



MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

MS ISO 37001 : 2025 SISTEM PENGURUSAN RASUAH



ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	PENDAHULUAN	3
2.	TUJUAN	3
3.	PEMAKAIAN	3
4.	DEFINISI	3-4
5.	PERNYATAAN DASAR	4-6
6.	PENGISYTIHARAAN KEPENTINGAN	6-7
7.	PEMATUHAN	7
8.	TARIKH KUAT KUASA	7
9.	PERTANYAAN DAN PELAPORAN	7
10.	PENUTUP	7
11.	BORANG PENGISYTIHARAAN KEPENTINGAN	8

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

1.0 PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai penjawat awam, warga kerja Majlis Bandaraya Diraja Klang (MBDK) mungkin berada di dalam percanggahan kepentingan yang menyebabkan mereka tidak dapat bertindak secara objektif dan telus sekaligus sukar membuat keputusan secara adil dan saksama berkaitan urusan rasmi. Pelan Antirasuah Nasional 2019-2023 telah mengenalpasti antara punca utama perlakuan rasuah merupakan kelemahan pentadbiran dan percanggahan kepentingan. Oleh yang demikian, suatu garis panduan yang jelas perlu disediakan untuk dijadikan sebagai panduan dan pematuhan.

2.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan bertujuan untuk memberikan panduan kepada semua warga kerja Majlis Bandaraya Diraja Klang (MBDK) berkaitan tatacara pengurusan percanggahan kepentingan dalam pelaksanaan tugas awam dan urusan rasmi bagi mengelakkan perkara yang boleh merosakkan imej dan reputasi MBDK.

3.0 PEMAKAIAN

Pemakaian garis panduan ini juga menjadi rujukan kepada pihak ketiga yang berurusan dengan MBDK bagi mengelakkan percanggahan kepentingan oleh warga kerja MBDK yang menjurus kepada pelanggaran tatakelakuan di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.

4.0 DEFINISI

4.1 WARGA KERJA

“Warga Kerja” ertinya seseorang pegawai atau kakitangan yang dilantik secara tetap, sementara, kontrak atau sambilan oleh MBDK.

4.2 SAUDARA

“Saudara” ertinya yang diberikan kepadanya di bawah Seksyen 3 Akta **Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009** seperti berikut: -

- i. Isteri atau suami orang itu;
- ii. Adik atau abang atau kakak orang itu;
- iii. Adik atau abang atau kakak isteri/suami orang itu;
- iv. Orang yang mempunyai pertalian langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;
- v. Orang yang mempunyai pertalian langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;
- vi. Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau
- vii. Menantu orang itu;

4.3 PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

4.3.1 “Percanggahan kepentingan” ertinya konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas.

4.3.2 Tugas kerja yang melibatkan ahli keluarga atau kakitangan yang mempunyai hubungan peribadi yang rapat boleh menimbulkan konflik kepentingan sebenar serta boleh mewujudkan suasana kerja yang negatif atau tidak profesional seperti yang terkandung di bawah Seksyen 23 Akta **Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009** seperti berikut: -

Kesalahan menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan

23. (1) Mana-mana pegawai badan awam yang menggunakan jawatan kedudukannya untuk apa-apa suapan sama ada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya, melakukan kesalahan;

(2) Bagi maksud subsekyen (1), seseorang pegawai badan awam hendaklah dianggap, sehingga akasnya dibuktikan, telah menggunakan jawatan atau kedudukanya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya, saudaranya atau sekutunya, apabila dia membuat apa-apa keputusan, atau mengambil apa-apa tindakan, berhubungan dengan apa-apa perkara yang mengenainya pegawai tu, atau mana-mana saudara atau sekutunya, mempunyai kepentingan, sama ada secara langsung atau tidak langsung.

4.4 PIHAK KETIGA

“pihak ketiga” ertinya kontraktor, vendor, pembekal atau mana-mana pihak yang berurusan dengan MBDK.

5.0 PERNYATAAN DASAR

5.1 MBDK sentiasa berusaha memperkukuhkan nilai-nilai integriti, akauntabiliti dan profesionalisme dalam semua urusan rasmi.

5.2 Selaras dengan komitmen dan usaha tersebut, warga kerja MPK adalah dilarang untuk: -

- i. menggunakan kedudukan rasmi untuk mengembangkan kemajuan kerjaya saudara di MBDK;
- ii. mempunyai kepentingan peribadi/kewangan dengan pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi di MBDK;

- 
- 
- 
- iii. menyalurkan apa-apa maklumat terperingkat berkaitan MBDK yang membolehkan pihak ketiga mendapat manfaat dalam apa-apa urusan rasmi di MBDK;
 - iv. menerima yuran/komisen/saguhati/apa-apa barangan bernilai (tanah, wang, saham, dividen, kenderaan, jawatan, bangunan/ barang kemas/ perhiasan dan seumpamanya) daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di MBDK;
 - V. menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di MBDK.

6.0 PENGISYTIHARAAN KEPENTINGAN

- 6.1 Warga kerja MBDK yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana proses kerja hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara bertulis kepada Ketua Jabatan.
 - 6.2 Ketua Jabatan hendaklah menggantikan mana-mana warga kerja MBDK yang telah mengisytiharkan kepentingannya dengan pegawai/ kakitangan yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut.
 - 6.3 Warga kerja MBDK yang mempunyai percanggahan kepentingan dan terlibat membuat keputusan dalam mana-mana mesyuarat hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara lisan kepada mesyuarat serta meninggalkan mesyuarat tersebut.
 - 6.4 Urusetia mesyuarat hendaklah merekodkan pengisytiharan kepentingan pegawai dan tindakan pegawai tersebut meninggalkan mesyuarat dalam minit mesyuarat.
 - 6.5 Warga kerja MBDK yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana urusan rasmi hendaklah mengisi Borang Pengisytiharaan Kepentingan seperti **di Lampiran A**.
- 
- 
- 

7.0 PEMATUHAN

- 7.1 Kegagalan atau keengganan warga kerja MBDK yang tidak mematuhi garis panduan ini boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.
- 7.2 Pelanggaran garis panduan ini oleh pihak ketiga akan dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau mana-mana agenda lain yang berkaitan.

8.0 TARIKH KUAT KUASA

Pelaksanaan garis panduan ini di Majlis Bandaraya Diraja Klang berkuatkuasa mulai tarikh garis panduan ini dikeluarkan.

9.0 PERTANYAAN DAN PELAPORAN

Sebarang pertanyaan atau pelaporan boleh dikemukakan melalui saluran berikut: -

Unit Integriti
Majlis Bandaraya Diraja Klang
Bangunan Sultan Alam Shah,
41675 Klang,
Selangor Darul Ehsan.

Email:- integriti@mbdk.gov.my

10.0 PENUTUP

Garis panduan ini menjadi panduan serta rujukan kepada warga kerja MBDK bagi mengelakkan diri berada dalam keadaan konflik antara kepentingan awam dengan kepentingan peribadi.