



PELAN
**TINDAKAN STRATEGI
PEMBANTERASAN
RASUAH**

MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI
TAHUN 2026



www.mbsp.gov.my

Isi Kandungan

AMANAT KEPIMPINAN.....	2
PERUTUSAN.....	3
PENYATAAN KOMITMEN.....	4
KERANGKA PELAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI (SPCCACS) 2026 - 2030.....	5

BAB 1 PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MBSP TAHUN 2026

STRATEGI TERAS 01: TATAKELOLA.....	8
STRATEGI TERAS 02: TADBIR URUS.....	20
STRATEGI TERAS 03: KEWANGAN DAN PEROLEHAN.....	27
STRATEGI TERAS 04: PENGUATKUASAAN.....	33
STRATEGI TERAS 05: SISTEM INSENTIF.....	42

BAB 2 KESIMPULAN

PENGHARGAAN.....	46
------------------	----

Amanat Kepimpinan



**DATO' HJ BADERUL
AMIN BIN ABDUL HAMID**

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI**

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah, saya bersyukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kurniaNya, Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) telah berjaya menghasilkan dan menerbitkan Pelan Tindakan Strategi Pembanterasannya Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai Tahun 2026. Pelan ini adalah merupakan kesinambungan daripada Pelan Strategi Pembanterasannya Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai (SPCCACS) 2026-2030 sebagai pelan komprehensif di peringkat organisasi untuk menggembelng segala usaha menangani pelbagai isu berkaitan tatakelola, tadbir urus, integriti, dan antirasuah dalam kalangan warga MBSP.

Pelan Tindakan Strategi Pembanterasannya Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai tahun 2026 ini menekankan mekanisme bagi mewujudkan kawalan dalaman yang membolehkan sumber-sumber organisasi diarah, dipantau dan diukur untuk mengurangkan karenah birokrasi serta mencegah perlakuan rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. Besar harapan saya agar Pelan Tindakan Strategi Pembanterasannya Rasuah MBSP Tahun 2026 ini dapat dijadikan rujukan komprehensif dan inklusif kepada semua warga MBSP supaya setiap jabatan dapat melaksanakan pelan tindakan bagi menzahirkan MBSP Bebas Rasuah dan berintegriti.

Akhir kata, sekaliung penghargaan diucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pelan Tindakan Strategi Pembanterasannya Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai Tahun 2026. Semoga usaha murni ini dapat membentuk negara, penjawat awam dan masyarakat yang berintegriti, disanjung tinggi seterusnya dihormati di mata rakyat

Sekian.

Perutusan

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah dan syukur ke hadrat Allah S.W.T. atas keizinanNya Pelan Tindakan Strategi Pembanterasan Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai Tahun 2026 telah dapat disiapkan.



MOHD IBRAHIM BIN MD NOR

**SETIAUSAHA BANDARAYA
MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI**

Selaras dengan hasrat dan usaha Kerajaan dalam membendung gejala rasuah, Pelan Strategi Pembanterasan Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai 2026 – 2030 merupakan kesinambungan daripada Pelan Antirasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai 2021-2025 (OACP MBSP) yang pertama kali digubal pada tahun 2020. Pelan tersebut dibangunkan sebagai langkah membanteras permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan antirasuah di dalam organisasi.

Pelan Tindakan Strategi Pembanterasan Rasuah MBSP Tahun 2026 mempunyai 58 Substrategi, 65 program dan 70 aktiviti yang dirancang diharapkan dapat dilaksanakan bagi mengurangkan isu-isu integriti sekaligus mempertingkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan MBSP. Justeru itu, sistem penyampaian perkhidmatan awam yang berintegriti tinggi diperlukan agar dasar dan polisi organisasi dapat dilaksanakan dengan cekap, berdisiplin menerusi penerapan nilai murni dan program serta aktiviti yang dirancang bagi mengatasi kelemahan dalam pelbagai aspek seperti pengurusan kewangan, pengurusan tatatertib dan penyalahgunaan kuasa.

Saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang terlibat dapat menerbitkan Pelan Tindakan Strategi Pembanterasan Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai Tahun 2026. Sokongan dan usahasama yang diberikan oleh Pengurusan Tertinggi, Ketua Jabatan, Ahli Jawatankuasa Tatakelola dan seluruh warga MBSP sangat-sangat dihargai. Semoga naskah Pelan Tindakan Strategi Pembanterasan Rasuah MBSP Tahun 2026 ini dapat memberi manfaat kepada semua.

Sekian.

Pernyataan Komitmen

Pelan Tindakan Strategi Pembanterasan Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai Tahun 2026 dirangka sebagai pendekatan MBSP dalam menyokong usaha Kerajaan menangani isu rasuah. Pelan ini merupakan medium yang bertujuan membendung permasalahan dan kelemahan dari aspek governans, integriti dan antirasuah dalam organisasi.

Pelan ini dirangka hasil daripada perbincangan dan *brainstorming* pegawai dan kakitangan dari semua Jabatan di MBSP. Program dan aktiviti yang dirangka mengambilkira isu-isu dari pelbagai bidang perkhidmatan MBSP. Bagi memastikan kejayaan dan keberkesanan pelan ini, MBSP telah menetapkan perancangan dan program serta aktiviti yang bertepatan dengan keperluan dan kehendak masa akan datang.

Pengurusan Tertinggi MBSP sentiasa peka dan komited dalam menyokong agenda Kerajaan menjadikan negara bebas rasuah. Sesungguhnya Pengurusan Tertinggi MBSP memberikan sepenuh komitmen dalam memastikan Pelan Tindakan Strategi Pembanterasan Rasuah MBSP Tahun 2026 ini diadaptasi sebaiknya. Warga MBSP juga bertekad memastikan program dan aktiviti yang dirangka dilaksanakan sebaiknya dengan telus dan berintegriti.



Kerangka

Pelan Strategi Pembanterasan Rasuah

Majlis Bandaraya Seberang Perai 2026-2030

VISI

Seberang Perai *Resilient*,
Inklusif, Hijau, Kompetitif
dan Bandar Pintar Dipacu
oleh Teknologi



MISI

Menjadikan MBSP Bebas
Rasuah



STRATEGI

1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah
2. Memberikan Perkhidmatan Yang Efisien, Sistematik, Terancang, Berkualiti dan Efektif Kepada Pelanggan Dalam MBSP Selaras Dengan Dasar Dan Peraturan Yang Diguna
3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan
4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola Dengan Menekankan Budaya Integriti Dan Langkah Antirasuah Dalam Bidang Penguatkuasaan
5. Sistem Insentif Berstruktur Dan Penilaian Prestasi Berteraskan Integriti



STRATEGI TERAS

1. Tatakelola
2. Tadbir Urus
3. Kewangan dan Perolehan
4. Penguatkuasaan
5. Sistem Insentif



PELAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI 2026-2030



JUMLAH SUBSTRATEGI 58

BAB 1



PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MBSP TAHUN 2026

STRATEGI TERAS 1: TATAKELOLA

PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI BAGI TAHUN 2026

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Melaksanakan inisiatif pendidikan kesedaran tatakelola, integriti dan antirasuah bagi memperkukuh budaya kerja beretika di MBSP	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Sambutan Bulan Integriti Peringkat MBSP	1. Ceramah SPRM / wacana ilmu (jemputan panel luar) 2. Ikrar Bebas Rasuah / Ikrar Integriti 3. Kuiz Virtual Integriti 4. Lain-lain program berkenaan Integriti kepada Pegawai dan Kakitangan MBSP	Setiap Tahun	Menyemarakkan budaya kerja berintegriti dan bebas rasuah dalam kalangan warga MBSP	Jabatan Sumber Manusia
					Taklimat Tatakelola, Integriti dan Antirasuah	1. Taklimat whistleblower 2. Taklimat Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah (<i>No Gift Policy</i>) dan Pengurusan Tatatertib	Setiap Tahun	Memberi kefahaman tentang prinsip tatakelola baik, etika kerja dan tanggungjawab penjawat awam	Jabatan Sumber Manusia

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Melaksanakan inisiatif pendidikan kesedaran tatakelola, integriti dan antirasuah bagi memperkukuh budaya kerja beretika di MBSP	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Wacana ilmu (Ceramah/ Forum Santai bersama Panel jemputan luar)	Ceramah, forum interaktif (<i>Coffee Talk</i>)	Setiap Tahun	Meningkatkan kesedaran terhadap isu etika dan konflik kepentingan dalam tugas harian dan memberi kesedaran terhadap bahaya rasuah dan langkah pencegahan individu	Jabatan Sumber Manusia
					Kuiz Integriti	Virtual Kuiz Integriti dan permainan interaktif integriti (<i>Integriti Hunt</i>)	Setiap Tahun	Menguji dan menggalakkan penghayatan nilai integriti melalui aktiviti interaktif	Jabatan Sumber Manusia
					Kempen-kempen berkaitan integriti	Membuat hebahan poster, infografik dan menjalankan kempen sifar pelanggaran kelakuan dan tata tertib	Setiap Tahun	Meningkatkan kesedaran melalui media sosial dan bahan visual dalaman	Jabatan Sumber Manusia

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
2	Memperkuuhkan sistem pengurusan tata tertib ke arah pengurusan tata tertib yang efisien, adil dan berintegriti	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Program Pengurusan Tata tertib	Sesi Bengkel Pengurusan Kes Tata tertib	Setiap Tahun	Meningkatkan kefahaman pegawai dan kakitangan mengenai tatacara pengurusan tata tertib yang betul dan berintegriti	Jabatan Sumber Manusia
						Perkongsian Amalan Terbaik (Best Practice Sharing)	Setiap Tahun	Memperkasa peranan penyelia dan Ketua Jabatan dalam melaksanakan tindakan tata tertib dengan adil dan berakuntabiliti dan mengurangkan kadar salah laku dan pelanggaran disiplin dalam kalangan warga MBSP	Jabatan Sumber Manusia

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
3	Melaksanakan pusingan kerja terhadap jawatan yang berisiko tinggi sebagai langkah kawalan dalaman	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Program penggiliran tugas bagi jawatan berisiko	Memproses permohonan pertukaran oleh Jabatan	Setiap Tahun	Mengelakkan salah guna kuasa dikalangan pegawai dan kakitangan MBSP	Jabatan Sumber Manusia
						Memproses cadangan pertukaran jabatan	Setiap Tahun	Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman dalam pelbagai bidang oleh Pegawai dan Kakitangan	Jabatan Sumber Manusia
4	Melaksanakan Ikrar Bebas Rasuah (IBR) kepada Pegawai dan Kakitangan MBSP	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Sambutan Bulan Integriti Peringkat MBSP	Majlis Ikrar Bebas Rasuah bersama SPRM	Setiap Tahun	Meningkatkan komitmen dan kesedaran warga MBSP terhadap tanggungjawab menolak rasuah dan mengukuhkan imej MBSP sebagai organisasi yang serius dalam pencegahan rasuah	Jabatan Sumber Manusia

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
5	Meningkatkan Integriti dan menolak konflik kepentingan Ahli Jawatankuasa Rayuan Cukai dengan Membuat akuan perisytiharan	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Rayuan Cukai Taksiran (Program Integriti Jawatankuasa Rayuan Cukai)	Memastikan semua Ahli Jawatankuasa Rayuan Cukai yang hadir mesyuarat menandatangani akuan pengisytiharan kepentingan	100% Ahli Jawatankuasa Rayuan Cukai yang hadir mesyuarat membuat akuan pengisytiharan kepentingan	Ahli Jawatankuasa Rayuan Cukai melaksanakan tanggungjawab dengan penuh integriti, dan cadangan keputusan rayuan cukai dibuat secara telus dan bebas daripada sebarang konflik kepentingan dengan mana-mana pihak perayu	Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
6	Melaksanakan Program Latihan Anti Suapan dan Pencegahan Penyalahgunaan Kuasa kepada kakitangan Bahagian Keselamatan dan Komuniti	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Program Pendidikan Integriti dan Tatakelola	Seminar / Bengkel/ Ceramah berkaitan anti suapan dan salah gunakuasa	50% anggota Keselamatan menghadiri kursus berkaitan anti suapan dan salah guna kuasa	Meningkatkan kefahaman nilai integriti dan tatakelola dalam persekitaran operasi keselamatan	Bahagian Keselamatan dan Komuniti

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
7	Mengintegrasikan dan memantapkan penambahbaikan berterusan ke dalam SOP proses kerja jabatan untuk menghalang ruang ke arah penyalahgunaan kuasa	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.1. Memupuk Budaya Integriti, Etika Dan Kesedaran Antirasuah Dalam Kalangan Warga Organisasi	Program semakan dan penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) secara berterusan	Bengkel cadangan penambahbaikan bersama warga kerja MBSP	100% Prosedur Operasi Standard (SOP) disemak mengikut jadual	Proses kerja menjadi lebih efisien, adaptif dan seiring dengan amanah terbaik semasa	Jabatan Perancang Bandar



BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Mengintegrasikan penambahbaikan berterusan proses kerja jabatan untuk meningkatkan kecekapan	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	Program semakan dan penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) secara berterusan	Bengkel cadangan penambahbaikan dalam peringkat dalaman jabatan Kejuruteraan	100% Prosedur Operasi Standard (SOP) disemak mengikut jadual	Proses Kerja menjadi lebih efisien, adaktif dan seiring dengan amalan terbaik semasa	Jabatan Kejuruteraan
2	Memperkuuhkan dan memperkemas Prosedur Operasi Standard (SOP) serta garis panduan jabatan secara berterusan bagi memastikan pelaksanaan yang telus, berintegriti dan berkesan	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	Program Semakan semula Prosedur Operasi Standard (SOP) / Garis Panduan Jabatan	Program semakan semula Prosedur Operasi Standard (SOP) kelulusan Pelan Bangunan dan Pengeluaran CCC) serta Garis Panduan Jabatan	Semakan semula sekali setahun	Prosedur Operasi Standard (SOP)/ Garis Panduan dapat ditambah baik dan diperkemas	Jabatan Bangunan
3	Menjalankan Kajian Semula Prosedur Operasi Standard (SOP) berkaitan Pelesenan Mengikut Kesesuaian Norma Semasa	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	Program Semakan dan Penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) secara berterusan	Membuat semakan bagi penambahbaikan ke atas Prosedur Operasi Standard (SOP) sedia ada di jabatan agar selaras dengan peredaran dan norma sedia ada	membuat semakan sekurang-kurangnya satu kali setahun	Proses kerja Pelesenan lebih relevan, mematuhi keperluan semasa dan mengurangkan ruang ketidakpatuhan	Jabatan Pelesenan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
4	Mengintegrasikan penambahbaikan berterusan proses kerja jabatan untuk meningkatkan kecekapan untuk memastikan integriti dan kawalan anti rasuah	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah 1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	1.2.	Menaiktaraf Sistem Efiz Perai 2.0	Permohonan secara online lebih praktikal dan mengelakkan ketirisan hasil MBSP	Sistem Siap sepenuhnya pada Jun 2026	Proses kerja menjadi lebih efisien, adaptif dan seiring dengan amalan terbaik semasa	Bahagian Keselamatan dan Komuniti
5	Memastikan semua permohonan pelan pemajuan (Kebenaran Merancang, Pelan Bangunan, Pelan Kejuruteraan dan Pelan Landskap) dimuatnaik di dalam Sistem OSC 3.0 Plus	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah 1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	1.2.	Khidmat Nasihat berterusan di kaunter OSC / telefon/ aduan sistem dan penambahbaikan Prosedur Operasi Standard (SOP) di Unit secara berkala	Menyemak, menyelaraskan dan mengedarkan semua permohonan kepada jabatan memproses dan agensi teknikal luaran Jawatankuasa OSC	500 Permohonan pelan pemajuan direkodkan	Setiap proses kerja di dalam Sistem OSC 3.0 Plus mempunyai rekod aktiviti yang membolehkan tapisan kerja menjadi telus, efisien dan bebas risiko	Unit OSC

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
6	Melaksanakan pusingan kerja (<i>Job Rotation</i>) secara berperingkat bagi unit yang berisiko di jabatan	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	Program penggiliran tugas bagi unit berisiko	Melaksanakan mesyuarat dalaman untuk menilai risiko tugas dan melaksanakan pusingan kerja bagi unit penguatkuasaan	Satu Pusingan penggiliran tugas dilaksanakan setiap tahun	Mengurangkan risiko salah guna kuasa dan rasuah melalui kawalan dalaman yang berasaskan giliran tugas dan kawasan	Direktorat Penguatkuasaan
7	Memperkasa budaya integriti di kalangan Komuniti	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	Program Cakna Integriti Bersama Komuniti	Pengisian program berteraskan <i>education</i> dan <i>awareness</i> dalam komuniti	Pelaksanaan satu kali setahun	Memperkasa dan meningkatkan kesedaran komuniti mengenai pembudayaan integriti	Jabatan Pembangunan Lestari
8	Menjalankan keperluan tapisan keselamatan (<i>e-Vetting</i>) bagi setiap lantikan baharu warga MBSP melalui SPRM dan CGSO	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.2. Memastikan Pencapaian Matlamat MBSP Melalui Pelaksanaan Dan Kawalan Tadbir Urus Yang Terancang	Program Tapisan Keselamatan & Integriti Lantikan Baharu	Menyimpan rekod tapisan keselamatan dalam sistem	Rekod tapisan dikemas kini dalam 14 hari selepas keputusan diterima	Lantikan baharu bebas risiko integriti, meningkatkan keyakinan awam terhadap MBSP dan memastikan tadbir urus telus	Jabatan Sumber Manusia

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Meningkatkan keberkesanan sistem pengurusan aduan MBSP melalui penambahbaikan proses secara menyeluruh dan bersepadu	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.3. Meningkatkan Tahap Kemahiran, Kecekapan dan Profesionalisme Dalam Proses Pengendalian Aduan Secara Menyeluruh	Program penambahbaikan sistem pengurusan aduan	Integrasi pelbagai platform aduan (online, aplikasi, talian terus) ke dalam satu sistem bersepadu	100% aduan direkod dalam sistem bersepadu	Sistem aduan lebih efisien, mesra pengguna, telus dan berkesan dalam meningkatkan imej MBSP	Jabatan Perhubungan Komuniti
						Melaksanakan penggiliran PIC Aduan bagi jabatan berisiko setiap lima tahun	Penggiliran sekurang-kurangnya sekali setiap lima tahun	Mengurangkan risiko suapan di kalangan PIC aduan jabatan	
2	Memastikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja di jabatan sentiasa dikemas kini dan dipatuhi sepenuhnya dengan memanggil, menyelaraskan dan memberi khidmat nasihat berkaitan pengurusan atau penyelenggaraan di bawah Akta 757	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.3. Meningkatkan Tahap Kemahiran, Kecekapan dan Profesionalisme Dalam Proses Pengendalian Aduan Secara Menyeluruh	Mesyuarat / perbincangan berkaitan aduan dengan melibatkan semua pihak yang berkenaan	Memberikan khidmat nasihat berdasarkan Akta 757 dengan mengambil kira keterangan daripada semua pihak	sekurang-kurangnya enam kali setahun	Khidmat nasihat yang diberi adalah telus kerana mengambil kira keterangan daripada kedua belah pihak disamping mencapai kata sepakat antara pihak yang bertelagah tanpa unsur suapan	Jabatan Pesuruhjaya Bangunan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 1	STRATEGI 1	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
2	Memastikan Prosedur Operasi Standard (SOP) kerja di jabatan sentiasa dikemas kini dan dipatuhi sepenuhnya dengan memanggil, menyelaraskan dan memberi khidmat nasihat berkaitan pengurusan atau penyelenggaraan di bawah Akta 757	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.3. Meningkatkan Tahap Kemahiran, Kecekapan dan Profesionalisme Dalam Proses Pengendalian Aduan Secara Menyeluruh	Menambahbaik dan melaksanakan Prosedur Operasi Standard (SOP) pengurusan aduan pemajuan berstrata berdasarkan keperluan perkhidmatan	Mengendali aduan-aduan berdasarkan Prosedur Operasi Standard (SOP) pengurusan aduan pemajuan berstrata khususnya proses perbincangan dan lawat periksa	100% aduan berkaitan Akta 757 (Akta Pengurusan Strata 2013) diambil tindakan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan di terima	Perkhidmatan yang lebih efisien, menjamin ketelusan proses, meningkatkan akauntabiliti pegawai serta meminimumkan risiko rasuah dan salah laku dalam pengendalian aduan	Jabatan Pesuruhjaya Bangunan
3	Mengemaskini Prosedur Operasi Standard (SOP) jabatan mengikut prinsip MS ISO 37001 untuk memastikan pematuhan integriti dan kawalan antirasuah secara sistematik	Tatakelola	1. Memperkasakan Program Kesedaran Integriti, Tatakelola dan Antirasuah	1.3. Meningkatkan Tahap Kemahiran, Kecekapan dan Profesionalisme Dalam Proses Pengendalian Aduan Secara Menyeluruh	Program Pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) berasaskan MS ISO 37001	Mengadakan bengkel latihan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) dan ISO 37001 kepada pegawai	lebih 90% pegawai menghadiri latihan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) dan ISO 37001	Prosedur Operasi Standard (SOP) jabatan selaras dengan piawaian antirasuah, meningkatkan integriti dan tadbir Urus secara sistematik	Jabatan Sumber Manusia

STRATEGI TERAS 2: TADBIR URUS

PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI BAGI TAHUN 2026

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 2	STRATEGI 2	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Peningkatan Kecekapan dan Integriti Kerja Operasi	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.1. Meningkatkan kemahiran dan kecekapan warga MBSP menerusi program pembangunan modal insan	Program latihan pemangkasan pokok	Melaksanakan bengkel dan latihan amali pemangkasan pokok mengikut prosedur Operasi Standard (SOP) keselamatan dan etika kerja	Pegawai dan kakitangan menghadiri latihan dan mengaplikasikan teknik yang betul	Meningkatkan kualiti penyelenggaraan pokok serta mengurangkan risiko kemalangan	Jabatan Landskap
2	Melaksanakan sistem pusingan kerja (Job Rotation) secara dalaman meliputi bahagian teknikal serta pentadbiran	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.1. Meningkatkan kemahiran dan kecekapan warga MBSP menerusi program pembangunan modal insan	Pertukaran secara berkala akan dilaksanakan melibatkan pegawai teknikal dan pentadbiran jabatan	Penempatan semula pegawai teknikal dan pentadbiran akan dilaksanakan mengikut kesesuaian dan keperluan semasa antara unit	Setiap lima tahun	Pendedahan menyeluruh tentang fungsi jabatan kepada semua pegawai	Jabatan Landskap

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 2	STRATEGI 2	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
3	Menambahbaik integrasi ISO 9001 (QMS), ISO 37001 (ABMS) dan ISO 37310 (CMS)	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.1. Meningkatkan kemahiran dan kecekapan warga MBSP menerusi program pembangunan modal insan	Program Pemurnian Integriti dalam sistem pengurusan	Menambah proses kerja baharu dalam skop QMS, CMC dan ABMS	Sekurang-kurangnya penambahan lima proses kerja baru dalam skop QMS, CMS dan ABMS	Penambahbaikan pelaksanaan proses kerja dalam aspek integriti. Memperluaskan keseimbangan skop bagi QMS, CMS dan ABMS agar tindakan bukan sahaja untuk mencapai standard perkhidmatan tetapi mematuhi perundangan / peraturan dan memenuhi aspek integriti	Jabatan Korporat
4	Melaksanakan pembangunan kepimpinan dan potensi berbakat	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.1. Meningkatkan kemahiran dan kecekapan warga MBSP menerusi program pembangunan modal insan	Program Bakat Kepimpinan	Menjalankan program bakat dan kepimpinan yang berstruktur	Minimum 10 orang pegawai menyertai program setahun	Mengenalpasti dan membangunkan pegawai berpotensi tinggi sebagai persediaan kepimpinan masa depan organisasi	Jabatan Sumber Manusia

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 2	STRATEGI 2	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Memperkemas Penerimaan Tajaan Program / Majlis	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Pengurusan penerimaan tajaan program yang sistematik	Memperkenalkan dan melaksanakan kaedah kawalan dan prosedur penerimaan tajaan yang jelas	satu kaedah kawalan diperkenalkan dan dilaksanakan	Sistem penerimaan tajaan yang lebih teratur, efisien, telus dan mematuhi etika organisasi	Jabatan Perhubungan Komuniti
2	Meningkatkan ketelusan dan akauntabiliti dalam pelaksanaan penguatkuasaan lapangan	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Program pembekalan kamera badan (body camera) kepada kakitangan lapangan	Membekalkan dan melatih pegawai / kakitangan lapangan menggunakan kamera badan (body camera) semasa bertugas	Sekurang-kurangnya lima orang kakitangan dibekalkan dengan kamera badan (body camera)	Proses penguatkuasaan lebih telus dan mengurangkan risiko salah guna kuasa serta meningkatkan keyakinan awam	Jabatan Perkhidmatan Kesihatan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 2	STRATEGI 2	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
3	Merangka, membangunkan dan memperkenalkan Garis Panduan baharu yang komprehensif bagi memperkukuhkan pelaksanaan fungsi jabatan secara telus, berintegriti dan konsisten dengan Dasar MBSP	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Pembangunan Garis Panduan baharu bagi memastikan pelaksanaan fungsi jabatan dilaksanakan secara telus, berintegriti dan konsisten dengan Dasar MBSP	Pembangunan Garis Panduan baharu berasaskan keperluan semasa dan pandangan stakeholder	Satu Garis Panduan baharu disediakan setahun	Semua proses kerja jabatan diselaraskan dengan Garis Panduan dan Dasar yang terkini	Jabatan Bangunan
4	Pengukuhan kompetensi dan integriti kakitangan	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Melaksanakan pusingan kerja (<i>job rotation</i>) secara berjadual bagi mengukuhkan kompetensi kecekapan dan integriti warga MBSP	Pelaksanaan pusingan kerja (<i>job rotation</i>) secara berjadual di antara bahagian / unit dalam Jabatan Bangunan	pusingan kerja (<i>job rotation</i>) tiga (3) tahun sekali	Menjadi mekanisme pencegahan rasuah tidak langsung melalui kawalan dalam yang berasaskan giliran tugas	Jabatan Bangunan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 2	STRATEGI 2	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
5	Pelaksanaan inspektorat keselamatan perlindungan di jabatan-jabatan MBSP	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Menjalankan pemeriksaan inspektorat keselamatan perlindungan antara jabatan	Semakan mengikut kriteria inspektorat keselamatan perlindungan	Mengadakan semakan sekurang-kurangnya sekali setahun	Keseragaman pengurusan yang berkesan ke atas keselamatan fizikal, dokumen, persekitaran ICT dan keselamatan peribadi di MBSP	Jabatan Khidmat Pengurusan
6	Menyelaras semakan semula Prosedur Operasi Standard (SOP) penguatkuasaan bagi meningkatkan keberkesanan dan pematuhan	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Pemerkasaan Prosedur Operasi Standard (SOP) penguatkuasaan jabatan (Binaan tanpa kebenaran, penjaja, halangan lesen industri)	Mengadakan bengkel serentak semua jabatan berkaitan bagi menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) penguatkuasaan	Sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun kalender	Pematuhan proses kerja mengikut Prosedur Operasi Standard (SOP) yang dibangunkan termasuk aspek perundangan / peraturan yang digunakan	Jabatan Korporat

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 2	STRATEGI 2	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
7	Mengintegrasikan proses kelulusan, penyerahan, penerimaan dan pengisian harta / Premis MBSP	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Program Pemantapan Pengurusan Harta / Premis MBSP	Mengadakan bengkel penyelarasan semakan kelulusan, penyerahan, penerimaan dan pengisian harta / premis MBSP	Draf dapat disiapkan pada Januari 2026	Penambahbaikan dalam aspek penyerahan, penerimaan dan pengisian harta / premis MBSP seperti dewan orang ramai, taska, tabika, kompleks gerai penjaja, pasar awam	Jabatan Korporat
8	Mengadakan taklimat kepada kakitangan Direktorat Penguatkuasaan berkenaan sharing knowledge berkaitan pemahaman integriti, kes-kes integriti dan tata tertib	Tadbir Urus	2. Memberikan perkhidmatan yang efisien, sistematik, terancang, berkualiti dan efektif kepada pelanggan dalam MBSP selaras dengan dasar dan peraturan yang digunakan	2.2. Memperteguhkan Akauntabiliti, Tanggungjawab, Amalan Integriti Serta Penerapan Nilai-Nilai Murni di kalangan warga MBSP bagi meminimumkan Risiko Rasuah	Taklimat kepada semua anggota Direktorat Penguatkuasaan oleh Unit Integriti, MBSP	Taklimat Sharing Knowledge berkenaan integriti dan antirasuah kepada semua Pegawai dan Anggota Direktorat Penguatkuasaan	Satu taklimat diadakan secara tahunan	Meningkatkan pengetahuan kakitangan mengenai peranan, tanggungjawab dan amalan integriti khusus dalam bidang penguatkuasaan	Direktorat Penguatkuasaan



STRATEGI TERAS 3: KEWANGAN DAN PEROLEHAN



PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI BAGI TAHUN 2026

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 3	STRATEGI 3	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Memperkuuhkan proses tuntutan pembayaran kepada pembekal	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.1. Memperkuuhkan dan menguatkan aspek akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perolehan bagi meminimumkan risiko penyelewengan kuasa dan rasuah	Program Penambahbaikan Proses Tuntutan Bayaran	Menyemak dokumen bayaran yang dihantar oleh jabatan agar mengikut prosedur dan tatacara kewangan yang telah ditetapkan	100% tuntutan bayaran yang dibuat mematuhi tatacara kewangan dan perolehan	Meningkatkan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan	Jabatan Perbendaharaan
						Penghantaran dokumen tuntutan oleh pembekal melalui Sistem Pengurusan Invois (SPi MBSP)	100% penghantaran dokumen melalui sistem		

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 3	STRATEGI 3	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
2	Meningkatkan keberkesanan penilaian dalam pemilihan kontraktor	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.1. Memperkukuhkan dan menguatkan aspek akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perolehan bagi meminimumkan risiko penyelewengan kuasa dan rasuah	Penilaian kontraktor melalui kaedah <i>cut-off</i>	Memastikan penilaian sebut harga / tender kerja dan perkhidmatan yang melebihi 10 penyertaan dibuat melalui kaedah <i>cut-off</i>	100% penilaian sebutharga / tender dibuat melalui kaedah <i>cut-off</i>	Pemilihan kontraktor yang lebih telus dan cekap	Jabatan Khidmat Pengurusan
3	Maklumat dan dokumen yang dikemukakan oleh kontraktor / pembekal / syarikat adalah tulen	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.1. Memperkukuhkan dan menguatkan aspek akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perolehan bagi meminimumkan risiko penyelewengan kuasa dan rasuah	Taklimat integriti oleh agensi bertauliah kepada semua kontraktor	Mengadakan taklimat integriti oleh agensi bertauliah kepada semua kontraktor MBSP	Taklimat integriti oleh agensi bertauliah sekurang-kurangnya satu kali setahun	Mengelakkan isu penyelewengan maklumat dan penipuan dokumen tender/ sebutharga	Jabatan Khidmat Pengurusan & Jabatan Sumber Manusia
4	Memastikan pemilihan penerima bantuan untuk skim strata diberi keutamaan berdasarkan keadaan skim	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.1. Memperkukuhkan dan menguatkan aspek akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perolehan bagi meminimumkan risiko penyelewengan kuasa dan rasuah	Memilih penerima bantuan untuk skim strata mengikut keutamaan berdasarkan keadaan skim mengikut syarat-syarat yang ditetapkan	Mesyuarat / perbincangan berkaitan permohonan bantuan melibatkan jabatan lain yang berkaitan iaitu Jabatan Kejuruteraan dan Unit Perolehan, Jabatan Khidmat Pengurusan	Sekurang-kurangnya sekali mesyuarat / perbincangan bagi setiap bantuan yang diselaraskan	Bantuan yang didasarkan diterima oleh skim sasar sebenar yang memenuhi syarat	Jabatan Pesuruhjaya Bangunan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 3	STRATEGI 3	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
5	Penerapan pemahaman ke atas undang-undang dan peraturan berkaitan kewangan	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.1. Memperkukuhkan dan menguatkan aspek akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perolehan bagi meminimumkan risiko penyelewengan kuasa dan rasuah	Pelaksanaan audit secara Self Audit	Pelaksanaan audit akauntabiliti indeks (AI) secara self-Auditing di peringkat Jabatan	satu kali audit dijalankan setahun	Membudayakan amalan pengurusan kewangan yang betul, mematuhi undang-undang dan meningkatkan kesedaran akauntabiliti dalam kalangan pengurus kewangan	Unit Audit Dalam
6	Melaksanakan pengemaskinian komprehensif senarai semak sedia ada selaras dengan proses kerja yang telah dikemaskini	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.1. Memperkukuhkan dan menguatkan aspek akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perolehan bagi meminimumkan risiko penyelewengan kuasa dan rasuah	pengemaskinian senarai semak berdasarkan proses kerja terkini	Menyediakan borang senarai semak izin mengkompaun bagi memastikan semua dokumen lengkap bagi mendapatkan izin mengkompaun daripada Timbalan Pendakwaraya	100% pematuhan mengikut kehendak senarai semak	Memastikan kesempurnaan dokumen, menghalang manipulasi dan meningkatkan ketelusan serta kecekapan proses kerja	Jabatan Undang-Undang

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 3	STRATEGI 3	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Pengurusan kewangan secara nir tunai bagi penyewaan kemudahan - kemudahan yang diuruskan oleh Jabatan Perhubungan Komuniti	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.2. Memperkasakan Pengurusan Kewangan MBSP Dengan Cekap dan Efektif	Fasiliti yang sistematik	Menyediakan kaedah kemasukan kemudahan-kemudahan yang lebih sistematik	Sekurang-kurangnya satu fasiliti menggunakan kaedah bayaran secara nir tunai	Risiko salah guna kuasa untuk kemasukan ke kemudahan dapat dikurangkan	Jabatan Perhubungan Komuniti
2	Memperkuuhkan modal insan dalam bidang kewangan dan perakaunan melalui latihan dan penandaan	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.2. Memperkasakan Pengurusan Kewangan MBSP Dengan Cekap dan Efektif	Meningkatkan kecekapan modal insan	Menghadiri kursus / latihan pengurusan kewangan dan perolehan	Sekurang-kurangnya satu sesi latihan kepada kakitangan bahagian perakaunan dan perbelanjaan	Meningkatkan kecekapan, pengetahuan semasa dan kesedaran dalam kalangan kakitangan unit kewangan dan perolehan	Jabatan Sumber Manusia & Jabatan Perbendaharaan
					Mengadakan penandaan dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) / agensi kerajaan / swasta	Mengadakan lawatan ke Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)/ agensi-agensi Kerajaan / swasta			Jabatan Perbendaharaan
					Meningkatkan integriti, tatakelola dan antirasuah kepada kakitangan	Mengadakan kursus/ taklimat / latihan berkaitan antirasuah	sekurang-kurangnya satu sesi latihan kepada kakitangan	Meningkatkan kesedaran dikalangan kakitangan dalam aspek integriti, tatakelola dan antirasuah	Jabatan Sumber Manusia & Jabatan Perbendaharaan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 3	STRATEGI 3	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
3	Mengadakan Kursus Pengurusan Kewangan dan Akaun untuk meningkatkan kompetensi	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.2. Memperkasakan Pengurusan Kewangan MBSP Dengan Cekap dan Efektif	Program Pembangunan Kompetensi	Menyediakan dan menjalankan modul latihan berstruktur merangkumi perakaunan, belanjawan dan kawalan dalaman	Sekurang-kurangnya dua sesi latihan dijalankan setahun	Mengurangkan kesilapan kewangan dan risiko ketidakpatuhan melalui peningkatan kemahiran kakitangan yang berkaitan	Jabatan Sumber Manusia
4	Memperkasakan transaksi tanpa tunai di semua kaunter MBSP	Kewangan dan Perolehan	3. Meningkatkan Keberkesanan Serta Memastikan Ketelusan Dalam Pengurusan Kewangan Dan Perolehan	3.2. Memperkasakan Pengurusan Kewangan MBSP Dengan Cekap dan Efektif	Menguatkuasakan transaksi tanpa tunai	Membuat hebahan penguatkuasaan transaksi tanpa tunai di semua kaunter MBSP	95% pelaksanaan transaksi tanpa tunai	Mengurangkan risiko kesilapan pengiraan wang semasa proses penutupan akaun	Jabatan Khidmat Pengurusan

STRATEGI TERAS 4: PENGUATKUASAAN

PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI BAGI TAHUN 2026

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Pelaporan dan pemantauan secara digital	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.1. Mempertingkatkan Kecekapan Kerja Dengan Mengaplikasikan Sistem Yang Telah Tersedia	Program menaiktaraf sistem lama (sistem pemeriksaan premis makanan)	Penggunaan Sistem Speedbiz bagi pemantauan dan pemeriksaan	Pelaporan secara digital digunakan 100%	Sistem pemantauan yang lebih telus dan sukar untuk memalsukan data	Jabatan Perkhidmatan Kesihatan & Jabatan Teknologi Informasi dan Komunikasi
2	Memperkuatkan proses penguatkuasaan kutipan cukai taksiran	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.1. Mempertingkatkan Kecekapan Kerja Dengan Mengaplikasikan Sistem Yang Telah Tersedia	Program peningkatan kecekapan Sistem Cukai Taksiran (<i>Smart Elit</i>)	Menaiktaraf Sistem <i>Smart Elit</i>	Sistem disiapkan pada bulan Disember 2026	Peningkatan kutipan cukai, pengurangan kesilapan manusia dan ruang untuk ketidaktelusan	Jabatan Perbendaharaan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
3	Memperkuh keselamatan siber MBSP	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.1. Mempertingkatkan Kecekapan Kerja Dengan Mengaplikasikan Sistem Yang Telah Tersedia	Program kesedaran keselamatan siber kepada kakitangan data	Melaksanakan latihan / ujian keselamatan siber kepada kakitangan	Melebihi 85% kakitangan lulus ujian keselamatan siber	Warga kerja MBSP lebih peka dan bertanggungjawab terhadap risiko rasuah melalui sistem ICT	Jabatan Teknologi Informasi dan Komunikasi
						Menjalankan kempen <i>clear desk & clear screen</i> melalui poster dan peringatan	Hebahan / kempen dua kali setahun		
4	Perolehan dalam bekalan dan perkhidmatan ICT	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.1. Mempertingkatkan Kecekapan Kerja Dengan Mengaplikasikan Sistem Yang Telah Tersedia	Pematuhan dan integriti dalam etika perolehan	Sesi taklimat integriti dalam perolehan ICT daripada bahagian perolehan dan aset	satu sesi taklimat diadakan setahun	Kakitangan Jabatan Teknologi informasi dan Komunikasi akan mengetahui Garis Panduan dan tatacara perolehan secara telus	Jabatan Teknologi Informasi dan Komunikasi
5	Pelaksanaan sistem permohonan pas masuk zon dan permit menjalankan aktiviti secara manual kepada sistem online fasa 2	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.1. Mempertingkatkan Kecekapan Kerja Dengan Mengaplikasikan Sistem Yang Telah Tersedia	Pemansuhan sistem manual	Penguatkuasaan ke atas kenderaan yang tidak mempunyai pas masuk zon menggunakan sistem automasi baharu	Sistem siap sepenuhnya pada bulan Jun 2026	Pengurusan zon lebih efisien, meningkatkan hasil kutipan dan menghapuskan keirisan	Bahagian Keselamatan dan Komuniti

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
6	Penggunaan Sistem i-Kompaun menggantikan sistem pengeluaran kompaun secara manual untuk peniaga yang tiada lesen / gagal mematuhi syarat lesen yang ditetapkan dan kesalahan yang melibatkan halangan am dan lalulintas	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.1. Mempertingkatkan Kecekapan Kerja Dengan Mengaplikasikan Sistem Yang Telah Tersedia	Pembangunan sistem penguatkuasaan lesen/ halangan / hiburan menggunakan <i>handheld</i>	Melaksanakan penggunaan sistem i-kompaun dan <i>handheld</i>	35 unit bekalan <i>handheld</i> kepada anggota Direktorat Penguatkuasaan	sistem yang diguna pakai membolehkan operasi dijalankan dengan lebih sistematik dan meningkatkan produktiviti	Direktorat Penguatkuasaan



BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Mengadakan kursus berkala dalam kalangan kakitangan berkaitan aktiviti penguatkuasaan	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Kursus kepentingan integriti dalam penguatkuasaan dalam pengendalian makanan	Mengadakan kursus integriti penguatkuasaan dalam pengendalian makanan	Kakitangan Unit Kebersihan dan Keselamatan Makanan hadir 100%	Meningkatkan ilmu pengetahuan dan memastikan kemaskini tentang tatakelola yang disarankan oleh Kementerian	Jabatan Perkhidmatan Kesihatan & Jabatan Sumber Manusia
2	Mewujudkan budaya integriti dalam penguatkuasaan kerja tanah berlulus	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Pemantauan pematuhan syarat kerja tanah berlulus	Membuat pemantauan secara berkala	30 kali pemantauan syarat kerja tanah berlulus	Tindakan yang lebih efektif terhadap pemantauan kerja tanah	Jabatan Kejuruteraan
3	Memperkukuhkan modal insan	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Meningkatkan kecekapan modal insan	Menghadiri kursus/ latihan berkaitan pengurusan cukai taksiran	sekurang-kurangnya satu sesi latihan dijalankan	Meningkatkan kecekapan dan akauntabiliti dalam pengurusan cukai taksiran	Jabatan Sumber Manusia & Jabatan Perbendaharaan
					Mengadakan penandaarasan dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) / Agensi Kerajaan / Swasta	Mengadakan lawatan ke Pihak Berkuasa Tempatan / agensi-agensi Kerajaan / Swasta	Sekurang-kurangnya satu sesi penanda aras dijalankan		

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
4	Mewujudkan budaya kerja profesionalisme dan integriti bagi tugas penguatkuasa yang berhemah	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Penyediaan kamera badan (<i>body camera</i>) kepada anggota penguatkuasa di Jabatan Pelesenan	Mengadaptasi teknologi terkini bagi penggunaan kamera badan (<i>body camera</i>) kepada penguatkuasa di jabatan Pelesenan dalam melaksanakan tugas-tugas penguatkuasaan	Penggunaan dan pelaksanaan pemakaian kamera badan (<i>body camera</i>) kepada 50% penguatkuasaan di Jabatan Pelesenan	mewujudkan budaya kerja yang berintegriti dan profesional melalui penguatkuasaan yang berhemah	Jabatan Pelesenan
5	Pemantauan lori pengangkut sisa pepejal (Haulier)	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Operasi Sekatan Jalan Raya pemeriksaan kenderaan berat / sampah haram	Memastikan lori mempunyai permit yang sah dan membuang sampah ditempat yang ditetapkan	Satu kali operasi sekatan jalan raya dilaksanakan	Memastikan lori mempunyai permit yang sah dan membuang sampah ditempat yang ditetapkan	Jabatan Perkhidmatan Perbandaran

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
6	Pembudayaan kerja penguatkuasaan mengikut Prosedur Operasi Standard (SOP) dan Garis Panduan melibatkan Binaan tanpa kebenaran, kerja tanah tanpa kebenaran dan pembangunan tanpa kebenaran merancang	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Penambahbaikan prosedur melibatkan tindakan penguatkuasaan Jabatan Pematuhan Teknikal dan Dasar	Bengkel / taklimat berkaitan prosedur - prosedur tindakan penguatkuasaan Jabatan Pematuhan Teknikal dan Dasar	Bengkel / taklimat berkaitan prosedur-prosedur tindakan penguatkuasaan Jabatan Pematuhan Teknikal dan Dasar diadakan sekurang-kurangnya sekali setahun.	Kakitangan terlibat dalam tindakan penguatkuasaan diberi pendedahan berkaitan prosedur-prosedur yang digunakan didalam tindakan penguatkuasaan Jabatan Pematuhan Teknikal dan Dasar (JPTD)	Jabatan Pematuhan Teknikal dan Dasar
7	Memantapkan Prosedur Operasi Standard (SOP) penguatkuasaan - Unit Lesen, Unit Halangan dan Unit Tempat Letak Kereta	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Program pemantapan Prosedur Operasi Standard (SOP)/ Prosedur dan Garis Panduan penguatkuasaan	Semakan dan tambah baik Prosedur Operasi Standard (SOP) / Prosedur penguatkuasaan secara tahunan	100% Prosedur Operasi Standard (SOP) /Prosedur penguatkuasaan siap disemak / ditambahbaik	Prosedur Operasi Standard (SOP)/prosedur penguatkuasaan MBSP lebih telus, cekap dan berintegriti	Direktorat Penguatkuasaan

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
8	Mengadakan pemahaman dan perundangan Prosedur Operasi Standard (SOP)/ Garis Panduan / tatatertib berkaitan penguatkuasaan kepada anggota Direktorat Penguatkuasaan	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Taklimat dalaman kepada semua anggota Direktorat Penguatkuasaan	Taklimat dalaman berkaitan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang berisiko / garis panduan	Satu taklimat dalaman diadakan secara tahunan	kakitangan mengetahui peranan, tanggungjawab, amalan integriti dan etika kerja masing-masing	Direktorat Penguatkuasaan
9	Penggunaan kamera badan (Body Camera)	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Memperkasakan penggunaan kamera badan (body camera) kepada pegawai penguatkuasaan di lapangan	Penggunaan tugas di lapangan oleh anggota Direktorat Penguatkuasaan	17 unit bekalan kamera badan (body camera) digunakan oleh kakitangan Direktorat Penguatkuasaan	Bagi mengelakkan isu salah laku integriti kakitangan dan tohmahan orang awam kepada Pegawai Penguatkuasaan	Direktorat Penguatkuasaan
10	Meningkatkan pemahaman undang-undang bagi memperkukuhkan kecekapan serta mengamalkan profesionalisme dalam tugas harian	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Program pemahaman Undang-Undang Kecil Tempat Inap Persendirian (Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Pulau Pinang 2025	Sesi kursus / bengkel / taklimat pemahaman undang-undang kepada semua kakitangan MBSP	Sekurang-kurangnya satu kali setahun	Pemahaman dan pengetahuan berkaitan Undang-Undang Kecil Tempat Inap Persendirian (Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Pulau Pinang) 2025 dapat dilaksanakan dan dikuatkuasakan	Jabatan Undang-Undang

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 4	STRATEGI 4	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
11	Mewujudkan budaya integriti dan etika berterusan	Penguatkuasaan	4. Meningkatkan Keberkesanan Tatakelola dengan menekankan budaya integriti dan langkah antirasuah dalam bidang penguatkuasaan	4.2. Memperkukuhkan Kecekapan Serta Mengamalkan Profesionalisme Dalam Kalangan Anggota Penguatkuasaan	Program peningkatan integriti dan antirasuah secara berkala	Mengadakan taklimat integriti dan antirasuah secara berkala untuk semua kakitangan MBSP	50% kakitangan MBSP menghadiri taklimat integriti setiap tahun	Budaya kerja berintegriti dan profesionalisme menjadi norma dan diperkukuh dalam organisasi	Jabatan Sumber Manusia



STRATEGI TERAS 5: SISTEM INSENTIF

PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI BAGI TAHUN 2026

BIL.	SUBSTRATEGI	STRATEGI TERAS 5	STRATEGI 5	2026 PELAN TINDAKAN					
				OBJEKTIF STRATEGIK	PROGRAM	AKTIVITI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	OUTCOME	JABATAN PENERAJU
1	Merangka Garis Panduan Pemberian Insentif Tahunan	Insentif	5. Sistem Insentif Berstruktur dan Penilaian Prestasi Berteraskan Integriti	5.1. Menggalakkan Budaya Kerja Berintegriti Dan Berprestasi Tinggi Melalui Pemberian Insentif, Ganjaran Yang Adil, Telus dan Berstruktur	Pembangunan Garis Panduan pemberian insentif tahunan berasaskan prestasi dan integriti	Menyediakan Garis Panduan berdasarkan Key Performance Indicators (KPI), Prestasi dan integriti atau semakan undang- undang, polisi dan peruntukan bajet	Garis Panduan siap dan diluluskan dalam tempoh enam bulan dari tarikh mula	wujudnya dasar insentif yang jelas, adil, telus dan dapat merangsang peningkatan prestasi serta integriti dalam kalangan warga kerja	Jabatan Sumber Manusia

BAB 2



KESIMPULAN

KESIMPULAN

Agenda pemantapan dan penguatan governans, integriti dan antirasuah yang dilaksanakan oleh Kerajaan merupakan satu usaha yang jelas dalam memerangi isu kelemahan tadbir urus, integriti dan rasuah. Seiring dengan usaha Kerajaan dalam memerangi rasuah, MBSP menzahirkan komitmen tersebut dengan membangunkan Pelan Tindakan Strategi Pembanterasannya Rasuah MBSP Tahun 2026. Pelan ini diharapkan akan menjadi panduan kepada warga MBSP lebih kukuh dari segi tadbir urus, berintegriti dan bebas rasuah sekaligus dapat meningkatkan imej dan mengekalkan MBSP adalah Pihak Berkuasa Tempatan terbaik.



PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan serta ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyediaan dokumen Strategi Pembanterasan Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai (SPCCACS) 2026-2030

Dato' Haji Baderul Amin bin Abdul Hamid
Datuk Bandar Seberang Perai

Tuan Mohd Ibrahim bin Md Nor
Setiasaha Bandaraya

Puan Siti Haslinda binti Hasan
Pengarah Sumber Manusia

Tuan TPr. Haji Mohd Ridzal bin Abdul
Pengarah Perhubungan Komuniti

Puan Normaira binti Abdul Rahman
Pengarah Pembangunan Lestari

Puan Rosilah binti Abd Rashid
Pengarah Undang-Undang

Encik Mohd Hairol bin Man
Pengarah Pelesenan

Puan Aimi Amira binti Zanal Bidin
Pengarah Jabatan Pesuruhjaya Bangunan

Encik Mohd Syukri bin Said
Pengarah Kejuruteraan

Encik Ahmad Zabri bin Mohamed Sarajudin
Pengarah Perkhidmatan Perbandaran

Encik Mohammad Aidil bin Samsuri
Pengarah Pengurusan Krisis

Encik Mohd Raisul Muhaddisin bin Hamad
Pengarah Bangunan

Encik Nazri bin Abdul Wahab
Pengarah Direktorat Penguatkuasaan

ASP Amirul Ariff bin Abdul Rahman
Ketua Bahagian Keselamatan dan Komuniti

Puan Kamariah binti Ramli
Pengarah Perancang Bandar

Encik Abdul Fikri Ridzaudin bin Abdullah
Pengarah Teknologi Informasi dan Komunikasi

Puan Asma binti Othman CA(M), CMIIA
Ketua Unit Audit Dalam

Encik Shahrulnizad bin Abdul Razak
Pengarah Perbendaharaan

Puan Norhayati binti Sulaiman
Pengarah Korporat

Puan Any Nuhairah binti Abdul Razak
Ketua Unit OSC

Tuan Sr. Mat Nasir bin Hassan
Pengarah Penilaian dan Pengurusan Harta

Encik Mohd Faidrol bin Mohd Radzi
Pengarah Pematuhan Teknikal dan Dasar

Encik Mohd Fidaie bin Mohamad
Ketua Penolong Pengarah
Perkhidmatan Kesihatan

Puan Latifah binti Razali
Pengarah Khidmat Pengurusan

Tuan CA LAr. Shaqhrony bin Md Yusoff
@ Jamaludin
Pengarah Landskap

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan serta ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyediaan dokumen Strategi Pembanterasan Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai (SPCCACS) 2026-2030

Encik Muhamad Zulikqam bin Zulkifli
Penolong Pengarah (Unit Integriti)
Jabatan Sumber Manusia

Puan Rohani binti Lebai Hasan
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Perancang Bandar

Puan Siva Shankhiri a/p Munusamy
Penolong Pegawai Tadbir
Direktorat Penguatkuasaan

Puan Rasidah binti Hashim
Penolong Pegawai Tadbir (Unit Integriti)
Jabatan Sumber Manusia

Encik Mohd Jasmi bin Mohamad Idris
Penolong Pengarah
Jabatan Perbendaharaan

Puan Syazwani binti Abdullah
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
Jabatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Puan Nurshela binti Marzuki
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Sumber Manusia

Puan Norhayati binti Kamaruddin
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta

Encik Mohd Falah Naim bin Mohd Munir
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Korporat

Tuan Haji Jamaludin bin Mat
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
Jabatan Undang-Undang

Puan Nor Azimah binti Ismail
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
Jabatan Khidmat Pengurusan

Puan Hasnah binti Shaari
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Pematuhan Teknikal dan Dasar

Puan Nor Farah Azira binti Meor Zambri
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Perkhidmatan Kesihatan

Puan Norhazlina binti Ismail
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Perhubungan Komuniti

Puan Nurhassafarina binti Abdul Ghani
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Landskap

Puan Norsuhaibah binti Hanbal
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Kejuruteraan

Encik Muhammad bin Omar
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Pelesenan

Puan Sharifah Roziah binti Syed Hashim
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Pembangunan Lestari

Puan Wan Rosmawati binti Wan Mamat
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Bangunan

Puan Azliza binti Ishak
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
Jabatan Perkhidmatan Perbandaran

Puan Rozana binti Ahmad Kamal
Penolong Pegawai Tadbir
Jabatan Pesuruhjaya Bangunan

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan serta ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyediaan dokumen Strategi Pambanterasn Rasuah Majlis Bandaraya Seberang Perai (SPCCACS) 2026-2030

Encik Mohd Norazizul bin Shahabdin
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
Jabatan Pengurusan Krisis

Puan Mazlina binti Abu Hassan
Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Keselamatan dan Komuniti

Puan Siti Juhairah binti Muhamad
Penolong Juruaudit Kanan
Unit Audit Dalam

Puan Nor Azlina binti Mohd Yunus
Penolong Pegawai Senibina
Unit OSC

Cik Mazni Razita binti Zainal Abidin
Pembantu Tadbir (Unit Integriti)
Jabatan Sumber Manusia

Encik Amirul Safik bin Mohd Lotphy
Pembantu Tadbir (Unit Integriti)
Jabatan Sumber Manusia



PELAN TINDAKAN STRATEGI PEMBANTERASAN RASUAH

MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI
TAHUN 2026



Menara Bandaraya
Jalan Perda Utama, Bandar Perda,
14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang



04 - 549 7555



04 - 538 9700



www.mbsp.gov.my

PENANG
2030

www.mbsp.gov.my