



PERBENDAHARAAN MALAYSIA

**ARAHAN PENTADBIRAN DALAMAN INTEGRITI
BILANGAN 3/2025**

**PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH
PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

UNIT INTEGRITI



PERBENDAHARAAN MALAYSIA

ARAHAN PENTADBIRAN DALAMAN INTEGRITI BILANGAN 3/2025

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH PERBENDAHARAAN MALAYSIA

TUJUAN

1. Arahan Pentadbiran Dalaman Integriti ini dikeluarkan adalah bertujuan sebagai panduan kepada warga Perbendaharaan ke atas Pelan Pengurusan Risiko Rasuah di Perbendaharaan Malaysia.

LATAR BELAKANG

2. Pelan CRM Perbendaharaan Malaysia telah diluluskan oleh YB Menteri Kewangan melalui Mesyuarat Pasca Kabinet Kementerian Kewangan pada 11 September 2019. Ianya merupakan pelan yang strategik bagi membantu organisasi untuk mengenalpasti potensi risiko rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan serta menyediakan pelan pengurusan risiko yang sistematik sehingga mewujudkan tadbir urus terbaik yang boleh menutup ruang dan peluang berlakunya rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

3. Pelan CRM Perbendaharaan Malaysia ini adalah tertakluk kepada akta, peraturan dan arahan semasa seperti berikut:

- a. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694); dan
 - i. Seksyen 16 & 17(a) - Meminta/ menerima suapan;
 - ii. Seksyen 17(b) - Menawar/ memberi suapan;
 - iii. Seksyen 18 - Mengemukakan tuntutan palsu; dan
 - iv. Seksyen 23 - Menggunakan jawatan/ kedudukan untuk suapan.
- b. Mana-mana akta dan peraturan serta arahan semasa yang masih berkuatkuasa.

PELAKSANAAN

4. Pelan ini adalah penting kerana ia merupakan alat kawalan dalaman untuk turut membantu merangka strategi serta membangunkan pelan tindakan/ mitigasi secara proaktif. Pelan ini juga membantu di dalam melaksanakan penambahbaikan berdasarkan dasar dan perundangan, sistem dan prosedur kerja, nilai-nilai murni dan kod etika, kaedah pengesanan, punitif dan pemulihan serta mekanisme pengiktirafan dan penghargaan selain merupakan antara komponen dalam usaha pencegahan rasuah dan menjadi keperluan dalam pelaksanaan MS ISO 37001:2016 *Anti-Bribery Management Systems* (ABMS).

5. Melalui Pelan CRM Perbendaharaan ini, bahagian/ unit telah mengenalpasti potensi risiko rasuah serta pelan tindakan dan strategi berterusan yang bersesuaian bagi mengurangkan potensi risiko rasuah dan mencegah potensi risiko rasuah tersebut daripada berlaku di bahagian/ unit masing-masing. Semakan dan pengemaskinian ke atas Pelan CRM ini telah dilakukan secara berkala dan ini adalah penting di dalam memastikan pengurusan potensi risiko rasuah tersebut dapat diuruskan dengan baik melalui tatacara pengurusan risiko rasuah yang telah digariskan.

TARIKH KUAT KUASA

6. Arahan Pentadbiran Dalam Integriti Bilangan 3/2025 berkaitan Pelan Pengurusan Risiko Rasuah, Perbendaharaan Malaysia ini berkuatkuasa mulai daripada tarikh ia dikeluarkan dan ianya hendaklah dibaca bersekali dengan akta, peraturan dan arahan semasa yang telah dinyatakan di para 2.



(DATUK JOHAN MAHMOOD MERICAN)

Ketua Setiausaha Perbendaharaan

Tarikh: 13/8 2025



KEMENTERIAN KEWANGAN

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

Corruption Risk Management (CRM) Plan

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

**UNIT INTEGRITI
PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

PERKARA		M/S
PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN		3
1.	PENGENALAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA	4-5
	1.1 Latar Belakang	4
	1.2 Carta Organisasi	4
	1.3 Pemegang Taruh (<i>Stakeholders</i>) Dan Pelanggan	5
2.	HALA TUJU PERBENDAHARAAN MALAYSIA	5-8
	2.1 Visi	5
	2.2 Misi	5
	2.3 Objektif	5-6
	2.4 Fungsi	6
	2.5 Nilai Bersama	7
	2.6 Piagam Pelanggan	7-8
3.	PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH	8-11
	3.1 Pengenalan Pengurusan Risiko Rasuah	8
	3.2 Definisi Rasuah	9
	3.3 Empat (4) Kesalahan Utama Rasuah	9-10
	3.4 Punca Utama Rasuah	10-11
	3.5 Kesan-Kesan Berlakunya Rasuah	11
	3.6 Latar Belakang Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) Perbendaharaan Malaysia	11
4.	TATACARA PENGURUSAN RISIKO RASUAH PERBENDAHARAAN MALAYSIA	12-22
	4.1 Proses Penilaian Potensi Risiko Rasuah	12
	4.2 Ringkasan Pelan Tindakan Risiko	13
	4.2(a) Indeks Impak Risiko	13
	4.2(b) Indeks Kekejaman/ Kebarangkalian Kejadian Risiko	13
	4.2(c) Jadual METRIK (Rujuk Indeks Kebarangkalian vs Impak)	14
	4.2(d) Penilaian Dan Tindakan Risiko	15
	4.2(e) Keberkesanan Kawalan (<i>Control Effectiveness</i>)	15
	4.2(f) Jadual Had Penerimaan	16
	4.2(g) Terma Rujukan (TOR)	17-22
	(i) Dasar dan Perundangan	
	(ii) Sistem dan Prosedur Kerja	
	(iii) Nilai-Nilai Murni dan Kod Etika	
	(iv) Pengurusan Pelanggan	
	(v) Kawalan Dalaman	
	(vi) Tindakan Pengesanan, Punitif dan Pemulihan	
	(vii) Pengiktirafan dan Penghargaan	
5.	DAFTAR RISIKO RASUAH PERBENDAHARAAN MALAYSIA TAHUN 2025	23-45
	5.1 Daftar Risiko Rasuah Mengikut Skop Bahagian/ Unit	23-33
	5.2 Daftar Risiko Rasuah Umum Bahagian/ Unit	34-42

PERKARA		M/S
5.	DAFTAR RISIKO RASUAH PERBENDAHARAAN MALAYSIA TAHUN 2025	23-47
	5.1 Daftar Risiko Rasuah Mengikut Skop Bahagian/ Unit	23-34
	5.2 Daftar Risiko Rasuah Umum Bahagian/ Unit	35-43
	5.3 Ringkasan Daftar Risiko Rasuah Bahagian/ Unit	44-45
	5.4 Pemetaan Daftar Risiko Rasuah (Tahap Risiko Kasar)	46
	5.5 Pemetaan Daftar Risiko Rasuah (Tahap Risiko Baki)	47
6.	PERTANYAAN	48
7.	PENUTUP	48
8.	RUJUKAN	49
9.	GLOSARI	49-50

PERUTUSAN

KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN

Assalamualaikum w.b.t. dan Salam Sejahtera



Syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin-Nya, Perbendaharaan Malaysia berjaya membangunkan **Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM)** yang bertujuan memperkukuh integriti dan akauntabiliti dalam setiap aspek tadbir urus kewangan oleh warga Perbendaharaan. Pelan CRM ini menjadi alat pencegahan yang komprehensif untuk mengenal pasti, menilai dan mengurus risiko rasuah secara sistematik, sejajar dengan aspirasi kerajaan untuk mewujudkan pentadbiran yang bersih dan berintegriti.

Pelaksanaan pelan ini dapat membantu Perbendaharaan Malaysia mengukuhkan kawalan dalaman, mengurangkan kebarangkalian berlakunya risiko rasuah serta meningkatkan kepercayaan rakyat terhadap sistem pengurusan kewangan awam. Justeru, saya menyeru warga Perbendaharaan untuk memahami dan melaksanakan pelan ini secara berkesan. Dengan itu, keperluan dan harapan pihak-pihak berkepentingan dengan Perbendaharaan dapat dipenuhi apabila penyampaian perkhidmatan dan usaha sama dilaksanakan dengan baik dan telus.

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyediaan pelan ini. Semoga usaha ini menjadi pemangkin ke arah budaya kerja berintegriti yang berterusan dan menyumbang kepada kemajuan negara yang mampan.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Johan Mahmood Merican'.

DATUK JOHAN MAHMOOD MERICAN

1.3 Pemegang Taruh (Stakeholders) Dan Pelanggan



2. HALA TUJU PERBENDAHARAAN MALAYSIA

2.1 Visi

Perbendaharaan Malaysia sebagai Peneraju Dasar dan Pengurusan Fiskal serta Kewangan Awam.

2.2 Misi

- Mengurus dasar fiskal secara berhemat dan berkesan bagi memastikan kemampuan fiskal Kerajaan untuk jangka masa sederhana dan panjang.
- Mengurus kewangan awam dengan cekap, telus, berintegriti dan efektif untuk mencapai matlamat pembangunan negara.

2.3 Objektif

- Memperkuh kedudukan fiskal dalam jangka masa sederhana dan panjang.

- b) Memperkasa pengurusan kewangan awam.
- c) Memastikan keberhasilan inisiatif dan program sektor awam mencapai sasaran.

2.4 Fungsi

- a) Menggubal dan melaksanakan dasar fiskal bagi memastikan pertumbuhan ekonomi yang mampan serta menguruskan pengagihan sumber kewangan dengan cekap dan berkesan.
- b) Menggubal dasar sistem percukaian yang saksama bagi menjana hasil negara.
- c) Menggubal dasar dan mentadbir urusan berkaitan perolehan Kerajaan.
- d) Mendapatkan sumber pembiayaan bagi pihak Kerajaan dan memberi pinjaman kepada agensi-agensi Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri serta sektor swasta bagi projek-projek penswastaan.
- e) Memantau syarikat Kerajaan yang ditubuhkan di bawah Menteri Kewangan (Diperbadankan) serta pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan khususnya berkaitan pelaburan, pinjaman dan aliran tunai bagi memastikan amalan tadbir urus yang baik.
- f) Menggubal dan menyediakan prosedur, prinsip dan tatacara sistem pengurusan kewangan dan perakaunan untuk dipatuhi oleh semua kementerian.
- g) Memberi khidmat nasihat kepada kementerian bagi projek-projek berimpak tinggi yang mempunyai kepentingan negara.
- h) Menyelaras hubungan kerjasama berkaitan hal ehwal ekonomi dan kewangan di peringkat antarabangsa bagi memelihara kepentingan negara.
- i) Mengendali rayuan cukai pendapatan dan cukai kastam.
- j) Mengawal selia industri pelaporan kredit secara tepat, adil dan saksama.

2.5 Nilai Bersama

Setiap warga Perbendaharaan Malaysia perlu menghayati dan mengamalkan nilai bersama seperti berikut:

T	<i>Teamwork: Together We are Stronger</i>	Semangat Berpasukan: Maju Bersama
R	<i>Results Matter</i>	Mengutamakan Hasil Yang Terbaik
E	<i>Act with Ethics and Integrity</i>	Beretika Dan Berintegriti
A	<i>Be Agile and Proactive</i>	Bertindak Tangkas Dan Proaktif
S	<i>Serve the Rakyat and Nation</i>	Sedia Berkhidmat Untuk Rakyat Dan Negara
U	<i>Unity as a Key to Success</i>	Teguh Bersatu Untuk Mencapai Kejayaan
R	<i>Be Resilient and Vibrant</i>	Berdaya Tahan Dan Bersemangat Waja Mendepani Cabaran
Y	<i>Yes To Work - Life Balance</i>	Keseimbangan Dalam Kerja Dan Kesejahteraan Hidup

2.6 Piagam Pelanggan

- Menyediakan Anggaran Perbelanjaan Tahunan untuk dibentangkan di Parlimen mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
- Menyediakan Laporan Tinjauan Fiskal dan Anggaran Hasil Kerajaan Persekutuan untuk dibentangkan di Parlimen pada Hari Belanjawan.
- Menyediakan Laporan Tinjauan Ekonomi dan Tinjauan Fiskal serta Anggaran Hasil Kerajaan Persekutuan untuk pembentangan bersama Ucapan Belanjawan di Parlimen dan menyediakan Laporan Ekonomi berkala setiap suku tahunan.
- Memastikan pencapaian prestasi perbelanjaan Mengurus dan Tanggungan serta Pembangunan pada puratanya melebihi paras 85% peruntukan tahunan yang diluluskan di bawah kawalan Perbendaharaan Malaysia.
- Memastikan pendaftaran kontraktor bekalan/ perkhidmatan bidang kuasa biasa bagi permohonan baharu dan tambah bidang dilulus dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja, manakala

permohonan kemas kini profil dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.

- f) Menguruskan pengeluaran pinjaman Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan Negeri, syarikat, badan berkanun dan badan-badan lain dalam tempoh empat (14) hari dari tarikh terimaan permohonan pengeluaran.
- g) Mengeluarkan waran perjawatan dalam tempoh yang ditetapkan dikira daripada tarikh penerimaan perakuan JPA yang lengkap seperti berikut:
 - i) Waran Perjawatan yang melibatkan 50 butiran atau kurang dikeluarkan dalam tempoh lima (5) hari bekerja; dan
 - ii) Waran Perjawatan yang melibatkan perubahan lebih daripada 50 butiran dikeluarkan dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja.
- h) Memastikan setiap aduan pelanggan yang diterima diberi maklum balas awal dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh aduan diterima.

3. PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

3.1 Pengenalan Pengurusan Risiko Rasuah

Pengurusan Risiko Rasuah (*Corruption Risk Management - CRM*) merupakan alat pengurusan (*management tool*) yang digunakan untuk menangani isu risiko rasuah dengan menghasilkan Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (*CRM Plan*) yang sistematik bagi membantu organisasi untuk mengenal pasti potensi rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan serta menyediakan pelan pengurusan risiko yang sistematik sehingga mewujudkan tadbir urus terbaik yang boleh menutup ruang dan peluang berlaku rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

3.2 Definisi Rasuah

Berdasarkan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), 'rasuah' ditakrifkan sebagai penerimaan atau pemberian suapan bertujuan supaya seseorang itu melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasminya. Antara jenis suapan ialah wang, hadiah, upah, jawatan, bonus, diskaun, perkhidmatan, pingat kebesaran, kontrak, pelepasan hutang, derma, pinjaman dan faedah kewangan.



Teori ini menjelaskan tiga (3) faktor berlakunya rasuah iaitu:

+ **Kuasa**: memiliki kuasa

+ **Peluang**: mempunyai ruang dan peluang melakukan rasuah

- **Integriti**: ketiadaan integriti dalam diri

3.3 Empat (4) Kesalahan Utama Rasuah

Berdasarkan Akta SPRM 2009 (Akta 694), terdapat empat (4) kesalahan utama rasuah di bawah peruntukan seksyen-seksyen berikut:



Penjelasan mengenai seksyen-seksyen tersebut adalah seperti berikut:

- i) **Seksyen 16 & 17(a)**
Mana-mana orang atau ejen meminta/ menerima suapan (rasuah) sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perkara.
- ii) **Seksyen 17(b)**
Mana-mana orang menawar/ memberi rasuah kepada seorang ejen/ pegawai awam sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perkara berkaitan hal ehwal ejen/ pegawai awam tersebut.
- iii) **Seksyen 18**
Mana-mana orang mengemukakan dokumen tuntutan (contohnya pesanan kerajaan, resit dan invois) yang mempunyai butiran atau maklumat palsu dengan niat untuk memperdayakan prinsipalnya (pejabat/ majikan).
- iv) **Seksyen 23**
Pegawai badan awam menggunakan kedudukannya dalam membuat keputusan atau mengambil apa-apa tindakan berhubung dengan sesuatu perkara di mana dia, saudara atau sekutunya mempunyai kepentingan.

3.4 Punca Utama Rasuah

- a) **Faktor Dalaman**
Faktor asas berlakunya rasuah ialah lemah kawalan dalaman diri (integriti) iaitu sifat tamak seseorang individu dan juga wujudnya peluang untuk melakukan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa. Punca wujudnya peluang untuk berlakunya rasuah adalah kerana kelemahan tadbir urus dan kawalan dalaman organisasi, kelemahan kepimpinan dan penyeliaan, amalan tradisi sesebuah organisasi dan ketidakpatuhan terhadap peraturan serta undang-undang yang berkuatkuasa.

- b) Faktor Luaran
 - Faktor ekonomi.
 - Faktor sosial dan budaya.
 - Faktor politik.
 - Faktor pendidikan.

3.5 Kesan-Kesan Berlakunya Rasuah

- a) Perkhidmatan menjadi tidak cekap.
- b) Sistem, prosedur dan peraturan menjadi tidak berkesan.
- c) Wujud ketidakadilan dalam penyampaian perkhidmatan.
- d) Hilang kepercayaan orang awam/ pelanggan.
- e) Menjejaskan imej jabatan.
- f) Pembaziran sumber kewangan.
- g) Pembaziran penggunaan masa.
- h) Peningkatan aduan awam/ pelanggan.
- i) Kurang kualiti dan produktiviti.
- j) Kelewatan menyiapkan tugas.

3.6 Latar Belakang Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) Perbendaharaan Malaysia

Pelan CRM Perbendaharaan Malaysia telah diluluskan oleh YB Menteri Kewangan melalui Mesyuarat Pasca Kabinet Kementerian Kewangan pada 11 September 2019. Melalui Pelan CRM Perbendaharaan ini, bahagian/ unit telah mengenal pasti potensi risiko rasuah serta pelan tindakan dan strategi berterusan yang bersesuaian bagi mengurangkan potensi risiko rasuah dan mencegah potensi risiko rasuah tersebut daripada berlaku di bahagian/ unit masing-masing. Semakan dan pengemaskinian ke atas Pelan CRM ini telah dilakukan secara berkala dan ini adalah penting di dalam memastikan pengurusan potensi risiko rasuah tersebut dapat diuruskan dengan baik melalui tatacara pengurusan risiko rasuah yang telah digariskan.

4. TATACARA PENGURUSAN RISIKO RASUAH PERBENDAHARAAN MALAYSIA

4.1 Proses Penilaian Potensi Risiko Rasuah



4.2 Ringkasan Pelan Tindakan Risiko

a) Indeks Impak Risiko

FAKTOR	IMPAK (Consequences)				
	TIDAK BERKESAN (Insignificant)	KECIL (Minor)	SEDERHANA (Moderate)	BESAR (Major)	MEMUSNAHKAN (Catastrophic/ Very significant)
IMEJ/ REPUTASI	Tidak menyokong, impak rendah, tidak menjadi berita	Menyokong, impak rendah, berita profil rendah	Menyokong, mengaibkan pada orang ramai, berita profil sederhana	Menyokong, mengaibkan pada orang ramai, berita profil tinggi, tindakan pihak ketiga	Menyokong, mengaibkan pada orang ramai, penyebaran meluaskan berita profil tinggi, tindakan pihak ketiga
ADUAN AWAM	< 5 per bulan	6-10 per bulan	11-20 per bulan	21-50 per bulan	> 50 per bulan
PERUNDANGAN/ PEMATUHAN	Denda minima	Denda sederhana	Denda banyak	Denda banyak, mungkin termasuk pertuduhan jenayah	Pemeriksaan rapi dan penyiasatan besar
IMPAK RISIKO/ USAHA PENGURUSAN	Impak boleh diserap melalui aktiviti biasa/ normal	Peristiwa yang Merugikan yang mana boleh diserap melalui usaha pihak pengurusan	Perkara yang serius yang memerlukan usaha tambahan dari pengurusan	Peristiwa yang kritikal yang memerlukan usaha luar biasa dari pengurusan	Malapetaka yang berpotensi kepada kemusnahan/ kejatuhan (collapse)

b) Indeks Kekerapan/ Kebarangkalian Kejadian Risiko

PENERANGAN	PENERANGAN KEBARANGKALIAN RISIKO
Hampir Pasti (Almost Certain)	Peristiwa dijangkakan berlaku dalam banyak keadaan, contoh ianya kemungkinan berlaku lebih 95% dalam tempoh 12 bulan akan datang
Kemungkinan Berlaku (Likely)	Peristiwa berkemungkinan berlaku dalam banyak keadaan, contoh ianya berlaku di atas di antara 50% dan 94% dalam tempoh 12 bulan akan datang
Sederhana (Moderate)	Peristiwa mungkin berlaku dalam beberapa keadaan, contoh berlaku di antara 25% dan 49% dalam tempoh 12 bulan akan datang
Kemungkinan Berlaku Kecil (Unlikely)	Peristiwa boleh berlaku dalam beberapa keadaan, contoh di antara 5 % dan 24% dalam tempoh 12 bulan akan datang
Jarang (Rare)	Peristiwa mungkin berlaku hanya dalam keadaan luar biasa, contoh di bawah 5% berlaku dalam tempoh 12 bulan akan datang

c) Jadual METRIK (Rujuk Indeks Kebarangkalian vs Impak)

K E B A R A N G K A L I A N	Hampir Pasti (Almost Certain) 5	5	10	15	20	25
	Kemungkinan Berlaku (Likely) 4	4	8	12	16	20
	Sederhana (Moderate) 3	3	6	9	12	15
	Kemungkinan Berlaku Kecil (Unlikely) 2	2	4	6	8	10
	Jarang (Rare) 1	1	2	3	4	5
		Tidak Berkesan (Insignificant) 1	Kecil (Minor) 2	Sederhana (Moderate) 3	Besar (Major) 4	Kemusnahan (Catastrophic) 5
		IMPAK				

Penetapan bagi tahap risiko ialah:

Tahap Risiko (Risk Level)	
15-25	Tinggi (High)
8-12	Signifikan (Significant)
4-6	Sederhana (Medium)
1-3	Rendah (Low)

d) **Penilaian dan Tindakan Risiko**

TAHAP RISIKO	PERIHALAN	KETERANGAN/ TINDAKAN
15-25	TINGGI	Risiko Tinggi memerlukan tindakan segera untuk mengawal risiko seperti yang diperincikan dan didokumentasikan di dalam Pelan Tindakan Pengurusan Risiko
8-12	SIGNIFIKAN	Risiko Signifikan memerlukan tindakan segera untuk mengawal risiko seperti yang diperincikan dan didokumentasikan di dalam Pelan Tindakan Pengurusan Risiko
4-6	SEDERHANA	Risiko Sederhana memerlukan pendekatan terancang bagi mengawal risiko. Tindakan yang diambil perlu didokumentasikan di dalam Pelan Tindakan Pengurusan Risiko
1-3	RENDAH	Risiko Rendah boleh diterima dan tidak perlu melaksanakan pengurangan selanjutnya

e) **Keberkesanan Kawalan (*Control Effectiveness*)**

Penilaian keberkesanan kawalan organisasi dalam menangani risiko tertentu dibuat selepas diambil pertimbangan kepada keadaan persekitaran faktor luaran	
Memuaskan	Kawalan sedia ada, mantap dan beroperasi dengan betul untuk memberikan tahap yang munasabah bagi menjamin pencapaian objektif
Ada kelemahan	Sesetengah kawalan dikenal pasti mempunyai kelemahan/ kurang efisien. Walau bagaimanapun, ianya tidak membawa kepada risiko yang serius. Penambahbaikan diperlukan untuk menjamin pencapaian objektif
Lemah	Kawalan yang ada tidak memenuhi standard yang boleh diterima kerana wujud banyak kelemahan/ tidak efisien. Kawalan tidak dapat memberikan jaminan pencapaian

f) Jadual Had Penerimaan

KAWALAN/ MERAWAT RISIKO	KETERANGAN TINDAKAN
TERIMA RISIKO	Apabila risiko yang dikenalpasti tidak boleh disingkirkan atau dielak, Pelan Pengurusan Bencana atau Pelan Kesenambungan Perkhidmatan (<i>Disaster Recovery Plan and Business Continuity Plan</i>) perlu diwujudkan
KURANGKAN RISIKO	Tindakan yang boleh diambil termasuklah memberi latihan, kawalan dan memperbaiki serta menambahbaik sistem atau cara kerja
PINDAHKAN RISIKO	Tindakan yang boleh diambil termasuklah berkongsi secara keseluruhan atau sebahagian risiko melalui pelaksanaan kontrak, insurans, MOU atau usaha sama
ELAK RISIKO	Tindakan yang boleh diambil adalah untuk mengubah proses atau tidak meneruskan aktiviti tersebut.

g) Terma Rujukan (TOR)



1. Dasar Dan Perundangan

- a) Mengenal pasti, mengkaji serta memperaku pindaan kepada mana-mana dasar dan perundangan kementerian, jabatan dan agensi serta peraturan-peraturan yang dapat mengatasi kelemahan pengurusan, mempertingkatkan kawalan terhadap perlakuan rasuah, penyelewengan, salah guna kuasa dan kelemahan pentadbiran.
- b) Seterusnya mewujudkan dan mendokumenkan pelan strategik bagi meningkatkan amalan tadbir urus terbaik. Amalan ini berupaya mengatasi karenah birokrasi ke arah pencapaian sistem penyampaian Perkhidmatan Awam yang berintegriti, akauntabiliti, amanah, jujur, pengawasan dan pengamanahan (*stewardship*), telus dan responsif terhadap pelanggan.

Contoh:

- Meminda dasar-dasar organisasi yang ada elemen percanggahan kepentingan (*conflict of interest*).
- Cadangan meminda undang-undang supaya penguatkuasaan dapat dijalankan dengan baik.
- Dasar yang jelas dan telus dalam pelaburan/ perolehan.

2. Sistem Dan Prosedur Kerja

a) Mengenal pasti dan mengkaji kelemahan dalam sistem dan prosedur kerja:

- lapuk, rumit, penggunaan budi bicara tanpa garis panduan, kerenah birokrasi.
- boleh membuka ruang dan peluang kepada perlakuan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.

Contoh:

- Sesuatu prosedur dipermudahkan bahasanya supaya lebih difahami.
- Memendekkan tempoh kelulusan sesuatu permohonan lesen.
- Menampal SOP di kaunter supaya dapat dilihat oleh umum. Sistem Prosedur yang baik mengandungi elemen-elemen seperti mudah, jelas, telus, akauntabiliti dan *timeframe*.
- Ada elemen akauntabiliti dan menetapkan *timeframe* untuk setiap tindakan dalam sesuatu proses kerja.

3. Nilai-Nilai Murni Dan Kod Etika

a) Melaksanakan aktiviti penggalakan, penerapan serta penghayatan nilai-nilai murni dan etika bagi memantapkan integriti.

b) Menerap dan menghayati nilai-nilai murni dan kod etika dalam pelaksanaan dasar, perundangan, peraturan serta sistem dan prosedur kerja untuk mengekang hawa nafsu daripada melakukan perkara negatif termasuk rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.

- c) Menggubal dan sentiasa memperkemaskan kod etika kerja jabatan sebagai panduan kepada warga kerja kementerian/ jabatan/ agensi.

Contoh:

- Melaksanakan program untuk menghayati dan mengamalkan kod etika kerja oleh semua warga organisasi.
- Merangka dan melaksanakan program-program nilai-nilai murni berdasarkan isu-isu integriti yang berlaku dalam organisasi.
- Kod etika kerja - elemen:
 - ✓ Melarang pegawai menerima habuan/ suapan.
 - ✓ Peraturan terhadap penerimaan hadiah/ keraian.
 - ✓ *Conflict of interest*.
 - ✓ Tatakelakuan dengan pelanggan.
 - ✓ Komitmen terhadap tugas.
 - ✓ Saluran komunikasi/ aduan pegawai/ pelanggan.
 - ✓ Tiada pilih kasih.

4. Pengurusan Pelanggan

- a) Mewujudkan satu sistem pengurusan pelanggan yang cekap, peka, mesra dan responsif terhadap kehendak pelanggan.
- b) Kegagalan menangani kehendak pelanggan sama ada *stakeholders*, pelanggan luar dan pelanggan dalaman boleh mengakibatkan organisasi dilihat sebagai gagal memenuhi peranan dan tanggungjawab yang telah diamanahkan.

Pengurusan pelanggan yang strategik dan berkualiti memperlihatkan penambahan nilai dan pembaharuan berterusan terhadap sistem penyampaian perkhidmatan.

Contoh:

- Melatih dan tingkatkan kemahiran kepada pegawai khidmat pelanggan sebagai *front liner* organisasi supaya dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan pelanggan secara cekap, mesra dan responsif.
- Kajian untuk mengukur kepuasan pelanggan dan membuat penambahbaikan kepada sistem pengurusan pelanggan.
- Mewujudkan saluran aduan yang efektif.

5. Kawalan Dalaman

- a) Mewujudkan struktur organisasi dan penurunan kuasa yang jelas, aliran kerja yang telus dan akauntabiliti.
- b) Penggunaan sumber yang optimum dan sistem pengurusan maklumat yang cekap dan berkesan untuk membantu organisasi mencapai misi dan matlamat atau objektif utama yang ditetapkan.
- c) Kawalan dalaman membolehkan sumber-sumber organisasi diarah, dipantau, diukur untuk mengurangkan karenah birokrasi serta mencegah perlakuan yang mendekati rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

Contoh:

- Mengkaji sama ada mekanisme kawalan dalaman seperti penyeliaan dan pemantauan mencukupi bagi memastikan warga organisasi melaksanakan tugas dengan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan di samping membuat penambahbaikan kepada kekurangan yang ada.
- Melaksanakan *job rotation* untuk *hot job*, *hot officer* atau *hot spot*.

6. Tindakan Pengesanan, Punitif dan Pemulihan

- a) Mekanisme mengesan sebarang bentuk pelanggaran undang-undang, peraturan, sistem dan prosedur kerja atau kod etika kerja.
- b) Mengambil tindakan pembetulan dan pencegahan dengan segera berdasarkan kepada undang-undang atau peraturan tatatertib terhadap mereka yang terlibat.
- c) Memberi kerjasama atau melaporkan kepada agensi penguatkuasa berkenaan mengenai sebarang bentuk kesalahan atau jenayah yang dilakukan oleh warga kerja.

Contoh:

- Mewujudkan satu mekanisme bagi membolehkan organisasi mengesan sebarang pelanggaran undang-undang atau peraturan.
- Melaksanakan tindakan tatatertib secara adil dan konsisten.
- Tindakan ke atas pegawai yang keterhutangan yang berat.
- Membuat pengesanan ke atas aset-aset.
- Mengadakan kaunseling.

7. Pengiktirafan dan Penghargaan

- a) Memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada pegawai yang menunjukkan perkhidmatan cemerlang dan menunjukkan nilai-nilai murni melalui aktiviti-aktiviti sukarela, memberi nasihat dan bimbingan agama serta mereka yang melaporkan kes-kes rasuah, penyelewengan dan salah laku dalam kementerian, jabatan dan agensi.

Contoh:

- Mempelbagaikan bentuk pengiktirafan dan penghargaan kepada warga kerja yang berintegriti seperti Anugerah Pegawai Contoh Bulanan atau menghantar mereka menghadiri seminar di dalam atau ke luar negara.
- Mewujudkan kriteria yang jelas, telus dan adil dalam pemilihan untuk pengiktirafan dan penghargaan supaya tidak timbul persepsi negatif terhadap organisasi.

5. DAFTAR RISIKO RASUAH PERBENDAHARAAN MALAYSIA TAHUN 2025

5.1 Daftar Risiko Rasuah Mengikut Skop Bahagian/ Unit

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
1	BPK	BPK01	KELULUSAN PEROLEHAN KERAJAAN BAGI PERMOHONAN AGENSI/ SYARIKAT 1. Pegawai menerima suapan daripada agensi/ syarikat dalam mengesyorkan kelulusan atau tidak 2. Pegawai yang diberikan kuasa had melulus menyalahgunakan kuasa dengan meluluskan permohonan agensi/ syarikat yang tidak layak	Signifikan (12)	Signifikan (8)	1. Kursus/ Ceramah Integriti secara berkala kepada pegawai BPK 2. Kekerapan Pusingan kerja dalam yang melibatkan pegawai dan kakitangan	3
		BPK02	MENGURUSKAN KONTRAK PUSAT DAN KONTRAK PUSAT SISTEM PANEL 1. Petender menawarkan rasuah kepada urusetia tender untuk meluluskan perolehan 2. Petender menawarkan rasuah kepada urusetia tender untuk memilih bekalan atau perkhidmatan mereka 3. Urusetia tender menerima rasuah daripada petender untuk menerima bekalan atau perkhidmatan kurang berkualiti 4. Urusetia tender menerima rasuah daripada petender untuk menerima bekalan atau perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi	Tinggi (16)	Signifikan (8)	1. Penambahbaikan SOP Kontrak Pusat 2. Kursus/ Ceramah Integriti secara berkala kepada pegawai BPK	

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
		BPK03	MENGAWALSELIA PENGURUSAN PENDAFTARAN SYARIKAT 1. Pegawai menerima suapan daripada pemohon dalam meluluskan permohonan pendaftaran syarikat 2. Pegawai yang diberikan kuasa melulus menyalahgunakan kuasa dengan meluluskan permohonan agensi/ syarikat yang tidak layak	Tinggi (16)	Signifikan (8)	1. Pemantauan ke atas pegawai Unit Pendaftaran Syarikat 2. SOP dalam proses kemaskini	
2	SID	SID01	KELULUSAN PENGELUARAN PINJAMAN KERAJAAN Pegawai menerima suapan daripada penerima pinjaman dengan tujuan memproses dan meluluskan pengeluaran pinjaman yang tidak mematuhi syarat dahulu dan/ atau syarat pengeluaran pinjaman yang ditetapkan	Signifikan (12)	Sederhana (4)	1. Memperkemas SOP/ Garis Panduan Pengurusan Pinjaman 2. Meningkatkan kesedaran pegawai berkaitan integriti 3. Menganalkan tindakan tatatertib ke atas pegawai	1
3	TAX	TAX01	PERMOHONAN PENGECEUALIAN DUTI/ CUKAI Pegawai TAX mendapat imbuhan daripada individu/ syarikat bagi mempercepatkan permohonan kelulusan pengecualian duti/ cukai	Signifikan (12)	Signifikan (8)	1. Mewajibkan penghantaran permohonan secara dalam talian 2. Memantau permohonan yang dikemukakan oleh pemohon diproses dalam tempoh masa yang ditetapkan di bawah piagam pelanggan Mewujudkan SOP berkaitan proses kelulusan pengecualian duti/ cukai	3
		TAX02	Pemohon mempengaruhi pertimbangan pegawai TAX dengan menawarkan imbuhan agar meluluskan permohonan yang tidak layak	Signifikan (9)	Sederhana (6)		
		TAX03	Pemohon mempengaruhi pertimbangan pegawai TAX agar meluluskan permohonan yang tidak layak	Signifikan (9)	Sederhana (6)	1. Mewujudkan garis panduan berkaitan proses kelulusan pengecualian/ insentif cukai	

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
4	UKK	UKK01	PEROLEHAN MEDIA BUY 1. Pegawai menganugerahkan (award) perolehan kepada pembekal <i>favouirite</i> bagi mempercepatkan proses pembekalan/perkhidmatan	Signifikan (12)	Sederhana (6)	Beri Pendedahan terhadap: 1. Kursus Integriti (TOR 5) 2. <i>Whistleblowing Policy</i> (TOR 6)	3
		UKK02	PEROLEHAN CENDERAMATA KORPORAT/ BAHAN PENERBITAN/ PERCETAKAN/ PENERBITAN VIDEO/ TV COMMERCIAL Pembekal memberi rasuah kepada pegawai bagi memperoleh maklumat harga pembekalan (bajet/ harga anggaran jabatan/ spesifikasi dengan tujuan mendapatkan perolehan tersebut	Signifikan (12)	Sederhana (6)	Beri Pendedahan terhadap: 1. Kursus Integriti (TOR 5) 2. <i>Whistleblowing Policy</i> (TOR 6)	
		UKK03	KEBOCORAN MAKLUMAT EMBARGO KEPADA MEDIA Pegawai berkongsi maklumat kepada media berkaitan laporan fiskal ekonomi, hasil, perjawatan dan sebagainya sebelum diumumkan oleh Ketua Jabatan/ Anggota Pentadbiran	Signifikan (12)	Sederhana (6)	Beri Pendedahan terhadap: 1. Kursus Integriti (TOR 5) 2. Kemaskini/ menambahbaik penguatkuasaan Prosedur Operasi Standard (SOP)(TOR 2, 5) 3. Pengendalian, Pengurusan dan Keselamatan dokumen terperingkat (TOR 2, 5) 4. <i>Whistleblowing Policy</i> (TOR 6)	
5	GIC	GIC01	PERUNDINGAN DAN KELULUSAN PELABURAN Man pulasi kelulusan bagi aktiviti pelaburan syarikat MKD oleh pegawai 1. Pegawai menerima suapan daripada syarikat/ PB bagi tujuan memproses kelulusan pelaburan yang tidak mematuhi syarat atau garis panduan	Signifikan (12)	Sederhana (4)	1. Latihan berterusan (kompetensi dan integriti/ rasuah) 2. Pemakluman dan penguatkuasaan dasar/ garis panduan kepada pegawai dan syarikat-syarikat MKD 3. Penetapan KPI syarikat MKD	3

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
			pelaburan yang sedang berkuatkuasa. 2. Pegawai menerima suapan daripada syarikat/ PB bagi mengubah tujuan atau nilai pelaburan yang tidak mematuhi syarat atau garis panduan yang sedang berkuatkuasa				
		GIC02	PERUNDINGAN DAN KELULUSAN BANTUAN KEWANGAN Penyalahgunaan bantuan kewangan kepada syarikat MKD 1. Pegawai menerima suapan daripada syarikat/ PB bagi tujuan memproses kelulusan bantuan kewangan yang tidak mematuhi syarat atau garis panduan bantuan kewangan yang sedang berkuatkuasa. 2. Pegawai menerima suapan daripada syarikat/ PB bagi mengubah tujuan atau nilai bantuan kewangan yang tidak mematuhi syarat atau garis panduan yang sedang berkuatkuasa	Signifikan (12)	Sederhana (4)	1. Latihan berterusan 2. Hebahan/ penguatkuasaan SOP/ garis panduan 3. Penetapan KPI	
		GIC03	PENCALONAN UNTUK PELANTIKAN YANG TIDAK MEMENUHI KELAYAKAN Pelantikan individu sebagai ALP, Pengerusi, CEO yang tidak memenuhi kelayakan 1. Pegawai menerima suapan daripada syarikat/ PB bagi tujuan memproses kelulusan pencalonan ALP/ CEO/ Pengerusi Syarikat MKD yang tidak mematuhi syarat atau garis panduan pelantikan ALP/ CEO/ Pengerusi yang sedang berkuatkuasa.	Signifikan (12)	Sederhana (4)	1. Latihan berterusan 2. Hebahan/ penguatkuasaan SOP/ garis panduan 3. Penetapan KPI	

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
			2. Pegawai menerima suapan daripada syarikat/ PB bagi mengubah/ memanipulasi maklumat calon ALP/ CEO/ Pengerusi Syarikat MKD yang tidak mematuhi kriteria kelayakan pencalonan				
6	BTM	BTM01	KEBOCORAN MAKLUMAT KAWALAN PANGKALAN DATA/ SISTEM APLIKASI 1. Pegawai meminta dan menerima suapan daripada pihak yang memerlukan data/ maklumat terperingkat 2. Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam membekal maklumat terperingkat 3. Pegawai menyalah guna akses kepada sistem aplikasi	Signifikan (12)	Signifikan (8)	Pemantauan	1
7	PAM	PAM01	PENJUALAN TANAH PERSEKUTUAN 1. Pegawai meminta/ menerima rasuah dalam memproses perakuan kelulusan tender ejen penjual tanah kerajaan	Signifikan (12)	Signifikan (8)	1. Memastikan pusingan kerja dan pemadanan kerja (TOR 2, 5) 2. Mewujudkan tatacara operasi standard (Garis Panduan) berkaitan penjualan tanah secara tender terbuka (TOR 1, 5) 3. Program dan aktiviti pendidikan anti rasuah kepada pegawai/ kakitangan	2
		PAM02	KAWALAN LESEN DAN PERMIT PERJUJUDIAN BERLESEN 1. Pegawai menerima rasuah semasa pemantauan dilaksanakan disebabkan ketidakpatuhan terhadap terma dan syarat lesen perjudian	Signifikan (12)	Signifikan (8)	1. Menyediakan garis panduan dan senarai semak untuk aktiviti pemantauan (TOR 2) 2. Mesyuarat Dalam Seksyen dan Bahagian (TOR 2)	

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
8	PPK	PPK01	PENGELUARAN PERAKUAN PENDAFTARAN AGENSI PELAPORAN KREDIT Pegawai menerima rasuah daripada syarikat bagi pengeluaran perakuan pendaftaran Agensi Pelaporan Kredit yang tidak mematuhi apa-apa syarat atau sekatan yang dikenakan	Signifikan (9)	Sederhana (6)	1. Pusingan kerja 2. Penyeliaan berjadual	4
		PPK02	1. Pegawai menerima suapan dalam meluluskan perakuan pendaftaran 2. Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam mengesyorkan/ meluluskan permohonan perakuan pendaftaran	Signifikan (9)	Sederhana (6)	1. Pusingan kerja 2. Penyeliaan berjadual	
		PPK03	PENGELUARAN KOMPAUN KEPADA SYARIKAT YANG MELAKUKAN KESALAHAN Pegawai gagal membuat keputusan yang tepat	Signifikan (9)	Sederhana (6)	1. Penyeliaan berjadual 2. Pelan latihan kepada pegawai diberi kuasa	
		PPK04	MENGUBAH MAKLUMAT DALAM ADUAN AWAM Pegawai menerima imbuhan untuk mengarahkan Agensi Pelaporan Kredit mengubah maklumat dalam laporan kredit	Signifikan (9)	Sederhana (6)	1. Penyeliaan berjadual	
9	TRK	TRK01	MENDAFTAR, MENDENGAR DAN MEMUTUSKAN RAYUAN CUKAI KASTAM YANG DIFAILKAN Perayu memberi/ menawarkan rasuah kepada pegawai yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam proses rayuan yang difailkan supaya rayuan cukai memihak kepada Perayu	Signifikan (9)	Rendah (3)	1. Mengemaskini SOP proses kerja TRK dengan mengenal pasti aliran kerja yang bertindih dan dengan memasukkan elemen semak dan imbang untuk lebih telus dan adil 2. Pengisian penuh perjawatan Ahli Tribunal bagi menepati Seksyen 141C Akta Kastam 1967 bagi memastikan semua kes dapat	3

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
		TRK02	Pengerusi Prosiding salah guna kuasa dalam membuat keputusan rayuan untuk menerima suapan daripada Perayu	Signifikan (9)	Rendah (3)	dikendalikan oleh korum yang penuh bagi mengatasi risiko rasuah 3. Meminda peruntukan Akta dan Peraturan berkaitan TRK bagi mengemaskini peruntukan-peruntukan sedia ada supaya lebih jelas dan konsisten 4. Menganjurkan dan menghadiri program-program termasuk ceramah integriti, ceramah agama dan bagi memupuk kesedaran dan memperkukuhkan integriti di kalangan pegawai dan kakitangan TRK 5. Memastikan ekosistem dan persekitaran pejabat TRK yang kondusif dan kemampanan (<i>sustainable</i>) bagi memastikan budaya kerja yang telus dan berkait rasuah	
		TRK03	Pegawai menerima suapan daripada perayu agar kes berpihak kepada Perayu dan Perayu tidak perlu mematuhi tuntutan yang telah diputuskan oleh Ketua Pengarah Kastam	Signifikan (9)	Rendah (3)		

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
10	UI	UI01	MEMBERI/ MENERIMA SUAPAN DAN PENYALAHGUNAAN KUASA DALAM PENGURUSAN ADUAN INTEGRITI DAN TATATERTIB 1. Pegawai meminta/ menerima rasuah daripada pihak yang diadu (subjek) dengan tujuan supaya kes aduan/ tatatertib tidak diambil tindakan 2. Pegawai meminta/ menerima rasuah daripada pengadu dengan tujuan supaya kes aduan/ tatatertib diambil tindakan walaupun tidak menepati prosedur 3. Pegawai menerima arahan daripada pihak atasan dengan tujuan supaya meminda keputusan/ hasil siasatan kes aduan/ tatatertib	Sederhana (6)	Sederhana (4)	1. Menganjurkan kursus Integriti kepada warga Perbendaharaan termasuk warga UI 2. Terdapat pegawai UI yang memperoleh pentauliahan (CeIO) oleh SPRM 3. Mengadakan kursus berkaitan tatatertib kepada warga Perbendaharaan 4. Mengguna pakai dasar dan prosedur berkaitan aduan dan tatatertib yang sedang berkuatkuasa 5. Hebahan berkaitan pengurusan aduan dan tatatertib	2
		UI02	1. Pegawai meminta/ menerima rasuah daripada pihak yang diadu (subjek) dengan tujuan supaya kes aduan/ tatatertib tidak diambil tindakan 2. Pegawai meminta/ menerima rasuah daripada pengadu dengan tujuan supaya kes aduan/ tatatertib diambil tindakan walaupun tidak menepati prosedur 3. Pegawai menerima arahan daripada pihak atasan dengan tujuan supaya meminda keputusan/ hasil siasatan kes aduan/ tatatertib	Sederhana (6)	Sederhana (4)	1. Menganjurkan kursus Integriti kepada warga Perbendaharaan termasuk warga UI 2. Terdapat pegawai UI yang memperoleh pentauliahan (CeIO) oleh SPRM 3. Mengadakan kursus berkaitan tatatertib kepada warga Perbendaharaan 4. Mengguna pakai dasar dan prosedur berkaitan aduan dan tatatertib yang sedang berkuatkuasa	

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
						5. Hebahan berkaitan pengurusan aduan dan tatatertib	
11	BDSP	BDSP01	PENGURUSAN KEWANGAN/ PEROLEHAN/ PENGURUSAN SUMBER MANUSIA Pegawai gagal membuat keputusan yang tepat	Sederhana (4)	Rendah (2)	1. Kursus 2. Hebahan	1
12	ADP	ADP01	LAPORAN PENGAUDITAN 1. Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam penyediaan laporan audit 2. Pegawai menerima ganjaran atau imbuhan dalam menggugurkan penemuan audit 3. Pegawai membuat pelanggaran etika dalam bidang kerja berkaitan	Sederhana (4)	Rendah (2)	1. Pengasingan Tugas 2. Kemaskini/ menambahbaik penguatkuasaan Prosedur Operasi Standard (SOP)/ Garis Panduan Pengauditan 3. Tindakan tatatertib	1
13	SBM	SBM01	PENCALONAN DAN PELANTIKAN AHLI ALP Pelantikan Individu sebagai Pengerusi/ Ahli/ Lembaga Pengarah/ Ketua Pegawai Eksekutif BBP MOF yang kurang kompeten	Rendah (2)	Rendah (1)	1. Menyediakan satu garis panduan mengenai tadbir urus Lembaga Pengarah BBP (TOR 2, 5) 2. Menyediakan satu garis panduan pelantikan ALP bagi BBP MOF (TOR 2, 5) 3. Penilaian Prestasi Lembaga Pengarah (TOR 5, 6) 4. Penilaian calon dibuat melalui <i>Selection Committee</i> (TOR 5) 5. Taklimat dan kursus berkaitan secara berkala kepada pegawai (TOR 5)	1

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
14	PKCP	PKCP01	MENDAFTAR, MENDENGAR DAN MEMUTUSKAN PROSES RAYUAN CUKAI PENDAPATAN Perayu/ Responden memberi/ menawarkan rasuah kepada PKCP atau Setiausaha yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam proses rayuan cukai yang difailkan supaya rayuan cukai memihak kepada Perayu/ Responden	Rendah (2)	Rendah (1)	1. Latihan - kursus/ bicara integriti 2. Peringatan 3. Hebahkan	3
		PKCP02	PKCP menggunakan kuasa dan kedudukannya untuk mendapatkan suapan daripada perayu/ responden	Rendah (2)	Rendah (1)	1. Latihan - kursus/ bicara integriti 2. Peringatan 3. Hebahkan	
		PKCP03	Setiausaha Mahkamah menerima suapan daripada perayu/ responden untuk mempengaruhi PKCP dalam membuat keputusan rayuan	Rendah (2)	Rendah (1)	1. Latihan - kursus/ bicara integriti 2. Peringatan 3. Hebahkan 4. Pusingan Kerja	
15	INT	INT01	PENYELARASAN MAKLUMAT/ DOKUMEN TERPERINGKAT BAGI KEGUNAAN MESYUARAT/ ORGANISASI ANTARABANGSA Salah guna kuasa: Pegawai menerima layanan istimewa yang tidak sepatutnya daripada pihak luar dengan berkongsi maklumat/ dokumen terperingkat untuk mendapatkan keuntungan peribadi	Rendah (2)	Rendah (1)	Aku Janji Pegawai Baharu: Memastikan semua pegawai baharu yang melapor diri di BA menandatangani Aku Janji Sudut Integriti BA: Menyediakan hebah informasi dan garis panduan anti-rasuah di sudut integriti untuk meningkatkan kesedaran pegawai tentang kepatuhan kepada Akta SPRM 694 dan ISO 37001:2025	1

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
						Pemantauan pematuhan kepada buku Arahan Keselamatan	
16	BUU	BUU01	PELAKSANAAN PEMATUHAN TERHADAP DASAR DAN PROSEDUR YANG BERKUATKUASA DI PERBENDAHARAAN Pegawai berkongsi maklumat/ dokumen terperingkat dengan pihak luar	Rendah (1)	Rendah (1)	1. Mengadakan kursus/ program/ ceramah integriti 2. Peringatan secara berterusan kepada pegawai dan kakitangan BUU oleh Ketua Jabatan semasa Mesyuarat Bahagian	1
JUMLAH RISIKO RASUAH BAHAGIAN/ UNIT							33

Jumlah daftar risiko rasuah bahagian/ unit: **33**

Bil	Tahap Risiko	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)
1	Tinggi	2	-
2	Signifikan	21	7
3	Sederhana	4	15
4	Rendah	6	11
	Jumlah	33	33

5.2 Daftar Risiko Rasuah Umum Bahagian/ Unit

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
1	1. BPK 2. TAX 3. SID 4. UKK 5. GIC 6. BTM 7. PAM 8. PPK 9. NBO 10. TRK 11. UI 12. BDSP 13. ADP 14. SBM 15. PKCP 16. INT 17. BUU 18. FED 19. BSK	G01	TUNTUTAN PALSU Pegawai menipu dengan mengemukakan tuntutan palsu kepada unit kewangan bagi mendapatkan wang yang tidak sepatutnya	Tinggi (16)	Signifikan (12)	1. Kursus 2. Hebahkan 3. Tindakan tatatertib	2

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
2	1. BPK 2. TAX 3. SID 4. UKK 5. GIC 6. BTM 7. PAM 8. PPK 9. NBO 10. TRK 11. UI 12. BDSP 13. ADP 14. SBM 15. PKCP 16. INT 17. BUU 18. FED 19. BSKK	G02	TUNTUTAN PALSU Pegawai menipu dengan mengemukakan tuntutan palsu kepada unit kewangan bagi mendapatkan wang yang tidak sepatutnya	Tinggi (16)	Signifikan (12)	1. Kursus 2. Hebahan 3. Tindakan tatatertib	

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
3	1. BPK 2. TAX 3. SID 4. UKK 5. GIC 6. BTM 7. PAM 8. PPK 9. NBO 10. TRK 11. UI 12. BDSP 13. ADP 14. SBM 15. PKCP 16. INT 17. BUU 18. FED 19. BSKK	G03	PEROLEHAN BEKALAN, KERJA DAN PERKHIDMATAN 1. Pembekal menawarkan suapan kepada pegawai untuk meluluskan perolehan 2. Pembekal menawarkan suapan kepada pegawai untuk memilih bekalan atau perkhidmatan mereka 3. Pegawai menerima suapan daripada pembekal untuk menerima Bekalan atau perkhidmatan kurang berkualiti 4. Pegawai menerima suapan daripada pembekal untuk menerima Bekalan atau perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi	Signifikan (12)	Signifikan (9)	1. Pengasingan Tugas 2. Latihan/ Hebahan proses perolehan secara berkala 3. Sudut Integriti (sudut maklumat berkaitan dengan integriti dan nilai-nilai murni)	2

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
4	1. BPK 2. TAX 3. SID 4. UKK 5. GIC 6. BTM 7. PAM 8. PPK 9. NBO 10. TRK 11. UI 12. BDSP 13. ADP 14. SBM 15. PKCP 16. INT 17. BUU 18. FED 19. BKSK	G04	PEROLEHAN BEKALAN, KERJA DAN PERKHIDMATAN 1. Pegawai menerima suapan daripada pembekal untuk meluluskan perolehan 2. Pegawai salah guna kuasa dalam meluluskan perolehan kepada pembekal	Signifikan (12)	Signifikan (9)	1. Pengasingan Tugas 2. Latihan/ Hebahan proses perolehan secara berkala 3. Sudut Integriti (sudut maklumat berkaitan dengan integriti dan nilai-nilai murni) 4. <i>Whistleblowing Policy</i>	

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
5	1. FED 2. NBO	G05	KEBOCORAN MAKLUMAT ATAU DOKUMEN TERPERINGKAT KERAJAAN Pegawai membocor maklumat data/laporan terperingkat yang berstatus embargo kepada pihak yang berkepentingan untuk kuasa dan kepentingan peribadi	Signifikan (12)	Signifikan (9)	1. Kursus Integriti (TOR 5) 2. Pematuhan dan pemantauan Dasar Keselamatan ICT (DKICT) (TOR 1) 3. Kemaskini/ menambahbaik penguatkuasaan Prosedur Operasi Standard (SOP) (TOR 2, 5) 4. Pengendalian, Pengurusan dan Keselamatan dokumen terperingkat (TOR 2, 5) 5. <i>Whistleblowing Policy</i> (TOR 6)	3
6	1. FED 2. NBO	G06	KEBOCORAN MAKLUMAT ATAU DOKUMEN TERPERINGKAT KERAJAAN Pegawai yang menyediakan data/ laporan/ dokumen terperingkat menerima rasuah dari pihak berkepentingan untuk kuasa dan kepentingan peribadi	Signifikan (12)	Signifikan (9)	1. Kursus Integriti (TOR 5) 2. Pematuhan dan pemantauan Dasar Keselamatan ICT (DKICT) (TOR 1) 3. Kemaskini/ menambahbaik penguatkuasaan Prosedur Operasi Standard (SOP) (TOR 2, 5) 4. Pengendalian, Pengurusan dan Keselamatan dokumen terperingkat (TOR 2, 5) 5. <i>Whistleblowing Policy</i> (TOR 6)	

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
7	1. FED 2. NBO	G07	KEBOCORAN MAKLUMAT ATAU DOKUMEN TERPERINGKAT KERAJAAN Pihak berkepentingan menawarkan rasuah Pegawai yang menyediakan data/ laporan/ dokumen terperingkat bagi mendapatkan data/ laporan/ dokumen terperingkat Kerajaan untuk kuasa dan kepentingan peribadi	Signifikan (12)	Signifikan (9)	1. Kursus Integriti (TOR 5) 2. Pemantauan dan pemantauan Dasar Keselamatan ICT (DKICT) (TOR 1) 3. Kemaskini/ menambahbaik penguatkuasaan Prosedur Operasi Standard (SOP) (TOR 2, 5) 4. Pengendalian, Pengurusan dan Keselamatan dokumen terperingkat (TOR 2, 5) 5. <i>Whistleblowing Policy</i> (TOR 6)	
8	1. BDSP 2. BKSK 3. UI	G08	PEROLEHAN PEMBEKAL BAGI KURSUS DAN LATIHAN 1. Pembekal menawarkan suapan kepada pegawai untuk meluluskan perolehan 2. Pembekal menawarkan suapan kepada pegawai untuk memilih bekalan atau perkhidmatan mereka 3. Pegawai menerima suapan daripada pembekal untuk menerima bekalan atau perkhidmatan kurang berkualiti 4. Pegawai menerima suapan daripada pembekal untuk menerima bekalan atau perkhidmatan tidak mengikut spesifikasi	Signifikan (12)	Signifikan (9)	1. Pengasingan Tugas 2. Latihan/ Hebahan proses perolehan secara berkala 3. Sudut Integriti (sudut maklumat berkaitan dengan integriti dan nilai-nilai murni)	1

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
9	1. BDSP	G09	MENCALONKAN DAN MELANTIK INDIVIDU SECARA KONTRAK 1. Pegawai menyalahgunakan kuasa dengan mencalonkan individu secara kontrak yang tidak memenuhi kelayakan 2. Pegawai menyalahgunakan kuasa dengan mencalonkan individu secara kontrak yang tiada keperluan kepada bahagian/ unit	Signifikan (9)	Sederhana (6)	1. Kursus Integriti (Q4) 2. Menambahbaik SOP dengan menyediakan Borang Perakuan Etika dan Integriti untuk ditanda tangani oleh Panel Penemu duga Personel MySTEP	1

PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH (CRM)
PERBENDAHARAAN MALAYSIA

BIL	BAHAGIAN/ UNIT	RISK ID	RISIKO	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)	PELAN TINDAKAN	BIL. RISIKO
10	1. BPK 2. TAX 3. SID 4. UKK 5. GIC 6. BTM 7. PAM 8. PPK 9. NBO 10. TRK 11. UI 12. BDSP 13. ADP 14. SBM 15. PKCP 16. INT 17. BUU 18. FED 19. BKSK	G10	PEMBAYARAN KEPADA PEMBEKAL FAVOURITE 1. Pembekal menawarkan suapan kepada pegawai untuk menyejajarkan pembayaran 2. Pegawai salah guna kuasa membuat pembayaran tidak ikut terma kontrak kepada pembekal untuk memastikan pembekal menerima bayaran walaupun terma kontrak tidak ditepati	Sederhana (6)	Rendah (2)	1. Kursus 2. Hebahlan 3. Tindakan tatatertib	1
JUMLAH RISIKO RASUAH UMUM BAHAGIAN/ UNIT							10

Jumlah daftar risiko rasuah umum bahagian/ unit: **10**

Bil	Tahap Risiko	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)
1	Tinggi	2	-
2	Signifikan	7	8
3	Sederhana	1	1
4	Rendah	-	1
	Jumlah	10	10

5.3 Ringkasan Daftar Risiko Rasuah Bahagian/ Unit

Jumlah keseluruhan daftar risiko rasuah bahagian/ unit: **43**

Bil	Tahap Risiko	RISIKO KASAR (tanpa kawalan)		JUMLAH
		Bahagian/ Unit	Umum	
1	Tinggi	2	2	4
2	Signifikan	21	7	28
3	Sederhana	4	1	5
4	Rendah	6	-	6
	Jumlah	33	10	43

Bil	Tahap Risiko	RISIKO BAKI (dengan kawalan sedia ada)		JUMLAH
		Bahagian/ Unit	Umum	
1	Tinggi	-	-	-
2	Signifikan	7	8	15
3	Sederhana	15	1	16
4	Rendah	11	1	12
	Jumlah	33	10	43

5.4 Pemetaan Daftar Risiko Rasuah (Tahap Risiko Kasar)

PEMETAAN DAFTAR RISIKO RASUAH (TAHAP RISIKO KASAR)

METRIK KEBARANGKALIAN DAN IMPAK RISIKO						
IMPAK/ KEBARANGKALIAN	TIDAK BERKESAN (INSIGNIFICANT)	KECIL (MINOR)	SEDERHANA (MODERATE)	BESAR (MAJOR)	KEMUSNAHAN (CATASTROPHIC)	
	1	2	3	4	5	
5 HAMPIR PASTI (ALMOST CERTAIN)						
4 KEMUNGKINAN BERLAKU (LIKELY)			SID01, UKK02, UKK03, G03, G04, G05, G06, G07, G08	BPK02, BPK03, G01, G02		
3 SEDERHANA (MODERATE)			TAX02, TAX03, PPK01, PPK02, PPK03, PPK04, TRK01, TRK02, TRK03, G09	BPK01, BTM01, GIC01, GIC02, GIC03, TAX01, UKK01, PAM01, PAM02		
2 KEMUNGKINAN BERLAKU KECIL (UNLIKELY)	SBM01, PKCP01, PKCP02, PKCP03, INT01	ADP01, BDSP01	UI01, UI02, G10			
1 JARANG (RARE)	BUU01					

5.5 Pemetaan Daftar Risiko Rasuah (Tahap Risiko Baki)

PEMETAAN DAFTAR RISIKO RASUAH (TAHAP RISIKO BAKI)

METRIK KEBARANGKALIAN & IMPAK RISIKO					
IMPAK/ KEBARANGKALIAN	TIDAK BERKESAN (INSIGNIFICANT)	KECIL (MINOR)	SEDERHANA (MODERATE)	BESAR (MAJOR)	KEMUSNAHAN (CATASTROPHIC)
	1	2	3	4	5
5 HAMPIR PASTI (ALMOST CERTAIN)					
4 KEMUNGKINAN BERLAKU (LIKELY)					
3 SEDERHANA (MODERATE)			TRK01, TRK02, G03, G04, G05, G06, G07, G08, G09	G01, G02	
2 KEMUNGKINAN BERLAKU KECIL (UNLIKELY)		UI01, UI02	TAX01, TAX03, UKK01, UKK02, UKK03, PPK01, PPK02, PPK03, PPK04	BPK01, BPK02, BPK03, BTM01, TAX01, PAM01, PAM02	
1 JARANG (RARE)	ADP01, SBM01, PKCP01, PKCP02, PKCP03, INT01, BUU01	BDSP01, G10	TRK03	SID01, GIC01, GIC02, GIC03	

K E B A R A N G K A L I A N

6. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan terhadap Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (CRM) Perbendaharaan Malaysia ini boleh dikemukakan melalui saluran yang berikut:

Unit Integriti
Perbendaharaan Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan Malaysia
No. 7, Aras 3, Blok Utara, Perbendaharaan 2
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
(u.p. Ketua Unit Integriti)
E-mel: integriti@mof.gov.my

7. PENUTUP

Pelan CRM adalah merupakan satu pelan berkesan yang wajar digunakan untuk mengesan potensi risiko rasuah di sesebuah organisasi. Walaupun terdapat pelbagai cara kawalan yang boleh diambil untuk mencegah atau mengurangkan potensi risiko rasuah daripada berlaku di organisasi seperti penambahbaikan prosedur, kursus/ latihan berintegriti, kerjasama dengan pihak SPRM dan sebagainya, namun cara kawalan yang paling berkesan bagi mengurangkan potensi, punca dan peluang perbuatan rasuah, penyelewengan serta penyalahgunaan kuasa ialah kawalan dalaman organisasi iaitu melalui Pelan CRM yang strategik. Pelan CRM Perbendaharaan Malaysia merupakan salah satu tindakan intervensi yang dilaksanakan bagi memastikan segala urusan Kerajaan dilaksana berteraskan tadbir urus yang baik, integriti dan tiada toleransi kepada sebarang bentuk perbuatan rasuah.

8. RUJUKAN

- 8.1 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM) Akta 694).
- 8.2 Dokumen Bengkel Pengurusan Risiko dan Pembangunan Dokumen Memenuhi Keperluan MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS) Perbendaharaan Malaysia Tahun 2023 oleh SIRIM Academy.
- 8.3 Dokumen Kursus Audit Dalaman MS ISO 37001:2016 ABMS oleh SIRIM Academy.
- 8.4 Pelan Pengurusan Risiko Perbendaharaan Malaysia 2023-2025
- 8.5 Kod Etika Perbendaharaan Malaysia.
- 8.6 Pelan Pengurusan Risiko Rasuah 2019-2023 Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT).
- 8.7 Pelan Pengurusan Risiko Rasuah Kementerian Sumber Asli.
- 8.8 Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (*Corruption Risk Management Plan*) Perbendaharaan Negeri Selangor.
- 8.9 Pelan Pengurusan Risiko Rasuah (*Corruption Risk Management - CRM*) Majlis Perbandaran Selayang 2023-2027.
- 8.10 Integriti, Rasuah dan Kesannya oleh Bahagian Pendidikan Masyarakat SPRM.

9. GLOSARI

- 9.1 BPK : Bahagian Perolehan Kerajaan
- 9.2 TAX : Bahagian Cukai
- 9.3 SID : Bahagian Pelaburan Strategik
- 9.4 UKK : Unit Komunikasi Korporat
- 9.5 GIC : Bahagian Syarikat Pelaburan Kerajaan
- 9.6 BTM : Bahagian Teknologi Maklumat
- 9.7 PAM : Bahagian Pengurusan Aset Awam
- 9.8 PPK : Pejabat Pendaftar Agensi Pelaporan Kredit
- 9.9 NBO : Pejabat Belanjawan Negara

- 9.10 TRK : Tribunal Rayuan Kastam
- 9.11 UI : Unit Integriti
- 9.12 BDSP : Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan
- 9.13 ADP : Unit Audit Dalam Perbendaharaan
- 9.14 SBM : Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun
- 9.15 PKCP : Pejabat Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan
- 9.16 INT : Bahagian Antarabangsa (BA)
- 9.17 BUU : Bahagian Undang-Undang
- 9.18 FED : Bahagian Fiskal dan Ekonomi
- 9.19 BKSK : Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat
- 9.20 CRM : *Corruption Risk Management*
- 9.21 TOR : *Terms of Reference*
- 9.22 *Risk ID: Risk Identification*
- 9.23 SOP : *Standard Operating Procedure*
- 9.24 MKD : Menteri Kewangan (Diperbadankan)
- 9.25 PB : Pihak Berkepentingan
- 9.26 KPI : *Key Performance Indicator*
- 9.27 CEO : *Chief Executive Officer*
- 9.28 ALP : Ahli Lembaga Pengarah
- 9.29 CeiO : *Certified Integrity Officer*
- 9.30 BBP : Badan Berkanun Persekutuan
- 9.31 DKICT: Dasar Keselamatan ICT
- 9.32 MySTEP: *Malaysia Short-Term Employment Programme*
- 9.33 ABMS: *Anti Bribery Management System*
- 9.34 *Hot job, hot officer, hot spot*: Bidang kerja berisiko berlaku



KEMENTERIAN KEWANGAN

KEMENTERIAN KEWANGAN
No. 5 Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 WP PUTRAJAYA
www.mof.gov.my
T: 03-8000 8000
F: 03-8882 3893/ 03-8882 3894