



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU



POLISI

**PENGURUSAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN
DANA, SUMBANGAN DAN TAJAAN**

MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU



UNIT INTEGRITI DAN PEMODENAN PENTADBIRAN

NO. SIRI:

Isi Kandungan

Bil.	Perkara	M/S
1.0	Tujuan	3
2.0	Skop	3
3.0	Definisi	4
4.0	Prinsip Umum	4
5.0	Pengurusan Pemberian Dana, Sumbangan dan Tajaan / Geran Komuniti / CSR MBBJ	5
6.0	Pengurusan Penerimaan Dana, Sumbangan dan Tajaan Luar	6
7.0	Kawalan dan Kelulusan	8
8.0	Konflik Kepentingan	9
9.0	Larangan dan Kawalan Antirasuah	9
10.0	Pemantauan dan Pelaporan	9
11.0	Tindakan Ketidakpatuhan	10
12.0	Pemakaian, Semakan dan Penambahbaikan Polisi	10
13.0	Rujukan	11
14.0	Kuat Kuasa	11
15.0	Penutup	11
16.0	Carta Alir	12
17.0	Format Poster	13

	MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU	Edisi: 0
	POLISI PENGURUSAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN DANA, SUMBANGAN DAN TAJAAN MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU	No. Siri: SPAR(P)-MBJB-5

Diluluskan Oleh : Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am
Bil. 13/2026

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Ogos 2026

Pautan Rasmi :

1.0 TUJUAN

- 1.1 Polisi ini diwujudkan bagi menetapkan tatacara, kawalan, prinsip dan garis panduan berkaitan pengurusan dana, sumbangan, tajaan dan sebarang bentuk pemberian termasuk geran komuniti, dan juga penerimaan bantuan oleh Majlis Bandaraya Johor Bahru (MBJB), termasuk melalui Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB), secara telus, berintegriti, sistematik dan mematuhi undang-undang serta peraturan yang berkuat kuasa.
- 1.2 Polisi ini juga bertujuan:
- Memastikan semua dana, sumbangan, tajaan dan geran diurus secara akauntabel dan bebas daripada unsur rasuah, salah guna kuasa dan konflik kepentingan;
 - Mengawal selia pemberian dana, sumbangan, tajaan dan geran seperti Geran Komuniti MBJB kepada komuniti, persatuan dan NGO sebagai sebahagian tanggungjawab social korporat (CSR);
 - Menetapkan kaedah penerimaan sumbangan daripada pihak luar kepada MBJB atau YBJB;
 - Memastikan penggunaan dana memberi manfaat kepada masyarakat dan organisasi secara sah serta beretika.

2.0 SKOP

2.1 Polisi ini terpakai kepada:

- Semua jabatan, bahagian, dan unit di MBJB;
- Semua Ahli Majlis MBJB;
- Semua pegawai dan kakitangan MBJB;
- Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB);
- Semua komuniti, persatuan, pertubuhan bukan kerajaan (NGO), syarikat, agensi dan individu yang menerima atau memberi sumbangan kepada MBJB / YBJB.

3.0 DEFINISI

3.1 Dana / Sumbangan / Tajaan

- Sebarang bentuk bantuan, tajaan atau kontribusi yang diberikan sama ada dalam bentuk wang tunai atau bukan wang tunai.

3.2 Geran Komuniti

- Bantuan kewangan yang disalurkan oleh MBBJ kepada komuniti, persatuan, NGO atau pertubuhan berdaftar dalam Kawasan MBBJ bagi melaksanakan program dan aktiviti yang memberi manfaat kepada masyarakat.

3.3 CSR (*Corporat Social Responsibility*)

- Inisiatif tanggungjawab sosial korporat MBBJ bagi membantu komuniti, kebajikan, pendidikan, kesejahteraan social dan pembangunan masyarakat.

3.4 Sumbangan Tunai

- Sumbangan dalam bentuk wang yang disalurkan melalui pindahan bank, cek, *Electronic Fund Transfer (EFT)* atau kaedah kewangan yang dibenarkan.

3.5 Sumbangan Bukan Tunai

- Sumbangan dalam bentuk bukan tunai seperti peralatan, aset, bahan makanan, pekhidmatan, kepakaran, tenaga kerja, penggunaan fasiliti, kerjasama program, tajaan logistik, dan lain-lain bentuk bantuan yang boleh ditafsirkan sebagai sumbangan bukan tunai.

3.6 Penaja

- Syarikat / agensi / rakan strategik / individu yang memberi dana, sumbangan atau tajaan kepada MBBJ atau YBBJ dalam bentuk tunai dan bukan tunai.

3.7 Unsur Politik

- Merangkumi larangan penggunaan logo / jata parti politik dalam program yang ditaja oleh MBBJ atau JBYB bagi mengekalkan neutraliti perkhidmatan awam.

4.0 PRINSIP UMUM

4.1 Semua urusan dana, sumbangan, tajaan dan geran hendaklah:

- a) Telus dan direkodkan;
- b) Mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan;
- c) Bebas daripada unsur rasuah atau imbuhan;
- d) Tidak melibatkan kepentingan politik atau peribadi;
- e) Memberi manfaat kepada komuniti dan organisasi;
- f) Tidak menjejaskan reputasi MBBJ;
- g) Tertakluk kepada semakan dan audit.

5.0 PENGURUSAN PEMBERIAN DANA, SUMBANGAN, DAN TAJAAN / GERAN KOMUNITI / CSR MBBJ

5.1 Kategori Pemberian Sumbangan MBBJ

MBJB boleh menyalurkan sumbangan atau bantuan bagi tujuan:

- i) Kebajikan dan Kesejahteraan**
 - a) Bantuan makanan;
 - b) Bantuan kecemasan;
 - c) Bantuan asnaf;
 - d) Bantuan OKU;
 - e) Bantuan warga emas;
 - f) Bantuan Kesihatan.
- ii) Pendidikan dan Pembangunan Komuniti**
 - a) Program pendidikan;
 - b) Pembangunan belia;
 - c) Perpaduan komuniti;
 - d) Aktiviti sosial;
 - e) Program kesedaran awam.
- iii) Bencana dan Kecemasan**
 - a) Banjir;
 - b) Kebakaran;
 - c) Tanah runtuh;
 - d) Bencana alam;
 - e) Bantuan pasca bencana.
- iv) Program Kemasyarakatan**
 - a) Gotong-royong;
 - b) Program kebersihan;
 - c) Program komuniti;
 - d) Aktiviti kejiranan;
 - e) Program kesejahteraan bandar.

5.2 Sumbangan Yang Tidak Dibenarkan

MBJB tidak dibenarkan memberi atau menerima sumbangan yang:

- a) Mempunyai unsur politik;
- b) Boleh mempengaruhi keputusan perolehan atau pentadbiran;
- c) Melibatkan perjudian, arak atau aktiviti tidak bermoral;
- d) Bercanggah dengan undang-undang;
- e) Memberi manfaat peribadi;
- f) Boleh menjejaskan imej MBBJ;
- g) Melibatkan syarikat yang sedang disenarai hitam atau dalam siasatan serius.

- 5.3 Pengurusan Pemberian Dana, Sumbangan, dan Tajaan / Geran Komuniti / CSR MBBJ ini hendaklah dibaca bersama mana-mana prosedur atau garis panduan berkaitan pemberian dana dan sumbangan yang telah diluluskan oleh MBBJ seperti Prosedur dan Garis Panduan Geran Sumbangan Kepada Komuniti / Persatuan / Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) Berdaftar Dalam Kawasan Pentadbiran MBBJ.

6.0 PENGURUSAN PENERIMAAN DANA, SUMBANGAN DAN TAJAAN LUAR

6.1 Prinsip Penerimaan

MBJB atau YBJB boleh menerima sumbangan daripada pihak luar sekiranya:

- i) Tidak mempunyai unsur rasuah atau balasan;
- ii) Tidak mempengaruhi keputusan rasmi MBBJ;
- iii) Tidak bercanggah dengan kepentingan awam;
- iv) Tidak menjejaskan integriti organisasi.

6.2 Penentuan Saluran Sumbangan: MBBJ atau YBJB

- i) Sumbangan Yang Perlu / Boleh Disalurkan Kepada YBJB
 - a) YBJB boleh menerima dana, sumbangan atau tajaan berbentuk WANG TUNAI daripada Rakan Strategik, untuk kerjasama Program LA21 MBBJ bersama Rakan Strategik, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Tatacara Sumbangan Rakan Strategik Melalui Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB).
 - b) Semua sumbangan luar boleh disalurkan melalui / kepada Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB) sekiranya melibatkan:

Bantuan Kebajikan dan Sosial

- Bantuan kepada individu;
- Bantuan asnaf;
- Bantuan pendidikan;
- Bantuan kesihatan;
- Bantuan bencana;
- Bantuan komuniti.

Program CSR dan Kemasyarakatan

- Program komuniti;
- Bantuan NGO;
- Sumbangan kepada penduduk;
- Program kebajikan masyarakat.

Kutipan Derma Awam

- Kutipan dana;
- Tabung bantuan;
- Kempen kebajikan;
- *Crowdfunding*.

Sumbangan Daripada Pihak Swasta Untuk Manfaat Awam

- Tajaan makanan;
- Bantuan sekolah;
- Bantuan komuniti;
- Program sosial.

Sumbangan Yang Memerlukan Agihan Kepada Orang Awam

- Barangan makanan;
- Bantuan tunai;
- Keperluan asas;
- Peralatan kebajikan.

ii) Sumbangan Yang Boleh Diterima Terus Oleh MBBJ

- a) Secara dasarnya, MBBJ TIDAK BOLEH menerima sebarang dana, sumbangan atau tajaan berbentuk WANG TUNAI, kecuali peruntukan yang telah diluluskan di peringkat / oleh Kerajaan Persekutuan ataupun Kerajaan Negeri.
- b) Namun, MBBJ boleh menerima terus sumbangan sekiranya melibatkan urusan rasmi organisasi seperti:

Tajaan Program Rasmi MBBJ

- Seminar;
- Konvensyen;
- Sambutan rasmi;
- Program bandaraya;
- Pertandingan rasmi MBBJ.

Sumbangan Berbentuk Fasilitas atau Infrastruktur Awam

- Landskap bandar;
- Papan tanda;
- Pokok;
- Bangku taman;
- Kemudahan awam.

Kerjasama Strategik

- Program teknikal;
- Perkongsian kepakaran;
- Latihan;
- Pembangunan bandar pintar;
- Kelestarian bandar.

Sumbangan Bukan Tunai Untuk Kegunaan Jabatan

- Peralatan;
- Sistem;
- Bahan promosi;
- Khidmat teknikal;
- Kepakaran professional.

Program Kerajaan-ke-Kerajaan (G2G)

- Kerjasama agensi;
- Bantuan teknikal Kerajaan;
- Program rasmi antara jabatan.

7.0 KAWALAN DAN KELULUSAN

7.1 Semua sumbangan hendaklah:

- a) Direkodkan secara rasmi;
- b) Mempunyai dokumen sokongan;
- c) Disemak oleh jabatan berkaitan;
- d) Mendapat kelulusan pihak berkuasa melulus.

7.2 Kelulusan pemberian dan penerimaan sumbangan:

Nilai / Jenis	Kuasa Melulus
Sehingga RM5,000.00	Timbalan Setiausaha / Setiausaha
RM5,001 – RM50,000	Datuk Bandar
Melebihi RM50,000	Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am

7.3 Semua sumbangan tunai hendaklah:

- a) Dimasukkan terus ke akaun rasmi yang telah ditetapkan sama ada MBJB atau YBJB.
- b) Tidak diterima secara peribadi;
- c) Tidak menggunakan akaun individu.

8.0 PENGURUSAN KONFLIK KEPENTINGAN

- 8.1 Pegawai atau Ahli Majlis hendaklah mengisytiharkan konflik kepentingan sekiranya:
- a) Mempunyai hubungan dengan penaja;
 - b) Menerima manfaat peribadi;
 - c) Terlibat dalam keputusan berkaitan pihak penaja.
- 8.2 Pegawai yang mempunyai konflik kepentingan tidak boleh terlibat dalam proses penilaian atau kelulusan.

9.0 LARANGAN DAN KAWALAN ANTIRASUAH

- 9.1 Semua pihak adalah dilarang:
- a) Meminta sumbangan sebagai balasan kelulusan;
 - b) Menggunakan kedudukan rasmi untuk mendapatkan tajaan;
 - c) Menerima komisen atau habuan;
 - d) Menggunakan sumbangan untuk tujuan peribadi;
 - e) Mengeluarkan resit tidak rasmi.
- 9.2 Sebarang pelanggaran boleh dikenakan tindakan undang-undang semasa yang sedang berkuat kuasa.

10.0 PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

- 10.1 Rekod dan Dokumentasi
- a) Semua urusan sumbangan hendaklah direkodkan meliputi:
 - Nama penyumbang;
 - Tujuan;
 - Nilai sumbangan;
 - Penerima manfaat;
 - Tarikh penerimaan;
 - Kelulusan.
- 10.2 Audit dan Semakan
- a) MBBB berhak:
 - Menjalankan audit;
 - Membuat semakan dokumen;
 - Meminta laporan penggunaan;
 - Menjalankan pemantauan tapak;
 - Membuat Ketekunan Wajar;
 - Membuat sebarang semakan atau tuntutan sekiranya perlu.

11.0 TINDAKAN KETIDAKPATUHAN

11.1 Mana-mana pihak yang gagal mematuhi polisi ini boleh dikenakan tindakan sebagaimana berikut:

- a) Penolakan permohonan;
- b) Senarai hitam;
- c) Tindakan tatatertib (tindakan terhadap pegawai MBBJ), jika kesalahan dilakukan oleh Ahli Majlis, maka tindakan terhadap Ahli Majlis perlu dirujuk kepada Pihak Berkuasa Negeri;
- d) Tindakan undang-undang;
- e) Tuntutan pemulangan dana.

12.0 PEMAKAIAN POLISI

12.1 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan undang-undang, peraturan, pekeliling dan polisi dalaman MBBJ yang sedang berkuat kuasa, termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- a) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171);
- b) Arahan Perbendaharaan;
- c) Tatacara pengurusan kewangan semasa MBBJ yang berkuat kuasa;
- d) Polisi Antirasuah, Integriti dan Governans MBBJ;
- e) Polisi Pengurusan Penerimaan dan Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan Dalam Perkhidmatan Awam di MBBJ;
- f) Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*whistleblowing*) MBBJ;
- g) Polisi Rakan Niaga Antirasuah MBBJ;
- h) Kod Etika Citra Unggul MBBJ;
- i) Prosedur dan Garis Panduan Geran Sumbangan Kepada Komuniti / Persatuan / Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) Berdaftar Dalam Kawasan Pentadbiran MBBJ;
- j) Kerjasama di antara Majlis Bandaraya Johor Bahru (MBJB) dan Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB) Bagi Penganjuran Program Local Agenda 21 MBBJ – Tatacara Sumbangan Rakan Strategik Melalui Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB);
- k) Mana-mana arahan, pekeliling, garis panduan dan peraturan lain yang berkaitan dan berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

12.2 Sekiranya terdapat percanggahan antara polisi ini dengan mana-mana peraturan kewangan, arahan Kerajaan atau undang-undang yang berkuat kuasa, maka peruntukan undang-undang dan arahan Kerajaan hendaklah terpakai.

13.0 RUJUKAN

- a) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).
- b) Sistem Pengurusan Antirasuah / *Anti-Bribery Management System* (ABMS) MS ISO 37001:2025.
- c) Polisi Antirasuah, Integriti dan Governans MBBJ.
- d) Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*whistleblowing*) MBBJ.
- e) Polisi Pengurusan Penerimaan dan Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan Dalam Perkhidmatan Awam di MBBJ.
- f) Polisi Rakan Niaga Antirasuah MBBJ.
- g) Kod Etika Citra Unggul MBBJ.
- h) Manual SPAR MS ISO 37001 MBBJ.
- i) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171).

14.0 KUAT KUASA

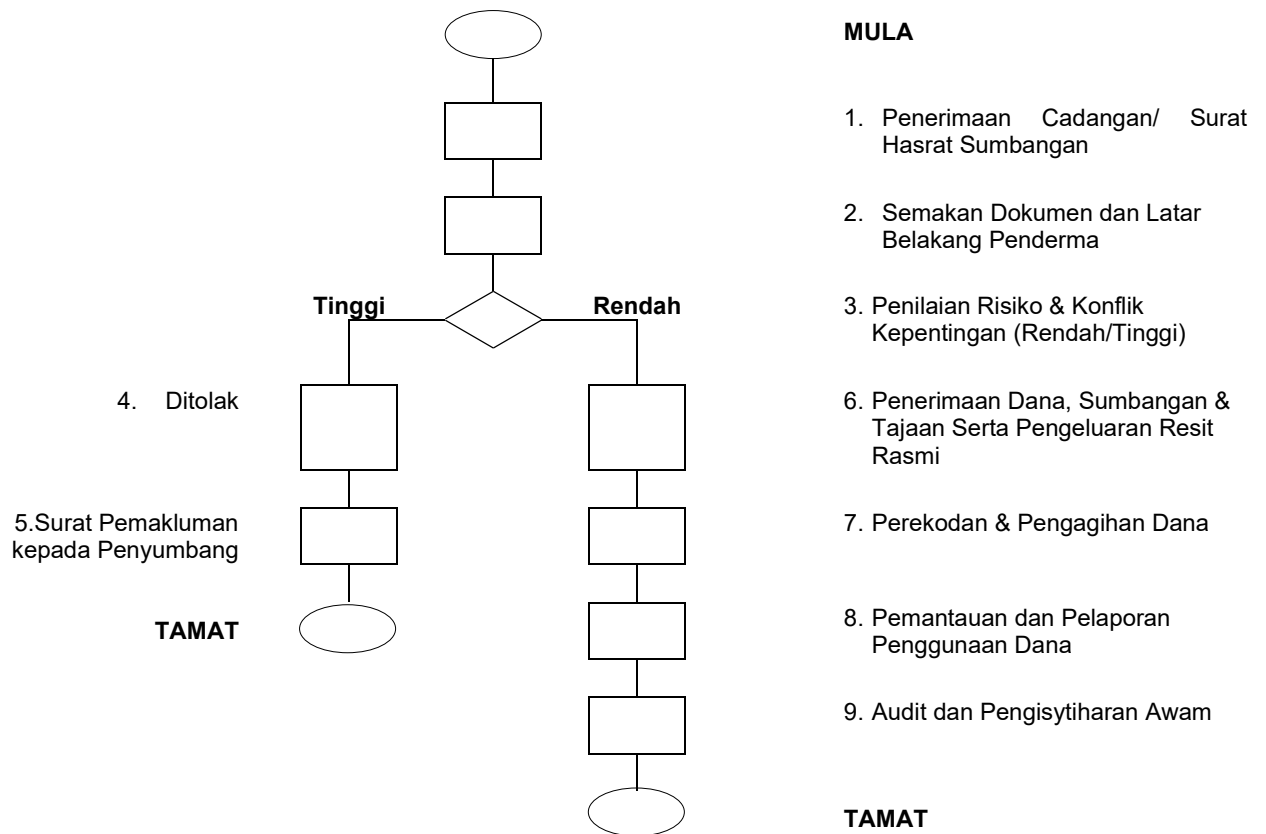
- 14.1 Polisi ini berkuat kuasa pada tarikh diluluskan oleh pihak pengurusan MBBJ.
- 14.2 Semua pihak hendaklah mematuhi polisi ini sepenuhnya.

15.0 PENUTUP

- 15.1 Polisi ini diwujudkan bagi memastikan semua urusan dana, sumbangan, tajaan dan geran oleh MBBJ dan YBJB dilaksanakan secara telus, berintegriti, sistematik dan memberi manfaat kepada masyarakat tanpa menjejaskan reputasi serta tadbir urus organisasi.
- 15.2 Sekiranya terdapat perkara berkaitan yang tidak dinyatakan dalam polisi ini, MBBJ berhak membuat pertimbangan dan keputusan berdasarkan kepentingan awam, peraturan kewangan dan prinsip integriti organisasi.

16.0 CARTA ALIR

CARTA ALIR PROSEDUR KERJA PENGURUSAN DANA, SUMBANGAN DAN TAJAAN MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU



17.0 FORMAT

FORMAT POSTER BERKAITAN POLISI PENGURUSAN DANA, SUMBANGAN DAN TAJAAN MBBB

Nota: Poster sekurang-kurangnya bersaiz A3



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

POLISI PENGURUSAN DANA, SUMBANGAN DAN TAJAAN
SEMUA PIHAK WAJIB MEMATUHI POLISI INI



MBJB

M E S R A B E R K H I D M A T J U J U R B E R B A K T I



info@mbjb.gov.my

Menara Majlis Bandaraya Johor Bahru

No. 1, Jalan Lingkaran Dalam, Bukit Senyum, 80300 Johor Bahru