



POLISI
PERLINDUNGAN
PEMBERI MAKLUMAT

JABATAN AGAMA ISLAM PAHANG

KANDUNGAN

1.	Pengenalan	2
2.	Tujuan	4
3.	Siapa Yang Boleh Membuat Pengaduan	5
4.	Apa Yang Boleh Diadukan	5
5.	Bila Dan Bagaimana Pengaduan Dibuat	6
6.	Prosedur	7
7.	Perlindungan	12
8.	Pembatalan Perlindungan	13
9.	Rujukan	14
10.	Carta Aliran - Jadual 1	15

1. PENGENALAN

- 1.1 *Perlindungan Pemberi Maklumat* merupakan satu kaedah di mana pengaduan / 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 terhadap warga Jabatan Agama Islam Pahang (JAIP).
- 1.2 Polisi *Perlindungan Pemberi Maklumat* (seterusnya akan dirujuk sebagai "Polisi ini") mampu bertindak sebagai satu sistem pemberitahuan maklumat yang dapat menyumbang kepada sebuah organisasi yang lebih efektif dan efisien.
- 1.3 Polisi ini bertujuan untuk membolehkan warga JAIP, mana-mana penjawat awam (bukan warga JAIP) dan orang awam (seterusnya dirujuk sebagai "Pemberi Maklumat") untuk membuat pengaduan / pendedahan mengenai mana-mana salah laku 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 pengaduan / pendedahan) secara bertanggungjawab dan wajar apabila mengesyaki sesuatu yang tidak betul akan berlaku, sedang berlaku dan telah berlaku.

1.5 Polisi ini berpandukan kepada prinsip-prinsip di bawah:

- 1.5.1 JAIP komited kepada nilai-nilai ketelusan, integriti, kesaksamaan dan kebertanggungjawaban dalam mengendalikan urusan rasminya. Kesalahan seperti penyelewengan, penipuan, rasuah, kesalahan kewangan yang serius, salah laku dan kesilapan pengurusan yang melampau perlu dilaporkan mengikut mekanisma dalaman.
- 1.5.2 Polisi ini selaras dengan Teras Utama JAIP yang mementingkan integriti dan profesionalisme dalam menyampaikan perkhidmatan. Pelaksanaan Polisi ini dapat memastikan integriti dan profesionalisme warga JAIP berada di tahap yang membanggakan. Sebarang kesalahan rasuah, penyelewengan, salah guna kuasa, salah laku dan pelanggaran integriti 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 organisasi JAIP. Ia juga membolehkan JAIP lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara di luar jangkaan termasuk bagi memastikan kesalahan dan pelanggaran integriti yang sama tidak berulang di masa hadapan.
- 1.5.3 JAIP 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 JAIP. Ia adalah suatu kaedah alternatif untuk warga JAIP memberi aduan / maklumat sekiranya saluran aduan sedia ada tidak boleh digunakan apabila aduan adalah berkenaan penyelia atau pegawai atasannya.

- 1.5.4 JAIP menggalakkan warganya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang yang tinggi. Polisi ini menunjukkan komitmen JAIP dan warganya dalam mencapai tahap tersebut. Mengintegrasikan Polisi ini ke dalam amalan dan budaya kerja membantu untuk menghalang penyelewengan, penipuan, rasuah, salah guna kuasa, kesalahan kewangan, kesilapan pengurusan dan lain-lain. Melalui pelaksanaan Polisi ini secara efektif, JAIP dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan persepsi dan penelitian awam. Ini seterusnya mempertingkatkan dan membina kredibiliti JAIP sebagai peneraju dalam mengurus hal ehwal agama Islam negeri Pahang.

2. TUJUAN

2.1 Tujuan polisi ini dibangunkan adalah:

- 2.1.1 Untuk memudahkan pengaduan / pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh bertanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman.
- 2.1.2 Untuk menangani sesuatu pengaduan / 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 ukuran akibat atau kesan dari pendedahan ini.
- 2.1.3 Untuk melindungi Pemberi Maklumat daripada sebarang tindakan balas akibat daripada pengaduan / pendedahan yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau.

- 2.1.4 Untuk berlaku adil terhadap Pemberi Maklumat dan pelaku kesalahan yang dilaporkan. Pemberi Maklumat akan diberitahu tentang status pengaduan / pendedahan beliau. Pelaku kesalahan tersebut juga akan diberitahu tentang tuduhan terhadapnya dan akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pihak Pemberi Maklumat dan pelaku kesalahan 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 PENGADUAN

Pengaduan / Pendedahan mengenai perkara-perkara berkaitan penyelewengan, rasuah, salah laku, salah guna kuasa atau pun perkara-perkara yang tidak sah dari segi peraturan dan undang-undang **boleh dilakukan oleh warga JAIP, penjawat awam bukan warga JAIP dan orang awam.**

4 . APA YANG BOLEH DIADUKAN

- 4.1 Suatu pengaduan / pendedahan boleh dibuat sekiranya berkaitan dengan mana-mana salah laku yang berikut oleh seseorang berkenaan urusan rasmi JAIP:

- 4.1.1 Rasuah atau penipuan;
- 4.1.2 Kesalahan jenayah;
- 4.1.3 Penyelewengan dan salah guna kuasa;
- 4.1.4 Salah guna wang atau harta JAIP;

- 4.1.5 Kesalahan tatatertib;
 - 4.1.6 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam JAIP;
 - 4.1.7 Ketirisan kewangan yang serius dalam JAIP;
 - 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 JAIP atau di mana-mana tempat kerja, yakni di mana-mana tempat yang berkaitan dengan urusan rasmi JAIP.

5. BILA DAN BAGAIMANA PENGADUAN 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 atau salah laku dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku.
- 5.2 Pengaduan / pendedahan boleh dibuat oleh Pemberi Maklumat pada bila-bila masa selepas mendapat maklumat atau dokumen yang berkenaan.

6. PROSEDUR

- 6.1 Pada amnya, semua pengaduan / pendedahan mengikut Polisi ini harus dibuat kepada **Pegawai Penerima Maklumat** (rujuk Carta Aliran di Jadual 1) iaitu Pegawai Integriti yang telah dilantik secara rasmi oleh Pengarah JAIP dan Pegawai yang dilantik oleh Pegawai Integriti untuk membantunya.
- 6.2 Satu pengaduan / pendedahan boleh dibuat secara salah satu dari kaedah berikut:
- 6.2.1 E-mel kepada Pegawai Integriti JAIP
pegawaiintegritijaip@jaip.pahang.gov.my
 - 6.2.2 Telefon dan bercakap terus kepada Pegawai Integriti JAIP
di talian 09-4271114
 - 6.2.3 Hadir sendiri bersemuka bertemu Pegawai Integriti JAIP
 - 6.2.4 Imbas QR Code dan isikan maklumat-maklumat aduan



- 6.3 Bagi pengaduan / pendedahan yang dibuat secara bersemuka, Pegawai Penerima Maklumat akan menulis pengaduan yang dibuat secara lisan tersebut dan Pemberi Maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipraktikkan secara munasabah, pengaduan / pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana tempat yang difikirkan bersesuaian dan selamat oleh Pegawai Penerima Maklumat.
- 6.4 Bagi pengaduan / pendedahan yang dibuat secara e-mel, pengendalian dan akses kepada maklumat tersebut hendaklah dikendalikan oleh Pegawai Penerima Maklumat sahaja.
- 6.5 Satu pengaduan / pendedahan harus mengandungi sekurang-kurangnya:

- 6.5.1 Butiran Pemberi Maklumat seperti yang berikut:
- Jika Warga JAIP:
- Nama, jawatan, alamat semasa dan nombor telefon untuk dihubungi.
- Jika bukan warga JAIP:
- Nama, nama majikan / tempat bekerja, jawatan, alamat semasa dan nombor telefon untuk dihubungi.
- 6.5.2 Alasan munasabah untuk pengaduan / pendedahan tersebut termasuk sebanyak mungkin maklumat kesalahan, contohnya, jenis kesalahan, tarikh, masa dan tempat berlaku kesalahan dan identiti pelaku kesalahan;
- 6.5.3 Maklumat-maklumat saksi (jika ada); dan
- 6.5.4 Bukti dokumen (jika ada).
- 6.6 Pemberi Maklumat mungkin diminta untuk tampil secara bersemuka atau dihubungi (mengikut keadaan yang bersesuaian) untuk mendapatkan maklumat atau keterangan lanjut sekiranya pengaduan / pendedahan yang diberikan olehnya perlu disiasat dengan lebih lanjut.
- 6.7 Tapisan dan Penilaian Awal Pengaduan
- 6.7.1 Pegawai Penerima Maklumat akan menapis dan menilai sesuatu maklumat / pengaduan / pendedahan itu untuk memastikan sama ada maklumat / pengaduan / pendedahan yang diterima adalah lengkap dan berasas serta berkaitan dengan kesalahan atau salah laku dalam skop Polisi ini.
- 6.7.2 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 / pengaduan / pendedahan itu.

6.7.3 Satu pengaduan / pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Pegawai Integriti di antara mana-mana dua situasi berikut:

- i) Bila mana pengaduan / pendedahan itu melibatkan kesalahan atau salah laku oleh Pegawai Penerima Maklumat; atau
- ii) Bila mana pengaduan / 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 atau salah laku dalam pengaduan tersebut.
- iii) Dalam mana-mana dua situasi di atas, Pegawai Integriti boleh mengecualikan Pegawai Penerima Maklumat daripada mengendalikan pengaduan / pendedahan tersebut dan melantik mana-mana pegawai yang difikirkan bersesuaian dan layak sebagai Pegawai Penerima Maklumat khas untuk mengendalikan pengaduan / pendedahan tersebut dan melindungi Pemberi Maklumat di bawah Polisi ini.

6.7.4 Sekiranya pengaduan / pendedahan melibatkan Pegawai Integriti, Pemberi Maklumat boleh menyalurkan maklumat kepada Pegawai Penerima Maklumat dan Pegawai Penerima Maklumat hendaklah terus menyalurkan maklumat / pengaduan / pendedahan kepada Pengarah JAIP, tanpa perlu merujuk kepada Pegawai Integriti terlebih dahulu.

6.7.5 Selanjutnya, Pengarah JAIP bolehlah mengarahkan Pegawai Penerima Maklumat tersebut untuk terus mengambil tindakan sebagaimana peruntukan di perenggan 6.7.4 serta mengecualikan sepenuhnya Pegawai Integriti dalam kesemua proses sehingga pengaduan / pendedahan tersebut diputuskan oleh Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) sehingga selesai.

6.8 Rujukan Kepada JMM

6.8.1 Pengaduan / pendedahan yang disertakan dengan laporan awal akan dirujuk oleh Pegawai Penerima Maklumat kepada JMM. JMM terdiri daripada Pegawai Integriti dan 2 orang pegawai yang dilantik oleh Pegawai Integriti. JMM mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad sepertimana berikut:

- i) Pengaduan / pendedahan ditolak kerana tidak berasas, maklumat palsu atau maklumat tidak mencukupi;
- ii) Pengaduan / pendedahan dipertimbangkan untuk diambil tindakan di bawah mana-mana prosedur dalaman lain yang difikirkan bersesuaian;
- iii) Penyelesaian berdasarkan laporan awal oleh Pegawai Penerima Maklumat tanpa perlu untuk satu penyiasatan lanjut;
- iv) Mengarahkan suatu penyiasatan lanjut ke atas pengaduan / pendedahan tersebut;

6.8.2 Merujuk kepada polis atau mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan. Bagi pertimbangan di bawah perenggan ini:

- i) sekiranya JMM berpuas hati dan memutuskan maklumat / pengaduan / pendedahan yang diterima adalah suatu kesalahan jenayah, JMM hendaklah merujuk maklumat / pengaduan / 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), dan lain-lain agensi.

ii) sekiranya JMM berpuas hati maklumat / pengaduan / pendedahan yang diterima berkaitan warga JAIP 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.

6.8.3 Lain-lain tindakan yang difikirkan wajar dan bersesuaian oleh JMM. Contohnya keputusan berhubung maklumat / pengaduan / pendedahan melibatkan pengurusan tertinggi JAIP.

6.8.4 Sekiranya pengaduan / pendedahan melibatkan mana-mana ahli JMM yang dilantik, sebelum pengaduan / pendedahan tersebut dirujuk kepada JMM, Pegawai Integriti boleh mengesyorkan kepada Pengarah JAIP untuk melantik ahli JMM yang baharu (bagi menggantikan ahli JMM yang dikatakan terlibat dengan pengaduan tersebut) atau lain-lain kaedah yang difikirkan bersesuaian.

6.9 Proses Siasatan dan Keputusan Pengaduan oleh Pemberi Maklumat

6.9.1 Pemberi Maklumat dan orang yang terlibat dalam Pengaduan / 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 keputusan.

6.10 Pemberi Maklumat juga bolehlah dimaklumkan akan tindakan yang telah diambil dan status pengaduan / pendedahan yang telah dibuat.

7. PERLINDUNGAN

7.1 Jika Warga JAIP

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

- i) Pemberi Maklumat akan dilindungi daripada tindak balas dalaman JAIP sebagai akibat langsung kerana pengaduan / pendedahan yang dibuatnya.
- ii) Identiti dan maklumat Pemberi Maklumat akan dilindungi dan diklasifikasikan sebagai "Rahsia".
- iii) Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan pelaku kesalahan tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar "perlu tahu" sahaja.
- iv) Satu tindakan balas dalaman bermaksud langkah-langkah disiplin, penurunan jawatan, pertukaran penempatan, penilaian prestasi tahunan, penggantungan atau penamatan perkhidmatan (tetap / kontrak / sementara / sambilan) dari JAIP atau ancaman untuk melakukan mana-mana tindakan-tindakan ini.
- v) Jika seseorang warga JAIP telah menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan balas dalaman disebabkan kesan langsung kerana membuat pengaduan / pendedahan di bawah Polisi ini, Pemberi Maklumat boleh melaporkan perkara tersebut kepada Pegawai Integriti.
- vi) Pegawai Integriti hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada JMM bagi membolehkan JMM mempertimbangkan dan memutuskan apa-apa remedi yang wajar dan bersesuaian terhadap Pemberi Maklumat

7.2 Jika Orang awam

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

- i) Identiti Pemberi Maklumat akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai "Rahsia".

- ii) Identiti dan maklumat peribadi pihak Pemberi Maklumat dan pelaku kesalahan 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 Jika mana-mana penjawat awam (bukan warga JAIP)

Setelah membuat pengaduan / pendedahan dengan niat baik, sebab-sebab munasabah dan mengikut prosedur Polisi ini:

- i) Identiti Pemberi Maklumat akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai "Rahsia".
- ii) Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan pelaku kesalahan hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses atas dasar "perlu tahu" sahaja.

8. PEMBATALAN PERLINDUNGAN

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

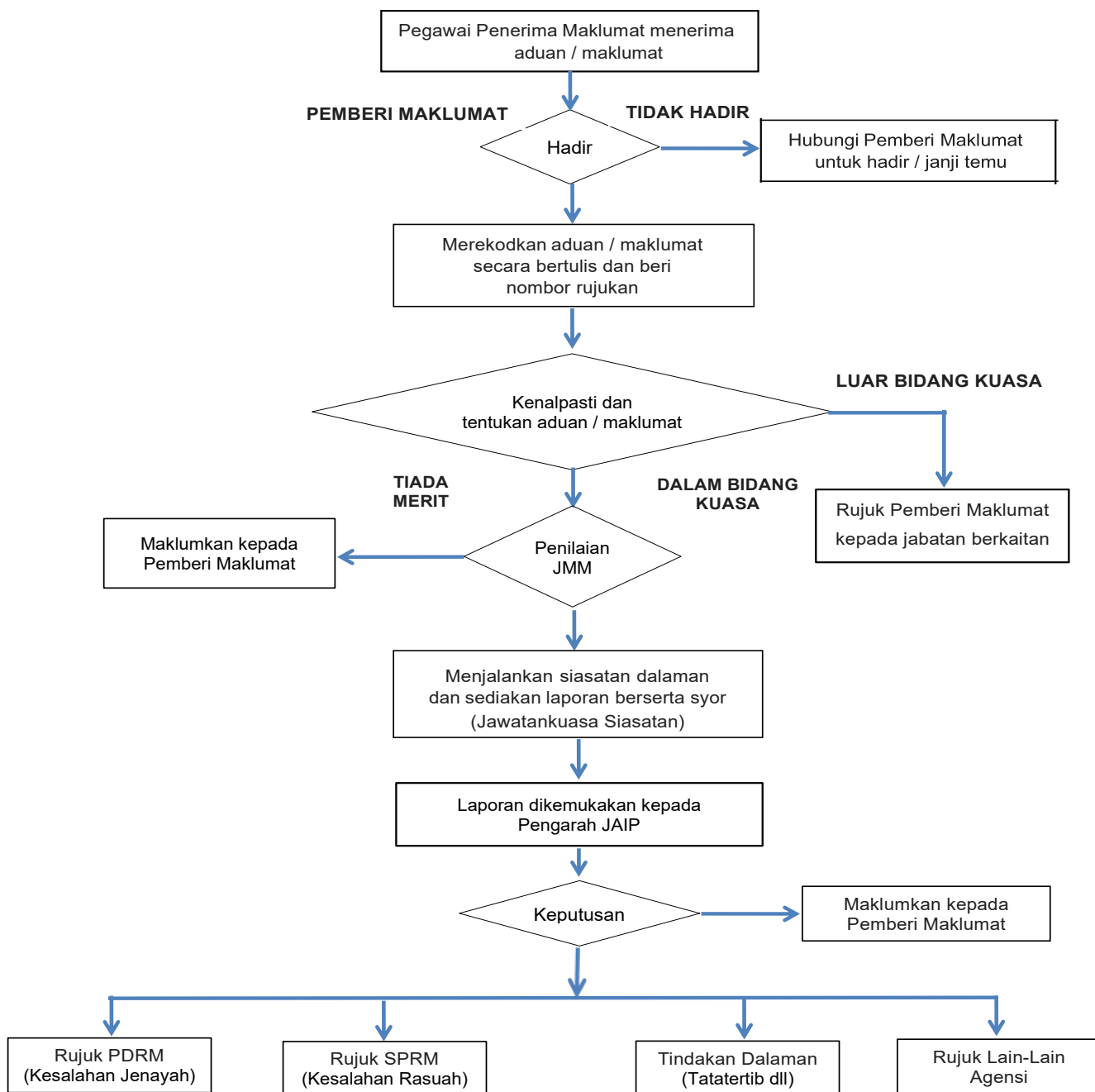
- 8.1.1 Telah menyertai kelakuan tidak wajar yang didedahkan itu;
- 8.1.2 Dengan sengaja membuat pengaduan / pendedahan palsu;
- 8.1.3 Membuat pengaduan / pendedahan yang remeh atau menyusahkan;
- 8.1.4 Membuat pengaduan / pendedahan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan termasuk dasar JAIP;
- 8.1.5 Membuat pengaduan / pendedahan semata-mata atau sebahagian besarnya untuk mengelak daripada dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain; atau
- 8.1.6 Dalam perjalanan membuat pengaduan / pendedahan itu atau memberikan maklumat lanjut, telah melakukan suatu kesalahan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.

RUJUKAN

1. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)
2. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993
3. Tatacara Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Aduan Unit Integriti Agensi Awam, Bahagian Pengurusan Integriti Agensi SPRM Malaysia
4. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblowing), Kementerian Dalam Negeri
5. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblowing), Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM)

JADUAL1

**CARTA ALIRAN
PROSEDUR MENGURUS ADUAN / MAKLUMAT**





**JABATAN AGAMA ISLAM PAHANG,
JALAN MASJID, 26600 PEKAN, PAHANG.
TELEFON : 609-4271114
Emel : pegawaiintegritijaip@jaip.pahang.gov.my**