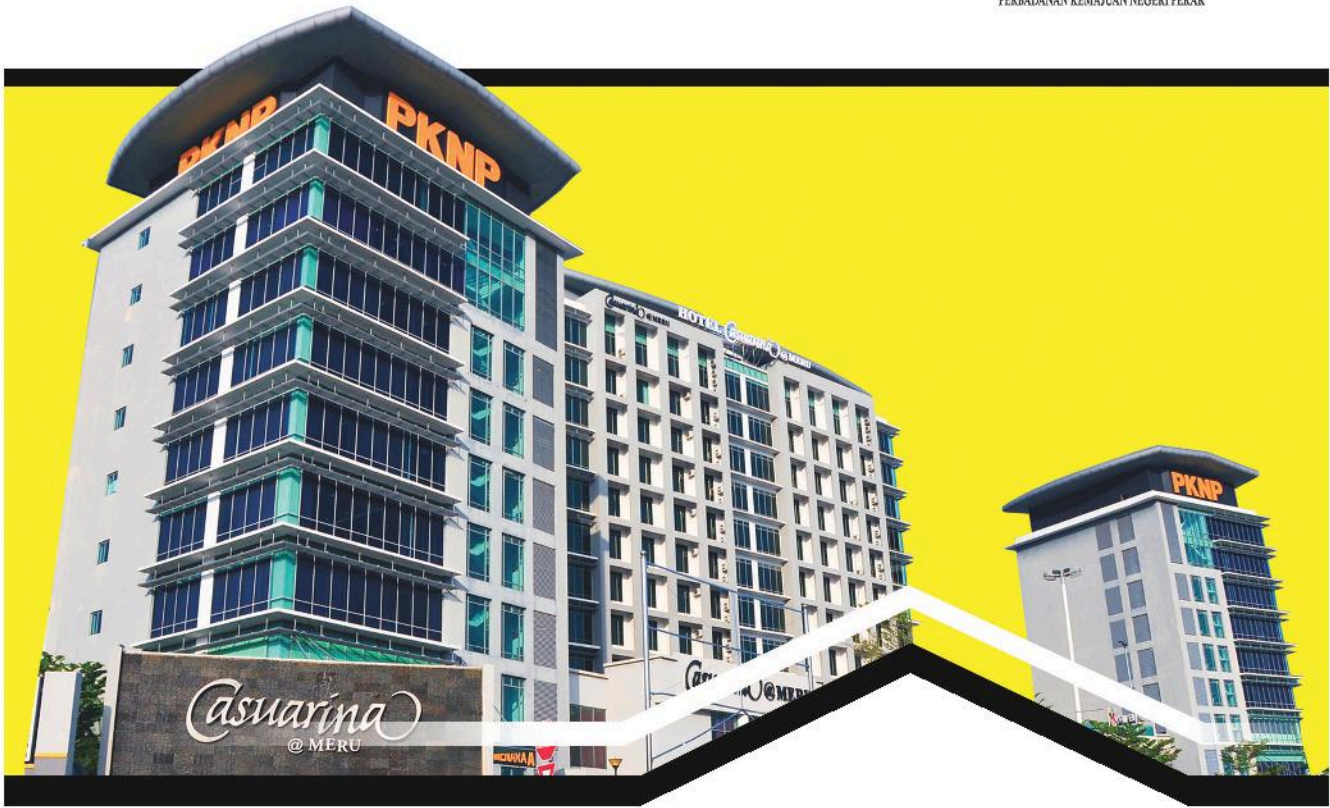




وریدائن کے ماحولان تکڑی فیرق  
PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK



# POLISI PEMBERI **MAKLUMAT**

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK



## ISI KANDUNGAN

Pendahuluan	41
Latar Belakang	41
Objektif	42
Definisi	42
Skop Pemakaian	44
Penguatkuasaan Dan Pemantauan	45
Pelaporan	46
Carta Aliran Proses Pemberian Maklumat	47
Perlindungan Terbatal	48
Tanggungjawab Pemberi Maklumat	49
Maklum Balas	49
Ganjaran	49
Salah Nyataan	49
Penutup	49
Penghargaan	50

## 1. PENDAHULUAN

Secara umum kepada semua orang, kepentingan maklumat dan pemberi maklumat adalah suatu keutamaan. Tanpa maklumat dan tanpa ada orang yang menyebarkan maklumat, masyarakat akan menjadi lesu dan tidak berdaya maju. Unit Integriti & Governans PKNP juga perlukan maklumat dan kerjasama pemberi maklumat untuk membantu kerja - kerja pengesanan dan pengesanan.

Sehubungan itu, polisi ini digubal bagi menunjukkan iltizam dan komitmen Unit Integriti & Governans untuk menggalak, memudah, menghargai dan melindungi identiti pemberi maklumat. Polisi ini penting kerana tanpa ada suatu bentuk jaminan kerahsiaan, adalah sukar untuk mendapatkan kerjasama orang ramai dan / atau warga kerja PKNP bagi mendedahkan salah laku mana - mana individu.

Polisi ini akan menjelaskan kenapa, mengapa, siapa, bila, bagaimana dan di mana, berkaitan proses pemberian maklumat dan perjanjian kerahsiaan identiti pemberi maklumat tersebut. Polisi ini boleh dijadikan rujukan sebelum seseorang itu membuat keputusan untuk melaporkan sebarang salah laku dalam organisasi PKNP.

## 2. LATAR BELAKANG

Melalui **Pelan Antirasuah Nasional (National Anti-Corruption Plan - NACP) 2019 - 2023**, Kerajaan telah menetapkan integriti sebagai suatu agenda utama negara dan memetik ucap tama YAB Perdana Menteri, Tun Dr Mahathir Mohamad pada Majlis Pelancaran NACP pada 29 Januari 2019 di Putrajaya : *"The Government's commitment is to achieve the aspiration for Malaysia to be known for integrity and not corruption"* jelas menunjukkan aspirasi negara.

PKNP sebagai suatu entiti Badan Berkanun Negeri telah menubuhkan Unit Integriti & Governans pada 28 November 2018 sebagai mematuhi **Pekeliling Perkhidmatan Bil 6 Tahun 2013, Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 tahun 2018 dan NACP 2019**. Unit Integriti & Governans PKNP menjalankan 4 fungsi iatu Pengurusan Aduan, Pengesanan & Pengesanan, Pengukuhan Integriti dan Governans

Unit Integriti & Governans menggubal Polisi Pemberi Maklumat ini sebagai mekanisma sokongan pengukuhan kepada saluran aduan yang telah disediakan kepada semua warga PKNP untuk melaporkan salah laku individu.

### 3. OBJEKTIF

Dengan anggapan bahawa semua laporan atau aduan yang dibuat adalah dengan suci hati, Polisi Pemberi Maklumat PKNP ini digubal dengan objektif berikut :

- 3.1 Menggalakkan warga kerja PKNP untuk melaporkan sebarang kegiatan salah laku / kelakuan tidak wajar melalui saluran yang betul dengan menyediakan ruang dan mekanisma aduan yang mudah diakses.
- 3.2 Mewujudkan budaya ambil peduli di kalangan warga kerja PKNP ke arah *zero tolerance against malpractices* dengan objektif jangka panjang iaitu bebas rasuah dan salah laku.
- 3.3 Memberi jaminan perlindungan dan kerahsiaan kepada semua pelapor daripada aspek pendedahan identiti dan tindakan balas (retaliation) oleh mana mana pihak.
- 3.4 Sebagai amalan baik (best practices) dan pematuhan kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

### 4. DEFINISI

Bagi maksud Polisi ini , melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain :

- 4.1 “Agensi penguatkuasa” Bermaksud Agensi / Jabatan Kerajaan yang mempunyai kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan Undang - Undang seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, Jabatan Kastam Diraja Malaysia dan lain lain.
- 4.2 “Laporan salah laku” Bermaksud sebarang bentuk laporan / aduan atau maklumat berkaitan salah laku seseorang yang jika terbukti boleh menzahirkan suatu kesalahan jenayah atau pelanggaran tatatertib.
- 4.3 “Pelapor” Bermaksud mana - mana orang yang membuat laporan / aduan atau memberi maklumat berkaitan salah laku. Istilah pelapor ini juga digunakan dengan maksud pemberi maklumat.
- 4.4 “Percanggahan kepentingan” Bermaksud suatu keadaan di mana konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tugas dan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah keputusan atau tindakan dalam pelaksanaan tugas seseorang itu.

- 4.5 “Salah laku yang dilaporkan oleh pihak lain”  
Bermaksud laporan / aduan atau maklumat berkaitan salah laku yang dirujuk oleh pihak lain, contohnya pihak SUK, Lembaga Pengarah, SPRM, PDRM atau lain lain.
- 4.6 “Warga kerja”  
Bermaksud seseorang yang dilantik bekerja secara tetap, sambilan, sementara atau kontrak untuk PKNP, anak syarikat atau syarikat yang mana PKNP mempunyai kepentingan majoriti
- 4.7 “Rakan niaga”  
Bermaksud pihak yang berurusanniaga dengan PKNP termasuklah pembekal, kontraktor, konsultan atau mana - mana pihak yang berurusanniaga dengan PKNP atau anak syarikat PKNP
- 4.8 “Rasuah”  
Bermaksud sebarang bentuk faedah kewangan atau bukan kewangan yang ditawarkan / diberi / diminta / diterima secara salah sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perkara yang berkait dengan urusan PKNP.
- 4.9 “Salah guna kuasa”  
Bermaksud keadaan di mana seseorang menggunakan kedudukan atau jawatan rasmi untuk kepentingan atau faedah dirinya sendiri, saudara atau sekutu.
- 4.10 “Saudara”  
Bermaksud adalah seperti mana yang dimaksudkan di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 4.11 “Sekutu”  
Bermaksud adalah seperti mana yang dimaksudkan di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 4.12 “Tindakan yang memudaratkan”  
Bermaksud apa - apa tindakan yang boleh menyebabkan kecederaan fizikal, kehilangan, kerosakan, ugutan, gangguan, diskriminasi perkhidmatan atau sebarang bentuk tindakan yang memberi kesan buruk kepada pelapor daripada segi mental atau fizikal.

## 5. SKOP PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada semua warga kerja PKNP, anak – anak syarikat PKNP, Ahli Lembaga Pengarah PKNP dan semua *stakeholder* / pihak berkepentingan PKNP dan dibaca bersama Akta Badan - Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Kod Etika dan Tatakelakuan PKNP 2020 serta mana - mana peraturan dan prosedur semasa yang disuai pakai oleh PKNP.

Polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dijangka akan berlaku di PKNP yang akan menzahirkan satu kesalahan jenayah jika terbukti. Polisi ini juga terpakai untuk salah laku yang bukan bersifat jenayah tetapi merupakan pelanggaran Akta Badan - Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Kod Etika dan Tatakelakuan PKNP 2020 serta mana - mana peraturan dan prosedur semasa yang disuai pakai oleh PKNP.

5.1 Antara salah laku yang boleh dilaporkan tetapi tidak terhad adalah seperti berikut :

- a) Meminta atau menerima suapan rasuah.
- b) Menawar atau memberi suapan rasuah.
- c) Percanggahan kepentingan (*conflict of interest*).
- d) Salah guna kuasa untuk kepentingan dan faedah diri sendiri, saudara atau sekutu.
- e) Penyelewengan atau *Fraud*, contohnya seperti berikut :
  - i. Membuat / memperakukan / mengemukakan tuntutan palsu.
  - ii. Pecah amanah.
  - iii. Penyalahgunaan harta dan peralatan milik PKNP.
  - iv. Penipuan.
  - v. Menghalang proses keadilan dengan tindakan memusnah, menghilangkan, meminda dokumen atau apa apa benda yang berkaitan dengan suatu siasatan.
  - vi. Perbuatan jenayah.
- f) Pelanggaran Akta Badan - Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Kod Etika dan Tatakelakuan PKNP 2020 serta mana - mana dasar atau peraturan semasa, antaranya seperti berikut :
  - i. Tidak hadir bertugas tanpa kebenaran atau tidak mematuhi waktu dan tempoh bekerja.
  - ii. Melakukan gangguan seksual atau lain lain perbuatan yang boleh mengaibkan.
  - iii. Berdua - duaan dalam keadaan yang mencurigakan dengan pasangan yang bukan mahram.
  - iv. Tidak mengisytihar atau mengemaskinikan pemilikan atau pelupusan harta.
  - v. Mengguna atau memiliki dadah terlarang.
  - vi. Membuat pekerjaan luar tanpa kebenaran Ketua Jabatan.
  - vii. Mendedahkan maklumat sulit / penting milik PKNP kepada pihak luar.
- g) Lain – lain salah laku.

5.2 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara - perkara berikut :

- i. Laporan yang bersifat rungutan peribadi atau ketidakpuasan hati mengenai terma - terma dan syarat - syarat perkhidmatan, penilaian prestasi, pampasan atau lain - lain aspek hubungan kerja, melainkan terbukti wujud unsur *mala fide*.
- ii. Laporan yang mengandungi butiran komunikasi terlindung (privileged communication) sulit atau rahsia yang dilarang oleh undang - undang untuk didedahkan.
- iii. Polisi ini tidak boleh diguna sebagai pengganti kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) untuk mendapatkan perlindungan daripada tindakan sivil.
- iv. Polisi ini juga tidak terpakai kepada pelapor dan laporan yang mempersoalkan merit Dasar Kerajaan Persekutuan dan Negeri serta Dasar PKNP.
- v. Laporan yang tidak disertakan nama dan identiti pelapor yang sah atau berbentuk surat layang, tidak dapat dilindungi melalui polisi ini. Namun begitu, tindakan akan diambil bergantung kepada kesahihan dan kebolehpercayaan maklumat yang dilaporkan.

## 6. PENGUATKUASAAN DAN PEMANTAUAN

- 6.1 Polisi ini akan mula berkuatkuasa pada tarikh dibentangkan dan diluluskan dalam mesyuarat jawatankuasa pengurusan serta diperakukan oleh mesyuarat lembaga pengarah PKNP.
- 6.2 Polisi ini akan dikaji dari semasa ke semasa dan akan ditambahbaik jika perlu oleh Unit Integriti & Governans dan akan melalui proses yang sama seperti para 6.1.
- 6.3 Maklumat berkaitan polisi ini akan dimaklumkan kepada semua warga kerja PKNP melalui saluran dalaman dan dimuat naik ke dalam portal rasmi PKNP.

## 7. PELAPORAN

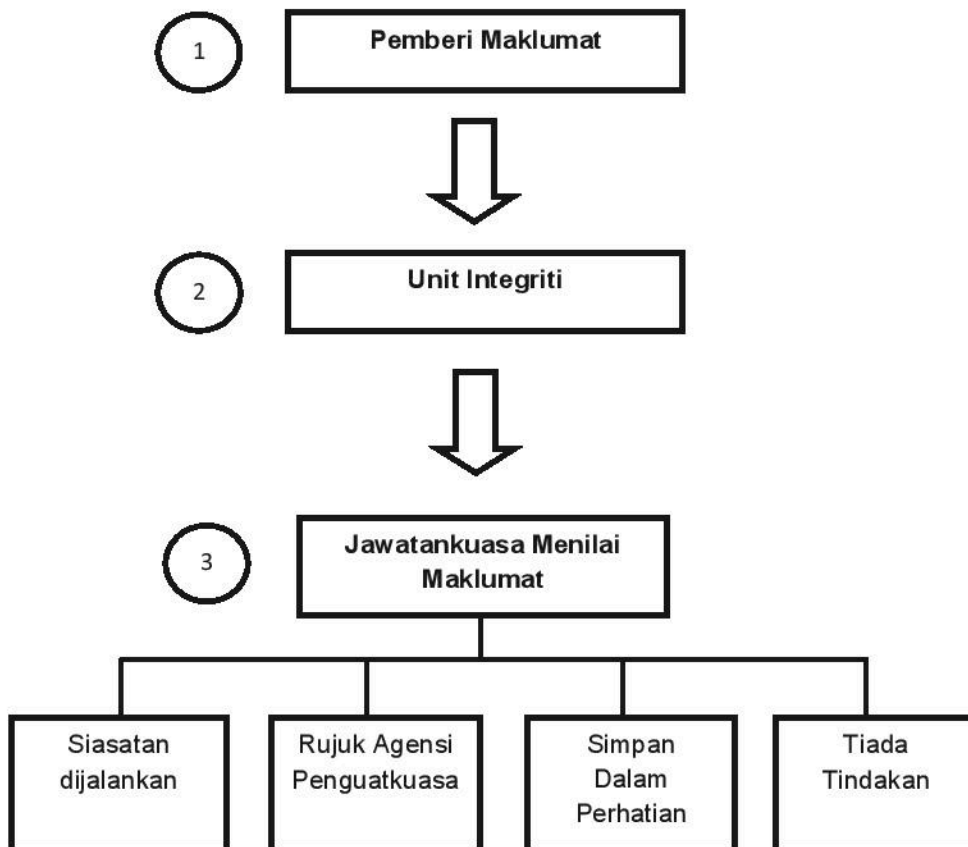
Laporan salah laku hendaklah dibuat dengan suci hati, bukan spekulatif atau fitnah. Proses membuat laporan adalah mudah. Laporan boleh dibuat melalui kaedah berikut :

- 7.1 Berjumpa sendiri dengan mana - mana pegawai Unit Integriti & Governans.
- 7.2 Menghantar laporan secara bertulis ke :

Ketua Unit Integriti & Governans  
Perbadanan Kemajuan Negeri Perak,  
Tingkat 4, Blok A, Menara A PKNP,  
Jalan Meru Casuarina,  
Bandar Meru Raya,  
30020 Ipoh, Perak.
- 7.3 E-mel : [integriti@pknpgroup.com.my](mailto:integriti@pknpgroup.com.my).
- 7.4 *Facebook* : Unit Integriti & Governans / *whatsapp* / *telegram*
- 7.5 Telefon : 05 – 5019 626
- 7.6 Pemberi maklumat perlu memberi maklumat dengan lengkap mungkin yang mengandungi keterangan salah laku dan identiti pihak yang terlibat, tempat, tarikh, masa dan saksi lain yang tahu hal tersebut.
- 7.7 Adalah lebih baik jika pemberi maklumat dapat mengemukakan dokumen atau lain - lain bentuk keterangan sokongan yang boleh mengukuhkan aduannya.
- 7.8 Pemberi maklumat juga perlu memberikan alamat atau nombor telefon untuk dihubungi agar memudahkan proses mendapatkan maklumat lanjut, jika perlu.



## 8. CARTA ALIRAN



### KETERANGAN :

- 1. Saluran Aduan**  
Datang sendiri, e-mel, telefon, surat.
- 2. Maklumat diproses**  
Nombor rujukan, semakan silang dengan rekod sebelum ringkasan dibuat.
- 3. Mesyuarat Jawatankuasa Menilai Maklumat**  
Maklumat dinilai daripada segi kesahihan, kebolehpercayaan, relevensi dan keutamaan.
- 4. Tindakan yang boleh diambil**  
Menyiasat aduan / maklumat tersebut, rujuk kepada Agensi Penguatkuasa, simpan dalam perhatian (KIV) atau tiada tindakan.

## 9. PERLINDUNGAN

Seperti mana kehendak undang - undang iaitu Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711), pemberi maklumat akan diberi jaminan kerahsiaan dan perlindungan identiti daripada tindakan balas yang memudaratkan seperti berikut :

- 9.1 Identiti – nama, alamat, pekerjaan dan lain - lain butiran peribadi pemberi maklumat atau pelapor yang membuat laporan dengan suci hati akan dirahsiakan dan dilindungi.
- 9.2 Kandungan laporan adalah sulit dan tidak boleh disebarikan atau didedahkan kepada pihak yang tiada berkaitan melainkan kepada pihak berkuasa undang undang dan / atau Lembaga Pengarah PKNP, jika perlu.
- 9.3 Dalam konteks yang sama, pemberi maklumat juga dikehendaki untuk merahsiakan pelaporannya dan tidak mendedahkan diri dan laporannya kepada mana - mana pihak kecuali kepada agensi penguatkuasa, jika perlu.
- 9.4 Pihak lain yang mengambil tindakan memudaratkan kepada pemberi maklumat bersabit laporan beliau akan dikenakan tindakan tatatertib atau dilaporkan kepada agensi penguatkuasa.
- 9.5 Kerahsiaan identiti pemberi maklumat akan dikekalkan walaupun dalam keadaan tiada sebarang tindakan punitif diambil terhadap mana - mana orang bersabit maklumat yang dilaporkan terhadap orang itu.

## 10. PERLINDUNGAN TERBATAL

Dalam keadaan - keadaan berikut, perlindungan identiti dan kerahsiaan laporan boleh terbatal :

- 10.1 Kandungan laporan adalah tidak benar, laporan yang dibuat adalah berunsur fitnah, berpunca daripada rasa iri hati, cemburu atau sebarang niat jelik yang lain.
- 10.2 Pemberi maklumat sendiri terlibat secara aktif dalam salah laku tersebut dan membuat laporan hanya untuk membebaskan dan melindungi dirinya sendiri daripada tindakan tatatertib
- 10.3 Pemberi maklumat telah mendedah dan menyebarkan butiran aduan atau laporannya kepada pihak lain sebelum atau selepas membuat laporan kepada Unit Integriti & Governans PKNP

## **11. TANGGUNGJAWAB PEMBERI MAKLUMAT**

Pemberi Maklumat juga dikehendaki menjalankan tanggungjawab seperti berikut :

- 11.1 Semua pemberi maklumat atau pelapor hendaklah memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Unit Integriti & Governans dan bersedia untuk memberikan maklumat lanjut, jika diperlukan.
- 11.2 Jika laporan yang dibuat dirujuk kepada Agensi Penguatkuasa untuk tindakan, pelapor hendaklah juga memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Agensi Penguatkuasa yang berkenaan, jika diperlukan untuk berbuat demikian.
- 11.3 Pemberi maklumat juga hendaklah berdiam dan tidak menonjol diri agar kerahsiaan dan identiti dirinya tidak dapat dikaitkan dengan laporan yang dibuat.

## **12. MAKLUM BALAS**

Maklum balas yang segera dan jelas adalah penting kepada pemberi maklumat :

- 12.1 Unit Integriti & Governans akan memberikan maklum balas kepada pemberi maklumat mengenai tindakan yang diambil ke atas laporan yang telah dibuat dan hasil siasatan, jika berkenaan.
- 12.2 Pemberi maklumat juga boleh memohon untuk mengetahui status tindakan ke atas laporan yang dibuat olehnya dari semasa ke semasa.

## **13. GANJARAN**

Selaras dengan peruntukan undang - undang Seksyen 26 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 dan Anugerah Integriti & Personaliti (IPA), tertakluk kepada kelulusan Ketua Eksekutif, pihak PKNP boleh memberikan apa – apa ganjaran ataupun faedah lain yang difikirkan wajar.

## **14. SALAH NYATAAN**

Mana – mana orang yang didapati memberikan maklumat yang dalam pengetahuannya adalah tidak benar dan berniat jahat boleh diambil tindakan tatatertib.

## **15. PENUTUP**

Polisi ini akan dikemaskinikan sejajar dengan dasar - dasar pengurusan integriti dan governans PKNP serta perkembangan semasa. Sebarang cadangan penambahbaikan adalah amat dialu-alukan.

## 16. PENGHARGAAN

Sekalung penghargaan diucapkan kepada semua yang terlibat dalam merangka Polisi Pemberi Maklumat (Whistleblower Policy) PKNP & Anak – anak Syarikat terutamanya kepada :

### **Penaung**

Tuan Mohd Ariff bin Yeop Ishak

### **Pengerusi**

Puan Nazatul Halipah binti Kamarulzaman

### **Penasihat**

Tuan Haji Mohamad bin Hassan

### **Ahli Jawatankuasa Bengkel Polisi Pemberi Maklumat :**

Puan Noor Anis Syakirah binti Bidres

Puan Suriati binti Hamzah

Puan Norehan binti Abdul Rahman

### **Peserta Bengkel Polisi Pemberi Maklumat :**

Tuan Haji Mubarak Ali bin Gulam Rasul

Encik Mohd Fadirul Hisham bin Abdul Hamed

Encik Annas Asqalane bin Ab Ghafar

Encik Mohamad Safuan bin Shafeei

Encik Ahmad Shamsuri bin Abd.Manaf

Encik Zulkifli bin Mansor

Encik Mohd Shahzlan bin Noorul Kamal

Encik Ramli bin Selamat

Encik Mohamad Harris Fitri bin Mohamad Fadzir

Puan Saidatul Ba'isah binti Shahidan

Puan Suzainna binti Muhammad Sepian

Puan Nurfarah Khairin binti Ahmad Khairi

Puan Sharidatul Nadia binti Ahmad Dapli

Puan Chithra Devi Subramaniam

Puan Raja Azura Shamim

binti Raja Mohd Zamani

Puan Siti Aishah binti Naim

Puan Azmaria binti Azman

Puan Nor Hafizah binti Badarudin

Puan Haslinda binti Mohd Kamal

Cik Freda Nur Adilah binti Mohd Noor

Cik Nurul Hidayah binti Abd Rahman

Cik Mariatulkhightiah binti Khaliddi

Cik Rafidah binti Shamsudin

Disediakan oleh : Unit Integriti & Governans PKNP

Tarikh Kemaskini : 19.11.2019