



مجلس إمامة اسلام ملاك
MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA

POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING)

MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA

TARIKH KEMASKINI: 5 APRIL 2023

UNIT INTEGRITI, MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA
Kompleks Pusat Islam, Bukit Palah, 75400, Melaka.

Telefon : 06 - 283 7416 | E-mel : integriti@maim.gov.my | Faksimile : 06 - 288 2792

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1	PENGENALAN	1-2
2	TUJUAN	2
3	SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT KEPUTUSAN	3
4	APA YANG BOLEH DIDEBAHKAN	3-4
5	BILA PENDEBAHKAN DIBOLEHKAN	4
6	PROSEDUR MEMBUAT PENDEBAHAN	4-8
7	PERLINDUNGAN	9-10
	7.1 WARGA MAIM/AGENSI DI BAWAH MAIM	
	7.2 ORANG AWAM (TERMASUK PEMEGANG TARUH)	
	7.3 MANA-MANA PENJAWAT AWAM (BUKAN WARGA MAIM/ AGENSI DI BAWAH MAIM)	
8	PEMBATALAN PERLINDUNGAN	10
9	RUJUKAN	11

**POLISI
PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT
(WHISTLEBLOWING)
MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA**

1. PENGENALAN

- 1.1 Whistleblowing merupakan satu kaedah di mana pendedahan dibuat oleh seseorang mengenai apa-apa pelanggaran atau kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993 atau mana-mana peruntukan undang-undang yang berkaitan oleh Pegawai dan Kakitangan Majlis Agama Islam Melaka (MAIM);
- 1.2 Polisi Whistleblowing (seterusnya akan di rujuk sebagai “Polisi ini”) mampu bertindak sebagai sebuah sistem pemberitahuan maklumat yang dapat menyumbang kepada sebuah organisasi yang lebih efektif dan efisien;
- 1.3 Polisi ini bertujuan untuk membolehkan, mana-mana penjawat awam (bukan Pegawai dan Kakitangan MAIM dan orang awam (‘Pemberi Maklumat’) untuk membuat pendedahan mengenai mana-mana salah laku dari peringkat awal kepada seseorang yang telah dilantik oleh MAIM (‘Pegawai Yang Dilantik’) tanpa rasa gentar terhadap sebarang tindak balas 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 yang tidak betul akan berlaku, sedang berlaku dan telah berlaku; dan
- 1.5 Polisi ini berpandukan kepada prinsip-prinsip di bawah :
 - 1.5.1 MAIM 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 Pelan Pengurusan Perancangan Strategik MAIM yang mementingkan integriti dan profesionalisme dalam menyampaikan perkhidmatan. Pelaksanaan Polisi ini dapat memastikan integriti dan profesionalisme warga MAIM berada di tahap yang membanggakan. Sebarang salah laku boleh didedahkan oleh mana-mana individu yang mana ianya akan bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan MAIM. Ia juga membolehkan MAIM lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara diluar jangkaan termasuk bagi memastikan masalah dan salah laku yang sama tidak berulang di masa hadapan;

- 1.5.3 MAIM menggalakkan komunikasi terbuka dan budaya kerja yang jujur dengan mewujudkan prosedur-prosedur dalaman untuk menangani sebarang masalah. Polisi ini menjadi pelengkap kepada saluran aduan sedia ada di MAIM. Ia adalah suatu kaedah alternatif untuk Pegawai dan kakitangan MAIM memberi maklumat sekiranya saluran aduan sedia ada tidak boleh digunakan apabila aduan adalah berkenaan Penolong Setiausaha Bahagian / Ketua Seksyen / Ketua Unit; dan
- 1.5.4 MAIM menggalakkan warganya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang yang tinggi. Polisi ini menunjukkan komitmen MAIM dan warganya dalam mencapai tahap tersebut. Mengintegrasikan polisi ini ke dalam amalan dan budaya kerja membantu untuk menghalang penyelewengan, penipuan, rasuah, kesalahan kewangan dan kesilapan pengurusan. Melalui pelaksanaan polisi ini secara efektif MAIM dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan persepsi dan penelitan awam. Ini seterusnya mempertingkatkan dan membina kredibiliti MAIM sebagai peneraju keselamatan dan keamanan dalam negeri.

2. TUJUAN

2.1 Tujuan polisi ini dibangunkan adalah :

- 2.1.1 Untuk memudahkan pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh bertanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman;
- 2.1.2 Untuk menangani sesuatu pendedahan dengan pendekatan dan mengikut masa yang sesuai. Apabila hal-hal pendedahan sebegini ditangani, ianya akan diberi keutamaan mengikut sifat atau keseriusan salah laku atau risiko yang dilaporkan dan magnitud akibat atau kesan dari pendedahan ini;
- 2.1.3 Untuk melindungi Pemberi Maklumat dari sebarang tindakan balas akibat dari pendedahan yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau; dan
- 2.1.4 Untuk berlaku adil terhadap Pemberi Maklumat dan pesalah yang dilaporkan. Pemberi Maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Pesalah tersebut juga akan diberitahu tentang tuduhan terhadapnya dan akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pihak Pemberi Maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar “perlu tahu” sahaja.

3. SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT PENDEDAHAN

Pendedahan mengenai perkara-perkara berkaitan penyelewengan, salah laku amalan-amalan yang tidak sah dari segi peraturan dan undang-undang boleh dilakukan oleh Pegawai dan Kakitangan MAIM / anak syarikat / pembekal di bawah MAIM, orang awam (termasuk pemegang taruh MAIM) dan penjawat awam bukan warga MAIM / agensi di bawah MAIM.

4. APA YANG BOLEH DIDEBAHKAN

4.1 Sesuatu pendedahan (“Pendedahan”) boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan mana-mana salah laku yang berikut oleh seseorang berkenaan urusan rasmi MAIM / anak syarikat / pembekal di bawah MAIM :

4.1.1 Rasuah atau penipuan;

4.1.2 Kesalahan jenayah;

4.1.3 Salah guna wang atau harta MAIM;

4.1.4 Kesalahan tata tertib;

4.1.5 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam MAIM;

4.1.6 Ketirisan kewangan yang serius dalam MAIM;

4.1.7 Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar dan spesifik kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan Pegawai dan Kakitangan MAIM / anak syarikat / pembekal di bawah MAIM atau orang awam atau keadaan persekitaran;

4.1.8 Kegagalan untuk mematuhi peruntukan-peruntukan di bawah manamana akta dan peraturan yang berkuatkuasa; dan

4.1.9 Dengan sengaja mengarah atau menasihati seseorang untuk melakukan kesemua / mana-mana kesalahan di atas.

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

4.2.1 Perkara-perkara yang remeh, menyusahkan atau tidak serius;

4.2.2 Perkara-perkara yang berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorong oleh agenda peribadi atau niat jahat;

4.2.3 Perkara-perkara yang melibatkan persoalan terhadap merit dasar Kerajaan terutamanya dasar / polisi MAIM / agensi di bawah MAIM;

4.2.4 Perkara-perkara yang melibatkan pendedahan atau maklumat palsu;

- 4.2.5 Perkara-perkara yang didedahkan dengan motif untuk mengelakkan dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain;
 - 4.2.6 Perkara-perkara yang didedahkan di mana Pemberi Maklumat sendiri terlibat dengan salah laku tersebut;
 - 4.2.7 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui prosiding disiplin MAIM; dan
 - 4.2.8 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah, penimbangtaraan atau lain-lain prosiding yang serupa.
- 4.3 Kesalahan boleh berlaku semasa pelaksanaan urusan rasmi MAIM atau di mana-mana tempat kerja, yakni di mana-mana tempat yang berkaitan dengan urusan rasmi MAIM /Pegawai dan Kakitangan MAIM.

5. BILA PENDEDAHAN DIBOLEHKAN

- 5.1 Pemberi Maklumat harus tampil dengan apa-apa maklumat sama ada secara lisan atau dokumen di mana, dengan niat baik dan berasaskan alasan yang munasabah, beliau percaya yang sesuatu kesalahan / salah laku dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku;
- 5.2 Pendedahan boleh dibuat oleh Pemberi Maklumat pada bila-bila masa selepas mendapat maklumat atau dokumen yang berkenaan; dan
- 5.3 Sekiranya Pemberi Maklumat pernah atau sedang terlibat dalam kesalahan / salah laku 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 4.2.6.

6. PROSEDUR MEMBUAT PENDEDAHAN

- 6.1 Pada amnya, semua Pendedahan mengikut Polisi ini harus dibuat kepada Pegawai Yang Dilantik (rujuk Carta Aliran di **Jadual 1**) kecuali dalam keadaan sebagaimana yang dinyatakan di perenggan 6.4.3. Pegawai Yang Dilantik ialah yang memegang jawatan Ketua Unit (Sub Unit Pengurusan Aduan) dan Pegawai Siasatan (Sub Unit Pengesanan dan Pengesahan) di Unit Integriti, MAIM.

6.2 Pendedahan Awal.

6.2.1 Satu Pendedahan boleh dibuat secara :

- a) E-mel: integriti@maim.gov.my;
- b) Telefon: 06-2837416 ext 149/221
- c) Bersemuka;
- d) Surat :
Unit Integriti,
Majlis Agama Islam Melaka,
Pusat Islam Melaka, Bukit Palah,
75400 Melaka.

6.2.2 Bagi aduan yang dibuat secara bersemuka, Pegawai Yang Dilantik akan menulis Pendedahan yang dibuat secara lisan tersebut dan Pemberi Maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipraktikkan secara munasabah, Pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana tempat yang difikirkan bersesuaian dan selamat oleh Pegawai Yang Dilantik;

6.2.3 Satu Pendedahan harus mengandungi sekurang-kurangnya butiran Pemberi Maklumat seperti yang berikut :

- a) Pegawai dan Kakitangan MAIM / anak syarikat / pembekal di bawah MAIM nama, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi;
- b) Bukan warga MAIM nama majikan / tempat bekerja, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi

6.2.4 Alasan munasabah untuk laporan tersebut termasuk sebanyak mungkin maklumat kesalahan, contohnya, jenis kesalahan, tarikh, masa dan tempat berlaku kejadian dan identiti pesalah;

6.2.5 Maklumat-maklumat saksi (jika ada); dan

6.2.6 Maklumat atau dengan menunjukkan bukti dokumen (jika ada).

6.3 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.

6.4 Penapisan dan Penilaian Awal Pendedahan.

6.4.1 Pegawai Yang Dilantik akan menapis dan menilai sesuatu maklumat / Pendedahan itu untuk memastikan samada maklumat / Pendedahan yang diterima adalah lengkap dan berasas sebagaimana di perenggan 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 dan 6.2.6 serta berkaitan dengan kesalahan / salah laku dalam skop Polisi ini sebagaimana yang diperuntukkan di perenggan 4.1 dan 4.2;

6.4.2 Selanjutnya, Pegawai Yang Dilantik akan menyediakan laporan awal untuk penilaian Jawatankuasa Menilai Aduan ('JMA') dalam tempoh **satu (1)**

bulan dari tarikh Pegawai Yang Dilantik menerima maklumat / Pendedahan itu;

6.4.3 Satu Pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Unit Integriti dalam antara mana-mana dua situasi berikut :

- a) Bila mana Pendedahan itu melibatkan kesalahan / salah laku oleh Pegawai Yang Dilantik; atau
- b) Bila mana 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.
- c) Dalam mana-mana dua situasi di atas, Ketua Unit Integriti boleh mengecualikan Pegawai Yang Dilantik daripada mengendalikan Pendedahan tersebut dan melantik manamana pegawai yang difikirkan bersesuaian dan layak sebagai Pegawai Yang Dilantik Khas untuk mengendalikan Pendedahan tersebut dan melindungi Pemberi Maklumat di bawah Polisi ini.

6.4.4 Sekiranya Pendedahan melibatkan Ketua Unit Integriti, Pemberi Maklumat boleh menyalurkan maklumat kepada Pegawai Yang Dilantik dan Pegawai Yang Dilantik hendaklah terus menyalurkan maklumat / Pendedahan kepada Ahli Mesyuarat JAR MAIM, tanpa perlu merujuk kepada Ketua Unit Integriti terlebih dahulu. Selanjutnya, Ahli Mesyuarat JAR MAIM, bolehlah mengarahkan Pegawai Yang Dilantik tersebut untuk terus mengambil tindakan sebagaimana peruntukan di perenggan 6.4.2 dan 6.5 serta mengecualikan sepenuhnya Ketua Unit Integriti dalam kesemua proses tersebut sehingga Pendedahan tersebut diputuskan oleh JMA (sehingga selesai).

Rujukan Kepada Ahli Mesyuarat JAR MAIM.

6.4.5 Berikutan perenggan 6.4.2 di atas, Pendedahan yang disertakan dengan laporan awal akan dirujuk oleh Pegawai Yang Dilantik kepada JAR MAIM. JAR MAIM terdiri daripada Ketua Unit Integriti, Pegawai Aduan Unit Integriti dan mana-mana pegawai yang mengetuai enam (6) fungsi teras a) Tadbir Urus (Memastikan tadbir urus yang terbaik dilaksanakan); b) Pengukuhan Integriti (Memastikan pembudayaan, penginstitusian dan pelaksanaan integriti dalam organisasi); c) Pengesanan dan Pengesahan (Mengesakan dan mengesahkan aduan salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi serta memastikan tindakan susulan yang sewajarnya diambil; dan Melaporkan salahlaku jenayah kepada agensi penguatkuasaan yang bertanggungjawab); d) Pengurusan Aduan (Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan/maklumat mengenai salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi); e) Pematuhan (Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa); dan f) Tatatertib (Melaksanakan fungsi urus setia Lembaga Tatatertib) dalam Unit Integriti. JMA mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut :

- a) Pendedahan ditolak kerana tidak berasas, maklumat palsu atau maklumat tidak mencukupi;
- b) Pendedahan dipertimbangkan untuk diambil tindakan di bawah mana-mana prosedur dalaman lain yang difikirkan bersesuaian;
- c) Penyelesaian/keputusan berdasarkan laporan awal oleh Pegawai Yang Dilantik di perenggan 6.4.2 di atas tanpa perlu untuk satu penyiasatan lanjut;
- d) Mengarahkan suatu penyiasatan lanjut ke atas Pendedahan tersebut; dan
- e) Memutuskan tindakan pemulihan atau pencegahan secara pentadbiran yang akan diambil ke atas warga MAIM / agensi di bawah MAIM tersebut, di mana hukuman yang akan dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, pertukaran penempatan penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari MAIM atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

Rujukan kepada polis atau mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan / mana-mana agensi di bawah MAIM (*referral policy*). Bagi pertimbangan di bawah perenggan ini :

- i. sekiranya JAR MAIM berpuas hati dan memutuskan Pendedahan / maklumat yang diterima adalah terjumlah kepada suatu kesalahan jenayah, JMA hendaklah merujuk Pendedahan tersebut dan segala maklumat yang berkaitan kepada mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan contohnya pihak PDRM / SPRM / APMM dan lain-lain; atau
- ii. sekiranya JAR MAIM berpuas hati Pendedahan / maklumat yang diterima berkaitan agensi di bawah MAIM wajar dikendalikan oleh agensi berkenaan dan pengadu akan dilindungi sepenuhnya di bawah Polisi ini dan/atau turut dilindungi di bawah polisi perlindungan pemberi maklumat agensi berkenaan atau Akta 711 bersesuaian dan selaras dengan fungsi dan kuasa agensi tersebut.
- iii. Lain-lain tindakan yang difikirkan wajar dan bersesuaian oleh JAR MAIM Contohnya keputusan berhubung Pendedahan / maklumat melibatkan pengurusan tertinggi MAIM.

6.4.6 Sekiranya Pendedahan melibatkan mana-mana ahli JMA yang dilantik, sebelum pendedahan tersebut dirujuk kepada JMA sebagaimana di perenggan 6.4.2 di atas, Ketua Unit Integriti boleh mengesyorkan kepada KSU MAIM untuk melantik ahli JMA yang baru (bagi menggantikan ahli JMA yang dikatakan terlibat dengan pendedahan tersebut) atau lain-lain kaedah yang difikirkan bersesuaian

6.5 Proses Siasatan dan Keputusan Pendedahan oleh Pemberi Maklumat :

6.5.1 Pemberi Maklumat dan orang yang terlibat dalam Pendedahan tersebut hendaklah diminta untuk memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana peringkat penyiasatan dan lain-lain proses yang dilaksanakan mengikut Polisi ini untuk menyempurnakan proses pencarian fakta bagi membantu JMA dalam proses untuk membuat keputusan; dan

6.5.2 Pemberi Maklumat juga bolehlah dimaklumkan akan tindakan yang telah diambil dan status Pendedahan yang telah dibuat.

7. PERLINDUNGAN

7.1 Warga MAIM / agensi di bawah MAIM

7.1.1 Setelah membuat Pendedahan, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut Polisi ini :

- a) MAIM mematuhi keperluan Akta 711;
- b) Pemberi Maklumat akan dilindungi dari tindak balas dalaman MAIM / agensi di bawah MAIM sebagai akibat langsung kerana pendedahan yang dibuatnya;
- c) Identiti dan maklumat Pemberi Maklumat sebagaimana di perenggan 6.2.3 (a) di atas akan dilindungi dan diklasifikasikan sebagai "Rahsia";
- d) Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar "perlu tahu" sahaja;
- e) Satu tindakan balas dalaman bermaksud langkah-langkah disiplin, penurunan jawatan, pertukaran penempatan, penilaian prestasi tahunan, penggantungan atau penamatan perkhidmatan (tetap/kontrak/semntara/sambilan) dari MAIM / agensi di bawah MAIM atau ancaman untuk melakukan manamana tindakan-tindakan ini; dan
- f) Jika seseorang warga MAIM / agensi di bawah MAIM telah menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan balas dalaman disebabkan kesan langsung kerana membuat pendedahan di bawah Polisi ini, Pemberi Maklumat boleh melaporkan perkara tersebut kepada Ketua Unit Integriti / Pegawai Yang Dilantik dan Ketua Unit Integriti / Pegawai Yang Dilantik hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada JMA sebagaimana proses di perenggan 6.4.2 dan 6.5 di atas bagi membolehkan JMA mempertimbangkan dan memutuskan apa-apa remedi yang wajar dan bersesuaian terhadap Pemberi Maklumat.

7.2 Orang awam (termasuk pemegang taruh MAIM)

7.2.1 Setelah membuat pendedahan, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut Polisi ini :

- a) Identiti Pemberi Maklumat akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai "Rahsia"; dan
- b) Identiti dan maklumat peribadi pihak Pemberi Maklumat dan pesalah tersebut hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan sahaja atau mana-mana proses mengikut keperluan pada dasar "perlu tahu" sahaja

7.3 Mana-mana penjawat awam (bukan warga MAIM / agensi di bawah MAIM)

7.3.1 Setelah membuat Pendedahan dengan niat baik, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut prosedur Polisi ini :

- a) Identiti Pemberi Maklumat akan dilindungi dan segala maklumat akan diklasifikasikan sebagai “Rahsia”; dan
- b) Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan pesalah hanya akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses atas dasar “perlu tahu”.

8. PEMBATALAN PERLINDUNGAN

Mana-mana orang sebagaimana di perenggan 7 di atas, membuat Pendedahan sebagaimana di perenggan 4.2 di atas akan dengan automatiknya hilang perlindungan-perlindungan di atas (setakat yang bersesuaian).

9. RUJUKAN

- 9.1 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711),
- 9.2 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993/P.U.(A) 395/1993
- 9.3 Garis Panduan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711), Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri bertarikh 21 Mac 2011
- 9.4 Polisi Whistleblowing; Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)



مجلس ائمة اسلام ملاك
MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA

UNIT INTEGRITI, MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA
Kompleks Pusat Islam, Bukit Palah, 75400, Melaka.

Telefon : 06 - 283 7416 | E-mel : integriti@maim.gov.my | Faksimile : 06 - 288 2792