
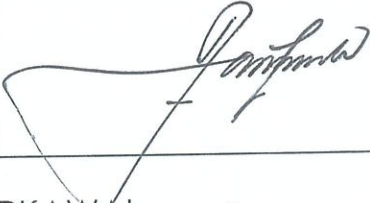





**SISTEM PENGURUSAN ANTI-RASUAH
PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN**

MS ISO 37001:2016


**POLISI ANTI-RASUAH
PDTJ/SPAR-02**

JAWATAN	TANDATANGAN
DISEMAK OLEH: PENOLONG PEGAWAI TADBIR (BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN)	
JAWATAN	TANDATANGAN
DISAHKAN OLEH: KETUA BAHAGIAN (BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN)	
NO. SALINAN TERKAWAL :	
NO. KELUARAN :	01

 <p>PDTJ PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN</p>	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 2/26

Pejabat Daerah dan Tanah Jasin komited untuk:

- Mempraktikkan tadbir urus tanah terbaik bagi mencegah rasuah melalui pelaksanaan SPAR yang memenuhi keperluan standard MS ISO 37001:2016 dan undang-undang berkaitan rasuah dan salah laku;
- Memberikan perkhidmatan yang cekap dan berintegriti kepada pihak berkepentingan bagi memastikan objektif SPAR yang ditetapkan dicapai; dan
- Memastikan kawalan serta penambahbaikan Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) PDTJ dijalankan secara berterusan.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 3/26

KANDUNGAN

	Muka Surat
1.0 PENDAHULUAN.....	4
2.0 LATARBELAKANG.....	4-5
3.0 OBJEKTIF POLISI ANTIRASUAH.....	6
4.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB.....	5-9
5.0 POLISI BERKAITAN HADIAH	9-11
6.0 POLISI PEMBERI MAKLUMAT	13-15
7.0 POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH	15-18
8.0 POLISI PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (KTW)	18-20
9.0 POLISI PENGURUSAN KUASA LUAR DAN SURAT.....	20-21
SOKONGAN	
10.0 PEMATUHAN POLISI ANTIRASUAH	22
11.0 KESALAHAN RASUAH	22-24
12.0 PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG	25
13.0 KEGAGALAN MELAPOR	25
14.0 SALURAN ADUAN	26
15.0 PENUTUP	26

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 4/26

1.0 PENDAHULUAN

Polisi Anti-rasuah Pejabat Daerah dan Tanah Jasin (PDTJ) ini diwujudkan bagi menerangkan dasar PDTJ mengenai peraturan serta larangan terhadap sebarang aktiviti berbentuk rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa. Polisi ini juga adalah selaras dengan peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan lain-lain akta serta peraturan yang berkaitan dan sedang berkuatkuasa.

Melalui Polisi ini, ianya dapat membentuk satu hala tuju yang jelas di kalangan pegawai dan kakitangan Pejabat Daerah dan Tanah Jasin untuk bersama-sama dalam usaha membanteras jenayah rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa.

Polisi Anti-rasuah ini juga sebagai tanda komitmen pegawai dan kakitangan PDTJ dalam menyokong hasrat Kerajaan Negeri Melaka untuk membanteras pelanggaran integriti khususnya yang melibatkan rasuah. Selain itu, penetapan polisi ini juga diharap dapat memantapkan kecekapan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan awam yang terbaik, telus dan amanah selaras dengan slogan PDTJ “Kesejahteraan Pelanggan, Keprihatinan Kami”.

2.0 LATAR BELAKANG

Polisi ini diwujudkan sebagai persediaan menghadapi cabaran pelaksanaan peruntukan Liabiliti Korporat di bawah Seksyen 17(A), Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. Ianya juga merupakan satu langkah pencegahan oleh PDTJ bagi mengelak daripada dikenakan tindakan undang-undang liabiliti korporat atas kesalahan rasuah.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 5/26

Polisi ini menetapkan amalan serta tatacara yang perlu dipatuhi berkaitan penerimaan barang bernilai termasuklah wang, hadiah, sumbangan, keraian, perjalanan, penginapan, diskaun, komisen dan lain-lain faedah seumpamanya.

3.0 OBJEKTIF POLISI ANTIRASUAH


Polisi Antirasuah ini diwujudkan bagi tujuan berikut:

- a) Memberi penerangan berhubung kesalahan-kesalahan yang terdapat dibawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.
- b) Memberi panduan berhubung tindakan yang wajar diambil apabila berhadapan dengan situasi perlakuan rasuah dan salah guna kuasa.
- c) Sebagai satu kaedah pencegahan bagi mengenal pasti, memahami dan menjauhi perlakuan rasuah dan salah guna kuasa.
- d) Mewujudkan warga kerja yang berintegriti dan bebas rasuah sebagai dasar yang kukuh bagi mencapai matlamat jabatan untuk menyampaikan perkhidmatan yang cekap secara berterusan.

4.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

4.1. Pengurusan Atasan

Membuat pemantauan menyeluruh serta memberi tumpuan kepada komunikasi dalaman supaya dapat mengambil tindakan-tindakan proaktif dalam menangani gejala rasuah.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 6/26

4.2 Warga PDTJ

- a) Melaporkan sekiranya terdapat aktiviti rasuah kepada saluran yang telah disediakan. Identiti pemberi maklumat akan dilindungi di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711);
- b) Memahami dan mematuhi Polisi Antirasuah PDTJ;
- c) Memberi kerjasama sepenuhnya semasa prosiding siasatan dijalankan;
- d) Menghadiri latihan berkaitan pematuhan Polisi Antirasuah;
- e) Menutup ruang dan peluang rasuah dengan mengambil tindakan seperti berikut:

JANGAN MINTA

Warga PDTJ dilarang meminta atau menerima apa-apa suapan.


TOLAK

Warga PDTJ hendaklah menolak apa-apa tawaran atau pemberian rasuah.

Sekiranya mana-mana individu menerima arahan daripada pihak atasan untuk melakukan atau bersubahat dalam melakukan kesalahan rasuah ataupun perkara yang tidak mengikut undang-undang dan peraturan, individu tersebut hendaklah menolak arahan tersebut dan segera melaporkan perkara itu kepada pegawai di Unit Integriti PDTJ.

LAPOR

- a) Mana-mana individu yang mengetahui sesuatu kesalahan rasuah atau perkara-perkara yang tidak mengikut undang-undang dan peraturan telah, sedang atau akan berlaku, hendaklah segera melaporkan kepada pegawai di Unit Integriti PDTJ.

	<i>POLISI ANTI-RASUAH</i>	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 7/26

- b) Mana-mana individu diberitahu oleh mana-mana pihak berkaitan berlakunya kesalahan rasuah, maka individu tersebut hendaklah segera melaporkan kepada pegawai Unit Integriti PDTJ.
- c) Mana-mana individu yang telah melaporkan berkaitan kesalahan rasuah hendaklah tidak mendedahkan maklumat atau pelaporan tersebut kepada mana-mana pihak yang lain. Ia bagi memastikan apa-apa keterangan dan bahan bukti yang berkaitan kesalahan tersebut daripada dimusnahkan.
- d) Individu yang berkaitan hendaklah merahsiakan identiti pemberi maklumat bagi melindungi pemberi maklumat / aduan tersebut daripada sebarang bentuk tindakan yang memudaratkan.
- e) Kegagalan melaporkan sesuatu kesalahan rasuah atau perkara-perkara yang tidak mengikut undang-undang dan peraturan yang diketahui telah, sedang atau akan berlaku adalah menjadi suatu kesalahan berdasarkan Akta SPRM 2009 sebagaimana berikut:
- i. Gagal melaporkan pemberian atau tawaran suapan di bawah Seksyen 25 (1) dan (2) Akta SPRM 2009; denda tidak lebih RM100,000 atau penjara tidak lebih 10 tahun atau kedua-duanya sekali
 - ii. Gagal melaporkan permintaan atau memperoleh suapan di bawah Seksyen 25 (3) dan (4) Akta SPRM 2009; denda tidak lebih RM10,000 atau penjara tidak lebih 2 tahun atau kedua-duanya sekali.


	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 8/26

4.3 Jawatankuasa Antirasuah (JAR) PDTJ

- a) Melaksanakan kawalan dalaman berkaitan sebarang kelakuan jenayah yang berlaku di dalam jabatan dan melaporkan kepada agensi berkaitan;
- b) Memberi penerangan yang jelas kepada semua warga PDTJ berkaitan sebarang pelanggaran tatakelakuan yang membolehkan pegawai diambil tindakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) 2002; dan
- c) Membuat penilaian, penyiasatan dan melaporkan aduan atau maklumat yang diterima daripada pemberi maklumat.
- d) Melaksanakan fungsi JAR sebagaimana berikut:
 - i. Tadbir Urus:

Memastikan tadbir urus yang terbaik dilaksanakan.
 - ii. Pematuhan dan Tatatertib:
 - 1) Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa.
 - 2) Melaksanakan fungsi urus setia Lembaga Tatatertib.
 - iii. Pengukuhan Integriti:

Memastikan pembudayaan, penginstitusian dan pelaksanaan integriti dalam organisasi.
 - iv. Aduan & Pengesanan dan Pengesahan:
 - 1) Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan/maklumat mengenai salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 9/26


- 2) Mengesan dan mengesahkan aduan salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi serta memastikan tindakan susulan yang sewajarnya diambil.
- 3) Melaporkan salahlaku jenayah kepada agensi penguatkuasaan yang bertanggungjawab.

5.0 POLISI PEMBERI MAKLUMAT

5.1 Objektif Polisi Pemberi Maklumat

Polisi Pemberi Maklumat diwujudkan bagi tujuan berikut:

- a) Menggalakkan kakitangan, orang awam, pembekal, kontraktor dan lain-lain pihak ketiga untuk melaporkan apa-apa pelanggaran tatakelakuan atau perbuatan rasuah samada yang sedang berlaku, disyaki akan berlaku atau yang telah berlaku, sebarang tindakan yang menyalahi undang-undang, salah laku dan penyalahgunaan kuasa ataupun penyelewengan ke saluran yang telah ditetapkan tanpa rasa takut atau bimbang.
- b) Memberi keyakinan kakitangan, orang awam, pembekal, kontraktor dan lain-lain pihak ketiga yang membuat pendedahan, bahawa mereka dilindungi dan disimpan secara rahsia serta tidak akan didedahkan kepada mana-mana pihak yang lain. Perlindungan tidak akan diberikan sekiranya Jabatan mendapati pendedahan tersebut dibuat dengan niat jahat atau untuk kepentingan peribadi.
- c) Menggalakkan pemberi maklumat mendedahkan aktiviti rasuah, penyelewengan dan sebarang bentuk salah laku.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 10/26

5.2 Perlindungan Pemberi Maklumat

Pemberi Maklumat akan diberikan perlindungan sebagaimana yang terdapat di dalam Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) iaitu: -


- a) Melindungi maklumat sulit;
- b) Imuniti daripada tindakan sivil dan jenayah; dan
- c) Perlindungan terhadap tindakan yang memudaratkan.

PDTJ memberi jaminan bahawa pemberi maklumat akan dilindungi daripada tindak balas atau apa-apa tindakan yang merugikan dan memudaratkan apabila pendedahan yang dibuat adalah dibuat berdasarkan fakta dan bukti.

5.3 Jenis-jenis Salah Laku


Aktiviti salah laku adalah meliputi perbuatan berikut:

- a) Mengambil atau memberi rasuah
- b) Penyalahgunaan kuasa
- c) Penipuan sebenar atau yang disyaki
- d) Perlakuan pelanggaran undang-undang dan peraturan
- e) Sebarang tindakan yang melibatkan percanggahan kepentingan.
- f) Pencurian, penyelewengan dan penyalahgunaan inventori atau aset
- g) Kesalahan jenayah, memeras ugut
- h) Tingkah laku yang tidak beretika
- i) Pemalsuan dokumen


	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 11/26

5.4 Kaedah Penerimaan dan Pengurusan Aduan Salah Laku

- a) Aduan atau maklumat boleh disalurkan melalui qr code, surat, e-mel, telefon atau perjumpaan secara bersemuka. Mengadakan perjumpaan secara bersemuka dengan pemberi maklumat adalah penting bagi memastikan maklumat yang diberi adalah sahih.
- b) E-mel atau panggilan telefon yang TIDAK menyatakan maklumat yang jelas tentang nama, identity, alamat dan nombor telefon Pemberi Maklumat adalah TIDAK LAYAK untuk diberikan perlindungan di bawah Polisi Perlindungan PDTJ. Walau bagaimanapun, maklumat atau aduan daripada individu tanpa identity (*anonymous*) akan diambil tindakan.
- c) Sekiranya Pegawai yang diberi kuasa terlibat dengan Kesalahan Tatatertib atau mempunyai kepentingan peribadi dengan mana-mana orang yang terlibat dalam Kesalahan Tatatertib, penyaluran maklumat atau aduan boleh dibuat terus kepada Ketua Unit Integriti (KUI) PDTJ.
- d) Sekiranya, PDTJ terlibat dalam Kesalahan Tatatertib atau mempunyai kepentingan peribadi dengan mana-mana orang yang terlibat dengan Kesalahan Tatatertib, penyaluran maklumat atau aduan boleh dibuat kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa dan ianya hendaklah melapor terus kepada Unit Integriti, Jabatan Ketua Menteri Melaka (JKMM).

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 12/26

POLISI PERLINDUNGAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN	
WARGA PDTJ	BUKAN WARGA PDTJ
<ul style="list-style-type: none"> • Identiti dan maklumat peribadi akan dirahsiakan dan dilindungi serta diklasifikasikan sebagai “Sulit” • Akan dilindungi secara pentadbiran dari sebarang tindak balas dalaman PDTJ kerana penyaluran maklumat yang dilakukan, tertakluk kepada syarat; Mana-mana aduan bersifat salah guna kuasa, salah laku jenayah, salah saku kewangan dan maklumat diberi suci hati (tiada sebarang bentuk kepentingan peribadi). • Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan Orang Yang Diadukan hanya akan diketahui oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa sahaja. • Pemberi maklumat boleh juga mengadu terus kepada pihak berkuasa untuk mendapatkan perlindungan undang-undang. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identiti dan maklumat peribadi akan dirahsiakan dan dilindungi serta diklasifikasikan sebagai “Sulit” • Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan Orang Yang Diadukan hanya akan diketahui oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa sahaja. • Pemberi maklumat boleh juga mengadu terus kepada pihak berkuasa untuk mendapatkan perlindungan undang-undang.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 13/26

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI YANG DIBERI KUASA

Pegawai Yang Diberi Kuasa hendaklah memastikan identiti pemberi maklumat dan maklumat atau aduan yang disalurkan oleh pemberi maklumat dirahsiakan dan tidak didedahkan kepada sesiapa pun.

Sekiranya untuk tujuan siasatan, Pegawai Penyiasat hendaklah berhubung dengan Pegawai Yang Diberi Kuasa untuk mendapatkan maklumat atau dokumen lanjut daripada pemberi maklumat.


Segala maklumat atau aduan ini akan diteliti dan tindakan lanjut akan diambil sewajarnya berdasarkan peruntukan kuasa sedia ada.

PEMBATALAN PERLINDUNGAN

Sekiranya Pemberi Maklumat menyalurkan maklumat atau aduan bercanggah atau Pemberi Maklumat sendiri yang mendedahkan dirinya, perlindungan terhadap Pemberi Maklumat dalam Polisi Perlindungan PDTJ ini akan terbatal dengan serta-merta.

6.0 POLISI BERKAITAN HADIAH

- 6.1.** Semua warga PDTJ tidak boleh meminta atau menerima segala bentuk hadiah seperti wang, hamper, tajaan percutian, tambang percuma, perkhidmatan dan sebagainya daripada mana-mana orang yang mempunyai hubungan dengan tugas rasmi. Seseorang individu juga tidak boleh menerima hadiah yang tidak sepadan dengan maksud ianya diberikan atau diterima dengan niat rasuah atau jenayah. Oleh itu, semua pegawai dan kakitangan perlu mengisi Borang Penerimaan

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 14/26

Hadiah di (Lampiran 7) dan menyerahkannya kepada Pegawai Integriti di Bahagian Khidmat Pengurusan.

6.2. Sekiranya individu tersebut berada di dalam keadaan dimana pemberian hadiah itu sukar ditolak, individu tersebut boleh menerimanya tetapi hendaklah melaporkan secara bertulis kepada ketua jabatan untuk mendapatkan kelulusan.

6.3. Peraturan berkaitan penerimaan dan pemberian hadiah adalah seperti di dalam MyPPSM: Pengurusan Penerimaan atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan di Dalam Perkhidmatan Awam, Ceraian UP.7.2.5.

6.4. Kriteria Pemberi Maklumat

6.4.1 Pemberi Maklumat harus tampil, dengan niat baik

6.4.2 Berasaskan alasan yang munasabah


6.4.3 Sedar dan yakin bahawa sesuatu kesalahan / salah laku tatatertib dijangka berlaku, sedang dan telah berlaku.

6.5. Bentuk-Bentuk Kesalahan Yang Boleh Diadukan

a) Rasuah/ Penipuan;

b) Kesalahan Jenayah;

c) Salah guna wang atau harta PDTJ;

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 15/26

- d) Kesalahan tata tertib;
- e) Kesilapan pengurusan wang yang melampau dalam PDTJ;
- f) Ketirisan hasil Kerajaan dan / atau penyelewengan peruntukan Kerajaan dalam PDTJ;
- g) Suatu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar kepada kehidupan;
- h) Kesihatan atau keselamatan warga PDTJ di bawah PDTJ atau orang awam;
- i) Kegagalan untuk mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah mana-mana AKta dan Peraturan yang berkuat kuasa; dan
- j) Dengan sengaja mengarah atau menasihati seseorang untuk melakukan kesalahan / mana-mana kesalahan di atas

7.0 POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH


Prosedur ini dilaksanakan bagi tujuan menetapkan warga Pejabat Daerah dan Tanah Jasin (PDTJ) mematuhi prosedur apabila member atau menerima hadiah kepada / dari Pihak Ketiga.

7.1 Larangan Memberi dan Menerima Hadiah

Kakitangan dilarang daripada menerima atau memberi hadiah sekiranya berkaitan dengan tugas awamnya adan / atau bentuk, amaun atau hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberi.

7.2 Penerimaan Sukar Ditolak

Penerimaan hadiah yang dibenarkan dalam keadaan yang sukar ditolak adalah seperti berikut:

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 16/26

- i) Barang yang cepat rosak atau tidak tahan lama;
- ii) Barangan promosi syarikat seperti diari, planner, calendar, alat tulis dan sebagainya.


Bayaran saguhati bagi penceramah yang dijemput oleh swasta / industri, sekiranya pihak swasta / industri memberikan bayaran saguhati, kadar bayaran adalah perlu berasaskan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2, 2005, (Peraturan Mengenai Kadar-Kadar dan Syarat-Syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah / Penceramah dan Fasilitator Sambilan) atau pekeliling-pekeliling yang menggantikannya.

Penerimaan hadiah perlu dilaporkan kepada Ketua Jabatan melalui Unit Yang Bertanggungjawab sekembalinya ke pejabat dengan melengkapkan borang Akuan Penerimaan Hadiah dan mengemukakan untuk keputusan Pegawai Daerah Jasin sama ada:

- i) Membenarkan kakitangan menerima hadiah tersebut;
- ii) Mengarahkan kakitangan mengembalikan hadiah tersebut kepada pemberi; atau
- iii) Hadiah tersebut disimpan oleh Jabatan.

Pegawai awam dibenarkan menerima hadiah berkenaan dan kemudiannya sekembaliny di pejabat, beliau hendaklah melaporkan kepada Ketua Jabatan dengan menggunakan borang seperti di Lampiran 'A' untuk kelulusan sewajarnya.

Pegawai dikehendaki hanya melaporkan sahaja kepada Ketua Jabatan dengan menggunakan boring iaitu tanpa perlu kelulusan Ketua Jabatan, jika pemberian hadiah yang sukar ditolak itu:

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 17/26

- i) Nilai barangan kurang daripada RM100.00;
- ii) Berbentuk lencana (*"plaque"*) atau "Pennant" atau barang-barang kraftangan yang dihasilkan sendiri oleh Jabatan Kerajaan berkenaan atau apa-apa bentuk bahan bercetak yang berkaitan Jabatan itu dan bertujuan untuk promosi Jabatan itu dan bertujuan untuk promosi Jabatan atau Negara; atau
- iii) Dalam bentuk barang-barang yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti buah-buahan, sayur-sayuran, kuih-muih, minuman ringan, bunga dan sebagainya.

7.3 Penerimaan Yang Menjadi Kesalahan

Hadiah itu diterima atau diminta secara atau dengan niat rasuah bahawa ia adalah satu dorongan atau upah kepada pegawai itu bagi melakukan atau tidak melakukan.

Orang yang memberi hadiah itu mempunyai perhubungan dengan tugas awam pegawai itu sendiri atau dengan tugas awam seseorang pegawai yang di bawahnya dia bekerja.


Hadiah itu diterima dengan niat jenayah (*mens rea*) daripada seseorang, yang pegawai itu ketahui telah atau sedang mungkin ada kena mengena dalam apa-apa urusan yang telah dijalankan atau yang akan dijalankan oleh pegawai itu.

7.4 Penerimaan Tawaran Hospitaliti / Penajaan Yang Dibenarkan

Kehadiran atau perbentangan di persidangan / kursus / mesyuarat / bengkel/ lawatan teknikal yang menyediakan tempat tinggal, elaun, kemudahan perjalanan dan penginapan;

Menghadiri kursus / latihan percuma;

Menghadiri penerimaan jemputan makan dan minum untuk majlis jemputan perayaan.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 18/26

Kelulusan untuk tawaran hospitality / penajaan ini mestilah tertakluk kepada kelulusan Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Manusia.

7.5 Pemberian Hadiah Oleh Jabatan

Pemberian hadiah daripada Jabatan dalam majlis rasmi dibolehkan dalam bentuk lencana (plaque), pennant, barang kraftangan atau bahan cetak berkaitan Jabatan dan bertujuan untuk promosi.


7.6 Pelanggan Prosedur

Kakitangan PDTJ yang gagal mematuhi prosedur pemberian dan penerimaan hadiah boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib)1993 dan undang-undang berkaitan yang berkuatkuasa.

8.0 POLISI PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (KTW)

Polisi ini bertujuan memberikan kesedaran dan kefahaman tentang perlindungan kepada pemberi maklumat dan memudahcara proses membuat pendedahan KTW kepada agensi penguatkuasaan berkaitan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

1. Polisi ini hanya terpakai bagi pendedahan KTW berdasarkan kepercayaannya yang munasabah bahawa mana-mana warga PDTJ telah melibatkan diri, sedang melibatkan diri atau bersedia untuk melibatkan diri dalam KTW yang jika terbukti menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang.
2. Polisi ini tidak terpakai bagi pendedahan KTW yang melibatkan mana-mana warga PDTJ jika terbukti menjadi suatu kesalahan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib)1993.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 19/26

3. Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan KTW berkaitan kesalahan tata tertib akan diuruskan mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 dan maklumat pemberi maklumat akan dilindungi.
4. Pendedahan KTW boleh dibuat secara lisan atau bertulis apabila diterima oleh Unit Yang Bertanggungjawab, apa-apa pendedahan yang dibuat secara lisan perlu diubah dalam bentuk bertulis dalam tempoh tujuh hari bekerja.
5. Unit Yang Bertanggungjawab yang menerima pendedahan KTW hendaklah menjalankan penyiasatan berdasarkan Carta Alir Penerimaan Maklumat (lampiran a).

8.1 PELAKSANAAN KETEKUNAN WAJAR

1. TAPISAN DALAMAN

Kenaikan pangkat, pengesahan dalam perkhidmatan, pertukaran, penempatan, bercuti keluar Negara, permohonan pekerjaan luar, perisytiharan harta dan tahap keberuntungan.

2. TAPISAN LUARAN


Data pesalah rasuah melalui laman sesawang www.SPRM.gov.my

3. EBIDDING

Penyediaan dan format surat setuju dalam modul sebut harga/ tender/ eBidding melalui Sistem ePerolehan (eP).

4. SISTEM TAPISAN KEUTUHAN (ESTK)

<http://estk.sprm.gov.my/v2>

	<i>POLISI ANTI-RASUAH</i>	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 20/26

Berdasarkan pekeliling Am Sulit 1/1985:


- Kenaikan Pangkat
- Bersara Pilihan
- Tapisan Am
- Pengurniaan Pingat Persekutuan dan Pingat Negeri

9.0 POLISI PENGURUSAN KUASA LUAR DAN SURAT SOKONGAN

Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan bertujuan agar penyampaian perkhidmatan Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin (PDTJ) dapat dilaksanakan dengan telus dan professional tanpa campur tangan daripada pihak-pihak yang berkepentingan.

9.1 PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN


- Sekiranya sokongan diterima secara bertulis, hendaklah memfailkan dalam fail berkaitan;
- Sekiranya sokongan diterima secara lisan, hendaklah mencatatkan komunikasi tersebut secara bertulis berserta maklumat pihak yang member sokongan.
- Segera melaporkan secara bertulis sokongan yang diterima kepada Ketua Jabatan atau Unit Integriti PDTJ untuk arahan atau tindakan lanjut;

	<i>POLISI ANTI-RASUAH</i>	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 21/26

- Sekiranya atas apa-apa sebab tertentu atau tidak praktikal untuk melaporkan kepada Ketua Jabatan, hendaklah melaporkan kepada agensi Kerajaan yang berkaitan untuk tindakan lanjut.

9.2 PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN DAN PEMIMPIN KERAJAAN

- Kod Etika Bagi Anggota Pentadbiran Dan Ahli Parlimen yang dikeluarkan pada Disember 2018 menetapkan bahawa Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen hendaklah memastikan tidak berlaku percanggahan kepentingan antara jawatan awamnya dan kepentingan peribadinya. Percanggahan kepentingan boleh berlaku akibat pengaruh dan kuasa yang ada pada Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen selaku Kerajaan.
- Anggota Pentadbiran dan Pemimpin Kerajaan hendaklah mengelakkan daripada menggunakan jawatan untuk mengenakan apa-apa tekanan ataupun mengeluarkan apa-apa surat sokongan bagi maksud menyokong apa-apa permohonan atau tuntutan kepada warga PDTJ.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 22/26

10.0 PEMATUHAN POLISI ANTIRASUAH


10.1 Tatakelakuan dan larangan dalam polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan undang-undang, peraturan dan arahan berkaitan yang berkuatkuasa.

10.2 Kegagalan atau keengganan warga PDTJ mematuhi polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan dikenakan tindakan tatatertib dibawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) 2002

11.0 KESALAHAN RASUAH

Akta SPRM 2009 memperuntukkan kesalahan rasuah :

- Perbuatan sama ada menawar, member, meminta atau menerima seperti wang, hadiah, perkhidmatan, upah dan sebagainya sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan bidang tugas individu tersebut.
- Meminta atau menerima suapan di bawah Seksyen 16 dan 17 (a) Akta SPRM 2009;
- Menawar atau memberi suapan di bawah Seksyen 16 dan 17 (b) Akta SPRM 2009;
- Mengemukakan tuntutan palsu di bawah Seksyen 18 Akta SPRM 2009;
- Menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan pegawai badan awam di bawah Seksyen 23 Akta SPRM 2009. Sabit kesalahan boleh dikenakan penjara tidak lebih 20 tahun dan denda tidak kurang daripada 5 kali ganda jumlah atau nilai suapan atau RM10,000 mengikut mana-mana yang lebih tinggi di bawah Seksyen 24 Akta SPRM 2009.


	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 23/26

Penjawat awam yang terlibat boleh dikenakan Tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2) (a), (b), (f) dan (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) 2002.

AKTA	HUKUMAN
Seksyen 16 dan 17 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM10,000 yang mana lebih tinggi
Seksyen 161 Kanun Keseksaan (Akta 574)	Penjara sehingga 3 tahun atau denda kedua-duanya
Seksyen 165 Kanun Keseksaan (Akta 574)	Penjara sehingga 2 tahun atau denda kedua-duanya

11.1 Salah Guna Kuasa

Seseorang individu menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi dalam membuat keputusan atau mengambil apa-apa Tindakan berhubung dengan sesuatu yang mana dia, saudara atau sekutunya mempunyai kepentingan.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 24/26


AKTA	HUKUMAN
Seksyen 23 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM10,000 yang mana lebih tinggi

Penjawat awam yang terlibat boleh dikenakan Tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2) (a), (b), (f) dan (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) 2002.

11.2 Tuntutan Palsu

AKTA	HUKUMAN
Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)	Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang 5 kali ganda nilai rasuah atau RM10,000 yang mana lebih tinggi

Penjawat awam yang terlibat boleh dikenakan Tindakan tatatertib sehingga buang kerja kerana melanggar tatakelakuan di bawah peraturan 4(2) (a), (b), (f) dan (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) 2002.

	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 25/26


12.0 PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009
Seksyen 165 Kanun Keseksaan- Penjawat awam menerima benda berharga
Seksyen 213-215 Kanun Keseksaan- mengambil hadiah, menawarkan hadiah
Seksyen 403-409 Kanun Keseksaan- pecah amanah jenayah, Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram
Pencegahan Pembiayaan Keganasan dan Hasil daripada Aktiviti Haram
Ordinan Darurat No.22, 1970- Kesalahan salah guna kuasa dan pencanggahan kepentingan





13.0 KEGAGALAN MELAPOR

Akta SPRM 2009 yang memperuntukan kegagalan melaporkan rasuah merupakan kesalahan berikut: -

Gagal melaporkan pemberian atau tawaran suapan di bawah Seksyen 25 (1) dan (2) Akta SPRM 2009, denda tidak lebih RM100,000 atau penjara tidak lebih 10 tahun atau kedua-duanya sekali.
Gagal melaporkan permintaan atau memperoleh suapan di bawah Seksyen 25 (3) dan (4) Akta SPRM 2009, denda tidak lebih RM10,000 atau penjara tidak lebih 2 tahun atau kedua-duanya sekali.

 <p>PDTJ PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN</p>	POLISI ANTI-RASUAH	NO.DOKUMEN : PDTJ / SPAR - 02
		TARIKH TERBITAN : 01 OKTOBER 2024
		NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 OKTOBER 2024
		MUKASURAT : 26/26

14.0 SALURAN ADUAN

	Berjumpa dengan Pegawai Aduan
	Menggunakan QR code atau melalui email iaitu integritiptjt@gmail.com
	06-3333333 (2085)
	Pegawai Daerah Jasin, Pejabat Daerah dan Tanah Jasin, 77000, Jasin, Melaka

15.0 PENUTUP

Polisi Anti-rasuah ini merupakan komitmen PDTJ dalam melaksanakan pelbagai inisiatif anti-rasuah seterusnya menjadi pemangkin kepada kecekapan dan ketelusan pengurusan berteraskan prinsip governans, integriti dan anti-rasuah. Secara langsung, pematuhan kepada Polisi ini akan membantu merealisasikan pendekatan PDTJ dalam “Zero Tolerance Towards Corruption”.