



POLISI ANTI RASUAH

MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH





POLISI ANTI RASUAH

MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH

TERBITAN KEDUA TAHUN 2025

MS ISO 37001:2016/MPAG/PAR

Keluaran : 01

Pindaan : 00

Tarikh: 1 APRIL 2025

Dokumen ini adalah hak milik Majlis Perbandaran Alor Gajah.

Sebarang salinan, pengubahan dan edaran tanpa kebenaran bertulis dari pihak Majlis adalah **dilarang**.

Dokumen yang dicetak adalah "DOKUMEN TIDAK TERKAWAL"

KANDUNGAN		
BIL	TAJUK	MUKA SURAT
	Kenyataan Dasar Sistem Pengurusan Anti Rasuah (SPAR) MPAG	1
1.0	Pengenalan	2-3
	1.1 Tujuan	
	1.2 Pemakaian	
	1.3 Tanggungjawab dan Tindakan Pemakaian	
2.0	Takrifan	4-4
	2.1 Hadiah	
	2.2 Rasuah	
	2.3 Suapan	
	2.4 Sumbangan	
	2.5 Warga Kerja MPAG	
	2.6 Ahli Majlis	
	2.7 Pihak Ketiga	
3.0	Objektif	5
4.0	Badan Pentadbir (<i>Governing Body</i>)	6
5.0	Kesalahan-Kesalahan Di Bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)	7
	5.1 Suapan	7
	5.1.1 Seksyen 16: Kesalahan Menerima Suapan	
	5.1.2 Seksyen 17: Kesalahan Memberi Atau Menerima Suapan Oleh Ejen	
	5.1.3 Seksyen 21: Kesalahan Menyogok Pegawai Badan Awam	
	5.1.4: Kesalahan dan hukuman di Seksyen 24 di bawah Akta 694	
	5.2 Tuntutan Palsu.	9
	5.2.1 Seksyen 18: Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan prinsipal oleh ejen	
	5.2.2 Kesalahan dan hukuman di Seksyen 24 (2) di bawah Akta 694	
	5.3 Salah Guna Kuasa	10
	5.3.1 Seksyen 23: Kesalahan menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan	
	5.3.2 Kesalahan dan hukuman di Seksyen 24 (1) di bawah Akta 694	
	5.4 Percanggahan Kepentingan	10
6.0	Polisi Pemberian Dan Penerimaan Hadiah MPAG	11
7.0	Pelaksanaan " <i>Integrity Pact</i> " Dalam Perolehan	12
8.0	Polisi Pemberi Maklumat (<i>Whistleblowing</i>) MPAG	13-17
	8.1 Tujuan	
	8.2 Siapa Yang Boleh Membuat Aduan	
	8.3 Maklumat Aduan	
	8.4 Penerimaan Aduan	
	8.5 Saluran Aduan	
9.0	Panduan Apabila Berhadapan Dengan Isu Perlakuan Rasuah	17-18
	9.1 Tolak	
	9.2 Lapor	
	9.3 Diam	
10.0	Kegagalan Melapor	19
11.0	Pelaksanaan Ketekunan Wajar " <i>Due Diligence</i> "	19
12.0	Cabaran Dalam Pelaksanaan Polisi Anti Rasuah	20
13.0	Pemantauan	21

KANDUNGAN		
BIL	TAJUK	MUKA SURAT
14.0	Tarikh Kuat Kuasa	21
15.0	Penutup	21
16.0	Rujukan	22

DASAR SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH (SPAR)
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
MS ISO 37001:2016
ANTI BRIBERY MANAGEMENT SYSTEMS (ABMS)

Majlis Perbandaran Alor Gajah (MPAG) sebagai sebuah organisasi yang komited untuk memastikan segala perkhidmatan dan urusan operasi dilaksanakan secara beretika, profesional dan berlandaskan undang-undang serta peraturan demi menginstitusikan standard integriti tinggi dan governans terbaik seiring dengan Visi dan Misi MPAG. Oleh itu, MPAG akan memastikan:

- a) Membanteras segala amalan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa daripada berlaku dalam kalangan warga MPAG dan pihak berkepentingan bagi memastikan segala ruang dan peluang rasuah dapat ditangani dengan cekap dan berkesan;
- b) MPAG mematuhi undang-undang rasuah seperti Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694) dan undang-undang lain yang berkaitan peraturan, polisi serta prosedur.
- c) Pembudayaan integriti dan nilai-nilai murni berdasarkan keperluan SPAR diterapkan kepada setiap warga kerja;
- d) Membuat semakan semula Dasar dan Penilaian Risiko sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sekiranya terdapat perubahan dalam pengurusan, perundangan dan aktiviti-aktiviti jabatan bagi memastikan objektif anti rasuah tercapai;
- e) Pengurusan Tertinggi MPAG komited untuk menerapkan elemen anti rasuah dan memantapkan kawalan dalaman serta memastikan pematuhan terhadap prosedur dan peraturan yang berkesan seterusnya berusaha mencegah, memantau menghapuskan rasuah dilaksanakan secara berterusan.
- f) MPAG menggalakkan warga MPAG dan orang awam membuat aduan dan mendedahkan isu berkaitan integriti melalui saluran aduan yang disediakan (borang aduan, email (integriti@mpag.gov.my), melalui laman sesawang www.mpag.gov.my, pengadu hadir ke Bahagian Integriti dan Tatatertib, surat dan panggilan telefon). Setiap aduan diterima adalah SULIT di mana identiti pemberi maklumat akan dilindungi dan setiap aduan akan disiasat dengan adil dan telus tanpa sebarang tindak balas kepada pengadu.
- g) Bahagian Integriti dan Tatatertib bertanggungjawab untuk mengawasi pematuhan prosedur, peraturan berkaitan integriti dengan pelaporan terus kepada Yang Dipertua MPAG bagi isu-isu berkaitan integriti.
- h) Warga MPAG wajib mematuhi Polisi Anti Rasuah yang ditetapkan dan pelanggaran polisi ini membolehkan tindakan disiplin atau undang-undang dikenakan kepada mereka yang terlibat mengikut Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan Dan Tatatertib) 2008.

1.0 PENGENALAN

Polisi Anti Rasuah Majlis Perbandaran Alor Gajah (MPAG) ini diwujudkan bagi menerangkan dasar MPAG mengenai peraturan serta larangan terhadap sebarang aktiviti berbentuk rasuah, salah guna kuasa dan tuntutan palsu yang berpotensi untuk berlaku dalam menjalankan tugas seharian. Polisi ini juga adalah selaras dengan peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan lain-lain akta serta peraturan yang berkaitan dan sedang berkuatkuasa.

Polisi Anti Rasuah MPAG ini juga menjadi kerangka utama terhadap prosedur bagaimana MPAG boleh menangani kes-kes rasuah, salah guna kuasa, dan tuntutan palsu di mana garis panduan yang disediakan adalah untuk mencegah berlaku aktiviti rasuah daripada berakar umbi.

Sekiranya polisi ini diabaikan atau tidak dipatuhi dengan berkesan, tindakan menurut tata tertib MPAG atau hukuman mengikut undang-undang boleh dikenakan tanpa ragu sebagai peringatan kepada warga kerja MPAG.

1.1 TUJUAN

Polisi Anti Rasuah ini diwujudkan untuk menjadi sumber rujukan mengenai pelakuan rasuah, mekanisme pelaporan dan pencegahan rasuah. Polisi ini mestilah mematuhi Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 serta undang-undang lain yang berkaitan.

1.2 PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada semua Pegawai, Warga Kerja MPAG dan Ahli Majlis. Selain itu, ia turut terpakai kepada semua kontraktor, pembekal, sub-kontraktor, konsultan, ejen, wakil dan lain-lain pihak yang menjalankan kerja atau perkhidmatan untuk atau bagi pihak MPAG di mana kesemua pihak tersebut perlu mematuhi bahagian yang berkaitan dengan polisi ini apabila melakukan sesuatu kerja atau perkhidmatan.

1.3 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

1.3.1 PENGURUSAN ATASAN

Membuat pemantauan menyeluruh dan tumpuan kepada komunikasi dalaman supaya tindakan-tindakan proaktif dalam usaha menangani gejala rasuah dapat dikesan, dicegah dan ditangani.

1.3.2 WARGA KERJA

- i. Melaporkan sekiranya terdapat aktiviti berkaitan rasuah melalui saluran yang telah disediakan. Indenti pemberi maklumat akan dilindungi di bawah Akta Perlindungan Maklumat 2010 (Akta 711).
- ii. Memahami Polisi Anti Rasuah MPAG
- iii. Bekerjasama sepenuhnya semasa prosiding siasatan dijalankan;
- iv. Menghadiri latihan berkaitan pengukuhan dan pematuhuan Polisi Anti Rasuah.

1.3.3 BAHAGIAN INTEGRITI DAN TATATERTIB

- i. Melaksanakan kawalan dalaman berkaitan sebarang pelakuan jenayah yang berlaku di dalam jabatan dan melaporkan kepada agensi berkaitan;
- ii. Memberi penerangan tatakelakuan yang membolehkan pegawai diambil tindakan di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan Dan Tatatertib) 2008
- iii. Membuat penilaian, penyiasatan dan melaporkan aduan atau maklumat yang diterima daripada Pemberi Maklumat.

2.0 TAKRIFAN

2.1 HADIAH	Hadiah termasuklah wang, harta alih atau tak alih, kenderaan, tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, barang kemas, perhiasan, apa-apa pemberian, cenderamata, atau apa-apa benda yang bernilai yang diberi kepada atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana orang, dengan tiada balasan (without consideration) atau balasan yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.
2.2 RASUAH	Rasuah dalam konteks Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) membawa maksud memberi atau menawarkan, menerima atau meminta atau setuju untuk menerima atau meminta suapan langsung atau tidak langsung sebagai dorongan atau upah untuk melakukan atau tidak melakukan perbuatan berkaitan dengan tugas rasmi.
2.3 SUAPAN	Suapan merujuk kepada taksiran “suapan” dibawah Seksyen 3, Akta 694. 2.3.1 Perbuatan sama ada menawar, meminta atau menerima seperti wang, hadiah, perkhidmatan, upah dan sebagainya sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan bidang tugas individu tersebut. 2.3.2 Penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi. Suapan terdiri daripada wang, hadiah, bonus, undi, perkhidmatan, jawatan, upah dan diskaun. Sebagai contoh, seorang

	kontraktor telah menghadiahkan seutas jam tangan kepada seorang pegawai kerajaan kerana telah meluluskan projek kepada syarikat milik kontraktor berkenaan.
2.4 SUMBANGAN	Hadiah, sumbangan, langganan, pemberian, geran, tawaran, ganjaran, hibah atau sumbangan lain yang istimewa yang boleh dianggap oleh pihak ketiga untuk tujuan rasuah walaupun pemberi atau penerima tidak bermaksud untuk tujuan ini. Ia boleh termasuk memberi atau menyediakan wang tunai, tempat, peralatan, masa atau faedah lain.
2.5 WARGA KERJA MPAG	Pegawai dan warga kerja yang berkhidmat di MPAG sama ada melalui lantikan tetap, kontrak, sementara, pinjaman atau sambilan.
2.6 AHLI MAJLIS	Seseorang yang dilantik untuk berkhidmat dalam pihak berkuasa tempatan itu dan termasuklah Yang Dipertua;
2.7 PIHAK KETIGA	Mana-mana individu atau organisasi yang dihubungi atau berurusan dengan pihak MPAG semasa waktu kerja atau luar waktu kerja; termasuk para pelanggan, pembekal, kontraktor, konsultan, ejen, wakil dan lain-lain pihak yang menjalankan kerja atau perkhidmatan untuk atau bagi pihak MPAG.

3.0 OBJEKTIF

Dengan perlaksanaan Polisi Anti Rasuah (PAR) ini maka MPAG akan berusaha untuk mencapai objektif-objektif pengurusan rasuah berikut:

- i. Memberi penerangan berhubung kesalahan-kesalahan yang terdapat dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

- ii Memberi panduan berhubung tindakan yang wajar diambil apabila berhadapan dengan situasi perlakuan rasuah, tuntutan palsu dan salah guna kuasa.
- iii Memastikan semua aduan berhubung kelakuan tidak wajar yang diterima diuruskan dengan cekap dan telus mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
- iv Mewujudkan warga kerja MPAG yang berintegriti dan bebas rasuah sebagai dasar yang kukuh bagi mencapai matlamat jabatan untuk menyampaikan perkhidmatan yang cekap secara berterusan.

4.0 BADAN PENTADBIR (*GOVERNING BODY*)

4.1 Mesyuarat Badan Pentadbiran Integriti, Majlis Perbandaran Alor Gajah adalah sebagai Badan Pentadbir (*Governing Body*) mempunyai tanggungjawab dan peranan sebagaimana berikut:

- 4.1.1 memantau, merangka, dan melaksanakan polisi serta prosedur yang berkaitan dengan etika dan ketelusan dalam pelaksanaan tugas, serta memastikan tiada amalan rasuah atau salah laku dalam pentadbiran.
- 4.1.2 memastikan bahawa semua keputusan yang diambil dalam pentadbiran adalah berdasarkan prinsip keadilan, ketelusan, dan mengikut peraturan yang betul.
- 4.1.3 memastikan sumber-sumber yang mencukupi dan bersesuaian disediakan bagi pelaksanaan Sistem Pengurusan Anti Rasuah yang efektif dan telus.
- 4.1.4 membuat pemantauan dan melaporkan segala aktiviti-aktiviti yang dijalankan terhadap pelaksanaan serta pengukuhan integriti dalam Sistem Pengurusan Anti Rasuah dan keberkesananannya.

5.0 KESALAHAN-KESALAHAN DI BAWAH AKTA PENCEGAHAN RASUAH 2009 (AKTA 694)

5.1 SUAPAN

5.1.1 Seksyen 16: Kesalahan Menerima Suapan

Mana-mana orang yang sendiri atau melalui atau bersama dengan mana-mana orang lain –

- (a) secara rasuah meminta atau menerima atau bersetuju untuk menerima bagi dirinya atau bagi mana-mana orang lain;
- (b) secara rasuah memberikan, menjanjikan atau menawarkan kepada mana-mana orang sama ada bagi faedah orang itu atau bagi faedah orang lain.

Mana-mana orang secara rasuah memberikan, menjanjikan atau menawarkan kepada mana-mana orang sama ada bagi faedah dirinya atau orang lain apa-apa suapan sebagai dorongan untuk atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa perkara atau transaksi.

5.1.2 Seksyen 17: Kesalahan Memberi Atau Menerima Suapan Oleh Ejen

Seseorang melakukan kesalahan jika –

- (A) Mana-mana orang sebagai seorang ejen secara rasuah bersetuju untuk menerima atau memperoleh daripada mana-mana orang untuk dirinya atau orang lain, apa-apa suapan sebagai dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa perbuatan, berhubungan dengan hal ehwal prinsipalnya; atau
- (B) Mana-mana orang sebagai seorang ejen memberikan atau bersetuju untuk memberikan atau menawarkan apa-apa suapan kepada mana-mana ejen sebagai dorongan atau

upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa perbuatan, berhubungan dengan hal ehwal prinsipalnya.

5.1.3 Seksyen 21: Kesalahan Menyogok Pegawai Badan Awam

Mana-mana orang yang menawarkan kepada seseorang pegawai mana-mana badan awam atau sebagai seorang pegawai mana-mana badan awam, meminta atau menerima apa-apa suapan sebagai suatu dorongan atau upah walaupun pegawai itu tidak mempunyai kuasa hak atau peluang yang berbuat demikian, atau menerima suapan itu tanpa niat yang berbuat demikian, atau walaupun dorongan atau upah itu tidak ada hubungan hal ehwal badan awam itu.

5.1.4: Kesalahan dan hukuman di Seksyen 24 di bawah Akta 694

Mana-mana anggota yang melakukan kesalahan dibawah seksyen 16,17,20 dan 21 apabila disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman seperti berikut:

Kesalahan	Hukuman
Seksyen 16,17 dan 21 Akta SPRM 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM10,000 yang mana lebih tinggi.

Warga kerja MPAG yang terlibat boleh dikenakan tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatakelakuan di bawah Kaedah 6(2) (a), (b), (c), (f) dan (g), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan dan Tatatertib) 2008.

5.2 TUNTUTAN PALSU

5.2.1 Seksyen 18: Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan prinsipal oleh ejen

Seseorang melakukan kesalahan jika dia memberi seseorang ejen, atau sebagai seseorang ejen dia menggunakan, dengan niat hendak memperdayakan prinsipalnya, apa-apa resit, akaun atau dokumen lain yang berkenaan dengan prinsipalnya itu mempunyai kepentingan, dan yang dia mempunyai sebab untuk mempercayai mengandungi apa-apa pernyataan yang palsu atau silap atau tidak lengkap tentang apa-apa butir matan, dan yang dimaksudkan untuk mengeluarkan prinsipalnya.

5.2.2 Kesalahan dan hukuman di Seksyen 24 (2) di bawah Akta 694

Mana-mana anggota yang melakukan kesalahan dibawah seksyen 18 apabila disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman seperti berikut:

Akta	Hukuman
Seksyen 18 Akta SPRM 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM 10,000 yang mana lebih tinggi.

Warga MPAG yang terlibat boleh dikenakan tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatkelakuan di bawah Kaedah 6(2) (a), (b), (c), (f) dan (g), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan dan Tatatertib) 2008.

5.3 SALAH GUNA KUASA

5.3.1 Seksyen 23: Kesalahan menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan

Seorang individu menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi dalam membuat keputusan atau mengambil apa-apa tindakan berhubung dengan sesuatu yang mana dia, saudara atau sekutunya mempunyai kepentingan.

5.3.2 Kesalahan dan hukuman di Seksyen 24 (1) di bawah Akta 694

Mana-mana anggota yang melakukan kesalahan dibawah seksyen 23 apabila disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman seperti berikut:

Akta	Hukuman
Seksyen 23 Akta SPRM 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM 10,000 yang mana lebih tinggi.

Warga MPAG yang terlibat boleh dikenakan tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatkelakuan di bawah Kaedah 6(2) (c), (f) dan (g), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan dan Tatatertib) 2008.

5.4 PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

5.4.1 Percanggahan kepentingan adalah salah laku melibatkan konflik antara kepentingan peribadi seseorang individu dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas.

Akta	Hukuman
Seksyen 23 Akta SPRM 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM 10,000 yang mana lebih tinggi.

Warga MPAG yang terlibat boleh dikenakan tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatkelakuan di bawah Kaedah 6(2) (c), (f) dan (g), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan dan Tatatertib) 2008.

6.0 POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH MPAG

6.1 Kakitangan MPAG adalah dilarang menerima atau memberikan dan tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah, sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya, daripada atau kepada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang jika penerimaan atau pemberian hadiah itu dalam apa-apa segi **mempunyai kaitan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan tugas raminya dan/atau bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan** dengan maksud hadiah.

6.2 Kakitangan MPAG dilarang menerima atau memberi apa-apa hadiah sekiranya:

- i. Berkaitan dengan tugas rasminya; dan/atau
- ii. Bentuk, amaun dan nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah iaitu nilai semasa hadiah diterima itu nilainya (dalam bentuk wang melebihi 1/4 emolumen bulanan atau melebihi **RM500**, mana yang lebih rendah.

- 6.3 Walaubagaimanapun dalam keadaan tertentu kakitangan MPAG dibenarkan menerima pemberian hadiah seperti:-
- i. Barang bernilai rendah sebagai alat promosi seperti t-shirt, dairi, buku nota, folder, fail kotak, kalender/planner dan sebagainya;
 - ii. Pemberian sebagai tanda terima kasih, cenderahati atau diberi kepada kakitangan MPAG yang memberi sumbangan bermakna bagi kemajuan kerja, penceramah, jemputan dan pelawat;
 - iii. Sebarang tajaan bagi menghadiri seminar/bengkel/persidangan dari agensi luar seperti persatuan profesional/ syarikat perlu melalui dan mendapat kelulusan Yang Dipertua.
- 6.4 Bagi penerimaan hadiah yang **tidak berkaitan dengan tugas rasmi** dan **tidak sepadan** dengan maksud hadiah iaitu nilai semasa hadiah diterima itu nilainya (dalam bentuk wang) melebihi 1/4 emolumen bulanan atau melebihi RM500, mana yang lebih rendah, kakitangan MPAG dikehendaki **melaporkan secara bertulis** kepada Yang Dipertua Majlis untuk kelulusan dengan menggunakan borang pada **Lampiran A. (Rujuk Polisi Pemberian Dan Penerimaan Hadiah MPAG pindaan ke 3)**

7.0 PELAKSANAAN “*INTEGRITY PACT*” DALAM PEROLEHAN

7.1 Definisi “*Integrity Pact*”

Satu proses pengisytiharan oleh pembida/orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Kerajaan. Seterusnya, Pembida, orang awam dan pegawai kerajaan akan menandatangani satu persetujuan atau perjanjian untuk menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran *persetujuan* tersebut.

- 7.2 Pelaksanaan "*Integrity Pact*" adalah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia
- 7.3 Bagi meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan di MPAG, semua pihak yang terlibat dalam perolehan adalah dikehendaki :
- 7.3.1 Menandatangani "*Integrity Pact*" di mana pihak yang terlibat ialah :
- i. Pegawai dan kakitangan MPAG yang terlibat dalam perolehan
 - ii. Ahli Jawatankuasa berkaitan ;
 - a. Jawatankuasa Spesifikasi ;
 - b. Jawatankuasa Pembuka Sebutharga / Tender ;
 - c. Jawatankuasa Penilaian ;
 - d. Jawatankuasa Rundingan Harga dan ;
 - e. Lain-lain Jawatankuasa yang berkaitan.
 - iii. Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan
 - iv. Pembida
 - v. Perunding
- 7.3.2 Memasukan Klausa Peringatan Kesalahan Rasuah Dalam Surat Setuju Terima (SST) dan Dokumen Tender.

8.0 POLISI PEMBERI MAKLUMAT (*WHISTLEBLOWING*) MPAG

8.1 TUJUAN

- i. Menggalakkan pengadu melaporkan sebarang aduan secara sistematik
- ii. Mewujudkan ketelusan dan keterbukaan Majlis Perbandaran Alor Gajah (MPAG) dalam menerima aduan dari pihak dalaman atau luaran.
- iii. Memberi kepercayaan dan keyakinan kepada pemberi maklumat/pengadu dalam melindungi mereka dari sebarang tindak balas dari aduan yang diberi.
- iv. Menangani sesuatu pendedahan dengan pendekatan dan tempoh masa yang sesuai.

- v. Untuk berlaku adil terhadap pemberi maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Tertuduh untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pemberi maklumat dan tertuduh tersebut tidak akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses. Yang dibawa adalah fakta kes sahaja manakala identiti pemberi maklumat akan kekal rahsia.

8.2 SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT ADUAN

- 8.2 Aduan tersebut boleh dilaporkan oleh pihak dalaman atau luaran. Secara umumnya, aduan yang dibuat berhubung pelanggaran adalah berpunca daripada sumber-sumber berikut:

- 8.2.1 Pengadu;
- 8.2.2 Surat aduan daripada Jabatan Kerajaan Negeri Melaka, Unit Integriti, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM); dan
- 8.2.3 Surat aduan daripada jabatan-jabatan Kerajaan, Badan Berkanun, Badan-Badan Korporat, Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO), orang awam dan sebagainya;
- 8.2.4 Kakitangan MPAG, Ahli Majlis, pembekal, vendor, kontraktor dan mana-mana pihak yang berkepentingan kepada MPAG.

8.3 MAKLUMAT ADUAN

- 8.3.1 Pastikan aduan yang dinyatakan jelas, tidak terlalu umum dan mempunyai maklumat seperti :

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| i. Siapa (<i>Who</i>) | iv. Apa (<i>What</i>) |
| ii. Bila (<i>When</i>) | v. Kenapa (<i>Why</i>) |
| iii. Di mana (<i>Where</i>) | vi. Bagaimana (<i>How</i>) |

8.3.2 Sumber aduan/maklumat:

- a) Secara umumnya, aduan/maklumat berkaitan salah laku jenayah dan pelanggaran tatakelakuan dan etika Majlis diterima daripada sumber-sumber seperti:
- b) i. Pengadu datang sendiri
vi. Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA)
- ii. Ketua Jabatan/Ketua Unit
vii. Laporan Ketua Audit Negara (LKAN)
- iii. Laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)
viii. Telefon
ix. Biro Pengaduan Awam (BPA)
- iv. Emel atau Faksimili
x. Surat/Laporan Jabatan Kerajaan Negeri Melaka
- v. Media Sosial/Media Massa
xi. Surat Layang
- c) Sekiranya Majlis menerima aduan/maklumat melalui surat layang, pertimbangan ke atas aduan/maklumat tersebut boleh diambil kira jika ada asas seperti:
- i. Bila kejadian berlaku?
- ii. Di mana kesalahan dilakukan?
- iii. Kenapa kesalahan dilakukan?
- iv. Siapa yang terlibat dan yang boleh membantu?
- v. Apa kesalahan yang telah berlaku?
- vi. Bagaimana kesalahan dilakukan?

- iii. Menulis surat rasmi lengkap dengan nama, alamat dan nombor telefon pengadu dan hantarkan kepada alamat berikut (Catatkan "SULIT" dan "Untuk dibuka oleh penerima sahaja" di sampul):

Bahagian Integriti dan Tatatertib,

Tingkat 2, Blok Utama MPAG

Lebuh AMJ,

78000 Alor Gajah,

Melaka

- iv. Boleh mengisi borang "Borang Aduan Integriti" yang boleh dicapai di KMS, MPAG dan dihantar ke Bahagian Integriti dan Tatatertib.
- v. Hadir sendiri ke Bahagian Integriti dan Tatatertib.
- vi. Aduan juga boleh dibuat melalui Yang Dipertua dan aduan tersebut akan disalurkan kepada Bahagian Integriti dan Tatatertib bagi pengesanan aduan yang dilaporkan

9.0 PANDUAN APABILA BERHADAPAN DENGAN ISU PERLAKUAN RASUAH

9.1 TOLAK

- i. Mana-mana individu yang ditawarkan, diberi atau diminta rasuah hendaklah mengambil tindakan dengan menolak tawaran tersebut dan segera melaporkan kepada pegawai di Unit Integriti MPAG.
- ii. Sekiranya mana-mana individu menerima arahan daripada pihak atasan untuk melakukan atau bersubahat dalam melakukan kesalahan rasuah ataupun perkara yang tidak mengikut undang-undang dan peraturan, individu tersebut hendaklah menolak arahan tersebut dan segera melaporkan perkara itu kepada pegawai di Unit Integriti MPAG.

9.2 LAPOR

- i. Mana-mana individu yang mengetahui sesuatu kesalahan rasuah atau perkara-perkara yang tidak mengikut undang-undang dan peraturan telah, sedang atau akan berlaku, hendaklah segera melaporkan kepada pegawai di Unit Integriti MPAG.
- ii. Mana-mana individu diberitahu oleh mana-mana pihak berkaitan berlakunya kesalahan rasuah, maka individu tersebut hendaklah segera melaporkan kepada pegawai Unit Integriti MPAG.
- iii. Pelaporan boleh dibuat sama ada melalui saluran Polisi Pemberi Maklumat MPAG "*Whistleblowing Policy*" atau melalui saluran aduan ke Unit Integriti MPAG.
- iv. Nasihat dan panduan sewajarnya akan diberikan oleh Unit Integriti MPAG berkaitan perkara yang dilaporkan.

9.3 DIAM

- i. Mana-mana individu yang telah membuat pelaporan berkaitan kesalahan rasuah tuntutan palsu dan salah guna kuasa hendaklah tidak mendedahkan pelaporan berkenaan kepada mana-mana pihak lain. Ini bertujuan bagi memastikan dan melindungi apa-apa keterangan dan bahan bukti berkaitan kesalahan tersebut daripada terjejas atau dimusnahkan.
- ii. Individu berkenaan juga hendaklah turut merahsiakan identiti dan butiran mengenai pihak yang memberitahu kepadanya berkaitan suatu kesalahan rasuah tuntutan palsu dan salah guna kuasa itu daripada mana-mana pihak lain. Ini bertujuan untuk melindungi pemberitahu itu daripada sebarang bentuk tindakan yang memudaratkan.

10.0 KEGAGALAN MELAPOR

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694) memperuntukkan kegagalan melaporkan rasuah merupakan kesalahan seperti berikut :

- i. Gagal melaporkan pemberian atau tawaran suapan di bawah Seksyen 25 (1) dan (2) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694) ; denda tidak lebih RM100,000 atau penjara tidak lebih 10 tahun atau kedua-duanya sekali.
- ii. Gagal melaporkan permintaan atau memperoleh suapan di bawah Seksyen 25 (3) dan (4) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694) ; denda tidak lebih RM10,000 atau penjara tidak lebih 2 tahun atau kedua-duanya sekali.

11.0 PELAKSANAAN KETEKUNAN WAJAR (“*DUE DILIGENCE*”)

11.1 Ketekunan wajar dapat ditakrifkan sebagai langkah-langkah yang munasabah yang di ambil oleh seseorang untuk mengelakan sebarang kesalahan, maka dengan itu pegawai yang dipertanggungjawabkan haruslah memahami setiap proses yang dijalankan supaya tidak berlakunya berat sebelah dan keputusannya lebih telus. Pihak Pengurusan MPAG perlu membuat ketekunan wajar disetiap anggota termasuk anggota kontrak dan sambilan dalam bentuk tapisan seperti berikut:

TAPISAN DALAMAN	TAPISAN LUARAN
Kenaikan Pangkat	Data pesalah rasuah melalui laman sesawang www.sprm.gov.my
Pengesahan dalam perkhidmatan	
Pertukaran	
Penempatan	
Bercuti keluar Negara	
Permohonan pekerjaan luar	

Pengisytiharaan harta
Tahap keterhutangan
Pengambilan Pekerja Baharu

11.2 Sistem Tapisan Keuntuhan (ESTK) - SPRM

- i. Laman sesawang : <https://estk.SPRM.gov.my/v2>
- ii. Berdasarkan pekeliling Am Sukit 1/1985:
 - ✓ Kenaikan Pangkat
 - ✓ Tapisan Am

11.3 Semakan Ketekunan Wajar bagi Unit Perolehan:

- i. Semakan Sijil Pendaftaran SSM, MOF dan CIDB
- ii. Semakan Penyata Kewangan Perolehan bernilai RM 200,000 dan ke atas
- iii. Semakan melalui Sistem e-Syarikat bagi pendaftaran sebagai pembekal atau kontraktor dengan MPAG

12.0 CABARAN DALAM PELAKSANAAN POLISI ANTI RASUAH

Penambahbaikan kepada Prosedur Kualiti dan tatacara kerja bagi aktiviti

- i. jabatan yang tidak dikemaskini serta tidak selaras dengan dasar undang-undang semasa;
- ii. Perkembangan teknologi maklumat yang semakin canggih dan cepat
- iii. Kelemahan kawalan melalui sistem bagi semua aktiviti Jabatan termasuk menyelenggara data dalam sistem.

13.0 PEMANTAUAN

Bahagian Integriti dan Tatatertib akan memantau keberkesanan dan mengkaji semua dari masa ke semasa pelaksanaan polisi ini, serta mempertimbangkan kesesuaian, kecekapan dan keberkesanannya. Sebarang penambahbaikan yang dikenali pasti akan dibuat secepat mungkin. Sistem dan prosedur kawalan dalaman akan tertakluk kepada audit dalaman bagi memberi jaminan bahawa ia adalah berkesan.

14.0 TARIKH KUAT KUASA

Polisi ini berkuat kuasa serta merta mulai daripada tarikh ia dikeluarkan.

15.0 PENUTUP

Pematuhan terhadap Polisi Anti Rasuah ini dapat mencapai "*zero tolerance towards corruption*" seterusnya menjadi pemangkin kepada kecekapan kepada ketelusan pengurusan berteraskan prinsip governans, integriti dan anti rasuah. Secara tidak langsung, pematuhan kepada polisi ini akan menjadikan MPAG antara Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang melaksanakan inisiatif anti rasuah.

DISAHKAN OLEH:



TPr SAIFUDDIN BIN ABDUL KARIM

Yang Dipertua

Majlis Perbandaran Alor Gajah

16.0 RUJUKAN

- i. Akta Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia 2019 (Akta 694)
- ii. Seksyen 165 Kanun Keseksaan (Akta 574) – penjawat awam menerima benda berharga ;
- iii. Seksyen 213-215 Kanun Keseksaan (Akta 574)– mengambil hadiah, menawar hadiah;
- iv. Seksyen 403-409 Kanun Keseksaan (Akta 574) – pecah amanah jenayah ;
- v. Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2018 mengenai Pemantapan Governans, Integriti dan Anti-Rasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan
- vi. Pelan Anti-Rasuah Nasional (NACP) 2019-2023
- vii. Kedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Alor Gajah (Kelakuan Dan Tatatertib) 2008
- viii. Akta 711: Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2020
- ix. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia
- x. Pelan Pengurusan Anti Rasuah MPAG
- xi. Polisi Pemberi Maklumat (Whistleblowing) MPAG



DI SEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN INTEGRITI DAN TATATERTIB,
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
No.Tel: 03-5561010 (1089/1087)
No Fax: 06-5564909

TERBITAN KEDUA TAHUN 2025
MS ISO 37001:2016/MPAG/PAR