



POLISI INTEGRITI &
ANTI RASUAH
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

KANDUNGAN

1.0 Pengenalan	1	15.0 Pelan Strategik TeknologiMaklumat	18
2.0 Pernyataan Dasar Integriti DanAnti Rasuah	2	16.0 Latihan	19
3.0 Skop Polisi	3	17.0 Penyimpanan Dokumen	20
4.0 Fungsi Dan Tanggungjawab	4-7	18.0 Pemantauan DanPenilaian	21
5.0 Analisa Risiko	8	19.0 Kesimpulan	22
6.0 Usaha Wajar (<i>Due Diligence</i>)	9	Lampiran I–Jadual Perlaksanaan	
7.0 Konflik Kepentingan	10	Lampiran II–IkrarIntegriti	
8.0 Ikrar Integriti	11		
9.0 Perisyiharan Harta	12		
10.0 Sistem Pemberi Maklumat	13		
11.0 Surat Akuan Tolak Rasuah	14		
12.0 Hadiah Dan Keraian	15		
13.0 Sumbangan Kebajikan	16		
14.0 Pengasingan Tugas	17		

1.0 PENGENALAN

- (a) Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah ini disediakan untuk kegunaan Majlis Bandaraya Johor Bahru sebagai panduan untuk mengendali, melaksana dan mentadbir urus perkara berkaitan integriti dan anti-rasuah.
- (b) Polisi ini menyediakan prinsip, garis panduan dan keperluan bagaimana untuk menangani amalan rasuah serta salah guna kuasa dalam Pihak Berkuasa Tempatan termasuk warga MBJB dan juga pihak berkepentingan yang berkaitan.
- (c) Polisi ini boleh meningkatkan kesedaran kepada semua warga MBJB berkenaan kepentingan integriti. Selain itu, ianya juga akan memberikan mesej kepada semua Pihak Berkuasa Tempatan serta orang awam bahawa MBJB komited untuk melaksanakan agenda Integriti dan Anti-rasuah dalam memberikan perkhidmatan dengan adil, berkesan dan telus.
- (d) Polisi ini boleh dikemaskini sekiranya terdapat perubahan atau keperluan dari semasa ke semasa. Sebarang perubahan atau pindaan terhadap polisi dan prosedur ini hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa yang berkenaan dan disahkan oleh Datuk Bandar.

2.0 PERNYATAAN POLISI INTEGRITI DAN ANTI RASUAH MBJB

MBJB sebagai pihak berkuasa tempatan mengamalkan **Toleransi Sifar** terhadap amalan rasuah atau segala aktiviti berunsurkan rasuah dan salah guna kuasa dalam melaksanakan kawal selia serta operasinya.

Maljlis Bandaraya Johor Bahru tidak akan bertolak surdan akan bertindak tegas bagi membanteras rasuah atau aktiviti berunsurkan rasuah serta salah guna kuasa bagi memastikan kawal selia yang adil, berkesan dan telus.

MBJB komited untuk:-

- (a) Mewujudkan budaya berintegriti dan ketelusan di tempat kerjaserta mengadakandan menambahbaik program integriti dan anti-rasuah secara berterusan;
- (b) Memastikan semua warga MBJB, pemegang lesen, kontraktor yang dilantik dan pembekal adalah bertanggungjawab dalam mematuhi undang-undang anti-rasuah serta peraturan sediaada;
- (c) Menyediakan saluran dan menggalakkan pelaporan mengenai aktiviti rasuah serta salah guna kuasa menerusi Polisi Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*);
- (d) Memberi kerjasama penuh kepada agensi anti-rasuah iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dalam membendung amalan rasuah di dalam organisasi MBJB, kontraktor yang dilantik, pihak yang dikawal selia, pembekal dan mana-mana pihak yang berurusan dengan MBJB ; dan
- (e) Mengambil tindakan selaras dengan undang-undang ke atas mana-mana pihak yang didapati melanggar undang-undang anti-rasuah atau tidak mematuhi polisi ini.

3.0 SKOP POLISI

Polisi Integriti dan Anti-Rasuah ini adalah terpakai kepada semua pihak berkepentingan yang berurusan dengan MBJB termasuk:-

- (i) Warga MBJB (lantikan tetap atau kontrak);
- (ii) Kerajaan Negeri;
- (iii) Kerajaan Persekutuan ;
- (iv) KPKT;
- (v) Pertubuhan Bukan Kerajaan;
- (vi) Warga Bandar Raya
- (vii) Pelabur Luar dan Pihak Swasta
- (viii) Agensi dan Badan Kerajaan dan
- (ix) Ahli-Ahli Majlis;

Kegagalan mematuhi polisi ini boleh menyebabkan pihak yang terlibat dikenakan tindakan.

4.0 FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB

A) Datuk Bandar

Datuk Bandar adalah bertanggungjawab melaksanakan perkara-perkara seperti berikut :-

- i. mewujudkan dan memastikan kesinambungan penilaian secara berkala ke atas program pematuhan berhubung anti-rasuah termasuk objektif dan dasar yang mencukupi bagi menangani risiko rasuah;
- ii. mempromosi budaya integriti dalam MBBJ;
- iii. mengeluarkan arahan supaya polisi dan komitmen MBBJ berhubung anti-rasuah diuar-uarkan kepada pihak dalaman dan luaran;
- iv. menggalakkan penggunaan sebarang bentuk saluran pelaporan atau “pemberi maklumat” bagi melaporkan tentang pihak yang disyaki terlibat dalam rasuah dan/atau insiden sebenar rasuah atau berkaitan ketidakcukupan program pematuhan anti-rasuah
- v. melantik seorang pegawai dan mewujudkan fungsi (yang boleh juga dari luar organisasi) untuk bertanggungjawab melaksanakan tugas berkaitan pematuhan undang-undang atau peraturan berkaitan anti-rasuah, termasuklah memberi nasihat dan bimbingan kepada warga MBBJ dan ejen yang dilantik melalui program anti-rasuah yang dilaksanakan;
- vi. menentukan hubungan kuasa yang sewajarnya bagi warga MBBJ yang ditugaskan untuk membantu program pematuhan berkaitan anti-rasuah;
- vii. memastikan hasil laporan audit, penilaian risiko, langkah kawalan dan prestasinya dilaporkan kepada Suruhanjaya ; dan
- viii. memastikan perlaksanaan program pengesahan, punitif serta pemulihan berkaitan integriti dan anti-rasuah.

B) Ketua Jabatan

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab bagi:-

- (i) Memastikan semua warga MBJB di bawah seliaannya mematuhi Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah MBJB;
- (ii) Memastikan perlaksanaan pengauditan dan pemantauan ke atas pihak berkepentingan serta pihak yang dikawal selia dengan kerjasama Bahagian Audit Dalam dan Integriti;
- (iii) Memastikan sebarang konflik kepentingan dilaporkan dan ditangani selaras dengan polisi ini; dan
- (iv) Melaporkan sebarang salah laku dan pelanggaran polisi kepada Bahagian Audit Dalam dan Integriti;

(C) Ketua Bahagian / Pejabat Wilayah/ Unit

Ketua Bahagian / Pejabat / Unit adalah bertanggungjawab bagi:-

- (i) Memastikan semua warga MBJB di bawah seliaannya mematuhi Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah MBJB;
- (ii) Memastikan sebarang konflik kepentingan telah dilaporkan dan ditangani selaras dengan polisi ini; dan
- (iii) Melaporkan sebarang salah laku atau pelanggaran polisi kepada UIPP.

(D) Integriti dan Pembangunan Pentadbiran

Bahagian Integriti dan Pembangunan Pentadbiran bertanggungjawab melaksanakan perkara-perkara berikut:

- (i) Memberi khidmat nasihat berhubung perlaksanaan program integriti dan anti-rasuah kepada pihak Pengurusan;
- (ii) Melaksanakan program kesedaran berkenaan integriti dan anti-rasuah;
- (iii) Memastikan perlaksanaan “Ikrar Integriti” oleh semua warga MBJB ;
- (iv) Memantau kepatuhan kepada Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah serta mengenalpasti kelemahan;
- (v) Melaksanakan kajian dalaman serta memantau perlaksanaan pelan audit ke atas jabatan-jabatan berkenaan kepatuhan kepada undang- undang anti-rasuah, peraturan, polisi ini serta garis panduan berkaitan;
- (vi) Mengambil tindakan atas penemuan audit dalaman di dalam Jawatankuasa Anti Rasuah;
- (v) Mengemukakan cadangan penambahbaikan berdasarkan kelemahan yang telah dikenalpasti; dan
- (vi) Menjalankan siasatan awal bagi aduan yang diterima menerusi Polisi Pemberi Maklumat;

(E) Jabatan Khidmat Pengurusan

Unit Modal Insan adalah bertanggungjawab dalam melaksanakan perkara seperti berikut:-

- (i) Mewujudkan, membuat penilaian semula dan memastikan perlaksanaan serta kepatuhan ke atas Kod Etika, Prosedur Perisyiharan Harta dan Prosedur Pusingan Kerja;
- (ii) Mengadakan latihan serta program kesedaran berkaitan integriti dan anti-rasuah bersama Bahagian Audit Dalam Dan Integriti;
- (iii) Mewujudkan prosedur serta membuat semakan latar belakang serta tapisan yang munasabah ke atas individu yang akan ditemuduga atau sedang dalam proses penilaian bagi jawatan yang berisiko tinggi;
- (iv) Bekerjasama dengan Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran (UIPP) dalam memantau kepatuhan warga ke atas polisi ini; dan
- (v) Mengambil tindakan pemulihan ke atas warga MBJB yang tidak mematuhi polisi ini.

(F) Pihak Berkepentingan

Pihak Berkepentingan adalah bertanggungjawab dalam melaksanakan perkara seperti berikut:-

- (i) Mematuhi Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah MBJB serta prosedur atau peraturan yang dikeluarkan berdasarkan polisi ini;
- (ii) Mewujudkan, melaksana dan menilai semula polisi integriti dan anti-rasuah berdasarkan garis panduan yang dikeluarkan oleh SPRM atau GIACC berkenaan "Tatacara Mencukupi"; dan
- (iii) Mewujudkan dan melaksanakan Pelan Anti-Rasuah berdasarkan Pelan Anti-Rasuah Nasional (NACP) bagi yang berkenaan.

5.0 ANALISA RISIKO

Penilaian risiko rasuah akan dilaksanakan secara berkala dan apabila terdapat perubahan dalam dasar kerajaan, undang-undang atau keadaan melalui pengenalpastian risiko, analisis serta penilaian. Hasil penilaian risiko ini seharusnya dijadikan asas oleh MBJB untuk mewujudkan proses, sistem dan kawalan yang diluluskan oleh pengurusan atasan bagi mengurangkan risiko operasi daripada terdedah kepada unsur rasuah.

Bagi tujuan ini, penilaian risiko yang komprehensif hendaklah dilaksanakan setiap tiga (3) tahun, berserta penilaian secara berselang sekitanya perlu. Penilaian boleh merangkumi perkara-perkara seperti berikut:

- (i) peluang rasuah dan aktiviti fraud akibat daripada kelemahan tadbir urus rangka kerja dan sistem/prosedur dalam MBJB;
- (ii) transaksi kewangan yang menyamai bayaran rasuah;
- (iii) aktiviti kawal selia yang terdedah kepada risiko rasuah yang tinggi;
- (iv) kegagalan pihak luar yang bertindak bagi pihak MBJB untuk mematuhi undang-undang dan peraturan berkaitan anti-rasuah; dan
- (v) hubungan dengan pihak luar yang boleh mengakibatkan MBJB cenderung terdedah kepada rasuah.

6.0 USAHA WAJAR

Usaha wajar perlu dilaksanakan sebelum MBJB terlibat dengan apa-apa ikatan rasmi dengan pihak berkaitan termasuk bagi perlantikan warga MBJB, ejen, kontraktor, pembekal atau dalam apa-apa urusan pembayaran.

Usaha wajar bertujuan memastikan pihak yang berpotensi di atas adalah bebas daripada unsur rasuah atau konflik kepentingan sebelum perlantikan atau suatu ikatan rasmi dimeterai. Usaha wajar termasuklah semakan latar belakang, pengesahan sijil / dokumen, pengesahan dari pihak ketiga dansebagainya.

Tindakan susulan perlu diambil sekiranya usaha wajar menunjukkan perkara yang meragukan sebelum sesuatu ikatan rasmi dimeterai.

Usaha wajar hendaklah dinyatakan dalam tatacara, manual prosedur kerja atau garis panduan yang berkaitan seperti perolehan, perlantikan ejen, pengambilan warga MBJB dansebagainya.

7.0 KONFLIK KEPENTINGAN

Semua warga MBJB hendaklah menzahirkan sebarang konflik kepentingan yang wujud dengan pihak yang dikawal selia oleh MBJB. Ini termasuklah pemilikan kepentingan dalam mana-mana organisasi di bawah kawal selia MBJB, ejen dilantik, vendor/pembekal kepada MBJB serta yang dimiliki oleh anggota keluarganya atau merupakan majikan kepada anggota keluarganya.

Penzahiran (jika ada) hendaklah dibuat kepada Datuk Bandar melalui Setiausaha / Timbalan Setiausaha / Ketua Jabatan / Bahagian dengan menyatakan bentuk hubungan yang menyebabkan (nature of) konflik tersebut untuk direkodkan dalam rekod warga MBJB oleh Khidmat Pengurusan.

Pegawai yang mempunyai kepentingan dengan pihak tertentu dikawal selia adalah tidak dibenarkan untuk mengendalikan urusan berkaitan organisasi yang dikawal selia tersebut. Ini termasuklah urusan projek / permohonan lesen, penguatkuasaan, permohonan pendaftaran, rayuan, pengauditan, sumbangan dan sebagainya.

8.0 IKRAR INTEGRITI

Semua warga MBJB diwajibkan membuat Ikrar Integriti. Ikrar Integriti merupakan satu akujanji bahawa seseorang akan mematuhi sepenuhnya undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dan tidak akan terlibat dengan jenayah rasuah atau salah guna kuasa.

Ikrar Integriti juga menyatakan bahawa warga MBJB mengesahkan tidak terlibat dengan pihak yang berekepentingan serta akan menzahirkan konflik kepentingan tersebut sekiranya ianya wujud.

Selain itu, ianya juga menyatakan akujanji bahawa sebarang salah laku rasuah atau penyelewengan akan dilaporkan kepada pihak berkuasa. Perincian Ikrar Integriti adalah seperti di Lampiran II.

9.0 PERISYTIHARAN HARTA

Semua warga MBJB diwajibkan membuat perisyntiharan harta seperti yang ditetapkan di bawah Perintah-perintah Am Tatatertib MBJB 1988.

Semua perisyntiharan harta warga MBJB akan dilaksanakan melalui sistem HRMIS.

Warga MBJB yang memiliki harta melebihi emolumen yang diterima akan diminta untuk menjelaskan berkenaan sumber harta diperolehi. Prosedur perisyntiharan harta hendaklah disediakan dan diluluskan oleh Ketua Jabatan dan Lembaga Tatatertib MBJB.

10.0 SISTEM PEMBERI MAKLUMAT

Sistem Pemberi Maklumat merupakan saluran pelaporan salah laku warga MBJB berhubung amalan rasuah atau salahguna kuasa. Pengurusan perlu memastikan Sistem Pemberi Maklumat :-

- (a) Mudah diakses dan dipercayai kerahsiaannya terjamin (saluran pemberi maklumat), yang boleh digunakan tanpa perlu mendedahkan identiti pelapor, bagi kegunaan pihak dalaman dan luaran untuk melaporkan isu-isu seperti insiden rasuah sebenar atau disyaki atau berkaitan ketidakcukupan program anti-rasuah;
- (b) menggalakkan individu untuk melapor dengan suci hati, sebarang insiden rasuah yang disyaki, cubaan atau insiden rasuah sebenar;
- (c) mempunyai ciri pengurusan maklumat yang selamat bagi memastikan kerahsiaan identiti pemberi maklumat dan maklumat aduan; dan
- (d) melarang sebarang tindakan diambil terhadap pihak yang melaporkan aduan dengan suci hati.

Sebarang salah laku, amalan rasuah yang diketahui atau disyaki telah berlaku hendaklah dilaporkan menerusi Sistem Pemberi Maklumat atau kepada pihak berkuasa.

11.0 SURAT AKUAN TOLAK RASUAH

Surat Akuan Tolak Rasuah merupakan satu proses perisyntiharhan 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. Pembida/ orang awam dan warga MBJB akan menandatangani satu surat akuan atau perjanjian untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak serta menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran surat akuan atau kontrak tersebut.

MBJB perlu melaksanakan surat akuan tolak rasuah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan mengenai pelaksanaan surat akuan tolak rasuah dalam perolehan Kerajaan.

12.0 HADIAH DAN KERAIAN

Semua warga MBJB adalah dilarang menerima atau memberi hadiah yang berkaitan dengan tugas rasmi selaras dengan keperluan di bawah Perintah-perintah Am Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan Johor (kelakuan & Tatatertib) 1988.

Walaubagaimanapun, penerimaan hadiah dan keraian dalam keadaan tertentu dan sukar ditolak perlu mematuhi Akta 605 serta dirujuk kepada Garis Panduan Penerimaan Hadiah dan Pekeliling Kerajaan yang berkuatkuasa.

Selain itu, Buku Pelawat hendaklah disediakan di ibupejabat, pejabat wilayah dan cawangan. Buku pelawat hendaklah sentiasa dikemaskini dan disemak oleh pegawai serta dipantau oleh Ketua Jabtan bahagian yang berkenaan.

13.0 SUMBANGAN KEBAJIKAN

MBJB sentiasa prihatin ke atas kebajikan dan kesejahteraan masyarakat terutamanya mereka yang ditimpa musibah.

Sumbangan serta bantuan kepada masyarakat atau badan kebajikan amat digalakkan.

Namun, sumbangan yang diberikan perlu mematuhi prinsip seperti berikut:-

- (i) Sumbangan adalah tiada kaitan dengan keputusan atau urusan kawal selia ke atas pihak berkenaan;
- (ii) Sumbangan tidak melibatkan sebarang konflik kepentingan. Sekiranya wujud konflik kepentingan, pegawai yang mengendalikan sumbangan hendaklah menzahirkan konflik tersebut dan tidak boleh terlibat dalam urusan kelulusan sumbangan berkenaan; dan
- (iii) Semakan latar belakang bagi mengesahkan kesahihan organisasi hendaklah dilakukan sebelum pemberian/bayaran sumbangan dibuat.

14.0 PENGASINGAN TUGAS

Pengasingan tugas hendaklah dilaksanakan bagi meningkatkan tahap integriti dan ketelusan. Pengasingan tugas melibatkan tugas berkaitan menyemak, memperaku dan meluluskan hendaklah terdiri daripada pegawai yang berlainan.

Prinsip pengasingan tugas ini hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam semua tatacara atau prosedur berkaitan.

15.0 PELAN STRATEGIK TEKNOLOGI MAKLUMAT

MBJB perlu mengutamakan penggunaan aplikasi terkini dalam melaksanakan fungsi kawal selia. Selain dapat meningkatkan kecekapan, ianya juga dapat mengurangkan interaksi dengan pihak luar yang boleh mengurangkan risiko rasuah.

Pelan Strategik Teknologi Maklumat untuk tiga (3) tahun hendaklah disediakan bagi memastikan sistem dan aplikasi dapat dibangunkan bagi fungsi-fungsi penting MBJB. Sistem yang dibangunkan perlu mempunyai ciri kawalan dalaman serta boleh mengurangkan risiko rasuah dan salah guna kuasa.

16.0 PUSINGAN KERJA

Pusingan kerja perlu dilaksanakan terutamanya bagi jawatan berisiko tinggi. Penentuan risiko sesuatu jawatan adalah berdasarkan had kuasa, fungsi yang melibatkan kuasa meluluskan permohonan, menerima atau membuat bayaran serta berdasarkan lokasi sesuatu jawatan.

Prosedur pusingan kerja perlu disediakan dan disesuaikan dengan mengambil kira pekeliling kerajaan yang berkaitan serta hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa yang berkenaan.

17.0 LATIHAN

Latihan berkaitan integriti serta anti-rasuah akan diberikan kepada semua warga MBJB bagi memastikan kefahaman mereka berhubung pendirian MBJB berhubung anti-rasuah, terutamanya berkaitan peranan mereka di dalam dan luar MBJB.

Setiap warga MBJB diwajibkan mengikuti latihan berkaitan integriti atau anti-rasuah sekurang-kurangnya satu (1) tahun sekali. Latihan boleh dilaksanakan dalam pelbagai format, termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- (i) program induksi yang menerapkan elemen integriti dan anti-rasuah;
- (ii) latihan peranan khusus yang memberi gambaran jawatan yang terdedah dengan risiko rasuah;
- (iii) program latihan korporat, seminar, video dan kursus dalaman MBJB;
- (iv) intranet atau program berasaskan web;
- (v) sesi perhimpunan;
- (vi) program pemukiman; dan
- (vii) program turun padang.

19.0 PENYIMPANAN DOKUMEN

Rekod-rekod dokumen milik MBJB hendaklah disimpan di tempat yang selamat serta mempunyai kawalan dalaman yang sewajarnya.

Semua akaun, invois dan lain-lain dokumen serta rekod-rekod yang berkaitan dengan urusan dengan pihak ketiga hendaklah disediakan dan disenggarakan dengan ketepatan dan kesempurnaan berdasarkan pekeliling yang telah ditetapkan.

20.0 PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

Bahagian UIPP dengan kerjasama Jabatan / Bahagian dan Jabatan Khidmat Pengurusan akan membuat pemantauan ke atas pematuhan polisi ini secara berterusan. Ini bagi memastikan semua pihak mematuhi polisi ini dalam melaksanakan tanggungjawab masing-masing.

Tindakan disiplin boleh diambil ke atas warga MBJB yang didapati gagal mematuhi polisi ini.

Penilaian secara tahunan akan dilaksanakan bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan dalam perlaksanaan polisi ini dan memastikan ianya dikuatkuasakan. Penilaian tersebut boleh dilaksanakan melalui UIPP atau audit yang dilaksanakan oleh pihak luar.

Hasil penilaian perlu dilaporkan kepada Jawatankuasa Anti Rasuah dan boleh dijadikan asas untuk memantapkan usaha-usaha kawalan anti- rasuah sedia ada di MBJB.

21.0 KESIMPULAN

Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah merupakan salah satu usaha berterusan MBJB dalam meningkatkan integriti serta mencegah amalan rasuah dalam Pihak berkuasa tempatan.

Dengan adanya Polisi ini, adalah diharapkan ianya dapat menjadi panduan kepada semua warga MBJB serta pemegang taruh dalam melaksanakan program serta aktiviti bagi meningkatkan kesedaran berkenaan kepentingan integriti.

JADUAL PELAKSANAAN

LAMPIRAN 1

NO.	PERKARA	PELAKSANA	TEMPOH PELAKSANAAN/KETERANGAN
1.	Analisa Risiko	UIPP	Berterusan dan Setiap 2 kali setahun bagi semakan semula analisa risiko secara keseleruhan bermula 2018
2.	Usaha Wajar	UIPP	Berterusan
3.	Konflik kepentingan	Ketua Jabatan / UIPP	Berterusan
4.	Ikrar Integriti	UIPP	Diperbaharui setiap tahun
5.	Pengisytiharan Harta	Jabatan Khidmat Pengurusan	Pengisytiharan Harta dilaksanakan pada tahun 2020 sepenuhnya 100%, Tahun 2021 sepenuhnya 100% dan tahun 2022 91.74 % isytihar harta.
6.	Sistem Pemberi Maklumat	UIPP	Berterusan
7.	Surat Akuan Tolak Rasuah	UIPP	Berterusan
8.	Hadiah dan Keraian	Jabatan Khidmat Pengurusan	Berterusan
9.	Sumbangan	Jabatan Khidmat Pengurusan	Berterusan
10.	Pengasingan Tugas	Jabatan Khidmat Pengurusan	Berterusan
11.	Pelan Strategik Teknologi Maklumat	ICT	Berterusan
12.	Pusingan Kerja	Jabatan Khidmat Pengurusan	Berterusan
13.	Latihan	Jabatan Khidmat Pengurusan	Berterusan
14.	Penyimpanan Dokumen	Jabatan Khidmat Pengurusan	Berterusan
15.	Pemantauan Dan Penilaian	UIPP	Berterusan

IKRAR INTEGRITI



IKRAR BEBAS RASUAH (IBR) (CORRUPTION FREE PLEDGE)

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____

Adalah dengan sesungguhnya dan suci hati berikrar bawaha separang perkhidmatan saya sebagai
_____ di Majlis Bandaraya Johor Bahru :

- i. Akan mematuhi sepenuhnya undang-undang, peraturan, prosedur serta dasar-dasar Negara yang berkaitan dengan pencegahan rasuah dan salah guna kuasa;
- ii. Akan membenci dan menolak sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa serta memberi kejasama sepenuhnya kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dalam mencegah sebarang perlakuan jenayah rasuah dan salah guna kuasa ;
- iii. Tidak akan melibatkan diri dalam sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa, sama ada secara langsung dengan mana-mana pihak yang berurusan dengan Majlis Bandaraya Johor Bahru.
- iv. Akan memastikan kakitangan-kakitangan di bawah seliaan saya tidak akan melinatkan diri dalam sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa dalam apa-apa juga urusan berkaitan dengan Majlis Bandaraya Johor Bahru; dan
- v. Akan melaporkan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, dengan segera sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa yang melibatkan diri saya atau kakitangan-kakitangan di bawah seliaan saya.

Disaksikan oleh

Tandatangan : _____	Tandatangan : _____
Nama : _____	Nama : _____
No. Kad pengenalan : _____	No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____	Jawatan : _____
Tarikh : _____	Tarikh : _____

LAMPIRAN II