



# **POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT**

**PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM TERENGGANU**



## POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM TERENGGANU

---

### 1. PENGENALAN

- 1.1 Polisi ini merupakan polisi dalaman Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu yang menyokong visi, misi, objektif, etika kerja dan tadbir urus Perbadanan Perpustakaan Awam terengganu
- 1.2 Polisi ini merupakan satu kaedah dimana pendedahan boleh dilaksanakan oleh mana-mana orang mengenai apa-apa pelanggaran atau kesalahan di bawah Peraturan – Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993 atau mana-mana undang-undang yang berkaitan dengan warga PPAT.
- 1.3 Pendekatan “No Wrong Door Policy” yang diperkenalkan oleh Kerajaan membolehkan rakyat mengemukakan maklumbalas sama ada dalam bentuk cadangan penambahbaikan, aduan dan penghargaan bagi mempertingkatkan penyampaian perkhidmatan organisasi.
- 1.4 Susulan itu, orang ramai dan kakitangan digalakkan untuk berani tampil sebagai Pemberi Maklumat atau menyalurkan aduan kepada kelakuan tidak wajar (KTW) kakitangan PPAT mengikut *platform* yang disediakan. PPAT menyokong tindakan berikut dan polisi dalaman PPAT ini diwujudkan bagi melindungi Pemberi Maklumat selari dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

## **2. TAKSIRAN**

Dalam konteks Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat PPAT ini perkataan - perkataan berikut ditafsirkan sebagai:

### **Pemberi Maklumat**

Mana-mana orang termasuk kakitangan PPAT yang menyalurkan maklumat kelakuan tidak wajar kepada Pegawai Penerima Maklumat, Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu.

### **Pegawai Penerima Maklumat**

Ketua Unit Integriti merupakan Pegawai Penerima Maklumat, atau mana-mana pegawai Unit Integriti Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu lain yang dilantik sebagai Pegawai Penerima Maklumat oleh Pengarah PPAT.

### **Kelakuan Tidak Wajar (KTW)**

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

### **Maklumat Sulit**

“Maklumat sulit” termasuklah:

- a) Maklumat tentang identiti, pekerjaan, alamat kediaman, alamat tempat bertugas atau tempat beradanya Pemberi Maklumat.
- b) Maklumat yang didedahkan oleh seseorang Pemberi Maklumat; dan
- c) Maklumat yang, jika didedahkan, boleh menyebabkan mudarat kepada mana-mana orang.

## **Tindakan Yang Memudaratkan**

Ertinya merujuk kepada Akta 711 iaitu "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 berhubung dengan pekerjaan, kerjaya, profesion, tred atau perniagaan mana-mana orang atau pengambilan tindakan tatatertib; suatu ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan yang disebut di atas."

### **3. TUJUAN**

Polisi ini diwujudkan bertujuan untuk menggalakkan mana-mana orang memberikan maklumbalas berkaitan KTW kakitangan PPAT tanpa perlu rasa takut dan gusar mengikut saluran yang disediakan di samping memelihara maklumat sulit Pemberi Maklumat.

### **4. PEMAKAIAN**

Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan PPAT dan juga boleh dijadikan panduan kepada mana-mana individu/organisasi ketika berurusan dengan warga/kemudahan PPAT.

### **5. PERKARA YANG BOLEH DILAPORKAN**

5.1 Sesuatu pendedahan boleh dilaporkan sekiranya ia berkaitan dengan mana-mana salah laku yang berikut:

- 5.1.1 Rasuah atau penipuan;
- 5.1.2 Kesalahan jenayah;
- 5.1.3 Salah guna wang atau harta PPAT;
- 5.1.4 Kesalahan tatatertib;
- 5.1.5 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam PPAT; dan
- 5.1.6 Ketirisan kewangan yang serius dalam PPAT.

- 5.1.7 Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya atau risiko kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan warga PPAT atau orang awam di sekitarnya;
  - 5.1.8 Mengarah atau menasihati seseorang dengan sengaja untuk melakukan kesalahan-kesalahan seperti yang dinyatakan diatas.
- 5.2 Polisi ini tidak memasukkan isu-isu atau aduan mengenai:
- 5.2.1 Perkara-perkara yang remeh atau tidak serius;
  - 5.2.2 Perkara-perkara yang mempunyai niat jahat atau didorongi oleh agenda peribadi;
  - 5.2.3 Perkara-perkara yang melibatkan pendedahan atau maklumat palsu;
  - 5.2.4 Perkara-perkara yang didedahkan dengan motif untuk mengelakkan dikenakan tindakan tatatertib;
  - 5.2.5 Perkara yang menunggu tindakan atau penyelesaian oleh Unit Integriti, PPAT; dan
  - 5.2.6 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan oleh mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah atau mana-mana prosiding yang serupa.

## **6. PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR**

- 6.1 Seseorang boleh menyalurkan pendedahan KTW kepada Pegawai Penerima Maklumat berdasarkan kepercayaannya yang munasabah bahawa mana-mana orang telah melibatkan diri; sedang melibatkan diri atau bersedia untuk melibatkan diri dalam kelakuan tidak wajar dengan syarat bahawa pendedahan sedemikian tidak dilarang secara khusus oleh mana-mana undang-undang bertulis.
- 6.2 Pendedahan KTW juga boleh diteruskan dalam keadaan seperti berikut :
  - 6.2.1 Walaupun orang yang menyalurkan pendedahan itu tidak dapat mengenal pasti orang tertentu yang berkaitan dengan pendedahan itu;

6.2.2 Walaupun KTW itu telah berlaku sebelum penguatkuasaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat PPAT ;

6.3 Pendedahan KTW boleh dibuat secara lisan atau bertulis dengan syarat bahawa Pegawai Penerima Maklumat, apabila diterimanya apa-apa pendedahan yang disalurkan secara lisan, hendaklah dengan seberapa segera yang dapat dilaksanakan, mengubahnya ke dalam bentuk bertulis.

## **7. PROSEDUR MENYALURKAN PENDEDAHAN**

7.1 Satu pendedahan boleh dilaksanakan dengan menggunakan salah satu saluran seperti berikut :

- (a) E-mel : [integriti@trglib.gov.my](mailto:integriti@trglib.gov.my)
- (b) Telefon : 09 – 622 1100 ;
- (c) Borang Pemberi Maklumat Dalaman di Portal Rasmi PPAT;
- (d) Surat; dan
- (e) Bersemuka dengan Ketua Unit atau pegawai dari Unit Integriti PPAT.

7.2 Satu pendedahan mesti mengandungi sekurang-kurangnya butiran Pemberi Maklumat seperti berikut:

- a) Nama;
- b) Nombor kad pengenalan;
- c) Nombor telefon untuk dihubungi;
- d) Alamat e-mel;
- e) Alamat lengkap; atau
- f) Alasan munasabah untuk laporan termasuk sebanyak mungkin maklumat kesalahan seperti tarikh, lokasi, jenis kesalahan, identiti pesalah dan lain-lain maklumat yang difikirkan berkaitan.

7.3 Mana-mana maklumat tanpa butiran seperti di perkara 7.2 yang menyebabkan Pemberi Maklumat tidak boleh dihubungi seperti surat layang, Jabatan berhak

mengabaikan atau tidak mengambil apa-apa tindakan terhadap maklumat yang telah disalurkan itu.

- 7.4 Pemberi Maklumat mungkin akan diminta tampil secara bersemuka (mengikut keadaan yang bersesuaian) untuk mendapatkan maklumat atau keterangan yang lebih lanjut mengenai laporan aduan yang telah disalurkan.

## **8. PERLINDUNGAN KEPADA PEMBERI MAKLUMAT**

- 8.1 Setelah pendedahan disalurkan, Pemberi Maklumat akan dilindungi mengikut polisi ini seperti berikut:

- (a) Hanya Pegawai Penerima Maklumat sahaja mengetahui identiti Pemberi Maklumat.
- (b) Sebarang maklumat lanjut diperlukan daripada Pemberi Maklumat oleh mana-mana pihak seperti jawatankuasa siasatan, pihak pengurusan PPAT dan sebagainya hendaklah melalui Pegawai Penerima Maklumat sahaja.

### **8.2 Perlindungan Terhadap Tindakan Yang Memudaratkan**

- (a) Tiada seorang pun boleh mengambil tindakan yang memudaratkan terhadap seseorang Pemberi Maklumat atau mana-mana orang yang mempunyai hubungan atau kaitan dengan Pemberi Maklumat itu sebagai tindakan balas terhadap pendedahan KTW.
- (b) Seseorang Pemberi Maklumat boleh menyalurkan aduan kepada mana-mana agensi penguatkuasaan sekiranya terdapat apa-apa tindakan yang memudaratkan.

## **9. PEMBATALAN POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT PPAT**

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat akan terbatal jika mana-mana Pemberi Maklumat yang menyalurkan pendedahan seperti di perenggan 5.2 di atas dan dengan sengaja mendedahkan identitinya sebagai Pemberi Maklumat.

## **10. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENERIMA MAKLUMAT**

Pegawai Penerima Maklumat hendaklah bertanggungjawab menerima maklumat berkaitan KTW dan menguruskan maklumat tersebut.

## **11. TANGGUNGJAWAB UNIT INTEGRITI, PPAT**

Unit Integriti PPAT setelah menerima maklumat daripada Pegawai Penerima Maklumat hendaklah mengambil tindakan yang wajar berdasarkan peruntukan kuasa sedia ada.

## **12. PEMATUHAN POLISI**

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini hendaklah dipatuhi oleh semua warga PPAT.

## **13. TARIKH KUAT KUASA**

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini telah diluluskan melalui Mesyuarat Pengurusan Bil. 1/2023 pada tarikh 10 Januari 2023. Pelaksanaan Polisi ini berkuatkuasa mulai tarikh polisi ini dikeluarkan.

Saya yang menjalankan amanah,

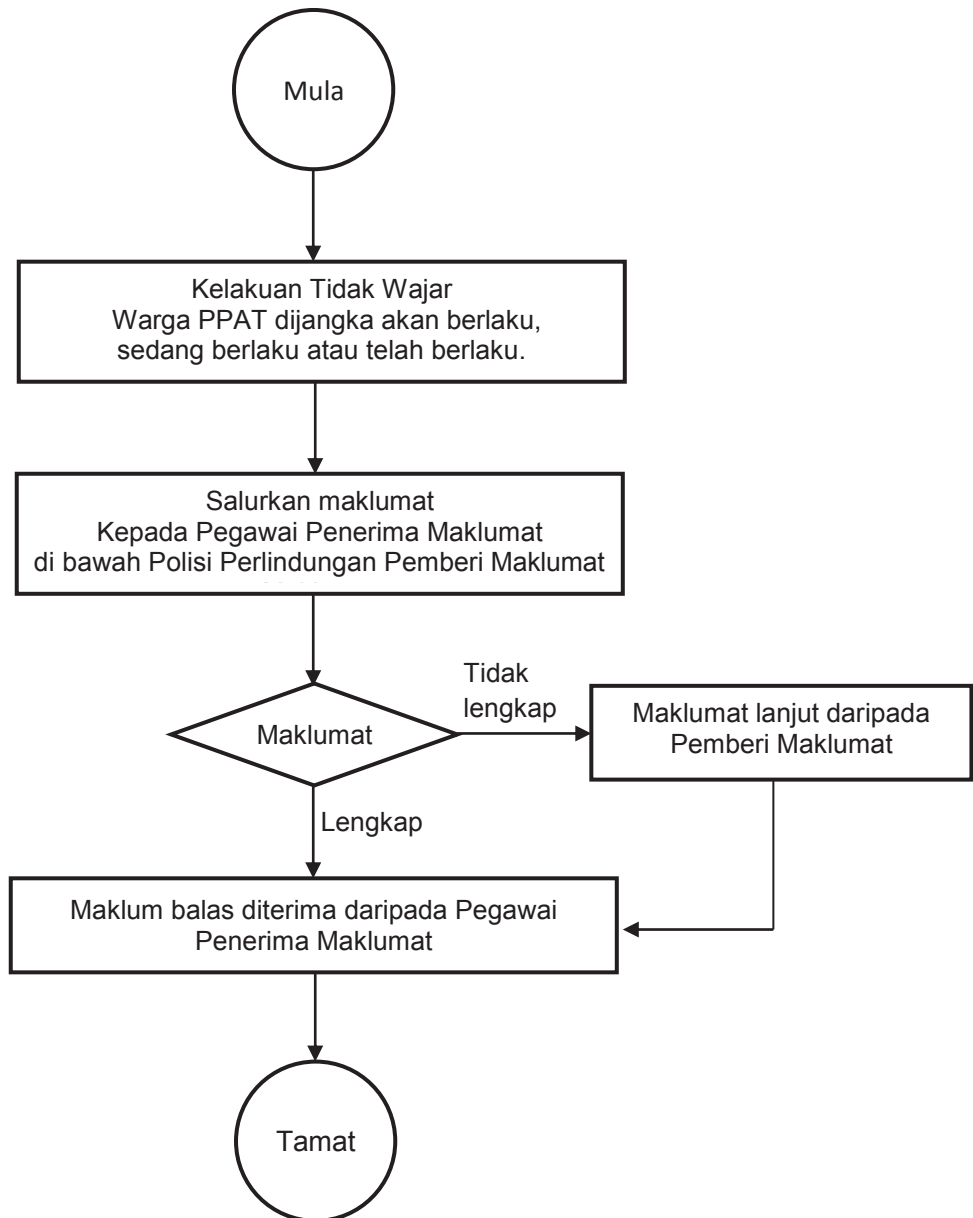
  
-----  
(NORLIZA BINTI ISMAIL)

Pengarah  
Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu

Tarikh : 15 Januari 2023



**CARTA ALIR  
MEMBERI MAKLUMAT  
KELAKUAN TIDAK WAJAR WARGA  
PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM TERENGGANU**



**CARTA ALIR**  
**PROSEDUR MENGURUS PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR**  
**DI BAWAH POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT**  
**PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM TERENGGANU**

