

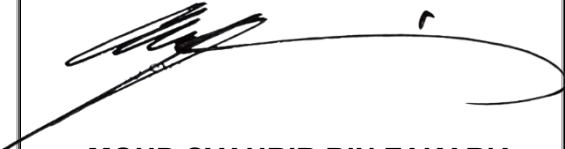
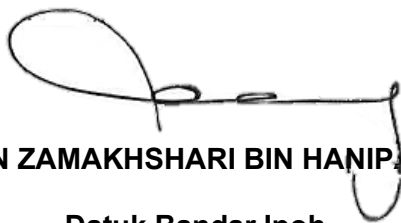


MAJLIS BANDARAYA IPOH

IPOH BESTARI SEJAHTERA

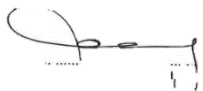
MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025

MBI/SPAR/KUI/01

DISEDIAKAN OLEH:	DILULUSKAN OLEH:
 MOHD SYAHRIR BIN ZAKARIA Ketua Unit Integriti Tarikh : 12 Februari 2026	 TUAN ZAMAKHSHARI BIN HANIPAH Datuk Bandar Ipoh Tarikh : 12 Februari 2026

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 1 /45

KAWALAN MAKLUMAT				
i. Semua maklumat yang didokumenkan merupakan ' <i>organizational knowledge</i> ' organisasi ii. Maklumat ini adalah terkawal dan tidak dibenarkan disebarluas kepada pihak luar tanpa kebenaran ketua organisasi iii. Dokumen ini hendaklah sentiasa dikaji semula dan ditambahbaik dari semasa ke semasa iv. Rujuk Prosedur Kawalan Rekod dan Prosedur Kawalan Dokumen untuk membuat pindaan dan edaran v. Semua maklumat diedar sama ada melalui: a. Hardcopy b. Laman web vi. Sekiranya maklumat dari laman web / intranet dimuat turun dan dicetak; Maklumat dikira sebagai salinan tidak terkawal vii. Keluaran: K:Perubahan besar melebihi 50% viii. Pindaan : P:Perubahan kecil kurang dari 50 %				
KRONOLOGI PENAMBAHBAIKAN PROSES:				
KELUARAN		TARIKH KUATKUASA		
K01		12 FEBRUARI 2026		
PINDAAN	MAKLUMAT YANG DIPINDA	M. SURAT	TARIKH	KELULUSAN
P01	Skop Perolehan	4/39	26 April 2024	
	Lokasi Skop Pendaftaran	6/39		
	Risiko SPAR – Lampiran C	15/39		
	Kehendak dan Jangkaan Pihak Berkepentingan	16/39		
	Model SPAR – Lampiran D	18/39		
	Objektif SPAR – Lampiran A	24/39		
	Proses Pengambilan Kakitangan – Borang Pengisytiharan Conflict Of Interest	25/39		
P02	Perubahan nama Datuk Bandar Ipoh	Muka depan	2 Julai 2026	

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL



**MANUAL SISTEM PENGURUSAN
ANTIRASUAH (SPAR)
MAJLIS BANDARAYA IPOH
MS ISO 37001 :2025**

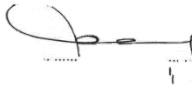
No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01

Keluaran : K01

Pindaan : P03

Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026

Muka Surat : 2 /45

P03	5.1.1 Badan Tadbir Urus dan Ahli Majlis	22-24	12 Feb 2026	
	5.1.2 Pengurusan Tertinggi			
	5.1.3 Pembudayaan Antirasuah			
	5.2. Polisi Antirasuah MBI	24-25		
	5.2.1 Peruntukan Undang-undang			
5.2.2 Pengurusan Tertinggi melalui Ketua Unit Integriti MBI menggubal, mengekalkan dan menyemak Strategi Pembanterasan Antirasuah MBI (ICCACS)				
5.2.3 Pengurusan Tertinggi MBI telah mewujudkan, menyelenggara dan sentiasa mengemaskini Strategi Pembanterasan Antirasuah MBI (ICCACS)				
5.3. Peranan,Tanggungjawab dan Kuasa	25-27			
5.3.1. Peranan dan Tanggungjawab				
5.3.2. Fungsi Pematuhan Antirasuah (Unit Integriti)				
5.3.3. Pemberian Kuasa Sebagai Pembuat Keputusan				
6.3. Perancangan Perubahan	29			

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 3 /45

ISI KANDUNGAN

KAWALAN MAKLUMAT & REKOD PINDAAN

1.0. PENGENALAN MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH MAJLIS BANDARAYA IPOH

- 1.1. Pendahuluan
- 1.2. Objektif Manual SPAR
- 1.3. Maklumat Yang Didokumenkan
- 1.4. Skop Pendaftaran dan Pensijilan
- 1.5. Lokasi Skop Pendaftaran
- 1.6. Rujukan

2.0. PENDAHULUAN

- 2.1. Pengenalan Mbi
- 2.2. Fungsi Mbi
- 2.3. Latar Belakang Majlis Bandaraya Ipoh
- 2.4. Objektif Kualiti
- 2.5. Carta Mbi
- 2.6. Struktur Jabatan / Unit Di MBI
- 2.7. Latar Belakang Unit Integriti

3.0. ISTILAH DAN TAKRIFAN

4.0. KONTEKS MBI

- 4.1. Memahami MBI Dan Konteksnya
- 4.2. Memahami Kehendak Dan Jangkaan Pihak Yang Berkepentingan
- 4.3. Menentukan Skop SPAR
- 4.4. Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) Dan Prosesnya
- 4.5. Penilaian Risiko Rasuah (Bribery Risk Assessment)

5.0. KEPIMPINAN

- 5.1. Kepimpinan Dan Komitmen
 - 5.1.1. Badan Tadbir Urus dan Ahli Majlis
 - 5.1.2. Pengurusan Tertinggi
 - 5.1.3. Pembudayaan Anti Rasuah Polisi Antirasuah

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 4 /45

- 5.2. Polisi Antirasuah MBI
 - 5.2.1. Peruntukan Undang-undang
 - 5.2.2. Pengurusan Tertinggi melalui Ketua Unit Integriti MBI menggubal, mengekalkan dan menyemak Strategi Pembanterasan Antirasuah MBI (ICCACS)
 - 5.2.3. Pengurusan Tertinggi MBI telah mewujudkan, menyelenggara dan sentiasa mengemaskini Strategi Pembanterasan Antirasuah MBI (ICCACS)
- 5.3. Peranan,Tanggungjawab dan Kuasa
 - 5.3.1. Peranan dan Tanggungjawab
 - 5.3.2. Fungsi Pematuhan Antirasuah (Unit Integriti)
 - 5.3.3. Pemberian Kuasa Sebagai Pembuat Keputusan

6.0. PERANCANGAN

- 6.1. Tindakan Untuk Menangani Risiko Dan Peluang
- 6.2. Objektif Antirasuah Dan Perancangan Untuk Mencapai Objektif
- 6.3. Perancangan Perubahan

7.0. SOKONGAN

- 7.1. Sumber
- 7.2. Kompeten
 - 7.2.1. Am
 - 7.2.2. Pegawai dan Kakitangan Unit Integriti MBI
- 7.3. Kesedaran Dan Latihan
 - 7.3.1. Kesedaran Kepada Kakitangan
 - 7.3.2. Latihan Kepada Kakitangan
 - 7.3.3. Latihan Kepada Rakan Perniagaan
 - 7.3.4. Program Kesedaran dan Latihan
- 7.4. Komunikasi

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 5 /45

7.5. Maklumat Yang Didokumenkan

7.5.1. Am

7.5.2. Menyedia dan Mengemaskini Maklumat

7.5.3. Pengawalan Dokumentasi Maklumat

8.0. OPERASI

8.1. Perancangan Dan Kawalan Operasi

8.2. Ketekunan Wajar (Due Diligence)

8.3. Kawalan Kewangan

8.4. Kawalan Bukan Kewangan

8.5. Pelaksanaan SPAR Pada Rakan Niaga MBI

8.6. Komitmen SPAR

8.7. Hadiah, Hospitaliti, Derma Dan Manfaat Yang Sama

8.8. Menguruskan Ketidacukupan Kawalan Antirasuah

8.9. Melaporkan kelakuan tidak wajar

8.10. Penyiasatan Dan Tindakan Terhadap Rasuah

9.0. PENILAIAN PRESTASI

9.1. Pemantauan, Pengukuran, Analisa Dan Penilaian

9.2. Audit Dalaman

9.2.1. Am

9.2.2. Program Audit Dalam

9.2.3. Prosedur Kawalan dan Sistem Audit

9.2.4. Objektiviti dan Kesaksamaan

9.3. Kajian Semula Pengurusan

9.3.1. Am

9.3.2. Input Kajian Semula Pengurusan

9.3.3. Output Kajian Semula Pengurusan

9.4. Semakan oleh Fungsi Antirasuah

10.0. PENAMBAHBAIKAN

10.1. Penambahbaikan yang berterusan

10.2. Ketidakkakuran Dan Tindakan Pembetulan

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 6 /45

1.0. PENGENALAN MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH MAJLIS BANDARAYA IPOH

1.1. Pendahuluan

Manual Sistem Pengurusan Antirasuah (selepas ini disebut **SPAR**) ini diwujudkan sebagai panduan dalam merangka, melaksana, mengkaji semula dan menambahbaik SPAR di Majlis Bandaraya Ipoh (selepas ini disebut **MBI**). Manual SPAR ini disediakan selaras dengan keperluan dan klausa di dalam Standard MS ISO 37001:2025 Anti- Bribery Management Systems.

Manual SPAR ini mengandungi maklumat MBI, polisi antirasuah, objektif antirasuah dan prinsip-prinsip asas SPAR MBI. Selain daripada itu, ia juga disokong dengan dokumen-dokumen seperti prosedur kualiti, dokumen sokongan serta rekod berkaitan. SPAR MBI juga mematuhi arahan daripada agensi-agensi pusat yang berkuatkuasa.

MBI menggunakan definisi SPAR mengikut definisi di dalam Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) yang membawa maksud memberi atau menawarkan, menerima atau meminta atau setuju untuk menerima atau meminta suapan secara langsung atau tidak langsung sebagai dorongan atau upah untuk melakukan atau tidak melakukan perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.

MBI menggunakan definisi suapan mengikut definisi di dalam Akta Suruhanjaya Pencegahan SPAR Malaysia 2009 (Akta 694) yang mana merujuk kepada tafsiran 'suapan' di bawah Seksyen 3, Akta 694.

1.2. Objektif Manual SPAR

Objektif Manual SPAR ini adalah untuk menggariskan kawalan untuk:

- a) Membanteras segala bentuk SPAR, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan secara berterusan di kalangan kakitangan di bawah pentadbiran MBI dengan meningkatkan kompetensi melalui aktiviti/program/latihan berkaitan pencegahan SPAR serta pemantuan yang berterusan;

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 7 /45

- b) Memastikan saluran aduan integriti dikendalikan dengan berkesan, mesra pengguna dan menjamin kerahsiaan maklumat pengadu bagi meningkatkan tahap keyakinan orang awam serta kakitangan MBI untuk melaporkan aduan integriti melalui saluran-saluran yang disediakan;
- c) Memastikan SPAR MBI dilaksanakan dan ditambahbaik secara berterusan serta semakan semula dibuat pada setiap tahun.

1.3. Maklumat Yang Didokumenkan

Manual SPAR ini adalah maklumat yang didokumenkan yang telah diluluskan oleh DB MBI dan diedarkan kepada Unit Integriti (UI) MBI untuk rujukan dan pelaksanaan. Pengendaliannya adalah tertakluk kepada keperluan yang didokumenkan dalam Prosedur Kawalan Dokumen.

1.4. Skop Pendaftaran dan Pensijilan

- a) Skop pendaftaran dan pensijilan SPAR MBI adalah seperti berikut:

Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) Majlis Bandaraya Ipoh merangkumi keseluruhan fungsi, aktiviti, perkhidmatan, proses kerja, jabatan dan unit di bawah pentadbiran Majlis Bandaraya Ipoh.

Skop pensijilan ini meliputi semua proses penyampaian perkhidmatan, pengurusan, pentadbiran, kewangan, perolehan, pembangunan, penguatkuasaan, operasi serta fungsi sokongan yang berada di bawah kawalan dan tanggungjawab Majlis Bandaraya Ipoh.

Semua pegawai, kakitangan, Ahli Majlis serta pihak berkepentingan yang berurusan dengan Majlis Bandaraya Ipoh hendaklah mematuhi keperluan Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) yang dilaksanakan berdasarkan MS ISO 37001:2025.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 8 /45

1.5. Lokasi Skop Pendaftaran

Skop pensijilan MBI adalah di alamat berikut :

- a) **Majlis Bandaraya Ipoh**
Jalan Sultan Abdul Jalil, Greentown
30450, Ipoh Perak Darul Ridzuan
05-2083333
- b) **Jabatan Penguatkuasaan dan Keselamatan**
2700, Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 Ipoh, Perak
- c) **Perpustakaan Tun Razak**
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,
30100 Ipoh, Perak
- d) **Pejabat Operasi Bahagian Penguatkuasa (Padang Ipoh)**
Jalan Bandar, 30000 Ipoh, Perak
- e) **Bahagian Perkhidmatan Bandar**
Jalan Sungai Pari, Buntong,
30100 Ipoh, Perak
- f) **Pusat Transformasi Bandar (UTC) Perak**
Jalan Dato' Onn Jaafar,
30300 Ipoh, Perak.
- g) **Pusat Akuatik Tunku Zara**
Jalan Kompleks Sukan, Taman Ipoh,
31400 Ipoh, Perak
- h) **Jabatan Taman dan Landskap**
Taman Rekreasi Gunung Lang,
30010 Ipoh, Perak

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 9 /45

1.6. Rujukan

Rujukan yang digunakan dalam penyediaan Manual SPAR ini adalah merangkumi :

- a) Malaysian Standard (MS ISO 37001:2025): Anti-Bribery Management Systems - Requirements With Guidance For Use,
- b) Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam;
- c) PPP Bil. 17/200 Pemakaian Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605];
- d) Arahan Perbendaharaan;
- e) Pekeliling-Pekeliling / Surat-Surat Pekeliling Perbendaharaan;
- f) Pekeliling-Pekeliling Perkhidmatan Awam;
- g) Akta 694: Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009;
- h) Akta 711: Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010;
- i) Arahan Keselamatan;
- j) Polisi Antirasuah MBI;
- k) Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah MBI;
- l) Prosedur Pengurusan Aduan Unit Integriti (MBI/PK/UI/01);
- m) Polisi Pendedahan Maklumat (Whistleblowing Policy) dan
- n) Garis Panduan Penerapan Etika Penggunaan Media Sosial Kakitangan, Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Ipoh (Kelakuan dan Tatatertib) 2013.

2.0 PENDAHULUAN

2.1. Pengenalan MBI

Majlis Bandaraya Ipoh merupakan kerajaan tempatan yang mentadbir Bandar raya Ipoh, Perak. Majlis ini berfungsi untuk memberikan perkhidmatan-perkhidmatan perbandaran kepada penduduk. Ia juga bertanggungjawab pada kesihatan dan sanitasi awam, pengurusan dan pembuangan sampah, perancangan bandar, perlindungan dan kawalan alam sekitar, pembangunan ekonomi dan sosial, pengurusan lalu lintas dan penyelenggaraan umum bagi infrastruktur bandar. Majlis ini diketuai oleh seorang Datuk Bandar dan mempunyai 24 orang Ahli Majlis.

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 10 /45

Majlis Bandaraya Ipoh selaku Pihak Berkuasa Tempatan merupakan sebuah Pertubuhan Perbadanan yang ditubuhkan oleh Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) sebagai satu badan yang bertanggungjawab untuk mengurus dan mentadbir kawasan Bandar raya Ipoh berasaskan kepentingan tempatan, begitu juga sebagai pihak berkuasa perancang tempatan di bawah Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172), MBI diberi tanggungjawab secara langsung oleh Undang-undang untuk merangka dan melaksanakan dasar-dasar perancangan pembangunan berasaskan lokaliti setempat bersesuaian dengan dasar yang ditetapkan oleh kerajaan.

Kini, kawasan sempadan Majlis meliputi kawasan seluas 643 km persegi dengan bilangan penduduk berjumlah lebih 720,000 orang. Sebagai ibu negeri Perak Darul Ridzuan, Ipoh berperanan sebagai pusat pentadbiran, perdagangan, sukan, kewangan, politik, keagamaan dan juga pendidikan. Kini di bawah pimpinan Datuk Bandar, Majlis Bandaraya Ipoh terus meneruskan berusaha untuk menjadikan bandaraya ini sebagai sebuah bandaraya yang dinamik dan unggul.

2.2. Fungsi MBI

- ❖ Perancangan bandar dan wilayah baharu
- ❖ Pengurusan kawalan pembangunan bandar
- ❖ Pengurusan penilaian dan harta
- ❖ Pengurusan pelesenan dan kawalan perniagaan
- ❖ Pengurusan pembangunan sosio ekonomi bandar
- ❖ Pengurusan senggaraan sistem lingkaran jalan, lalulintas dan saliran
- ❖ Pengurusan infrastruktur asas, kemudahan awam dan mobiliti
- ❖ Pengurusan perkhidmatan sistem utiliti yang terletak dalam rizab jalan perbandaran
- ❖ Pengurusan pengindahan bandar
- ❖ Perancangan dan pengurusan landskap dan kawasan lapang
- ❖ Pengurusan pembangunan kampung-kampung baru / tradisi / tersusun bawah pentadbiran Majlis
- ❖ Penguatkuasaan peraturan, polisi dan undang-undang

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 11 /45

- ❖ Pengurusan perkhidmatan kebersihan persekitaran
- ❖ Pengurusan kesihatan persekitaran
- ❖ Pengurusan tadbir urus organisasi
- ❖ Perancangan pengurusan kewangan Majlis
- ❖ Pengurusan sumber manusia dan modal insan
- ❖ Pengurusan perhubungan awam dan pelanggan
- ❖ Pengurusan teknologi maklumat
- ❖ Pengurusan pembangunan dan promosi pelancongan
- ❖ Pemberdayaan komuniti untuk kesejahteraan bandar

2.3. Latar Belakang Majlis Bandaraya Ipoh

Visi

"Ipoh Bandar Wilayah Pintar Berteraskan Ekosistem Mampan Dan Bestari Sejahtera"

Misi

"Memperkasakan Pengurusan Bandar Secara Inklusif Ke Arah Bandar Raya Pintar, Rendah Karbon Dan Bestari Sejahtera Menjelang 2030"

Objektif MBI

"Ipoh Bestari Sejahtera"

2.4. Objektif Kualiti

Objektif Kualiti SPAR MBI dirujuk di dalam **Lampiran A**.

2.5. Carta Organisasi Mbi

Carta MBI adalah seperti di **Lampiran B**.

2.6. Struktur Jabatan/ Unit Di MBI

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 12 /45

2.6.1. Jabatan / Unit

- ❖ Jabatan Khidmat Pengurusan
- ❖ Jabatan Taman dan Landskap
- ❖ Jabatan Perancangan Bandaraya
- ❖ Jabatan Perbendaharaan
- ❖ Unit Perundangan
- ❖ Unit Audit Dalam
- ❖ Jabatan Kejuruteraan Awam
- ❖ Jabatan Kawalan Pembangunan
- ❖ Jabatan Penguatkuasaan dan Keselamatan
- ❖ Jabatan Perkhidmatan Komuniti dan Kemasyarakatan
- ❖ Jabatan Penilaian dan Percukaian
- ❖ Jabatan Kesihatan Awam Dan Perkhidmatan Perbandaran
- ❖ Unit Pusat Setempat (OSC)
- ❖ Unit Korporat dan Aduan Awam
- ❖ Unit Ukur Bahan dan Perolehan
- ❖ Unit Integriti
- ❖ Jabatan Pelesenan
- ❖ Unit Pesuruhjaya Bangunan (COB)
- ❖ Unit Ipoh Convention Centre (ICC)
- ❖ Urban Transformation Centre (UTC)
- ❖ Unit Kerjasama Awam Swasta

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 13 /45

2.7. Latar Belakang Unit Integriti

Unit ini telah diwujudkan pada 1 Disember 2020 berikutan arahan daripada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 tahun 2013 berkaitan penubuhan Unit Integriti di semua Agensi Awam.

2.7.1. Fungsi Utama

- i) Tadbir Urus
 - Memastikan tadbir urus terbaik dilaksanakan.
- ii) Pengukuhan Integriti
 - Memastikan pembudayaan, penginstitusian dan pelaksanaan integriti dalam organisasi.
- iii) Pengesanan dan Pengesahan
 - Mengesan dan mengesahkan aduan salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi serta memastikan tindakan susulan yang sewajarnya diambil; dan Melaporkan salahlaku jenayah kepada agensi penguatkuasaan yang bertanggungjawab.
- iv) Pengurusan Aduan
 - Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan / maklumat mengenai salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi.
- v) Pematuhan
 - Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa.
- vi) Tatatertib
 - Melaksanakan fungsi Urus Setia Jawatankuasa Tatatertib.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 14 /45

3.0 ISTILAH DAN TAKRIFAN

- 3.1. Rasuah (bribery) – merujuk kepada 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, diskaun.
- 3.2. Badan Pentadbir (*Governing Body*): Majlis Penuh (Datuk Bandar dan Ahli Majlis).
- 3.3. Pengurusan Tertinggi (*Top Management*): Datuk Bandar, Setiausaha Bandaraya serta Ketua Jabatan / Unit yang mengurus operasi harian MBI.
- 3.4. Organisasi (organisation) – merujuk kepada Majlis Bandaraya Ipoh yang mempunyai fungsi, tanggungjawab, kuasa dan hubungan yang tersendiri untuk mencapai objektifnya.
- 3.5. Pihak Yang Berkepentingan (interested party/stakeholder) – seseorang atau organisasi yang boleh menjejaskan atau terjejas atau merasakan dirinya terjejas dengan sesuatu keputusan atau aktiviti.
- 3.6. Keperluan (requirement) – kehendak yang dinyatakan dan perlu patuhi.
- 3.7. Sistem Pengurusan (management system) – merujuk kepada Sistem Pengurusan Antirasuah Majlis Bandaraya Ipoh yang mempunyai elemen saling berkaitan dan berinteraksi di dalam organisasi untuk mewujudkan polisi, objektif dan proses untuk mencapai objektif tersebut.
- 3.8. Badan Pentadbir (governing body) – merujuk kepada Datuk Bandar yang mempunyai tanggungjawab dan kuasa mutlak untuk mengawal aktiviti, tadbir urus dan polisi organisasi, di mana pengurusan tertinggi perlu lapor dan perlu dipertanggungjawabkan.
- 3.9. Fungsi Pematuhan Antirasuah (anti-bribery compliance function) – merujuk kepada Unit Integriti iaitu Unit yang diberi tanggungjawab dan peranan untuk mengendalikan SPAR Majlis Bandaraya Ipoh.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 15 /45

- 3.10.** Keberkesanan (effectiveness) – aktiviti yang dirancang mencapai keputusan sebagaimana yang dirancang.
- 3.11.** Polisi (policy) – merujuk kepada Polisi Antirasuah, Polisi Penerimaan dan Pemberiaan Hadiah serta Polisi Pemberi Maklumat Majlis Bandaraya Ipoh yang telah dipersetujui oleh pengurusan tertinggi dan badan pentadbir.
- 3.12.** Objektif (objective) – keputusan yang hendak dicapai di dalam SPAR Majlis Bandaraya Ipoh.
- 3.13.** Risiko (risk) - kesan ketidakpastian yang boleh menghalang atau menjejaskan pencapaian objektif pelaksanaan SPAR Majlis Bandaraya Ipoh.
- 3.14.** Kompetensi (competency) – keupayaan untuk menggunakan pengetahuan dan kemahiran bagi mencapai keputusan yang diharapkan.
- 3.15.** Maklumat Yang Didokumenkan (documented information) - maklumat yang perlu dikawal dan dikekalkan oleh organisasi dan perantaraan yang terkandung di dalamnya.
- 3.16.** Proses (process) – set aktiviti yang saling berkaitan atau berinteraksi yang mengubah input menjadi output.
- 3.17.** Prestasi (performance) – keputusan yang boleh diukur.
- 3.18.** Sumber Tenaga Luar (outsource) – membuat susunan di mana organisasi luar menjalankan sebahagian daripada fungsi atau proses organisasi.
- 3.19.** Pemantauan (monitoring) – menentukan status pelaksanaan sistem, proses atau aktiviti.
- 3.20.** Pengukuran (measurement) – proses untuk menentukan nilai.
- 3.21.** Audit (audit) – proses sistematik, bebas dan didokumenkan untuk mendapatkan bukti audit dan menilai secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit dipenuhi.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 16 /45

- 3.22.** Pematuhan (conformity) – memenuhi keperluan.
- 3.23.** Ketakakuran (nonconformity) – tidak memenuhi keperluan.
- 3.24.** Tindakan Pembetulan (corrective action) – tindakan untuk menghapuskan punca ketidakpatuhan dan untuk mencegah supaya tidak berulang.
- 3.25.** Penambahbaikan Berterusan (continual improvement) – peningkatan prestasi yang dilaksanakan secara berterusan.
- 3.26.** Kakitangan (personnel) – merujuk kepada warga kerja Majlis Bandaraya Ipoh.
- 3.27.** Pegawai Awam (public official) – orang yang menduduki pejabat perundangan, pentadbiran atau kehakiman, sama ada melalui pelantikan, pemilihan atau penggantian, atau mana-mana orang yang menjalankan fungsi awam, termasuk bagi agensi awam atau orang awam, atau mana-mana pegawai atau ejen sesuatu organisasi domestik atau antarabangsa awam, atau mana-mana calon untuk jawatan awam.
- 3.28.** Pihak Ketiga (third party) – orang atau badan luar yang tidak terikat dengan organisasi.
- 3.29.** Konflik Kepentingan (conflict of interest) – situasi di mana kepentingan perniagaan, kewangan, keluarga, politik atau peribadi boleh mengganggu seseorang membuat keputusan semasa menjalankan tugas kepada organisasi.
- 3.30.** Ketekunan Wajar (due diligence) – proses untuk menyemak lebih mendalam tahap risiko rasuah dan membantu organisasi dalam membuat keputusan berhubung dengan urusan niaga tertentu, projek, aktiviti, rakan niaga perniagaan dan kakitangan.
- 3.31.** Budaya Antirasuah Nilai etika, kepercayaan dan kelakuan yang wujud di seluruh MBI serta berinteraksi dengan struktur organisasi & sistem kawalan untuk menghasilkan norma tingkah laku yang konduktif kepada polisi antirasuah and ABMSnya

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 17 /45

4.0 KONTEKS MBI

4.1. Memahami MBI dan konteksnya

MBI telah mengenalpasti isu-isu luaran dan dalaman yang berkaitan dengan kemampuan untuk mencapai objektif pelaksanaan SPAR.

Isu-isu berkenaan ditentukan berdasarkan faktor-faktor berikut (yang mana berkaitan) :

- a) saiz, struktur dan kuasa membuat keputusan di dalam MBI;
- b) lokasi dan sektor operasi MBI;
- c) sifat, skala dan kerumitan aktiviti serta operasi MBI;
- d) model perniagaan MBI;
- e) entiti di mana MBI mempunyai kawalan dan entiti yang melaksanakan kawalan ke atas MBI;
- f) rakan niaga MBI;
- g) sifat dan sejauh mana interaksi dengan pegawai awam; dan
- h) undang-undang, peraturan, kontrak dan tanggungjawab profesional yang digunakan.

Dokumen Rujukan :

Faktor Risiko SPAR MBI

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 18 /45

4.2. Memahami Kehendak Dan Jangkaan Pihak Yang Berkepentingan

MBI telah mengenal pasti dan menentukan pihak-pihak berkepentingan yang relevan dengan keperluan SPAR untuk perkhidmatan di MBI.

PIHAK YANG BERKEPENTINGAN	KEHENDAK DAN JANGKAAN
Datuk Bandar / Setiausaha Bandaraya	•Melaksanakan keputusan dan arahan dengan cekap dan cepat •Pengurusan MBI bebas daripada sebarang pengaruh rasuah
Ahli Majlis	•Mempunyai hubungan baik dengan MBI dan Kerajaan Negeri •Mengadakan program bersama dalam membanteras gejala rasuah di kalangan penjawat awam •Meluluskan dasar dan menyokong aktiviti utama MBI
Jabatan Audit Negara	•Mengaudit penyata kewangan dan audit prestasi (melibatkan perolehan)
NGO / Badan Korporat / Swasta	•Hubungan baik dengan Kerajaan Negeri dan MBI •Menyediakan kemudahan peralatan dan peruntukan mencukupi untuk menjalankan aktiviti program
Penyedia perkhidmatan / pembekal / kontraktor / vendor	•Pembayaran dibuat mengikut terma kontrak yang dipersetujui dan peraturan semasa yang berkuatkuasa •Projek/perolehan ditawarkan secara berhemah dan telus
Kakitangan MBI	•Arahan yang jelas dan tepat •Kebajikan dan pengiktirafan kakitangan •Pengurusan atasan bebas rasuah, penyelewengan dan salahguna kuasa

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 19 /45

Pihak yang berkepentingan ini memerlukan MBI untuk mematuhi keperluan SPAR.

4.3. Menentukan Skop SPAR

Skop SPAR MBI adalah seperti yang dinyatakan dalam klausa 1.4.

Dalam menentukan skop SPAR, MBI mengambil kira faktor-faktor berikut:

- a) Isu-isu luaran dan dalaman sebagaimana klausa 4.1
- b) Kehendak dan jangkaan pihak yang berkepentingan sebagaimana klausa 4.2; dan
- c) Keperluan Jadual Pengurusan Risiko SPAR MBI.

Skop pensijilan SPAR MBI adalah:

Meliputi semua proses penyampaian perkhidmatan, pengurusan, pentadbiran, kewangan, perolehan, pembangunan, penguatkuasaan, operasi serta fungsi sokongan yang berada di bawah kawalan dan tanggungjawab Majlis Bandaraya Ipoh.

4.4. Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) Dan Prosesnya

MBI telah membangunkan, mendokumenkan, melaksanakan serta menambahbaik secara berterusan SPAR, termasuk proses-proses yang diperlukan, dan interaksi di antara proses-proses tersebut, berdasarkan kepada MS ISO 37001:2025.

Dokumen Rujukan :

Model SPAR

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 20 /45

4.5. Penilaian Risiko Rasuah (Bribery Risk Assessment)

4.5.1. MBI melaksanakan penilaian risiko SPAR yang berterusan, di mana:

- Mengenal pasti risiko SPAR yang boleh berlaku pada MBI berdasarkan faktor-faktor luaran dan dalaman sebagaimana klausa 4.1;
- Menganalisa, menilai dan menentukan tahap risiko SPAR yang telah dikenalpasti; dan
- Menilai kesesuaian dan keberkesanan kawalan MBI sediaada untuk merawat risiko SPAR yang dinilai.

4.5.2. MBI membangunkan kriteria untuk menilai tahap risiko SPAR di mana ia mengambil kira polisi antirasuah dan objektif SPAR.

4.5.3. Penilaian risiko SPAR perlu disemak:

- Secara berkala (sekurang-kurangnya setahun sekali) bagi membolehkan sebarang perubahan dan maklumat terkini yang boleh dinilai berdasarkan masa dan kekerapan tertentu; dan
- Perubahan yang signifikan berlaku kepada struktur atau aktiviti di dalam MBI

4.5.4. MBI menyimpan maklumat berdokumen yang membuktikan risiko SPAR telah dilaksanakan dan digunakan untuk merekabentuk atau telah menambahbaik SPAR.

5.0 KEPIMPINAN

5.1. Kepimpinan Dan Komitmen

5.1.1. Badan Pentadbir (Governing Body)

Badan Pentadbir Majlis Bandaraya Ipoh ialah Majlis Penuh, yang dipengerusikan oleh Datuk Bandar dan dianggotai oleh Ahli Majlis. Badan Pentadbir bertanggungjawab menetapkan hala tuju strategik,

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 21 /45

membuat keputusan dasar, melaksanakan fungsi tadbir urus serta memastikan pengawasan yang berkesan terhadap pengurusan dan pelaksanaan Sistem Pengurusan Anti Rasuah (SPAR) di Majlis Bandaraya Ipoh.

Badan Pentadbir turut memastikan Dasar Anti Rasuah, objektif SPAR, sumber yang mencukupi serta budaya integriti dan antirasuah disokong dan diperkukuhkan bagi meningkatkan keberkesanan pelaksanaan SPAR selaras dengan keperluan MS ISO 37001:2025.

5.1.2. Pengurusan Tertinggi

Pengurusan Tertinggi Majlis Bandaraya Ipoh (MBI) terdiri daripada Datuk Bandar, Setiausaha Bandaraya, Ketua Jabatan / Unit yang bertanggungjawab mengarah, mengawal dan mengurus operasi organisasi serta memastikan pelaksanaan Sistem Pengurusan Anti Rasuah (SPAR) adalah berkesan selaras dengan keperluan MS ISO 37001:2025.

Pengurusan Tertinggi MBI menunjukkan komitmen dan kepimpinan terhadap pelaksanaan SPAR melalui perkara-perkara berikut:

- a) Memastikan SPAR, termasuk Polisi Anti Rasuah dan objektif SPAR, dibangunkan, dilaksanakan, dipelihara, disemak dan ditambah baik secara berterusan bagi menangani risiko rasuah di MBI.
- b) Memastikan keperluan SPAR diintegrasikan ke dalam proses kerja, fungsi dan operasi utama MBI.
- c) Menyediakan sumber yang mencukupi dan bersesuaian bagi memastikan SPAR dilaksanakan dengan berkesan.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 22 /45

- d) Memastikan komunikasi dalaman dan luaran yang bersesuaian berkaitan Polisi Anti Rasuah dan pelaksanaan SPAR.
- e) Menyebarkan kepentingan pelaksanaan SPAR yang berkesan serta pematuhan terhadap keperluan SPAR kepada semua warga kerja MBI.
- f) Memberi arahan, bimbingan, sokongan dan galakan kepada semua warga kerja untuk melaksanakan SPAR secara berkesan.
- g) Mempromosikan budaya integriti dan antirasuah dalam kalangan warga kerja MBI.
- h) Menggalakkan penambahbaikan berterusan terhadap keberkesanan SPAR.
- i) Menyokong semua peringkat pengurusan dalam menunjukkan kepimpinan bagi mencegah, mengesan dan menangani risiko rasuah di bawah bidang kuasa masing-masing.
- j) Menggalakkan penggunaan saluran pelaporan bagi melaporkan sebarang perlakuan rasuah, percubaan rasuah atau pelanggaran Polisi Anti Rasuah MBI.
- k) Memastikan tiada mana-mana warga kerja dikenakan tindakan balas, diskriminasi atau tindakan disiplin kerana membuat laporan dengan niat baik atau berdasarkan kepercayaan yang munasabah mengenai pelanggaran atau disyaki berlaku pelanggaran Polisi Anti Rasuah MBI, kecuali sekiranya individu tersebut didapati melanggar undang-undang, peraturan, kod etika atau Polisi Anti Rasuah MBI.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 23 /45

- l) Melaporkan prestasi, keberkesanan pelaksanaan SPAR serta perkara-perkara berkaitan risiko rasuah kepada Badan Pentadbir bagi tujuan pemantauan, semakan dan penambahbaikan berterusan.

5.1.3. Pembudayaan Antirasuah

Pembudayaan Antirasuah MBI mewujudkan dan mempromosikan pembudayaan antirasuah secara menyeluruh termasuk pihak yang berkepentingan melalui pelbagai aktiviti di peringkat jabatan/bahagian/unit masing-masing. Antara aktiviti yang dilaksanakan termasuk hebahan melalui poster, banner atau bunting, penyebaran maklumat melalui laman web rasmi MBI, penggunaan screen saver bertemakan anti rasuah, sambutan Hari Integriti serta pelaksanaan program pembudayaan anti rasuah khusus untuk rakan niaga melalui ikrar bebas rasuah. Langkah ini bertujuan untuk meningkatkan kesedaran, membina budaya integriti serta memastikan komitmen terhadap tadbir urus yang baik dan bebas rasuah dipraktikkan secara konsisten di peringkat Majlis.

5.2 Polisi Antirasuah MBI

MBI mewujudkan Polisi Antirasuah sebagai satu usaha untuk membanteras perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa atau penyelewengan serta penambahbaikan kepada usaha-usaha sedia ada MBI dalam mengatasi kelemahan governan atau pelanggaran integriti.

Pengurusan tertinggi MBI hendaklah mewujudkan, mengekalkan dan mengkaji semula dasar SPAR meliputi seperti berikut:

- a) larangan terhadap pelanggaran SPAR;
- b) memerlukan pematuhan terhadap undang-undang antirasuah yang terpakai kepada MBI;
- c) bersesuaian dengan matlamat MBI;
- d) menyediakan rangka kerja untuk menetapkan, mengkaji dan mencapai objektif SPAR;
- e) termasuk komitmen untuk memenuhi keperluan dalam SPAR;

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 24 /45

- f) menggalakkan penyataan dengan telus, atau atas dasar keyakinan dan kepercayaan yang munasabah, tanpa takut tindakan pembalasan;
- g) mengandungi komitmen untuk penambahbaikan berterusan terhadap SPAR
- h) menjelaskan kuasa dan kebebasan terhadap fungsi dan peranan Unit Integriti; dan
- i) menjelaskan berkenaan akibat/ kesan jika tidak mematuhi Polisi SPAR.

Polisi SPAR hendaklah;

- a) dijadikan sebagai maklumat yang didokumenkan;
- b) disampaikan, difahami, serta dilaksanakan oleh semua kakitangan MBI; dan
- c) diwujudkan untuk *stakeholders* / pihak berkepentingan yang relevan mengikut kesesuaian.

Dokumen Rujukan :
Polisi SPAR MBI

5.3 Peranan, Tanggungjawab Dan Kuasa

5.3.1 Peranan dan Tanggungjawab

Pengurusan tertinggi MBI adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk pelaksanaan dan pematuhan terhadap SPAR.

Pengurusan tertinggi MBI memastikan tanggungjawab dan kuasa diberikan kepada UI bagi penyelenggaraan dan pemantauan SPAR untuk pengurusan perolehan di MBI.

Ketua Sektor / Jabatan / Bahagian / Unit di setiap peringkat dalam MBI bertanggungjawab bagi memastikan keperluan SPAR digunapakai dan dipatuhi oleh setiap kakitangan MBI.

Pengurusan tertinggi MBI dan semua pegawai bertanggungjawab untuk memahami, mematuhi dan melaksanakan SPAR dalam MBI.

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 25 /45

BIL.	TANGGUNGJAWAB DAN BIDANG KUASA	AUTORITI
1.	Memastikan bahawa SPAR MBI memenuhi keperluan standard MS ISO 37001:2025 ABMS.	DB, SUB & KJ / KU
2.	Memastikan setiap proses mengeluarkan output yang dikehendaki.	SUB & KJ / KU
3.	Melaporkan prestasi SPAR dan peluang penambahbaikan kepada Pengurusan Atasan.	UI
4.	Memastikan integriti SPAR dipelihara apabila perubahan terhadap SPAR dirancang dan dilaksanakan.	UI

5.3.2 Fungsi Pematuhan Antirasuah (Unit Integriti)

Fungsi Pematuhan Antirasuah diletakkan di bawah bidang kuasa Unit Integriti (UI) MBI.

Tanggungjawab UI MBI :

- menyelia pembentukan dan pelaksanaan SPAR MBI;
- memberi panduan dan nasihat kepada kakitangan sistem pengurusan Antirasuah dan isu yang berkaitan dengan SPAR;
- memastikan bahawa SPAR mematuhi keperluan-keperluan Standard MS ISO 37001:2025; dan
- melaporkan prestasi SPAR kepada Datuk Bandar dan badan pentadbir MBI dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola 3 kali setahun.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 26 /45

5.3.3 Pemberian Kuasa Sebagai Pembuat Keputusan

Pengurusan tertinggi memberikan kuasa kepada UI serta pegawai-pegawai yang diberikan kuasa untuk membuat keputusan bagi isu yang berkaitan dengan SPAR memastikan proses keputusan adalah teratur dan terkawal. Pegawai berkenaan yang dilantik mestilah tidak mempunyai konflik kepentingan berkaitan dengan kes yang diputuskan.

6.0 PERANCANGAN

6.1 Tindakan Untuk Menangani Risiko Dan Peluang

Semasa merancang SPAR, klausa 4.1, 4.2 dan 4.5 haruslah dirujuk. Risiko dan peluang yang perlu ditangani untuk:

- memastikan SPAR mencapai objektifnya;
- mencegah atau mengurangkan kesan yang tidak diingini; dan
- penambahbaikan berterusan.

6.2 Objektif Antirasuah Dan Perancangan Untuk Mencapai Objektif

Objektif SPAR yang ditetapkan hendaklah memenuhi ciri-ciri berikut :

- konsisten dengan Polisi Antirasuah;
- boleh diukur (sekiranya bersesuaian);
- selaras dengan faktor risiko SPAR yang telah dinyatakan di klausa 4.1, keperluan seperti di klausa 4.2 dan risiko SPAR yang telah dikenalpasti melalui klausa 4.5;
- boleh dicapai;
- boleh dipantau;
- dikomunikasikan; dan
- dikemaskini.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 27 /45

Perancangan bagi mencapai Objektif SPAR yang ditetapkan mengambil kira perkara berikut:

- a) apa yang akan dilakukan;
- b) sumber apa yang diperlukan;
- c) siapa yang bertanggungjawab;
- d) bila objektif akan tercapai;
- e) bagaimana keputusan akan dinilai dan dilaporkan; dan
- f) siapa akan melaksanakan hukuman atau penalti.

Objektif SPAR MBI adalah:

- a) Akuan *Integrity Pact* bagi menyekat campur tangan politik dalam pembuatan keputusan yang melibatkan urusan perolehan kerajaan dengan 100% penggunaan di dalam Jawatankuasa berkaitan
- b) Mewujudkan serta memperkukuhkan mekanisme berhubung pengisytiharan konflik kepentingan semasa proses perolehan dengan 100% penggunaan di dalam Jawatankuasa berkaitan seperti :
 - Jawatankuasa Sebutharga
 - Jawatankuasa Tender
 - Jawatankuasa Pelantikan
 - Lain-lain Jawatankuasa yang difikirkan wajar
- c) Memastikan Audit Dalam MS ISO 37001:2025 dilaksanakan bagi mewujudkan SPAR yang akur terhadap keperluan pengurusan perolehan organisasi dan standard MS ISO 37001:2025 setiap tahun sebanyak satu (1) kali
- d) Melaksanakan Program Akauntabiliti, Governans (kawalan pentadbiran) dan Integriti / Antirasuah setiap tahun sebanyak satu (1) kali
- e) Melaksanakan kursus secara berkala pengurusan kewangan / perolehan setiap tahun sebanyak satu (1) kali

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 28 /45

- f) Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) ABMS MS ISO 37001:2025 setiap tahun sebanyak satu (1) kali.

6.3 PERANCANGAN PERUBAHAN

MBI dibawah kelolaan Unit Integriti bertanggungjawab dalam pembangunan Manual SPAR MBI, Objektif SPAR, Strategi Pembanterasan Antirasuah (ICCACS), Pelan Pengurusan Risiko (CRM) dan Polisi Antirasuah. Apabila MBI menentukan untuk mengubah keperluan kepada ABMSnya, keperluan itu dilaksanakan secara terancang. Unit Integriti melaksanakan program/bengkel bersama wakil-wakil setiap jabatan/unit di MBI. Wakil-wakil setiap jabatan/unit hendaklah menyampaikan maklumat perubahan kepada kakitangan jabatan/unit masing-masing.

Dokumen Rujukan :

ICCACS MBI

Pelan Pengurusan Risiko ABMS MBI

7.0 SOKONGAN

7.1 Sumber

MBI hendaklah menentukan dan menyediakan sumber yang diperlukan untuk mewujudkan, melaksanakan, menyelenggara dan menambahbaik secara berterusan ke atas SPAR.

7.2 Kompeten

7.2.1 Am

MBI hendaklah:

- mengenalpasti kompetensi yang diperlukan oleh kakitangan yang bertugas agar dapat memberi kesan kepada pencapaian SPAR;
- memastikan kakitangan adalah kompeten melalui pengetahuan, latihan dan pengalaman;

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 29 /45

- c) MBI mengambil tindakan untuk mengekalkan kompetensi dan menilai keberkesanan tindakan yang diambil; dan
- d) menyelenggara rekod latihan yang telah dihadapi.

7.2.2 Proses Pengambilan Kakitangan MBI

7.2.2.1 MBI perlu melaksanakan prosedur seperti berikut:

- a) memastikan kakitangan MBI yang baru dilantik untuk mematuhi Polisi Antirasuah dan SPAR serta MBI mempunyai kuasa untuk mendisiplinkan kakitangan. Sebarang pelanggaran syarat / tatakelakuan kerja, Polisi Antirasuah dan SPAR, kakitangan akan diambil tindakan disiplin / tatatertib yang ditetapkan oleh pekeliling dan peraturan dalaman MBI;
- b) memberi maklumat serta melatih kakitangan baru untuk memahami berkaitan Polisi Antirasuah, di dalam tempoh yang bersesuaian setelah tarikh pelantikan;
- c) MBI mempunyai prosedur yang membolehkan tindakan disiplin dikenakan ke atas kakitangan yang melanggar Polisi Antirasuah atau SPAR;
- d) menjamin tiada kakitangan menerima balasan yang tidak sewajarnya, diskriminasi atau tindakan disiplin berkaitan laporan yang berniat baik atau berdasarkan kepercayaan yang munasabah, atas adanya pelanggaran atau disyaki ada pelanggaran Polisi Antirasuah MBI atau enggan terlibat dengan aktiviti yang dinilai mempunyai pelanggaran terhadap SPAR walaupun keengganan tersebut akan mengakibatkan kerugian kepada MBI (hanya melainkan individu tersebut telah melanggar peraturan/ kod etika dan Polisi Antirasuah).

7.2.2.2 Bagi proses yang melibatkan perjawatan yang terdedah kepada risiko SPAR, MBI hendaklah melaksanakan:

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 30 /45

- a) ketekunan wajar (due diligence) seperti siasatan / pemeriksaan / semakan akan dibuat ke atas pegawai / kakitangan sebelum dibuat pengambilan (e-vetting), dipindahkan / pusingan tugas / kenaikan pangkat bagi memastikan mereka mematuhi Polisi Antirasuah dan keperluan SPAR. Untuk proses kenaikan pangkat, Mesyuarat Jawatankuasa Kenaikan Pangkat akan memastikan tiada terdapat unsur-unsur yang melibatkan (Kelakuan Tidak Wajar) KTW untuk proses kenaikan pangkat ini. Begitu juga dengan proses pertukaran kakitangan MBI, ianya dipantau oleh SUB dan PK(P/O) untuk memastikan tiada unsur-unsur yang melibatkan KTW.
- b) pemberian insentif seperti APC adalah berdasarkan daripada pekeliling / surat pekeliling daripada peringkat persekutuan dan negeri beserta keputusan/ kelulusan daripada pihak yang diberi kuasa bagi memastikan bahawa terdapat perlindungan yang wajar untuk mencegah pelanggaran terhadap SPAR; dan
- c) pengisytiharan Ikrar Integriti dan Ikrar Bebas Rasuah (IBR) oleh kakitangan dan Pengurusan Tertinggi bahawa mereka memberi komitmen kepada Polisi Antirasuah.
- d) Melengkapkan Borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan (Declaration Of Conflict Of Interest) seperti di **Lampiran E**.

7.3 Kesedaran Dan Latihan

MBI perlu merancang dan memberikan kesedaran dan latihan yang bersesuaian serta mencukupi berkaitan anti rasuah kepada seluruh warga MBI yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Pelaksanaan ABMS ISO 37001:2025, ICCACS MBI dan prosedur-prosedur yang berkaitan seperti yang terdapat dalam MyPortfolio masing-masing; serta keperluan untuk mematuhiinya;

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 31 /45

- b) Risiko kesan rasuah kepada individu dan organisasi MBI akibat daripada rasuah;
- c) Keadaan-keadaan di mana rasuah boleh berlaku berkaitan dengan tugas- tugas serta bagaimana untuk mengenalpasti keadaan-keadaan tersebut;
- d) Bagaimana untuk mengenali dan bertindak terhadap permintaan atau penawaran rasuah;
- e) Bagaimana untuk mencegah dan mengelakkan rasuah serta mengenal pasti risiko utama rasuah; f.
- f) Bagaimana untuk menyumbang kepada keberkesanan ABMS termasuk faedah untuk menambah baik prestasi anti rasuah dan pelaporan berkaitan perlakuan disyaki rasuah;
- g) Implikasi dan kesan ketidakakuran terhadap Pelaksanaan ABMS ISO 37001:2025, ICCACS dan prosedur-prosedur yang berkaitan seperti yang terdapat dalam MyPortfolio masing-masing;
- h) Bagaimana dan kepada siapa aduan berhubung perlakuan rasuah boleh disampaikan; dan
- i) Kebolehcapaian maklumat berkaitan latihan dan rujukan yang boleh didapati berkaitan anti rasuah. Warga MBI perlu diberikan kesedaran dan latihan berkaitan anti rasuah secara terancang berpandukan peranan mereka, risiko rasuah di mana mereka akan terdedah, dan apa-apa perubahan polisi. Program kesedaran dan latihan perlu dikemaskini berdasarkan keperluan bagi menunjukkan perubahan maklumat berhubung anti rasuah yang diterima. MBI perlu mendokumenten maklumat berhubung prosedur latihan, kandungan latihan dan perancangan latihan.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 32 /45

7.3.1 Kesedaran Kepada Kakitangan MBI hendaklah menyediakan program kesedaran dan latihan anti rasuah kepada kakitangan secukupnya.

7.3.2 Latihan Untuk Kakitangan Latihan yang dijalankan hendaklah membantu kefahaman kepada isu dalaman dan isu luaran serta mengikut kesesuaian dengan mengambil kira hasil penilaian risiko rasuah (lihat klausa 4.5):

- a) Polisi antirasuah MBI, prosedur ABMS dan tanggungjawab yang perlu dipatuhi
- b) Risiko dan kerosakan yang dialami oleh kakitangan dan MBI terhadap kesan daripada rasuah
- c) Keadaan di mana rasuah boleh berlaku berkaitan dengan tanggungjawab dan cara untuk mengenal pasti keadaan
- d) Mengenalpasti dan bertindakbalas kepada permintaan atau penawaran rasuah
- e) Langkah untuk mencegah atau mengelakkan rasuah dan mengenalpasti petunjuk risiko rasuah yang utama
- f) Sumbangan terhadap keberkesanan ABMS, termasuk manfaat menambah baik prestasi anti rasuah dan melaporkan rasuah yang disyaki
- g) Implikasi dan akibat yang berpotensi berlaku akibat tidak memenuhi keperluan ABMS
- h) Bagaimana dan cara untuk melaporkan sebarang aduan atau keraguan
- i) Maklumat latihan dan sumber yang ada.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 33 /45

7.3.3 Latihan Kepada Rakan Niaga Mengambil kira risiko rasuah yang dikenal pasti (rujuk klausa 4.5) organisasi hendaklah melaksanakan prosedur latihan anti rasuah kepada rakan niaga, sama ada yang bertindak bagi pihaknya atau faedahnya sendiri, yang boleh membawa kepada risiko melebihi risiko rasuah tahap rendah kepada organisasi. Prosedur latihan kepada rakan niaga menggariskan pihak yang memerlukan latihan kandungannya dan penyampaian latihan/kursus. Rakan niaga yang telah menerima latihan, pihak jabatan hendaklah menyimpan dan menyelenggara maklumat didokumentasikan termasuk prosedur latihan, kandungan latihan dan kepada siapa latihan telah disampaikan.

7.3.4 Program Kesedaran dan Latihan Kakitangan hendaklah diberi kesedaran dan latihan dari tarikh mula bekerja secara berkala yang ditentukan oleh MBI, sesuai peranan dan risiko rasuah yang dihadapi dan sebarang perubahan keadaan. Program kesedaran dan latihan hendaklah dikemas kini secara berkala, mengikut keperluan untuk menunjukkan maklumat baharu.

7.4 **Komunikasi**

7.4.1 MBI menentukan kaedah komunikasi secara dalaman dan luaran yang relevan terhadap SPAR, termasuklah:

- a) apakah yang hendak dikomunikasikan;
- b) masa untuk berkomunikasi;
- c) dengan siapa untuk berkomunikasi;
- d) bagaimana untuk berkomunikasi;
- e) siapa yang akan berkomunikasi; dan
- f) penggunaan bahasa untuk berkomunikasi.

7.4.2 Polisi Antirasuah perlu disediakan dan disebarkan kepada semua kakitangan MBI dan rakan niaga MBI. MBI berkomunikasi melalui saluran papan kenyataan, poster, bunting, laman sesawang, latihan dan ceramah.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 34 /45

7.5 Maklumat Yang Didokumenkan

7.5.1 Am

Dokumen yang melibatkan SPAR MBI adalah termasuk:

- maklumat berdokumen yang diperlukan oleh Standard MS ISO 37001:2025; dan
- maklumat berdokumen yang ditentukan penting oleh MBI bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan SPAR dan ianya adalah di bawah seliaan UI.

7.5.2 Mewujudkan dan Mengemaskini

Dalam mewujudkan dan mengemaskini maklumat berdokumen, MBI memastikan:

- mengenalpasti dan menerangkan dokumen berkenaan (seperti tajuk, tarikh, nama penyedia dan nombor rujukan atau sesuatu yang boleh menunjukkan pengenalan kepada dokumen berkenaan);
- format (seperti bahasa, grafik dan versi software) hendaklah sesuai dengan matlamat dan penggunaan serta mesti boleh dibaca / diakses dan mudah difahami; dan
- semakan dan kelulusan mengikut kesesuaian dan kecukupan.

7.5.3 Kawalan Terhadap Maklumat Yang Didokumenkan

Maklumat berdokumen perlu dikawal bagi memastikan:

- ianya mudah diperolehi dan sesuai untuk digunapakai, di mana dan bila ia diperlukan; dan
- Dikawal dengan sewajarnya dari kehilangan, penyalahgunaan dan kerahsiaan.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 35 /45

Untuk mengawal maklumat berdokumen, MBI hendaklah mengawal selia aktiviti di bawah:

- a) pengedaran, pengaksesan, mendapatkan dan kegunaan;
- b) penyimpanan dan pemeliharaan;
- c) kawalan ke atas perubahan; dan
- d) pengekalan dan pelupusan

Maklumat dokumen luaran yang dikenalpasti oleh MBI sebagai keperluan untuk perancangan dan operasi sistem pengurusan anti SPAR hendaklah dikenalpasti sewajarnya dan dikawal.

8.0 OPERASI

8.1 Perancangan Dan Kawalan Operasi

MBI merancang, melaksana, menyemak dan mengawal proses bagi mematuhi keperluan SPAR serta melaksanakan tindakan menangani risiko dan peluang melalui:

- a) Mewujudkan kriteria bagi proses;
- b) Melaksanakan kawalan terhadap proses kerja berdasarkan kriteria yang diwujudkan (polisi-polisi yang berkaitan dengan SPAR dan Jadual Pengenalpastian Risiko dan Jadual pemantauan risiko rasuah MBI) ;
- c) Menyimpan / menjaga maklumat berdokumen bagi memastikan proses kerja telah dilaksanakan mengikut perancangan; dan
- d) Mengawal perubahan perancangan dan mengkaji kesan dari perubahan yang tidak perlu, mengambil tindakan untuk mengurangkan kesan yang tidak baik, sekiranya perlu.

8.2 Ketekunan Wajar (Due Diligence)

8.2.1 Berdasarkan penilaian risiko rasuah yang dilaksanakan seperti di klausa 4.5, MBI menilai tahap risiko berdasarkan:

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 36 /45

- a) Kategori yang spesifik daripada transaksi, projek-projek atau aktiviti-aktiviti;
- b) Hubungan yang sedia ada atau yang akan diwujudkan dengan dengan rakan perniagaan; dan
- c) Hubungkait dengan kakitangan yang berjawatan tertentu.

Penilaian hendaklah termasuk apa-apa ketekunan wajar (due diligence) yang perlu untuk mendapatkan maklumat yang mencukupi untuk penilaian risiko SPAR. Ketekunan wajar (due diligence) akan dikemaskini mengikut kekerapan dan keperluan yang bersesuaian.

8.3 Kawalan Kewangan

MBI melaksanakan kawalan kewangan untuk mengawal risiko rasuah melalui:

- a) Kutipan hasil melalui jualan tender / sebutharga, pendaftaran pembekal dan bayaran untuk pembekal.
- b) Melaksanakan pemisahan antara “checker” and “maker” untuk kelulusan pembayaran.
- c) Melaksanakan “tiered level” kelulusan pembayaran;
- d) Pengesahan pelaksanaan tugas sebelum pembayaran;
- e) Keperluan untuk lebih dari satu kelulusan untuk pembayaran melalui cek dan eft;
- f) Kawalan untuk pembayaran secara tunai (panjar wang runcit);
- g) Klasifikasi pembayaran yang jelas;
- h) Semakan terhadap pembayaran; dan
- i) Audit kewangan secara berkala oleh Jabatan Audit Negara

8.4 Kawalan Bukan Kewangan

MBI akan melaksanakan kawalan bukan kewangan untuk mengawal risiko SPAR untuk aktiviti seperti perolehan, operasi, penjualan, sumber manusia dan undang-undang, berdasarkan kepada prosedur-prosedur yang diwujudkan.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 37 /45

8.5 Pelaksanaan SPAR Pada Rakan Niaga MBI

MBI melaksanakan prosedur dan memastikan rakan niaga MBI mematuhi pelaksanaan ABMS melalui:

- a) Pelaksanaan SPAR oleh mereka, atau
- b) Mempunyai kawalan Antirasuah di organisasi mereka sendiri.

8.6 Komitmen SPAR

Bagi rakan perniagaan yang terdedah kepada risiko SPAR yang lebih besar dari risiko tahap rendah, MBI melakukan pemantauan dengan memastikan:

- a) rakan perniagaan memberi komitmen untuk mengelak gejala rasuah, bagi pihak atau untuk faedah rakan niaga yang berkaitan dengan apa-apa transaksi, projek, aktiviti ataupun hubungan; dan
- b) MBI boleh untuk menamatkan hubungan dengan rakan niaga apabila berlaku rasuah oleh pihak atau untuk faedah rakan niaga yang mempunyai kaitan dengan transaksi, projek, aktiviti atau hubungan.

8.7 Hadiah, Hospitaliti, Derma Dan Manfaat Yang Sama

MBI mewujudkan garis panduan menerima apa-apa tawaran, peruntukan atau penerimaan hadiah, hospitaliti, derma dan manfaat yang sama di mana ditawarkan, peruntukan atau penerimaan, atau perbuatan tersebut boleh dianggap sebagai SPAR jika bercanggah dengan Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah Majlis Bandaraya Ipoh.

Dokumen Rujukan:

- 1) Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah MBI***
- 2) Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Ipoh (Tatakelakuan Dan Tatatertib) 2013***

8.8 Menguruskan Ketidacukupan Kawalan Antirasuah

Di mana ketekunan wajar (Due diligence) dilaksanakan ke atas urusan niaga khusus, projek, aktiviti atau hubungan dengan rakan niaga, yang mana risiko rasuah tidak dapat dikawal dengan kawalan SPAR sedia ada, dan MBI tidak

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 38 /45

dapat atau tidak berhasrat untuk mempertingkatkan atau melaksanakan kawalan Antirasuah tambahan atau mengambil apa-apa langkah yang bersesuaian (seperti kes transaksi baharu yang dicadangkan, projek, aktiviti, atau hubungan) yang membolehkan MBI mengurus risiko rasuah yang berkaitan, MBI perlu:

- a) dalam kes-kes transaksi sediaada, projek, aktiviti atau hubungan, mengambil langkah-langkah yang bersesuaian untuk menamatkan, tidak menyambung, menggantung atau menarik balik daripadanya secepat mungkin.
- b) dalam kes-kes cadangan, transaksi, projek, aktiviti atau hubungan yang baru, MBI menangguhkan atau menolak terus perancangan tersebut.

8.9 Melaporkan Kelakuan Tidak Wajar

MBI melaksanakan proses whistleblowing dengan :

- a) menggalakkan dan membenarkan seseorang untuk melaporkan dengan suci hati atau berdasarkan kepercayaan yang munasabah cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi atau sebarang pelanggaran SPAR atau kelemahan di dalam SPAR;
- b) segala proses penyiasatan akan dilakukan dengan penuh kerahsiaan termasuk melindungi identiti pemberi maklumat dan lain-lain yang terlibat atau dirujuk di dalam laporan;
- c) Membenarkan laporan tanpa nama;
- d) Menghalang dan melindungi pemberi maklumat daripada dikenakan tindakan selepas mereka mempunyai niat yang baik, atau atas dasar kepercayaan yang munasabah cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi atau sebarang pelanggaran SPAR atau kelemahan di dalam SPAR; dan
- e) Membolehkan kakitangan MBI untuk menerima nasihat daripada orang yang sewajarnya tentang apa yang perlu dilakukan jika berhadapan dengan situasi yang berkaitan dengan cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi atau sebarang pelanggaran SPAR atau kelemahan di dalam SPAR.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 39 /45

Dokumen Rujukan :

Polisi Pemberi Maklumat MBI (Whistleblowing) MBI

8.10 Penyiasatan Dan Tindakan Terhadap Rasuah

MBI melaksanakan prosedur yang:

- Memerlukan penilaian dan, jika sesuai, penyiasatan terhadap cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi atau sebarang pelanggaran SPAR atau kelemahan di dalam SPAR yang dilaporkan, dikesan atau disyaki secara munasabah;
- Memerlukan tindakan sewajarnya diambil jika siasatan mendapati wujud cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi atau sebarang pelanggaran SPAR atau kelemahan di dalam SPAR;
- Memberi kuasa dan kebenaran kepada penyiasat;
- Memerlukan kerjasama dalam melaksanakan siasatan dari kakitangan berkaitan;
- Memerlukan status dan hasil siasatan dilaporkan kepada Unit Integriti dan lain-lain bahagian, mengikut kesesuaian; dan
- Memerlukan bahawa siasatan dijalankan secara sulit dan hasil siasatan adalah rahsia.

Siasatan hendaklah dibuat oleh mereka yang tidak terlibat dengan jawatan atau bahagian yang terlibat dengan siasatan. MBI boleh melantik rakan niaga untuk membantu siasatan.

Dokumen Rujukan :

Polisi Antirasuah MBI

Prosedur Pengurusan Aduan Integriti (MBI/PK/KUI/01)

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 40 /45

9.0 PENILAIAN PRESTASI

9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisa Dan Penilaian

MBI hendaklah menentukan:

- apa yang perlu dipantau dan diukur;
- siapa yang bertanggungjawab untuk membuat pemantauan;
- kaedah pemantauan, pengukuran, analisa dan penilaian yang sesuai;
- Jadual perancangan pemantauan dan pengukuran;
- bila keputusan pemantauan dan pengukuran perlu dianalisa dan dinilai; dan
- kepada siapa dan bagaimana dapatan maklumat dilaporkan.

MBI hendaklah mengekalkan maklumat yang didokumenkan sebagai bukti keputusan.

9.2 Audit Dalaman

9.2.1 MBI melaksanakan audit dalaman secara berkala iaitu sekali setahun, dan mengikut perancangan yang ditetapkan serta dilaksanakan dengan berkesan. Tujuan audit dalam adalah memastikan kepatuhan perkara berikut:

- MBI memenuhi keperluan SPAR
- Memenuhi keperluan MS ISO 37001:2025; dan
- Dilaksanakan dengan berkesan dan diselenggara dengan baik.

9.2.2 MBI hendaklah:

- merancang, mewujudkan, melaksanakan dan mengekalkan program audit termasuk kekerapan, kaedah, tanggungjawab, merancang keperluan dan pelaporan, dimana ia perlu mengambilkira kepentingan proses berkaitan, dan keputusan audit dalaman yang lepas;
- menentukan kriteria audit dan skop setiap audit;

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 41 /45

- c) memilih juruaudit SPAR yang kompeten dan melaksanakan audit dalaman SPAR untuk memastikan objektif dan ketelusan proses audit dalaman SPAR;
- d) memastikan keputusan audit dalaman SPAR dilaporkan kepada Unit Integriti, pengurusan tertinggi dan SUK Perak;
- e) mengekalkan maklumat berdokumen sebagai bukti pelaksanaan program audit dalaman dan keputusan audit dalaman.

9.2.3. Prosedur Kawalan dan Sistem Audit

Audit Dalaman SPAR dilaksanakan secara bersesuaian dan mengikut pendekatan risiko. Audit Dalaman SPAR mengandungi kawalan dalaman atau prosedur untuk:

- a) cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi;
- b) Pelanggaran kepada keperluan Polisi Antirasuah atau SPAR;
- c) Kegagalan rakan niaga untuk menepati keperluan SPAR yang ditetapkan oleh MBI; dan
- d) Kelemahan atau peluang kepada penambahbaikan kepada SPAR.

9.2.4. Objektiviti dan Kesaksamaan

Untuk memastikan ketelusan audit dalaman SPAR yang dilaksanakan, MBI boleh memastikan audit dalaman SPAR dilaksanakan oleh, samada:

- a) Pegawai atau pihak yang bebas yang dilantik;
- b) Unit Integriti;
- c) Pegawai yang bersesuaian daripada Jabatan / Bahagian / Unit, dan mereka tidak dibenarkan mengaudit Jabatan / Bahagian / Unit dan fungsi sendiri;
- d) Pihak ketiga yang bersesuaian; dan
- e) Mana-mana merangkumi a) hingga d).

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 42 /45

9.3 Kajian Semula Pengurusan

9.3.1 Am

Pengurusan Tertinggi MBI menyemak semula SPAR secara berkala (setahun sekali) bagi menilai kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan pelaksanaan SPAR.

Agenda kajian semula Pengurusan Tertinggi tersebut mengambil kira:

- a) status tindakan daripada semakan pengurusan sebelumnya;
- b) perubahan ke atas isu luaran dan dalaman yang berkaitan dengan SPAR
- c) maklumat mengenai prestasi dan keberkesanan SPAR termasuk tren pencapaian dan petunjuk prestasi terhadap:
 - i. ketidakpatuhan dan tindakan pembetulan.
 - ii. keputusan pemantauan dan pengukuran.
 - iii. keputusan audit dalaman SPAR.
 - iv. laporan SPAR
 - v. penyiasatan terhadap cubaan rasuah, rasuah yang disyaki berlaku dan rasuah yang benar terjadi atau sebarang pelanggaran SPAR atau kelemahan di dalam SPAR.
 - vi. kejadian SPAR yang berlaku dan dihadapi oleh MBI.
 - vii. keberkesanan tindakan yang diambil dalam menangani risiko SPAR; dan
 - viii. peluang untuk penambahbaikan berterusan ke atas SPAR.

9.3.2 Input Kajian Semula Pengurusan

Pengurusan Tertinggi dan Pengurusan Atasan MBI akan mengkaji semula pelaksanaan ABMS sekurang-kurangnya sekali setahun untuk menentukan kesesuaian dan keberkesanannya. Kajian tersebut akan mengambil kira:

- a) Status pelaksanaan tindakan yang telah dibuat;
- b) Perubahan dalam isu luaran dan dalaman yang relevan berkaitan ABMS;
- c) Maklumat dari prestasi pelaksanaan ABMS yang merangkumi:

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 43 /45

- i. Tindakan pembetulan dan non-conformities;
- ii. Tindakan kawalan dan pemantauan;
- iii. Laporan audit;
- iv. Statistik aduan-aduan kelakuan tak wajar dan rasuah;
- v. Statistik penyiasatan;
- vi. Sifat dan kecenderungan risiko rasuah yang dihadapi oleh MBI
- vii. Keberkesanan tindakan yang diambil untuk menangani risiko rasuah; dan
- viii. Peluang untuk menambahbaik dan mempertingkatkan keberkesanan ABMS MBI.

9.3.3 Output Kajian Semula Pengurusan

Hasil kajian semula Pengurusan hendaklah termasuk keputusan penambahbaikan berterusan terhadap peluang dan keperluan untuk mengubah ABMS MBI. Hasil kajian semula pengurusan hendaklah didokumentasikan serta disimpan sebagai bukti pelaksanaan. Bagi menjamin kerahsiaan dan integriti maklumat yang dibincangkan berkaitan pelaksanaan ABMS; Jawatankuasa Pengurusan Integriti/ Jawatankuasa Anti Rasuah boleh menjalankan butir-butir terperinci siasatan dan status kes-kes rasuah di dalam mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Integriti / Jawatankuasa Anti Rasuah. Maklumat ini tidak akan didedahkan dalam pelaksanaan semula pengurusan, namun sekiranya perlu hanya akan ditunjukkan sebagai bukti pelaksanaan audit pensijilan ISO 37001:2025 iaitu juruaudit dari Badan Pensijilan sahaja.

9.4 Semakan Oleh Fungsi Antirasuah

Badan pentadbir hendaklah menjalankan semakan pada sela masa yang sesuai untuk menyemak ABMS berdasarkan maklumat daripada pengurusan tertinggi dan fungsi pematuhan anti rasuah dan sebarang maklumat yang diperlukan atau dapatkan badan pentadbir.

Fungsi pematuhan anti rasuah hendaklah menilai secara berterusan untuk menilai sama ada ABMS;

- a) Mencukupi untuk mengurus dengan berkesan risiko rasuah yang dihadapi

SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 44 /45

- b) Dilaksanakan dengan berkesan Fungsi pematuhan anti rasuah hendaklah melaporkan secara berkala dan pada keadaan ad hoc, mengikut kesesuaian badan pentadbir dan pengurusan tertinggi atau jawatankuasa yang sesuai kepada badan pentadbir atau pengurusan tertinggi, atas kecukupan dan pelaksanaan ABMS, termasuk hasil siasatan dan audit.

10.0 Penambahbaikan

10.1 Penambahbaikan Berterusan

MBI sentiasa menambahbaik ABMS berdasarkan kesesuaian ketetapan dan keberkesannya secara berterusan (continuous improvement). Ini dilakukan melalui penyebaran dan hebahan polisi-polisi berkaitan ABMS, analisis data, tindakan ketekunan wajar, audi dalam, semakan dan naziran, tindakan-tindakan pembetulan serta kajian semula pengurusan

10.2 Ketidakakuran Dan Tindakan Pembetulan

Apabila berlaku ketidakakuran termasuklah jika ada sebarang aduan yang timbul, MBI akan memastikan:

- 10.2.1 Tindakan segera diambil terhadap ketidakakuran dan sebagaimana yang terpakai:
- Mengenalpasti ketidakakuran dan punca-puncanya sama ada melalui laporan ketidakakuran, maklumat dari aduan pelanggan, laporan audit dalaman atau hasil kajian semula pengurusan;
 - Mengambil tindakan untuk mengawal dan membetulkannya;
 - Menangani akibatnya. 46 10.2.2 Menilai keperluan untuk tindakan menghapus punca-punca ketidakakuran untuk memastikan ia tidak berulang atau berlaku semua dengan cara:
 - Semakan semula ketidakwajaran;
 - Menentukan punca-punca ketidak wajaran; dan
 - Menentukan sekiranya ketidakwajaran yang hampir sama wujud atau potensi untuk ia berlaku semula.

	MANUAL SISTEM PENGURUSAN ANTIRASUAH (SPAR) MAJLIS BANDARAYA IPOH MS ISO 37001 :2025	No Dokumen: MBI/SPAR/KUI/01
		Keluaran : K01
		Pindaan : P03
		Tarikh Kuatkuasa : 12 Februari 2026
		Muka Surat : 45 /45

- 10.2.2 Melaksanakan tindakan yang diperlukan. Melakukan semakan semula terhadap keberkesanan mana-mana tindakan pembetulan yang tidak diambil. Membuat perubahan terhadap ABMS sekiranya perlu. Tindakan pembetulan hendaklah bersesuaian terhadap kesan-kesan ketidakakuran yang dihadapi. MBI hendaklah mengekalkan dokumen bermaklumat sebagai bukti.

