

POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT

[WHISTLEBLOWER POLICY]



MAJLIS PERBANDARAN KLANG

ISI KANDUNGAN

PERUTUSAN YANG DIPERTUA	2
KATA-KATA ALUAN TIMBALAN YANG DIPERTUA	3
Pengenalan	4
DEFINISI	6
TUJUAN	9
SKOP	10
TANGGUNGJAWAB	12
PERLINDUNGAN	14
PEMBATALAN PERLINDUNGAN	15
PROSEDUR PENGURUSAN PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (ADUAN)	17
PEMATUHAN POLISI	22
PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN	23
TARIKH KUATKUASA	24

PERUTUSAN YANG DIPERTUA



Assalamualaikum W.B.T dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Ilahi dengan limpah kurnia serta izin-Nya, MPK berjaya menyediakan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblowing), Majlis Perbandaran Klang. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini bertujuan untuk menggalakkan dan memudahkan warga kerja MPK dan orang awam untuk menyalur dan mendedahkan maklumat berkaitan mana-mana salah laku dan kelakuan tidak wajar yang berlaku di MPK.

Majlis Perbandaran Klang (MPK) merupakan salah sebuah Pihak Berkuasa Tempatan yang sering berurusan dengan rakyat yang mempunyai pelbagai latar belakang yang berbeza, pemegang taruh (Stakeholder) serta agensi-agensi lain dalam melaksanakan tugas harian. Justeru, Majlis Perbandaran Klang akan terus mengekalkan momentum dan sentiasa berusaha untuk memastikan perkhidmatan yang diberikan dan urusan berkaitan dapat dilaksanakan dengan integriti yang tinggi dan berkesan.

Akhir kata, saya berharap polisi ini dapat digunakan oleh warga kerja MPK, pelanggan, perunding, vendor, kontraktor, agensi-agensi lain atau mana-mana pihak untuk tampil tanpa rasa gentar melaporkan apa jua perkara dan kelakuan tidak wajar yang menyalahi undang-undang dan peraturan sedia ada supaya dapat diberi perlindungan sewajarnya tertakluk pada syarat yang telah dinyatakan dalam polisi ini.

Sekian. Terima Kasih.

DR. AHMAD FADZLI BIN AHMAD TAJUDDIN A.M.P., P.C.M

Yang DiPertua,
Majlis Perbandaran Klang

KATA-KATA ALUAN

TIMBALAN YANG DIPERTUA

Assalamualaikum W.B.T,

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblowing) Majlis Perbandaran Klang (MPK) ini secara jelas menerangkan tindakan-tindakan yang perlu dilakukan sekiranya berlaku salah laku rasuah, percanggahan kepentingan, salah guna kuasa, penyelewengan dan pelanggaran kepada peraturan-peraturan di dalam MPK. Polisi ini juga merupakan satu inisiatif untuk memastikan MPK mempunyai mekanisme kawalan dalaman yang mantap, sistematik dan selari dengan undang-undang dalam usaha untuk membendung salah laku yang menyumbang berlakunya ketirisan, pembaziran dan ketidakadilan sehingga menjejaskan reputasi MPK. Perlindungan sewajarnya akan diberikan kepada pelapor tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam polisi ini.

Diharapkan agar polisi ini mampu bertindak sebagai medium utama untuk menyuarakan kesangsian atau melaporkan sebarang salah laku tanpa rasa bimbang. Saya berharap polisi ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh warga kerja MPK, pihak yang berkepentingan dan agensi-agensi lain terutamanya apabila berdepan dengan situasi salah laku. Saya percaya dengan polisi ini, kita dapat mewujudkan suasana kerja beretika dan berintegriti dengan memberi penekanan yang lebih terhadap meningkatkan tahap penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan, keselamatan dan produktiviti. Dengan ini, dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada MPK dan menghindar ketirisan melalui perkhidmatan yang telus dan berkualiti tinggi.

Sekian. Terima Kasih.

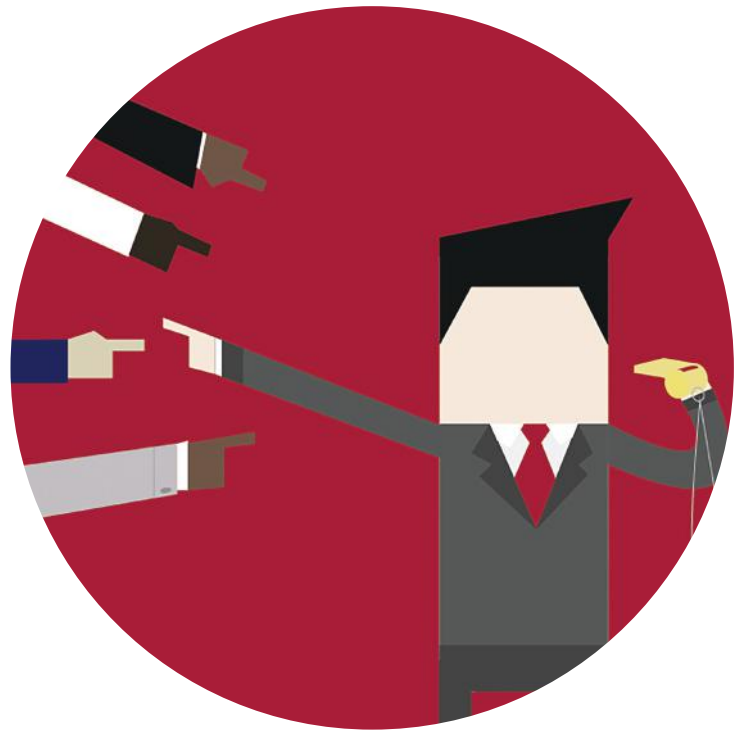
PUAN ELYA MARINI BINTI DARMIN A.M.S

Timbalan Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Klang



1.0 PENGENALAN

- 1.1** Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini bertujuan menyokong secara langsung Visi, Misi, Objektif dan Nilai-nilai bersama Majlis Perbandaran Klang (MPK) selaras dengan Pelan Anti Rasuah Nasional (NACP) berkenaan pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*Whistle Blower Policy*). *Whistleblowing* merupakan satu kaedah di mana pendedahan dibuat oleh seseorang mengenai apa-apa pelanggaran atau kesalahan di bawah Kaedah-Kaedah Pekerja (Perlakuan dan Tata tertib) Majlis Perbandaran Klang 1995 atau mana-mana peruntukan undang-undang yang berkaitan oleh warga kerja MPK.



- 1.2** Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini juga bertujuan menggalakkan dan memudahkan warga kerja MPK dan mana-mana orang yang membuat pendedahan maklumat berkaitan kelakuan tidak wajar yang berlaku di MPK.
- 1.3** MPK sentiasa berharap agar warga kerja MPK meletakkan nilai integriti, jujur dan amanah yang tinggi di dalam melaksanakan tanggungjawab yang diberikan.

1.4 Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini berpandukan kepada prinsip-prinsip berikut:



2.0

DEFINISI

2.1 Dalam konteks Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat, perkataan di bawah membawa maksud seperti berikut:

BIL	PERKATAAN	DEFINISI
1.	Agensi Penguatkuasaan	<p>Ertinya merujuk kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711], Agensi Penguatkuasaan bermaksud:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Mana-mana Kementerian, Jabatan, Agensi atau badan lain yang dibentuk oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau Kerajaan Tempatan termasuk suatu Unit, Seksyen, Bahagian, Jabatan atau Agensi Kementerian, Jabatan, Agensi atau badan itu, yang diberi fungsi penyiasatan dan penguatkuasaan oleh mana-mana undang-undang bertulis atau yang mempunyai kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan.b) Suatu badan yang ditubuhkan oleh undang-undang Persekutuan atau undang-undang Negeri yang diberi fungsi penyiasatan dan penguatkuasaan oleh undang-undang Persekutuan atau undang-undang Negeri itu atau mana-mana undang-undang bertulis yang lain.c) Suatu unit, Seksyen, Bahagian, Jabatan atau Agensi sesuatu badan yang ditubuhkan oleh undang-undang Persekutuan atau undang-undang Negeri yang mempunyai fungsi penyiasatan dan penguatkuasaan.
2.	Polisi	<p>Ertinya merujuk kepada Polisi Perlindungan Pemberi MPK.</p>
3.	Pemberi Maklumat	<p>Ertinya mana-mana warga kerja MPK atau mana-mana orang yang membuat pendedahan kelakuan tidak wajar atau seseorang membuat laporan kepada agensi penguatkuasaan sama ada secara lisan atau bertulis.</p>

BIL	PERKATAAN	DEFINISI
4.	Warga Kerja	Ertinya seseorang pegawai atau kakitangan MPK yang dilantik secara tetap, sementara, kontrak atau sambilan oleh Majlis.
5.	Laporan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar	Ertinya sebarang laporan atau maklumat berkaitan salah laku jika terbukti, boleh menjadi suatu kesalahan jenayah atau kesalahan tata tertib.
6.	Percanggahan Kepentingan	Ertinya konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas.
7.	Rasuah	Ertinya penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi. Suapan terdiri daripada wang, hadiah, bonus, undi, perkhidmatan, jawatan, upah dan diskaun.
8.	Salah Guna Kuasa	Ertinya menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi untuk manfaat diri sendiri atau saudara.
9.	Salah Laku	Ertinya apa-apa kelakuan tidak wajar yang bertentangan dengan undang-undang atau polisi, peraturan dan prosedur yang ditetapkan.
10.	Kelakuan Tidak Wajar	Ertinya apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu kesalahan tata tertib atau kesalahan jenayah.
11.	Kesalahan Tata tertib	Ertinya apa-apa tindakan atau peninggalan yang menjadi suatu pelanggaran tata tertib dalam badan awam atau badan swasta sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatakelakuan, kod etika atau pekeliling atau suatu kontrak kerja, mengikut mana-mana yang berkenaan.

BIL	PERKATAAN	DEFINISI
12.	Kesalahan Jenayah	Ertinya apa-apa kesalahan yang dilakukan dalam badan awam yang melanggar peruntukan undang-undang yang ditetapkan.
13.	Maklumat Sulit	Ertinya merujuk kepada Akta 711 “Maklumat Sulit” termasuklah: a) Maklumat tentang identiti, pekerjaan, alamat kediaman, alamat kerja atau tempat beradanya: i. seseorang pemberi maklumat; dan ii. seseorang yang terhadapnya seseorang pemberi maklumat telah membuat pendedahan kelakuan tidak wajar. b) Maklumat yang didedahkan oleh seseorang pemberi maklumat; dan c) Maklumat yang jika didedahkan, boleh menyebabkan mudarat kepada mana-mana orang.
14.	Perlindungan Pemberi Maklumat	Ertinya perlindungan yang diberikan kepada seorang pemberi maklumat di bawah Akta 711.
15.	Tindakan Yang Memudaratkan	Ertinya “tindakan yang memudaratkan” termasuklah:- a) Tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan atau kerosakan; b) Ugutan atau gangguan; c) Gangguan terhadap pekerjaan sah atau mata pencarian mana-mana orang, termasuk diskriminasi, penamatan perkhidmatan, penurunan pangkat, gantung kerja, keadaan yang merugikan, penamatan atau layanan buruk berhubungan dengan pekerjaan, kerjaya, profesion, tred atau perniagaan mana-mana orang atau pengambilan tindakan tatatertib; dan d) Suatu ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan yang disebut dalam perenggan (a) hingga (c).

3.0 TUJUAN

3.1 Tujuan polisi ini adalah untuk:

1 **Menggalakkan mana-mana orang untuk tampil memberi maklumat** berkaitan kelakuan tidak wajar dengan niat suci hati



2 **Memastikan pendedahan dibuat seawal mungkin** mengikut prosedur yang ditetapkan seperti berikut:

- (i) Untuk melindungi Pemberi Maklumat dari sebarang tindak balas akibat daripada pendedahan yang telah dibuat;
- (ii) Supaya tindakan yang sewajarnya dapat diambil hasil pendedahan kelakuan tidak wajar oleh warga kerja MPK dan Pihak luar.

3 **Menyediakan satu mekanisme rasmi yang selamat** bagi tindakan yang akan diambil ke atas semua laporan salah laku yang diterima

4.0 SKOP

4.1 Skop polisi ini berhubung suatu pendedahan kelakuan tidak wajar yang dibuat meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di MPK yang jika terbukti:

- (a) Menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang; dan
- (b) Menjadi suatu kesalahan tatatertib sekiranya melanggar Kaedah-Kaedah Pekerja (Perlakuan dan Tatatertib) Majlis Perbandaran Klang 1995 serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur yang diterima pakai di MPK.

4.2 Antara skop salah laku yang boleh dilaporkan adalah seperti berikut:

4.2.1 Pelanggaran Kaedah-Kaedah Pekerja (Perlakuan dan Tatatertib) Majlis Perbandaran Klang 1995, mana-mana peraturan dan prosedur yang digunapakai di MPK. Antaranya seperti berikut:

- (a) Pelanggaran tatakelakuan yang ditetapkan di dalam Kaedah-Kaedah Pekerja (Perlakuan dan Tatatertib) Majlis Perbandaran Klang 1995;
- (b) Ketidakhadiran bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau tanpa sebab munasabah dan tidak mematuhi waktu bekerja;
- (c) Tidak mengisytiharkan harta atau tidak mengemaskini pemilikan harta baru atau pelupusan harta;
- (d) Menjalankan pekerjaan luar tanpa kebenaran Yang Dipertua;
- (e) Penglibatan dalam pasaran niaga hadapan;
- (f) Keluar negara tanpa kebenaran Yang Dipertua;
- (g) Menyalahgunakan atau menagih apa-apa dadah berbahaya;
- (h) Mendedahkan dan menyalahgunakan maklumat sulit MPK dan kerajaan.

4.2.2 Ketirisan kewangan dan penyelewengan kewangan yang serius dalam MPK;

4.2.3 Menawar / memberi / meminta / menerima apa-apa rasuah;

4.2.4 Salah guna kuasa termasuk melibatkan manfaat kepada diri sendiri, keluarga dan saudara;

4.2.5 Pencanggahan kepentingan;

4.2.6 Penyelewengan antaranya seperti berikut:

1

Membuat /
memperakukan /
mengemukakan
tuntutan palsu

2

Penipuan
dan
pemalsuan

3

Perbelanjaan
wang Majlis tanpa
kelulusan MPK

4

Lain-lain
kesalahan jenayah



4.2.7 Bersubahat, mengarah, menasihati atau menyebabkan seseorang untuk melakukan kesalahan / mana-mana kesalahan diatas.

5.0

TANGGUNGJAWAB



5.1 Yang Dipertua:

- (a) Memastikan polisi ini dan mekanismenya dilaksanakan secara sempurna dan menyeluruh;
- (b) Meluluskan pelantikan Ahli Jawatankuasa Penilaian Maklumat dan Jawatankuasa Penyiasatan dalam melaksanakan tugas-tugas pengendalian, pengurusan, penilaian serta penyiasatan ke atas pendedahan kelakuan tidak wajar;
- (c) Menilai laporan Jawatankuasa Penilaian Maklumat serta memutuskan tindakan sewajarnya berdasarkan syor-syor yang dikemukakan jawatankuasa tersebut. Tindakan yang boleh diambil sama ada untuk siasatan, dirujuk kepada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit untuk tindakan dalaman atau tiada siasatan (tiada asas); dan
- (d) Membuat keputusan sewajarnya berdasarkan cadangan / syor laporan hasil siasatan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Penyiasatan.

Keputusan yang boleh dibuat ialah:

- (i) Rujuk ke Lembaga Tatatertib untuk tindakan tatatertib;
- (ii) Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang seperti kes jenayah dirujuk kepada Polis Diraja Malaysia (PDRM) dan kes rasuah dirujuk kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- (iii) Dirujuk kepada Ketua Jabatan / Bahagian / Unit untuk tindakan penambahbaikan dalaman;
- (iv) Tiada tindakan (tiada keterangan atau bukti); dan / atau
- (v) Lain-lain tindakan sewajarnya.

5.2 Unit Integriti

5.2.1 Unit Integriti bertanggungjawab untuk menerima dan mengendalikan urusan pendedahan kelakuan tidak wajar yang dilakukan oleh pemberi maklumat seperti berikut:

- (a) Menguruskan pelantikan Jawatankuasa Penyiasatan;
- (b) Menerima dan mendaftar pendedahan kelakuan tidak wajar melalui saluran yang telah ditetapkan dalam polisi sebelum dimajukan kepada Jawatankuasa Penilaian Maklumat serta Jawatankuasa Penyiasatan;
- (c) Memastikan kerahsiaan maklumat dan identiti Pemberi Maklumat terjamin;
- (d) Mengendalikan segala surat-menyurat kepada Pemberi Maklumat berhubung status aduan;
- (e) Menyelenggara rekod-rekod, laporan dan dokumen sokongan berkaitan aduan kelakuan tidak wajar yang diperolehi Pemberi Maklumat;
- (f) Memaklumkan status keputusan siasatan terhadap aduan kepada Pemberi Maklumat;
- (g) Menjalankan siasatan ke atas laporan salah laku dan membuat syor tindakan sewajarnya ke atas hasil siasatan salah laku untuk dibentangkan apabila dikehendaki oleh Yang Dipertua.

5.3 Jawatankuasa Penilaian Maklumat

5.3.1 Jawatankuasa Penilaian Maklumat adalah bertanggungjawab untuk perkara berikut:

- (a) Menilai dan membuat saringan ke atas aduan yang diterima bagi menentukan sama ada:-
 - (i) Pendedahan yang dibuat berkaitan dengan pegawai dan kakitangan Majlis;
 - (ii) Pendedahan kelakuan tidak wajar yang dilaporkan adalah dibawah skop polisi, dan
 - (iii) Pendedahan tersebut mempunyai asas untuk disiasat.
- (b) Sekiranya aduan terhadap pegawai dan kakitangan Unit Integriti, jawatankuasa hendaklah memastikan pegawai dan kakitangan tersebut tidak terlibat dalam proses mengendalikan pendedahan kelakuan tidak wajar tersebut dan hendaklah merujuk terus kepada Yang Dipertua;
- (c) Mengemukakan laporan penilaian pendedahan dan syor kepada Yang Dipertua samada aduan tersebut mempunyai asas untuk disiasat atau tidak.

5.4 Jawatankuasa Penyiasatan

5.4.1 Jawatankuasa Penyiasatan adalah terdiri daripada pegawai Unit Integriti atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Yang Dipertua untuk menjalankan siasatan. Fungsi jawatankuasa adalah seperti berikut:

- (a) Menjalankan siasatan tanpa berat sebelah dan prasangka baik apabila dikehendaki oleh Yang Dipertua;
- (b) Jawatankuasa penyiasatan dibenarkan untuk menemubual, merakam pernyataan, memperolehi dokumen atau sebarang maklumat yang diperlukan bagi tujuan kajian dan siasatan salah laku; dan
- (c) Menyediakan dan menyerahkan laporan siasatan dengan cadangan / syor yang sewajarnya kepada Yang Dipertua.

6.0

PERLINDUNGAN

6.1 Pendedahan kelakuan tidak wajar yang diterima boleh diberi perlindungan jika memenuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Identiti Pemberi Maklumat diketahui dan dapat dihubungi;
- (b) Maklumat aduan tidak dedahkan kepada yang lain;
- (c) Maklumat yang terkandung di dalam pendedahan kelakuan tidak wajar itu tidak terlarang di bawah undang-undang bertulis yang sedia ada iaitu Akta 711 yang memberi perlindungan kepada Pemberi Maklumat; dan
- (d) Pendedahan dibuat dengan niat yang baik dan mempunyai kepercayaan yang munasabah bahawa sebahagian besar maklumat dibuat adalah benar.

6.2 Jenis-jenis perlindungan yang diberikan adalah seperti berikut:

- (a) Identiti pemberi maklumat serta maklumat yang diberikan adalah dirahsiakan dan tidak boleh didedahkan kepada sesiapa pun termasuk semasa perbicaraan di mahkamah;
- (b) Pemberi maklumat dilindungi daripada sebarang tindakan yang memudaratkan hasil tindak balas pendedahan yang dibuat sepertigangguan terhadap pekerjaan iaitu diskriminasi, penamatan perkhidmatan, penurunan pangkat, gantung kerja, penamatan atau layanan buruk berhubung dengan pekerjaan atau pengambilan tindakan tatatertib dan penamatan kontrak;
- (c) Perlindungan turut diberikan kepada mereka yang mempunyai kaitan / hubungan dengan pemberi maklumat yang mungkin berkemampuan menjadi saksi di dalam pendedahan;
- (d) Sekiranya pendedahan yang diberikan diketahui umum atau pelaku, majlis akan memberi perlindungan sewajarnya secara serta-merta supaya pemberi maklumat tidak didiskriminasi oleh pelaku atau pihak lain yang mempunyai kaitan.

6.3 Semua maklumat pendedahan aduan dan identiti Pemberi Maklumat akan dikategorikan sebagai dokumen terperingkat "SULIT" dan diberi perlindungan di bawah Arahan Keselamatan Kerajaan Malaysia.



7.0

PEMBATALAN PERLINDUNGAN

- 7.1** Perlindungan terhadap Pemberi Maklumat tersebut akan terbatal dalam keadaan-keadaan berikut:-
- (a) Pemberi maklumat sengaja memberi maklumat palsu atau pernyataan palsu;
 - (b) Pendedahan adalah remeh atau menyusahkan;
 - (c) Pendedahan kelakuan tidak wajar tersebut dibuat semata-mata untuk mempersoalkan, mempertikaikan, mengganggu atau menjejaskan pelaksanaan dasar dan Kerajaan;
 - (d) Pendedahan dibuat semata-mata untuk mengelak daripada buang kerja/ tindakan tatatertib yang lain;
 - (e) Perkara-perkara yang didedahkan di mana Pemberi Maklumat sendiri terlibat dengan salah laku tersebut;
 - (f) Perkara-perkara yang didedahkan perkara yang berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorongi oleh agenda peribadi atau berunsur fitnah; atau
 - (g) Pemberi Maklumat dalam tempoh membuat pendedahan tersebut telah melakukan sesuatu kesalahan di bawah Polisi ini.



7.2 Pemakaian dan Pengasingan

7.2.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan, pegawai dan pihak pengurusan dalam MPK.

7.2.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kaedah-Kaedah Pekerja (Perlakuan dan Tata tertib) Majlis Perbandaran Klang 1995 serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur MPK serta undang-undang di Malaysia.

7.2.3 Apa-apa terma, peruntukan atau janji dalam polisi yang tidak efektif setakat menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan polisi ini.

7.2.4 Polisi ini tidak boleh digunakan sebagai pengganti atau alternatif kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] untuk mendapatkan kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah. Sepertimana yang diperuntukkan oleh undang-undang, pelapor juga boleh membuat apa-apa laporan salah laku kepada agensi penguatkuasa undang-undang di mana perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] dan lain-lain akta yang berkaitan boleh diberikan kepada pelapor.

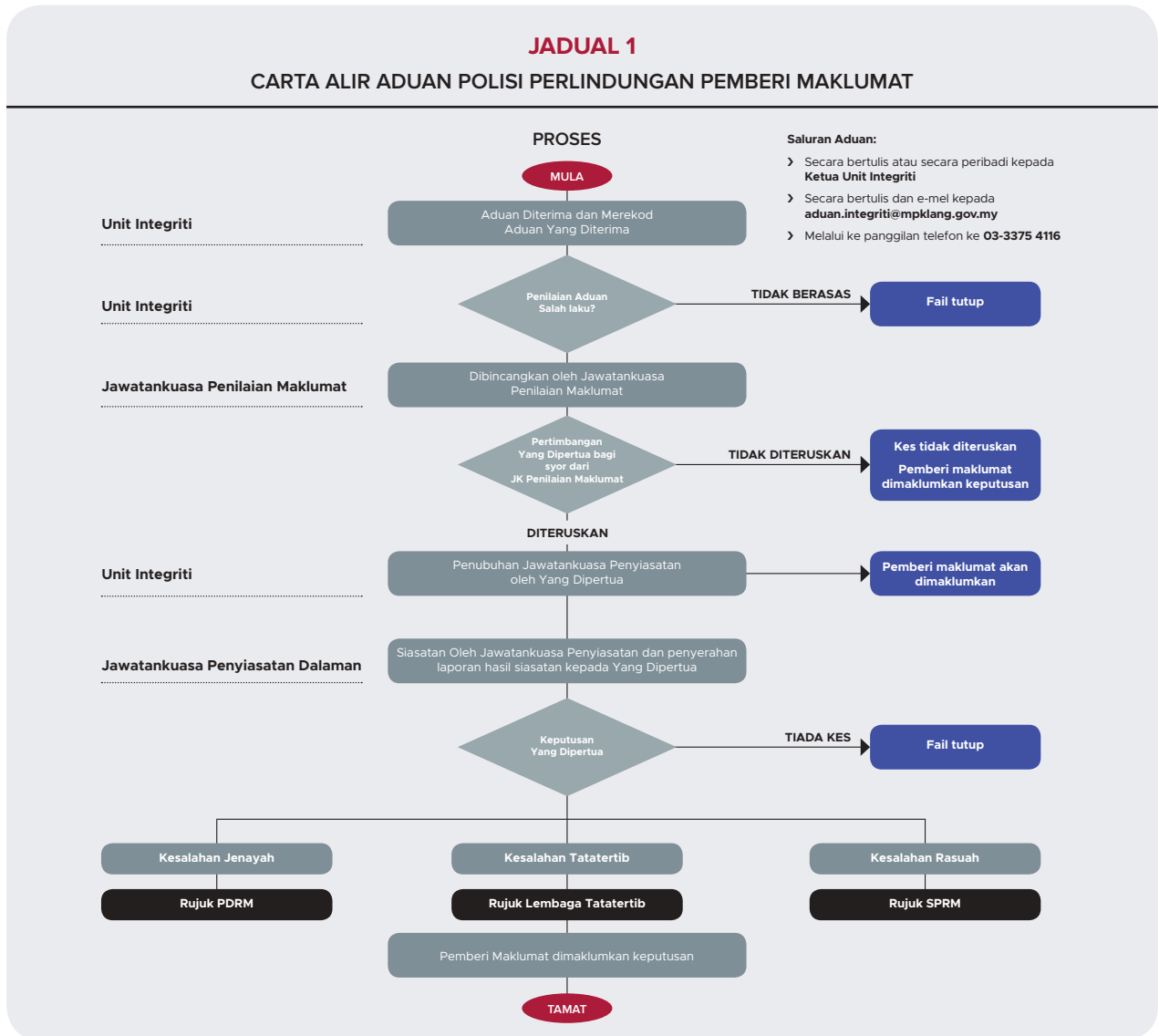
7.2.5 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara-perkara berikut:

- (a) Laporan yang bersifat rungutan peribadi mengenai terma-terma dan syarat-syarat perkhidmatan, penilaian prestasi, pampasan atau lain-lain aspek hubungan kerja individu.
- (b) Laporan yang mengandungi maklumat yang dilarang didedahkan oleh undang-undang seperti Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan yang lain sepertinya.
- (c) Laporan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan atau MPK.
- (d) Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti Pemberi Maklumat, identiti Pemberi Maklumat tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang. Sebarang tindakan yang akan diambil, jika ada, ke atas laporan salah laku sebegini akan ditentukan bergantung kepada kebolehpercayaan dan ketepatan kandungan laporan.

8.0

PROSEDUR PENGURUSAN PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (ADUAN)

8.1 Secara umumnya, semua pendedahan aduan mengikut polisi ini boleh di salurkan kepada pegawai di Unit Integriti seperti carta alir (Jadual 1);



JADUAL 2

BORANG PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR



UNIT INTEGRITI
MAJLIS PERBANDARAN KLANG

BORANG 1

BORANG PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR DI BAWAH
AKTA PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT 2010

NO. RUJUKAN:

Sila baca dengan teliti sebelum mengisi borang di bawah.

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI PEMBERI MAKLUMAT

1	Nama*	
2	No. Kad Pengenalan / No. Tentera / Pasport* (Lampirkan salinan kad pengenalan)	
3	Jantina*	
4	Bangsa*	
5	Alamat Surat-Menyurat	
6	No. Telefon	Rumah : Pejabat : Bimbit :
7	Bahasa Pertuturan	
8	Nama Penterjemah	
9	Alamat Emel	
10	Pekerjaan	
11	Nama Dan Alamat Majikan	
12	No. Telefon Majikan	

B. MAKLUMAT PIHAK YANG DIADU YANG TERLIBAT DENGAN KELAKUAN TIDAK WAJAR

(Walaupun tiada maklumat orang yang diadu siasatan tetap akan dijalankan)		
1	Nama Individu Yang Diadu (jika diketahui)	
(a)	No. Kad Pengenalan / No. Tentera / Pasport (jika diketahui)	
	Jawatan Individu Yang Terlibat (jika diketahui)	
	Nama Jabatan / Agensi / Syarikat (jika diketahui)	
	Hubungan Pemberi Maklumat dengan orang yang diadu	
	Nama Individu Yang Diadu (jika diketahui)	
(b)	No. Kad Pengenalan / No. Tentera / Pasport (jika diketahui)	
	Jawatan Individu Yang Terlibat (jika diketahui)	
	Nama Jabatan / Agensi / Syarikat (jika diketahui)	
	Hubungan Pemberi Maklumat dengan orang yang diadu	
	Nama Individu Yang Diadu (jika diketahui)	
2	Butiran Kelakuan Tidak Wajar	Tarikh : Masa : Tempat : Butiran Kejadian :

3	Adakah Anda Pernah Melaporkan Perkara Ini Kepada Agensi / Jabatan Lain?	YA	TIDAK
		<p>Jika YA, nyatakan:</p> <p>i) Nama Pegawai yang telah menerima laporan</p> <p>.....</p> <p>ii) Kementerian / Jabatan yang telah menerima laporan</p> <p>.....</p> <p>iii) Tarikh laporan dibuat</p> <p>.....</p> <p>iv) Status Kes Yang Diadukan</p>	

Peringatan:

- Sila kemukakan dokumen sokongan jika ada.
- Jika ruang tidak mencukupi gunakan helaian tambahan.

C. PENGAKUAN

1.	Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar.
2.	Saya faham bahawa dengan menandatangani borang ini saya dan mana-mana orang yang mempunyai hubungan rapat dengan saya akan mendapat perlindungan seperti yang diperuntukan dalam seksyen 7 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.
3.	Saya faham sekiranya pendedahan ini didapati palsu atau melanggar mana-mana peruntukan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010, saya akan didakwa dan perlindungan terhadap saya akan dibatalkan.
4.	Saya bersetuju/ tidak bersetuju supaya maklumat ini boleh dimajukan kepada Jabatan lain yang berkenaan untuk disiasat sekiranya pendedahan ini bukan di bawah bidang kuasa Agensi Penguatkuasaan ini.
<p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Tarikh :</p>	

Untuk kegunaan pejabat

No. Rekod :
 Pegawai yang menerima aduan :
 Tarikh :

- 8.2** Pemberi maklumat wajib membuat pendedahan kelakuan tidak wajar dengan secara jujur dan suci hati. Sebarang maklumat yang hendak dilaporkan hendaklah mengandungi butiran-butiran (Borang 1) seperti berikut:
- (a) Keterangan berhubung salah laku dan identiti pihak yang terlibat serta maklumat-maklumat saksi (jika ada);
 - (b) Keterangan berhubung bagaimana salah laku dilakukan beserta tempat, tarikh dan masa kejadian;
 - (c) Keterangan yang berkaitan sama ada dokumen atau lain-lain perkara yang boleh dijadikan bukti; dan
 - (d) Butir-butir pemberi maklumat seperti nama, alamat, nombor telefon dan emel untuk tujuan dihubungi dan maklum balas.
- 8.3** Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan kelakuan tidak wajar boleh menyalurkan aduan melalui kaedah berikut:
- (a) Hadir sendiri > Berjumpa dengan Pegawai di Unit Integriti.
 - (b) E-mel > aduan.integriti@mpklang.gov.my
 - (c) Surat Aduan > Yang Dipertua / Setiausaha / Unit Integriti
Majlis Perbandaran Klang
Bangunan Sultan Alam Shah
41675 Klang
Selangor Darul Ehsan
 - (d) Hubungi talian > 03-33755555 samb. 3208
- 8.4** Berhubung aduan yang dibuat secara bersemuka, pegawai di Unit Integriti akan mengendalikan pendedahan tersebut secara bertulis dan pemberi maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipratikkan secara munasabah, pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana lokasi yang difikirkan bersesuaian dan selamat oleh pegawai di Unit Integriti.
- 8.5** Berhubung pendedahan yang dibuat secara e-mel, sistem aduan integriti dan surat, pengendalian dan akses kepada maklumat tersebut hendaklah dikendalikan hanya oleh pegawai di Unit Integriti.
- 8.6** Sebarang laporan pendedahan kelakuan tidak wajar hendaklah dibuat dengan niat suci hati, bukan palsu, berniat jahat atau bersifat fitnah. Laporan tersebut hendaklah berdasarkan kepada fakta dan tidak bersifat spekulatif.
- 8.7** Sekiranya laporan pendedahan kelakuan tidak wajar dibuat terhadap mana-mana Ahli Jawatankuasa Penilaian Maklumat atau Pegawai di Unit Integriti maka ahli atau pegawai di Unit Integriti tidak boleh turut sama melibatkan diri di dalam keseluruhan proses yang dinyatakan di dalam polisi ini atau membuat apa-apa tindakan atau keputusan laporan tersebut. Apa-apa tugas dan tanggungjawab ahli atau pegawai tersebut hendaklah diambil alih oleh ahli atau pegawai lain yang terkanan.

9.0 PEMATUHAN POLISI

- 9.1** Polisi ini wajib dipatuhi semua warga kerja MPK. Pelaksanaan polisi ini berbentuk “internal declaration” dan dibacakan bersekali dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] yang sedang berkuatkuasa.



10.0

PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN



10.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan, pegawai dan pihak pengurusan dalam MPK.

10.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kaedah-Kaedah Pekerja (Perlakuan dan Tatatertib) Majlis Perbandaran Klang 1995 serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur MPK serta undang-undang di Malaysia.

10.3 Apa-apa terma dan peruntukan dalam polisi yang tidak efektif setakat menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan polisi ini.

10.4 Polisi ini tidak boleh digunakan sebagai pengganti atau alternatif kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] untuk mendapatkan kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah. Sepertimana yang diperuntukkan oleh undang-undang, pelapor juga boleh membuat apa-apa laporan salah laku kepada agensi penguatkuasa undang-undang di mana perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] dan lain-lain akta yang berkaitan boleh diberikan kepada pelapor.

10.5 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara-perkara berikut:

- (a) Laporan yang bersifat rungutan peribadi mengenai terma-terma dan syarat-syarat perkhidmatan, penilaian prestasi, pampasan atau lain-lain aspek hubungan kerja individu;
- (b) Laporan yang mengandungi maklumat yang dilarang didedahkan oleh undang-undang seperti Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan yang lain sepertinya;
- (c) Laporan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan atau MPK; dan
- (d) Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti Pemberi Maklumat, identiti Pemberi Maklumat tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang. Sebarang tindakan yang akan diambil, jika ada, ke atas laporan salah laku sebegini akan ditentukan bergantung kepada kebolehpercayaan dan ketepatan kandungan laporan.

11.0

TARIKH KUATKUASA

- 11.1** Pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Majlis Perbandaran Klang berkuatkuasa mulai tarikh polisi ini dikeluarkan. Majlis Perbandaran Klang mempunyai hak untuk meminda polisi ini dari semasa ke semasa.





Majlis Perbandaran Klang

Bangunan Sultan Alam Shah
Jalan Perbandaran
41675 Klang Bandar DiRaja
Selangor Darul Ehsan

Tel : +603 - 3375 5555, 3371 6044, 3371 1376, 3371 6141

Faks : +603 - 3372 0344

E-mel : aduanmpk@mpklang.gov.my

Talian Bebas Tol MPK Prihatin



1 800 88 23826 (Aduan)

Saluran Komunikasi Mpklang



MPKCare



www.mpklang.gov.my