



POLISI PERLINDUNGAN PEMBERIAN MAKLUMAT

JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA (JPPM)
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

POLISI PERLINDUNGAN PEMBERIAN MAKLUMAT (*WHISTLEBLOWING*)

DITERBITKAN OLEH:



**UNIT INTEGRITI
JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA (JPPM)
KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN)**

Aras 8 & 9, Setia Perkasa 7, Kompleks Setia Perkasa,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546, W.P. Putrajaya
No. Tel : 03-88702601
No. Faks : 03-88702659
Emel : integritijppm@ros.gov.my
Laman Web : www.ros.gov.my

Sekapur Sirih

**KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

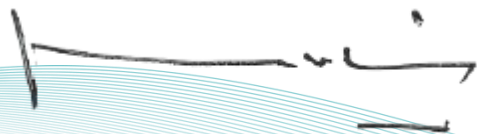
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Tahniah diucapkan kepada Unit Integriti Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM) di atas kejayaan penerbitan **Polisi Perlindungan Pemberian Maklumat (Whistleblowing)** ini yang selaras dengan hasrat Kementerian supaya JPPM menuju ke arah pensijilan **MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Antirasuah - Anti-Bribery Management System (ABMS)**.

Melalui Polisi ini, sebarang pendedahan terhadap apa-apa perlakuan jenayah, rasuah atau perlakuan tidak wajar akan bertindak sebagai sistem amaran awal kepada Jabatan untuk mengenal pasti kepincangan dan masalah yang berlaku, seterusnya mengekang keadaan dari menjadi lebih serius serta mengambil langkah kawalan agar ia tidak berterusan pada masa hadapan. Semoga dengan terhasilnya Polisi ini, akan lebih ramai warga Jabatan mahu pun orang awam dan pihak berkepentingan berani tampil memberikan maklumat sekiranya terdapat penyelewengan, penerimaan suapan, salah guna kuasa, tuntutan palsu dan lain-lain perlakuan tidak wajar yang berlaku di Jabatan.

Saya berharap agar Polisi ini dijadikan panduan dan dapat digunakan oleh warga JPPM, orang awam dan pihak berkepentingan untuk tampil tanpa rasa gentar melaporkan apa jua perkara dan kelakuan tidak wajar yang menyalahi undang-undang dan peraturan sedia ada supaya dapat diberi perlindungan sewajarnya tertakluk pada syarat yang telah dinyatakan dalam polisi ini. Semoga **Polisi Perlindungan Pemberian Maklumat (Whistleblowing)** ini dapat dipatuhi oleh warga kerja JPPM dan seterusnya membudayakan perkhidmatan yang berintegriti sebagai Pegawai Awam Persekutuan.

Sekian, terima kasih.



DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI

Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri





PERUTUSAN KETUA PENGARAH JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA (JPPM)

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Alhamdulillah, pertama sekali saya ingin memanjatkan kesyukuran kehadiran Allah SWT atas limpah dan izinNya, Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM) telah berjaya menerbitkan naskah **Polisi Perlindungan Pemberian Maklumat (Whistleblowing) JPPM**. Penerbitan ini merupakan salah satu komitmen JPPM dalam memastikan proses penyaluran maklumat berkaitan tatakelakuan tidak wajar yang dilakukan oleh warga JPPM dapat dilakukan dengan terurus.

JPPM sebagai salah satu Jabatan di bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN) sentiasa komited dan proaktif dalam usaha untuk memastikan penyampaian perkhidmatan JPPM kepada para pemegang taruh dapat diberikan dengan penuh tanggungjawab dan berintegriti. Oleh itu, sebarang tatakelakuan tidak wajar oleh warga JPPM perlu ditangani dengan cekap dan serius supaya tindakan tegas dapat diambil dengan sewajarnya terhadap pelaku tersebut.

Saya percaya, melalui penerbitan ini orang awam termasuk warga JPPM dapat menjadikan ia sebagai rujukan dalam usaha untuk memberikan maklumat berkaitan tatakelakuan tidak wajar yang dilakukan oleh warga JPPM.

Semoga seluruh warga JPPM dapat menghayati dan mematuhi polisi ini demi memelihara ketelusan dan profesionalisme Jabatan dalam menyediakan perkhidmatan berteraskan misi perkhidmatan **“Memperkasakan Pertubuhan Ke Arah Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat”**.

Sekian. Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.


DATO' MOHD ZULFIKAR BIN AHMAD
Ketua Pengarah
Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM)
Tarikh: 10/6/2024.



KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1.	Pengenalan	1
2.	Tujuan	2
3.	Maklumat Yang Boleh Didedahkan	3
4.	Bila Pendedahan Dibolehkan	4
5.	Prosedur Pendedahan	4
6.	Perlindungan	8
7.	Pembatalan Perlindungan	9
8.	Rujukan	9
9.	Jadual 1	10

1. PENGENALAN

- 1.1 *Whistleblowing* merupakan satu kaedah di mana pendedahan (**'Pendedahan'**) dibuat oleh warga JPPM, mana-mana penjawat awam (bukan warga JPPM) dan orang awam termasuk pemegang taruh (**'Pemberi Maklumat'**) berhubung apa-apa pelanggaran atau kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993 atau mana-mana peruntukan undang-undang yang berkaitan dengan warga JPPM, Kementerian Dalam Negeri (KDN).
- 1.2 Polisi Perlindungan *Whistleblowing* (seterusnya akan dirujuk sebagai **'Polisi ini'**) boleh bertindak sebagai sebuah sistem pemberitahuan maklumat yang dapat menyumbang kepada sebuah organisasi yang lebih efektif dan efisien.
- 1.3 Polisi ini bertujuan untuk membolehkan Pemberi Maklumat untuk membuat **Pendedahan** mengenai mana-mana salah laku tanpa rasa gentar terhadap sebarang tindak balas dari peringkat awal kepada seseorang yang telah dilantik oleh JPPM untuk menerima laporan (**"Pegawai Yang Dilantik"**) 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 kesalahan akan berlaku, sedang berlaku dan telah berlaku.
- 1.5 Polisi ini berpandukan kepada prinsip-prinsip di bawah:
 - 1.5.1 JPPM 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 komitmen JPPM yang mementingkan integriti dan profesionalisme dalam menyampaikan perkhidmatan. Pelaksanaan Polisi ini dapat memastikan integriti dan profesionalisme warga JPPM berada di tahap yang terbaik. Sebarang salah laku boleh didedahkan oleh mana-mana Pemberi Maklumat yang mana ia akan bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan JPPM. Ia juga membolehkan JPPM lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara luar jangka termasuk bagi memastikan masalah dan salah laku yang sama tidak berulang pada masa hadapan.

- 1.5.3 JPPM menggalakkan kebebasan bersuara dan budaya kerja yang jujur dengan mewujudkan prosedur-prosedur dalaman untuk menangani sebarang masalah. Polisi ini menjadi pelengkap kepada saluran aduan sedia ada di JPPM. Ia adalah suatu kaedah alternatif untuk warga JPPM memberi maklumat sekiranya saluran aduan sedia ada tidak boleh digunakan terutama melibatkan pegawai atasan.
- 1.5.4 Polisi ini menunjukkan komitmen JPPM dalam mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang yang tinggi di kalangan warganya. Penerapan polisi ini secara efektif ke dalam amalan dan budaya kerja dapat mengekalkan integriti dan membantu JPPM untuk sentiasa bersedia berhadapan dengan persepsi buruk pihak luar.

2. TUJUAN

2.1 Tujuan polisi ini dibangunkan adalah untuk:

- 2.1.1 Memudahkan **Pendedahan** dibuat seawal mungkin mengikut prosedur yang ditetapkan.
- 2.1.2 Menangani sesuatu **Pendedahan** dengan pendekatan dan mengikut masa yang sesuai. **Pendedahan** akan diberi keutamaan mengikut sifat atau keseriusan salah laku atau risiko yang dilaporkan. Pendedahan juga akan diberi keutamaan mengikut akibat atau kesan dari pemberian maklumat.
- 2.1.3 Melindungi **Pemberi Maklumat** dan maklumat peribadi beliau dari sebarang tindakan balas akibat dari **Pendedahan** yang dibuat.
- 2.1.4 Berlaku adil terhadap **Pemberi Maklumat** dengan memberitahu tentang status **Pendedahan**. Identiti dan maklumat peribadi pihak **Pemberi Maklumat** hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.
- 2.1.5 Berlaku adil terhadap **orang yang dilaporkan** dengan memberitahu tentang tuduhan terhadapnya bagi memberi peluang kepada beliau untuk menjawab tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi **orang yang dilaporkan** hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.

3. MAKLUMAT YANG BOLEH DIDEHAHKAN

3.1 Sesuatu Pendedahan boleh dibuat oleh seseorang berkenaan urusan rasmi dengan JPPM sekiranya ia berkaitan dengan mana-mana salah laku yang berikut:

- 3.1.1 Rasuah atau penipuan;
- 3.1.2 Kesalahan jenayah;
- 3.1.3 Salah guna wang atau harta JPPM;
- 3.1.4 Kesalahan tata tertib;
- 3.1.5 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam JPPM;
- 3.1.6 Ketirisan kewangan yang serius dalam JPPM;
- 3.1.7 Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar dan spesifik kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan warga JPPM atau orang awam atau keadaan persekitaran;
- 3.1.8 Kegagalan untuk mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah mana-mana akta dan peraturan yang berkuatkuasa; dan
- 3.1.9 Dengan sengaja mempengaruhi atau mengarah seseorang untuk melakukan kesemua atau mana-mana kesalahan di atas.

3.2 Polisi ini tidak melibatkan isu-isu, aduan atau kebimbangan mengenai:

- 3.2.1 Perkara-perkara yang remeh dan tidak relevan;
- 3.2.2 Perkara-perkara yang berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorong oleh agenda peribadi;
- 3.2.3 Perkara-perkara yang melibatkan persoalan terhadap merit dasar Kerajaan terutamanya dasar atau polisi JPPM;
- 3.2.4 Perkara-perkara yang didedahkan dengan motif untuk mengelakkan dibuang kerja atau tindakan tata tertib yang lain;
- 3.2.5 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui prosiding disiplin JPPM; dan
- 3.2.6 Perkara yang menunggu penyelesaian, penimbangtaraan atau lain-lain prosiding yang serupa oleh mana-mana tribunal, pihak berkuasa atau mahkamah.

- 3.3 Kesalahan yang didedahkan mungkin boleh berlaku semasa pelaksanaan urusan rasmi JPPM atau di mana-mana tempat kerja yang berkaitan dengan urusan rasmi JPPM.

4. BILA PENDEDAHAN DIBOLEHKAN

- 4.1 **Pemberi Maklumat** harus tampil dengan apa-apa maklumat sama ada secara lisan atau dokumen sekiranya **beliau percaya yang sesuatu kesalahan dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku**.
- 4.2 **Pendedahan** boleh dibuat oleh Pemberi Maklumat pada bila-bila masa selepas mendapat maklumat atau dokumen yang berkenaan.
- 4.3 Sekiranya **Pemberi Maklumat** pernah atau sedang terlibat dalam kesalahan bagi **Pendedahan** yang akan dibuat oleh beliau, **Pemberi Maklumat** perlu membuat **Pendedahan** dan pengakuan dengan sukarela dan **Pemberi Maklumat** akan diberi pertimbangan yang sewajarnya untuk dilindungi di bawah Polisi ini dan dikecualikan daripada peruntukan di perenggan 3.2.6.

5. PROSEDUR PENDEDAHAN

- 5.1 **Pendedahan** mengikut Polisi ini harus dibuat kepada **Pegawai Yang Dilantik** (rujuk Carta Aliran di **Jadual 1**) kecuali dalam keadaan sebagaimana yang dinyatakan di perenggan 5.4.3. **Pegawai Yang Dilantik** ialah yang memegang jawatan **Ketua Unit Integriti dan Pegawai Unit Integriti, JPPM**.

5.2 **Pendedahan Awal**

Pendedahan boleh dibuat secara:

- i) emel: integritijppm@ros.gov.my
- ii) telefon: 03-8870 2631/2625 (Unit Integriti JPPM)
- iii) bersemuka; atau
- iv) menulis surat kepada:
Ketua Pengarah
Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM)
Kementerian Dalam Negeri
Aras 9, Setia Perkasa 7, Kompleks Setia Perkasa Pusat
Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546, Putrajaya
(U.P.: Ketua Unit Integriti)

- 5.2.1 Bagi aduan yang dibuat secara bersemuka, **Pegawai Yang Dilantik** akan merekodkan secara bertulis **Pendedahan** yang dibuat secara lisan dan **Pemberi Maklumat** perlu mengesahkannya. **Pendedahan** tersebut boleh dibuat di mana-mana tempat yang difikirkan bersesuaian dan selamat oleh **Pegawai Yang Dilantik**.
- 5.2.2 Bagi **Pendedahan** yang dibuat secara e-mel dan surat, pengendalian dan akses kepada maklumat tersebut hendaklah dikendalikan hanya oleh **Pegawai Yang Dilantik** sahaja.
- 5.2.3 **Pendedahan** harus mengandungi sekurang-kurangnya butiran **Pemberi Maklumat** seperti yang berikut:
- i) **Warga JPPM**
Nama, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi;
 - ii) **Bukan warga JPPM**
Nama, nama majikan, alamat tempat bekerja, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi.
- 5.2.4 Sekiranya terdapat penerimaan aduan atau maklumat melalui **‘Surat Layang’**, pertimbangan ke atas aduan atau maklumat tersebut bolehlah diambil kira jika mempunyai asas dan bukti.
- 5.2.5 Laporan tersebut perlu mempunyai maklumat kesalahan seperti jenis kesalahan, tarikh, masa, tempat berlaku kejadian, identiti orang yang dilaporkan, maklumat-maklumat saksi (jika ada) dan maklumat atau bukti dokumen (jika ada).
- 5.3 **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.
- 5.4 **Penapisan dan Penilaian Awal Pendedahan**
- 5.4.1 **Pegawai Yang Dilantik** perlu menapis dan menilai sesuatu **Pendedahan** untuk memastikan sama ada **Pendedahan** yang diterima adalah lengkap dan berasas sebagaimana di perenggan 5.2.3, 5.2.4 dan 5.2.5 serta berkaitan dengan kesalahan dalam skop Polisi ini sebagaimana yang diperuntukkan di perenggan 3.1 dan 3.2.
- 5.4.2 Selanjutnya, **Pegawai Yang Dilantik** perlu menyediakan laporan awal untuk penilaian **Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM)**

dalam tempoh satu bulan dari tarikh **Pegawai Yang Dilantik** menerima Pendedahan.

5.4.3 Pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Unit Integriti sekiranya melibatkan **Pegawai Yang Dilantik** dalam mana-mana situasi di bawah namun **Ketua Unit Integriti boleh mengecualikan Pegawai Yang Dilantik** daripada mengendalikan **Pendedahan** tersebut dan melantik mana-mana pegawai yang difikirkan bersesuaian dan layak sebagai **Pegawai Yang Dilantik Khas** untuk mengendalikan **Pendedahan** tersebut dan melindungi **Pemberi Maklumat** di bawah Polisi ini:

- i) Apabila **Pendedahan** itu melibatkan kesalahan oleh **Pegawai Yang Dilantik**; atau
- ii) Apabila **Pendedahan** itu tidak melibatkan **Pegawai Yang Dilantik** tetapi **Pemberi Maklumat** percaya bahawa **Pegawai Yang Dilantik** ada kepentingan peribadi dengan mana-mana orang yang terlibat dengan kesalahan dalam **Pendedahan** tersebut.

5.4.4 Sekiranya **Pendedahan** melibatkan **Ketua Unit Integriti, Pemberi Maklumat** boleh menyalurkan maklumat kepada **Pegawai Yang Dilantik** dan **Pegawai Yang Dilantik** hendaklah terus menyalurkan **Pendedahan** kepada Ketua Pengarah (KP) JPPM, tanpa perlu merujuk kepada Ketua Unit Integriti terlebih dahulu. Selanjutnya, KP JPPM boleh mengarahkan **Pegawai Yang Dilantik** tersebut untuk terus mengambil tindakan sebagaimana peruntukan di perenggan 5.4.2 dan 5.5 serta mengecualikan sepenuhnya Ketua Unit Integriti dalam kesemua proses tersebut sehingga Pendedahan tersebut diputuskan oleh JMM.

5.5 Rujukan Kepada JMM

5.5.1 Berikutan perenggan 5.4.2 di atas, Pendedahan yang disertakan dengan laporan awal akan dirujuk oleh Pegawai Yang Dilantik kepada JMM. JMM terdiri daripada Unit Integriti dan mana-mana pegawai yang mengetuai empat Fungsi Teras (Tadbir Urus; Tatatertib; Pematuhan dan Pengukuhan Integriti; Pengesanan dan Pengesahan). JMM mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- i) **Pendedahan** ditolak kerana tidak berasas, maklumat palsu atau maklumat tidak mencukupi;

- ii) **Pendedahan** dipertimbangkan untuk diambil tindakan di bawah mana-mana prosedur dalaman lain yang difikirkan bersesuaian;
 - iii) Penyelesaian atau keputusan berdasarkan laporan awal oleh **Pegawai Yang Dilantik** di perenggan 5.4.2 di atas tanpa perlu untuk satu penyiasatan lanjut;
 - iv) Mengarahkan suatu penyiasatan lanjut ke atas **Pendedahan** tersebut;
 - v) Memutuskan tindakan pemulihan atau pencegahan secara pentadbiran yang akan diambil ke atas orang yang dilaporkan, di mana hukuman yang akan dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, pertukaran penempatan, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan;
 - vi) Sekiranya JMM berpuas hati dan memutuskan **Pendedahan** yang diterima melibatkan suatu kesalahan jenayah, JMM hendaklah merujuk **Pendedahan** tersebut dan segala maklumat yang berkaitan kepada mana-mana pihak berkuasa seperti PDRM atau SPRM. Bagi **Pendedahan** yang melibatkan pengurusan tertinggi JPPM, tindakan yang difikirkan wajar dan bersesuaian harus diambil oleh JMM.
- 5.5.2 Ketua Unit Integriti boleh mengesyorkan kepada KP JPPM untuk melantik ahli JMM yang baharu atau lain-lain kaedah yang difikirkan bersesuaian sekiranya **Pendedahan** melibatkan mana-mana ahli JMM yang dilantik.

5.6 Proses Siasatan dan Keputusan Pendedahan

- 5.6.1 **Pemberi Maklumat** dan orang yang terlibat dalam **Pendedahan** tersebut hendaklah memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana peringkat penyiasatan mengikut Polisi ini bagi membantu JMM membuat keputusan.
- 5.6.2 **Pemberi Maklumat** juga boleh dimaklumkan mengenai tindakan yang telah diambil dari **Pendedahan** yang dibuat.

6. PERLINDUNGAN

6.1 Warga JPPM

- 6.1.1 Setelah membuat **Pendedahan**, **Pemberi Maklumat** akan dilindungi dari sebarang tindakan dalaman jabatan.
- 6.1.2 Identiti dan maklumat **Pemberi Maklumat** akan dilindungi dan diklasifikasikan sebagai '**Rahsia**'.
- 6.1.3 Identiti dan maklumat peribadi **Pemberi Maklumat** dan orang yang dilaporkan tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar "perlu tahu" sahaja.
- 6.1.4 Tindakan dalaman jabatan bermaksud langkah-langkah disiplin, penurunan jawatan, pertukaran penempatan, penilaian prestasi tahunan, penggantungan atau penamatan perkhidmatan (tetap/kontrak/sementara/ sambilan) dari JPPM atau amaran untuk melakukan mana-mana tindakan ini.
- 6.1.5 Jika seseorang warga JPPM telah menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan dalaman jabatan disebabkan kesan langsung kerana membuat **Pendedahan** di bawah Polisi ini, **Pemberi Maklumat** boleh melaporkan perkara tersebut kepada Ketua Unit Integriti atau **Pegawai Yang Dilantik** dan Ketua Unit Integriti atau **Pegawai Yang Dilantik** hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada JMM bagi membolehkan JMM mempertimbangkan dan memutuskan apa-apa remedi yang wajar dan bersesuaian terhadap **Pemberi Maklumat**.

6.2 Orang awam termasuk pemegang taruh JPPM

- 6.2.1 Setelah membuat **Pendedahan**, identiti **Pemberi Maklumat** akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai '**Rahsia**'. Identiti dan maklumat peribadi pihak **Pemberi Maklumat** dan orang yang dilaporkan hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar "perlu tahu" sahaja.

6.3 Mana-mana penjawat awam (bukan warga JPPM)

- 6.3.1 Setelah membuat **Pendedahan** dengan niat baik, identiti **Pemberi Maklumat** akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai "**Rahsia**". Identiti dan maklumat peribadi

Pemberi Maklumat dan orang yang dilaporkan akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses atas dasar “perlu tahu”.

7. PEMBATALAN PERLINDUNGAN

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

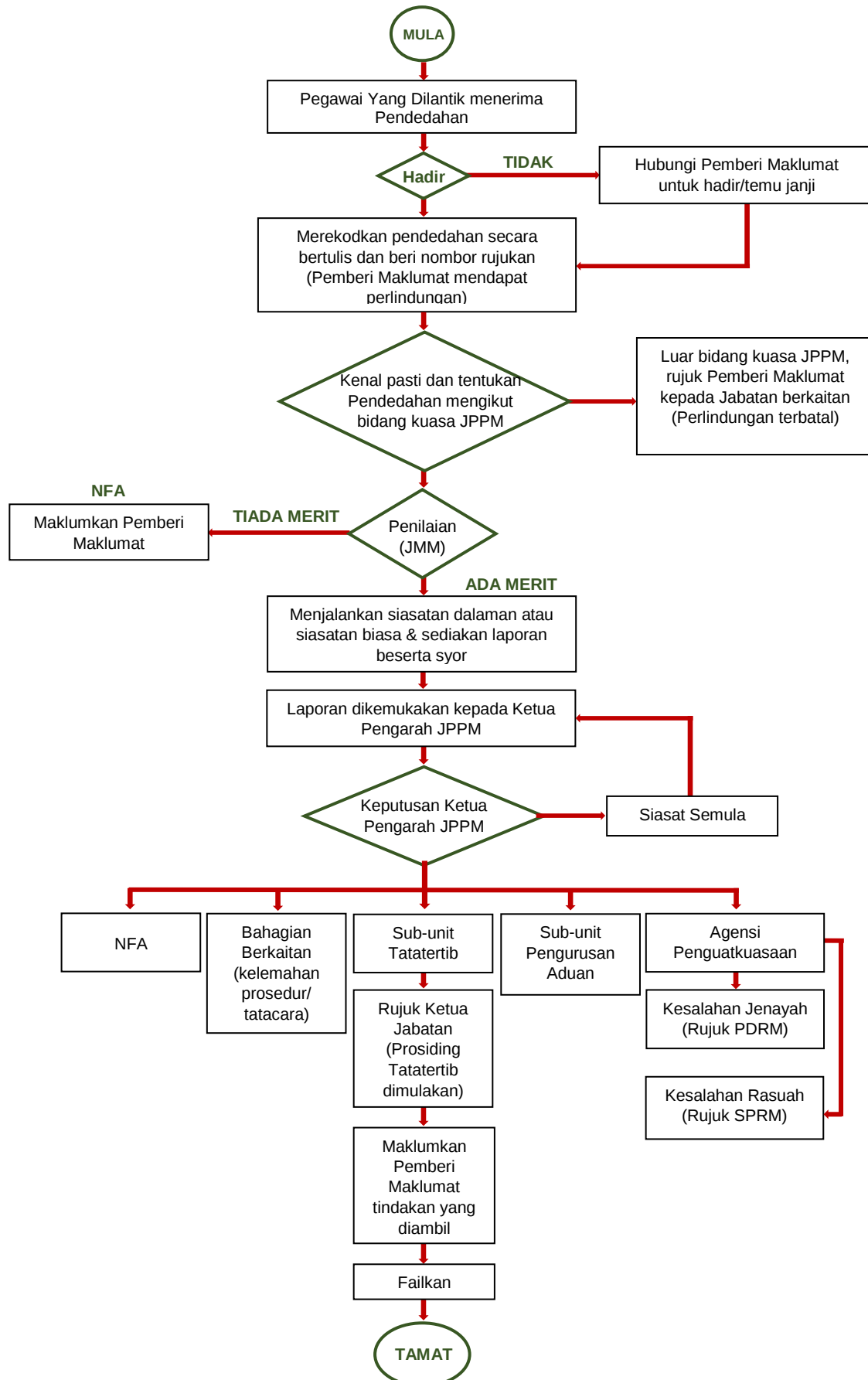
- 7.1.1 Telah didapati bersubahat melakukan kesalahan dalam pendedahan yang dilaporkan;
- 7.1.2 Dengan sengaja membuat **Pendedahan** palsu;
- 7.1.3 Membuat **Pendedahan** yang remeh atau menyusahkan;
- 7.1.4 Membuat **Pendedahan** yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan termasuk dasar atau polisi JPPM;
- 7.1.5 Membuat **Pendedahan** semata-mata atau sebahagian besarnya untuk mengelak daripada diambil tindakan tatatertib; atau
- 7.1.6 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. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
3. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993/P.U.(A) 395/1993.
4. Garis Panduan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711), Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri bertarikh 21 Mac 2011.
5. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat, Kementerian Dalam Negeri (KDN).

JADUAL 1

**CARTA ALIRAN PROSEDUR MENGURUS PENDEDAHAN
DI BAWAH POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT JPPM**





UNIT INTEGRITI
JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA (JPPM)
KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN)