



GARIS PANDUAN
PERLINDUNGAN
PEMBERI MAKLUMAT
PEGAWAI DAN KAKITANGAN
DBKL

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR (DBKL)

PENGENALAN	02
TUJUAN	03
DEFINISI	03-04
SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT PENDEDAHAN ?	04
APA YANG BOLEH DIDEDAHKAN ?	05-06
KRITERIA YANG LAYAK DIBERIKAN PERLINDUNGAN	07
JENIS PERLINDUNGAN YANG DIPERUNTUKAN	07-08
PEMBATALAN PERLINDUNGAN	09
TANGGUNGJAWAB JABATAN INTEGRITI (JIT)	09
TANGGUNGJAWAB SEBAGAI PEMBERI MAKLUMAT	10
SALURAN PENDEDAHAN	10
PEMATUHAN	11
KUATKUASA	11
RUJUKAN	12

ISI KANDUNGAN

1 | PENGENALAN

- 1.1 Garis Panduan Perlindungan Pemberi Maklumat Pegawai dan Kakitangan DBKL merupakan satu Garis Panduan perlindungan kepada pegawai dan kakitangan DBKL yang membuat laporan pendedahan maklumat mengenai apa-apa pelanggaran atau kesalahan.
- 1.2 Garis Panduan ini bertujuan untuk pegawai dan kakitangan DBKL membuat pendedahan mengenai salah laku dari peringkat awal kepada pegawai di Unit Aduan JIT tanpa rasa gentar terhadap sebarang tindak balas/ancaman/kebocoran maklumat yang diadukan.
- 1.3 Garis Panduan ini memastikan pegawai dan kakitangan menggunakan hak mereka untuk membuat pendedahan secara bertanggungjawab dan wajar apabila mengesyaki akan sesuatu yang tidak betul akan berlaku, sedang berlaku dan telah berlaku.



2 | TUJUAN

- 2.1 Untuk menggalakkan pegawai dan kakitangan tampil memberi maklumat berkaitan kelakuan tidak wajar.
- 2.2 Untuk memastikan pendedahan dibuat seawal mungkin mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
- 2.3 Untuk melindungi pegawai dan kakitangan dari sebarang tindak balas akibat daripada pendedahan yang telah dibuat.

3 | DEFINISI

Bagi tujuan Garis Panduan ini ;

- 3.1 **Agensi Penguatkuasaan** ertinya mana-mana kementerian, jabatan atau agensi di peringkat persekutuan dan negeri yang mempunyai kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan di bawah mana-mana undang-undang sedia ada selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).
- 3.2 **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 (seperti yang ditafsirkan di bawah *Akta 711*).
- 3.3 **Kelakuan Tidak Wajar** ertinya apa-apa kelakuan yang jika terbukti menjadi suatu kesalahan tata tertib/jenayah (seperti yang ditafsirkan di bawah *Akta 711*).

- 3.4 **Pegawai dan kakitangan DBKL** ertinya seseorang anggota tetap, sementara atau kontrak yang bekerja dengan Datuk Bandar, pekerja-pekerja dalam Kumpulan Perusahaan, Pekerja Rendah dan termasuk pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di Jabatan Penguatkuasaan.
- 3.5 **Pemberi Maklumat** ertinya pegawai dan kakitangan DBKL yang membuat pendedahan kelakuan tidak wajar kepada pegawai di Unit Aduan JIT.
- 3.6 **Tindakan Yang Memudaratkan** ertinya 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 suatu ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan yang disebut di atas (seperti yang ditafsirkan di bawah *Akta 711*).

4 | SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT PENDEDAHAN ?

Pendedahan boleh dilakukan oleh pegawai dan kakitangan DBKL mengenai perkara-perkara berkaitan penyelewengan, salah laku amalan-amalan yang tidak sah dari segi peraturan dan undang-undang.

5 | APA YANG BOLEH DIDEDAHKAN ?

5.1 Garis Panduan ini terpakai kepada pendedahan kelakuan tidak wajar yang melibatkan individu dan atau sekumpulan individu dalam DBKL. Kelakuan tidak wajar ini termasuk dan tidak terhad kepada perkara-perkara berikut :

- (a) Penyelewengan, korupsi atau rasuah;
- (b) Pecah amanah;
- (c) Penipuan atau pemalsuan;
- (d) Penyalahgunaan aset atau wang DBKL;
- (e) Salah guna kuasa yang tidak dibenarkan;
- (f) Menerima atau meminta perkhidmatan atau barang bernilai daripada pihak yang berurusan dengan DBKL seperti kontraktor atau pembekal;
- (g) Apa-apa perbuatan berbahaya yang boleh menggugat keselamatan atau kesihatan pekerja DBKL;
- (h) Memusnahkan, mencatatkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan sesuatu siasatan;
- (i) Sebarang kesalahan yang memudaratkan di mana sifat perlakuan itu bertentangan dengan kepentingan DBKL;
- (j) Kelakuan tidak beretika atau kelakuan tidak senonoh;
- (k) Perbuatan yang menyalahi undang-undang; atau
- (l) Pelanggaran polisi, prosedur dan peraturan DBKL.

5.2 Garis Panduan ini tidak terpakai bagi perkara berikut :

- (a) Perkara-perkara yang remeh, menyusahkan atau tidak serius;
- (b) Perkara-perkara yang berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorongi oleh agenda peribadi atau niat jahat;
- (c) Perkara-perkara yang melibatkan persoalan terhadap merit dasar kerajaan/dasar dan polisi DBKL;
- (d) Perkara-perkara yang melibatkan pendedahan atau maklumat palsu;
- (e) Perkara-perkara yang didedahkan dengan motif untuk mengelakkan dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain;
- (f) Perkara-perkara yang didedahkan di mana pegawai dan kakitangan DBKL sendiri terlibat dengan salah laku tersebut; dan
- (g) Perkara yang masih menunggu prosiding tatatertib DBKL, mahkamah atau lain-lain prosiding yang serupa.

5.3 Kesalahan boleh berlaku semasa pelaksanaan urusan rasmi DBKL atau di mana-mana tempat kerja, yakni di mana-mana tempat yang berkaitan dengan urusan rasmi DBKL termasuk di sebarang persidangan, mesyuarat dan kursus yang dihadiri oleh pegawai DBKL semasa bertugas.

6 | KRITERIA YANG LAYAK DIBERIKAN PERLINDUNGAN

- 6.1 Pegawai dan kakitangan bersedia untuk dikenali oleh pegawai di Unit Aduan JIT;
- 6.2 Pegawai dan kakitangan hadir sendiri atau berjumpa dengan pegawai di Unit Aduan JIT;
- 6.3 Sekiranya pendedahan kelakuan tidak wajar dibuat melalui surat/surat layang/emel/panggilan telefon/khidmat pesanan ringkas, pegawai dan kakitangan perlu menyatakan identiti dan alamat atau cara bagaimana beliau dapat dihubungi.

7 | JENIS PERLINDUNGAN YANG DIPERUNTUKKAN

Perlindungan yang diperuntukkan adalah :-

- 7.1 Identiti pegawai dan kakitangan serta maklumat yang diberikan adalah dirahsiakan dan terhad di Unit Aduan JIT dan tidak boleh didedahkan kepada sesiapa pun termasuk semasa perbicaraan di mahkamah;
- 7.2 Identiti dan maklumat pegawai dan kakitangan akan dilindungi dan dikelaskan sebagai 'SULIT'.
- 7.3 Pegawai dan kakitangan tidak boleh dikenakan apa-apa tindakan sivil, jenayah atau tatatertib akibat pendedahan maklumat tersebut;

- 7.4 Pegawai dan kakitangan dilindungi daripada sebarang tindakan memudaratkan akibat daripada pendedahan yang telah dibuat seperti gangguan terhadap pekerjaan iaitu diskriminasi, penamatan perkhidmatan, penurunan pangkat, gantung kerja, keadaan yang merugikan, penamatan atau layanan buruk berhubung dengan pekerjaan atau pengambilan tindakan tatatertib, penamatan kontrak dan penahanan bayaran yang sepatutnya dibayar;
- 7.5 Pegawai dan kakitangan tidak terjejas sekiranya pendedahan tidak wajar itu tidak membawa kepada apa-apa tindakan tatatertib atau pendakwaan terhadap orang yang didedahkan;
- 7.6 Perlindungan turut diberikan kepada mereka yang mempunyai kaitan/hubungan dengan pegawai dan kakitangan tersebut; dan
- 7.7 Jika pegawai dan kakitangan telah menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan yang memudaratkan disebabkan kesan langsung kerana membuat pendedahan di bawah Garis Panduan ini, pegawai dan kakitangan boleh melaporkan perkara tersebut kepada pegawai di Unit Aduan JIT.

8 | PEMBATALAN PERLINDUNGAN ?

Perlindungan yang diberikan kepada pegawai dan kakitangan akan terbatal jika :

- 8.1 Pegawai dan kakitangan mendedahkan diri sebagai “Pemberi Maklumat” tersebut kepada pihak lain;
- 8.2 Pegawai dan kakitangan itu sendiri telah menyertai kelakuan tidak wajar;
- 8.3 Pegawai dan kakitangan sengaja membuat pernyataan palsu;
- 8.4 Pendedahan adalah remeh dan menyusahkan;
- 8.5 Pendedahan mempersoalkan dasar / polisi kerajaan atau DBKL; dan
- 8.6 Pendedahan dibuat semata-mata untuk mengelak daripada dibuang kerja/tindakan tatatertib lain.

9 | TANGGUNGJAWAB JABATAN INTEGRITI (JIT)

- 9.1 Jabatan Integriti (JIT) bertanggungjawab untuk menerima aduan/ maklumat berkaitan kelakuan tidak wajar dan menguruskan aduan/ maklumat tersebut.
- 9.2 Aduan/maklumat akan diteliti dan tindakan lanjut akan diambil sewajarnya berdasarkan peruntukan kuasa sedia ada.

10 | TANGGUNGJAWAB PEMBERI MAKLUMAT

- 10.1 Pegawai dan kakitangan perlu memberi kerjasama sepenuhnya kepada pegawai di Unit Aduan JIT dan bersedia untuk memberikan maklumat lanjut jika diperlukan.
- 10.2 Jika aduan/maklumat dirujuk kepada Agensi Penguatkuasaan untuk tindakan, pegawai dan kakitangan hendaklah juga memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Agensi Penguatkuasaan yang berkenaan.
- 10.3 Pegawai dan kakitangan juga hendaklah berdiam dan tidak menonjolkan diri agar kerahsiaan dan identiti dirinya tidak terdedah/terkait dengan laporan yang dibuat.

11 | SALURAN PENDEDAHAN

Kaedah penyaluran boleh dibuat secara bertulis atau hadir ke :

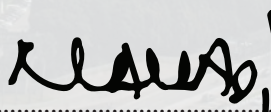
Unit Aduan, Bahagian Operasi
Jabatan Integriti
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
Tingkat 6, Menara DBKL 2
Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur
Telefon : 03-2028 2444 / 2460
Emel : aduanintegriti@dbkl.gov.my

12 | PEMATUHAN

Garis Panduan Perlindungan Pemberi Maklumat Pegawai dan Kakitangan DBKL ini wajib dipatuhi oleh semua pegawai dan kakitangan DBKL.

13 | KUATKUASA

Garis Panduan Perlindungan Pemberi Maklumat Pegawai dan Kakitangan DBKL ini berkuatkuasa pada tarikh ianya ditandatangani.



.....
DATUK SERI HJ. MAHADI BIN CHE NGAH

Datuk Bandar Kuala Lumpur

Tarikh : 30 September 2022

14. RUJUKAN

- (a) Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)
- (b) Kaedah-Kaedah Pegawai Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (Kelakuan dan Tatatertib) 1989
- (c) Kaedah-Kaedah Pegawai Penguatkuasa Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (Kelakuan dan Tatatertib) 1992
- (d) Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Kementerian Dalam negeri (KDN)
- (e) Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Jabatan Pertanian
- (f) Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Perbadanan Kemajuan Negeri Perak
- (g) Dasar Perlindungan Pemberi Maklumat Universiti Teknologi MARA (UiTM)