasuah serta menguruskan risiko rasuah organisasi secara berkesan.

Pihak Pengurusan bertanggungjawab bagi memastikan operasi PUSTAKA mematuhi polisi dalaman dan peraturan-peraturan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa. Ia termasuk menunjukkan teladan baik seperti menyatakan pendirian berhubung larangan salah laku dalam sebarang aktiviti dan akan menerajui usaha meningkatkan kecekapan pengurusan risiko rasuah, memperkukuh sistem kawalan dalaman, melaksanakan penilaian dan pemantauan serta menyediakan latihan berkaitan dan mengamalkan sikap keterbukaan.

Komitmen pengurusan tertinggi diterjemahkan dalam langkah-langkah seperti berikut :

1. **Mewujudkan, memastikan kesinambungan dan membuat penilaian secara berkala ke atas pelaksanaan dan pencapaian Pelan Antirasuah Pustaka termasuk objektif dan dasar menangani risiko rasuah.**

2. **Melaporkan prestasi pelaksanaan Pelan Antirasuah Pustaka kepada Jawatankuasa Antirasuah PUSTAKA (JAR-PUSTAKA) dan Jawatankuasa Antirasuah Negeri (JAR-SARAWAK)**

3. **Memastikan warga PUSTAKA dan pihak luar yang berkaitan sentiasa komited dan memahami serta mematuhi dasar dan gerak kerja antirasuah PUSTAKA**

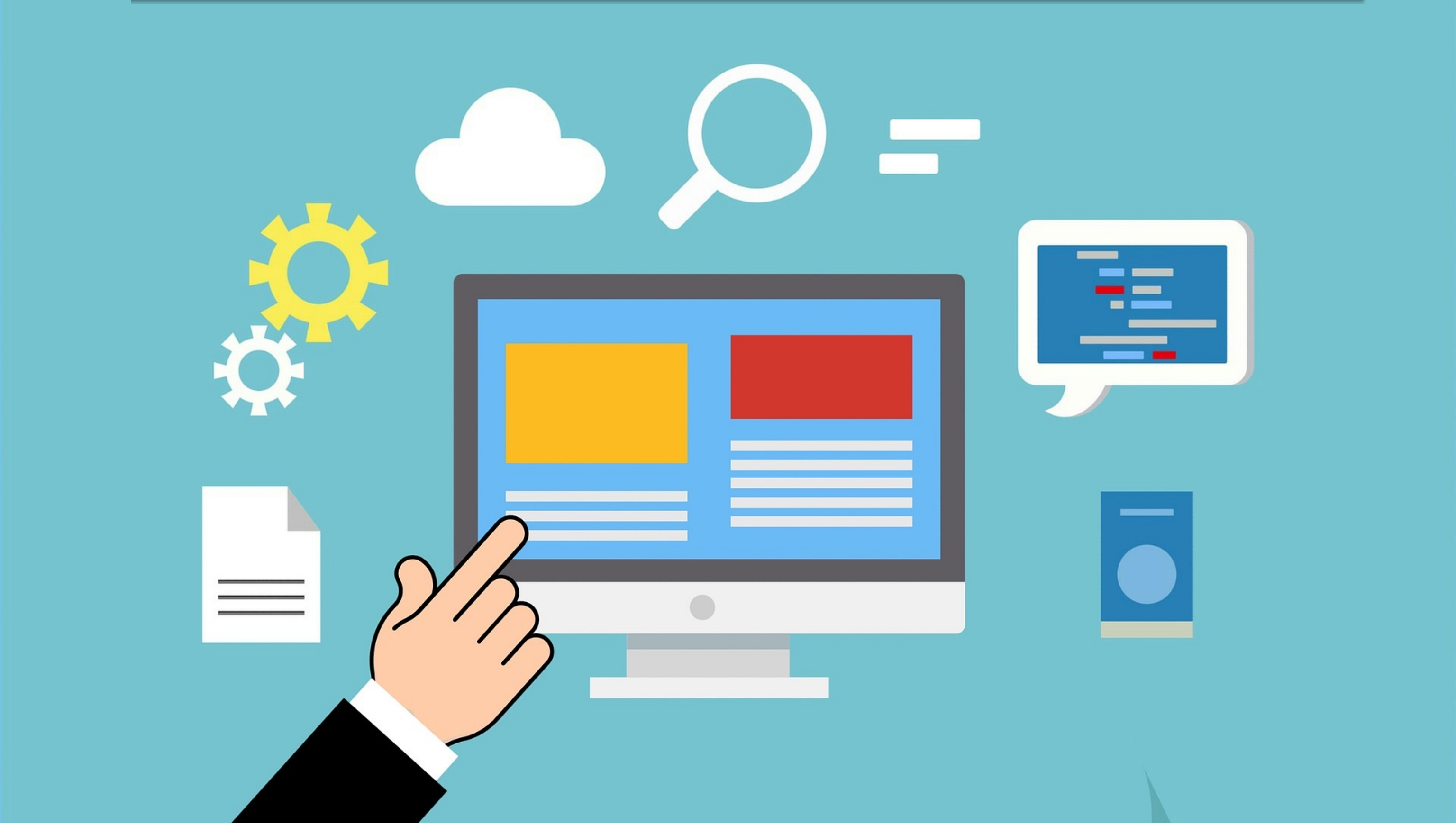
4. **Membudayakan integriti dalam semua aspek kehidupan.**

PRINSIP 2:
PENILAIAN RISIKO RASUAH

PUSTAKA menjadikan penilaian risiko rasuah sebagai asas kepada usaha Antirasuah. Pelan Antirasuah Pustaka ini akan dikemaskini sekiranya terdapat tahap risiko rasuah yang perlu dinilai semula apabila berlakunya pindaan terhadap undang-undang dan perubahan lain yang memberi kesan kepada risiko rasuah. Disamping itu, penilaian risiko rasuah secara berkala turut dilaksanakan agar sebarang kebarangkalian berlakunya rasuah dapat dibendung.

PRINSIP 3:
PEMANTAUAN, PENILAIAN DAN PENGUATKUASAAN SISTEMATIK

Pemantauan secara berkala bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan inisiatif Antirasuah dan memastikan program-program yang dirancang dilaksanakan. Hasil penilaian boleh dijadikan asas untuk memantapkan usaha Antirasuah di PUSTAKA.



This Photo by Unknown Author is licensed under CC BY

PRINSIP 4 :
PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN DALAMAN

Langkah kawalan dalaman dan kontingensi yang bersesuaian akan diwujudkan untuk menangani risiko rasuah ekoran daripada kelemahan proses, prosedur dan tadbir urus.

Kaedah pengurusan antirasuah dibangunkan dan maklumat program kesedaran disebarluaskan melalui latihan dan komunikasi dalaman dan luaran yang bersesuaian dengan operasi merangkumi perkara-perkara berikut :

- **Dasar**
- **Saluran Aduan**
- **Pendidikan dan Latihan**
- **Akibat Ke Atas Ketidakpatuhan Peraturan Berkaitan**

Pustaka telah menubuhkan Unit Integriti pada 8 Mei 2019 untuk memastikan inisiatif Antirasuah organisasi dilaksanakan secara cekap dan sistematik.

MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN & PENILAIAN

PENYELARASAN

PEMANTAUAN

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

PENILAIAN

- Mengenal pasti kekuatan dan kelemahan setiap aktiviti.
- Menilai sama ada aktiviti yang menyokong strategi berorientasikan matlamat yang hendak dicapai.
- Memastikan bahawa aktiviti dilaksanakan sepertimana dirancang.
- Memberikan maklumbalas yang bersesuaian bersandarkan situasi apabila diperlukan.
- Menanda aras aktiviti dan amalan terbaik.

1	SPRM sebagai Sekretariat	Jawatankuasa Antirasuah (JAR) Peringkat Kebangsaan di pengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara	• Mengesyorkan dasar • Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan organisasi dan agensi.
2	Unit Integriti dan Ombudsman Negeri (UNION) sebagai Sekretariat	Jawatankuasa Antirasuah (JAR) Sarawak dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Sarawak	• Mengenalpasti penyelesaian terbaik. • Mengesyor dasar. • Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan organisasi dan agensi.
3	Unit Integriti Pustaka sebagai Sekretariat	JAR-PUSTAKA dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif	Memaklumkan keputusan atau dasar yang berkaitan dengan Antirasuah dalam mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah (JAR): ▪ Mengesyor dasar. ▪ Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan organisasi dan agensi. ▪ Mengenalpasti penyelesaian terbaik.

MEKANISME PENILAIAN

JAWATANKUASA ANTIRASUAH PUSTAKA (JAR-PUSTAKA)

- Mengesyor dasar
- Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan organisasi dan agensi.
- Mengenalpasti penyelesaian terbaik.

UNIT INTEGRITI PUSTAKA

- Mesyuarat setiap suku Tahunan.
- Penilaian kuantitatif dan kualitatif semua inisiatif.
- Meneliti matlamat Pelan Antirasuah Pustaka dengan menilai strategi dan inisiatif.
- Memantau proses pelaksanaan Pelan Antirasuah Pustaka.

JAWATANKUASA ANTIRASUAH SARAWAK (JAR-SARAWAK)

Menasihati dan memberi arahan untuk memastikan keberkesanan Pelan Antirasuah Pustaka

SEKTOR, BAHAGIAN DAN UNIT DI PUSTAKA

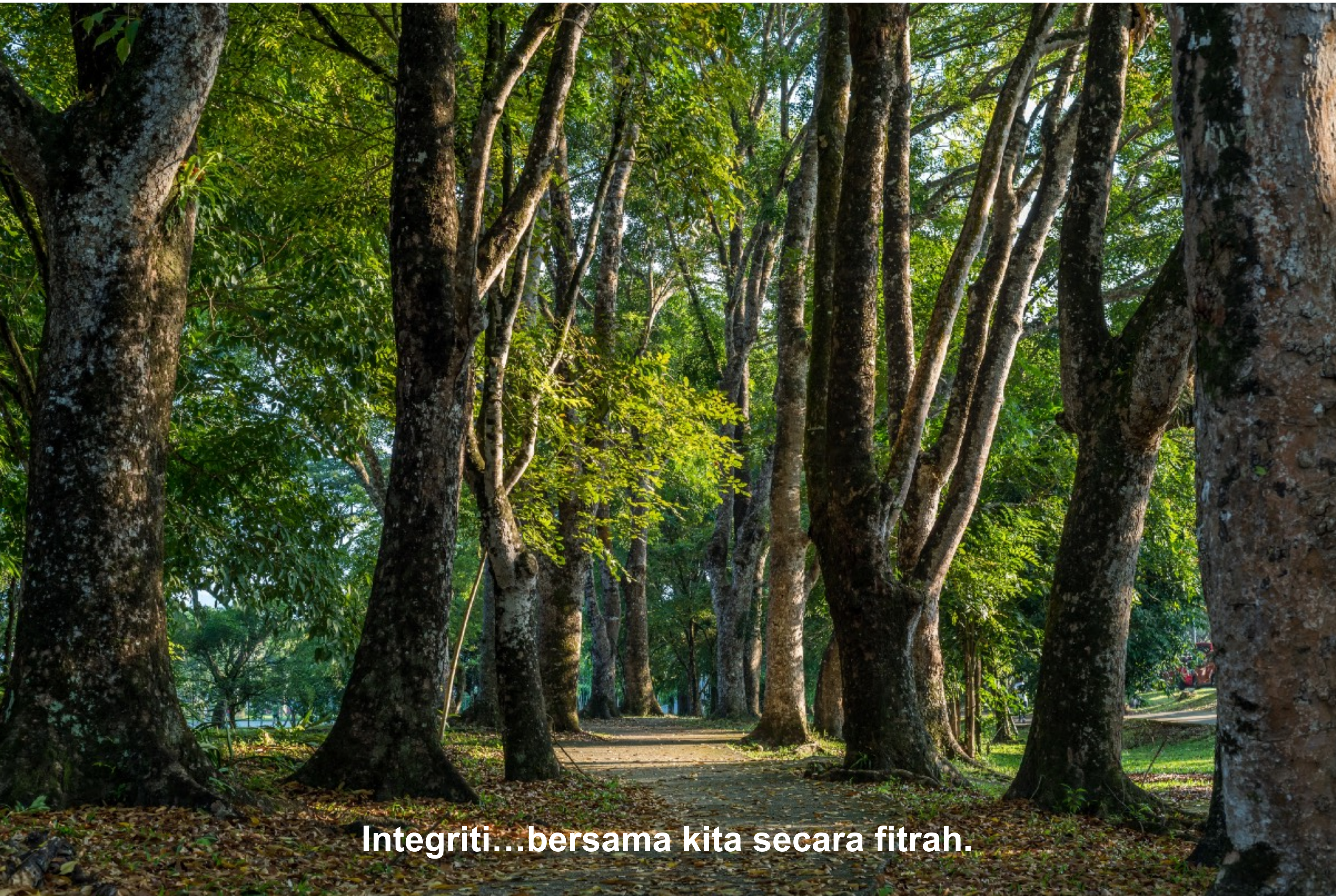
Melaksanakan Inisiatif Pelan Antirasuah Pustaka

BAB 4
KESIMPULAN

Kesimpulan

Oleh itu, semua warga PUSTAKA hendaklah memberi komitmen yang jitu dalam melaksanakan semua strategi dan inisiatif Pelan Antirasuah Pustaka 2021-2025.

Pelan Antirasuah Pustaka adalah manifestasi komitmen PUSTAKA bagi menyokong dasar antirasuah nasional untuk menjadi sebuah negara bebas rasuah. Bagi tujuan tersebut, isu-isu dalaman PUSTAKA berkaitan kelemahan integriti, tadbir urus dan rasuah telah dikenalpasti dan dimuatkan dalam Pelan Antirasuah Pustaka. Sebanyak 6 strategi dan 49 inisiatif bagi menangani isu-isu tersebut telah digariskan secara terperinci.



Untuk memastikan kelestarian Pelan Antirasuah Pustaka, pelaksanaan keseluruhan aktiviti dan inisiatif akan dipantau dan dikaji secara berkala dua kali setahun. Pustaka akan sentiasa peka terhadap sebarang maklumbalas, nasihat serta panduan dari pelbagai pihak dan akan terus mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan dengan segera supaya sentiasa relevan dengan perubahan semasa serta keperluan halatuju negeri.

Segala tindakan yang dinyatakan dalam Pelan Antirasuah Pustaka hendaklah dilaksanakan dengan sokongan semua pihak. Kejayaan pelaksanaan semua 49 inisiatif dalam tempoh 5 tahun akan datang bakal menentukan hala tuju baharu PUSTAKA dalam aspek penambahbaikan governans, integriti dan antirasuah untuk kelangsungan dan kelestarian pelan ini pada masa hadapan.

PENGHARGAAN

Ucapan setinggi penghargaan kepada organisasi dan individu seperti di bawah dalam membantu memberikan input, analisis dan sokongan yang padu:

Pengurusan Tertinggi:

- **Puan Arpah Adenan, Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif**
- **Tuan Haji Japri Bujang Masli, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Operasi)**
- **Encik Razak Rambili, Ketua Sektor Perkhidmatan Perpustakaan**
- **Puan Hayati Haji Sabil, Ketua Sektor Perkhidmatan Depositori**
- **Encik Wan Mazli Bin Wan Razali, Ketua Sektor ICT**
- **Puan Laurena Aloh, Ketua Sektor Pengurusan Korporat**
- **Cik Hajah Salina Haji Zawawi, Pengurus Wilayah, Miri**
- **Encik Fairul Azli Banchit, Pengurus Wilayah, Sibu**

Fasilitator OACP Negeri Sarawak:

- **Tuan Zulhairy bin Zaidel, Ketua Pegawai Integriti, Unit Integriti dan Ombudsman Negeri, Jabatan Ketua Menteri Sarawak**
- **Tuan Haji Sebi bin Haji Abang, Timbalan Residen Limbang**
- **Tuan Mohamad Adzman bin Abdullah, Ketua Akauntan, Lembaga Air Kuching**

Organisasi

- **Unit Integriti dan Ombudsman Negeri (UNION), Jabatan Ketua Menteri Sarawak**

Semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menyediakan Pelan Antirasuah Pustaka 2021-2025.

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI PUSTAKA 2021–2025

1	Wan Mazli bin Wan Razali Certified Integrity Officer (CeIO)	-	Pengerusi Unit Integriti/Sektor ICT
2	Aida Lailani binti Yahya Penolong Pegawai Tadbir	-	Setiausaha Unit Integriti/Bahagian Sumber Manusia
3	Mohd. Nazari bin Razali Penolong Pegawai Tadbir	-	Bahagian Inovasi dan Kelestarian
4	Nor Asemah binti Drahman, Pustakawan	-	Bahagian Inovasi dan Kelestarian
5	Jeysi binti Halmi, Pustakawan	-	Bahagian Pengurusan Rekod
6	Nadzrah binti Mohd Othman Penolong Pustakawan	-	Bahagian Sarawakiana
7	Ayu Lestari binti Yahya, Pustakawan	-	Bahagian Pengurusan Arkib
8	Norlailawaty binti Ismail, Pustakawan	-	Bahagian Pengurusan Arkib
9	Abdul Aziz bin Bujang Penolong Pegawai Tadbir	-	Bahagian Pengurusan Fasiliti, Pustaka Miri
10	Nur Aiman Nicholas Penolong Jurutera	-	Bahagian Pengurusan Fasiliti, Pustaka Miri
11	Ebby Saifullah bin Suhaimi Penolong Jurutera	-	Bahagian Pengurusan Fasiliti, Pustaka Sibu
12	Mohd Asraf binti Abdul Wahab Penolong Jurutera	-	Bahagian Pengurusan Fasiliti, Pustaka Sibu
13	Zaidi bin Mohd Nor, Penolong Akauntan	-	Bahagian Kewangan
14	Nur Diyana binti Ramblee, Jurutera	-	Bahagian Pengurusan Fasiliti
15	Alya Afika binti Pairi Penolong Jurutera	-	Bahagian Pengurusan Fasiliti
16	Freda binti Padel Penolong Pustakawan	-	Bahagian Infrastruktur ICT
17	Musa bin Ayub Pentadbir Web	-	Bahagian Pembangunan Laman Web dan Aplikasi
18	Rozana Octavia Raymond Umpu Pustakawan	-	Bahagian Perkhidmatan Maklumat
19	Edison Ricket, Pustakawan	-	Bahagian Perkhidmatan Maklumat
20	Jassalini Jamain, Pustakawan	-	Bahagian Sarawakiana
21	Ammie Syarina binti Mohd Jelani Penolong Akauntan	-	Bahagian Kewangan
22	Aida Suraya binti Yaseer Samson Penolong Akauntan	-	Bahagian Kewangan, Pustaka Sibu
23	Anita binti Haji Hamdan Penolong Pegawai Tadbir	-	Unit Pengurusan Aset
24	Norafiqah Nabilah binti Julaihi Akauntan	-	Bahagian Kewangan
25	Alya Faeeqah binti Hamali Penolong Pegawai Tadbir	-	Bahagian Sumber Manusia
26	Azriana binti Bong Penolong Akauntan	-	Bahagian Kewangan, Pustaka Miri

RUJUKAN

Pelan Antirasuah Jabatan Ketua Menteri Sarawak 2020-2024. Unit Integriti dan Ombudsman Negeri, 30 June 2020.

Pelan Antirasuah Nasional 2019-2023 . Jabatan Perdana Menteri, 2019.

“SPRM.” SPRM, https://www.sprm.gov.my/index.php?id=21&page_id=118. Accessed 7 Apr. 2021.

Laporan Tahunan Pustaka Negeri Sarawak 2019. Pustaka Negeri Sarawak, 1 Jan. 2020, www.pustaka-sarawak.com.

Unit Integriti
Jalan Pustaka Negeri Sarawak
Jalan Pustaka, Off Jalan Stadium, Petra Jaya, Kuching
Tel: 082-442000
Faks: 082-449944
Emel: jujur@sarawak.gov.my
Laman Web: www. pustaka-sarawak.gov.my

Hak Cipta Terpelihara © Pustaka Negeri Sarawak 2021

ISBN 978 - 983 - 9205 - 73 - 2