

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 1/9

PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM

P(O)-CANS- P(O)-CANS-UI-PKPM.57

MAKLUMAT PINDAAN

Pindaan	Tarikh	Butiran	Disediakan	Diluluskan
0	10 November 2024	Keluaran Pertama	Unit Integriti Jabatan Canseleri	Ketua Pentadbiran Jabatan Canseleri
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

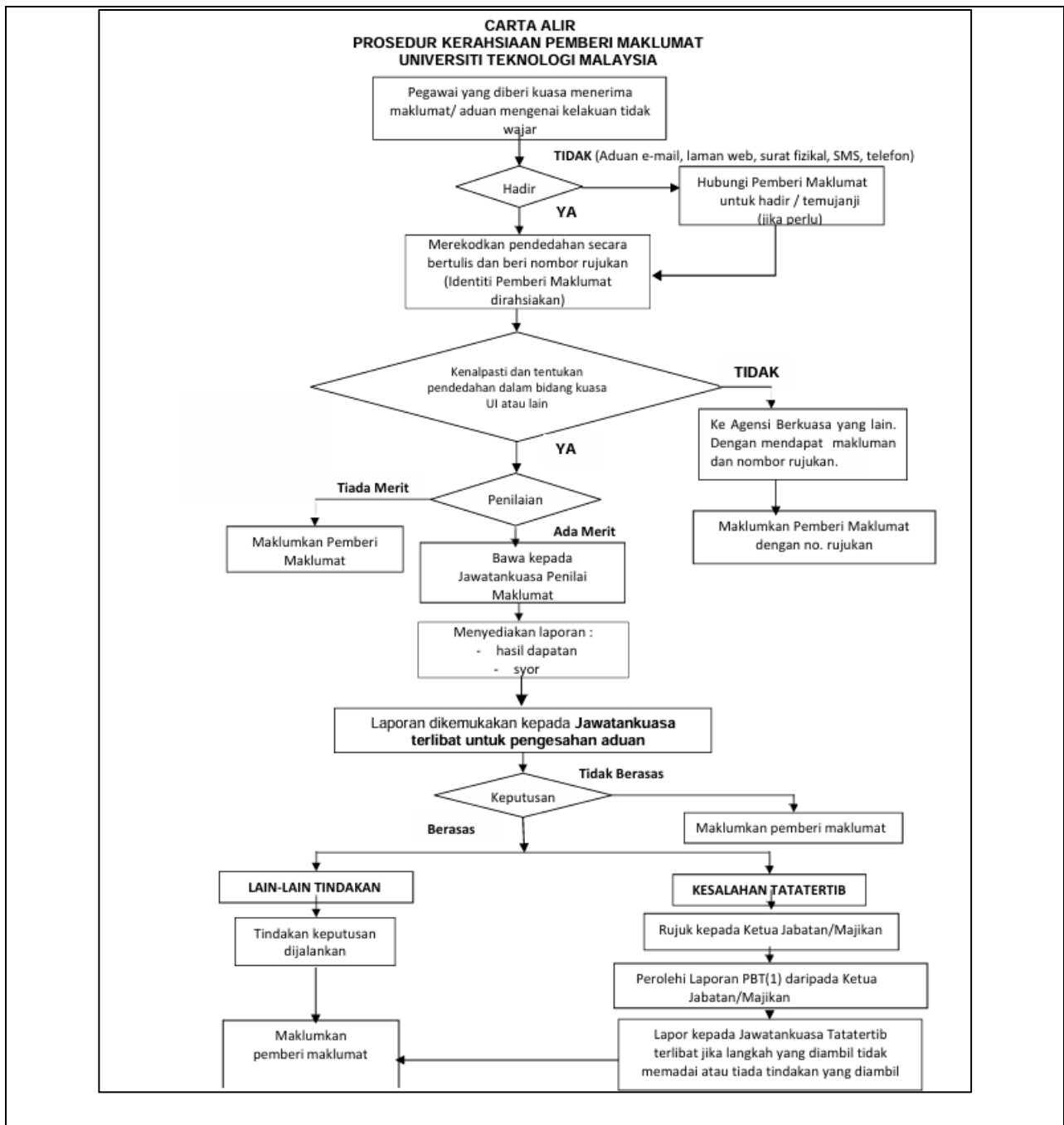
 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 2/9

Isi Kandungan

1	Carta Alir	3
2	Tujuan	4
3	Skop	4
4	Definisi	4
5	Rujukan	5
6	Singkatan	5
7	Keterangan Prosedur	6
8	Rekod	9

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 3/9

1 Carta Alir



 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 4/9

2 Tujuan

Prosedur Kerahsiaan Pemberi Maklumat ini disediakan untuk merahsiakan identiti pemberi maklumat yang melaporkan salah laku atau penyelewengan, memastikan pengurusan aduan dilaksanakan secara teratur dan sistematik, serta menggalakkan pelaporan tanpa rasa takut identiti diri akan didedahkan. Prosedur ini juga bertujuan untuk menyokong integriti dan tadbir urus yang baik dalam menguruskan kes-kes integriti di UTM.

3 Skop

Prosedur ini terpakai kepada :

- semua warga UTM; dan
- pemegang taruh, rakan niaga atau mana-mana individu/organisasi yang berurusan dengan warga UTM.

4 Definisi

Istilah / Singkatan Umum	Definisi / Penerangan
Pemberi Maklumat	Individu yang merupakan staf, pelajar dan orang awam yang memberi maklumat tentang Kelakuan Tidak Wajar
Universiti	Universiti Teknologi Malaysia
Kelakuan Tidak Wajar (KTW)	Apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu pelanggaran integriti atau/dan kesalahan tata tertib atau/dan kesalahan jenayah
Ketua Jabatan	Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Tindakan Yang Memudaratkan (TYM)	Sesuatu tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan, kerosakan, ugutan, gangguan terhadap pekerjaan yang sah dan lain-lain (sesuatu kehilangan/kerosakan yang boleh dinilai)
Aduan	Laporan yang dibuat oleh Pemberi Maklumat secara rasmi dengan suci hati berkaitan salah laku yang melanggar integriti, tata tertib, peraturan dan jenayah
Maklumat	Maklumat yang disalurkan secara tidak rasmi, secara suci hati yang berkaitan salahlaku yang melanggar tata tertib, peraturan dan jenayah

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 5/9

5 Rujukan

- Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia
- Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
- Akta Rahsia Rasmi 1972
- Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010
- Statut Universiti Teknologi Malaysia
- Kod Etika Profesional Universiti 2017

6 Singkatan

Singkatan-singkatan yang digunakan dalam prosedur ini adalah seperti berikut:

JPU	: Jawatankuasa Pengurusan Universiti
LPU	: Lembaga Pengarah Universiti
UI	: Unit Integriti
PPUU	: Pejabat Penasihat Undang-Undang
UNIVERSITI	: Universiti Teknologi Malaysia
KTW	: Kelakuan Tidak Wajar
PM	: Pemberi Maklumat
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
TYM	: Tindakan Yang Memudaratkan
OTT	: Orang yang Tertohmah

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 7/9

Proses Kerja	Tanggungjawab
vii. Pemberi Maklumat hendaklah dimaklumkan dalam tempoh tiga (3) bulan atau dalam tempoh yang munasabah berhubung tindakan ke atas aduan yang dikemukakan; viii. Di dalam Prosedur Kerahsiaan Pemberi Maklumat ini, selagi mana maklumat dikemukakan dengan suci hati (<i>bona fide</i>), maka identiti Pemberi Maklumat akan dirahsiakan oleh Universiti; ix. kerahsiaan terbatal apabila maklumat diberikan dengan berniat jahat (<i>mala fide</i>) dan merupakan maklumat palsu setelah dinilai; dan x. Pemberi Maklumat yang mengemukakan aduan palsu dan berniat jahat (<i>mala fide</i>), boleh diambil tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan/ atau dilaporkan kepada pihak berkuasa yang berkaitan.	
1.2 Buka Fail Pendedahan berkenaan KTW akan direkodkan secara bertulis dan diberi nombor rujukan (Identiti Pemberi Maklumat dirahsiakan).	Pegawai Unit Integriti Pembantu Tadbir Unit Integriti
1.3 Pengurusan Aduan a. Pegawai bertanggungjawab kepada urusan integriti hendaklah menguruskan semua maklumat yang diterima dan menyelaras tindakan ke atasnya; b. Maklumat yang diterima daripada Pemberi Maklumat hendaklah dipastikan mempunyai asas kukuh, sebab dan keterangan sokongan merangkumi 5W 1H untuk tindakan selanjutnya; c. Setiap maklumat diterima hendaklah melalui proses penilaian awal/inquiiri sebelum dibawa untuk tindakan Jawatankuasa terlibat. i. Mengenalpasti dan menentukan pendedahan dalam bidang kuasa UI atau lain; ii. Jika mempunyai merit, aduan akan dibawa kepada Jawatankuasa Penilai Maklumat;	Pegawai Unit Integriti Ketua Unit Integriti Pegawai Unit Integriti Jawatankuasa Penilai Maklumat

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 8/9

Proses Kerja	Tanggungjawab
iii. Jawatankuasa terlibat akan membincangkan aduan diterima dan menyediakan laporan yang merangkumi hasil dapatan dan syor/ cadangan tindakan bagi aduan berkenaan; iv. Laporan akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian Laporan Integriti bagi pengesahan aduan; v. Jika wujud asas kesalahan, tindakan akan diambil berdasarkan kepada keputusan Jawatankuasa terlibat, misalnya kesalahan tatatertib atau lain-lain tindakan; vi. Pemakluman kepada Pemberi Maklumat akan diberikan apabila keputusan sudah diputuskan; vii. Jika maklumat dikemukakan adalah terhadap Pegawai Kanan lantikan Menteri, maka aduan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pengajian Tinggi (JPT), Kementerian Pengajian Tinggi melalui sokongan Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti untuk arahan lanjut; dan viii. Jika aduan dikemukakan adalah terhadap Urus setia di Unit Integriti, maka aduan hendaklah dikemukakan dan diurus oleh Naib Canselor atau mana-mana orang yang dilantik oleh Naib Canselor bagi mengelakkan konflik kepentingan atau berat sebelah kepada siasatan aduan tersebut.	
1.4 Pemakluman kepada pemberi maklumat i. Jika didapati bahawa maklumat daripada Pemberi Maklumat adalah tidak berasas, terlalu umum dan tidak mempunyai merit untuk tindakan lanjut, maka Pemberi Maklumat hendaklah dimaklumkan berhubung hal yang demikian; dan ii. Jika didapati bahawa maklumat daripada Pemberi Maklumat adalah berasas, fakta kes yang jelas dan mempunyai merit untuk tindakan lanjut, maka Pemberi Maklumat juga hendaklah dimaklumkan berhubung hal yang demikian apabila keputusan akhir telah diputuskan.	Pegawai Unit Integriti
1.5 Proses Usaha Wajar (Due Diligence) dan kerahsiaan saksi a. UI akan mengambil tindakan segera dan sewajarnya untuk menyiasat laporan yang diterima mengikut proses pengurusan aduan yang dilakukan;	Pegawai Unit Integriti

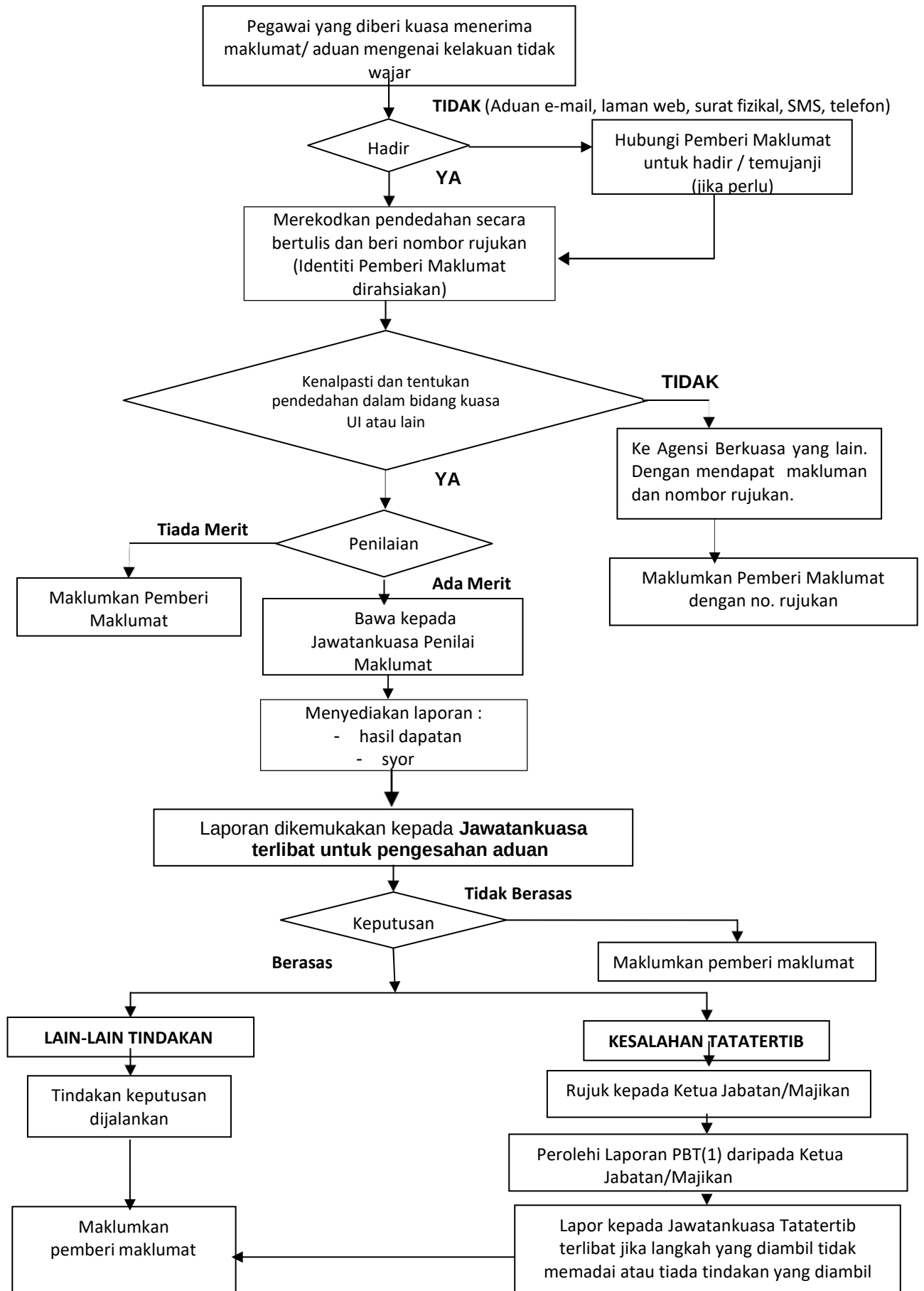
 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN CANSELERI	Tarikh Kuat kuasa: 10 November 2024
		Edisi: 0
	PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT UTM P(O)-CANS-UI-PKPM.57	Pindaan: 0
		Muka: 9/9

Proses Kerja	Tanggungjawab
b. Pegawai Undang-Undang bertanggungjawab untuk memberikan penasihat berkaitan tindakan ke atas maklumat yang diterima oleh Pegawai Unit Integriti;	Pegawai Undang-Undang
c. Bahagian Sumber Manusia bertanggungjawab untuk memberikan maklumat berkaitan perkhidmatan staf dan lain-lain butiran ke atas maklumat yang diterima oleh Pegawai Unit Integriti;	Pegawai Unit Integriti Jawatankuasa Siasatan Dalaman
d. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bertanggungjawab untuk menyiasat aduan yang diterima bergantung kepada merit aduan jika ada keperluan;	Pegawai Unit Integriti Jawatankuasa Siasatan Dalaman
e. mana-mana saksi atau individu yang dipanggil bagi membantu siasatan dalaman bagi aduan berkaitan akan dirahsiakan;	Urus setia Jawatankuasa Siasatan Dalaman
f. Jawatankuasa Penilaian Laporan Integriti (JKPLI) atau Jawatankuasa berkaitan yang mengesahkan aduan bertanggungjawab untuk menerima pelaporan Jawatankuasa terlibat dan/ atau Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi kes-kes yang diadukan.	Pegawai Unit Integriti Jawatankuasa Penilaian Laporan Integriti

8 Rekod

No. Dokumen	Nama Dokumen	Tempoh Simpanan
	Borang Aduan, Unit Integriti Jabatan Canseleri	7 tahun
	Borang Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar, Unit Integriti Universiti Teknologi Malaysia	7 tahun
	Surat Pemakluman berkaitan aduan	7 tahun
	Fail Kes	7 tahun

CARTA ALIR
PROSEDUR KERAHSIAAN PEMBERI MAKLUMAT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA





BORANG ADUAN

**UNIT INTEGRITI
JABATAN CANSELERI**

ARAHAN : Sila pastikan semua maklumat diisi dengan lengkap.

NO.	PERAKARA	PERINCIAN/BUKTI SOKONGAN/LAMPIRAN
1.	Jenis Kelakuan Tidak Wajar (KTW)	
2.	Butiran Orang Yang Tertohmah (OTT) Nama : No. Pekerja/IC : Jawatan : Fakulti: Sekolah:	
3.	Hubungan Pengadu dengan OTT	
4.	Perincian kes (Latar belakang kes, tempoh, masa dan tarikh Kejadian) dan keterangan/bukti aduan	
5.	Penglibatan pihak kedua dan ketiga dalam pelanggaran (Jika ada)	
6.	Butiran Pengadu Nama :	

	No Pekerja/Kad Pengenalan : Jabatan : Jawatan : Alamat : Tandatangan :	
8.	Tarikh aduan :	
9.	Akuan terima oleh Pegawai Aduan :	

PERINCIAN BERHUBUNG KELAKUAN TIDAK WAJAR (KTW)

SEKTOR KESALAHAN	UNDANG-UNDANG/PERATURAN	KETERANGAN
Rasuah	Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) (Akta SPRM 2009)	Perbuatan memberi, meminta dan menerima suapan (wang, derma, hadiah, pinjaman, seks, fi, diskaun, rebat, komisen, bonus, barang berharga, aset dan sebagainya) atau mengemukakan dan/atau memperakukan tuntutan perbelanjaan palsu.(Sek.17 dan 18 Akta SPRM 2009)
Penyelewengan	Kanun Keseksaan	Perbuatan memalsukan dokumen/ maklumat, pecah amanah jenayah, menipu, menyamar dan bersubahat melakukan kesalahan di atas. (Sek. 109, 165, 168, 405, 409, 420, 468 Kanun Keseksaan)
Salah guna kuasa	Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) (Akta SPRM 2009)	Menggunakan pangkat, kedudukan, jawatan dimana dia mendapat faedah yang melibatkan diri sendiri dan ahli keluarganya.(Sek. 23 Akta SPRM 2009)
Kelemahan Sistem dan Tatacara kerja	Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) (Akta SPRM 2009)	Perbuatan melambat-lambatkan proses perkhidmatan, pengurusan fail dan rekod yang lemah, kelambatan mengambil tindakan awal keatas aduan-aduan awam dan lain-lain. [Sek.7 (c), (d) dan (e) Akta SPRM 2009]
Salah laku	Akta Badan – Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000	Perbuatan tidak beretika, tidak berdisiplin, berniaga tanpa kebenaran, pakaian tidak senonoh, dadah, gangguan seksual, menyenggara kehidupan melebihi emolumen, keberhutangan serius, ponteng kerja dan sebagainya. (Bahagian II, Peraturan – Peraturan Tatatertib Badan – Badan Berkanun)



**UNIT INTEGRITI, JABATAN
CANSELERI**

**BORANG PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (KTW)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

- Semua maklumat yang diberikan adalah dilindungi dibawah Prosedur Kerahsiaan Pemberi Maklumat dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.

NO RUJUKAN:

Sila baca dengan teliti sebelum mengisi borang di bawah.

A BUTIR-BUTIR PERIBADI PEMBERI MAKLUMAT			
1	Nama *		
2	No. Kad Pengenalan/ No.Tentera/ Pasport)* (Lampirkan salinan kad pengenalan)		
3	Jantina*		
4	Bangsa*		
5	Alamat Surat-Menyurat*		
6	No. Telefon	Rumah:	Pejabat:
		Bimbit:	
7	Bahasa Pertuturan		
8	Nama Penterjemah		
9	Alamat Emel		
10	Pekerjaan		
11	Nama dan Alamat Majikan		
12	No. Telefon Majikan		

SULIT**NO RUJUKAN:**

B	MAKLUMAT PIHAK YANG DIADU YANG TERLIBAT DENGAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (Walaupun tiada maklumat orang yang diadu siasatan tetap akan dijalankan)	
1 (a)	Nama Individu Yang Diadu (jika diketahui)	
	No.Kad Pengenalan/ No. Tentera/ Pasport (jika diketahui)	
	Jawatan Individu yang Terlibat (jika diketahui)	
	Nama Jabatan/ Agensi/ Syarikat terlibat (jika diketahui)	
	Hubungan Pemberi Maklumat dengan orang yang diadu	
(b)	Nama Individu Yang Diadu (jika diketahui)	
	No.Kad Pengenalan/No. Tentera/Pasport (jika diketahui)	
	Jawatan Individu yang Terlibat(jika diketahui)	
	Nama Jabatan/Agensi/Syarikat terlibat (jika diketahui)	
	Hubungan Pemberi Maklumat dengan orang yang diadu	
(c)	Nama Individu Yang Diadu (jika diketahui)	
	No.Kad Pengenalan/No. Tentera/Pasport (jika diketahui)	
	Jawatan Individu yang Terlibat (jika diketahui)	
	Nama Jabatan/Agensi/Syarikat terlibat (jika diketahui)	
	Hubungan Pemberi Maklumat dengan orang yang diadu	

SULIT

NO RUJUKAN:

2	Butiran Kelakuan Tidak Wajar	Tarikh: Masa: Tempat: Butiran Kejadian:	
3	Adakah Anda Pernah Melaporkan Perkara Ini Kepada Agensi/ Jabatan Lain?	YA Jika YA, nyatakan: (i) Nama Pegawai yang telah menerima laporan (ii) Kementerian/ Jabatan yang telah menerima laporan (iii) Tarikh laporan dibuat (iv) Status Kes Yang Diadukan 	TIDAK

Peringatan :

-Sila kemukakan dokumen sokongan jika ada.

-Jika ruang tidak mencukupi gunakan helaian tambahan

C	PENGAKUAN
1	Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar.
2	Saya faham sekiranya pendedahan ini didapati palsu atau maklumat diberikan dengan berniat jahat (<i>mala fide</i>), kerahsiaan identiti terhadap saya akan dibatalkan.
3	Saya bersetuju/ tidak bersetuju supaya maklumat ini boleh dimajukan kepada Jabatan lain yang berkenaan untuk disiasat sekiranya pendedahan ini bukan di bawah bidang kuasa Unit Integriti yang menilai.
Tandatangan : Nama : Tarikh :	

Untuk kegunaan pejabat

No. Rekod :
Pegawai yang menerima aduan :
Tarikh :

Keputusan Pengarah/ Ketua Jabatan/ Bahagian/ Unit/ Seksyen/ Sekto

.....
Pengarah/ Ketua Jabatan/ Bahagian/ Unit/ Seksyen/ Sektor

**PEMAKLUMAN PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR (KTW)****UNIT INTEGRITI, JABATAN CANSELERI****UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

.....

(Nama & Alamat Pemberi Maklumat)

.....

.....

.....

Saudara,

MAKLUMAN KEPUTUSAN ADUAN NO. RUJUKAN FAIL :

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa hasil siasatan oleh Jabatan/ Bahagian/ Unit ini ke atas pendedahan kelakuan tidak wajar/ aduan tindakan yang memudaratkan dan keterangan yang dikemukakan pada (tarikh) adalah seperti berikut :

- i.
- ii.
- iii.
- iv.

3. Kerjasama pihak saudara diucapkan terima kasih.

Diserahkan oleh :

Diterima oleh :

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....

Tandatangan Pemberi Maklumat

Nama :

Jawatan :

Tarikh :