



**POLISI  
PERLINDUNGAN  
PEMBERI MAKLUMAT  
(*WHISTLEBLOWING*)**

**KEMENTERIAN  
DALAM NEGERI**

**Unit Integriti  
Kementerian  
Dalam Negeri**

# PERUTUSAN

DATUK WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ  
KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN DALAM NEGERI



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera,*

Terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran kerana atas limpah kurnia serta keizinanNya, Kementerian Dalam Negeri (KDN) telah berjaya menerbitkan naskah **Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblowing) KDN**. Ini merupakan salah satu usaha KDN untuk memudahkan penyaluran maklumat berkaitan kelakuan tidak wajar yang dilakukan oleh warga KDN.

KDN sebagai peneraju keselamatan dan keamanan dalam negara ini sentiasa berusaha untuk memastikan perkhidmatan yang efisien dan berkesan diberikan kepada rakyat oleh warga KDN yang berintegriti. Oleh itu, kelakuan tidak wajar oleh warga KDN perlu dikenal pasti dan ditangani supaya tindakan pemulihan dan punitif dapat dilaksanakan dengan sewajarnya.

Akhir sekali, saya berharap Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*Whistleblowing*) KDN ini dapat difahami dan dijadikan sebagai panduan dalam melaporkan apa jua maklumat yang berkaitan dengan kelakuan tidak wajar di KDN, serta memberikan jaminan bahawa perlindungan akan diberikan kepada pemberi maklumat sebagaimana yang digariskan dalam polisi ini.

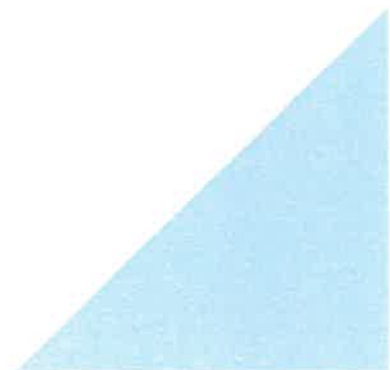
Sekian, terima kasih.

**Datuk Wan Ahmad Dahlan bin Haji Abdul Aziz**  
**Ketua Setiausaha, Kementerian Dalam Negeri**

Tarikh: 12 Oktober 2021

## KANDUNGAN

1.	Pengenalan	1
2.	Tujuan	3
3.	Siapa Yang Boleh Membuat Pendedahan	4
4.	Apa Yang Boleh Didedahkan	5
5.	Bila Dan Bagaimana Pendedahan Dibuat	6
6.	Prosedur	6
7.	Perlindungan	13
8.	Pembatalan Perlindungan	16
9.	Rujukan	17
10.	Carta Aliran – Jadual 1	18



## 1. PENGENALAN

- 1.1 *Whistleblowing* merupakan satu kaedah di mana pendedahan dibuat oleh seseorang mengenai apa-apa pelanggaran atau kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993 atau mana-mana peruntukan undang-undang yang berkaitan oleh warga Kementerian Dalam Negeri (KDN) dan agensi-agensi di bawah KDN.
- 1.2 Polisi *Whistleblowing* (seterusnya akan dirujuk sebagai “Polisi ini”) mampu bertindak sebagai sebuah sistem pemberitahuan maklumat yang dapat menyumbang kepada sebuah organisasi yang lebih efektif dan efisien.
- 1.3 Polisi ini bertujuan untuk membolehkan warga KDN/agensi di bawah KDN, mana-mana penjawat awam (bukan warga KDN/agensi di bawah KDN) dan orang awam (seterusnya dirujuk sebagai “Pemberi Maklumat”) untuk membuat pendedahan mengenai mana-mana salah laku dari peringkat awal kepada seseorang yang telah dilantik oleh KDN tanpa rasa gentar terhadap sebarang tindak balas agar masalah dapat ditangani dengan efektif dan segera.
- 1.4 Pada masa yang sama, Polisi ini juga akan memastikan setiap individu menggunakan hak mereka (untuk membuat pendedahan) secara bertanggungjawab dan wajar apabila

mengesyaki akan sesuatu yang tidak betul akan berlaku, sedang berlaku dan telah berlaku.

1.5 Polisi ini berpandukan kepada prinsip-prinsip di bawah:

1.5.1 KDN komited kepada nilai-nilai ketelusan, integriti, kesaksamaan dan kebertanggungjawaban dalam mengendalikan urusan rasminya. Kesalahan seperti penyelewengan, penipuan, rasuah, kesalahan kewangan yang serius dan kesilapan pengurusan yang melampau perlu dilaporkan mengikut mekanisma dalaman.

1.5.2 Polisi ini selaras dengan Teras Utama KDN yang mementingkan integriti dan profesionalisme dalam menyampaikan perkhidmatan. Pelaksanaan Polisi ini dapat memastikan integriti dan profesionalisme warga KDN berada di tahap yang membanggakan. Sebarang salah laku boleh didedahkan oleh mana-mana individu yang mana ianya akan bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan KDN. Ia juga membolehkan KDN lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara di luar jangkaan termasuk bagi memastikan masalah dan salah laku yang sama tidak berulang di masa hadapan.

1.5.3 KDN menggalakkan komunikasi terbuka dan budaya kerja yang jujur dengan mewujudkan prosedur-

prosedur dalaman untuk menangani sebarang masalah. Polisi ini menjadi pelengkap kepada saluran aduan sedia ada di KDN. Ia adalah suatu kaedah alternatif untuk warga KDN/agensi di bawah KDN memberi maklumat sekiranya saluran aduan sedia ada tidak boleh digunakan apabila aduan adalah berkenaan penyelia terdekatnya atau ketua bahagian.

- 1.5.4 KDN menggalakkan warganya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang yang tinggi. Polisi ini menunjukkan komitmen KDN dan warganya dalam mencapai tahap tersebut. Mengintegrasikan polisi ini ke dalam amalan dan budaya kerja membantu untuk menghalang penyelewengan, penipuan, rasuah, kesalahan kewangan dan kesilapan pengurusan. Melalui pelaksanaan polisi ini secara efektif KDN dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan persepsi dan penelitian awam. Ini seterusnya mempertingkatkan dan membina kredibiliti KDN sebagai peneraju keselamatan dan keamanan dalam negeri.

## **2. TUJUAN**

- 2.1 Tujuan polisi ini dibangunkan adalah:

- 2.1.1 Untuk memudahkan pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh bertanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman.

- 2.1.2 Untuk menangani sesuatu pendedahan dengan pendekatan dan mengikut masa yang sesuai. Apabila hal-hal pendedahan sebegini ditangani, ianya akan diberi keutamaan mengikut sifat atau keseriusan salah laku atau risiko yang dilaporkan dan magnitud akibat atau kesan dari pendedahan ini.
- 2.1.3 Untuk melindungi Pemberi Maklumat daripada sebarang tindakan balas akibat daripada pendedahan yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau.
- 2.1.4 Untuk berlaku adil terhadap Pemberi Maklumat dan pesalah yang dilaporkan. Pemberi Maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Pesalah tersebut juga akan diberitahu tentang tuduhan terhadapnya dan akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pihak Pemberi Maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.

### **3. SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT PENDEDAHAN**

Pendedahan mengenai perkara-perkara berkaitan penyelewengan, salah laku amalan-amalan yang tidak sah dari segi peraturan dan

undang-undang boleh dilakukan oleh warga KDN/agensi di bawah KDN, orang awam (termasuk pemegang taruh KDN) dan penjawat awam bukan warga KDN/agensi di bawah KDN.

#### **4. APA YANG BOLEH DIDEBAHKAN**

4.1 Sesuatu pendedahan (“Pendedahan”) boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan mana-mana salah laku yang berikut oleh seseorang berkenaan urusan rasmi KDN/agensi di bawah KDN:

4.1.1 Rasuah atau penipuan;

4.1.2 Kesalahan jenayah;

4.1.3 Salah guna wang atau harta KDN;

4.1.4 Kesalahan tata tertib;

4.1.5 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam KDN;

4.1.6 Ketirisan kewangan yang serius dalam KDN;

4.1.7 Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar dan spesifik kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan warga KDN/agensi di bawah KDN atau orang awam atau keadaan persekitaran;



- 4.1.8 Kegagalan untuk mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah mana-mana akta dan peraturan yang berkuatkuasa; dan
  - 4.1.9 Dengan sengaja mengarah atau menasihati seseorang untuk melakukan kesemua / mana-mana kesalahan di atas.
- 4.2 Kesalahan boleh berlaku semasa pelaksanaan urusan rasmi KDN atau di mana-mana tempat kerja, yakni di mana-mana tempat yang berkaitan dengan urusan rasmi KDN/warga KDN.

## 5. BILA DAN BAGAIMANA PENDEDAHAN DIBUAT

- 5.1 Pemberi Maklumat harus tampil dengan apa-apa maklumat sama ada secara lisan atau dokumen di mana, dengan niat baik dan berasaskan alasan yang munasabah, beliau percaya yang sesuatu kesalahan/salah laku dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku.
- 5.2 Pendedahan boleh dibuat oleh Pemberi Maklumat pada bila-bila masa selepas mendapat maklumat atau dokumen yang berkenaan.

## 6. PROSEDUR

- 6.1 Pada amnya, semua Pendedahan mengikut Polisi ini harus dibuat kepada **Pegawai Penerima Maklumat** (rujuk Carta Aliran di **Jadual 1**) iaitu pegawai daripada Kumpulan

Pengurusan dan Profesional, Unit Integriti KDN yang telah dilantik secara rasmi oleh Ketua Setiausaha (KSU) KDN.

## 6.2 Pendedahan Awal

6.2.1 Satu Pendedahan boleh dibuat secara:

- (a) e-mel: [whistleblowingkdn@moha.gov.my](mailto:whistleblowingkdn@moha.gov.my);
- (b) telefon: 03-8885 2846; atau
- (c) bersemuka.

6.2.2 Bagi aduan yang dibuat secara bersemuka, Pegawai Penerima Maklumat akan menulis Pendedahan yang dibuat secara lisan tersebut dan Pemberi Maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipraktikkan secara munasabah, Pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana tempat yang difikirkan bersesuaian dan selamat oleh Pegawai Pemberi Maklumat.

6.2.3 Bagi Pendedahan yang dibuat secara e-mel, pengendalian dan akses kepada maklumat tersebut hendaklah dikendalikan oleh Pegawai Penerima Maklumat **SAHAJA**.

6.2.4 Satu Pendedahan harus mengandungi sekurang-kurangnya:

- (a) Butiran Pemberi Maklumat seperti yang berikut:

(i) Warga KDN/agensi di bawah KDN:

Nama, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi.

(ii) Bukan warga KDN:

Nama, nama majikan/tempat bekerja, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi.

(b) Alasan munasabah untuk laporan tersebut termasuk sebanyak mungkin maklumat kesalahan, contohnya, jenis kesalahan, tarikh, masa dan tempat berlaku kejadian dan identiti pesalah;

(c) Maklumat-maklumat saksi (jika ada); dan

(d) Maklumat atau dengan menunjukkan bukti dokumen (jika ada).

6.2.5 Pemberi Maklumat mungkin diminta untuk tampil secara bersemuka atau dihubungi (mengikut keadaan yang bersesuaian) untuk mendapatkan maklumat atau keterangan lanjut sekiranya Pendedahan yang diberikan olehnya perlu disiasat dengan lebih lanjut.

### 6.3 Penapisan dan Penilaian Awal Pendedahan

6.3.1 Pegawai Penerima Maklumat akan menapis dan menilai sesuatu maklumat/Pendedahan itu untuk memastikan sama ada maklumat/Pendedahan yang diterima adalah lengkap dan berasas serta berkaitan dengan kesalahan/salah laku dalam skop Polisi ini.

6.3.2 Selanjutnya, Pegawai Penerima Maklumat akan menyediakan laporan awal untuk penilaian Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh Pegawai Penerima Maklumat menerima maklumat/Pendedahan itu.

6.3.3 Satu Pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Unit Integriti dalam antara mana-mana dua situasi berikut:

(a) Bila mana Pendedahan itu melibatkan kesalahan/salah laku oleh Pegawai Penerima Maklumat; atau

(b) Bila mana Pendedahan itu tidak melibatkan Pegawai Penerima Maklumat tetapi Pemberi Maklumat percaya bahawa Pegawai Penerima Maklumat ada kepentingan peribadi dengan mana-mana orang yang terlibat dengan kesalahan/salah laku dalam pendedahan tersebut.

- (c) Dalam mana-mana dua situasi di atas, Ketua Unit Integriti boleh mengecualikan Pegawai Penerima Maklumat daripada mengendalikan Pendedahan tersebut dan melantik mana-mana pegawai yang difikirkan bersesuaian dan layak sebagai Pegawai Penerima Maklumat Khas untuk mengendalikan Pendedahan tersebut dan melindungi Pemberi Maklumat di bawah Polisi ini.

6.3.4 Sekiranya Pendedahan melibatkan Ketua Unit Integriti, Pemberi Maklumat boleh menyalurkan maklumat kepada Pegawai Penerima Maklumat dan Pegawai Penerima Maklumat hendaklah terus menyalurkan maklumat/Pendedahan kepada KSU KDN, tanpa perlu merujuk kepada Ketua Unit Integriti terlebih dahulu. Selanjutnya, KSU KDN bolehlah mengarahkan Pegawai Penerima Maklumat tersebut untuk terus mengambil tindakan sebagaimana peruntukan di perenggan 6.3.2 dan 6.4 serta mengecualikan sepenuhnya Ketua Unit Integriti dalam kesemua proses sehingga Pendedahan tersebut diputuskan oleh JMM (sehingga selesai).

#### 6.4 Rujukan Kepada JMM

6.4.1 Pendedahan yang disertakan dengan laporan awal akan dirujuk oleh Pegawai Penerima Maklumat kepada JMM. JMM terdiri daripada Ketua Unit Integriti, Pegawai Aduan Unit Integriti dan mana-mana pegawai

yang mengetuai empat (4) Fungsi Teras dalam Unit Integriti: Tadbir Urus, Pematuhan dan Pengukuhan Integriti, Tatatertib dan Pengurusan Aduan serta Pengesanan dan Pengesahan. JMM mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- (a) Pendedahan ditolak kerana tidak berasas, maklumat palsu atau maklumat tidak mencukupi;
- (b) Pendedahan dipertimbangkan untuk diambil tindakan di bawah mana-mana prosedur dalaman lain yang difikirkan bersesuaian;
- (c) Penyelesaian/keputusan berdasarkan laporan awal oleh Pegawai Penerima Maklumat tanpa perlu untuk satu penyiasatan lanjut;
- (d) Mengarahkan suatu penyiasatan lanjut ke atas Pendedahan tersebut;
- (e) Rujukan kepada polis atau mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan/mana-mana agensi di bawah KDN (*referral policy*). Bagi pertimbangan di bawah perenggan ini:
  - (i) sekiranya JMM berpuas hati dan memutuskan maklumat/Pendedahan yang

diterima adalah terjumlah kepada suatu kesalahan jenayah, JMM hendaklah merujuk Pendedahan tersebut dan segala maklumat yang berkaitan kepada mana-mana pihak berkuasa yang sewajarnya, sebagai contoh Polis Diraja Malaysia (PDRM), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM) dan lain-lain; atau

- (ii) sekiranya JMM berpuas hati maklumat/Pendedahan yang diterima berkaitan agensi di bawah KDN wajar dikendalikan oleh agensi berkenaan dan pengadu akan dilindungi sepenuhnya di bawah Polisi ini dan/atau turut dilindungi di bawah polisi perlindungan pemberi maklumat agensi berkenaan atau Akta 711 bersesuaian dan selaras dengan fungsi dan kuasa agensi tersebut.
  
- (iii) Lain-lain tindakan yang difikirkan wajar dan bersesuaian oleh JMM. Contohnya keputusan berhubung maklumat/Pendedahan melibatkan pengurusan tertinggi KDN.

6.4.2 Sekiranya Pendedahan melibatkan mana-mana ahli JMM yang dilantik, sebelum pendedahan tersebut dirujuk kepada JMM, Ketua Unit Integriti boleh mengesyorkan kepada KSU KDN untuk melantik ahli JMM yang baharu (bagi menggantikan ahli JMM yang dikatakan terlibat dengan Pendedahan tersebut) atau lain-lain kaedah yang difikirkan bersesuaian.

## 6.5 Proses Siasatan dan Keputusan Pendedahan oleh Pemberi Maklumat

6.5.1 Pemberi Maklumat dan orang yang terlibat dalam Pendedahan tersebut hendaklah diminta untuk memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana peringkat penyiasatan dan lain-lain proses yang dilaksanakan mengikut Polisi ini untuk menyempurnakan proses pencarian fakta bagi membantu JMM dalam proses untuk membuat keputusan.

6.5.2 Pemberi Maklumat juga bolehlah dimaklumkan akan tindakan yang telah diambil dan status Pendedahan yang telah dibuat.

## 7. PERLINDUNGAN

### 7.1 Warga KDN/agensi di bawah KDN

Setelah membuat Pendedahan, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut Polisi ini:



- (a) Pemberi Maklumat akan dilindungi daripada tindak balas dalaman KDN/agensi di bawah KDN sebagai akibat langsung kerana pendedahan yang dibuatnya; dan
- (b) Identiti dan maklumat Pemberi Maklumat akan dilindungi dan diklasifikasikan sebagai “Rahsia”.
- (c) Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.
- (d) Satu tindakan balas dalaman bermaksud langkah-langkah disiplin, penurunan jawatan, pertukaran penempatan, penilaian prestasi tahunan, penggantungan atau penamatan perkhidmatan (tetap/kontrak/sementara/ sambilan) dari KDN/agensi di bawah KDN atau ancaman untuk melakukan mana-mana tindakan-tindakan ini.
- (e) Jika seseorang warga KDN/agensi di bawah KDN telah menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan balas dalaman disebabkan kesan langsung kerana membuat pendedahan di bawah Polisi ini, Pemberi Maklumat boleh melaporkan perkara tersebut kepada Ketua Unit Integriti/Pegawai

Penerima Maklumat dan Ketua Unit Integriti/Pegawai Penerima Maklumat hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada JMM bagi membolehkan JMM mempertimbangkan dan memutuskan apa-apa remedi yang wajar dan bersesuaian terhadap Pemberi Maklumat.

7.2 Orang awam (termasuk pemegang taruh KDN)

Setelah membuat pendedahan, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut Polisi ini:

- (a) Identiti Pemberi Maklumat akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai “Rahsia”.
- (b) Identiti dan maklumat peribadi pihak Pemberi Maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.

7.3 Mana-mana penjawat awam (bukan warga KDN/agensi di bawah KDN)

Setelah membuat Pendedahan dengan niat baik, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut prosedur Polisi ini:

- (a) Identiti Pemberi Maklumat akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai “Rahsia”.

- (b) Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan pesalah hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses atas dasar “perlu tahu” sahaja.

## **8. PEMBATALAN PERLINDUNGAN**

Mana-mana Pemberi Maklumat yang membuat Pendedahan akan secara automatiknya hilang perlindungan-perlindungan di atas (setakat yang bersesuaian) sekiranya Pemberi Maklumat:

- 8.1 Telah menyertai kelakuan tidak wajar yang didedahkan itu;
- 8.2 Dengan sengaja membuat pendedahan palsu;
- 8.3 Membuat pendedahan yang remeh atau menyusahkan;
- 8.4 Membuat pendedahan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan termasuk dasar/polisi KDN/agensi di bawah KDN;
- 8.5 Membuat pendedahan semata-mata atau sebahagian besarnya untuk mengelak daripada dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain; atau
- 8.6 Dalam perjalanan membuat pendedahan itu atau memberikan maklumat lanjut, telah melakukan suatu kesalahan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

## RUJUKAN

1. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)
2. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]
3. Garis Panduan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711), Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri bertarikh 21 Mac 2011
4. Polisi Whistleblowing, Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
5. Polisi Pendedahan Maklumat Berkenaan Salah Laku di Tempat Kerja, Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM)
6. Polisi Pemberi Maklumat Dalaman (2013), Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

**JADUAL 1  
CARTA ALIRAN  
PROSEDUR MENGURUS PENDEDAHAN  
DI BAWAH POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT KDN**

