



PELAN ANTIRASUAH

JABATAN PERKHIDMATAN **2023**

KOMPUTER NEGERI **2025**

J P K N

**BAHAGIAN PENTADBIRAN & PENGURUSAN
JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI
Tingkat 6 & 7, Menara Kinabalu
Jalan UMS, Teluk Likas
88400 Kota Kinabalu, SABAH**

HAK CIPTA TERPELIHARA

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

PENAFIAN

Maklumat yang terkandung dalam pelan ini adalah khusus untuk kegunaan Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN) Sabah dan tertakluk kepada perubahan tanpa sebarang notis. JPKN tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kesilapan akibat penggunaan maklumat yang terkandung di dalamnya.

**BAHAGIAN PENTADBIRAN & PENGURUSAN
JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI**
Tingkat 6 & 7, Menara Kinabalu
Jalan UMS, Teluk Likas
88400 Kota Kinabalu, SABAH

HAK CIPTA TERPELIHARA

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

PENAFIAN

Maklumat yang terkandung dalam pelan ini adalah khusus untuk kegunaan Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN) Sabah dan tertakluk kepada perubahan tanpa sebarang notis. JPKN tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kesilapan akibat penggunaan maklumat yang terkandung di dalamnya.

PERUTUSAN PENGARAH

Saya bersyukur ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah kurnia dan izin-Nya, Buku Pelan Antirasuah Organisasi atau Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri 2023-2025 berjaya dihasilkan.

OACP JPKN 2023-2025 ini merupakan dokumen dasar antirasuah di peringkat organisasi yang bertujuan untuk memberi penekanan dan panduan dalam menangani permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan pembendungan rasuah dalam kalangan warga JPKN. Selaras dengan aspirasi nasional, setiap warga JPKN perlu menghayati dan memelihara imej perkhidmatan awam sebagai golongan yang menerapkan prinsip ketelusan, akauntabiliti dan tadbir urus yang berintegriti.

OACP JPKN 2023-2025 ini menekankan mekanisme bagi mewujudkan kawalan dalaman dan mencegah perlakuan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. Besar harapan saya agar OACP ini dapat dijadikan rujukan komprehensif dan inklusif kepada semua warga kerja JPKN dari peringkat pengurusan tertinggi sehingga ke peringkat bawah agar dapat melahirkan warga kerja JPKN yang bebas rasuah dan salah laku di samping dapat melaksanakan pelan tindakan bagi memastikan organisasi ini juga bebas rasuah dan berintegriti.

Justeru itu, saya sentiasa berharap dan mendoakan agar kita semua dapat menjauhkan diri dari melakukan sebarang perlakuan rasuah selama mana kita bertugas di JPKN ini.



PERUTUSAN PENGARAH

Saya bersyukur ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah kurnia dan izin-Nya, Buku Pelan Antirasuah Organisasi atau Organisational Anti-Corruption Plan (OACP) Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri 2023-2025 berjaya dihasilkan.

OACP JPKN 2023-2025 ini merupakan dokumen dasar antirasuah di peringkat organisasi yang bertujuan untuk memberi penekanan dan panduan dalam menangani permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan pembendungan rasuah dalam kalangan warga JPKN. Selaras dengan aspirasi nasional, setiap warga JPKN perlu menghayati dan memelihara imej perkhidmatan awam sebagai golongan yang menerapkan prinsip ketelusan, akauntabiliti dan tadbir urus yang berintegriti.

OACP JPKN 2023-2025 ini menekankan mekanisme bagi mewujudkan kawalan dalaman dan mencegah perlakuan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. Besar harapan saya agar OACP ini dapat dijadikan rujukan komprehensif dan inklusif kepada semua warga kerja JPKN dari peringkat pengurusan tertinggi sehingga ke peringkat bawah agar dapat melahirkan warga kerja JPKN yang bebas rasuah dan salah laku di samping dapat melaksanakan pelan tindakan bagi memastikan organisasi ini juga bebas rasuah dan berintegriti.

Justeru itu, saya sentiasa berharap dan mendoakan agar kita semua dapat menjauhkan diri dari melakukan sebarang perlakuan rasuah selama mana kita bertugas di JPKN ini.



PERNYATAAN KOMITMEN

Buku Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) 2023–2025 ini diwujudkan khas untuk Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri sebagai usaha pembudayaan integriti, tadbir urus baik dan penambahbaikan penyampaian jabatan.

Inisiatif yang dibuat adalah berdasarkan lima (5) bidang keutamaan iaitu Tadbir Urus, Pentadbiran, Sumber Manusia, Perolehan dan Kewangan.



Buku ini digunakan secara kolektif oleh tenaga kerja jabatan ini untuk dijadikan rujukan yang menjelaskan langkah yang diambil oleh jabatan untuk memastikan komitmen memerangi rasuah. Ini adalah bagi memastikan kakitangan yang telus dan bebas rasuah.

PERNYATAAN KOMITMEN

Buku Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) 2023–2025 ini diwujudkan khas untuk Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri sebagai usaha pembudayaan integriti, tadbir urus baik dan penambahbaikan penyampaian jabatan.

Inisiatif yang dibuat adalah berdasarkan lima (5) bidang keutamaan iaitu Tadbir Urus, Pentadbiran, Sumber Manusia, Perolehan dan Kewangan.



Buku ini digunakan secara kolektif oleh tenaga kerja jabatan ini untuk dijadikan rujukan yang menjelaskan langkah yang diambil oleh jabatan untuk memastikan komitmen memerangi rasuah. Ini adalah bagi memastikan kakitangan yang telus dan bebas rasuah.

SINGKATAN

OACP	Pelan Antirasuah Organisasi
KSTI	Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi
JPKN	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri
NACP	Pelan Antirasuah Nasional

SINGKATAN

OACP	Pelan Antirasuah Organisasi
KSTI	Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi
JPKN	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri
NACP	Pelan Antirasuah Nasional

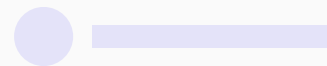
ISI KANDUNGAN

	PERKARA	MUKA SURAT		PERKARA	MUKA SURAT
	PERUTUSAN PENGARAH	2	BAB 2	PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH	19
	PERNYATAAN KOMITMEN	3		Kerangka Pelan Antirasuah JPKN	20
	SINGKATAN	4		Analisis Kuadran	21
	PENGENALAN	6		Pelan Tindakan dan Inisiatif	24
BAB 1	Latar Belakang	7	BAB 3	MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH	40
	Fungsi dan Peranan	8		Mekanisme Pelaksanaan	41
	Visi, Misi dan Slogan Jabatan	16		Mekanisme Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian	42
	Peneraju Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN)	17	BAB 4	KESIMPULAN	43
	Bidang-bidang Keutamaan yang Berisiko	18		Jawatankuasa Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JPKN (2023 - 2025)	45
				Penghargaan	46

ISI KANDUNGAN

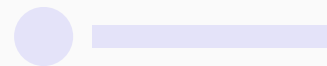
	PERKARA	MUKA SURAT		PERKARA	MUKA SURAT
	PERUTUSAN PENGARAH	2	BAB 2	PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH	19
	PERNYATAAN KOMITMEN	3		Kerangka Pelan Antirasuah JPKN	20
	SINGKATAN	4		Analisis Kuadran	21
BAB 1	PENGENALAN	6		Pelan Tindakan dan Inisiatif	24
	Latar Belakang	7	BAB 3	MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH	40
	Fungsi dan Peranan	8		Mekanisme Pelaksanaan	41
	Visi, Misi dan Slogan Jabatan	16		Mekanisme Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian	42
	Peneraju Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN)	17	BAB 4	KESIMPULAN	43
	Bidang-bidang Keutamaan yang Berisiko	18		Jawatankuasa Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JPKN (2023 - 2025)	45
				Penghargaan	46

BAB 1: Pengenalan



- Latar Belakang
- Fungsi dan Peranan
- Visi, Misi dan Slogan Jabatan
- Peneraju Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN)
- Bidang-bidang Keutamaan yang Berisiko

BAB 1: Pengenalan



- Latar Belakang
- Fungsi dan Peranan
- Visi, Misi dan Slogan Jabatan
- Peneraju Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN)
- Bidang-bidang Keutamaan yang Berisiko

LATAR BELAKANG

Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN) telah ditubuhkan pada 1976 di bawah seliaan Kementerian Kewangan menggunakan nama Unit Perkhidmatan Komputer (UPK).

Selari dengan perkembangan dan penggunaan IT yang pesat dalam sektor awam negeri, perkhidmatan yang diberikan oleh jabatan semakin bertambah. Pada 07 Mei 1992, jabatan ini telah ditukar daripada UPK kepada Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri.

Penubuhan jabatan ini adalah untuk memberikan perkhidmatan berkaitan dengan bidang pengkomputeran kepada semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri Sabah.

Jabatan ini telah berkembang dengan pesat sejak penubuhannya pada tahun 1976. Asalnya, jabatan hanya mempunyai dua (2) buah pusat komputer di bawah kawalannya iaitu Bangunan Sekretariat Kota Kinabalu dan Kompleks Perhutanan Sandakan. Jumlah kakitangan hanya seramai lima puluh (50) orang sahaja.

Pada masa ini, jabatan mempunyai enam (6) cawangan di Kota Kinabalu, Sandakan, Tawau, Keningau, Kota Marudu dan Beaufort. Di samping itu, terdapat juga beberapa kumpulan sokongan IT di peringkat Kementerian dan Jabatan seperti berikut:

- a) Kementerian Kewangan Negeri
- b) Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan
- c) Kementerian Pembangunan Perindustrian dan Keusahawanan
- d) Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi
- e) Kementerian Pembangunan Luar Bandar
- f) Kementerian Pertanian, Perikanan dan Industri Makanan
- g) Kementerian Pembangunan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat
- h) Kementerian Pelancongan, Kebudayaan dan Alam Sekitar
- i) Jabatan Kerja Raya
- j) Jabatan Tanah Ukur
- k) Jabatan Bendahari Negeri
- l) Jabatan Air Negeri Sabah
- m) Perpustakaan Negeri Sabah
- n) Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah

LATAR BELAKANG

Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN) telah ditubuhkan pada tahun 1976 di bawah seliaan Kementerian Kewangan menggunakan nama Unit Perkhidmatan Komputer (UPK).

Selari dengan perkembangan dan penggunaan IT yang pesat dalam sektor awam negeri, perkhidmatan yang diberikan oleh jabatan semakin bertambah. Pada 07 Mei 1992, jabatan ini telah ditukar daripada UPK kepada Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri.

Penubuhan jabatan ini adalah untuk memberikan perkhidmatan berkaitan dengan bidang pengkomputeran kepada semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri Sabah.

Jabatan ini telah berkembang dengan pesat sejak penubuhannya pada tahun 1976. Asalnya, jabatan hanya mempunyai dua (2) buah pusat komputer di bawah kawalannya iaitu Bangunan Sekretariat Kota Kinabalu dan Kompleks Perhutanan Sandakan. Jumlah kakitangan hanya seramai lima puluh (50) orang sahaja.

Pada masa ini, jabatan mempunyai enam (6) cawangan di Kota Kinabalu, Sandakan, Tawau, Keningau, Kota Marudu dan Beaufort. Di samping itu, terdapat juga beberapa kumpulan sokongan IT di peringkat Kementerian dan Jabatan seperti berikut:

- a) Kementerian Kewangan Negeri
- b) Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan
- c) Kementerian Pembangunan Perindustrian dan Keusahawanan
- d) Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi
- e) Kementerian Pembangunan Luar Bandar
- f) Kementerian Pertanian, Perikanan dan Industri Makanan
- g) Kementerian Pembangunan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat
- h) Kementerian Pelancongan, Kebudayaan dan Alam Sekitar
- i) Jabatan Kerja Raya
- j) Jabatan Tanah Ukur
- k) Jabatan Bendahari Negeri
- l) Jabatan Air Negeri Sabah
- m) Perpustakaan Negeri Sabah
- n) Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah

FUNGSI DAN PERANAN

Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri mempunyai beberapa bahagian/cawangan/kumpulan sokongan IT dan fungsi yang berikut:

i. Bahagian Pembangunan Aplikasi

- Merancang, membangun dan menyelaraskan pembangunan aplikasi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang, membangun dan menyelenggara aplikasi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang dan membangun proses integrasi sistem dan data antara aplikasi yang ada kebergantungan.
- Mewujudkan dasar, piawaian dan kawalan kualiti berkaitan pembangunan sistem aplikasi untuk Kerajaan Negeri Sabah.
- Memantau pelaksanaan dan penggunaan aplikasi Kerajaan Negeri serta memberi laporan di peringkat negeri.
- Memberi khidmat nasihat berkaitan pembangunan aplikasi kepada agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Menyediakan garis panduan yang bersesuaian bagi tujuan rujukan pembangunan aplikasi.

ii. Bahagian Keselamatan Siber

- Mengkaji, merancang dan memacu pelaksanaan pelan strategik keselamatan siber sektor awam negeri.
- Mentadbir urusan risiko dan pematuhan (GRC) keselamatan ICT melalui pelaksanaan dan pematuhan ISMS dan Dasar Keselamatan ICT Sektor Awam Negeri (DKICT):
 - a. Mengkaji keperluan dan memantau pelaksanaan serta penguatkuasaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO 27001:2013 piawaian antarabangsa sebagai landasan utama keselamatan maklumat sektor awam negeri.
 - b. Mengkaji keperluan dan memantau pengemaskinian, pelaksanaan serta penguatkuasaan prinsip-prinsip Dasar Keselamatan ICT Sektor Awam Negeri (DKICT) sebagai sumber rujukan dan panduan bagi semua penjawat awam Kerajaan Negeri Sabah bagi melindungi aset-aset siber Kerajaan Negeri.

FUNGSI DAN PERANAN

Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri mempunyai beberapa bahagian/cawangan/kumpulan sokongan IT dan fungsi yang berikut:

i. Bahagian Pembangunan Aplikasi

- Merancang, membangun dan menyelaraskan pembangunan aplikasi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang, membangun dan menyelenggara aplikasi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang dan membangun proses integrasi sistem dan data antara aplikasi yang ada kebergantungan.
- Mewujudkan dasar, piawaian dan kawalan kualiti berkaitan pembangunan sistem aplikasi untuk Kerajaan Negeri Sabah.
- Memantau pelaksanaan dan penggunaan aplikasi Kerajaan Negeri serta memberi laporan di peringkat negeri.
- Memberi khidmat nasihat berkaitan pembangunan aplikasi kepada agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Menyediakan garis panduan yang bersesuaian bagi tujuan rujukan pembangunan aplikasi.

ii. Bahagian Keselamatan Siber

- Mengkaji, merancang dan memacu pelaksanaan pelan strategik keselamatan siber sektor awam negeri.
- Mentadbir urusan risiko dan pematuhan (GRC) keselamatan ICT melalui pelaksanaan dan pematuhan ISMS dan Dasar Keselamatan ICT Sektor Awam Negeri (DKICT):
 - a. Mengkaji keperluan dan memantau pelaksanaan serta penguatkuasaan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISO 27001:2013 piawaian antarabangsa sebagai landasan utama keselamatan maklumat sektor awam negeri.
 - b. Mengkaji keperluan dan memantau pengemaskinian, pelaksanaan serta penguatkuasaan prinsip-prinsip Dasar Keselamatan ICT Sektor Awam Negeri (DKICT) sebagai sumber rujukan dan panduan bagi semua penjawat awam Kerajaan Negeri Sabah bagi melindungi aset-aset siber Kerajaan Negeri.

FUNGSI DAN PERANAN

- Mengurus ekosistem siber melalui program-program peningkatan kesedaran, ilmu pengetahuan dan perlindungan keselamatan aset ICT dalam kalangan penjawat awam negeri:
 - a. Mengkaji, merancang dan memantau keberkesanan pelaksanaan pelbagai program peningkatan kesedaran keselamatan siber dalam kalangan penjawat awam negeri melalui persidangan, seminar, bengkel, latihan, kursus dan taklimat bagi memantapkan daya tahan siber.
 - b. Mengkaji, merancang dan memantau keberkesanan pelaksanaan pelbagai inisiatif pemantapan ekosistem siber sektor awam negeri melalui kolaborasi di antara jabatan dan agensi keselamatan maklumat yang lain di dalam dan di luar negara.
 - c. Memimpin dan membantu dalam pembangunan kepakaran dan sebagai mentor bagi bidang keselamatan siber sektor awam negeri.
 - d. Mengkaji dan merancang secara strategik pembangunan pusat kecemerlangan (*Centre of Excellence*) bagi bidang keselamatan siber sektor awam negeri.
- Mengurus daya tahan ancaman siber melalui pemantapan pelaksanaan Pusat Operasi Keselamatan (*Secure Operation Centre-SOC*), dan pengukuhan kompetensi dan keupayaan tenaga kerja keselamatan ICT:
 - a. Mentadbir, membuat pengurusan aset, menyelenggara dan memantau sistem-sistem pertahanan (*defense systems*) di bawah kawalan bahagian.
 - b. Mentadbir, menyelenggara dan mengemas kini data dan sistem aplikasi di bawah kawalan bahagian.
 - c. Melaksanakan *Vulnerability Assessment* terhadap semua sistem aplikasi, laman web, sistem rangkaian dan server milik Kerajaan Negeri.
 - d. Mengkaji dan merancang pelaksanaan pelbagai teknologi keselamatan siber bagi memperkukuhkan keberkesanan perlindungan aset-aset siber Kerajaan Negeri.
 - e. Mengkaji, merancang dan memantau pengurusan perihal perolehan dan pelaksanaan teknologi sistem keselamatan siber sektor awam negeri.

FUNGSI DAN PERANAN

- Mengurus ekosistem siber melalui program-program peningkatan kesedaran, ilmu pengetahuan dan perlindungan keselamatan aset ICT dalam kalangan penjawat awam negeri:
 - a. Mengkaji, merancang dan memantau keberkesanan pelaksanaan pelbagai program peningkatan kesedaran keselamatan siber dalam kalangan penjawat awam negeri melalui persidangan, seminar, bengkel, latihan, kursus dan taklimat bagi memantapkan daya tahan siber.
 - b. Mengkaji, merancang dan memantau keberkesanan pelaksanaan pelbagai inisiatif pemantapan ekosistem siber sektor awam negeri melalui kolaborasi di antara jabatan dan agensi keselamatan maklumat yang lain di dalam dan di luar negara.
 - c. Memimpin dan membantu dalam pembangunan kepakaran dan sebagai mentor bagi bidang keselamatan siber sektor awam negeri.
 - d. Mengkaji dan merancang secara strategik pembangunan pusat kecemerlangan (*Centre of Excellence*) bagi bidang keselamatan siber sektor awam negeri.
- Mengurus daya tahan ancaman siber melalui pemantapan pelaksanaan Pusat Operasi Keselamatan (*Secure Operation Centre-SOC*), dan pengukuhan kompetensi dan keupayaan tenaga kerja keselamatan ICT:
 - a. Mentadbir, membuat pengurusan aset, menyelenggara dan memantau sistem-sistem pertahanan (*defense systems*) di bawah kawalan bahagian.
 - b. Mentadbir, menyelenggara dan mengemas kini data dan sistem aplikasi di bawah kawalan bahagian.
 - c. Melaksanakan *Vulnerability Assessment* terhadap semua sistem aplikasi, laman web, sistem rangkaian dan server milik Kerajaan Negeri.
 - d. Mengkaji dan merancang pelaksanaan pelbagai teknologi keselamatan siber bagi memperkukuhkan keberkesanan perlindungan aset-aset siber Kerajaan Negeri.
 - e. Mengkaji, merancang dan memantau pengurusan perihal perolehan dan pelaksanaan teknologi sistem keselamatan siber sektor awam negeri.

FUNGSI DAN PERANAN

- Memastikan kesinambungan perkhidmatan ICT Sektor Awam Negeri melalui pelaksanaan *Business Continuity Plan* (BCP) dan simulasi pemulihan bencana ICT:
 - a. Merangka, membangun, merancang dan mengurus pengujian dan penaiktarafan berterusan Pelan Kesinambungan Perkhidmatan/Pemulihan Jabatan (*JPKN Business Continuity Plan/Recovery*).
 - b. Menaik taraf secara berterusan *Business Impact Analysis* (JPKNBIA) JPKN.
- Bertindak sebagai urus setia *Sabah Government Cyber Security Incident Response Team* (sgCSIRT):
 - a. Mengendali insiden keselamatan ICT Sektor Awam Negeri.
 - b. Mengkaji, merancang dan menyelaras usaha peningkatan keberkesanan *Incident Response* siber sektor awam negeri dalam kalangan anggota *Sabah Government Cyber Security Incident Response Team* (sgCSIRT).
 - c. Melaksanakan ujian penembusan (*pentest*).

iii. Bahagian Transformasi Digital

- Merangka dan menyediakan Pelan Transformasi Digital Agensi Kerajaan Negeri Sabah (AKNS).
- Merancang, melaksana dan memastikan Program Transformasi Digital AKNS menepati objektif.
- Menyediakan perkhidmatan konsultasi, perancangan pembangunan ICT AKNS.
- Merancang, memantau, mengawal dan menyelia pengurusan aset ICT jabatan.
- Menyelaraskan pengurusan pelupusan peralatan ICT (*e-waste*).
- Menilai kertas cadangan ICT yang dikemukakan oleh pihak ketiga bagi tujuan pembangunan ICT.

FUNGSI DAN PERANAN

- Memastikan kesinambungan perkhidmatan ICT Sektor Awam Negeri melalui pelaksanaan *Business Continuity Plan* (BCP) dan simulasi pemulihan bencana ICT:
 - a. Merangka, membangun, merancang dan mengurus pengujian dan penaiktarafan berterusan Pelan Kesinambungan Perkhidmatan/Pemulihan Jabatan (*JPKN Business Continuity Plan/Recovery*).
 - b. Menaik taraf secara berterusan *Business Impact Analysis* (JPKNBIA) JPKN.
- Bertindak sebagai urus setia *Sabah Government Cyber Security Incident Response Team* (sgCSIRT):
 - a. Mengendali insiden keselamatan ICT Sektor Awam Negeri.
 - b. Mengkaji, merancang dan menyelaras usaha peningkatan keberkesanan *Incident Response* siber sektor awam negeri dalam kalangan anggota *Sabah Government Cyber Security Incident Response Team* (sgCSIRT).
 - c. Melaksanakan ujian penembusan (*pentest*).

iii. Bahagian Transformasi Digital

- Merangka dan menyediakan Pelan Transformasi Digital Agensi Kerajaan Negeri Sabah (AKNS).
- Merancang, melaksana dan memastikan Program Transformasi Digital AKNS menepati objektif.
- Menyediakan perkhidmatan konsultasi, perancangan pembangunan ICT AKNS.
- Merancang, memantau, mengawal dan menyelia pengurusan aset ICT jabatan.
- Menyelaraskan pengurusan pelupusan peralatan ICT (*e-waste*).
- Menilai kertas cadangan ICT yang dikemukakan oleh pihak ketiga bagi tujuan pembangunan ICT.

FUNGSI DAN PERANAN

iv. Bahagian Infrastruktur Pusat Data

- Merancang, melaksana, mengurus, memantau, dan mengendalikan Perkhidmatan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana ICT untuk Agensi Sektor Awam Negeri Sabah.
- Pusat Data Kerajaan Negeri (PDKN) menempatkan pelayan utama untuk sistem-sistem aplikasi kritikal Kerajaan Elektronik untuk Kerajaan Negeri Sabah.
- Melaksanakan pengurusan dan penyelenggaraan pelayan, dan peralatan-peralatan yang berkaitan, sokongan data dan aplikasi harian dengan simpanan *onsite* dan *offsite*, serta menjadi pusat penyimpanan media sokongan *offsite* untuk sektor awam negeri.

v. Bahagian Rangkaian

- Memantau, merancang, mengkaji, melaksana dan memberikan khidmat teknikal keperluan infrastruktur rangkaian kawasan setempat *Local Area Network* (LAN) di pejabat-pejabat Kementerian dan Jabatan Agensi Kerajaan.

vi. Bahagian Operasi Teknikal ICT

- Memberi khidmat nasihat dan perkhidmatan meja bantuan untuk Agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang dan melaksanakan perkhidmatan multimedia untuk Agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang, menyelaras dan melaksanakan perkhidmatan lintas langsung untuk acara rasmi anjuran Agensi Kerajaan Negeri.

FUNGSI DAN PERANAN

iv. Bahagian Infrastruktur Pusat Data

- Merancang, melaksana, mengurus, memantau, dan mengendalikan Perkhidmatan Pusat Data dan Pusat Pemulihan Bencana ICT untuk Agensi Sektor Awam Negeri Sabah.
- Pusat Data Kerajaan Negeri (PDKN) menempatkan pelayan utama untuk sistem-sistem aplikasi kritikal Kerajaan Elektronik untuk Kerajaan Negeri Sabah.
- Melaksanakan pengurusan dan penyelenggaraan pelayan, dan peralatan-peralatan yang berkaitan, sokongan data dan aplikasi harian dengan simpanan *onsite* dan *offsite*, serta menjadi pusat penyimpanan media sokongan *offsite* untuk sektor awam negeri.

v. Bahagian Rangkaian

- Memantau, merancang, mengkaji, melaksana dan memberikan khidmat teknikal keperluan infrastruktur rangkaian kawasan setempat *Local Area Network* (LAN) di pejabat-pejabat Kementerian dan Jabatan Agensi Kerajaan.

vi. Bahagian Operasi Teknikal ICT

- Memberi khidmat nasihat dan perkhidmatan meja bantuan untuk Agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang dan melaksanakan perkhidmatan multimedia untuk Agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Merancang, menyelaras dan melaksanakan perkhidmatan lintas langsung untuk acara rasmi anjuran Agensi Kerajaan Negeri.

FUNGSI DAN PERANAN

vii. Bahagian Inovasi Digital dan Data Raya

- Mengenal pasti, merancang dan melaksanakan Projek Inovasi Digitalisasi, IoT, dan Data Raya:
 - a. Merangka Pelan Perancangan Projek Teknologi Digital dan Data Raya untuk Agensi Kerajaan Negeri (G2G) dan Komuniti (G2C).
 - b. Mengenal pasti dan merancang implikasi kewangan, membuat permohonan untuk ketersediaan peruntukan yang mencukupi untuk projek pelaksanaan program-program IoT dan Data Raya.
 - c. Melaksanakan projek-projek penyelidikan dan pembangunan IoT dan Data Raya yang berimpak tinggi, berinovasi dan mempunyai nilai-nilai pengkomersialan.
 - d. Merancang pemanfaatan data menggunakan Platform Data Raya Sektor Awam (DRSA) dan *Data Integration and Interchange Platform* (DIIP).
- Mengenal pasti, merangka, dan menggubal dasar pembangunan teknologi digital, IoT dan Data Raya untuk pelaksanaan di negeri Sabah:
 - a. Menjalankan kajian berkenaan trend semasa aktiviti pembangunan teknologi IoT dan Data Raya.
 - b. Menjalankan libat urus dengan pemegang taruh teknologi digital, IoT, dan Data Raya bersama dengan Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi Sabah (KSTI).
- Menasihati KSTI dalam hal ehwal penggubalan dan pelaksanaan dasar yang berkaitan dengan pembangunan teknologi digital, IoT, dan Data Raya.

viii. Bahagian Komunikasi Korporat

- Merancang, menyelaras dan melaksana pengurusan hal ehwal korporat jabatan.
- Merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan piawaian sistem pengurusan kualiti, dan pelan integriti.
- Merancang, menyelaras/mengurus dan melaksana penerbitan, promosi, publisiti dan kolaborasi strategik.
- Merancang, menyelaras dan melaksana program-program peningkatan imej jabatan.
- Merancang, menyelaras dan melaksana perkhidmatan penerbitan video montaj/gimik serta gambar korporat Agensi Kerajaan Negeri Sabah (AKNS).
- Merancang, menyelaras dan mengawal selia Jawatankuasa Laman Web Rasmi Agensi Kerajaan Negeri Sabah (AKNS).
- Merancang, menyelaras dan melaksanakan program pensijilan MS ISO 9001:2015.

FUNGSI DAN PERANAN

vii. Bahagian Inovasi Digital dan Data Raya

- Mengenal pasti, merancang dan melaksanakan Projek Inovasi Digitalisasi, IoT, dan Data Raya:
 - a. Merangka Pelan Perancangan Projek Teknologi Digital dan Data Raya untuk Agensi Kerajaan Negeri (G2G) dan Komuniti (G2C).
 - b. Mengenal pasti dan merancang implikasi kewangan, membuat permohonan untuk ketersediaan peruntukan yang mencukupi untuk projek pelaksanaan program-program IoT dan Data Raya.
 - c. Melaksanakan projek-projek penyelidikan dan pembangunan IoT dan Data Raya yang berimpak tinggi, berinovasi dan mempunyai nilai-nilai pengkomersialan.
 - d. Merancang pemanfaatan data menggunakan Platform Data Raya Sektor Awam (DRSA) dan *Data Integration and Interchange Platform* (DIIP).
- Mengenal pasti, merangka, dan menggubal dasar pembangunan teknologi digital, IoT dan Data Raya untuk pelaksanaan di negeri Sabah:
 - a. Menjalankan kajian berkenaan trend semasa aktiviti pembangunan teknologi IoT dan Data Raya.
 - b. Menjalankan libat urus dengan pemegang taruh teknologi digital, IoT, dan Data Raya bersama dengan Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi Sabah (KSTI).
- Menasihati KSTI dalam hal ehwal penggubalan dan pelaksanaan dasar yang berkaitan dengan pembangunan teknologi digital, IoT, dan Data Raya.

viii. Bahagian Komunikasi Korporat

- Merancang, menyelaras dan melaksana pengurusan hal ehwal korporat jabatan.
- Merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan piawaian sistem pengurusan kualiti, dan pelan integriti.
- Merancang, menyelaras/mengurus dan melaksana penerbitan, promosi, publisiti dan kolaborasi strategik.
- Merancang, menyelaras dan melaksana program-program peningkatan imej jabatan.
- Merancang, menyelaras dan melaksana perkhidmatan penerbitan video montaj/gimik serta gambar korporat Agensi Kerajaan Negeri Sabah (AKNS).
- Merancang, menyelaras dan mengawal selia Jawatankuasa Laman Web Rasmi Agensi Kerajaan Negeri Sabah (AKNS).
- Merancang, menyelaras dan melaksanakan program pensijilan MS ISO 9001:2015.

FUNGSI DAN PERANAN

ix. Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan

Bahagian ini terbahagi kepada dua unit iaitu Unit Pentadbiran dan Unit Akaun.

Unit Pentadbiran

- Mengurus hal-hal pentadbiran am jabatan dan sumber manusia jabatan.
- Mengendalikan pengurusan rekod, aset alih kerajaan dan stor jabatan.
- Mengendalikan urusan berkaitan pengurusan sumber manusia seperti perkhidmatan dan hal ehwal perjawatan kakitangan jabatan.
- Menyelia pengurusan perolehan umum jabatan tidak termasuk perolehan ICT iaitu peralatan dan sistem komputer.
- Menjadi urus setia kepada jawatankuasa-jawatankuasa utama jabatan seperti Mesyuarat Pengurusan Jabatan, Jawatankuasa Tatatertib, Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pengurusan), Jawatankuasa Antirasuah Jabatan, Jawatankuasa Pengurusan Rekod, Panel Pengurusan Sumber Manusia dan Jawatankuasa Teknikal ICT SANS.
- Mengendalikan pengurusan rekod, penggunaan dan penyelenggaraan peralatan pejabat termasuk kenderaan jabatan.
- Memberi khidmat nasihat berkaitan skim perkhidmatan dan perjawatan jabatan.

Unit Akaun

- Menyelaras aktiviti penyediaan bajet tahunan jabatan.
- Menyelia dan memantau belanjawan mengurus jabatan.
- Menyelia pentadbiran dan pengurusan perakaunan jabatan.
- Memberi khidmat nasihat berkaitan pengurusan kewangan dan perakaunan jabatan.
- Menjadi urus setia Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun dan Jawatankuasa Perakaunan Akruan.

FUNGSI DAN PERANAN

ix. Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan

Bahagian ini terbahagi kepada dua unit iaitu Unit Pentadbiran dan Unit Akaun.

Unit Pentadbiran

- Mengurus hal-hal pentadbiran am jabatan dan sumber manusia jabatan.
- Mengendalikan pengurusan rekod, aset alih kerajaan dan stor jabatan.
- Mengendalikan urusan berkaitan pengurusan sumber manusia seperti perkhidmatan dan hal ehwal perjawatan kakitangan jabatan.
- Menyelia pengurusan perolehan umum jabatan tidak termasuk perolehan ICT iaitu peralatan dan sistem komputer.
- Menjadi urus setia kepada jawatankuasa-jawatankuasa utama jabatan seperti Mesyuarat Pengurusan Jabatan, Jawatankuasa Tatatertib, Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pengurusan), Jawatankuasa Antirasuah Jabatan, Jawatankuasa Pengurusan Rekod, Panel Pengurusan Sumber Manusia dan Jawatankuasa Teknikal ICT SANS.
- Mengendalikan pengurusan rekod, penggunaan dan penyelenggaraan peralatan pejabat termasuk kenderaan jabatan.
- Memberi khidmat nasihat berkaitan skim perkhidmatan dan perjawatan jabatan.

Unit Akaun

- Menyelaras aktiviti penyediaan bajet tahunan jabatan.
- Menyelia dan memantau belanjawan mengurus jabatan.
- Menyelia pentadbiran dan pengurusan perakaunan jabatan.
- Memberi khidmat nasihat berkaitan pengurusan kewangan dan perakaunan jabatan.
- Menjadi urus setia Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun dan Jawatankuasa Perakaunan Akruan.

FUNGSI DAN PERANAN

x. Bahagian Latihan dan Kompetensi

- Mengurus program pembangunan kompetensi kakitangan jabatan.
- Merancang modul kursus ICT untuk perkhidmatan awam negeri.
- Menjadi urus setia kepada Lembaga Peperiksaan jabatan dan negeri.
- Menjadi urus setia kepada Jawatankuasa CIO Agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Mengurus fasilitator ICT bagi kursus ICT Sektor Awam Negeri Sabah.
- Menyelaras program pembudayaan ICT Sektor Awam Negeri.
- Merancang dan mengendalikan latihan kerjaya dan kursus-kursus kemahiran kepada pegawai dan kakitangan untuk meningkatkan prestasi dan keyakinan diri.
- Melaksanakan program perkongsian maklumat ICT terkini untuk kakitangan sektor awam negeri Sabah.
- Membangunkan kepakaran ICT Sektor Awam Negeri Sabah.
- Mewujudkan ICT *Centre of Excellence*.
- Menyelia aktiviti pengurusan Skim Sangkutan Latihan (SSL) dan Latihan Industri (LI) jabatan.

FUNGSI DAN PERANAN

x. Bahagian Latihan dan Kompetensi

- Mengurus program pembangunan kompetensi kakitangan jabatan.
- Merancang modul kursus ICT untuk perkhidmatan awam negeri.
- Menjadi urus setia kepada Lembaga Peperiksaan jabatan dan negeri.
- Menjadi urus setia kepada Jawatankuasa CIO Agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- Mengurus fasilitator ICT bagi kursus ICT Sektor Awam Negeri Sabah.
- Menyelaras program pembudayaan ICT Sektor Awam Negeri.
- Merancang dan mengendalikan latihan kerjaya dan kursus-kursus kemahiran kepada pegawai dan kakitangan untuk meningkatkan prestasi dan keyakinan diri.
- Melaksanakan program perkongsian maklumat ICT terkini untuk kakitangan sektor awam negeri Sabah.
- Membangunkan kepakaran ICT Sektor Awam Negeri Sabah.
- Mewujudkan ICT *Centre of Excellence*.
- Menyelia aktiviti pengurusan Skim Sangkutan Latihan (SSL) dan Latihan Industri (LI) jabatan.

FUNGSI DAN PERANAN

xi. Pejabat-pejabat Cawangan dan Kumpulan Sokongan IT

Cawangan JPKN bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan untuk para pelanggan JPKN mengikut lokasi wilayah masing-masing:

- Memberi perkhidmatan pengkomputeran.
- Melaksanakan perancangan pengkomputeran.
- Memberi khidmat nasihat dan latihan mengenai perkara-perkara berkaitan ICT dan penubuhan pusat komputer di jabatan pengguna.

xii. Pasukan Inovasi Digital

PID dan KSIT JPKN bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan berikut kepada kementerian/jabatan yang diletakkan di bawah seliaannya:

- a. Memberi perkhidmatan pengkomputeran khusus kepada kementerian/jabatan.
- b. Melaksanakan perancangan pengkomputeran kementerian/jabatan.
- c. Memberi khidmat guna sama pegawai bidang teknikal komputer.
- d. Memberi khidmat nasihat dan latihan mengenai perkara-perkara berkaitan ICT dan penubuhan pusat komputer di kementerian/jabatan pengguna.
- e. Mencadang dan melaksanakan inovasi digital di agensi seliaan (PID Sahaja).

FUNGSI DAN PERANAN

xi. Pejabat-pejabat Cawangan dan Kumpulan Sokongan IT

Cawangan JPKN bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan untuk para pelanggan JPKN mengikut lokasi wilayah masing-masing:

- o Memberi perkhidmatan pengkomputeran.
- o Melaksanakan perancangan pengkomputeran.
- o Memberi khidmat nasihat dan latihan mengenai perkara-perkara berkaitan ICT dan penubuhan pusat komputer di jabatan pengguna.

xii. Pasukan Inovasi Digital

PID dan KSIT JPKN bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan berikut kepada kementerian/jabatan yang diletakkan di bawah seliaannya:

- a. Memberi perkhidmatan pengkomputeran khusus kepada kementerian/jabatan.
- b. Melaksanakan perancangan pengkomputeran kementerian/jabatan.
- c. Memberi khidmat guna sama pegawai bidang teknikal komputer.
- d. Memberi khidmat nasihat dan latihan mengenai perkara-perkara berkaitan ICT dan penubuhan pusat komputer di kementerian/jabatan pengguna.
- e. Mencadang dan melaksanakan inovasi digital di agensi seliaan (PID Sahaja).

VISI, MISI DAN SLOGAN JABATAN

VISI

Peneraju dan rujukan utama dalam mengawal selia transformasi Perkhidmatan Awam Negeri Sabah ke arah Kerajaan Digital menjelang 2025

MISI

Memberikan perkhidmatan digitalisasi yang cemerlang serta mesra pelanggan

SLOGAN

ICT For Integrity, Competent, Technology Savvy

MOTO

“Profesionalisme Teras Keunggulan”

VISI, MISI DAN SLOGAN JABATAN

VISI

Peneraju dan rujukan utama dalam mengawal selia transformasi Perkhidmatan Awam Negeri Sabah ke arah Kerajaan Digital menjelang 2025

MISI

Memberikan perkhidmatan digitalisasi yang cemerlang serta mesra pelanggan

SLOGAN

ICT For Integrity, Competent, Technology Savvy

MOTO

“Profesionalisme Teras Keunggulan”

PENERAJU JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI (JPKN)

- I. BAHAGIAN PENTADBIRAN & PENGURUSAN
- II. BAHAGIAN TRANSFORMASI DIGITAL
- III. BAHAGIAN KESELAMATAN SIBER
- IV. BAHAGIAN INFRASTRUKTUR PUSAT DATA
- V. BAHAGIAN LATIHAN & KOMPETENSI
- VI. BAHAGIAN PEMBANGUNAN APLIKASI
- VII. BAHAGIAN OPERASI TEKNIKAL ICT
- VIII. BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT
- IX. BAHAGIAN RANGKAIAN
- X. BAHAGIAN INOVASI DIGITAL & DATA RAYA

PENERAJU JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI (JPKN)

- I. BAHAGIAN PENTADBIRAN & PENGURUSAN
- II. BAHAGIAN TRANSFORMASI DIGITAL
- III. BAHAGIAN KESELAMATAN SIBER
- IV. BAHAGIAN INFRASTRUKTUR PUSAT DATA
- V. BAHAGIAN LATIHAN & KOMPETENSI
- VI. BAHAGIAN PEMBANGUNAN APLIKASI
- VII. BAHAGIAN OPERASI TEKNIKAL ICT
- VIII. BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT
- IX. BAHAGIAN RANGKAIAN
- X. BAHAGIAN INOVASI DIGITAL & DATA RAYA

BIDANG-BIDANG KEUTAMAAN YANG BERISIKO

i. TADBIR URUS

Tadbir urus yang baik dapat membantu menangani kelemahan dalam pengurusan tadbir urus korporat, pengurusan bajet yang lemah dan salah guna kuasa bagi meningkatkan penyampaian JPKN.

ii. PENTADBIRAN

Sistem pentadbiran yang baik merupakan tunjang dalam penyampaian JPKN. Kelemahan dalam pengurusan aset alih kerajaan merupakan perkara yang ditekankan di dalam OACP JPKN.

iii. SUMBER MANUSIA

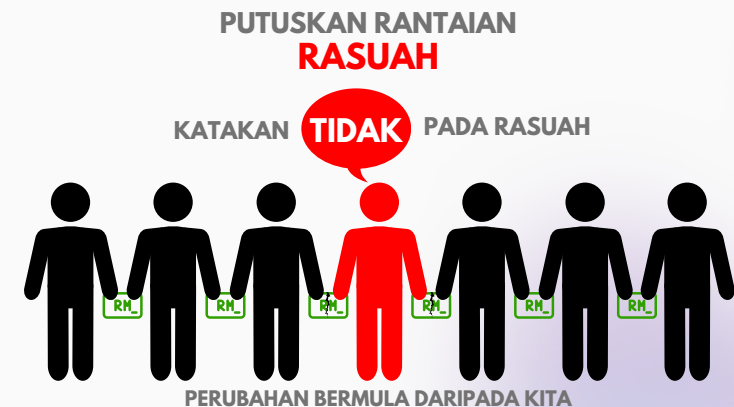
Pengurusan Sumber Manusia merupakan aspek yang penting dalam menangani masalah salah laku dan integriti dalam Pegawai Perkhidmatan Awam. Pengurusan Sumber Manusia yang baik dapat mengekang salah laku dalam kakitangan/pegawai JPKN.

iv. KEWANGAN

Keberkesanan, ketelusan dan pemantauan tatacara pengurusan kewangan merupakan aspek penting yang dititikberatkan dalam pembangunan OACP JPKN.

v. PEROLEHAN

Projek yang dilaksanakan tidak mengikut prosedur yang telah ditetapkan akan menyebabkan kerugian kepada kerajaan. Pematuhan tatacara perolehan adalah penting bagi memastikan pembangunan OACP JPKN tercapai.



BIDANG-BIDANG KEUTAMAAN YANG BERISIKO

i. TADBIR URUS

Tadbir urus yang baik dapat membantu menangani kelemahan dalam pengurusan tadbir urus korporat, pengurusan bajet yang lemah dan salah guna kuasa bagi meningkatkan penyampaian JPKN.

ii. PENTADBIRAN

Sistem pentadbiran yang baik merupakan tunjang dalam penyampaian JPKN. Kelemahan dalam pengurusan aset alih kerajaan merupakan perkara yang ditekankan di dalam OACP JPKN.

iii. SUMBER MANUSIA

Pengurusan Sumber Manusia merupakan aspek yang penting dalam menangani masalah salah laku dan integriti dalam Pegawai Perkhidmatan Awam. Pengurusan Sumber Manusia yang baik dapat mengekang salah laku dalam kakitangan/pegawai JPKN.

iv. KEWANGAN

Keberkesanan, ketelusan dan pemantauan tatacara pengurusan kewangan merupakan aspek penting yang dititikberatkan dalam pembangunan OACP JPKN.

v. PEROLEHAN

Projek yang dilaksanakan tidak mengikut prosedur yang telah ditetapkan akan menyebabkan kerugian kepada kerajaan. Pematuhan tatacara perolehan adalah penting bagi memastikan pembangunan OACP JPKN tercapai.



BIDANG-BIDANG KEUTAMAAN YANG BERISIKO

i. TADBIR URUS

Tadbir urus yang baik dapat membantu menangani kelemahan dalam pengurusan tadbir urus korporat, pengurusan bajet yang lemah dan salah guna kuasa bagi meningkatkan penyampaian JPKN.

ii. PENTADBIRAN

Sistem pentadbiran yang baik merupakan tunjang dalam penyampaian JPKN. Kelemahan dalam pengurusan aset alih kerajaan merupakan perkara yang ditekankan di dalam OACP JPKN.

iii. SUMBER MANUSIA

Pengurusan Sumber Manusia merupakan aspek yang penting dalam menangani masalah salah laku dan integriti dalam Pegawai Perkhidmatan Awam. Pengurusan Sumber Manusia yang baik dapat mengekang salah laku dalam kakitangan/pegawai JPKN.

iv. KEWANGAN

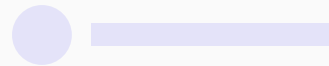
Keberkesanan, ketelusan dan pemantauan tatacara pengurusan kewangan merupakan aspek penting yang dititikberatkan dalam pembangunan OACP JPKN.

v. PEROLEHAN

Projek yang dilaksanakan tidak mengikut prosedur yang telah ditetapkan akan menyebabkan kerugian kepada kerajaan. Pematuhan tatacara perolehan adalah penting bagi memastikan pembangunan OACP JPKN tercapai.



BAB 2 : PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH



- Kerangka Pelan Antirasuah JPKN
- Analisis Kuadran
- Pelan Tindakan dan Inisiatif

BAB 2 : PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH



- Kerangka Pelan Antirasuah JPKN
- Analisis Kuadran
- Pelan Tindakan dan Inisiatif

KERANGKA PELAN ANTIRASUAH JPKN

VISI	MELAHIRKAN WARGA JPKN YANG CEMERLANG DAN BERINTEGRITI TINGGI				
MISI	MENINGKATKAN KETELUSAN DAN MENINGKATKAN KECEKAPAN SERTA AKAUNTABILITI TADBIR URUS BAIK				
MATLAMAT	MENGAMALKAN PROFESIONALISME DENGAN MENINGKATKAN KECEKAPAN DALAM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG EFISIEN				
BIDANG KEUTAMAAN	TADBIR URUS	PENTADBIRAN	SUMBER MANUSIA	PEROLEHAN	KEWANGAN
STRATEGI	Memupuk Tadbir Urus yang Baik	Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran	Memperkasa Pembangunan Modal Insan	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan
OBJEKTIF	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan	Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan	Memastikan Daya Tahan terhadap Ancaman Rasuah	Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Telus dan Berintegriti

KERANGKA PELAN ANTIRASUAH JPKN

VISI	MELAHIRKAN WARGA JPKN YANG CEMERLANG DAN BERINTEGRITI TINGGI				
MISI	MENINGKATKAN KETELUSAN DAN MENINGKATKAN KECEKAPAN SERTA AKAUNTABILITI TADBIR URUS BAIK				
MATLAMAT	MENGAMALKAN PROFESIONALISME DENGAN MENINGKATKAN KECEKAPAN DALAM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG EFISIEN				
BIDANG KEUTAMAAN	TADBIR URUS	PENTADBIRAN	SUMBER MANUSIA	PEROLEHAN	KEWANGAN
STRATEGI	Memupuk Tadbir Urus yang Baik	Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran	Memperkasa Pembangunan Modal Insan	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan
OBJEKTIF	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan	Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan	Memastikan Daya Tahan terhadap Ancaman Rasuah	Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Telus dan Berintegriti

ANALISIS KUADRAN

Analisis Kuadran menggambarkan keutamaan bagi 32 inisiatif yang dikenal pasti merangkumi kesemua bidang keutamaan JPKN. 32 ini ditentukan berdasarkan tahap impak dan kompleksiti pelaksanaannya. 22 berada dalam Kuadran A iaitu tergolong dalam inisiatif yang mempunyai impak tinggi dan kompleksiti rendah. Pelaksanaan inisiatif ini memerlukan usaha tetapi mampu memberikan *outcome* dan impak yang besar kepada JPKN. Manakala, 10 inisiatif pula berada dalam kelompok Kuadran B iaitu tergolong dalam inisiatif yang mempunyai impak tinggi dan kompleksiti tinggi.



ANALISIS KUADRAN

Analisis Kuadran menggambarkan keutamaan bagi 32 inisiatif yang dikenal pasti merangkumi kesemua bidang keutamaan JPKN. 32 ini ditentukan berdasarkan tahap impak dan kompleksiti pelaksanaannya. 22 berada dalam Kuadran A iaitu tergolong dalam inisiatif yang mempunyai impak tinggi dan kompleksiti rendah. Pelaksanaan inisiatif ini memerlukan usaha tetapi mampu memberikan *outcome* dan impak yang besar kepada JPKN. Manakala, 10 inisiatif pula berada dalam kelompok Kuadran B iaitu tergolong dalam inisiatif yang mempunyai impak tinggi dan kompleksiti tinggi.



BIL.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1.	Mengadakan Perancangan Bajet yang Lebih Teliti Menitik Berat Kos-kos Kecemasan	A	1
2.	Mengekalkan Pensijilan Pengurusan Kualiti, <i>Quality Management System</i> (MS ISO 9001:2015)	A	1
3.	Memperkasakan Saluran Aduan	A	1
4.	Mewujudkan Surat Pekeliling Pematuhan Pengurusan Mesyuarat bagi Mengekang Salah Guna Kuasa dalam Membuat Keputusan Mesyuarat	B	1
5.	Melantik Pegawai Integriti Jabatan	B	1
6.	Mengeluarkan Surat Pekeliling Mengenai Tanggungjawab Penjawat Awam Melindungi Maklumat Rahsia dan Terperingkat Jabatan	A	2
7.	Memperkasakan Jawatankuasa Pengurusan Rekod Jabatan (PRJ)	A	2
8.	Mewajibkan Pegawai Mengikuti Kursus/Bengkel Pengurusan Aset Alih Kerajaan	A	2
9.	Unit Pengurusan Aset (UPA) Sentiasa Dikemas Kini	A	2
10.	Menguatkuasakan Pematuhan Tatacara Pengurusan Aset	B	2
11.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pusingan Kerja secara Mandatori kepada Pegawai yang Memegang Jawatan Sensitif Bergantung kepada Kepakaran Teknikal	A	3
12.	Melaksanakan Analisa Keperluan Latihan (TNA) kepada Jabatan	A	3
13.	Menjalankan Kajian Bebanan Tugas (<i>Workload Study</i>)	B	3
14.	Menguatkuasakan Tatacara Tatatertib Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	A	3
15.	Mewujudkan Jawatankuasa Kesejahteraan Jabatan	B	3
16.	Meningkatkan Kesedaran Warga Organisasi Berkaitan Akta SPRM 2009	A	3
17.	Melaksanakan Ceramah Kesedaran Kewangan daripada Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK)	A	3
18.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Semakan ke Atas Simptom Keterhutangan Kewangan yang Serius	B	3

BIL.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1.	Mengadakan Perancangan Bajet yang Lebih Teliti Menitik Berat Kos-kos Kecemasan	A	1
2.	Mengekalkan Pensijilan Pengurusan Kualiti, <i>Quality Management System</i> (MS ISO 9001:2015)	A	1
3.	Memperkasakan Saluran Aduan	A	1
4.	Mewujudkan Surat Pekeliling Pematuhan Pengurusan Mesyuarat bagi Mengekang Salah Guna Kuasa dalam Membuat Keputusan Mesyuarat	B	1
5.	Melantik Pegawai Integriti Jabatan	B	1
6.	Mengeluarkan Surat Pekeliling Mengenai Tanggungjawab Penjawat Awam Melindungi Maklumat Rahsia dan Terperingkat Jabatan	A	2
7.	Memperkasakan Jawatankuasa Pengurusan Rekod Jabatan (PRJ)	A	2
8.	Mewajibkan Pegawai Mengikuti Kursus/Bengkel Pengurusan Aset Alih Kerajaan	A	2
9.	Unit Pengurusan Aset (UPA) Sentiasa Dikemas Kini	A	2
10.	Menguatkuasakan Pematuhan Tatacara Pengurusan Aset	B	2
11.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pusingan Kerja secara Mandatori kepada Pegawai yang Memegang Jawatan Sensitif Bergantung kepada Kepakaran Teknikal	A	3
12.	Melaksanakan Analisa Keperluan Latihan (TNA) kepada Jabatan	A	3
13.	Menjalankan Kajian Bebanan Tugas (<i>Workload Study</i>)	B	3
14.	Menguatkuasakan Tatacara Tatatertib Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	A	3
15.	Mewujudkan Jawatankuasa Kesejahteraan Jabatan	B	3
16.	Meningkatkan Kesedaran Warga Organisasi Berkaitan Akta SPRM 2009	A	3
17.	Melaksanakan Ceramah Kesedaran Kewangan daripada Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK)	A	3
18.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Semakan ke Atas Simptom Keterhutangan Kewangan yang Serius	B	3

BIL.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
19.	Melaksanakan Ceramah Kesedaran kepada Pegawai yang Terlibat Berkaitan dengan Akta SPRM 2009; Seksyen 23 (Salah Guna Kuasa)	A	4
20.	Menguatkuasakan Tatacara Perolehan secara Terbuka	A	4
21.	Menambah Baik Tatacara Perolehan-perolehan yang Sedia Ada	A	4
22.	Mewajibkan <i>Integrity Pact</i> ke Atas Jawatankuasa Perolehan Jabatan	A	4
23.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pematuhan Garis Panduan (SOP)/Tatacara Perolehan Jabatan	A	4
24.	Melaksanakan Sesi Libat Urus Bersama Agensi Kerajaan Berkenaan Perolehan Sendiri Peralatan ICT	A	4
25.	Mendapatkan/Mengemas Kini Maklumat Harga Pasaran Produk	A	4
26.	Memberi Kesedaran dan Kefahaman kepada Pegawai yang Terlibat Urusan Perolehan dengan Menghadiri Kursus yang Berkaitan	A	4
27.	Penyediaan dan Penambahbaikan Modul-modul Latihan oleh Jabatan untuk Memastikan Keberkesanan Kursus Tercapai	B	4
28.	Memberikan Keutamaan kepada Program/Aktiviti yang Berimpak Tinggi seperti yang Telah Dirancang	B	5
29.	Melaksanakan Program-program Kerjasama Strategik dengan Kementerian/Jabatan atau Agensi secara Berterusan	B	5
30.	Memperkasakan Fungsi Semak dan Imbang (<i>Check and Balance</i>) sebelum Proses Pembayaran Dilakukan	A	5
31.	Memberikan Latihan Khusus Mengenai Pengurusan Kewangan kepada Pegawai yang Terlibat dalam Kerja-kerja Berkaitan Kewangan secara Berterusan	A	5
32.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pemantauan oleh Ketua Jabatan Selaras dengan Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Arahan Perbendaharaan 308 dan 309	B	5

BIL.	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
19.	Melaksanakan Ceramah Kesedaran kepada Pegawai yang Terlibat Berkaitan dengan Akta SPRM 2009; Seksyen 23 (Salah Guna Kuasa)	A	4
20.	Menguatkuasakan Tatacara Perolehan secara Terbuka	A	4
21.	Menambah Baik Tatacara Perolehan-perolehan yang Sedia Ada	A	4
22.	Mewajibkan <i>Integrity Pact</i> ke Atas Jawatankuasa Perolehan Jabatan	A	4
23.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pematuhan Garis Panduan (SOP)/Tatacara Perolehan Jabatan	A	4
24.	Melaksanakan Sesi Libat Urus Bersama Agensi Kerajaan Berkenaan Perolehan Sendiri Peralatan ICT	A	4
25.	Mendapatkan/Mengemas Kini Maklumat Harga Pasaran Produk	A	4
26.	Memberi Kesedaran dan Kefahaman kepada Pegawai yang Terlibat Urusan Perolehan dengan Menghadiri Kursus yang Berkaitan	A	4
27.	Penyediaan dan Penambahbaikan Modul-modul Latihan oleh Jabatan untuk Memastikan Keberkesanan Kursus Tercapai	B	4
28.	Memberikan Keutamaan kepada Program/Aktiviti yang Berimpak Tinggi seperti yang Telah Dirancang	B	5
29.	Melaksanakan Program-program Kerjasama Strategik dengan Kementerian/Jabatan atau Agensi secara Berterusan	B	5
30.	Memperkasakan Fungsi Semak dan Imbang (<i>Check and Balance</i>) sebelum Proses Pembayaran Dilakukan	A	5
31.	Memberikan Latihan Khusus Mengenai Pengurusan Kewangan kepada Pegawai yang Terlibat dalam Kerja-kerja Berkaitan Kewangan secara Berterusan	A	5
32.	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pemantauan oleh Ketua Jabatan Selaras dengan Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Arahan Perbendaharaan 308 dan 309	B	5

PELAN TINDAKAN DAN INISIATIF

STRATEGI

1. Memupuk Tadbir Urus yang Baik
2. Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran
3. Memperkasa Pembangunan Modal Insan
4. Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
5. Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan

OBJEKTIF STRATEGI

1. Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan
2. Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik
3. Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan
4. Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah
5. Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Cepak dan Telus

PELAN TINDAKAN DAN INISIATIF

STRATEGI

1. Memupuk Tadbir Urus yang Baik
2. Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran
3. Memperkasa Pembangunan Modal Insan
4. Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
5. Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan

OBJEKTIF STRATEGI

1. Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan
2. Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik
3. Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan
4. Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah
5. Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Cepak dan Telus

BIDANG KEUTAMAAN 1 : TADBIR URUS

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 03
01	03	05	JANGKA PENDEK 02

BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1.1	Memupuk Tadbir Urus yang Baik
OBJEKTIF STRATEGI	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Pengurusan Bajet yang Lemah	Mengadakan Perancangan Bajet yang Lebih Teliti Menitik Berat Kos-kos Kecemasan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 1 : TADBIR URUS

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 03
01	03	05	JANGKA PENDEK 02

BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1.1	Memupuk Tadbir Urus yang Baik
OBJEKTIF STRATEGI	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Pengurusan Bajet yang Lemah	Mengadakan Perancangan Bajet yang Lebih Teliti Menitik Berat Kos-kos Kecemasan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1.2	Memupuk Tadbir Urus yang Baik
OBJEKTIF STRATEGI	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/ Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Kelemahan dalam Pengurusan Tadbir Urus Korporat Jabatan	Mengekalkan Pensijilan Pengurusan Kualiti, <i>Quality Management System</i> (MS ISO 9001:2015)	Bahagian Komunikasi Korporat	3 Tahun (2023-2025)
		Memperkasakan Saluran Aduan	Bahagian Komunikasi Korporat	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1.2	Memupuk Tadbir Urus yang Baik
OBJEKTIF STRATEGI	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/ Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Kelemahan dalam Pengurusan Tadbir Urus Korporat Jabatan	Mengekalkan Pensijilan Pengurusan Kualiti, <i>Quality Management System</i> (MS ISO 9001:2015)	Bahagian Komunikasi Korporat	3 Tahun (2023-2025)
		Memperkasakan Saluran Aduan	Bahagian Komunikasi Korporat	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1.3	Memupuk Tadbir Urus yang Baik
OBJEKTIF STRATEGI	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/ Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
3.	Salah Guna Kuasa dalam Tadbir Urus Korporat	Mewujudkan Surat Pekeliling Pematuhan Pengurusan Mesyuarat bagi Mengekang Salah Guna Kuasa dalam Membuat Keputusan Mesyuarat	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Melantik Pegawai Integriti Jabatan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 1	TADBIR URUS
STRATEGI 1.3	Memupuk Tadbir Urus yang Baik
OBJEKTIF STRATEGI	Memperkasa dan Memantapkan Mekanisme/ Kaedah Tadbir Urus untuk Mengekang Ketirisan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
3.	Salah Guna Kuasa dalam Tadbir Urus Korporat	Mewujudkan Surat Pekeliling Pematuhan Pengurusan Mesyuarat bagi Mengekang Salah Guna Kuasa dalam Membuat Keputusan Mesyuarat	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Melantik Pegawai Integriti Jabatan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 2 : PENTADBIRAN

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 04
01	02	05	JANGKA PENDEK 01

BIDANG KEUTAMAAN 2	PENTADBIRAN
STRATEGI 2.1	Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran
OBJEKTIF STRATEGI	Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Kebocoran Maklumat dan Kerahsiaan	Mengeluarkan Surat Pekeliling Mengenai Tanggungjawab Penjawat Awam Melindungi Maklumat Rahsia dan Terperingkat Jabatan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	1 Tahun (2023)
		Memperkasakan Jawatankuasa Pengurusan Rekod Jabatan (PRJ)	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 2 : PENTADBIRAN

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 04
01	02	05	JANGKA PENDEK 01

BIDANG KEUTAMAAN 2	PENTADBIRAN
STRATEGI 2.1	Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran
OBJEKTIF STRATEGI	Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Kebocoran Maklumat dan Kerahsiaan	Mengeluarkan Surat Pekeliling Mengenai Tanggungjawab Penjawat Awam Melindungi Maklumat Rahsia dan Terperingkat Jabatan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	1 Tahun (2023)
		Memperkasakan Jawatankuasa Pengurusan Rekod Jabatan (PRJ)	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 2	PENTADBIRAN
STRATEGI 2.2	Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran
OBJEKTIF STRATEGI	Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Penyampaian Sistem Pengurusan Aset dan Stor Jabatan yang Tidak Efisien	Mewajibkan Pegawai Mengikuti Kursus/Bengkel Pengurusan Aset Alih Kerajaan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Unit Pengurusan Aset (UPA) Sentiasa Dikemas Kini	1. Bahagian Pentadbiran & Pengurusan 2. Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)
		Menguatkuasakan Pematuhan Tatacara Pengurusan Aset	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 2	PENTADBIRAN
STRATEGI 2.2	Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dalam Pentadbiran
OBJEKTIF STRATEGI	Merekayasa Perkhidmatan ke Arah Tadbir Urus Baik

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Penyampaian Sistem Pengurusan Aset dan Stor Jabatan yang Tidak Efisien	Mewajibkan Pegawai Mengikuti Kursus/Bengkel Pengurusan Aset Alih Kerajaan	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Unit Pengurusan Aset (UPA) Sentiasa Dikemas Kini	1. Bahagian Pentadbiran & Pengurusan 2. Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)
		Menguatkuasakan Pematuhan Tatacara Pengurusan Aset	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 3 : SUMBER MANUSIA

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 07
01	02	08	JANGKA PENDEK 01

BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3.1	Memperkasa Pembangunan Modal Insan
OBJEKTIF STRATEGI	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Kelemahan dalam Pengurusan Sumber Manusia	Menguukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pusingan Kerja secara Mandatori kepada Pegawai yang Memegang Jawatan Sensitif Bergantung kepada Kepakaran Teknikal	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Melaksanakan Analisa Keperluan Latihan (TNA) kepada Jabatan	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)
		Menjalankan Kajian Bebanan Tugas (<i>Workload Study</i>)	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 3 : SUMBER MANUSIA

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 07
01	02	08	JANGKA PENDEK 01

BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3.1	Memperkasa Pembangunan Modal Insan
OBJEKTIF STRATEGI	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Kelemahan dalam Pengurusan Sumber Manusia	Menguukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pusingan Kerja secara Mandatori kepada Pegawai yang Memegang Jawatan Sensitif Bergantung kepada Kepakaran Teknikal	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Melaksanakan Analisa Keperluan Latihan (TNA) kepada Jabatan	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)
		Menjalankan Kajian Bebanan Tugas (<i>Workload Study</i>)	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3.2	Memperkasa Pembangunan Modal Insan
OBJEKTIF STRATEGI	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Pelanggaran Terhadap Etika dan Kelakuan	Menguatkuasakan Tatacara Tatatertib Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Mewujudkan Jawatankuasa Kesejahteraan Jabatan	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)
		Meningkatkan Kesedaran Warga Organisasi Berkaitan Akta SPRM 2009	1. Bahagian Pentadbiran & Pengurusan 2. Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3.2	Memperkasa Pembangunan Modal Insan
OBJEKTIF STRATEGI	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Pelanggaran Terhadap Etika dan Kelakuan	Menguatkuasakan Tatacara Tatatertib Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Mewujudkan Jawatankuasa Kesejahteraan Jabatan	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)
		Meningkatkan Kesedaran Warga Organisasi Berkaitan Akta SPRM 2009	1. Bahagian Pentadbiran & Pengurusan 2. Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3.2	Memperkasa Pembangunan Modal Insan
OBJEKTIF STRATEGI	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
		Melaksanakan Ceramah Kesedaran Kewangan daripada Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK)	Bahagian Latihan & Kompetensi	1 Tahun (2023)
		Menguukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Semakan ke Atas Simptom Keterhutangan Kewangan yang Serius	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 3	SUMBER MANUSIA
STRATEGI 3.2	Memperkasa Pembangunan Modal Insan
OBJEKTIF STRATEGI	Meningkatkan Kecekapan dan Pengamalan Profesionalisme dalam Pembangunan Modal Insan

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
		Melaksanakan Ceramah Kesedaran Kewangan daripada Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit (AKPK)	Bahagian Latihan & Kompetensi	1 Tahun (2023)
		Menguuhkan Mekanisme dalam Menkuatkuasakan Semakan ke Atas Simptom Keterhutangan Kewangan yang Serius	Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 4 : PEROLEHAN

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 05
01	05	09	JANGKA PENDEK 04

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.1	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Penyalahgunaan Kuasa dalam Pemilihan Kontraktor	Melaksanakan Ceramah Kesedaran Kepada Pegawai yang Terlibat Berkaitan dengan Akta SPRM 2009; Sekyen 23 (Salah Guna Kuasa)	Bahagian Latihan & Kompetensi	1 Tahun (2023)
		Menguatkuasakan Tatacara Perolehan secara Terbuka	Bahagian Transformasi Digital	2 Tahun (2023-2024)

BIDANG KEUTAMAAN 4 : PEROLEHAN

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 05
01	05	09	JANGKA PENDEK 04

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.1	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Penyalahgunaan Kuasa dalam Pemilihan Kontraktor	Melaksanakan Ceramah Kesedaran Kepada Pegawai yang Terlibat Berkaitan dengan Akta SPRM 2009; Sekyen 23 (Salah Guna Kuasa)	Bahagian Latihan & Kompetensi	1 Tahun (2023)
		Menguatkuasakan Tatacara Perolehan secara Terbuka	Bahagian Transformasi Digital	2 Tahun (2023-2024)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.2	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Kebocoran Maklumat Sesuatu Proses Perolehan	Menambah Baik Tatacara Perolehan-perolehan yang Sedia Ada	Bahagian Transformasi Digital	1 Tahun (2023)
		Mewajibkan <i>Integrity Pact</i> ke Atas Jawatankuasa Perolehan Jabatan	Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.2	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Kebocoran Maklumat Sesuatu Proses Perolehan	Menambah Baik Tatacara Perolehan-perolehan yang Sedia Ada	Bahagian Transformasi Digital	1 Tahun (2023)
		Mewajibkan <i>Integrity Pact</i> ke Atas Jawatankuasa Perolehan Jabatan	Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.3	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
3.	Penyelewengan Proses Perolehan	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pematuhan Garis Panduan (SOP)/Tatacara Perolehan Jabatan	Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)
		Melaksanakan Sesi Libat Urus Bersama Agensi Kerajaan Berkenaan Perolehan Sendiri Peralatan ICT	Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.3	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
3.	Penyelewengan Proses Perolehan	Mengukuhkan Mekanisme dalam Menguatkuasakan Pematuhan Garis Panduan (SOP)/Tatacara Perolehan Jabatan	Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)
		Melaksanakan Sesi Libat Urus Bersama Agensi Kerajaan Berkenaan Perolehan Sendiri Peralatan ICT	Bahagian Transformasi Digital	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.4	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
4.	Kelemahan Pemantauan dan Pematuhan Proses Perolehan	Mendapatkan/Mengemas Kini Maklumat Harga Pasaran Produk	Bahagian Transformasi Digital	1 Tahun (2023)
		Memberi Kesedaran dan Kefahaman kepada Pegawai yang Terlibat Urusan Perolehan dengan Menghadiri Kursus yang Berkaitan	Bahagian Transformasi Digital	1 Tahun (2023)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.4	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
4.	Kelemahan Pemantauan dan Pematuhan Proses Perolehan	Mendapatkan/Mengemas Kini Maklumat Harga Pasaran Produk	Bahagian Transformasi Digital	1 Tahun (2023)
		Memberi Kesedaran dan Kefahaman kepada Pegawai yang Terlibat Urusan Perolehan dengan Menghadiri Kursus yang Berkaitan	Bahagian Transformasi Digital	1 Tahun (2023)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.5	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
5.	Pelaksanaan Kursus Tidak Mengikut Spesifikasi yang Ditetapkan	Penyediaan dan Penambahbaikan Modul-modul Latihan oleh Jabatan untuk Memastikan Keberkesanan Kursus Tercapai	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 4	PEROLEHAN
STRATEGI 4.5	Menangani Campur Tangan Orang yang Berkepentingan dalam Urusan Perolehan Jabatan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
5.	Pelaksanaan Kursus Tidak Mengikut Spesifikasi yang Ditetapkan	Penyediaan dan Penambahbaikan Modul-modul Latihan oleh Jabatan untuk Memastikan Keberkesanan Kursus Tercapai	Bahagian Latihan & Kompetensi	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 5 : KEWANGAN

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 04
01	02	05	JANGKA PENDEK 01

BIDANG KEUTAMAAN 5	KEWANGAN
STRATEGI 5.1	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Cepak dan Telus

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Pelaksanaan Program Jabatan Terjejas	Memberikan Keutamaan kepada Program/Aktiviti yang Berimpak Tinggi Seperti yang Telah Dirancang	Pengurusan Tertinggi JPKN	3 Tahun (2023-2025)
		Melaksanakan Program-program Kerjasama Strategik dengan Kementerian/Jabatan atau Agensi Secara Berterusan	Pengurusan Tertinggi JPKN	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 5 : KEWANGAN

STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGI	INISIATIF	JANGKA PANJANG 04
01	02	05	JANGKA PENDEK 01

BIDANG KEUTAMAAN 5	KEWANGAN
STRATEGI 5.1	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Cepak dan Telus

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
1.	Pelaksanaan Program Jabatan Terjejas	Memberikan Keutamaan kepada Program/Aktiviti yang Berimpak Tinggi Seperti yang Telah Dirancang	Pengurusan Tertinggi JPKN	3 Tahun (2023-2025)
		Melaksanakan Program-program Kerjasama Strategik dengan Kementerian/Jabatan atau Agensi Secara Berterusan	Pengurusan Tertinggi JPKN	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 5	KEWANGAN
STRATEGI 5.2	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Cekap dan Telus

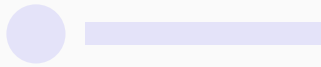
BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Kerja Kewangan dan Pembayaran Mudah Dimanipulasi	Memperkasakan Fungsi Semak dan Imbang (<i>Check and Balance</i>) sebelum Proses Pembayaran Dilakukan	Unit Akaun, Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Memberikan Latihan Khusus Mengenai Pengurusan Kewangan kepada Pegawai yang Terlibat dalam Kerja-kerja Berkaitan Kewangan secara Berterusan	Bahagian Latihan & Kompetensi	2 Tahun (2023-2024)
		Menguukuhkan Mekanisme dalam Mengukuhkan Pemantauan oleh Ketua Jabatan Selaras dengan Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Arahan Perbendaharaan 308 dan 309	Pengurusan Tertinggi JPKN	3 Tahun (2023-2025)

BIDANG KEUTAMAAN 5	KEWANGAN
STRATEGI 5.2	Mempertingkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Pengurusan Kewangan
OBJEKTIF STRATEGI	Memastikan Pengurusan Kewangan Diurus dengan Cekap dan Telus

BIL.	RISIKO	INISIATIF	PENERAJU	TEMPOH MASA
2.	Kerja Kewangan dan Pembayaran Mudah Dimanipulasi	Memperkasakan Fungsi Semak dan Imbang (<i>Check and Balance</i>) sebelum Proses Pembayaran Dilakukan	Unit Akaun, Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	3 Tahun (2023-2025)
		Memberikan Latihan Khusus Mengenai Pengurusan Kewangan kepada Pegawai yang Terlibat dalam Kerja-kerja Berkaitan Kewangan secara Berterusan	Bahagian Latihan & Kompetensi	2 Tahun (2023-2024)
		Menguatkan Mekanisme dalam Mengukuhkan Pemantauan oleh Ketua Jabatan Selaras dengan Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 dan Arahan Perbendaharaan 308 dan 309	Pengurusan Tertinggi JPKN	3 Tahun (2023-2025)

BAB 3 :

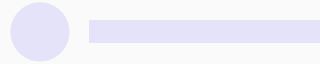
MEMPERKASA USAHA PENCEGAHAN RASUAH

- 
- Mekanisme Pelaksanaan
 - Mekanisme Penyelarasan,
Pemantauan dan Penilaian

BAB 3 :

MEMPERKASA USAHA

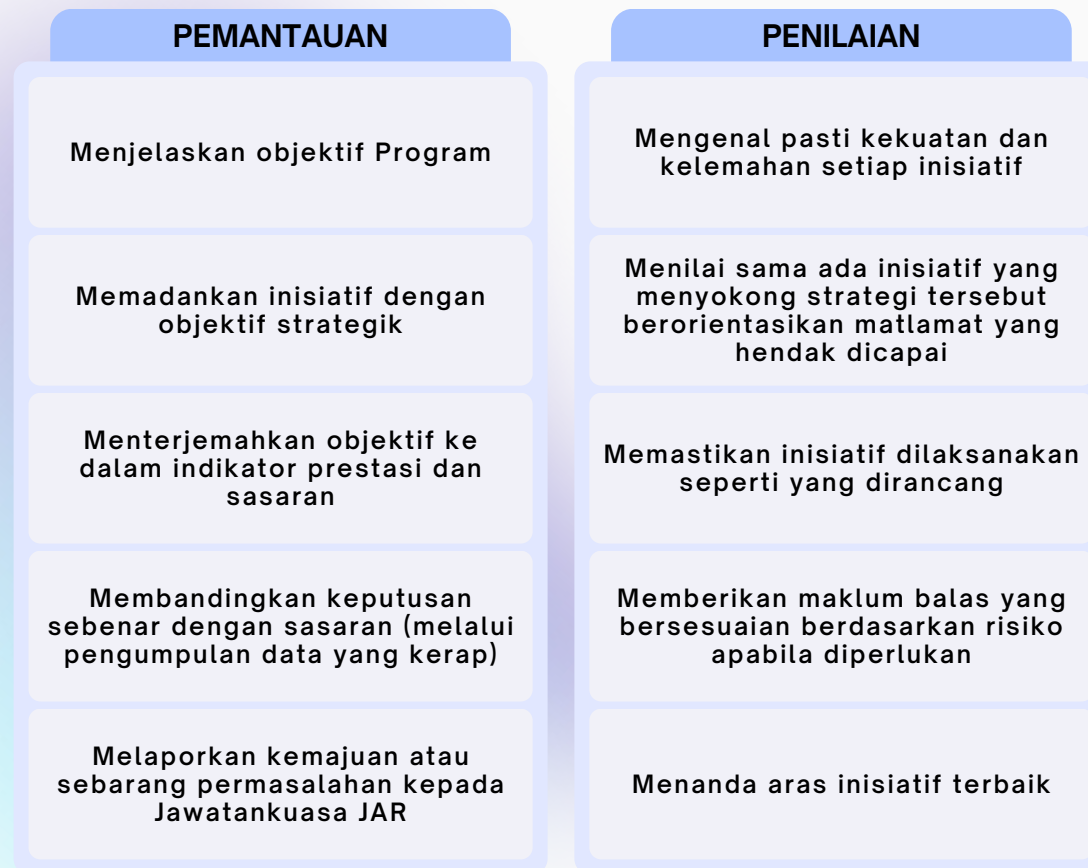
PENCEGAHAN RASUAH



- Mekanisme Pelaksanaan
- Mekanisme Penyelarasan,
Pemantauan dan Penilaian

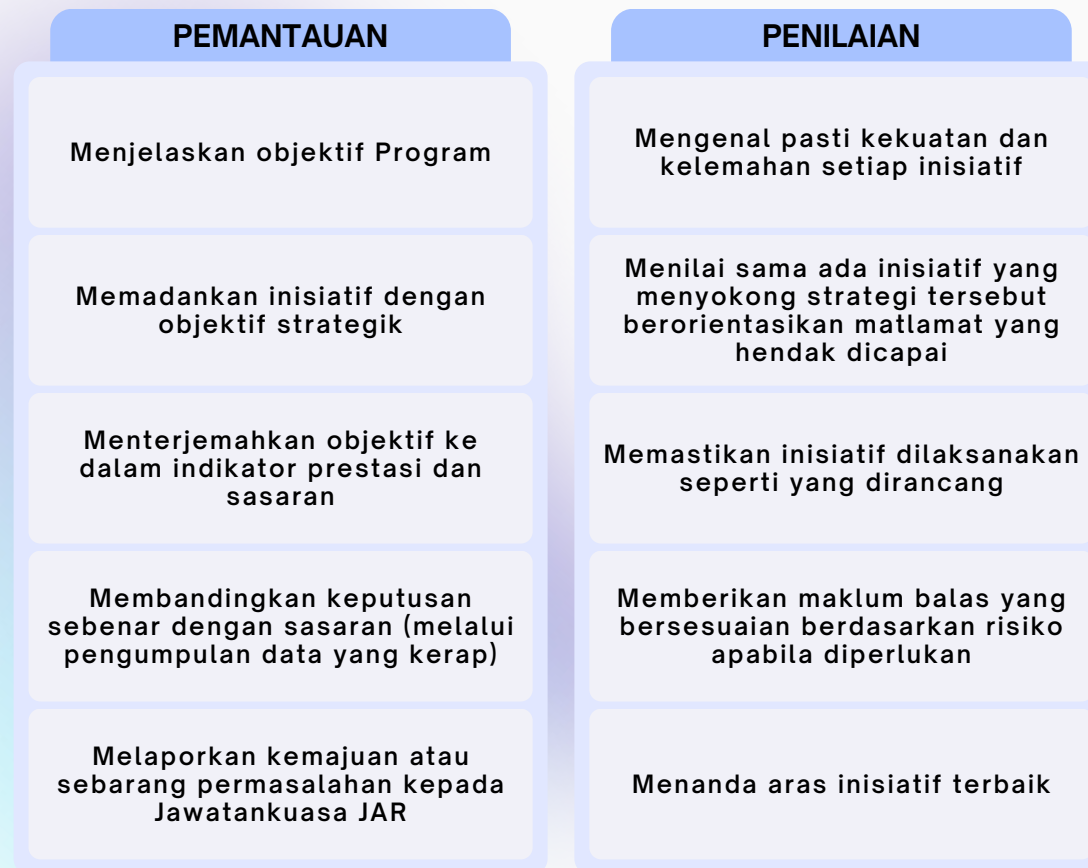
MEKANISME PELAKSANAAN

Jabatan telah melaksanakan pelaksanaan pelan OACP Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (KSTI) sebelum menggunakan Pelan OACP JPKN yang digubal. Ianya akan dimasukkan di dalam mesyuarat JAR Jabatan dan seterusnya pelaporan kepada KSTI. Setiap bahagian akan menjalankan tanggungjawab untuk melaksanakan inisiatif tersebut dan melaporkannya di dalam mesyuarat JAR.



MEKANISME PELAKSANAAN

Jabatan telah melaksanakan pelaksanaan pelan OACP Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (KSTI) sebelum menggunakan Pelan OACP JPKN yang digubal. Ianya akan dimasukkan di dalam mesyuarat JAR Jabatan dan seterusnya pelaporan kepada KSTI. Setiap bahagian akan menjalankan tanggungjawab untuk melaksanakan inisiatif tersebut dan melaporkannya di dalam mesyuarat JAR.



MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

Penilaian memastikan setiap tindakan yang diambil memenuhi jangkaan dan matlamat OACP dengan mengenal pasti perkembangan kemajuan dan memantau prestasi pelaksanaan setiap strategi dan inisiatif berdasarkan mekanisme berikut:

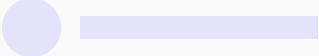


MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

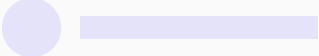
Penilaian memastikan setiap tindakan yang diambil memenuhi jangkaan dan matlamat OACP dengan mengenal pasti perkembangan kemajuan dan memantau prestasi pelaksanaan setiap strategi dan inisiatif berdasarkan mekanisme berikut:



BAB 4 : KESIMPULAN

- 
- Kesimpulan
 - Jawatankuasa Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JPKN (2023-2025)
 - Penghargaan

BAB 4 : KESIMPULAN

- 
- Kesimpulan
 - Jawatankuasa Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JPKN (2023-2025)
 - Penghargaan

KESIMPULAN

Pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JPKN 2023-2025 adalah usaha jabatan bagi memantapkan sistem penyampaian yang lebih efisien selain menyahut seruan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) di bawah Strategi 2: Mengukuhkan Kecekapan Perkhidmatan Awam dalam mengekang permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan antirasuah dalam jabatan ini.

OACP jabatan memfokuskan lima (5) bidang keutamaan iaitu tadbir urus, pentadbiran, sumber manusia, perolehan dan kewangan dalam memastikan usaha mengekang budaya rasuah serta salah laku dalam kalangan kakitangan jabatan.

Pelaksanaan pelan OACP ini diharap dapat mencapai visi jabatan sebagai peneraju dan rujukan utama dalam mengawal selia transformasi perkhidmatan awam negeri Sabah ke arah Kerajaan Digital menjelang 2025.

KESIMPULAN

Pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) JPKN 2023-2025 adalah usaha jabatan bagi memantapkan sistem penyampaian yang lebih efisien selain menyahut seruan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) di bawah Strategi 2: Mengukuhkan Kecekapan Perkhidmatan Awam dalam mengekang permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan antirasuah dalam jabatan ini.

OACP jabatan memfokuskan lima (5) bidang keutamaan iaitu tadbir urus, pentadbiran, sumber manusia, perolehan dan kewangan dalam memastikan usaha mengekang budaya rasuah serta salah laku dalam kalangan kakitangan jabatan.

Pelaksanaan pelan OACP ini diharap dapat mencapai visi jabatan sebagai peneraju dan rujukan utama dalam mengawal selia transformasi perkhidmatan awam negeri Sabah ke arah Kerajaan Digital menjelang 2025.

JAWATANKUASA PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) JPKN (2023 - 2025)

Pengerusi

Puan Ernywati Dewi Abas

Pengarah Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri

Timbalan Pengerusi

Encik Kamaltan Karimin

Timbalan Pengarah Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri

Setiausaha

Puan Putri Irdawaty binti Ali Ashgar

Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Pentadbiran & Pengurusan)

Ahli-ahli

1. Encik Ts. Ebenezer Godomon, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Keselamatan Siber)
2. Encik Timothy F. Boyou @ Timothy Felix Boyou, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Rangkaian)
3. Puan Norainie Matali, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Pembangunan Aplikasi)
4. Encik Mohammad Shukri bin Kasim, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Infrastruktur Pusat Data)
5. Encik Verus Lawrence, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Inovasi Digital & Data Raya)
6. Puan Rozitah Mohd Rah, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Transformasi Digital)
7. Encik Razaleigh Yusof, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Operasi Teknikal ICT)
8. Encik Adrian Sikajat, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Latihan & Kompetensi/Komunikasi Korporat)

Urus Setia

1. Puan Normalyna Abdul Malek, Ketua Pasukan Inovasi Digital (Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi)
2. Encik Mohd Rozlan Jaafar (JPKN Cawangan Wilayah Pedalaman Bawah)
3. Puan Mariaty John Chuan, Penolong Pegawai Tadbir (Bahagian Pentadbiran & Pengurusan)
4. Puan Elezebath Jekol (Bahagian Komunikasi Korporat)

JAWATANKUASA PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI (OACP) JPKN (2023 - 2025)

Pengerusi

Puan Ernywati Dewi Abas

Pengarah Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri

Timbalan Pengerusi

Encik Kamaltan Karimin

Timbalan Pengarah Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri

Setiausaha

Puan Putri Irdawaty binti Ali Ashgar

Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Pentadbiran & Pengurusan)

Ahli-ahli

1. Encik Ts. Ebenezer Godomon, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Keselamatan Siber)
2. Encik Timothy F. Boyou @ Timothy Felix Boyou, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Rangkaian)
3. Puan Norainie Matali, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Pembangunan Aplikasi)
4. Encik Mohammad Shukri bin Kasim, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Infrastruktur Pusat Data)
5. Encik Verus Lawrence, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Inovasi Digital & Data Raya)
6. Puan Rozitah Mohd Rah, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Transformasi Digital)
7. Encik Razaleigh Yusof, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Operasi Teknikal ICT)
8. Encik Adrian Sikajat, Ketua Penolong Pengarah (Bahagian Latihan & Kompetensi/Komunikasi Korporat)

Urus Setia

1. Puan Normalyna Abdul Malek, Ketua Pasukan Inovasi Digital (Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi)
2. Encik Mohd Rozlan Jaafar (JPKN Cawangan Wilayah Pedalaman Bawah)
3. Puan Mariaty John Chuan, Penolong Pegawai Tadbir (Bahagian Pentadbiran & Pengurusan)
4. Puan Elezebath Jekol (Bahagian Komunikasi Korporat)

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada:

- 1. Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi**
- 2. Bahagian Integriti dan Governans Negeri Sabah**

Terima kasih juga diucapkan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam membangunkan OACP JPKN 2023-2025