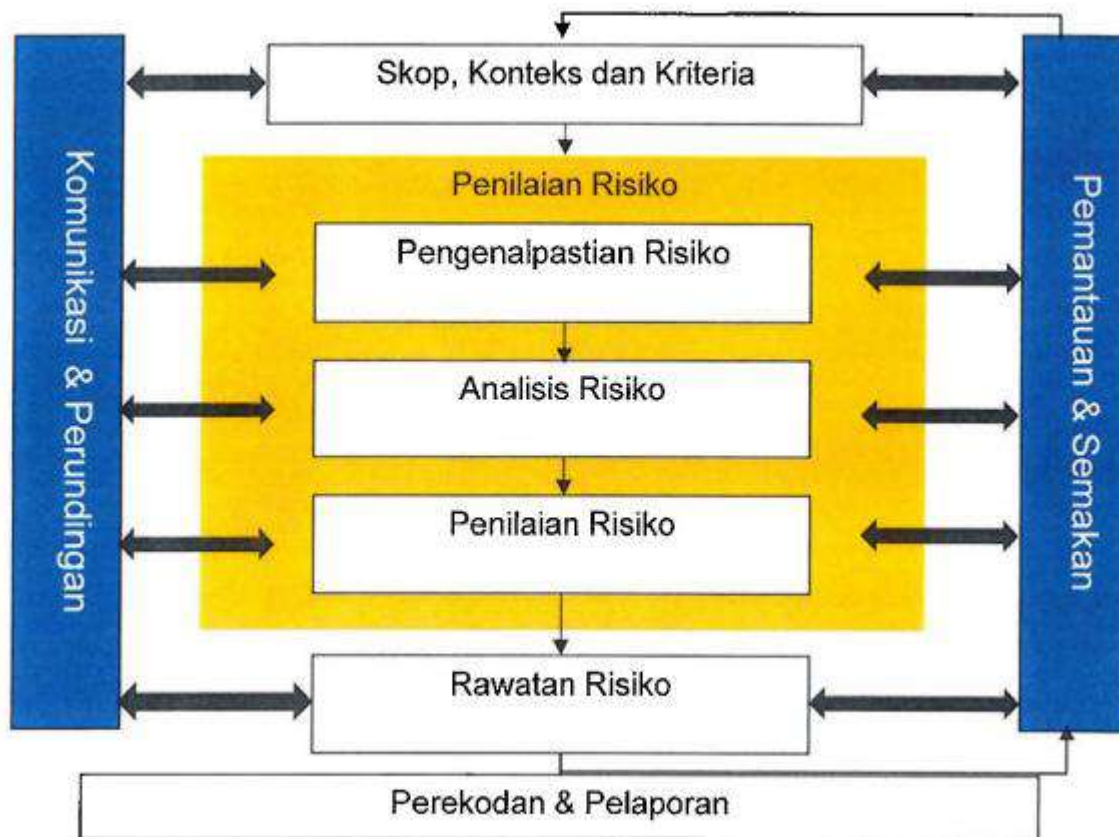




# **PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH PEJABAT DAERAH DAN TANAH ROMPIN**



## RANGKA KERJA PENGURUSAN RISIKO RASUAH





### Parameter Kebarangkalian

| KEBARANGKALIAN (Likelihood)           | PENERANGAN                                                                                                                 |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HAMPIR PASTI BERLAKU (Almost certain) | Peristiwa dijangkakan berlaku dalam banyak keadaan, contoh kemungkinan berlaku lebih 95% dalam tempoh 12 bulan akan datang |
| KEMUNGKINAN BERLAKU (Likely)          | Peristiwa berkemungkinan berlaku dalam banyak keadaan, contoh berlaku lebih 50% dan 94% dalam tempoh 12 bulan akan datang  |
| SEDERHANA (Moderate)                  | Peristiwa mungkin berlaku dalam banyak keadaan, contoh berlaku lebih 25% dan 49% dalam tempoh 12 bulan akan datang         |
| KEMUNGKINAN KECIL BERLAKU (Unlikely)  | Peristiwa boleh berlaku dalam beberapa keadaan, contoh antara 5% dan 24% dalam tempoh 12 bulan akan datang                 |
| JARANG (Rare)                         | Peristiwa mungkin berlaku hanya dalam keadaan luar biasa, contoh antara 5% dalam tempoh 12 bulan akan datang               |



## Parameter Impak

| FAKTOR                | IMPAK(Consequences)                        |                                        |                                                      |                                                   |                                                                     |
|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                       | TIDAK BERKESAN<br>(Insignificant)          | KECIL (Minor)                          | SEDERHANA<br>(Moderate)                              | BESAR (Major)                                     | MEMUSNAHKAN<br>(Catastrophic)                                       |
| IMEJ/REPUTASI         | Impak Rendah, Tidak menjadi berita         | Impak rendah, Berita profil rendah     | berita profil sederhana, mengaibkan pada orang ramai | berita profil tinggi, mengaibkan pada orang ramai | mengaibkan pada orang ramai, penyebaran meluas berita profil tinggi |
| ADUAN AWAM            | Tidak menyokong, <5/bulan                  | Menyokong, 6-10/bulan                  | Menyokong, 11-20/bulan                               | Menyokong, 21-50/bulan                            | Menyokong, tindakan pihak ketiga >50/ bulan                         |
| PEMATUHAN PERUNDANGAN | Denda minimum                              | Denda sederhana                        | Denda banyak                                         | Denda banyak, mungkin jenayah                     | Pemeriksaan rapi dan penyiasatan besar                              |
| USAHA PENGURUSAN      | Impak boleh diserap melalui aktiviti biasa | Peristiwa merugikan yang boleh diserap | Perkara serius memerlukan usaha tambahan             | Peristiwa kritikal memerlukan usaha luar biasa    | Malapetaka berpotensi kepada kejatuhan (collapse)                   |



## Risk Matrix

| KEBARANGKALIAN |                                |              |       |           |       |              |
|----------------|--------------------------------|--------------|-------|-----------|-------|--------------|
|                |                                | SANGAT KECIL | KECIL | SEDERHANA | BESAR | SANGAT BESAR |
|                |                                | 1            | 2     | 3         | 4     | 5            |
|                | 5 - HAMPIR PASTI               | 5            | 10    | 15        | 20    | 25           |
|                | 4 - KEMUNGKINAN TINGGI         | 4            | 8     | 12        | 16    | 20           |
|                | 3 - ADA KEMUNGKINAN            | 3            | 6     | 9         | 12    | 15           |
|                | 2 - JARANG                     | 2            | 4     | 6         | 8     | 10           |
|                | 1 - HAMPIR PASTI TIDAK BERLAKU | 1            | 2     | 3         | 4     | 5            |

## Risk Level

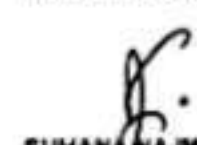
| RISIKO | PERIHALAN | KETERANGAN                                                                                       |
|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16-25  | TINGGI    | Pelan tindakan baharu diperlukan dan perlu mendapat perhatian oleh pihak pengurusan atasan       |
| 5-15   | SEDERHANA | Pelan tindakan baharu (jika perlu) dilaksanakan dan diberi perhatian oleh pihak bertanggungjawab |
| 1-4    | RENDAH    | Risiko yang boleh diterima oleh organisasi dan kawalan hanya melalui kaedah sedia ada sahaja     |

## SEMAKAN KALI 1: 2026

[illegible]

|            |                                          |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                         |                                                         |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                 |                                                                                                             |            |                                                                   |       |
|------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|-------|
| 11         | Pelaksanaan Skim Rumah PRRT              | Kurang pemantauan selepas penempatan menduduki rumah PRRT                                   | Seah guna kuasa dan kedudukan dalam melaksanakan paksi projek (pemantauan)                       | Reputasi jabatan/Aduan daripada orang awam                              | Laporan Berkala daripada Ketua Kampung / Penghulu       | 4 | 2 | 2 | 2 | - | - | 4 | Kepuasan di buat menurut Masyarakat Fokus Group Pembangunan Kemudahan Daerah Rompin             | Peserta forum forum yang telah telah berhubung dengan masalah berkaitan tersebut                            | Berterusan | Ketua Penolong Pegawai Daerah (PT) / Penolong Pegawai Daerah (PM) | Dalam |
| 12         | Pemilihan JPKK                           | Kurang perhatian untuk mengemukakan sekurangnya                                             | Seah guna kuasa dan kedudukan dalam proses pemilihan atau halangan JPKK                          | Imej dan Reputasi jabatan/Aduan daripada orang awam                     | Bagian Pembangunan Daerah akan memperluaskan perhatian  | 3 | 1 | 2 | 3 | - | - | 3 | Kepuasan di buat menurut itan dan Sesi Temuduga                                                 | Depati meraka satu yang telah telah berhubung dengan masalah JPKK                                           | Berterusan | Ketua Penolong Pegawai Daerah (PT) / Penolong Pegawai Daerah (PM) | Dalam |
| PENGURUSAN |                                          |                                                                                             |                                                                                                  |                                                                         |                                                         |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                 |                                                                                                             |            |                                                                   |       |
| 13         | Perolehan                                | Kurang keaktifan dalam perolehan pembekal bekalan / perkhidmatan                            | Kali tangan menerima lesen untuk memilih pembekal dan sah guna kuasa untuk memilih pembekal      | Memastikan imej bahagian serta jabatan dan menguhkan peruntukan jabatan | Pelantik Kewangan / Aduan Perkhidmatan / Integrity Pact | 5 | 2 | 3 | 3 | - | - | 5 | Senarai pembekal mengikut peruntukan dan ke                                                     | Memperhatikan sistem dan amaran yang baik dan tegap perolehan pembekal                                      | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |
| 14         |                                          | Kurang kawalan semasa perolehan bekalan / perkhidmatan                                      | Memastikan dokumen perolehan semasa perolehan bekalan / perkhidmatan                             | Memastikan imej bahagian serta jabatan dan menguhkan peruntukan jabatan | Pelantik Kewangan / Aduan Perkhidmatan                  | 5 | 2 | 3 | 3 | - | 3 | 5 | Proses pembekal                                                                                 | Dasar mengikut proses dan kuantiti pembekal yang proses yang akan datang menerima pembekal berkesan seperti | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |
| 15         |                                          | Kurang pemantauan terhadap keaktifan bekalan / perkhidmatan                                 | Memeriksa lesen untuk memuatkan bekalan tempa pengesahan sekiranya yang ditetapkan               | Memastikan imej bahagian serta jabatan dan menguhkan peruntukan jabatan | Pelantik Kewangan / Aduan Perkhidmatan                  | 5 | 2 | 3 | 3 | - | 3 | 5 | Dapatkan maklumbalas dari pengguna                                                              | Barang yang diterima dapat digunakan mengikut keperluan pengguna                                            | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |
| 16         | Pengurusan Stok dan Aset                 | Hubungan baik di antara pemohon dan sekiranya organisasi                                    | Seah guna kedudukan dalam mengemukakan stok                                                      | Memastikan imej bahagian serta jabatan dan menguhkan peruntukan jabatan | Tetacara pengurusan stok / Pelantik Perkhidmatan        | 3 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | NA                                                                                              | Sistem pengiraan stok akan diperbaiki                                                                       | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Luar  |
| 17         | Pengurusan Kenderaan Jabatan             | Kurang kawalan terhadap pengiraan dan pengiraan kenderaan jabatan                           | Seah guna kedudukan sebagai sekiranya untuk menguhkan kenderaan jabatan untuk sekiranya perbaiki | Memastikan imej bahagian serta jabatan dan menguhkan peruntukan jabatan | Pelantik Pengurusan Kenderaan                           | 5 | 2 | 3 | 3 | - | 2 | 5 | Jejak lokasi secara langsung                                                                    | Berikut dengan dengan dengan dan sekiranya sekiranya                                                        | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Luar  |
| 18         |                                          | Pelantik pengurusan kenderaan atau umum                                                     | Seah guna kuasa dalam menguhkan kenderaan jabatan                                                | Memastikan imej bahagian serta jabatan dan menguhkan peruntukan jabatan | Pelantik Pengurusan Kenderaan                           | 3 | 1 | 3 | 3 | - | 2 | 3 | Depan nashat dan pandangan daripada SUK Panang berkaitan itu yang berbangkit                    | Sekiranya sekiranya yang sekiranya mengikut SOP yang ditetapkan                                             | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |
| 19         | Penerimaan wang bem                      | Kurang kawalan untuk menerima wang atau sistem ISPEKS dan Sistem e-Pemilihan                | Seah guna kedudukan dengan menguhkan ID / Kata laluan tempa sekiranya                            | Aduan Awam dan menguhkan imej jabatan                                   | Memperhatikan kata laluan setiap 3 bulan                | 5 | 2 | 2 | 2 | - | 3 | 5 | NA                                                                                              | Pengurusan akan di sistem - Sistem akan diperbaiki                                                          | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |
| 20         | Pengurusan Perkhidmatan / Sumber Manusia | Pelantik antara pemohon out dan pemohon (Gaji laluan dan lain-lain)                         | Seah guna kuasa / kedudukan dengan sekiranya sekiranya                                           | Operasi perkhidmatan organisasi akan terjejas                           | Pelantik Perkhidmatan / Peminta Am                      | 3 | 1 | 2 | 2 | - | 2 | 2 | NA                                                                                              | Pemantauan out dan pemohon                                                                                  | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Luar  |
| 21         |                                          | Pengurusan perkhidmatan dan pemohon sekiranya laluan dengan baik dan sekiranya pemohon akan | Seah guna kuasa dalam memonitoring pegawai / sekiranya menguhkan sekiranya                       | Operasi perkhidmatan organisasi akan terjejas                           | Pelantik Perkhidmatan / Peminta Am                      | 3 | 1 | 2 | 2 | - | 3 | 3 | Sekiranya ada perubahan yang signifikan perlu dimaklumkan kepada itu pejabat untuk pertimbangan | Sekiranya sekiranya yang sekiranya mengikut SOP yang ditetapkan                                             | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |
| 22         |                                          | Laporan pengurusan kewangan tidak secara berkala dan menguhkan                              | Seah guna kuasa dalam memonitoring perolehan tempa menguhkan laporan yang menguhkan              | Operasi perkhidmatan organisasi akan terjejas                           | Pelantik Perkhidmatan / Peminta Am                      | 5 | 2 | 3 | 3 | - | 3 | 5 | Memastikan semua laporan dibentangkan secara menguhkan & Melayur tersebut                       | Sekiranya sekiranya yang sekiranya menguhkan sekiranya sekiranya                                            | Berterusan | Penolong Pegawai Daerah (BPD)                                     | Dalam |

Disediakan Oleh:

  
SUHANA AUMA BINTI ALI  
PEMBANTU TADBIR

TARIKH: 09 JUN 2026

Disemak Oleh:

  
SITI HAJAR KHOR BINTI ABDULLAH  
PENOLONG PEGAWAI DAERAH (PT/PL)

TARIKH: 09 JUN 2026

Diluluskan Oleh:

  
MUHAMMAD HATTA BIN KASSIM, SMP.  
PEGAWAI DAERAH ROMPIN

TARIKH: 09 JUN 2026