



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

PROSEDUR MESYUARAT SEMAKAN SEMULA PENGURUSAN SPAR (MSSP SPAR)

DISEDIAKAN OLEH:	DISEMAK OLEH:	DISAHKAN OLEH:
Tandatangan & Cop ABDUL LATIF BIN RAMLEY Ketua Bahagian Integriti Pejabat Datuk Bandar Majlis Bandaraya Kuantan	Tandatangan & Cop HAJI MOHD MIZAM BIN MAHAYUDDIN SMP., AAP. Setiausaha Majlis Bandaraya Kuantan	Tandatangan & Cop DATO' ZALIZA BIN ZULKIPLI, DAP., AAP Datuk Bandar Kuantan Majlis Bandaraya Kuantan
Tarikh 03.04.2026	Tarikh 03.04.2026	Tarikh 03.04.2026

NO. SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN (TANDATANGAN & COP RASMI)
BI P02 (03)	ABDUL LATIF BIN RAMLEY Ketua Bahagian Integriti Pejabat Datuk Bandar Majlis Bandaraya Kuantan

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

REKOD PINDAAN

KELUARAN / PINDAAN	TARIKH	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
01	04 Julai 2023	Pertukaran Datuk Bandar Kuantan	Pengurus SPAR MBK
02	27 Januari 2026	• Mengemaskini perkataan Seksyen kepada Bahagian • Menyelaraskan JKFP kepada Jawatankuasa Tatakelola (JTK) • Menyelaraskan penggunaan Semakan Semula Badan Tadbir Urus dan Jawatankuasa Tatakelola (para 6.8) • Mengemaskini kekerapan semakan semula JTK kepada setiap empat (4) bulan (para 6.8.B)	Datuk Bandar Kuantan
03	03 April 2026	Mengemaskini dan menyelaraskan prosedur selaras dengan piawaian MS ISO 37001:2025.	Datuk Bandar Kuantan

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

1.0 OBJEKTIF

1.1 Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk memastikan penilaian berterusan dibuat ke atas Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR), Majlis Bandaraya Kuantan supaya ianya sentiasa berkesan dan dilaksanakan dengan memenuhi keperluan piawaian Sistem Pengurusan Antirasuah MS ISO 37001:2016.

2.0 SKOP

2.1 Prosedur ini hendaklah digunapakai oleh Ahli Mesyuarat Majlis (*Governing Body*), Datuk Bandar Kuantan, Pengarah Jabatan, Ketua Bahagian dan Fungsi Pematuhan dalam mengendalikan Mesyuarat Semakan Semula Pengurusan (MSSP), melaksanakan MSSP dan menambahbaik SPAR Majlis Bandaraya Kuantan secara berterusan.

3.0 RUJUKAN

3.1 Manual SPAR

4.0 DEFINISI

4.1 Mesyuarat Semakan Semula Pengurusan SPAR (MSSP SPAR)

Satu mesyuarat yang diadakan sekurang-kurangnya sekali setahun untuk membincangkan perkara-perkara berbangkit serta memastikan SPAR Majlis Bandaraya Kuantan sentiasa berkesan dan sesuai dilaksanakan, MSSP dipengerusikan oleh Datuk Bandar Kuantan (DBK).

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

Urusetia MSSP SPAR adalah Bahagian Integriti dan ahli-ahlinya terdiri daripada semua Pengarah Jabatan dan Ketua Bahagian.

5.0 SINGKATAN

- 5.1 MBK - Majlis Bandaraya Kuantan
- 5.2 DBK - Datuk Bandar Kuantan
- 5.3 S/U - Setiausaha
- 5.4 PJ - Pengarah Jabatan
- 5.5 KB - Ketua Bahagian
- 5.6 BI - Bahagian Integriti
- 5.7 PYB - Pegawai Yang Bertanggungjawab
- 5.8 JTK - Jawatankuasa Tatakelola

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAN	TINDAKAN
BI	6.1 Bincang dengan Datuk Bandar Kuantan (DBK) untuk penetapan dan pembentangan agenda integriti bagi pembentangan dalam slot integriti Mesyuarat Semakan Semula Pengurusan (MSSP).
BI	6.2 Arahkan PYB untuk menyediakan laporan mengenai perkara-perkara berikut: a) Status tindakan daripada MSSP yang lepas;

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
 NO. PINDAAN : 03
 TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

	b) Perubahan terhadap isu luaran dan dalaman yang relevan terhadap SPAR; c) Maklumat prestasi dan keberkesanan SPAR termasuk: i. takat dimana objektif SPAR dipenuhi; ii. Ketakakuran dan status tindakan pembetulan; iii. Status pemantauan dan pengukuran iv. Laporan audit dalaman dan audit luaran berkaitan SPAR v. Laporan rasuah vi. Siasatan rasuah vii. Ciri semulajadi dan tahap risiko rasuah yang dihadapi oleh MBK d) Keberkesanan tindakan diambil dalam Pengurusan Risiko dan peluang, dan e) Cadangan-cadangan penambahbaikan (jika ada).
BI	6.3 Sediakan laporan-laporan seperti di para 6.2 dan kemukakan kepada Ketua Bahagian Integriti.
BI	6.4 Semakan oleh Ketua Bahagian Integriti kemudian maklumat dibukukan bagi buku rasmi MSSP SPAR
BI	6.5 Bentang laporan-laporan dalam MSSP seperti para 6.2 dalam mesyuarat.

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
 NO. PINDAAN : 03
 TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

MSSP	6.6 Bincangkan laporan-laporan yang telah dibentangkan oleh Bahagian Integriti dan putuskan tindakan yang merangkumi perkara perkara berikut berkaitan dengan SPAR: a) Penambahbaikan SPAR MBK dan proses-proses yang terlibat; b) Sebarang perubahan kepada SPAR; dan c) Keperluan sumber
BI	6.7 Sediakan minit untuk semakan, pengesahan dan kelulusan DBK. Edarkan minit mesyuarat yang diluluskan oleh DBK. Mengambil tindakan bagi keputusan-keputusan yang telah diputuskan dalam MSSP.
BI	6.8 Sediakan laporan mengenai tindakan yang telah diambil untuk dibentangkan dalam MSSP akan datang.
BI/DBK	A. Semakan Semula Badan Tadbir Urus (untuk SPAR) • Minit MSSP SPAR yang telah diluluskan akan diangkat ke Mesyuarat Ahli Majlis untuk semakan semula dan arahan tindakan (jika ada) sebelum pengesahan. B. Semakan Semula Jawatankuasa Tatakelola (JTK) (untuk SPAR)
JTK SPAR	• Jawatankuasa Tatakelola akan melaksanakan semakan semula keberkesanan SPAR dengan

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

JTK SPAR	kekerapan setiap empat (4) bulan bertujuan untuk: a) Kecukupan mengurus risiko rasuah yang dihadapi oleh organisasi dengan berkesan. b) Keberkesanan pelaksanaan SPAR. • Agenda semakan fungsi pematuhan adalah melibatkan perkara berikut: a) Kecukupan dan pelaksanaan Sistem Pengurusan Antirasuah. b) Keputusan penyiasatan kes rasuah. c) Keputusan audit SPAR.
BI/JTK SPAR	• Sediakan minit untuk semakan Pengerusi JTK
Pengerusi JTK SPAR	• Semak dan luluskan minit mesyuarat JTK
DBK/ Mesyuarat Majlis	• Kemukakan minit yang telah diluluskan kepada DBK (pengurusan atasan) dan dibentang di dalam Mesyuarat Majlis (Badan Tadbir Urus) untuk makluman dan arahan tindakan.

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

7.0 REKOD SPAR

BIL	REKOD SPAR	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Buku Mesyuarat MSSP	Bahagian Integriti	5 Tahun
2.	Minit Mesyuarat MSSP SPAR	Bahagian Integriti	5 Tahun
3.	Minit Mesyuarat JTK SPAR	Bahagian Integriti	5 Tahun

SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001 (ABMS)



NO. DOKUMEN : BI P02
NO. PINDAAN : 03
TARIKH KUATKUASA : 03 APRIL 2026

8.0 CARTA ALIRAN KERJA

