



**PELAN ANTIRASUAH
NEGERI KEDAH (PARK)
2025-2029**

**PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI
DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI KEDAH**

PELAN ANTIRASUAH NEGERI KEDAH (PARK) 2025-2029

**PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI
DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN
NEGERI KEDAH**





KETUA JABATAN

ENCIK MOHAMAD AZLEE BIN AHMAD, AMK., BCK.

Setiausaha

Dewan Undangan Negeri dan

Majlis Mesyuarat Kerajaan

Negeri Kedah

PERUTUSAN KETUA JABATAN

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya, Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah telah berjaya merangka dan membangunkan Pelan Antirasuah Negeri Kedah Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah (PARK DUN & MMK) 2025-2029 sebagai satu dokumen strategik ke arah memperkukuhkan integriti, tadbir urus yang baik dan ketelusan dalam penyampaian perkhidmatan.

Pelan ini adalah sejajar dengan aspirasi Kerajaan Persekutuan melalui Pelan Antirasuah Nasional (NACP) serta selari dengan Pelan Antirasuah Negeri Kedah Darul Aman (PARK 2022-2026). Ia mencerminkan komitmen tinggi jabatan ini untuk membudayakan nilai-nilai integriti dan memastikan setiap tindakan, keputusan dan dasar yang digubal adalah bebas daripada sebarang unsur rasuah, penyelewengan atau salah guna kuasa.

Sebagai sebuah jabatan yang terlibat secara langsung dalam urusan sokongan pentadbiran kepada Ahli Dewan Undangan Negeri serta pelaksanaan keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, kita memikul amanah besar dalam memastikan sistem pentadbiran negeri sentiasa diyakini rakyat. Oleh itu, pelaksanaan PARK DUN & MMK (2025-2029) ini bukan sekadar memenuhi keperluan dokumentasi atau pematuhan, tetapi lebih utama adalah untuk diterapkan secara menyeluruh dalam budaya kerja harian setiap warga kerja.

Akhir kata, saya menyeru seluruh warga kerja Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah untuk menghayati dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan PARK DUN & MMK (2025-2029) ini. Bersama-samalah kita membentuk budaya kerja yang bebas rasuah demi kelangsungan perkhidmatan awam yang cemerlang, telus dan berwibawa.

ENCIK MOHAMAD AZLEE BIN AHMAD, AMK., BCK.

Setiausaha

Dewan Undangan Negeri dan

Majlis Mesyuarat Kerajaan

Negeri Kedah

ISI KANDUNGAN

BAB 1: PENGENALAN

• Latar Belakang Pejabat DUN & MMK	8-9
• Visi & Misi	10
• Objektif Jabatan	11
• Carta Organisasi Jabatan	12
• Komitmen Pengurusan Tertinggi	13- 15
• Bidang & Aktiviti Dalam Organisasi	16
• Pemegang Taruh Dan Saling Kaitan Pelbagai Pihak	17- 18
• Keperluan Organisasi Menangani Rasuah daripada Pelbagai Perspektif	19- 21
• Aktiviti & Bidang Utama yang Terdedah Kepada Rasuah, Masalah Pelanggaran Integriti & Tadbir Urus (Governans)	22

BAB 2: CABARAN MENANGANI RASUAH

• Analisis Data Berkaitan Soal Selidik Berkaitan Rasuah, Governans & Integriti Di Pejabat DUN & MMK Negeri Kedah	24- 27
• Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) Pejabat DUN & MMK Negeri Kedah	28- 30
• Rumusan & Penjelasan Bidang Berisiko Yang Menjadi Keutamaan Untuk Ditangani	31- 33

BAB 3: KERANGKA PARK DUN & MMK

• Visi, Misi, & Matlamat PARK	36
• Hala Tuju PARK DUN & MMK Strategi Pelan	37
• Bilangan & Kategori Inisiatif Yang Telah Dikenalpasti	38
• Kerangka PARK Pejabat DUN & MMK	39- 51

BAB 4: KAEDAH PEMANTAUAN & PENILAIAN

• Mekanisma Penyelarasan & Pemantauan	53
• Mekanisma Penyelarasan & Penilaian	54- 56

BAB 5: PENUTUP

• Kesimpulan	58
• Senarai Ahli Jawatankuasa Menjayakan Bengkel	59
• Lampiran	60- 61

Firman Allah SWT:

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

(Surah Al-Baqarah: 188)



BAB 1

PENGENALAN



LATAR BELAKANG

PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI KEDAH

Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah merupakan satu jabatan yang penting dalam struktur pentadbiran dan sistem pemerintahan Negeri Kedah Darul Aman. Jabatan ini memainkan peranan yang amat signifikan dalam memastikan kelangsungan tadbir urus negeri secara tersusun, berperlembagaan, dan berlandaskan prinsip demokrasi berparlimen.

Dewan Undangan Negeri (DUN) merupakan badan legislatif tertinggi di peringkat negeri yang menjadi platform utama bagi wakil-wakil rakyat atau Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) membahaskan isu-isu rakyat, menggubal undang-undang negeri, serta meluluskan bajet tahunan kerajaan negeri. Pejabat ini berperanan sebagai urus setia rasmi dalam mengurus perjalanan persidangan dewan, menyediakan kemudahan kepada ADUN, dan memastikan setiap prosiding dewan direkod secara rasmi melalui Laporan Penyata Rasmi (Hansard). Selain itu, pejabat ini turut bertanggungjawab memastikan semua prosedur dan tatacara mesyuarat dilaksanakan secara teratur selaras dengan Peraturan-Peraturan Mesyuarat Dewan Undangan Negeri Kedah Darul Aman.

Manakala, Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK) Negeri Kedah, atau dikenali sebagai EXCO Negeri, merupakan badan eksekutif tertinggi di peringkat negeri yang dipengerusikan oleh Menteri Besar. Ahli MMK dilantik daripada kalangan ADUN yang mewakili parti atau gabungan yang membentuk kerajaan. MMK berperanan untuk merangka dan melaksanakan dasar kerajaan negeri dalam pelbagai aspek termasuk ekonomi, pendidikan, pertanian, pembangunan luar bandar, infrastruktur dan kebajikan. Ia juga bertanggungjawab dalam pengurusan kewangan negeri termasuk meluluskan peruntukan dan memantau pelaksanaan bajet yang telah diluluskan oleh DUN. Mesyuarat MMK diadakan secara berkala untuk membincangkan isu-isu penting berkaitan hal ehwal pentadbiran negeri serta membuat keputusan dasar yang bersesuaian dengan kepentingan rakyat.



VISI & MISI MMK

Visi

Menerajui pengurusan dan pentadbiran Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah.

Misi

Memastikan sistem tadbir urus yang cekap, profesional dan berintegriti ke arah memantapkan sistem pengurusan Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah.

OBJEKTIF JABATAN

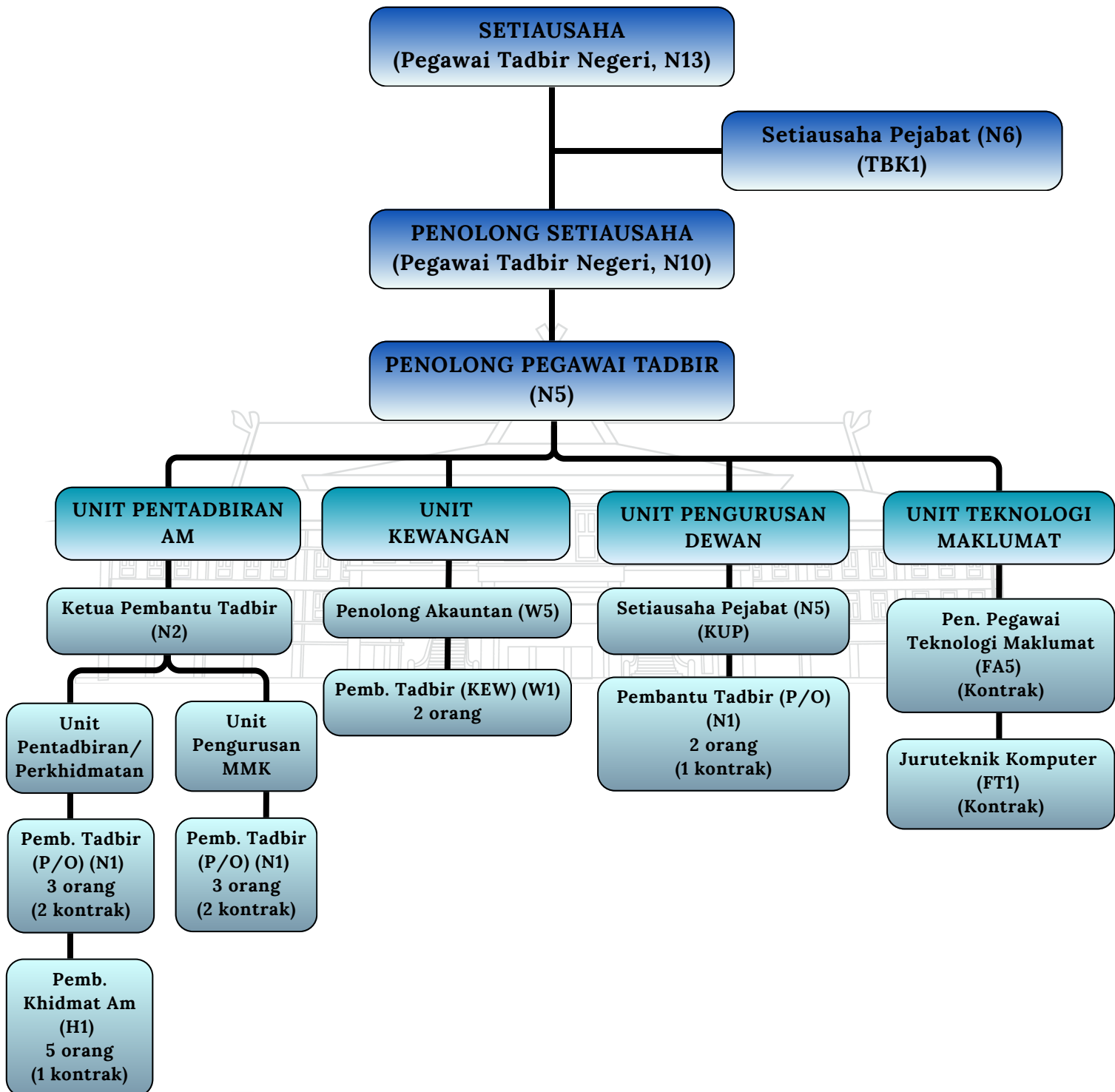
- Menyediakan dokumen-dokumen dan fasiliti yang berkualiti selaras dengan keperluan bagi menjayakan fungsi dan matlamat Persidangan Dewan Undangan Negeri Kedah.

- Memastikan tahap kerahsiaan dokumen-dokumen terpelihara dan mengikut standard dan piawaian yang telah ditetapkan.

- Memastikan perjalanan Majlis Mesyuarat Kerajaan berjalan dengan lancar dan teratur.

- Menjadikan jentera pentadbiran yang cekap dan tadbir urus yang sempurna ke arah menaikkan imej Kerajaan Negeri.

CARTA ORGANISASI JABATAN



KOMITMEN PENGURUSAN TERTINGGI

Komitmen pengurusan tertinggi adalah kunci utama dalam memastikan kejayaan pelaksanaan Pelan Antirasuah Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (PARK 2025-2029). Sebagai pemimpin, pengurusan tertinggi mempunyai tanggungjawab untuk memberi teladan yang baik, memastikan keberkesanan pelaksanaan pelan, serta menjaga budaya kerja yang bebas daripada rasuah. Berikut adalah komitmen yang diambil oleh pengurusan tertinggi dalam memastikan kejayaan pelan ini:

1. Mewujudkan polisi dan garis panduan yang jelas.

Pengurusan tertinggi bertanggungjawab untuk memastikan polisi antirasuah serta garis panduan yang jelas dan komprehensif diwujudkan dan diterima oleh semua peringkat organisasi. Setiap pegawai dan kakitangan perlu memahami dengan jelas mengenai dasar dan prosedur yang perlu diikuti bagi mencegah rasuah.

2. Memberikan sumber dan sokongan yang mencukupi.

Pengurusan tertinggi akan memastikan bahawa sumber yang mencukupi disediakan untuk melaksanakan pelan antirasuah ini. Ini termasuk peruntukan untuk latihan, pembangunan sistem pengawasan, dan penyediaan saluran aduan yang selamat. Sokongan penuh terhadap inisiatif-inisiatif yang dirancang akan diberi, serta menyediakan ruang bagi pegawai untuk berbincang dan berkongsi idea bagi meningkatkan keberkesanan pelan tersebut.

3. Penglibatan aktif dalam latihan dan pembangunan.

Pengurusan tertinggi akan terlibat secara langsung dalam aktiviti latihan dan pembangunan yang dirancang dalam pelan antirasuah. Ini bukan sahaja untuk memupuk kesedaran tentang integriti dan etika kerja, tetapi juga untuk menunjukkan kesungguhan pihak pengurusan dalam memastikan budaya kerja yang bebas daripada rasuah dapat diterapkan dalam seluruh organisasi.

4. Menggalakkan ketelusan dan kebertanggungjawapan.

Pengurusan tertinggi akan memastikan bahawa semua proses dan keputusan yang diambil adalah telus, dipantau dengan teliti, dan boleh diaudit. Sistem pengurusan dan kawalan dalaman yang berkesan akan diwujudkan untuk mengesan dan mencegah segala bentuk penyalahgunaan kuasa dan rasuah.

5. Memastikan penguatkuasaan yang tegas.

Pengurusan tertinggi akan memastikan bahawa sebarang bentuk salah laku, khususnya rasuah, akan ditangani dengan tegas dan tidak ada sesiapa yang terkecuali daripada tindakan disiplin atau tindakan undang-undang yang wajar. Ini akan menguatkan lagi komitmen jabatan untuk sentiasa bebas daripada rasuah.

6. Menyediakan pemantauan dan penilaian berkala.

Pengurusan tertinggi bertanggungjawab untuk memastikan pemantauan dan penilaian pelan antirasuah dilakukan secara berkala. Ini bagi memastikan pelaksanaan pelan tersebut berjalan lancar dan mengikut matlamat yang telah ditetapkan. Pemantauan juga membolehkan pengurusan tertinggi mengenalpasti sebarang isu atau kelemahan yang perlu diperbaiki segera.

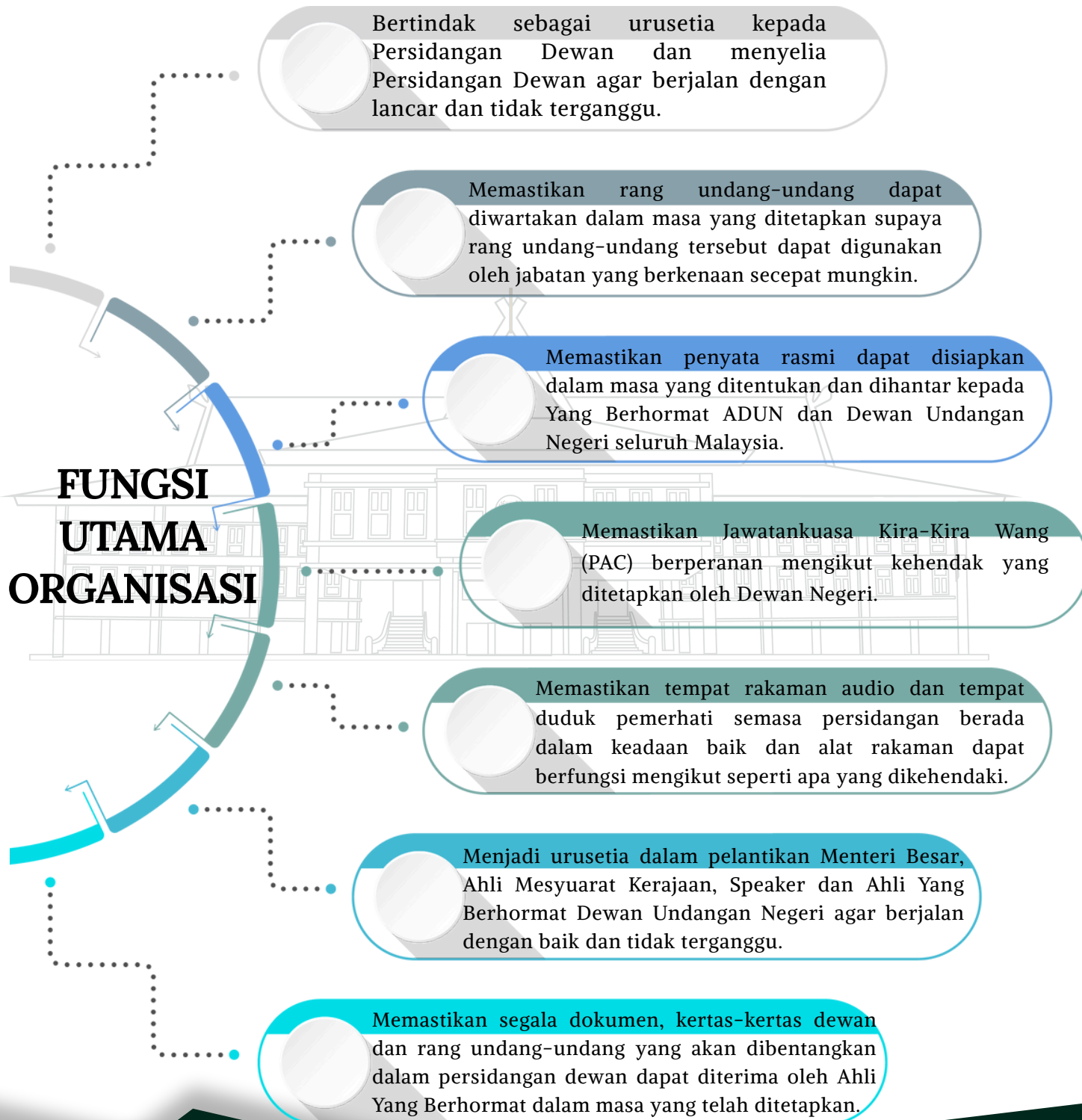
7. Menggalakkan kerjasama dengan agensi luar.

Pengurusan tertinggi akan aktif dalam menjalin hubungan dengan agensi-agensi luar, seperti Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan pihak berkuasa penguatkuasa lain, untuk mendapatkan panduan, sokongan, dan kerjasama dalam usaha memperkukuhkan pelaksanaan pelan antirasuah.

8. Mengutamakan keberhasilan dalam pencapaian matlamat.

Pengurusan tertinggi akan memantau perkembangan pelan ini dengan serius dan menilai keberhasilannya dari masa ke masa. Sekiranya terdapat sebarang kekurangan atau cabaran dalam pelaksanaannya, langkah pembetulan yang sesuai akan diambil untuk memastikan pelan ini mencapai objektif yang ditetapkan.

BIDANG & AKTIVITI DALAM ORGANISASI



PEMEGANG TARUH DAN SALING KAITAN PELBAGAI PIHAK



**YAB. DATO' SERI HAJI MUHAMMAD SANUSI
BIN MD. NOOR**

MENTERI BESAR
NEGERI KEDAH DARUL AMAN



**YB. DATO' USTAZ MOHD AZAM
BIN ABD SAMAT**

PENGERUSI JAWATANKUASA
PENDIDIKAN, AGAMA, KOMUNIKASI
DAN PENERANGAN



**YB. DATO' USTAZAH HJH. SITI
ASHAH BINTI HAJI GHAZALI**

PENGERUSI JAWATANKUASA
PEMBANGUNAN LUAR BANDAR,
KEMISKINAN & PEMBANGUNAN INSAN



**YB. DATO' HJH. HALIMATON
SHAADIAH BINTI SAAD**

PENGERUSI JAWATANKUASA
KEBAJIKAN, WANITA, KELUARGA &
MASYARAKAT PERPADUAN



**YB. DR. HAIM HILMAN BIN
ABDULLAH**

PENGERUSI JAWATANKUASA INDUSTRI
& PELABURAN, PENGAJIAN TINGGI DAN
SAINS, TEKNOLOGI & INOVASI

PEMEGANG TARUH DAN SALING KAITAN PELBAGAI PIHAK



**YB. DATO' HAJI MOHAMAD
YUSOFF BIN ZAKARIA**

PENGERUSI JAWATANKUASA KERJA
RAYA, SUMBER ASLI, BEKALAN AIR,
SUMBER AIR DAN ALAM SEKITAR



**YB. MEJAR (B) MANSOR BIN
ZAKARIA**

PENGERUSI JAWATANKUASA
PERUMAHAN, KERAJAAN
TEMPATAN & KESIHATAN



**YB. DATO' HAJI MOHD SALLEH
BIN SAIDIN**

PENGERUSI JAWATANKUASA
PELANCONGAN, KEBUDAYAAN &
KEUSAHAWANAN



**YB. TUAN HAJI DZOWAHIR BIN
HAJI AB. GHANI**

PENGERUSI JAWATANKUASA
PERTANIAN, PERLADANGAN &
PENGANGKUTAN



**YB. TUAN HAJI MUHAMMAD
RADHI BIN HAJI MAT DIN**

PENGERUSI JAWATANKUASA
KEPENGUNAAN & KOS SARA HIDUP,
BELIA DAN SUKAN



YB. ENCIK WONG CHIA ZHEN

PENGERUSI JAWATANKUASA
SUMBER MANUSIA, MASYARAKAT
CINA, INDIA & SIAM & NGO

KEPERLUAN ORGANISASI MENANGANI RASUAH DARIPADA PELBAGAI PERSPEKTIF

Rasuah merupakan satu isu serius yang memberi kesan menyeluruh kepada struktur sesebuah organisasi, kesejahteraan masyarakat, dan kestabilan sesebuah negara. Dalam konteks organisasi sektor awam seperti Pejabat DUN & MMK, keperluan untuk menangani rasuah bukan sahaja mendesak, malah menjadi satu tanggungjawab profesional. Usaha membanteras rasuah harus dilihat daripada pelbagai sudut bagi memastikan pendekatan yang menyeluruh dapat dilaksanakan:

1. Perspektif etika dan integriti.

Etika dan integriti merupakan teras utama dalam menangani gejala rasuah. Amalan rasuah mencerminkan pengabaian terhadap nilai kejujuran, tanggungjawab, dan keadilan. Oleh itu, organisasi perlu membina budaya kerja yang menekankan nilai-nilai integriti dalam setiap tindakan dan keputusan. Pendidikan berterusan tentang etika kerja, dan kesedaran tentang tanggungjawab sosial harus menjadi agenda penting dalam latihan dan pembangunan kakitangan.

2. Perspektif undang-undang dan peraturan.

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM) menjadi kerangka utama dalam menangani perbuatan ini. Oleh itu, sesebuah organisasi mesti memastikan pematuhan kepada undang-undang sedia ada melalui pelaksanaan dasar dalaman yang kukuh, serta pengawasan yang rapi terhadap proses kerja dan tingkah laku pekerja. Kerjasama erat dengan agensi penguatkuasa seperti SPRM amat diperlukan dalam menguatkuasakan integriti dan akauntabiliti dalam pentadbiran.

3. Perspektif pengurusan dan operasi.

Rasuah secara langsung menjejaskan keberkesanan pengurusan organisasi. Ia mencetuskan ketidaktelusan dalam membuat keputusan, penyalahgunaan kuasa, dan pembaziran sumber. Organisasi perlu melaksanakan sistem pengurusan yang telus dan berasaskan kecekapan. Penggunaan teknologi moden seperti sistem pengurusan berasaskan awan (*cloud*) dan automasi proses boleh membantu meminimumkan campur tangan manusia yang boleh mendorong kepada penyelewengan.

4. Perspektif ekonomi dan kewangan.

Rasuah menghakis kewangan organisasi melalui salah guna peruntukan dan perbelanjaan yang tidak beretika. Dana yang sepatutnya digunakan untuk pembangunan dan kesejahteraan rakyat mungkin disalurkan kepada pihak tertentu secara tidak sah. Oleh itu, pengurusan kewangan yang telus dan bertanggungjawab adalah penting dalam memastikan sumber diagihkan secara adil. Audit berkala dan kawalan dalaman yang ketat perlu dilaksanakan bagi membanteras penyelewengan.

Secara kesimpulan, menangani rasuah dalam organisasi bukanlah satu pilihan, tetapi satu keperluan mutlak yang mesti dilaksanakan secara menyeluruh. Pelbagai perspektif yang dibincangkan menunjukkan bahawa pencegahan rasuah memerlukan pendekatan sistematik dan bersepadu yang melibatkan etika, undang-undang, pengurusan, masyarakat, ekonomi, reputasi, kualiti perkhidmatan, dan kepimpinan. Hanya dengan komitmen semua pihak dan peneguhan terhadap nilai integriti, organisasi dapat memastikan operasinya berjalan dengan cekap, adil, dan memberi manfaat kepada rakyat. Usaha berterusan ini bukan sahaja memperkukuh organisasi, tetapi juga menyumbang kepada pembinaan sebuah negara yang bebas rasuah dan berdaya saing.



AKTIVITI DAN BIDANG UTAMA YANG TERDEDAH KEPADA RASUAH, MASALAH PELANGGARAN INTEGRITI DAN TADBIR URUS (GOVERNANS)





BAB 2

CABARAN

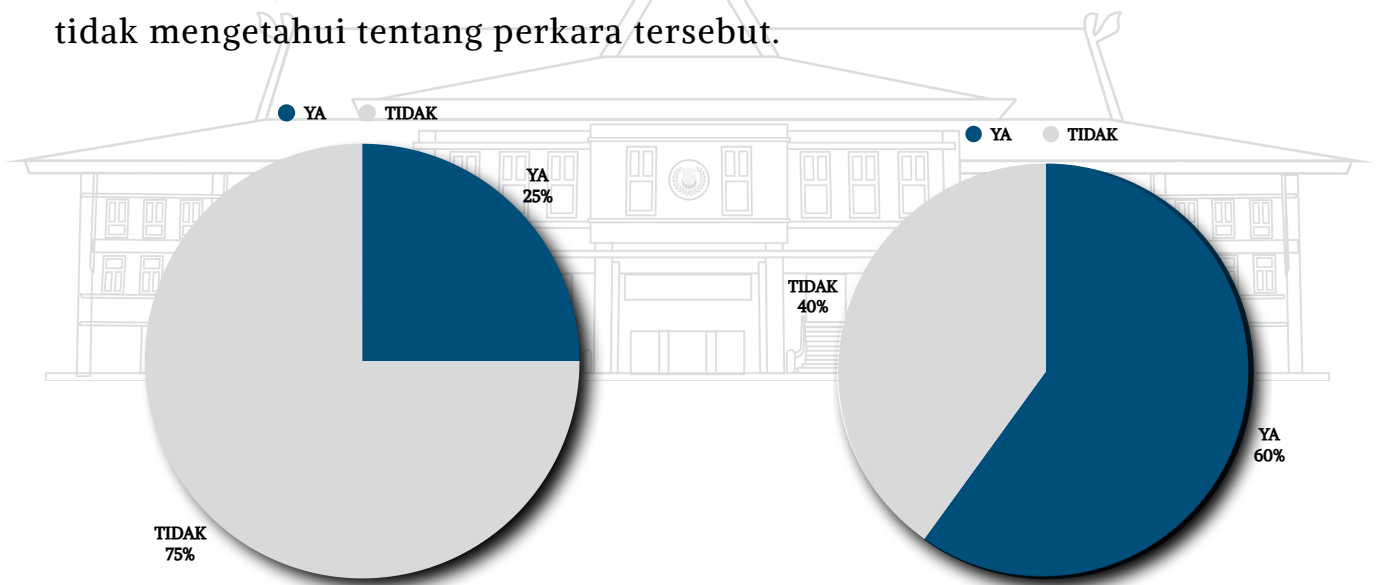
MENANGANI

RASUAH



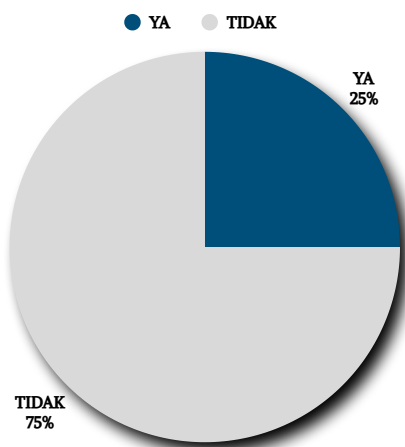
ANALISA DATA BERKAITAN SOAL SELIDIK BERKAITAN RASUAH, GOVERNANS DAN INTEGRITI DI PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI KEDAH

Berdasarkan analisis data survei yang telah dijalankan, sebanyak 25% warga kerja MMK menyatakan bahawa jawatan dan fungsi mereka kini terdedah kepada ruang dan peluang berlakunya kesalahan rasuah, manakala majoriti iaitu 75% berpendapat sebaliknya. Seterusnya, 60% warga MMK juga cakna dalam mengetahui bahawa tuntutan palsu juga merupakan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009). Akan tetapi, 40% daripada mereka tidak mengetahui tentang perkara tersebut.

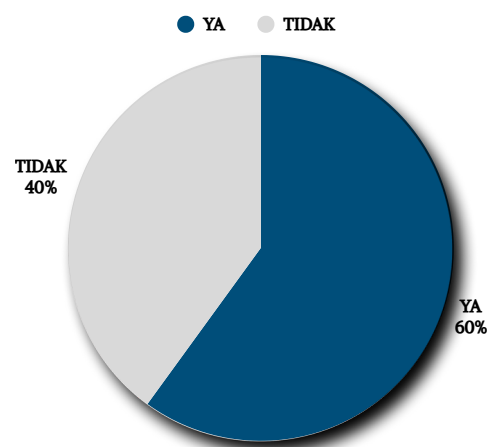


Adakah jawatan dan fungsi anda sekarang terdedah kepada ruang dan peluang berlakunya kesalahan rasuah?

Selain daripada memberi dan menerima rasuah, adakah anda tahu tuntutan palsu juga merupakan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009)?



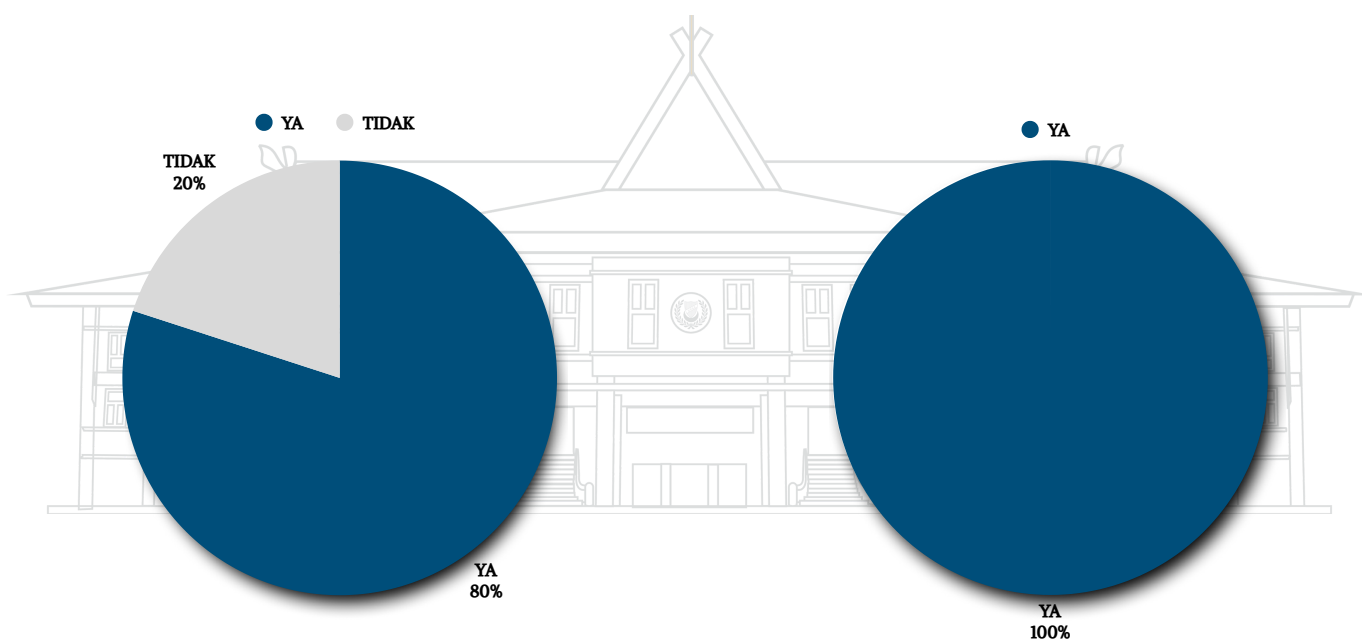
Adakah pihak atasan organisasi anda ada membuat sebarang penambahbaikan terhadap undang-undang, polisi & dasar, peraturan pekeliling, arahan, perintah tetap, garis panduan, *standard procedure* dan senarai tugas yang telah ditetapkan?



Adakah organisasi anda mengamalkan sebarang prosedur kerja yang merupakan amalan turun temurun dan bukan merupakan undang-undang, polisi & dasar, peraturan, pekeliling, arahan, perintah tetap, garis panduan, *standard operating procedure* dan senarai tugas yang ditetapkan?

Dari segi usaha penambahbaikan, sebanyak 75% warga kerja MMK berpendapat bahawa pihak atasan organisasi telah melaksanakan penambahbaikan terhadap undang-undang, polisi, peraturan dan prosedur operasi standard, manakala 25% merasakan bahawa penambahbaikan tersebut masih belum dilaksanakan sepenuhnya. Dalam aspek governans, 60% warga kerja MMK mengakui bahawa organisasi mereka mengamalkan prosedur kerja yang merupakan amalan turun-temurun dan tidak berlandaskan undang-undang, polisi, dasar atau peraturan rasmi. Namun demikian, 40% warga kerja MMK tidak bersetuju dengan kenyataan tersebut.

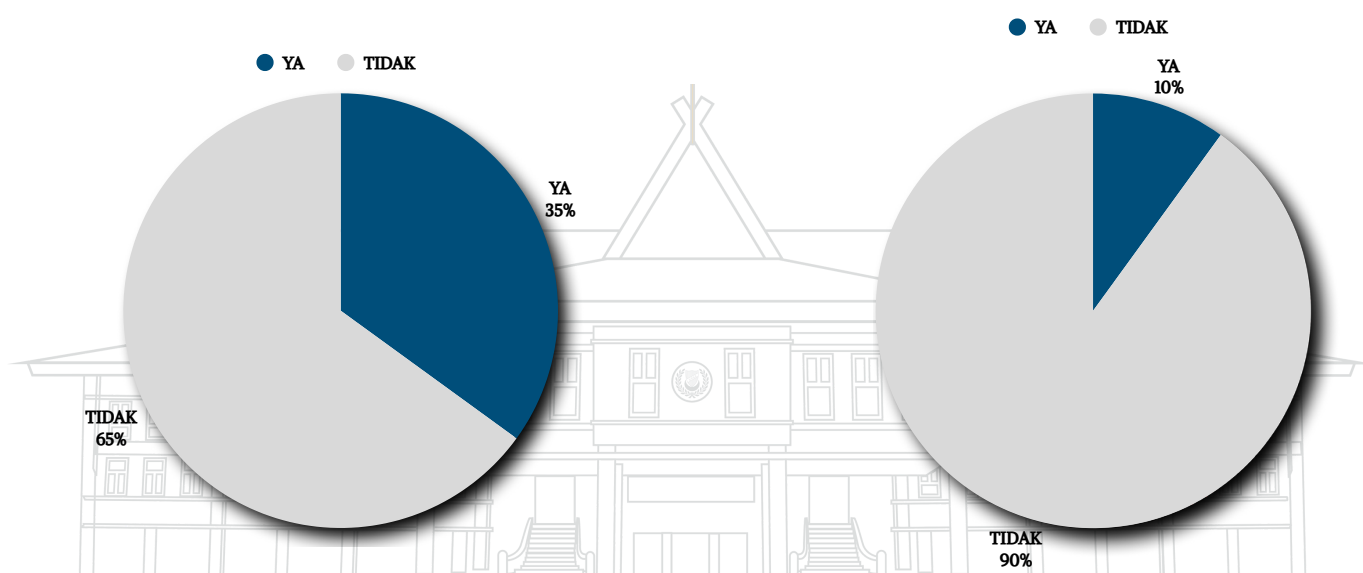
Hasil soal selidik mendapati bahawa 80% warga MMK tidak gemar menipu atau mencuri tulang ketika bekerja kerana bimbang diketahui oleh ketua jabatan. Ini menunjukkan kesedaran terhadap etika kerja yang baik. Selain itu, 100% responden menyatakan mereka tidak akan berkompromi dengan sebarang pelanggaran terhadap peraturan atau garis panduan yang ditetapkan, membuktikan komitmen tinggi terhadap integriti dan profesionalisme.



Saya tidak suka menipu atau mencuri tulang ketika bekerja kerana takut diketahui oleh ketua jabatan saya.

Saya sama sekali tidak akan berkompromi dengan tindakan yang melanggar peraturan atau garis panduan yang ditetapkan

Akhir sekali, berkaitan tindakan punitif dan kawalan dalaman, 35% warga kerja MMK merasakan bahawa keputusan tatatertib dibuat secara terpilih ke atas pesalah tatatertib oleh pihak pengurusan tertinggi atau majikan, berbanding 65% yang berpendapat sebaliknya. Selain itu, hanya 10% warga kerja MMK percaya bahawa pihak pengurusan tertinggi atau majikan pernah melindungi pegawai-pegawai yang terlibat dalam kes tatatertib atau rasuah, manakala 90% tidak merasakan terdapat perlindungan sedemikian dalam organisasi mereka.



Adakah pihak pengurusan tertinggi atau majikan membuat keputusan tatatertib secara terpilih ke atas pesalah tatatertib?

Pernahkah pengurusan tertinggi atau majikan melindungi pegawai-pegawai yang melakukan tatatertib atau rasuah di organisasi anda?

Kesimpulannya, data ini menunjukkan bahawa walaupun terdapat kesedaran dan sikap positif dalam aspek integriti dalam kalangan warga kerja MMK, masih terdapat ruang untuk memperkukuh sistem governans serta ketelusan dalam tindakan punitif agar kebertanggungjawaban dan integriti dapat dipertingkatkan di semua peringkat organisasi.

SISTEM PENGURUSAN AUDIT NILAI (SPAN) PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI KEDAH

Sistem Pengurusan Audit Nilai (SPAN) merupakan satu proses mengukur amalan nilai murni sesebuah agensi dalam perkhidmatan awam. Maklumat yang diperoleh boleh membantu pasukan audit nilai mengenal pasti kekuatan dan kelemahan, serta membantu ketua agensi membangunkan program-program bersesuaian untuk menimbulkan kesedaran, mengukuhkan penghayatan dan mengekalkan amalan nilai pegawai/kakitangan. SPAN dijalankan bagi tujuan untuk mengumpul maklumat latar belakang pejabat, program nilai yang telah dijalankan dan juga laporan tahunan jabatan daripada pelbagai sumber. Sistem pengurusan ini juga dijalankan bagi mengenal pasti keberkesanan pelaksanaan program-program pembaharuan perkhidmatan awam yang terkandung di dalamnya nilai-nilai murni dan membangunkan strategi meningkatkan pengalaman nilai-nilai tersebut di Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah. Secara keseluruhannya Indeks Komposit Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah berada pada tahap yang baik dan boleh diterima dengan meneruskan usaha peningkatan.

Dalam pelaksanaan SPAN ini, terdapat lima (5) mekanisme yang digunakan bagi mengukur keberkesanan program iaitu :

1

Rekod amalan nilai (rekod daripada seksyen pengurusan sumber manusia dan inovasi seksyen kewangan dan akuan dan bahagian komunikasi korporat).

2

Indeks nilai ideal.

3

Indeks nilai peribadi.

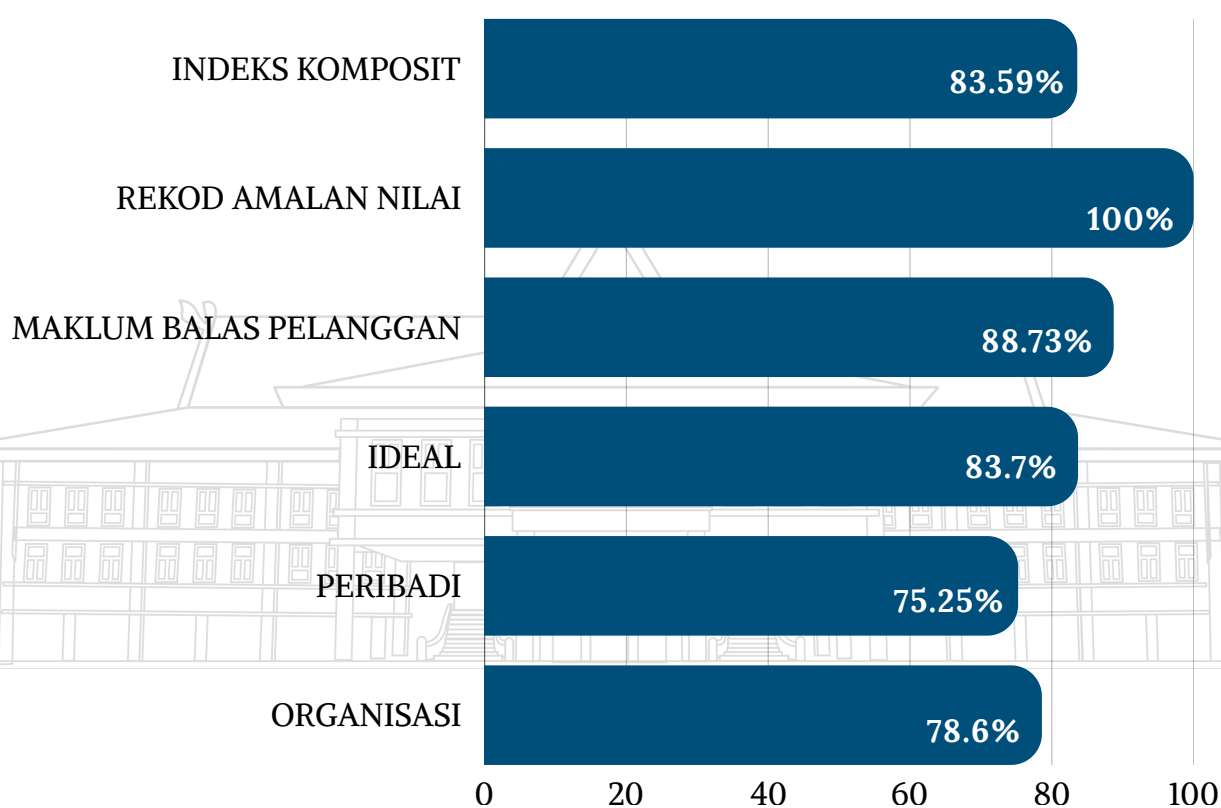
4

Indeks nilai organisasi.

5

Rekod maklum balas pelanggan (edaran borang maklum balas pelanggan).

**SISTEM PENGURUSAN AUDIT NILAI (SPAN)
PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS
MESYUARAT KERAJAAN NEGERI KEDAH**



KEPUTUSAN SISTEM PENGURUSAN AUDIT NILAI TAHUN 2023

RUMUSAN DAN PENJELASAN BIDANG BERISIKO YANG MENJADI KEUTAMAAN UNTUK DITANGANI

1. Pentadbiran dan sumber manusia.

Dalam melaksanakan urusan pentadbiran dan pengurusan sumber manusia, antara bidang yang dikenal pasti sebagai berisiko bagi Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah adalah berkaitan pematuhan terhadap prosedur operasi standard (SOP), tatacara pentadbiran, serta pengurusan maklumat dan dokumen rasmi kerajaan. Risiko ini berpunca daripada kemungkinan kurangnya kefahaman atau penguasaan terhadap peraturan sedia ada, kelemahan dalam pemantauan pematuhan, serta ketidakpatuhan yang boleh menjejaskan integriti dan kredibiliti jabatan.

Bidang ini menjadi lebih kritikal kerana ia melibatkan aspek pengurusan hal ehwal Mesyuarat Kerajaan Negeri, pelantikan jawatan penting, serta kawalan dokumen sulit yang memerlukan tahap akauntabiliti dan kerahsiaan yang tinggi. Risiko ketirisan maklumat, penyalahgunaan kuasa, atau pelanggaran etika pentadbiran boleh memberikan kesan langsung terhadap kepercayaan awam dan reputasi jabatan.

Oleh itu, keperluan untuk memperkasakan kakitangan melalui latihan berkala, pendedahan terhadap tatacara kerja, serta penerapan budaya kerja berintegriti adalah amat penting bagi memastikan tadbir urus jabatan terus mantap, telus dan bebas daripada sebarang unsur salah guna kuasa atau penyelewengan.

2. Kewangan dan perolehan.

Kewangan dan perolehan merupakan antara bidang yang berisiko tinggi bagi Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kedah memandangkan ia melibatkan pengurusan dana awam, kawalan perbelanjaan, serta pematuhan terhadap pekililing dan arahan perbendaharaan. Risiko utama dalam bidang ini termasuklah ketidakpatuhan terhadap prosedur perolehan, kelemahan dalam kawalan dalaman, ketelusan dalam proses bayaran dan pelantikan pembekal, serta potensi berlakunya salah guna kuasa atau ketirisan perbelanjaan.

Tambahan pula, sebarang kelewatan, kecuaiian atau ketidakpatuhan terhadap peraturan kewangan boleh menjejaskan integriti jabatan serta menimbulkan isu ketelusan yang memberi kesan langsung kepada imej pentadbiran kerajaan negeri.

Oleh itu, bidang kewangan dan perolehan perlu dipantau secara berterusan dan ditambah baik dari segi sistem semakan dalaman, pelaporan, pemantauan audit serta latihan kepada pegawai terlibat bagi mengurangkan risiko serta memastikan perbelanjaan adalah berhemah, telus dan mematuhi undang-undang kewangan sedia ada.

3. Operasi.

Dalam konteks pengurusan operasi pentadbiran kerajaan, aspek pengendalian dokumen terperingkat dan pematuhan terhadap Prosedur Operasi Standard (SOP) merupakan antara bidang yang berisiko tinggi sekiranya tidak ditangani secara sistematik dan berintegriti. Pejabat DUN & MMK memainkan peranan penting dalam menyelenggara serta menguruskan pelbagai dokumen rasmi kerajaan, termasuk minit mesyuarat, kertas cadangan dasar, surat-surat sulit, serta dokumen berkepentingan strategik yang perlu dikawal selia dengan teliti.

Risiko utama yang wujud dalam bidang ini termasuk kebocoran maklumat sulit, manipulasi data, salah laku dalam pengurusan dokumen rasmi, serta kelemahan dalam pematuhan terhadap SOP dan peraturan sedia ada. Ketidaktelusan dalam pengendalian dokumen-dokumen ini bukan sahaja boleh menjejaskan imej jabatan, malah memberi kesan negatif terhadap tahap kepercayaan awam terhadap tadbir urus kerajaan negeri.

Sehubungan itu, strategi mempertingkatkan ketelusan, integriti dan pengawasan terhadap dokumen terperingkat perlu dilaksanakan dengan komprehensif. Pemerkasaan kawalan dalaman, latihan berterusan kepada pegawai berkaitan pengurusan dokumen sulit, serta pemantauan berkala terhadap pematuhan SOP perlu menjadi sebahagian daripada pendekatan sistematik jabatan.



Hadis:

Maksudnya “Rasulullah SAW melaknat pemberi rasuah dan penerima rasuah”.

Riwayat Abu Daud,
At-Tirmidzi dan Ibn Majah



BAB 3

KERANGKA

PARK

DUN & MMK



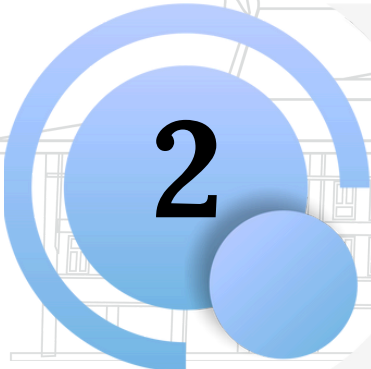
VISI, MISI & MATLAMAT PARK



1

VISI PARK

Menerajui pengurusan pentadbiran yang telus dan berintegriti tinggi serta bebas rasuah.



2

MISI PARK

Memberi perkhidmatan pentadbiran yang cekap, profesional dan berakauntabiliti tinggi melalui pematuhan terhadap dasar, peraturan dan amalan terbaik, ke arah mewujudkan tadbir urus yang telus, berintegriti dan sifar toleransi terhadap rasuah.



3

MATLAMAT PARK

Memastikan tahap kerahsiaan dokumen-dokumen terpelihara dengan mengikut standard serta piawaian yang telah ditetapkan dan menjadikan jentera pentadbiran yang cekap serta tadbir urus yang bebas rasuah dan berintegriti ke arah menaikkan imej kerajaan negeri.

HALA TUJU PARK DUN & MMK STRATEGI PELAN

Pentadbiran & Sumber Manusia

Memperkasakan dan
mempertingkatkan
ketelusan dan
integriti dalam
mematuhi peraturan
pentadbiran
jabatan.

Kewangan & Perolehan

Mempertingkatkan
dan memantau
pematuhan ke atas
arahan, pekeliling
berkaitan
kewangan dan
perolehan.

Operasi

Mempertingkatkan
ketelusan dan
integriti serta
pengawasan
terhadap dokumen
terperingkat dan
mematuhi peraturan
pentadbiran jabatan.

BILANGAN DAN KATEGORI INISIATIF YANG TELAH DIKENALPASTI



KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Pentadbiran dan Sumber Manusia.
Strategi	Memperkasakan dan mempertingkatkan ketelusan dan integriti dalam mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memantau dan memperkemaskan sistem dan prosedur kerja pentadbiran serta sumber manusia yang telah ditetapkan dalam jabatan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
1.	Membuat pemantauan secara <i>real-time monitoring</i> oleh pegawai atasan secara mengejut.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
2.	Mengambil tindakan terhadap kakitangan yang melanggar kod etika kerja berkaitan kehadiran waktu bekerja di pejabat.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
3.	Memberi pengiktirafan kepada kakitangan yang hadir dengan cemerlang.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
4.	Membuat panggilan kepada klinik yang mengeluarkan sijil cuti sakit yang dianggap mencurigakan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Pentadbiran dan Sumber Manusia.
Strategi	Memperkasakan dan mempertingkatkan ketelusan dan integriti dalam mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memantau dan memperkemaskan sistem dan prosedur kerja pentadbiran serta sumber manusia yang telah ditetapkan dalam jabatan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
5.	Mengadakan lawatan mengejut kepada kakitangan memiliki cuti sakit yang mencurigakan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
6.	Mengambil tindakan terhadap pegawai yang memalsukan sijil cuti sakit.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
7.	Mengambil tindakan dengan tidak membayar tuntutan perjalanan kepada pemandu sekiranya gagal mengemaskini buku log kenderaan, kad minyak serta Touch N Go.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
8.	Mewujudkan sistem pengurusan cuti atas talian bagi kakitangan kontrak di jabatan.	Unit ICT	3 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Pentadbiran dan Sumber Manusia.
Strategi	Memperkasakan dan mempertingkatkan ketelusan dan integriti dalam mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memantau dan memperkemaskan sistem dan prosedur kerja pentadbiran serta sumber manusia yang telah ditetapkan dalam jabatan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
9.	Membuat semakan silang antara unit kewangan bersama unit pentadbiran bagi memastikan tuntutan yang dibuat oleh pegawai berkenaan adalah betul dan tidak mencurigakan.	Unit Pentadbiran & Unit Kewangan	5 Tahun
10.	Mewujudkan Polisi Gangguan Seksual di peringkat jabatan.	Unit Pentadbiran	1 Tahun
11.	Mengambil tindakan tatatertib kepada pegawai yang melakukan perkara yang tidak bermoral.	Unit Pentadbiran	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Pentadbiran dan Sumber Manusia.
Strategi	Memperkasakan dan mempertingkatkan ketelusan dan integriti dalam mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memantau dan memperkemaskan sistem dan prosedur kerja pentadbiran serta sumber manusia yang telah ditetapkan dalam jabatan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
12.	Melaksanakan kursus pengurusan kenderaan bagi pemandu kenderaan jabatan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
13.	Mengadakan kursus kerjasama berpasukan di jabatan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
14.	Mengeluarkan surat peringatan pematuhan & taklimat kesedaran etika kod kerja kepada kakitangan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Pentadbiran dan Sumber Manusia.
Strategi	Memperkasakan dan mempertingkatkan ketelusan dan integriti dalam mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memantapkan pengetahuan dan integriti kakitangan jabatan berkenaan prosedur operasi standard (SOP) kerja.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
15.	Mengadakan Program Ikrar Bebas Rasuah bersama SPRM secara berkala.	Unit Pentadbiran	5 Tahun
16.	Mengadakan kursus Pengurusan Dokumen Terperingkat secara berkala bersama Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO).	Unit Pentadbiran	5 Tahun
17.	Mengadakan lawatan penanda aras ke Pejabat Dewan Undangan Negeri lain bagi memperkemaskan sistem yang sedia ada.	Unit Pengurusan Dewan	3 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Pentadbiran dan Sumber Manusia.
Strategi	Memperkasakan dan mempertingkatkan ketelusan dan integriti dalam mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memantapkan pengetahuan dan integriti kakitangan jabatan berkenaan prosedur operasi standard (SOP) kerja.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
18.	Mengadakan kursus berkenaan etika kerja dan perolehan secara berkala kepada kakitangan terlibat.	Unit Kewangan	5 Tahun
19.	Menjalankan kursus integriti secara berkala kepada kakitangan.	Unit Pentadbiran	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Kewangan dan Perolehan.
Strategi	Mempertingkatkan dan memantau pematuhan ke atas arahan, pekeliling berkaitan kewangan dan perolehan.
Objektif Strategik	Memastikan tadbir urus kewangan dan perolehan yang telus dan berintegriti dan meningkatkan tahap pematuhan terhadap prosedur kewangan dan perolehan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
1.	Melaksanakan semakan silang terhadap dokumen tuntutan secara berkala.	Unit Kewangan	5 Tahun
2.	Mewujudkan peti aduan bagi membolehkan pegawai membuat laporan berkenaan pelanggaran tatacara dan kod etika.	Unit Pentadbiran	1 Tahun
3.	Melaksanakan semakan silang terhadap dokumen Laporan Perbelanjaan Pusat Khidmat DUN.	Unit Kewangan	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Kewangan dan Perolehan.
Strategi	Mempertingkatkan dan memantau pematuhan ke atas arahan, pekeling berkaitan kewangan dan perolehan.
Objektif Strategik	Memastikan tadbir urus kewangan dan perolehan yang telus dan berintegriti dan meningkatkan tahap pematuhan terhadap prosedur kewangan dan perolehan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
4.	Mewajibkan perisytiharan konflik kepentingan untuk setiap DUN dan penyelarasan yang terlibat setiap kali peralihan DUN.	Unit Kewangan	2 Tahun
5.	Membuat lawatan dan semakan Laporan Perbelanjaan berkala ke pusat khidmat DUN yang terlibat dalam tempoh setahun.	Unit Kewangan	5 Tahun
6.	Melantik pegawai yang terpilih sahaja bagi melakukan proses perolehan (rundingan harga dan tender board).	Unit Pentadbiran	1 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Kewangan dan Perolehan.
Strategi	Mempertingkatkan dan memantau pematuhan ke atas arahan, pekeling berkaitan kewangan dan perolehan.
Objektif Strategik	Memastikan tadbir urus kewangan dan perolehan yang telus dan berintegriti dan meningkatkan tahap pematuhan terhadap prosedur kewangan dan perolehan.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
7.	Melaksanakan sistem atas talian (e-kewangan) yang telus dan dikawal akses.	Unit Pentadbiran & Unit ICT	2 Tahun
8.	Menjalankan audit dalaman berkala ke atas tuntutan perjalanan yang dianggap mencurigakan.	Unit Kewangan	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Operasi.
Strategi	Mempertingkatkan ketelusan dan integriti serta pengawasan terhadap dokumen terperingkat dan mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memperkasa dan melaksanakan pematuhan prosedur operasi standard (SOP) dan memperketatkan peraturan berkaitan dokumen terperingkat.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
1.	Mewujudkan dasar keselamatan dengan mewajibkan pegawai terlibat memperbaharui Tahap Tapisan Keselamatan (e-Vetting 3.0).	Unit Pengurusan MMK	5 Tahun
2.	Mewujudkan SOP berkaitan prosedur tatacara kerja berkenaan pengurusan dokumen terperingkat.	Unit Pengurusan MMK	2 Tahun
3.	Meningkatkan tahap keselamatan dokumen terperingkat dengan mewujudkan kata laluan di komputer pegawai yang terlibat.	Unit ICT	5 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Operasi.
Strategi	Mempertingkatkan ketelusan dan integriti serta pengawasan terhadap dokumen terperingkat dan mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memperkasa dan melaksanakan pematuhan prosedur operasi standard (SOP) dan memperketatkan peraturan berkaitan dokumen terperingkat.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
4.	Mewujudkan akses keselamatan keluar masuk di bilik sulit.	Unit ICT	5 Tahun
5.	Mewujudkan sistem rekod terimaan kertas kerja secara atas talian.	Unit Pentadbiran & Unit ICT	3 Tahun
6.	Mewujudkan senarai semak dan pengesahan berperingkat daripada pegawai bagi setiap minit mesyuarat yang dikeluarkan.	Unit Pengurusan MMK	3 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Operasi.
Strategi	Mempertingkatkan ketelusan dan integriti serta pengawasan terhadap dokumen terperingkat dan mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memperkasa dan melaksanakan pematuhan prosedur operasi standard (SOP) dan memperketatkan peraturan berkaitan dokumen terperingkat.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
7.	Mewujudkan akses keselamatan (Encrypted Folder) bagi melindungi fail, dokumen, atau data sulit di akses daripada pegawai yang tidak berkaitan.	Unit ICT	3 Tahun
8.	Mewujudkan garis panduan yang inklusif kepada pegawai yang menguruskan minit mesyuarat.	Unit Pentadbiran	3 Tahun
9.	Mengeluarkan surat lantikan dan tatacara pengendalian dokumen kepada pegawai yang bertugas di luar kawasan.	Unit Pentadbiran	3 Tahun

KERANGKA PARK PEJABAT DEWAN UNDANGAN NEGERI DAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

Bidang Keutamaan	Operasi.
Strategi	Mempertingkatkan ketelusan dan integriti serta pengawasan terhadap dokumen terperingkat dan mematuhi peraturan pentadbiran jabatan.
Objektif Strategik	Memperkasa dan melaksanakan pematuhan prosedur operasi standard (SOP) dan memperketatkan peraturan berkaitan dokumen terperingkat.

Bil	Inisiatif	Cawangan Peneraju	Tempoh Masa
10.	Mewujudkan satu garis panduan berkaitan dengan pengurusan dewan.	Unit Pengurusan Dewan	3 Tahun
11.	Mengadakan perbincangan dalaman bagi memperkemaskan SOP berkaitan dengan pengurusan dewan dari semasa ke semasa.	Unit Pengurusan Dewan	5 Tahun



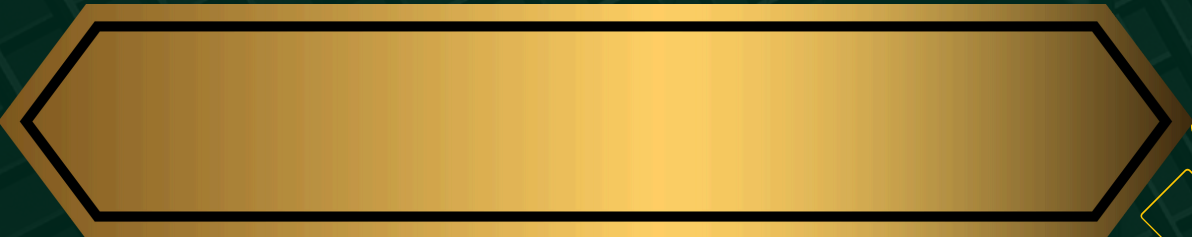
BAB 4

KAEDAH

PEMANTAUAN

&

PENILAIAN



MEKANISMA PENYELARASAN DAN PEMANTAUAN

Selaras dengan usaha untuk memastikan inisiatif antirasuah Pejabat Dewan Undangan Negeri Dan Majlis Mesyuarat Kerajaan (DUN & MMK) dilaksanakan secara cekap dan sistematik, Pegawai Penyelaras Integriti jabatan bertindak sebagai penyelaras PARK DUN & MMK berperanan memantau, menilai dan melaporkan pencapaiannya. Jawatankuasa PARK DUN & MMK akan mengemukakan pelaporan pelaksanaan pelan kepada Pegawai Penyelaras Integriti untuk dikemukakan kepada pihak Jabatan Integriti dan Tadbir Urus Negeri Kedah (JITU).

Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola peringkat Negeri Kedah akan berfungsi sebagai mekanisme tertinggi yang menerima laporan dan memantau pelaksanaan PARK DUN & MMK seperti yang dinyatakan dalam perkara 6.1.8 – Arahan YAB. Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018, Siri 2 No. 1 Tahun 2019 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti Dan Antirasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Pelan Antirasuah Nasional.

Jawatankuasa Pelaksanaan dan Pembangunan PARK DUN & MMK hendaklah ditubuhkan dan melaksanakan tugas-tugas seperti berikut :

Mesyuarat
Jawatankuasa
Pelaksanaan dan
Pemantauan
PARK
DUN & MMK.

Memastikan Pelan
Tindakan dalam
PARK DUN & MMK
dilaksanakan
berdasarkan
sasaran dan
tempoh masa yang
ditetapkan.

Mengemukakan
pelaporan
pelaksanaan Pelan
Tindakan tiga kali
setahun kepada JITU
selaku Urus Setia
Induk PARK Negeri.

MEKANISMA PENYELARASAN DAN PENILAIAN

Penyelaras
PARK jabatan/
bahagian/
unit perlu
melaksanakan
pemantauan:

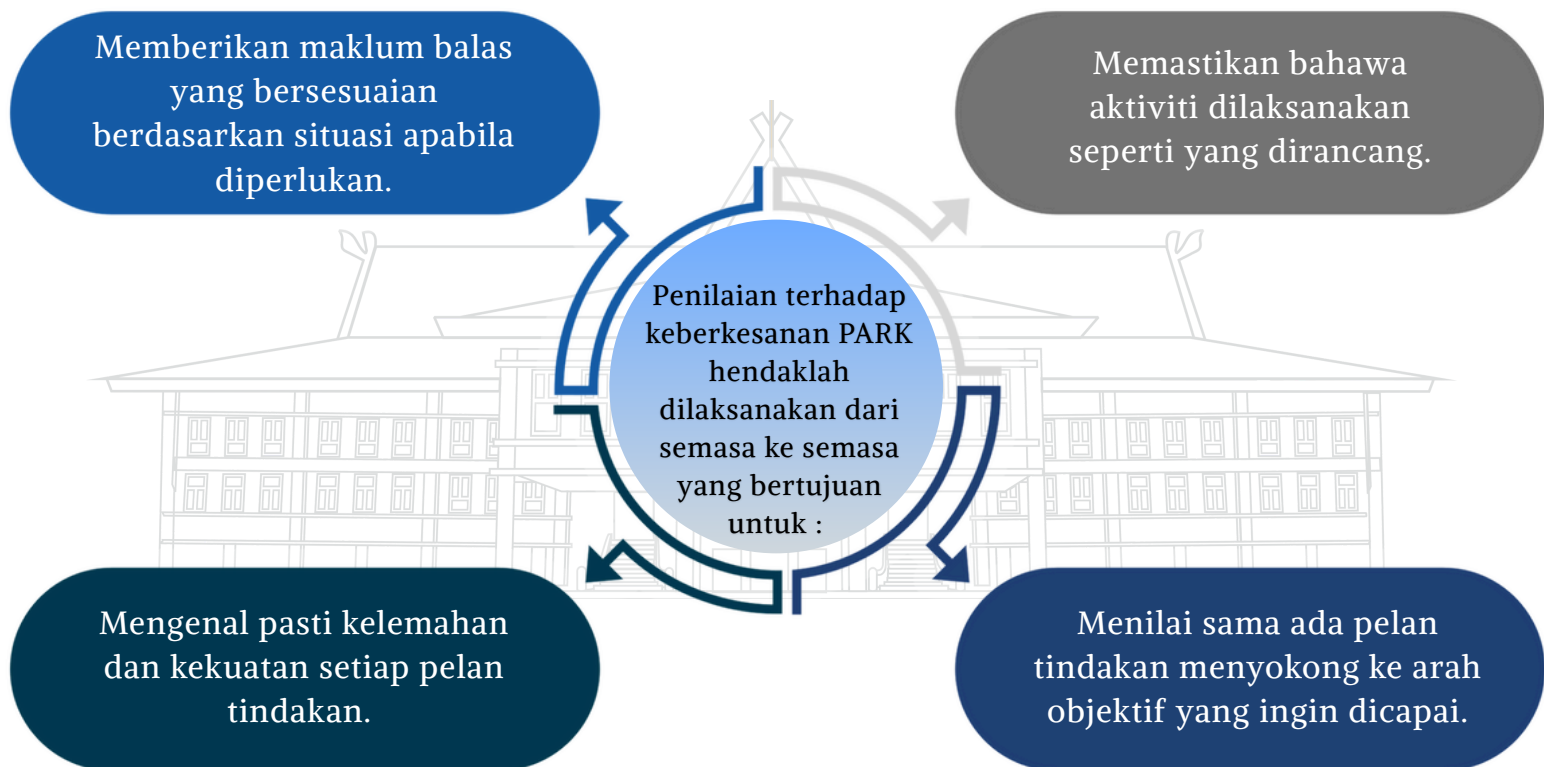
Membuat perbandingan pencapaian dengan sasaran.

Membincangkan segala kekangan atau cabaran dalam Mesyuarat Pengurusan jabatan.

Menyediakan pelaporan kepada JITU tiga kali setahun.

Menasihati dan mengenalpasti penyelesaian terbaik untuk PARK.

MEKANISMA PENYELARASAN DAN PENILAIAN



MEKANISMA PENYELARASAN DAN PENILAIAN

Penyelarasan

Pemantauan

- Membuat perbandingan pencapaian dengan sasaran.
- Membincangkan segala kekangan atau cabaran dalam mesyuarat pengurusan bahagian/unit.
- Menyediakan pelaporan kepada JITU tiga kali setahun.

Penilaian

- Mengenal pasti kelemahan dan kekuatan setiap pelan tindakan.
- Menilai sama ada pelan tindakan menyokong ke arah objektif yang ingin dicapai.
- Memastikan bahawa aktiviti dilaksanakan seperti yang dirancang.
- Memberikan maklum balas yang bersesuaian berdasarkan situasi apabila diperlukan.



BAB 5

PENUTUP



KESIMPULAN

Budaya rasuah dan kelemahan integriti yang semakin membarah dalam organisasi perlu ditangani segera melalui intervensi yang tegas dan berstrategi. Pelaksanaan PARK DUN & MMK ini bukan sahaja menyediakan garis panduan berintegriti, malah mewujudkan sistem pemantauan serta penilaian yang memastikan penjawat awam mematuhi dasar antirasuah secara konsisten.

Sehubungan dengan itu, seluruh warga Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri diseru untuk mendukung pelaksanaan pelan ini dengan penuh komitmen. Usaha ini penting bagi memperkasakan tadbir urus, menjaga integriti institusi serta memastikan penyampaian perkhidmatan yang telus dan berakauntabiliti demi kesejahteraan rakyat dan kelestarian pentadbiran negeri.

SENARAI AHLI JAWATANKUASA PARK DUN & MMK

PENGERUSI

ENCIK MOHAMAD AZLEE BIN AHMAD, AMK., BCK.

TIMBALAN PENERUSI

CIK NUR ZAFEERAH BINTI MD. RADZI

AHLI JAWATANKUASA

PUAN NUR AMALINA BINTI MOHD NOOR
(PENYELARAS PENYEDIAAN PELAN)

ENCIK ASRARUL ARIFIN BIN ABDUL AZIZ
(UNIT PENTADBIRAN)

ENCIK ZAIDI BIN AHMAD
(UNIT PENGURUSAN DEWAN)

PUAN ROSLIZAWATI BINTI PARAMBATH KUNJUTTY
(UNIT KEWANGAN)

PUAN ILIA IRNANY BINTI ZAMRI
(UNIT KEWANGAN)

ENCIK MOHAMAD SYAFIRUDDIN BAKI BIN ABDUL WAHID BAKI
(UNIT DEWAN)

ENCIK MOHD ZHARIF BIN MOHD RADZI
(UNIT MINIT & KERTAS KERJA)

PUAN NORHASLIZAWATI BINTI TAIB
(UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT)

CIK NUR HAZWANI BINTI ZAINOL
(UNIT MINIT & KERTAS KERJA)

ENCIK MOHAMAD SHAFIZAL BIN MOHD SAFEE
(UNIT PENTADBIRAN)

PUAN NAJAH SYAHIDA BINTI AHMAD
(UNIT MINIT & KERTAS KERJA)

LAMPIRAN



LAMPIRAN



PARK

DUN & MMK

2025-2029



Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan
Negeri Kedah



Aras 4, Blok E, Wisma Darul Aman, 05350 Alor Setar,
Kedah Darul Aman



mmk@kedah.gov.my



04-702 7000