



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

# POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA





**POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
(KPM)**

# KANDUNGAN

Pengenalan	5
Takrifan	6
Pemakaian	7
Tujuan	7
Siapakah yang boleh membuat penyaluran maklumat	8
Apakah penyaluran maklumat yang dibolehkan	8
Bilakah penyaluran maklumat dibolehkan	9
Kriteria pemberi maklumat	9
Bagaimanakah cara penyaluran maklumat boleh dilakukan	10
Perlindungan	11
Tanggungjawab pegawai yang diberi kuasa	12
Pembatalan perlindungan	13
Rujukan	13

## **POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

### **1 PENGENALAN**

- 1.1 Kerajaan telah memperkenalkan beberapa saluran pengurusan aduan melalui Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA), Pusat Panggilan Setempat (*Malaysia Government Call Centre, MyGCC*) dan MySMS 15888 bagi memudahkan orang ramai mengemukakan aduan berkaitan Kementerian/ Jabatan/ Agensi.
- 1.2 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [*Akta 711*] telah digubal sebagai galakan dan untuk memudahkan orang ramai mengemukakan aduan berkenaan kelakuan tidak wajar sama ada di sektor awam atau sektor swasta tanpa perlu khuatir terhadap kesan yang memudaratkan.
- 1.3 Selaras dengan peruntukan Akta 711, meskipun Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bukanlah sebuah agensi penguatkuasaan namun KPM mengambil inisiatif merangka Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) (selepas ini dirujuk sebagai “Polisi Perlindungan KPM”) untuk memberikan perlindungan kepada Pemberi Maklumat yang menyalurkan maklumat atau aduan mengenai Kesalahan Tatatertib yang melibatkan Warga KPM.

## **2 TAKRIFAN**

### **2.1 Pemberi Maklumat**

Ertinya mana-mana orang sama ada penjawat awam warga KPM atau bukan warga KPM atau orang awam yang menyalurkan maklumat atau aduan Kelakuan Tidak Wajar Warga KPM.

### **2.2 Warga KPM**

Ertinya pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di KPM/ Jabatan Pendidikan Negeri (JPN)/ Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)/ sekolah-sekolah/ agensi-agensi di bawah KPM sama ada melalui lantikan tetap, sementara, sangkutan, pinjaman, kontrak atau sambilan termasuk ahli lembaga pengarah Badan Berkanun atau syarikat di bawah KPM.

### **2.3 Pegawai Yang Diberi Kuasa**

Ertinya pegawai dari Subunit Pengurusan Aduan di Unit Integriti KPM yang dilantik oleh Ketua Setiausaha KPM.

### **2.4 Kesalahan Tatatertib**

Ertinya apa-apa tindakan atau tinggalkan yang terjumlah kepada pelanggaran tatatertib oleh Warga KPM sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika atau pekeliling atau kontrak kerja termasuk pelanggaran Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) Tahun 1993.

## 2.5 Kesalahan Jenayah

Ertinya apa-apa tindakan atau tinggalkan yang terjumlah kepada pelanggaran jenayah oleh Warga KPM sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang jenayah sebagai contoh Kanun Keseksaan [*Akta 574*], Akta Dadah Berbahaya 1952 [*Akta 234*], Akta Kesalahan-Kesalahan Seksual Terhadap Kanak-Kanak 2017 [*Akta 792*] dan sebagainya.

## 3 PEMAKAIAN

Polisi Perlindungan KPM ini terpakai kepada-

- (a) semua Warga KPM; dan
- (b) pemegang taruh, rakan niaga atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan Warga KPM.

## 4 TUJUAN

4.1 Polisi Perlindungan KPM ini adalah untuk memberi kesedaran dan kefahaman tentang perlindungan kepada Pemberi Maklumat serta memberikan pendedahan tentang aliran penyaluran maklumat atau aduan ke Unit Integriti di KPM.

4.2 Polisi Perlindungan KPM ini juga adalah sebagai galakan kepada Pemberi Maklumat untuk menyalurkan maklumat atau aduan Kesalahan Tatatertib Warga KPM kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa.





- 6.3.3 Perkara yang melibatkan dasar Kerajaan terutamanya mengenai dasar dan polisi di KPM;
- 6.3.4 Perkara yang melibatkan penyaluran maklumat palsu;
- 6.3.5 Perkara yang didedahkan dengan tujuan mengelakkan diambil tindakan tatatertib atau dibuang kerja;
- 6.3.6 Perkara yang didedahkan adalah melibatkan salah laku Pemberi Maklumat sendiri;
- 6.3.7 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui prosiding tatatertib KPM; atau
- 6.3.8 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah, penimbangtara atau lain-lain prosiding yang serupa termasuk oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA).

## **7 BILAKAH PENYALURAN MAKLUMAT DIBOLEHKAN**

Penyaluran maklumat atau aduan oleh Pemberi Maklumat boleh dilakukan pada bila-bila masa.

## **8 KRITERIA PEMBERI MAKLUMAT**

Pemberi Maklumat harus tampil, dengan niat baik dan berasaskan alasan yang munasabah, sedar dan yakin bahawa sesuatu kesalahan/salah laku tatatertib dijangka berlaku, sedang dan telah berlaku.

## 9 BAGAIMANAKAH CARA PENYALURAN MAKLUMAT ATAU ADUAN BOLEH DILAKUKAN

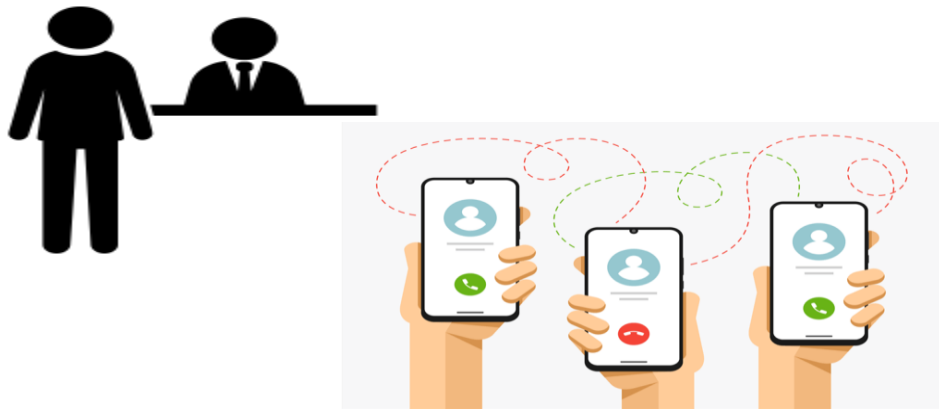
9.1 Pemberi Maklumat boleh menyalurkan maklumat atau aduan mengenai Kesalahan Tata tertib Warga KPM kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa melalui saluran yang-berikut:

9.1.1 E-mel kepada [whistleblower.ui@moe.gov.my](mailto:whistleblower.ui@moe.gov.my);

9.1.2 Menghubungi talian : 03-8884 7780 / 03-8884 7773;

atau

9.1.3 Bersemuka dengan Pegawai Yang Diberi Kuasa.



9.2 Sekiranya penyaluran maklumat atau aduan dibuat melalui e-mel atau panggilan telefon, Pemberi Maklumat perlu menyatakan nama, identiti, alamat dan nombor telefon Pemberi Maklumat.

9.3 E-mel atau panggilan telefon yang **TIDAK** menyatakan maklumat yang jelas tentang nama, identiti, alamat dan nombor telefon Pemberi Maklumat adalah **TIDAK LAYAK** untuk diberikan perlindungan di bawah Polisi Perlindungan KPM. Walau bagaimanapun, maklumat atau aduan yang disalurkan

tetap diterima dan siasatan akan diteruskan berdasarkan maklumat yang disalurkan.

9.4 Dalam situasi sekiranya Pegawai Yang Diberi Kuasa terlibat dengan Kesalahan Tatatertib atau mempunyai kepentingan peribadi dengan mana-mana orang yang terlibat dalam Kesalahan Tatatertib, penyaluran maklumat atau aduan boleh dibuat terus kepada Ketua Unit Integriti (KUI), KPM.

9.5 Dalam situasi sekiranya KUI KPM terlibat dalam Kesalahan Tatatertib atau mempunyai kepentingan peribadi dengan mana-mana orang yang terlibat dengan Kesalahan Tatatertib, penyaluran maklumat atau aduan boleh dibuat kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa dan Pegawai Yang Diberi Kuasa hendaklah melaporkan terus kepada Ketua Setiausaha KPM.

## **10 PERLINDUNGAN**

Di bawah Polisi Perlindungan KPM ini, Pemberi Maklumat akan menerima perlindungan yang berikut:

### **10.1 Pemberi Maklumat yang merupakan Warga KPM**

10.1.1 Identiti dan maklumat peribadi akan dirahsiakan dan dilindungi serta diklasifikasikan sebagai “Sulit”.

10.1.2 Akan dilindungi dari sebarang tindak balas dalaman KPM kerana penyaluran maklumat yang dilakukan.

10.1.3 Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan Orang Yang Diadukan hanya akan diketahui oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa sahaja.

10.1.4 Sekiranya Pemberi Maklumat menghadapi tindakan yang memudaratkan kesan daripada penyaluran maklumat atau aduan, Pemberi Maklumat boleh melaporkan tindakan yang memudaratkan itu kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa untuk pertimbangan.

## 10.2 Pemberi Maklumat bukan Warga KPM

10.2.1 Identiti dan maklumat peribadi akan dirahsiakan dan dilindungi serta diklasifikasikan sebagai “Sulit”.

10.2.2 Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan Orang Yang Diadukan hanya akan diketahui oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa sahaja.

10.2.3 Sekiranya Pemberi Maklumat menghadapi tindakan yang memudaratkan kesan daripada penyaluran maklumat atau aduan, Pemberi Maklumat boleh melaporkan tindakan yang memudaratkan itu kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa untuk pertimbangan.

## **11 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI YANG DIBERI KUASA**

Pegawai Yang Diberi Kuasa hendaklah memastikan identiti Pemberi Maklumat dan maklumat atau aduan yang disalurkan oleh Pemberi Maklumat dirahsiakan dan tidak didedahkan kepada sesiapa pun.

Sekiranya untuk tujuan siasatan, Pegawai Penyiasat hendaklah berhubung dengan Pegawai Yang Diberi Kuasa untuk mendapatkan maklumat atau dokumen lanjut daripada Pemberi Maklumat.

## **12 PEMBATALAN PERLINDUNGAN**

Sekiranya Pemberi Maklumat menyalurkan maklumat atau aduan sebagaimana yang dinyatakan di perenggan 6.3 atau Pemberi Maklumat sendiri yang mendedahkan dirinya, perlindungan terhadap Pemberi Maklumat dalam Polisi Perlindungan KPM ini akan terbatal dengan serta-merta.

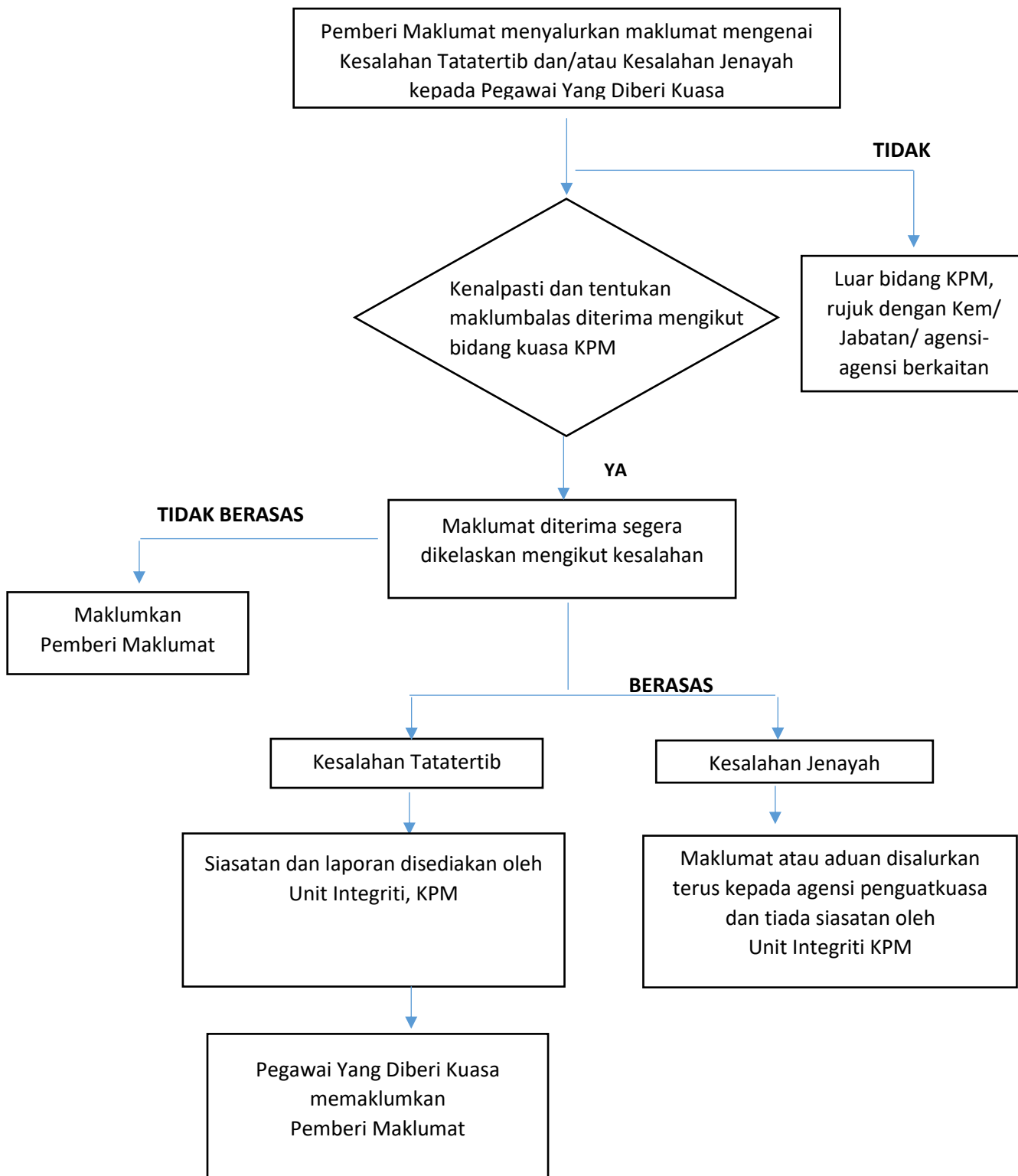
## **13 RUJUKAN**

13.1 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat Tahun 2010 (Akta 711)

13.2 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) Tahun 1993/ (P.U.(A) 395/1993)

13.3 Garis Panduan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat Tahun 2010 (Akta 711), Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri


**CARTA ALIRAN**  
**PROSEDUR MENGURUS PENYALURAN MAKLUMAT ATAU ADUAN**  
**DI BAWAH POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**UNIT INTEGRITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
MALAYSIA  
ARAS 12 BLOK E12  
KOMPLEKS E, PUSAT  
PENTADBIRAN KERAJAAN  
PERSEKUTUAN 62604 W.P  
PUTRAJAYA**

 0388847780

 [aduan.integriti@moe.gov.my](mailto:aduan.integriti@moe.gov.my)