

POLISI ADUAN INTEGRITI

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Selaras dengan amalan tadbir urus terbaik, MDP menggalakkan semua pihak sama ada kakitangan MDP, pihak luar yang berurusan dengan MDP atau orang awam membuat aduan berkaitan integriti kakitangan MDP.
- 1.2 Aduan integriti terbahagi kepada dua (2) iaitu, aduan terbuka dan aduan *Whistle-blower (WB)* dibawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

2.0 TUJUAN

- 2.1 Menggalakkan aduan berhubung salah laku rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau tindakan yang menyalahi undang-undang sewaktu kakitangan menjalankan tugas rasminya di MDP.
- 2.2 Memastikan pengadu dapat mengemukakan aduan integriti melalui saluran yang mesra pelanggan dan boleh dipercayai.

3.0 DEFINASI

3.1 **Aduan Integriti**

Sebarang aduan oleh kakitangan MDP, pihak luar yang berurusan dengan MDP atau orang awam bagi melaporkan sebarang salah laku anggota MDP, kelemahan sistem dan tatacara kerja, perbuatan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau tindakan yang menyalahi undang-undang.

3.2 **Aduan *Whistle-blower***

Pemberi Maklumat yang telah mendedahkan sesuatu kelakuan tidak wajar bermaksud suatu kesalahan yang boleh dikategorikan kepada kesalahan rasuah, tatatertib atau kesalahan jenayah seperti berikut :

- i. Kesalahan penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi. Suapan terdiri daripada wang, hadiah, bonus, undi, perkhidmatan, jawatan, upah, diskaun.
- ii. Kesalahan tata tertib bermaksud tindakan yang melanggar tata tertib dalam badan awam atau badan swasta. Kesalahan tersebut hendaklah diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika atau pekeliling atau kontrak kerja.
- ii. Kesalahan jenayah adalah kesalahan yang telah diperuntukkan di bawah mana-mana undang-undang jenayah Negara ini seperti Kanun Keseksaan.

4.0 PENERIMAAN ADUAN

- 4.1 Bagi memastikan pengurusan aduan integriti yang berkualiti dapat dilaksanakan secara berkesan, Bahagian integriti menerima semua aduan yang dilengkapi dengan maklumat dan bukti yang kukuh kecuali isu konflik peribadi / dalaman kakitangan.
- 4.2 Suatu aduan yang berkualiti hendaklah mengandungi perkara asas seperti berikut :
 - i. Apa kesalahan yang dilakukan?
 - ii. Siapa yang terlibat dan yang boleh membantu (pengadu/pegawai yang diadu/saksi dan lain-lain)?
 - iii. Bila ia berlaku (tarikh/masa dan lain-lain)?
 - iv. Dimana ia dilakukan (lokasi, bangunan, jabatan dan lain-lain)?
 - v. Bagaimana ia berlaku?
 - vi. Dokumentasi sokongan (bukti/gambar/rakaman dan lain-lain)
 - vii. Identiti pengadu / pemberi maklumat (nama, no. telefon dan emel)

- 4.3 Semua aduan integriti hendaklah dikemukakan kepada Ketua Bahagian Integriti. Aduan boleh dibuat melalui saluran seperti berikut:
- i. Pengadu hadir ke Bahagian Integriti dan Audit Dalam MDP
 - ii. Melalui E-mel khas : aduanintegriti@mdpekan.gov.my
 - iii. Melalui telefon : 09-4211252
 - iv. Melalui surat dialamat :
Ketua Bahagian Integriti
Majlis Daerah Pekan
Jalan Mahkota
26600 Pekan, Pahang
- 4.4 Sekiranya aduan berkaitan melibatkan Ketua Bahagian Integriti maka aduan boleh dikemukakan kepada Yang DiPertua, Tuan Setiausaha atau Ahli Majlis yang telah dikenalpasti.
- 4.5 Ketua Bahagian Integriti hendaklah menilai dan membuat pengesanan dan pengesahan terhadap aduan yang diterima. Seterusnya menyediakan laporan awalan bagi penentuan tindakan selanjutnya.

5.0 SIASATAN

- 5.1 Semua aduan yang dilaporkan oleh pengadu melalui saluran yang disediakan akan disiasat dengan telus dan adil sebagaimana ditetapkan di dalam prosedur siasatan integriti.
- 5.2 Jaminan kerahsiaan untuk aduan integriti terhad kepada Ahli Majlis yang telah dikenalpasti atau Yang Dipertua MDP, Ketua Unit Integriti dan Pegawai Penyiasat sahaja akan dibenarkan untuk mempunyai akses kepada maklumat peribadi dan butiran aduan yang dikemukakan.
- 5.3 Hanya butiran umum aduan sahaja akan didedahkan dan dilaporkan dalam mesyuarat berkaitan, manakala maklumat peribadi pengadu akan dirahsiakan berdasarkan amalan MDP.
- 5.4 Manakala dibawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) Pemberi maklumat boleh mendedahkan maklumat tersebut kepada mana-mana agensi penguatkuasaan seperti

Polis Diraja Malaysia (PDRM) dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).

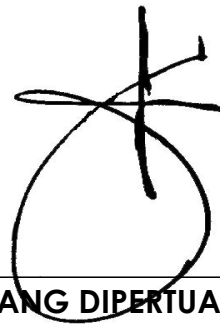
- 5.5 Mengikut Akta ini, pendedahan boleh dibuat secara lisan atau bertulis. Pegawai yang diberi kuasa hendaklah mengubahnya ke dalam bentuk bertulis. Pendedahan boleh dibuat secara e-mel, telefon atau surat tetapi pengadu perlu hadir untuk pengesahan.
- 5.6 Untuk melindungi pemberi maklumat tersebut, pegawai yang diberi kuasa akan menghubungi pemberi maklumat untuk menghadiri temujanji supaya perlindungan di bawah Akta ini dapat dilaksanakan.
- 5.7 Akta ini terpakai dalam kepada mereka yang berada dalam sektor awam dan swasta. Semua badan, agensi dan jabatan di bawah Kerajaan Persekutuan, Kerajaan-Kerajaan Negeri, pihak berkuasa tempatan, badan berkanun dan badan swasta seperti syarikat adalah tertakluk kepada pemakaian Akta ini.
- 5.8 Pemberi maklumat yang mendedahkan kelakuan tidak wajar (aduan), akan diberi perlindungan di bawah Akta ini. Namun begitu boleh dibatalkan di bawah seksyen 11 Akta ini seperti berikut:
 - i. Pemberi maklumat sendiri telah menyertai kelakuan tidak wajar itu;
 - ii. Pemberi maklumat sengaja membuat pernyataan palsu;
 - iii. Pendedahan adalah remeh atau menyusahkan;
 - iv. Pendedahan mempersoalkan merit dasar Kerajaan;
 - v. Pendedahan dibuat semata-mata untuk mengelak daripada dibuang kerja/tindakan tatatertib yang lain; dan
 - vi. Pemberi maklumat telah melakukan kesalahan di bawah Akta ini.

6.0 PELAPORAN

- 6.1 Laporan dan analisis Aduan Integriti akan disediakan oleh Bahagian Integriti dan Audit Dalam atau mana-mana Jabatan / Bahagian seperti Sumber Manusia atau Badan Bebas hendaklah berdasarkan keperluan Standard ISO 37001:2016 dan tadbir urus terbaik.
- 6.2 Pelaporan hendaklah dibentangkan di Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) dan Mesyuarat Penuh Ahli Majlis serta

mematuhi keperluan Standard ISO 37001:2016 dan tadbir urus terbaik MDP.

- 6.3 Berdasarkan hasil penemuan dan punca masalah yang dikenalpasti boleh dijadikan penambahbaikan berterusan dalam Sistem Pengurusan Anti-Rasuah (SPAR) dan tadbir urus terbaik MDP.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the bottom and a vertical line with a horizontal crossbar at the top, resembling a stylized 'K' or 'H'.

**YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH PEKAN
27 MEI 2022**

No. Rujukan : MDP/BIAD/P/02
No. Pindaan : 00
Tarikh Kuatkuasa : 27.05.2022