



KETEKUNAN WAJAR

Majlis Bandaraya Petaling Jaya



Isi Kandungan

- 01** **Pengenalan**
- 02** **Ketekunan Wajar Atasi Rasuah**
- 03** **Objektif Ketekunan Wajar**
- 04** **Pengurusan Usaha Wajar**
- 05-26** **Proses Kerja Yang Berisiko Tinggi**
 - 1. Pentadbiran
 - 1.1. Pengambilan kakitangan
 - 1.2. Kenaikan Pangkat
 - 1.3. Pengurusan Aset
 - 1.4. Pengurusan Stor
 - 1.5. Pengurusan Fail
 - 2. Penguatkuasaan
 - 3. Perancangan pembangunan /Tanah
 - 4. Pelesenan
 - 5. Pengurusan Kewangan & Perolehan
 - 6. Pelaksanaan Projek



Terbitan 2025
Unit Integriti
Majlis Bandaraya Petaling Jaya

Pengenalan

Inisiatif Ketekunan Wajar Majlis Bandaraya Petaling Jaya terhadap pelaksanaan sesuatu projek dan pemegang taruh adalah untuk meningkatkan integriti, akauntabiliti dan ketelusan dalam proses pentadbiran dan perkhidmatan di MBPJ.

Pelaksanaan tindakan ketekunan wajar di semua Jabatan dan Unit merupakan Komitmen berterusan MBPJ untuk memperkukuhkan tadbir urus, integriti dan antirasuah di kalangan warga kerja dan pemegang taruh. Pelaksanaan tindakan ketekunan wajar adalah sepertimana yang digariskan di bawah pelan antirasuah, polisi antirasuah dan pengurusan risiko rasuah (CRM) MBPJ.

Proses ketekunan wajar Majlis Bandaraya Petaling Jaya diharap dapat meningkatkan keyakinan rakyat terhadap kecekapan MBPJ sebagai sebuah Pihak Berkuasa Tempatan yang berintegriti dan bebas rasuah, selain membantu negara untuk mencapai sasaran 25 negara terbaik dunia yang bebas rasuah dan berintegriti menjelang tahun 2030.

Ketekunan wajar atasi isu Rasuah

“Maksud ketekunan wajar”

- Proses penyelidikan semak imbang dalam mencari kesahihan kewujudan justifikasi sesuatu perkara dengan penuh ketelitian.
- Proses semakan latar belakang individu atau syarikat daripada pelbagai aspek sebelum sesuatu keputusan atau pemilihan dibuat.
- Proses verifikasi bagi memastikan maklumat-maklumat yang diberikan oleh individu atau syarikat terbabit sah.
- Merupakan satu elemen yang boleh digunakan bagi mengawal potensi risiko rasuah di sesebuah organisasi.

Objektif Ketekunan Wajar

Ketekunan wajar terhadap pelaksanaan sesuatu projek dan rakan perniagaan di MBPJ dapat mengatasi rasuah daripada berlaku dan meningkatkan kualiti perkhidmatan.

Di antara kelebihan ketekunan wajar ini adalah:

- 1) Pengesahan ketulenan maklumat tentang kewangan dan petunjuk lain prestasi organisasi;
- 2) Mencari bukti yang beralasan yang merupakan rasional bagi pelaksanaan langkah-langkah yang dibangunkan dalam pelan perniagaan;
- 3) Penilaian kemungkinan melaksanakan matlamat taktikal dan strategik organisasi;
- 4) Pengesahan pematuhan dokumentasi perniagaan dengan peraturan berkanun untuk pelaksanaannya, serta peraturan dalaman;
- 5) Analisis ketepatan dan ketepatan masa pembentukan laporan cukai, statistik dan lain-lain;
- 6) Penentuan daya saing perniagaan dalam segmen pasaran sasarannya; dan
- 7) Anggaran tahap kecekapan pengurusan organisasi berhubung dengan keupayaan melaksanakan pelan strategik lebih efektif.
- 8) Proses yang wajib ada dalam Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS) yang dibangunkan oleh MBPJ seperti yang termaktub di klausa 8.2.

PENGURUSAN USAHA WAJAR/ DUE DILIGENCE

a. Menilai usaha-usaha wajar yang dibuat di setiap sistem dan prosedur kerja yang berisiko tinggi rasuah. Antara proses kerja yang berisiko tinggi di MBPJ adalah seperti berikut:

1. Pentadbiran

1.1. Pengambilan kakitangan

1.2. Kenaikan Pangkat

1.3. Pengurusan Aset

1.4. Pengurusan Stor

1.5. Pengurusan Fail

2. Penguatkuasaan

3. Perancangan
pembangunan /Tanah

4. Pelesenan

5. Pengurusan Kewangan &
Perolehan

6. Pelaksanaan Projek

b. Memastikan pematuhan usaha wajar yang di nilai

c. Mengesahkan tindakan wajaran yang diambil oleh agensi sekiranya berlaku salah laku jenayah, pelanggaran tata kelakuan dan etika oleh pihak ketiga.

**Inisiatif tadbir urus
beraraskan ketekunan
wajar di MBPJ
sepertimana digariskan
Pelan antirasuah
organisasi (OACP), Polisi
antirasuah dan
Pengurusan Risiko
Rasuah (CRM) MBPJ**

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1. PENTADBIRAN

1.1. PENGAMBILAN KAKITANGAN /KENAIKAN PANGKAT

Proses dan tindakan ketekunan wajar (due diligence) dalam pengambilan kakitangan dan kenaikan pangkat adalah penting untuk memastikan calon yang dipilih layak, berkebolehan, dan berintegriti.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.1.PENGAMBILAN KAKITANGAN

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN WAJARAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN /UNIT
1	Iklan dibuat secara telus dan disiarkan melalui platform rasmi seperti laman web organisasi, portal pekerjaan, atau media cetak.	i.) Penarikan balik surat setuju terima;	Jabatan Khidmat Pengurusan Bahagian Sumber Manusia
2	Menyatakan kelayakan dan keperluan jawatan dengan jelas (contohnya, kelayakan akademik, pengalaman, dan kemahiran).	ii.) Penamatan perkhidmatan selaras dengan pekeliling sumber manusia;	
3	Saringan awal dilakukan berdasarkan kelayakan minimum dan keperluan jawatan.	iii.) lain-lain tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023	
4	Pemeriksaan dokumen seperti CV, sijil akademik, dan dokumen sokongan lain untuk mengesahkan ketulenan.		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.1. PENGAMBILAN KAKITANGAN

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN WAJARAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN /UNIT
5	Panel temuduga hendaklah tidak mempunyai sebarang pertalian dengan calon	i.) Penarikan balik surat setuju terima;	Jabatan Khidmat Pengurusan Bahagian Sumber Manusia
6	Panel temuduga perlu membuat perakuan Aku janji integriti dan penjelasan	ii.) Penamatan perkhidmatan selaras dengan pekeliling sumber manusia;	
7	Pematuhan terhadap pemilihan yang telah ditetapkan dan diluluskan bagi memastikan hanya individu yang paling layak dan sesuai dilantik	iii.) lain-lain tindakan tata tertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tata tertib) 2023	
8	Keperluan untuk menjalankan pemeriksaan latar belakang yang cukup bagi memastikan calon tidak pernah dijatuhkan hukuman berkaitan dengan kes rasuah dan jenayah		
9	Memastikan calon yang dilantik membuat perakuan berhubung ketulenan dokumen, pengisytiharan harta dan kepentingan serta menyimpan rekod sebagai rujukan		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.2. KENAIKAN PANGKAT

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN WAJARAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN /UNIT
1	Semakan rekod prestasi kakitangan berdasarkan laporan tahunan, sasaran kerja, dan keberkesanan dalam tugas.	i.) Penarikan balik surat setuju terima	Jabatan Khidmat Pengurusan Bahagian Sumber Manusia
2	Menggunakan instrumen seperti KPI (Key Performance Indicators) atau laporan penilaian kerja.	ii.) Penamatan perkhidmatan selaras dengan pekeliling sumber manusia.	
3	Menilai kemahiran kepimpinan, pengalaman, dan potensi kakitangan untuk memikul tanggungjawab lebih besar.	iii.) Lain-lain tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023	
4	Keperluan untuk menjalankan pemeriksaan latar belakang yang cukup bagi memastikan calon tidak pernah dijatuhkan hukuman berkaitan dengan kes rasuah dan jenayah		
5	Memastikan calon yang dilantik membuat perakuan berhubung ketulenan dokumen, pengisytiharan harta dan kepentingan serta menyimpan rekod sebagai rujukan		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.3.PENGURUSAN ASET

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pentadbiran aset melibatkan langkah-langkah terperinci untuk memastikan aset organisasi diuruskan dengan cekap, mematuhi polisi yang ditetapkan, dan bebas daripada risiko penyalahgunaan. Proses ini merangkumi identifikasi, penilaian, penyelenggaraan, dan pemantauan aset secara berterusan bagi memastikan integriti pengurusan aset, mengelakkan kerugian, dan memaksimumkan nilai aset kepada organisasi.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.3.PENGURUSAN ASET

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/ UNIT
1	Menilai kredibiliti pembekal melalui kajian latar belakang.	i.) Audit dalam berkala terhadap proses bekalan dan pengurusan aset.	Jabatan Khidmat Pengurusan Bahagian Bekalan Aset
2	Memastikan semua aset direkodkan dengan betul dan digunakan secara optimum.	ii) Mengenakan tindakan sercaj terhadap kakitangan yang menyebabkan kerugian kepada Majlis.	
3	Mengikut garis panduan perolehan seperti tender terbuka atau bidaan.	iii) Mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023	
4	Sistem pendaftaran aset secara digital.	iv).Melaporkan salah laku kepada agensi penguatkuasaan berkaitan. v) Tuntutan insurans aset hilang (jika ada perlindungan)	

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.4.PENGURUSAN STOR

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pengelolaan stor bertujuan memastikan operasi stor berjalan lancar, mengurangi risiko kerugian, dan menjamin integriti dalam pengelolaan inventori. Proses ini melibatkan kawalan yang ketat terhadap penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang, pemantauan berterusan terhadap rekod inventori, serta pematuhan kepada prosedur standard operasi. Dengan pendekatan ini, pengelolaan stor dapat dilaksanakan dengan lebih cekap, telus, dan bebas daripada sebarang penyelewengan atau ketidakpatuhan.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.4.PENGURUSAN STOR

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/ UNIT
1	Semak semula SOP pengurusan stor dengan kerap untuk menutup kelemahan dalam proses.	i) Menarik balik pelantikan pegawai yang mengurus stor.	Jabatan Khidmat Pengurusan Bahagian Aset
2	Kemas kini rekod inventori yang tidak tepat	ii) Mengenakan cercaj terhadap kecuaian atau kehilangan.	
3	Gunakan sistem perisian pengurusan inventori digital untuk pemantauan dan menjana laporan automatik	iii) Mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.	
4	Melantik jawatankuasa pemantau khas untuk mengawasi operasi stor.	iv.) Melaporkan salah laku kepada agensi penguatkuasaan berkaitan	
5	Menalankan pemeriksaan mengejut untuk memastikan pematuhan SOP dan proses kelulusan.		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.5.PENGURUSAN FAIL

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pengurusan fail bertujuan memastikan semua fail, dokumen, dan rekod diuruskan dengan cara yang sistematik, selamat, dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Proses ini melibatkan langkah-langkah pengawalan yang ketat terhadap penyimpanan, akses, dan pemeliharaan fail untuk mengelakkan kehilangan data atau kebocoran maklumat sensitif.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

1.5.PENGURUSAN FAIL

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN /UNIT
1	Menggunakan tempat penyimpanan yang selamat, seperti stor fizikal dengan kawalan keselamatan	i) Mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023 ii) Melaporkan salah laku anggota kepada agensi penguatkuasaan berkaitan iii) Melakukan audit fail secara mengejut agar dapat mengambil tindakan kawalan segera.	Jabatan Khidmat Pengurusan & semua Jabatan
2	Mengawal akses kepada fail berdasarkan tahap keperluan dan kuasa individu, serta merekodkan setiap akses yang dilakukan.		
3	Menghapuskan fail yang sudah tidak diperlukan dengan cara yang selamat dan terjamin, contohnya melalui pemusnahan dokumen atau pemadaman data digital dengan prosedur yang betul.		
4	Melaksanakan Pengkelasan fail rahsia besar, rahsia, sulit dan terhad .		
5	Melantik pegawai keselamatan pengkelasan fail untuk memastikan maklumat sensitif atau tiada kehilangan fail yang boleh membahayakan organisasi atau individu.		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

2. PENGUATKUASAAN

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam konteks penguatkuasaan dan tindakan pelanggaran bertujuan memastikan keadilan, ketelusan, dan integriti terpelihara. Proses ini melibatkan penyiasatan terperinci terhadap pelanggaran, penilaian bukti yang teliti, dan pelaksanaan langkah-langkah tindakan yang berstruktur untuk menangani kesalahan dengan berkesan serta mencegah insiden serupa di masa hadapan.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

2. PENGUATKUASAAN

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN /UNIT
1	Mengambil tindakan penguatkuasaan bagi pelanggaran undang-undang dan peraturan	i) Pertukaran anggota penguatkuasa secara pentadbiran berkala.	Jabatan Penguatkuasaan, Jabatan Sisa Pepejal, Jabatan Kesihatan, Jabatan Kawalan Bangunan
2	Memastikan tindakan yang adil, bebas tanpa prejudis dan efisien terhadap aduan	ii.) Mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023	
3	Angota Penguatkuasa menguna kamera badan bagi meningkatkan ketelusan dalam tindakan penguatkuasaan.	iii) Melaporkan salah laku anggota kepada agensi penguatkuasaan berkaitan	
4	Melaksanakan urusan pembayaran tindakan penguatkuasaan terhadap pelanggan secara atas talian.	iv) Mengambil tindakan serta merta dengan melakukan operasi bersepadu dengan agensi berkaitan.	
5	Menjamin kerahsiaan operasi tindakan penguatkuasaan bagi memastikan tindakan penguatkuasaan dapat dibuat dengan jayanya .		
6	Melakukan intipan di tapak sebelum membuat tindakan penguatkuasaan		
7	Pengurangan kompaun tindakan penguatkuasaan secara telus dan mengikut budi bicara		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

3. PERANCANGAN PEMBANGUNAN/TANAH

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pentadbiran dan perancangan tanah bertujuan memastikan pengurusan tanah dilaksanakan secara telus, adil, dan mematuhi peraturan undang-undang. Proses ini melibatkan semakin mendalam terhadap status tanah, kelulusan perancangan, pematuhan terhadap syarat pemilikan, serta pemantauan penggunaan tanah untuk mengelakkan konflik dan penyalahgunaan. Dengan pendekatan ini, pengurusan tanah dapat dijalankan secara berintegriti, meminimumkan risiko pertikaian, dan menyokong pembangunan yang mampan serta teratur.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

3. PERANCANGAN PEMBANGUNAN / TANAH

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/ UNIT
1	Kelulusan mesyuarat merancang yang mematuhi peraturan dengan penilaian impak: • Risiko alam sekitar seperti banjir atau pencemaran. • Konflik sosial akibat pemindahan penduduk atau kurangnya infrastruktur asas. • Kerugian ekonomi akibat projek terbengkalai.	i.) Menjalankan audit dalaman terhadap proses kelulusan. ii) Menarik balik kelulusan yang diberikan secara tidak sah. iii) Mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023 iv) Melaporkan salah laku kepada agensi penguatkuasaan berkaitan v) Notis amaran kepada pemilik tanah untuk membetulkan kesalahan (contoh: kembali kepada penggunaan tanah asal). vi) Perintah pemulihan tanah jika berlaku kerosakan.	Jabatan Perancang Pembangunan, Jabatan Bangunan, Unit OSC
2	Memastikan kelulusan mesyuarat OSC dengan pemeriksaan dokumen lengkap.		
3	Memastikan kelulusan diberi tanpa pengaruh atau tekanan.		
4	Melaksanakan teknologi seperti GIS (Geographic Information System) untuk pemantauan perancangan tanah.		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

4. PELESENAN

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pengurusan pelesenan bertujuan memastikan proses pelesenan dilaksanakan dengan adil, mematuhi undang-undang, dan mengelakkan sebarang penyalahgunaan lesen. Proses ini merangkumi penilaian teliti terhadap permohonan lesen, semakan pematuhan syarat, serta pemantauan berterusan terhadap pemegang lesen untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan. Dengan pendekatan ini, pelesenan dapat dijalankan secara telus, berintegriti, dan menyumbang kepada pengurusan yang lebih efektif serta kepercayaan masyarakat terhadap sistem pelesenan.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

4. PELESENAN

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/ UNIT
1	Melakukan pemeriksaan latar belakang pemohon, termasuk Rekod sejarah pelanggaran atau penarikan lesen sebelum permohonan lesen	i) Mengambil tindakan undang-undang terhadap pihak yang terlibat dengan pelanggaran yang menjejaskan keselamatan awam atau alam sekitar.	Jabatan Pelesenan, Jabatan Kesihatan
2	Semak tapak (site inspection) untuk memastikan operasi mematuhi piawaian terhadap masyarakat, perniagaan, dan keselamatan.	ii) Lesen yang telah diberikan boleh ditarik balik jika pemohon atau pemegang lesen melanggar syarat yang ditetapkan.	
3	Sistem permohonan lesen dan sistem bayaran perbaharui lesen digital untuk memastikan ketelusan dan adil	iii) Pelanggaran boleh menyebabkan pemohon atau syarikat disenaraihitamkan daripada menerima lesen pada masa akan datang.	

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

4. PELESENAN

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/UNIT
4	Memastikan tiada konflik kepentingan dalam pemberian lesen dengan melaksanakan temuduga kepada pemohon dan mendapatkan kelulusan mesyuarat	iv) Premis yang melanggar undang-undang boleh diarahkan untuk ditutup sementara atau kekal, bergantung pada tahap pelanggaran	Jabatan Pelesenan
5	Memastikan semua dokumen pemohon lesen adalah sah, tidak palsu, dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.	v) Mengambil tindakan tatatertib terhadap kesalahan tatakelakuan mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023 vi) Melaporkan salah laku kepada agensi penguatkuasaan berkaitan	

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

5. PENGURUSAN KEWANGAN & PEROLEHAN

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pengurusan kewangan dan perolehan bertujuan memastikan setiap aspek pengurusan dilaksanakan dengan integriti, ketelusan, dan pematuhan terhadap undang-undang serta peraturan yang ditetapkan. Proses ini melibatkan penilaian menyeluruh terhadap perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan kawalan kewangan serta perolehan untuk meminimumkan risiko, mengelakkan penyelewengan, dan memastikan penggunaan sumber yang cekap. Dengan pelaksanaan ketekunan wajar, pengurusan kewangan dan perolehan dapat diperkukuh, seterusnya meningkatkan kepercayaan pihak berkepentingan terhadap keupayaan organisasi.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

5. PENGURUSAN KEWANGAN & PEROLEHAN

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/UNIT
1	Memastikan proses kewangan dan perolehan mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh pekeliling perbendaharaan, pihak kerajaan negeri atau peraturan kewangan organisasi.	i) Menjalankan audit dalaman terhadap proses kelulusan.	Jabatan Perbendaharaan , Jabatan Khidmat Pengurusan Bahagian Perolehan
2	Mematuhi undang-undang seperti Akta Perolehan Kerajaan, polisi kewangan, atau piawaian pelaporan.	ii) Mengenakan penalti ke atas vendor atau pembekal yang gagal mematuhi kontrak.	
3	Memastikan semua dokumen atau maklumat yang dikemukakan adalah sahih dan tepat.	iii) Melaporkan pihak polis dan SPRM jika terdapat unsur jenayah seperti rasuah atau penyelewengan.	
4	Memeriksa dokumentasi dan rekod kewangan untuk memastikan tiada ketidakpatuhan.	v) Mengambil tindakan tatatertib terhadap kesalahan tatkelakuan mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.	
5	Memastikan tiada konflik kepentingan dalam keputusan perolehan.		
6	Sistem pengurusan kewangan dan perolehan digital		

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

6.PELAKSANAAN PROJEK

Proses ketekunan wajar (due diligence) dalam pengurusan projek bertujuan memastikan pelaksanaan projek berjalan lancar, mengurangkan risiko kerugian, dan menjamin integriti dalam setiap fasa pengurusan. Proses ini melibatkan penilaian terperinci terhadap perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian projek bagi memastikan pematuhan kepada peraturan, penggunaan sumber yang cekap, serta hasil yang berkualiti tinggi. Dengan pendekatan ketekunan wajar, sebarang potensi masalah dapat dikenalpasti dan ditangani lebih awal, sekali gus meningkatkan keberkesanan projek serta kepercayaan pihak berkepentingan.

PROSES KERJA YANG BERISIKO TINGGI

6. PELAKSANAAN PROJEK

BIL	USAHA WAJAR	TINDAKAN TERHADAP PERLANGARAN USAHA WAJAR	JABATAN/UNIT
1	Memastikan keperluan projek sejajar dengan objektif organisasi dan komuniti yang terlibat.	i.) Menjalankan audit dalaman terhadap proses kelulusan.	Jabatan Perancang Pembangunan, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Landskap, Jabatan kawalan Bangunan
2	Menilai sumber kewangan, teknikal, dan manusia yang diperlukan untuk melaksanakan projek.	ii) Menarik balik kelulusan yang diberikan secara tidak sah.	
3	Menyediakan kontrak yang jelas dan komprehensif, termasuk skop kerja, tempoh, dan jangkaan hasil.	iii) Mewujudkan sistem pemantauan digital untuk mengesan pelanggaran lebih awal.	
4	Melaksanakan penilaian impak sosial atau alam sekitar.	iv) Mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Petaling Jaya (Kelakuan dan Tatatertib) 2023	
5	Sistem pemantauan projek secara digital	v) Melaporkan salah laku kepada agensi penguatkuasaan berkaitan	



PENYATAAN POLISI ANTIRASUAH MBPJ

Polisi Antirasuah ini adalah komitmen pihak pengurusan Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ) untuk menangani isu berkaitan perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa atau penyelewengan. Polisi Antirasuah ini akan sentiasa dikemaskini secara berkala jika perlu.

Justeru itu, MBPJ komited untuk:

- i. Membanteras segala amalan rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa daripada berlaku dalam kalangan warga kerja MBPJ bagi memastikan segala ruang dan peluang rasuah dapat ditangani dengan cekap dan berkesan;
- ii. Mematuhi peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan undang-undang atau peraturan berkaitan serta memberi kerjasama penuh kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dalam membendung segala bentuk perlakuan rasuah di setiap peringkat pegawai, kakitangan dan warga kerja MBPJ;
- iii. Menguatkuasakan pengawalseliaan dan pemantauan ke atas ketelusan perkhidmatan Jabatan dan pihak berkepentingan termasuk rakan niaga selaras dengan visi, misi dan Pelan Strategik MBPJ serta Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Jabatan dan Unit;
- iv. Mewujud dan melaksanakan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) MBPJ sebagai rangka kerja untuk penetapan, penyemakan dan pencapaian objektif antirasuah yang efektif;
- v. Melaksanakan semua polisi dan prosedur bagi mencegah, mengesan dan respon ke atas sebarang bentuk rasuah dengan keperluan-keperluan di dalam MS ISO 37001:2025 ABMS;
- vi. Menyediakan ruang, saluran aduan dan perlindungan pemberi maklumat untuk melaporkan sebarang kesalahan rasuah atau kelakuan tidak wajar selaras dengan peruntukan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010;
- vii. Menambahbaik keperluan-keperluan di bawah Polisi Antirasuah MBPJ dari semasa ke semasa;
- viii. Memantau pematuhan sistem pengurusan antirasuah secara komprehensif dan melaporkan kepada Badan Pentadbir dan Pengurusan Tertinggi MBPJ secara telus dan profesional;
- ix. Mengenakan tindakan punitif dan tatatertib ke atas warga kerja MBPJ yang gagal mematuhi Polisi Antirasuah atau melanggar mana-mana undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa.

(HJ. MOHAMAD ZAHRI BIN HJ. SAMINGON)

Datuk Bandar Petaling Jaya



UNIT INTEGRITI



MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

Telefon
Alamat

03-79540268
Tingkat 21 Menara MBPJ,
Jalan Tengah 46200,
Petaling Jaya

Email

unitintegriti@mbpj.gov.my