



# **POLISI**

---

# **ANTI RASUAH**

**MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA**

---

**POLISI ANTI RASUAH**  
**MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA**

**1. LATAR BELAKANG**

- 1.1 Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya (MPHTJ) mengguna pakai 'Dasar Toleransi Sifar' (*Zero Tolerance Policy*) terhadap segala bentuk aktiviti rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. Polisi Anti Rasuah MPHTJ menghuraikan dasar anti rasuah dan memberi panduan kepada pegawai dan kakitangan tentang kaedah menangani permohonan yang tidak wajar berkaitan dengan aktiviti suapan dan kegiatan rasuah yang berpotensi untuk berlaku dalam menjalankan tugas seharian.
- 1.2 Polisi Anti Rasuah MPHTJ ini boleh meningkatkan kesedaran kepada semua warga MPHTJ berkenaan kepentingan integrity dan menjadi kerangka utama terhadap prosedur untuk menangani kes-kes suapan, rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan untuk mencegah berlakunya aktiviti rasuah daripada berakar umbi.

**2 PEMAKAIAN POLISI ANTI RASUAH MPHTJ**

- 2.1 Polisi Anti Rasuah ini adalah terpakai kepada pihak Pengurusan Tertingg, Ahli Majlis, pegawai dan kakitangan MPHTJ. Polisi ini juga turut terpakai kepada semua kontraktor/pembekal, subkontraktor/pembekal, konsultan, ejen, wakil dan lain-lain pihak yang menjilankan kerja atau perkhidmatan untuk atau bagi pihak MPHTJ; di mana kesemua pihak tersebut perlu mematuhi bahagian yang berkaitan dengan polisi ini apabila melakukan sesuatu kerja atau perkhidmatan.
- 2.2 Sekiranya terdapat peruntukan di dalam polisi ini yang bertentangan dengan undang-undang yang digunapakai di peringkat persekutuan, pihak MPHTJ akan meletakkan keutamaan dengan mematuhi undang-undang yang digunapakai di peringkat persekutuan. Namun, jika peruntukan tersebut bertentangan dengan undang-undang di bawah bidang kuasa MPHTJ (*Conflicts With The Law in MPHTJ Jurisdiction*), MPHTJ akan mengambil tindakan dengan mengadakan perundingan dengan Ketua Jabatan atau Penasihat Undang-Undang dan tidak akan sesekali mengabaikan polisi ini tanpa sebarang rundingan.

**3 OBJEKTIF ANTI RASUAH MPHTJ**

- 3.1 Mengambil 100% tindakan dengan melalui prosedur yang telah ditetapkan ke atas aduan berunsur rasuah.
- 3.2 Menjadi panduan kepada pegawai, kakitangan, pihak berkepentingan berkaitan kesalahan rasuah, potensi ke arah dan penyelewengan yang dilarang dalam undang-undang dan peraturan.
- 3.3 Memberi panduan huraian kesalahan rasuah.
- 3.4 Memberi panduan tindakan yang seharusnya diambil untuk menangani rasuah.
- 3.5 Menjadi rujukan kepada pihak badan pengurusan, pihak berkepentingan, pelanggan serta agensi kerajaan dan swasta yang berurusan dengan MPHTJ.

#### **4 BADAN PENTADBIR (GOVERNING BODY)**

4.1 Mesyuarat Penuh dan Ahli Majlis, Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya adalah sebagai Badan Pentadbir (*Governing Body*) mempunyai tanggungjawab dan peranan sebagaimana berikut:-

- 4.1.1 Meluluskan Polisi Anti Rasuah MPHTJ;
- 4.1.2 Memastikan strategi MPHTJ selari dengan Polisi Anti Rasuah;
- 4.1.3 Menilai dan menyemak semula maklumat berkaitan pengisian dan operasi di dalam Sistem Pengurusan Anti Rasuah;
- 4.1.4 Memastikan sumber-sumber yang mencukupi dan bersesuaian disediakan bagi pelaksanaan Sistem Pengurusan Anti Rasuah yang efektif; dan
- 4.1.5 Menjalankan penyeliaan yang munasabah ke atas pelaksanaan Sistem Pengurusan Anti Rasuah dan keberkesanannya.

#### **5 PENGURUSAN ATASAN**

5.1 Pengurusan Atasan MPHTJ telah memberikan komitmen dan daya kepimpinan kepada Sistem Pengurusan Anti Rasuah (SPAR) melalui:-

- 5.1.1 Memastikan SPAR termasuk polisi dan objektif dibangun, dilaksana, dipelihara dan dinilai bagi menangani sewajarnya risiko rasuah di MPHTJ.
- 5.1.2 Memastikan terdapat penyatuan / integrasi keperluan SPAR ke dalam proses utama organisasi.
- 5.1.3 Menyediakan sumber-sumber yang mencukupi dan sesuai bagi membolehkan SPAR dilaksanakan dengan lebih berkesan dan efektif.
- 5.1.4 Komunikasi secara dalaman dan luaran mengenai pelaksanaan berkaitan Polisi Anti Rasuah.
- 5.1.5 Menyebarkan secara dalaman kepentingan pelaksanaan SPAR yang efektif dan kepatuhan keperluan sistem SPAR.
- 5.1.6 Memastikan penyediaan SPAR direka dengan sesuai untuk mencapai objektif.
- 5.1.7 Mengeluarkan arahan dan memberi galakan kepada kakitangan untuk sama-sama melaksanakan SPAR dengan lebih berkesan dan efektif.
- 5.1.8 Mempromosikan budaya anti rasuah dalam organisasi

- 5.1.9 Membuat penambahbaikan berterusan.
- 5.1.10 Menyokong peringkat pengurusan yang lain yang membuktikan kepimpinan mereka mencegah dan mengesan rasuah di bawah bidang kuasa dan tanggungjawab mereka.
- 5.1.11 Menggalakkan penggunaan prosedur pealporan kepada mereka yang disyaki dan pelaku rasuah.
- 5.1.12 Menjamin tiada kakitangan menerima tindak balas, diskriminasi atau tindakan disiplin berkaitan laporan berniat baik atau berdasarkan kepercayaan yang munasabah atas adanya pelanggaran atau disyaki ada pelanggaran Polisi Anti Rasuah MPHTJ atau enggan terlibat dengan rasuah walaupun keengganan tersebut akan mengakibatkan kerugian kepada organisasi (hanya melainkan individu tersebut telah melanggar peraturan / kod etika dan Polisi Anti Rasuah).

## **6 PANDUAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA**

6.1 Hadiah adalah bermaksud 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 diberi kepada atau diterima oleh pegawai, isterinya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana orang. Dengan tiada balasan (without consideration) yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.

### **6.2 POLISI PENERIMAAN HADIAH**

- 6.2.1 MPHTJ menggunakan Polisi Penerimaan Hadiah MPHTJ.
- 6.2.2 Polisi Penerimaan Hadiah ini turut terpakai kepada Governing Body, Ahli Majlis, Pegawai dan Kakitangan MPHTJ serta terpakai kepada ejen yang bertindak bagi pihak MPHTJ termasuk semua kontraktor, subkontraktor, pembekal, konsultan, wakil dan lain-lain yang menjalankan kerja atau perkhidmatan untuk atau bagi pihak MPHTJ.
- 6.2.3 Pemberian dan penerimaan hadiah tidak dilarang sekiranya:-
  - 6.2.3.1 Mematuhi Polisi Penerimaan Hadiah MPHTJ; dan
  - 6.2.3.2 Mendapat Kebenaran daripada Yang Dipertua.
- 6.2.4 Penerimaan hadiah yang menjadi kesalahan adalah seperti berikut:-

- 6.2.4.1 Hadiah itu diterima atau diminta secara atau dengan niat rasuah (corruptly or with corrupt intention) bahawa ia adalah satu dorongan atau upah kepada pegawai itu bagi melakukan atau tidak melakukan (to forebear), atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan sesuatu perbuatan berhubung dengan hal ehwal atau urusan prinsipalnya atau dalam menjalankan kerja-kerja rasminya (Seksyen 9 dan 10, Akta Pencegahan Rasuah 1997, Seksyen 161 dan 162, Kanun Keseksaan);
- 6.2.4.2 Orang yang memberi hadiah itu mempunyai perhubungan dengan kerja-kerja rasmi pegawai itu sendiri atau dengan kerja rasmi seseorang pegawai yang di bawahnya dia bekerja dan pemberian serta penerimaan itu tidak dibuat dengan suci hati (not in good faith) sebaliknya ia dilakukan dengan satu niat jenayah (mens rea); atau
- 6.2.4.3 Hadiah itu diterima dengan niat jenayah (mens rea) daripada seseorang, yang pegawai itu diketahui telah, atau sedang, atau mungkin ad akene mengena dalam apa-apa urusan yang telah dijalankan, atau yang akan dijalankan, oleh pegawai itu (Seksyen 165, Kanun Keseksaan).

## **7 PERATURAN MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR BAGI PEGAWAI DAN KAKITANGAN MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA**

- 7.1 Semua pegawai dan kakitangan Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya adalah tertakluk kepada Kaedah – Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2011.
- 7.2 Merujuk kepada Kaedah 8 (1), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2011 menyatakan bahawa pegawai dan kakitangan MPHTJ tidak boleh:-
- 7.2.1 Mengambil bahagian secara langsung atau tidak langsung dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;
- 7.2.2 Mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma, atau individu persendirian;
- 7.2.3 Sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada dengan percuma atau mendapat upah; atau
- 7.2.4 Bertugas sebagai seorang wasi, pentadbir atau penerima.
- 7.3 Walau bagaimanapun, menurut Kaedah 8 (2), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2011 menyatakan bahawa seseorang pegawai dan kakitangan MPHTJ boleh dengan terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada



Yang Dipertua, menjalankan mana-mana aktiviti atau melaksanakan mana-mana perkhidmatan yang dinyatakan dalam subkaedah itu, sama ada bagi faedahnya atau bagi faedah saudara-maranya yang dekat atau mana-mana badan tidak mencari keuntungan yang baginya dia menjadi seorang pemegang jawatan.

## **8 GARIS PANDUAN PENERAPAN ETIKA PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL PEGAWAI DAN KAKITANGAN MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA**

8.1 Media Sosial merujuk kepada sejenis saluran komunikasi dalam talian yang membolehkan pengguna berinteraksi dengan mudah secara bebas, berkongsi dan membincangkan maklumat dengan menggunakan gabungan multimedia yang terdiri daripada teks, gambar, audio dan video.

### 8.2 Etika Penggunaan Media Sosial

- 8.2.1 MPHTJ mengunapakai Garis Panduan Penerapan Etika Penggunaan Media Sosial Pegawai dan Kakitangan MPHTJ
- 8.2.2 Semua pegawai dan kakitangan MPHTJ adalah terikat dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2011 dan arahan-arahan berkaitan yang menjadi teras kepada keperibadian atau tatakelakuan anggota perkhidmatan awam.
- 8.2.3 Prinsip – prinsip penggunaan media sosial oleh pegawai dan kakitangan MPHTJ sama ada dalam urusan rasmi ataupun peribadi adalah sama seperti yang terpakai bagi media – media yang lain di mana prinsip – prinsip yang sama diambil kira sebagaimana pengucapan awam atau pun penulisan secara rasmi atau tidak rasmi.
- 8.2.4 Pegawai dan kakitangan MPHTJ tidak dibenarkan menggunakan media sosial untuk kepentingan peribadi semasa waktu pejabat samada menerusi peralatan computer atau alat mudah alih yang dibekalkan oleh pihak Majlis atau pun melalui peralatan peribadi.
- 8.2.5 Pegawai dan kakitangan MPHTJ yang menggunakan media sosial hendaklah sentiasa berhati-hati supaya tidak mendedahkan sebarang maklumat rasmi Majlis yang tidak mempunyai kelulusan daripada Yang Dipertua MPHTJ.
- 8.2.6 Sebarang komen mengenai isu-isu yang melibatkan Majlis atau mana-mana agensi atau yang berbentuk serangan peribadi hendaklah dielakkan.
- 8.2.7 Pegawai dan kakitangan MPHTJ perlu memastikan perkongsian dan penggunaan maklumat yang berkaitan dengan hak cipta dan harta intelek telah mendapat kebenaran daripada pihak yang berkenaan.

8.2.8 Pegawai dan kakitangan MPHTJ adalah dilarang menggunakan media sosial untuk memuat naik atau berkongsi maklumat, pautan, gambar, video atau bahan-bahan yang mempunyai unsur seperti berikut:-

8.2.8.1 Berunsur negatif (lucah, perkauman, ganas dan penghinaan) dan sebagainya kepada pihak umum;

8.2.8.2 Pernyataan fitnah, ancaman atau berbaur hasutan yang boleh memburuk dan menjatuhkan imej Majlis, Insititusi Raja dan Negara;

8.2.8.3 Berunsur jenayah membabitkan perjudian, senjata, aktiviti pengganas dan sebagainya; dan

8.2.8.4 Berkaitan aktiviti penguatkuasaan Majlis seperti semakan aduan di tapak lokasi, sitaan (termasuk barang-barang sitaan), perolehan premis, pemeriksaan premis perniagaan dan sebagainya.

## **9 PELAKSANAAN INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN**

9.1 Integrity Pact merupakan satu proses pengisytiharan oleh pembida / orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan Perolehan Kerajaan. Seterusnya pembida, orang awam dan pegawai kerajaan akan menandatangani satu pact atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan – tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran pact atau kontrak tersebut.

9.2 Pelaksanaan Integrity Pact adalah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (1PP).

9.3 Bagi meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan di MPHTJ, semua pihak yang terlibat dalam perolehan adalah dikehendaki :-

9.3.1 Menandatangani Integrity Pact di mana pihak yang terlibat adalah seperti berikut:-

9.3.1.1 Pegawai dan Kakitangan MPHTJ yang terlibat dalam perolehan;

9.3.1.2 Ahli Jawatankuasa yang terlibat dalam perolehan;

9.3.1.3 Ahli Lembaga / Jawatankuasa Perolehan;

9.3.1.4 Pembida; dan

9.3.1.5 Perunding.

9.3.2 Memasukkan Klausu Peringatan Kesalahan Rasuah dalam Surat Setuju Terima dan Dokumen Tender.

## **10 PENGAMBILAN PEKERJA**

10.1 Proses pengambilan pekerja di MPHTJ dilakukan secara telus menggunakan kaedah / perkara berikut:-

10.1.1 Pengambilan pekerja di MPHTJ menggunakan laman sesawang (website) rasmi MPHTJ bagi mengiklankan kekosongan jawatan. Tapisan awal dilakukan untuk menentukan setiap permohonan mematuhi syarat-syarat kelayakan yang telah ditetapkan sebelum ke proses selanjutnya seperti ujian bertulis (mengikut keperluan sesuatu jawatan), ujian kecergasan (mengikut keperluan sesuatu jawatan) dan sesi temuduga.

10.1.2 Pekerja baru wajib menjalani ujian saringan pengesanan dadah dalam air kencing (urine test) sebagai syarat / kriteria utama menentukan sama ada diterima bekerja atau sebaliknya.

10.1.3 Pegawai dan Kakitangan MPHTJ perlu membuat pengisytiharan harta.

10.1.4 Pegawai dan Kakitangan MPHTJ perlu mendatangi Akta Rahsia Rasmi 1972.

## **11 POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING POLICY)**

11.1 MPHTJ mengamalkan Polisi Pemberian Maklumat (Whistleblowing Policy) bagi menggalakkan warga kerja MPHTJ melaporkan sebarang pelanggaran tatakelakuan atau sebarang kes rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan.

11.2 Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat (Whistleblower) akan dilindungi dan disimpan secara rahsia serta tidak akan didedahkan melainkan dikehendaki oleh prosiding undang-undang atau bagi maksud apa-apa prosiding.

11.3 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat akan diberi jika pendedahan dibuat adalah benar, jujur dan dengan niat yang baik serta pendedahan tidak dibuat untuk kepentingan peribadi.

11.4 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat mempunyai tiga aspek utama iaitu perlindungan maklumat sulit sebagaimana dalam Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) seperti berikut:-

11.4.1 Orang yang diadukan melakukan kelakuan tidak wajar;

11.4.2 Mana-mana orang lain yang dinamakan dalam pendedahan kelakuan tidak wajar; dan

11.4.3 Maklumat mengenai sesuatu pendedahan kelakuan tidak wajar.

11.5 Tatacara pelaksanaan:-

11.5.1 Setiap aduan, laporan atau maklumat boleh disalurkan melalui surat, emel atau telefon sebelum perjumpaan bersemuka dijalankan; dan



- 11.5.2 Sekiranya Yang Dipertua berpendapat wujudnya kes salah laku dan perlu diambil tindakan tatatertib, maka satu laporan akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Tatatertib untuk tindakan selanjutnya atau tindakan selanjutnya ke agensi penguatkuasaan yang lain seperti Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), atau Polis Diraja Malaysia (PDRM) atau lain-lain agensi yang berkaitan.
- 11.6 Aduan boleh dibuat dengan kaedah seperti berikut:-
- 11.6.1 Mengisi Borang Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar di bawah Akta 711; atau
- 11.6.2 Menghubungi dan menghantar terus borang kepada Pegawai yang diberi kuasa (Unit Integriti) untuk menerima aduan atau pendedahan mengenai kelakuan tidak wajar atau menerusi email kepada [integriti.mphtj@gmail.com](mailto:integriti.mphtj@gmail.com) atau [integriti@amphtj.gov.my](mailto:integriti@amphtj.gov.my) .
- 11.7 Perlindungan ke atas pemberi maklumat boleh terbatal sekiranya:-
- 11.7.1 Pemberi maklumat terlibat perlakuan yang tidak wajar;
- 11.7.2 Pemberi maklumat dengan sengaja memberikan kenyataan palsu;
- 11.7.3 Pendedahan maklumat berniat jahat; dan
- 11.7.4 Pendedahan maklumat adalah perkara remeh dan menyusahkan.
- 11.8 Tindakan yang boleh diambil sekiranya aduan yang dikemukakan adalah palsu. Sebarang aduan, laporan atau maklumat palsu dan atau sengaja membuat tohmahan dan atau berusur fitnah atau dibuat sama ada untuk menjatuhkan imej seseorang pekerja atau imej Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya dan atau untuk apa-apa tujuan lain sekali pun dan penyalahgunaan mekanisme sistem pemberi maklumat, adalah merupakan satu kesalahan dan tindakan tatatertib boleh diambil ke atas pemberi maklumat palsu terbabit.
- 11.9 Makluman Hasil Pendedahan Pemberi Maklumat akan dimaklumkan kepada pemberi maklumat.





**UNIT INTEGRITI  
MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA**

SF-01, Aras 2, Kompleks Melaka Mall,  
Jalan Tun Abdul Razak - Lebuah Ayer Keroh, Hang Tuah Jaya, 75450, Ayer Keroh Melaka

+606 - 232 3773 / +606 - 232 2778

[integriti@ammphjt.gov.my](mailto:integriti@ammphjt.gov.my)