



MAJLIS BANDARAYA IPOH

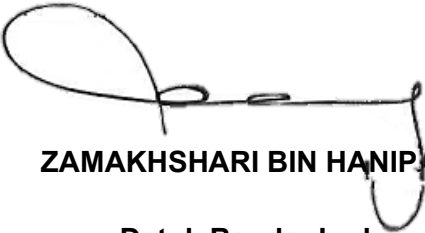
IPOH BESTARI SEJAHTERA

POLISI

PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT (WHISTLE BLOWING)

MAJLIS BANDARAYA IPOH

MBI/SPAR/KUI/01

DISEDIAKAN OLEH:	DILULUSKAN OLEH:
 MOHD SYAHRIR BIN ZAKARIA Ketua Unit Integriti Tarikh : 2 Julai 2025	 ZAMAKHSHARI BIN HANIPAH Datuk Bandar Ipoh Tarikh : 2 Julai 2025



PERUTUSAN DATUK BANDAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Ipoh Bestari Sejahtera.

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Illahi dengan limpah kurnia serta izinNya, kita berjaya membangunkan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblowing Policy) Majlis Bandaraya Ipoh. Polisi ini bertujuan menggalakkan dan memudahkan warga Majlis bandaraya Ipoh (MBI) untuk menyalur dan mendedahkan maklumat berkaitan kelakuan tidak wajar yang berlaku di MBI atau yang melibatkan warga MBI.

Polisi ini dibangunkan selaras dengan inisiatif 4.2.10 Memperkenalkan polisi dan memperkasakan pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (Whistleblower Policy) di dalam Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Majlis Bandaraya Ipoh 2021-2025.

MBI sentiasa berusaha untuk memastikan perkhidmatan dan urusan berkaitan dapat dilaksanakan dengan integriti yang tinggi, berkesan dan cemerlang. Pendedahan dan aduan daripada warga MBI amat diperlukan untuk melaporkan kelakuan tidak wajar yang berlaku supaya tindakan sewajarnya dapat diambil.

Oleh yang demikian, saya berharap agar polisi yang dihasilkan ini dapat menggalakkan pendedahan ke atas sebarang kelakuan tidak wajar yang menyalahi undang-undang dan peraturan sedia ada di kalangan warga MBI dan menghilangkan kekusaran dalam kalangan Pemberi Maklumat melalui perlindungan sewajarnya mengikut syarat yang telah ditetapkan di dalam polisi ini.

Tahniah diucapkan kepada Unit Integriti MBI kerana berjaya membangunkan Polisi Pemberi Maklumat (Whistleblowing Policy) Majlis Bandaraya Ipoh. Saya berharap polisi ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh semua warga MBI, pihak-pihak yang berurusan dengan MBI dan masyarakat terutamanya apabila berhadapan dengan situasi salah laku tanpa rasa gentar.

Sekian, terima kasih.

ZAMAKHSHARI BIN HANIPAH
DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA IPOH





ISI KANDUNGAN

PERUTUSAN DATUK BANDAR	2
1 Pengenalan	6
2 Tujuan	6
3 Latar Belakang	8
4 Tafsiran	8
5 Pemakaian	9
6 Perkara-Perkara Yang Boleh Dilaporkan	9
7 Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar	11
8 Prosedur Menyalurkan Pendedahan	11
9 Perlindungan Kepada Pemberi Maklumat	18
10 Pembatalan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Mbi	18
11 Pematuhan Polisi	18
12 Pertanyaan dan Pelaporan	19
13 Tarikh Kuatkuasa	19
14 Kawalan Dan Pindaan	21
Rujukan	22



Gagal melapor pemberian, janji atau tawaran rasuah di bawah Seksyen 25 (1) dan (2) Akta SPRM 2009

- 1. DENDA:** Tidak lebih RM100,000
- 2. PENJARA:** Tidak lebih 10 tahun atau kedua-duanya sekali

Gagal melapor permintaan atau memperoleh suapan di bawah Seksyen 25 (3) dan (4) Akta SPRM 2009

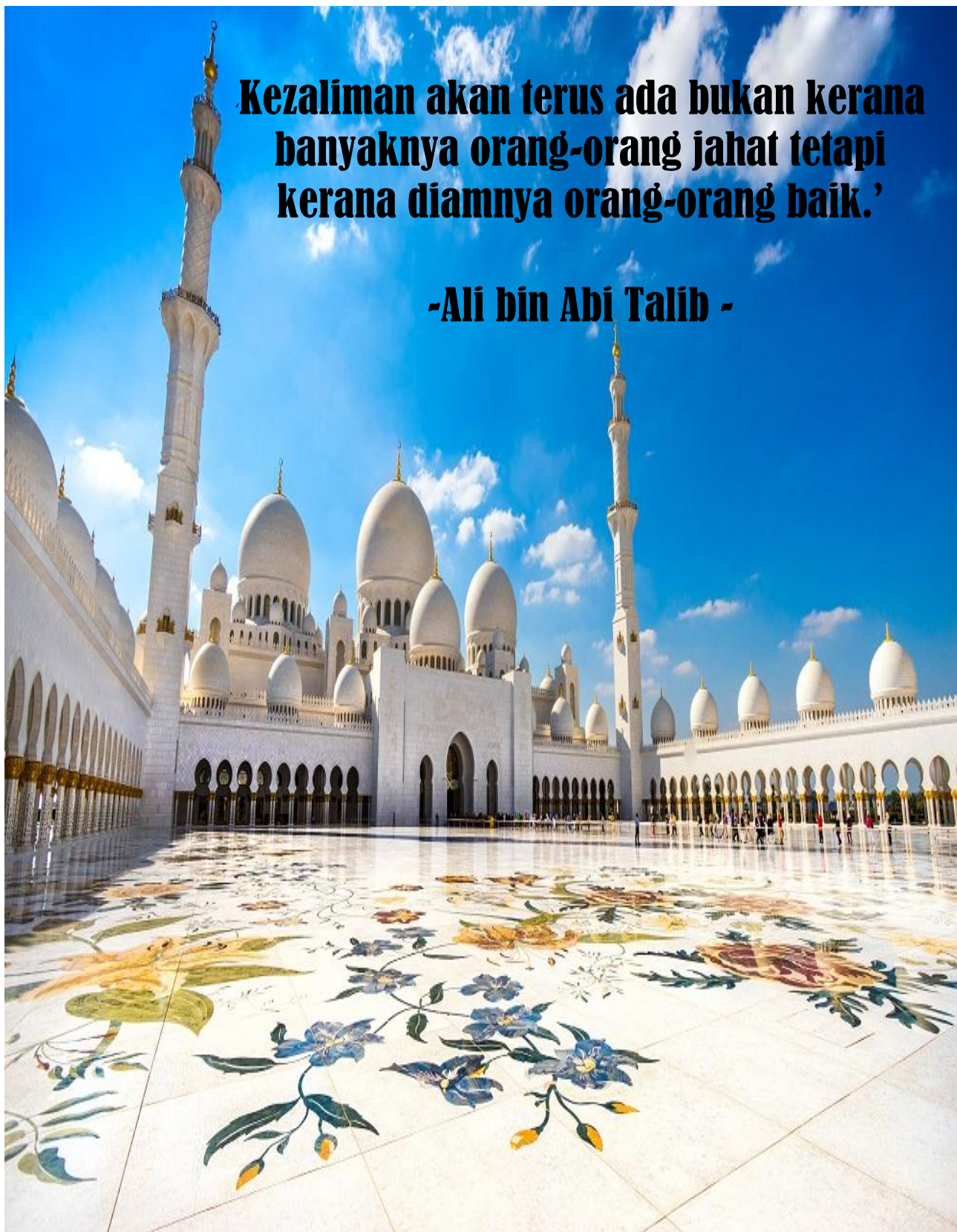
- 1. DENDA:** Tidak lebih RM10,000
- 2. PENJARA:** Tidak lebih 2 tahun atau kedua-duanya sekali





**Kezaliman akan terus ada bukan kerana
banyaknya orang-orang jahat tetapi
kerana diamnya orang-orang baik.'**

-Ali bin Abi Talib -





1. PENGENALAN

- 1.1. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*) MBI adalah bertujuan untuk menyokong visi, misi, objektif, kod etika kerja dan tatakelakuan kakitangan MBI. Ia juga adalah selaras dengan dengan **Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) MBI 2021-2025** iaitu memperkenalkan Polisi dan memperkasakan pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*). Polisi ini adalah penting bagi menggalakkan dan memudahkan kakitangan MBI untuk menyalur dan mendedahkan maklumat berkaitan Kelakuan Tidak Wajar yang berlaku di MBI.

2. TUJUAN

Polisi ini dibangunkan bagi:

- 2.1. Memudahkan pendedahan awal Kelakuan Tidak Wajar dibuat seawal mungkin dengan penuh tanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman;
- 2.2. Melindungi pemberi maklumat dari sebarang tindak balas akibat daripada pendedahan Kelakuan Tidak Wajar yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau; dan
- 2.3. Berlaku adil terhadap pemberi maklumat dan pesalah yang dilaporkan. Pemberi maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Pesalah juga akan diberitahu tentang tuduhan terhadapnya dan akan diberi peluang untuk menjawab pertuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pihak pemberi maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.

Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) telah diluluskan di Parlimen pada 6 Mei 2010 bertujuan untuk memerangi rasuah dan salah laku dengan menggalakkan dan memudahkan pendedahan Kelakuan Tidak Wajar dalam sektor awam dan swasta terutamanya salah laku berkaitan jenayah.



Akta ini menggalakkan dan memudahkan orang awam untuk mendedahkan sebarang perbuatan rasuah dan salah laku lain serta mendapat perlindungan.



Akta ini memperuntukkan perlindungan kepada pemberi maklumat iaitu melibatkan maklumat sulit Pemberi Maklumat, perlindungan terhadap Tindakan Yang Memudaratkan serta kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah yang mungkin dihadapi oleh Pemberi Maklumat setelah membuat pendedahan kepada agensi penguatkuasa.



Akta ini memberi kuasa kepada agensi penguatkuasaan untuk menjalankan penyiasatan terhadap Kelakuan Tidak Wajar dan terhadap aduan Tindakan Yang Memudaratkan serta memberi kuasa kepada pihak mahkamah untuk membuat perintah bagi Remedi.





3. LATAR BELAKANG

- 3.1. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] bertujuan untuk membanteras salah laku dalam sektor awam dan swasta terutamanya salah laku berkaitan gejala rasuah, jenayah dan tatatertib.
- 3.2. Akta ini menggalakkan dan memudahkan orang awam untuk mendedahkan sebarang perbuatan rasuah dan salah laku lain yang memperuntukan perlindungan kepada pemberi maklumat; Perlindungan daripada kebocoran maklumat sulit pemberi maklumat; Perlindungan terhadap tindakan yang memudaratkan;
 - a) Kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah yang mungkin dihadapi oleh pemberi maklumat setelah pendedahan kepada Unit Integriti MBI.
- 3.3. Akta ini juga memberi kuasa kepada Unit Integriti MBI untuk menjalankan penyiasatan terhadap Kelakuan Tidak Wajar dan aduan tindakan yang memudaratkan serta memberi kuasa kepada mahkamah membuat perintah remedi.

4. TAFSIRAN

- 4.1. Unit Integriti MBI adalah unit yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia (PDRM), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan lain-lain.
- 4.2. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat MBI adalah polisi yang melindungi pemberi maklumat terhadap kelakuan tidak wajar.
- 4.3. Pemberi Maklumat adalah mana-mana kakitangan MBI atau orang luar yang membuat pendedahan kelakuan tidak wajar atau seseorang yang membuat laporan kepada Unit Integriti MBI sama ada secara lisan atau bertulis.
- 4.4. Kelakuan Tidak Wajar adalah apa-apa kelakuan yang jika terbukti menjadi satu kesalahan tatatertib atau kesalahan jenayah.
- 4.5. Kesalahan Tatatertib adalah apa-apa tindakan atau peninggalan yang menjadi suatu pelanggaran tatatertib dalam badan awam atau badan swasta sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika atau pekeliling atau suatu kontrak kerja mengikut mana-mana yang berkenaan.



4.6. 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.

4.7. Tindakan yang memudaratkan 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”.

4.8. Mana-mana orang adalah kakitangan yang berkhidmat di MBI sama ada secara **lantikan tetap, kontrak, dan Skim Perkhidmatan Singkat (SPS)**.

5. PEMAKAIAN

5.1. Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan MBI dan juga dijadikan panduan oleh rakan niaga/pemegang taruh atau mana-mana individu/organisasi ketika berurusan dengan MBI/fasiliti MBI.

6. PERKARA-PERKARA YANG BOLEH DILAPORKAN

6.1. Sesuatu pendedahan boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan mana-mana salah laku berikut oleh seseorang yang berurusan rasmi dengan MBI:

- a) Rasuah dan penipuan;
- b) Kesalahan jenayah;
- c) Salah guna kuasa atau harta MBI;
- d) Kesalahan tatatertib;
- e) Kesilapan pengurusan yang melampau dalam MBI;
- f) Ketirisan kewangan yang serius dalam MBI;
- g) Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya atau risiko kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan kakitangan MBI atau orang awam sekitarnya;
- h) Mengarah atau menasihati seseorang dengan sengaja untuk melakukan kesalahan-kesalahan seperti yang dinyatakan di atas.



6.2. Polisi ini tidak memasukkan isu-isu, aduan atau kebimbangan mengenai:

- a) Perkara-perkara remeh dan tidak serius;
- b) Perkara-perkara yang mempunyai niat jahat dandidorongi oleh agenda peribadi;
- c) Perkara-perkara yang melibatkan pendedahan atau maklumat palsu;
- d) Perkara-perkara yang didedahkan dengan motif untuk mengelakkan dibuang kerja atau dikenakan tindakan tatatertib;
- e) Perkara-perkara yang didedahkan di mana pemberi maklumat sendiri terlibat dengan salah laku tersebut;
- f) Perkara yang menunggu tindakan atau penyelesaian Unit Integriti MBI; dan
- g) Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan oleh mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah atau mana-mana prosiding yang serupa.





7. PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR

- 7.1. Seseorang boleh menyalurkan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar (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.
- 7.2. Pendedahan juga boleh diteruskan dalam keadaan berikut:
- a) Walaupun orang yang menyalurkan pendedahan itu tidak dapat mengenal pasti orang tertentu yang berkaitan dengan pendedahan itu; dan
 - b) Walaupun KTW itu telah berlaku sebelum penguatkuasaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat MBI.
- 7.3 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.

8. PROSEDUR MENYALURKAN PENDEDAHAN

- 8.1. Semua pendedahan KTW mengikut polisi ini haruslah dibuat kepada Pegawai Yang Dilantik. Namun begitu, satu pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Unit Integriti jika:
- a) Pendedahan itu adalah melibatkan kesalahan/salah laku oleh Pegawai Yang Dilantik; atau
 - b) 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/salah laku dalam pendedahan tersebut.



8.2. Dalam situasi ini, Ketua Unit Integriti (KUI) boleh mengecualikan Pegawai Yang Dilantik daripada mengendalikan pendedahan tersebut dan boleh melantik mana-mana pegawai yang difikirkan sesuai dan layak sebagai Pegawai Yang Dilantik Khas untuk mengendalikan pendedahan tersebut dan melindungi Pemberi Maklumat di bawah polisi ini. Sekiranya pendedahan melibatkan Ketua Unit Integriti:

- a) Pemberi Maklumat boleh menyalurkan maklumat kepada Pegawai Yang Dilantik dan Pegawai Yang Dilantik akan menyalurkan maklumat/pendedahan tersebut kepada Ketua Jabatan tanpa perlu merujuk kepada KUI;
- b) Ketua Jabatan boleh mengarahkan Pegawai Yang Dilantik tersebut untuk mengambil tindakan lanjut serta mengecualikan sepenuhnya KUI dalam kesemua proses tersebut sehingga pendedahan tersebut diputuskan oleh **Jawatankuasa Tata tertib (JKTT)** sehingga selesai.

8.3. Pendedahan awal

8.3.1. Pendedahan boleh dibuat secara:

- a) Pertemuan secara bersemuka
- b) Aduan Rasmi melalui borang aduan integriti (manual)
- c) Laporan Bertulis
- d) E-mel (Unit Integriti: aduanintegriti@mbi.gov.my)
- e) Surat Layang (Anonymous Letter)

8.3.2. Pendedahan Secara Bersemuka

- a) Pegawai Yang Dilantik akan menulis pendedahan secara lisan dan Pemberi Maklumat akan mengesahkannya; dan
- b) Pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana tempat yang difikirkan bersesuaian dan selamat oleh Pegawai Yang Dilantik.

8.3.3. Pendedahan secara emel, sistem aduan integriti dan surat:

- a) Pengendalian dan akses kepada maklumat tersebut hendaklah dikendalikan hanya oleh Pegawai Yang Dilantik



8.3.4. Satu pendedahan haruslah mengandungi sekurang-kurangnya butiran Pemberi Maklumat seperti berikut:

- a) Kakitangan MBI
 - i. Nama;
 - ii. Jawatan;
 - iii. Alamat Semasa; dan
 - iv. Nombor Untuk Dihubungi.
- b) Bukan Kakitangan MBI
 - i. Nama;
 - ii. Nama Majikan/Tempat Bekerja;
 - iii. Jawatan;
 - iv. Alamat Semasa; dan
 - v. Nombor Untuk Dihubungi.
- c) Alasan munasabah untuk laporan tersebut termasuk sebanyak mungkin maklumat kesalahan, contohnya jenis kesalahan, tarikh, masa dan tempat berlaku kejadian dan identiti orang yang disyaki;
- d) Maklumat-maklumat saksi (jika berkenaan); dan
- e) Maklumat atau dengan menunjukkan bukti dokumen (jika berkenaan)

8.4. Pemberi Maklumat mungkin diminta untuk tampil secara bersemuka atau dihubungi (mengikut kesesuaian keadaan) untuk mendapatkan maklumat atau keterangan lanjut sekiranya pendedahan yang diberikan olehnya perlu disiasat dengan lebih lanjut.

8.5. Penapisan dan Penilaian Awal Pendedahan

8.5.1. Pegawai Yang Dilantik akan:

- a) Menapis dan menilai sesuatu maklumat/pendedahan itu untuk memastikan sama ada maklumat/pendedahan yang diterima adalah lengkap dan berasas.
- b) Menyediakan laporan awal untuk proses penilaian di dalam **Jawatankuasa Tatatertib (JKTT)** dalam tempoh tidak melebihi dua (2) bulan dari tarikh menerima maklumat/pendedahan.



8.5.2. Rujukan kepada **Jawatankuasa Tatatertib (JKTT)**

- a) Pendedahan yang disertakan dengan laporan awal akan dirujuk oleh Pegawai Yang Dilantik kepada **Jawatankuasa Tatatertib (JKTT)**;
- b) Ahli-ahli dalam **Jawatankuasa Tatatertib (JKTT)** adalah terdiri daripada:

RUANG I	RUANG II	RUANG III	RUANG IV
JAWATANKUASA TATATERTIB	BIDANG KUASA	KEANGGOTAAN JAWATANKUASA TATATERTIB	KEANGGOTAAN JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB
J/Kuasa Tatatertib Bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	Tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat Atau Tindakan tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi : Datuk Bandar Anggota : 1. Setiausaha Majlis 2. Dua (2) orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Majlis	Pengerusi : Setiausaha Kerajaan Negeri Anggota : 1. Penasihat Undang-Undang Negeri 2. Dua (2) orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Majlis



J/kuasa Tatatertib Bagi Kumpulan Sokongan I Dan II	Tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi : Datuk Bandar Anggota : 1. Setiausaha Majlis 2. Dua (2) orang Ahli Majlis yang dilantik 3. oleh Majlis	Pengerusi : Setiausaha Kerajaan Negeri Anggota : 1. Penasihat Undang-Undang Negeri 2. Dua (2) orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Majlis
RUANG I	RUANG II	RUANG III	RUANG IV
JAWATANKUASA TATATERTIB	BIDANG KUASA	KEANGGOTAAN JAWATANKUASA TATATERTIB	KEANGGOTAAN JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB
	Tindakan tatatertib tidak dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat	Pengerusi : Setiausaha Majlis Anggota : 1. Dua (2) orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Majlis 2. Ketua Jabatan yang dilantik oleh Datuk Bandar	Pengerusi : Setiausaha Majlis Anggota : 1. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan) 2. Dua (2) orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Majlis

c) **Jawatankuasa Tatatertib (JKTT)** mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk 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/keputusan berdasarkan laporan awal oleh Pegawai Yang Dilantik tanpa perlu penyiasatan lanjut;
- iv) Mengarahkan suatu penyiasatan lanjut ke atas pendedahan tersebut;
- v) Memutuskan tindakan pemulihan dan pencegahan secara pentadbiran yang akan diambil ke atas kakitangan MBI di mana hukuman yang akan dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, turun pangkat, pertukaran penempatan, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari MBI atau jenis hukuman lain termasuk dalam bentuk kewangan; dan
- vi) Rujukan kepada pihak polis atau mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan sekiranya **JKTT** berpuas hati pendedahan/maklumat yang diterima terjumlah dalam kesalahan jenayah dan **JKTT** hendaklah merujuk pendedahan dan segala maklumat berkaitan kepada mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan seperti PDRM/SPRM atau lain-lain.

8.4.3. Proses Siasatan dan Keputusan Pendedahan oleh Pemberi Maklumat:

- a) Pemberi Maklumat dan orang yang terlibat dalam pendedahan tersebut hendaklah diminta memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana peringkat penyiasatan dan lain-lain proses yang dilaksanakan mengikut polisi ini untuk menyempurnakan proses pencarian fakta bagi membantu **JKTT** dalam proses untuk membuat keputusan; dan
- b) Pemberi Maklumat juga boleh dimaklumkan akan tindakan yang telah diambil dan status pendedahan yang telah dibuat.



JANGAN GENTAR!!!

Pemberi Maklumat dilindungi serta tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak dalam apa jua keadaan.

1. *PEMBERI MAKLUMAT* adalah orang yang membuat pendedahan tentang jenayah rasuah berdasarkan pengetahuannya. Mereka dilindungi di bawah Seksyen 65 Akta SPRM 2009.
2. *PEMBERI MAKLUMAT* boleh dilindungi di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.
3. *PEMBERI MAKLUMAT* yang menjadi SAKSI bagi sesuatu kes rasuah dilindungi di bawah Akta Perlindungan Saksi 2009.



9. PERLINDUNGAN KEPADA PEMBERI MAKLUMAT

9.1. Setelah pendedahan disalurkan, Pemberi Maklumat akan dilindungi mengikut polisi ini seperti berikut:

- a) Hanya Pegawai Penerima Maklumat sahaja mengetahui identiti Pemberi Maklumat; dan
- b) Sebarang maklumat lanjut yang diperlukan daripada Pemberi Maklumat oleh mana-mana pihak seperti **Jawatankuasa Tatatertib (JKTT)**, pihak pengurusan MBI dan sebagainya hendaklah melalui Pegawai Penerima Maklumat sahaja.

9.2. Perlindungan Terhadap Tindakan Yang Memudaratkan

- a) Tiada seorang pun boleh mengambil tindakan yang memudaratkan terhadap seorang Pemberi Maklumat atau mana-mana orang yang mempunyai hubungan atau kaitan dengan Pemberi Maklumat itu sebagai tindakan balas terhadap pendedahan KTW; dan
- b) Seorang Pemberi Maklumat boleh menyalurkan aduan kepada mana-mana kakitangan Unit Integriti MBI sekiranya terdapat apa-apa tindakan yang memudaratkan.

10. PEMBATALAN POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT MBI

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat akan terbatal jika mana-mana Pemberi Maklumat yang menyalurkan pendedahan seperti di perenggan 6.2 dan dengan sengaja mendedahkan indentitinya sebagai Pemberi Maklumat.

11. PEMATUHAN POLISI

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini hendaklah dipatuhi oleh semua kakitangan MBI.



12. PERTANYAAN DAN PELAPORAN

Sebarang pertanyaan atau pelaporan pelanggaran terhadap polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran berikut:

Unit Integriti MBI
Lot 49, Aras 3,
Pusat Transformasi Bandar (UTC),
Jalan Dato' Onn Jaafar,
30300 Ipoh
Perak Darul Ridzuan

Alamat Emel : aduanintegriti@mbi.gov.my
Telefon Pejabat : 05-225 4401 / 4402

13. TARIKH KUAT KUASA

Pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*) berkuatkuasa mulai tarikh polisi ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"IPOH BESTARI SEJAHTERA"
"IPOH BANDAR RAYA TERBERSIH 2023"
"IPOH BANDAR RAYA PINTAR DAN RENDAH KARBON 2030"

Saya yang menjalankan amanah,



(ZAMAKHSHARI BIN HANIPAH.)
Datuk Bandar Ipoh

Tarikh: 2 JULAI 2024



- s.k.
1. Pejabat Datuk Bandar
 2. Pejabat Setiausaha Bandaraya
 3. Pejabat Pejabat Pengarah Kanan
 4. Jabatan Perbendaharaan
 5. Jabatan Perakaunan
 6. Jabatan Ukur Bahan & Perolehan
 7. Unit Pesuruhjaya Bangunan
 8. Jabatan pengurusan Fasiliti
 9. Jabatan Khidmat Pengurusan
 10. Jabatan Kesihatan Persekitaran
 11. Jabatan Penguatkuasaan & Keselamatan
 12. Jabatan Perkhidmatan Perbandaran
 13. Jabatan Pelesenan
 14. Jabatan Taman & Landskap
 15. Jabatan Perancangan Bandar
 16. Jabatan Kawalan Pembangunan
 17. Jabatan Kejuruteraan Infra
 18. Jabatan Kerja & Bangunan
 19. Jabatan Perkhidmatan Komuniti
 20. Jabatan Teknologi Maklumat
 21. Jabatan Perancangan Korporat
 22. Jabatan Penilaian & Hartanah
 23. Unit Pusat Setempat
 24. Unit Perundangan
 25. Unit Audit Dalam
 26. Unit Integriti
 27. Unit Komunikasi Strategik

Semua kakitangan kerja MBI

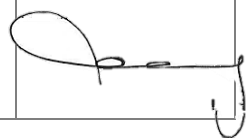


14. KAWALAN DAN PINDAAN

KAWALAN MAKLUMAT

- i. Semua maklumat yang didokumenkan merupakan '*organizational knowledge*' organisasi
- ii. Maklumat ini adalah terkawal dan tidak dibenarkan disebarluas kepada pihak luar tanpa kebenaran ketua organisasi
- iii. Dokumen ini hendaklah sentiasa dikaji semula dan ditambahbaik dari semasa ke semasa
- iv. Rujuk Prosedur Kawalan Rekod dan Prosedur Kawalan Dokumen untuk membuat pindaan dan edaran
- v. Semua maklumat diedar sama ada melalui:
 - a. Hardcopy
 - b. Laman web
- vi. Sekiranya maklumat dari laman web / intranet dimuat turun dan dicetak; Maklumat dikira sebagai salinan tidak terkawal
- vii. Keluaran: K:Perubahan besar melebihi 50%
- viii. Pindaan : P:Perubahan kecil kurang dari 50 %

KRONOLOGI PENAMBAHBAIKAN PROSES:

KELUARAN		TARIKH KUATKUASA		
K01		29 Januari 2024		
PINDAAN	MAKLUMAT YANG DIPINDA	M. SURAT	TARIKH	KELULUSAN
P01	Kawalan dan pindaan	20/22	26 April 2024	
P02	Perubahan nama Datuk Bandar Ipoh	Muka depan 2/22 19/22	2 Julai 2025	



RUJUKAN

1. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711]
2. Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Bandaraya Ipoh (Kelakuan Dan Tatatertib) 2013 Pindaan 2023.
3. Garis Panduan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711], Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang Jabatan Perdana Menteri bertarikh 21 Mac 2011.

