



**KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KERAJAAN TEMPATAN**

POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN



**Disediakan oleh :
Unit Integriti KPKT**

1. PENDAHULUAN

1.1 Polisi ini adalah berpandukan kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711]. Polisi ini menjadi pelengkap kepada Sistem Aduan Bersepadu KPKT. Ia merupakan suatu saluran alternatif untuk seluruh warga KPKT atau mana-mana pihak luar yang berurusan dengan KPKT untuk menyalurkan maklumat sekiranya sistem komunikasi biasa tidak sesuai digunakan apabila maklumat itu melibatkan pegawai, ketua bahagian atau mana-mana kakitangan yang bertugas di KPKT.

2. PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada:

- 2.1 semua warga KPKT serta Jabatan / Agensi dibawahnya; dan
- 2.2 pemegang taruh, rakan niaga atau mana-mana individu / organisasi yang berurusan dengan warga KPKT.

3. TUJUAN

Tujuan polisi ini diwujudkan adalah untuk:

- 3.1 Memudahkan pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh tanggungjawab dan mengikut prosedur-prosedur yang ditetapkan.
- 3.2 Sebagai langkah memerangi salah laku serta ketidakpatuhan warga KPKT kepada undang-undang, kod etika, pekeliling dan peraturan-peraturan.
- 3.3 Sebagai jaminan kepada warga KPKT atau mana-mana individu bahawa kerahsiaan maklumat akan dijaga untuk mengelak daripada sebarang tindak balas akibat daripada pendedahan maklumat yang dibuat dengan niat suci hati (*good faith*).

4. TAKRIFAN

Bagi maksud polisi ini:

4.1 Agensi Penguatkuasaan

Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan oleh mana-mana undang-undang bertulis.

4.2 Polisi

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat KPKT.

4.3 Pemberi Maklumat

Mana-mana individu yang membuat pendedahan Kelakuan Tidak Wajar atau seseorang yang membuat laporan kepada Pegawai Diberi Kuasa sama ada secara lisan atau bertulis.

4.4 Kelakuan Tidak Wajar

Apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu kesalahan tatatertib atau kesalahan jenayah.

4.5 Kesalahan Tatatertib

Apa-apa tindakan atau peninggalan yang menjadi suatu pelanggaran tatatertib dalam badan awam / swasta sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika, atau pekeliling, atau kontrak kerja, mengikut mana-mana yang berkenaan.

4.6 Maklumat Sulit

Maklumat sulit termasuklah:

- (a) maklumat tentang identiti, pekerjaan, alamat kediaman, alamat tempat kerja atau tempat beradanya:

- (i) seseorang pemberi maklumat;
- (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.

4.7 Tindakan Yang Memudaratkan

Tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan/kerosakan, ugutan, gangguan terhadap pekerjaan yang sah atau mata pencarian mana-mana individu.

4.8 Warga KPKT

Pegawai yang berkhidmat di KPKT serta jabatan / agensi dibawah KPKT sama ada melalui lantikan tetap, sementara, sangkut, pinjaman, kontrak atau sambilan.

4.9 Mana-mana individu

Warga kerja KPKT / pelanggan, perunding, pembekal, kontraktor, agensi dan lain-lain yang berkenaan.

4.10 Pegawai Diberi Kuasa

Pegawai diberi kuasa adalah mana-mana pegawai yang ditempatkan di Unit Integriti KPKT.

5. SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT ADUAN

Aduan mengenai Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar (KTW) boleh dibuat oleh warga KPKT, pelanggan, perunding, pembekal, kontraktor, agensi dan lain-lain yang berkenaan kepada Pegawai Diberi Kuasa.

6. MAKLUMAT YANG BOLEH DIDEBAHKAN

- 6.1 Suatu pendedahan KTW boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan satu atau lebih salah laku yang dilakukan oleh warga KPKT atau agensi-agensi di bawah KPKT;
- 6.2 Pendedahan KTW berkaitan kesalahan jenayah akan diuruskan berdasarkan polisi ini;
- 6.3 Pendedahan KTW berkaitan kesalahan tata tertib akan diuruskan berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Aduan Integriti dan Siasatan KPKT;
- 6.4 Sekiranya pemberi maklumat tidak pasti sama ada sesuatu perbuatan yang terjadi atau dilakukan adalah satu kesalahan di bawah polisi ini, beliau digalakkan untuk mendapat nasihat atau panduan daripada **Pegawai Diberi Kuasa**.

7. PROSEDUR MEMBUAT ADUAN

- 7.1 Pada amnya, semua pendedahan mengikut polisi ini harus dibuat kepada **Pegawai Diberi Kuasa**;
- 7.2 Pendedahan awal hendaklah mengandungi mana-mana butiran berikut:
 - a) sekiranya pemberi maklumat adalah kakitangan KPKT, maklumat yang diperlukan adalah nama beliau, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi; atau
 - b) sekiranya pemberi maklumat adalah bukan kakitangan KPKT, maklumat yang diperlukan adalah nama beliau, nama majikan, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi;

7.3 Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan KTW boleh menyalurkan aduan melalui kaedah berikut:

- a) hadir sendiri berjumpa dengan Pegawai Diberi Kuasa, Unit Integriti;
- b) email kepada aduanintegriti@kpkt.gov.my
- c) menghantar surat aduan kepada:

Unit Integriti
Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan,
Aras 12 No.51 Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100, Putrajaya; atau

- d) menghubungi talian: 03-8891 5178 / 5268

7.4 Sekiranya pendedahan KTW dibuat melalui surat / emel, pemberi maklumat perlu menyatakan identiti dan alamat atau cara bagaimana untuk dihubungi.

7.5 Surat / Surat Layang / Emel / Telefon yang **TIDAK** menyatakan maklumat yang jelas tentang nama, identiti, nombor telefon, alamat pemberi maklumat untuk dihubungi adalah **TIDAK LAYAK** diberikan perlindungan di bawah Polisi ini. **Walau bagaimanapun, aduan tetap diterima dan siasatan akan diteruskan berdasarkan maklumat yang disalurkan.**

8. BUTIR-BUTIR ADUAN

8.1 Pemberi maklumat mempunyai pengetahuan mengenai maklumat kerana ia mengalami sendiri kelakuan tidak wajar tersebut atau dicerita / diberitahu oleh orang lain yang pemberi maklumat yakin dan percaya kepadanya;

- 8.2 Maklumat yang hendak diadukan mestilah **lengkap, jelas dan mengandungi butir-butir berikut:**
- a) bila kejadian berlaku (*when*);
 - b) di mana KTW dilakukan (*where*);
 - c) siapa yang terlibat (*who*);
 - d) apakah KTW yang dilakukan (*what*);
 - e) kenapa KTW dilakukan (*why*);
 - f) bagaimana KTW dilakukan (*how*);
 - g) asas kebimbangan; dan
 - h) dokumen yang terlibat serta lain-lain yang berkaitan
- 8.3 Polisi ini tidak terpakai sekiranya pemberi maklumat sendiri mendedahkan maklumat yang diadukan kepada mana-mana individu.

9. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI DIBERI KUASA

- 9.1 Pegawai Diberi Kuasa hendaklah menerima pendedahan yang dibuat secara lisan ataupun bertulis yang diberikan oleh pemberi maklumat. Sejauh mana yang difikirkan praktik dan munasabah, pendedahan tersebut boleh dibuat di mana-mana lokasi yang difikirkan sesuai bagi memastikan identiti pemberi maklumat dilindungi.
- 9.2 Pegawai Diberi Kuasa akan memudah cara pendedahan KTW dengan **merujuk pemberi maklumat kepada agensi penguatkuasaan yang berkaitan. Siasatan serta permohonan perlindungan akan diuruskan sepenuhnya oleh agensi penguatkuasaan.**
- 9.3 Identiti pemberi maklumat serta maklumat yang diberikan hendaklah dirahsiakan dan tidak boleh didedahkan kepada sesiapa pun.

10. **TARIKH KUAT KUASA**

Pelaksanaan polisi ini berkuat kuasa dari tarikh polisi ini dikeluarkan.

11. **PENUTUP**

Pelaksanaan polisi ini diharapkan dapat memberi pemahaman dan kesedaran kepada warga KPKT berhubung perlindungan yang diterima oleh pemberi maklumat dan membolehkan pemberi maklumat berani membuat aduan perkara-perkara yang tidak berintegriti bagi tujuan menjaga imej KPKT, perkhidmatan awam dan negara.



(DATUK M NOOR AZMAN BIN TAIB)

Ketua Setiausaha

Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan

Tarikh : 21/4/2022