

**KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)**



**POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT
(WHISTLEBLOWING POLICY)**

*Mekanisme Dalam Pendedahan Salah Laku, Rasuah, Kerahsiaan & Perlindungan
Bagi Warga DVS dan Pemegang Taruh*



**UNIT INTEGRITI
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**
Wisma Tani, Blok 4G1, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62630 Putrajaya
E-mel: integriti@dvs.gov.my | Tel: 03-8870 1219

JADUAL KANDUNGAN

PERKARA / TAJUK UTAMA	MUKA SURAT
1. PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG	3
2. TUJUAN POLISI	5
3. KERANGKA PERUNDANGAN DAN PUNCA KUASA	5
4. TAFSIRAN DAN DEFINISI	6
5. SKOP PENDEDAHAN DAN TERMA TERIKAT	7
6. PROSEDUR PENDEDAHAN MAKLUMAT DAN SALURAN ADUAN	9
7. PENAPISAN DAN JAWATANKUASA MENILAI MAKLUMAT (JMM)	10
8. PERLINDUNGAN KEPADA PEMBERI MAKLUMAT DAN PEMBATALAN	11
9. GRAFIK CARTA ALIR PROSEDUR PENDEDAHAN MAKLUMAT	13
10. LAMPIRAN & BORANG-BORANG BERKAITAN	14
11. PEMAKAIAN	14
12. TARIKH KUAT KUASA	14
13. ARAHAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR	15
• LAMPIRAN A: Borang Pendedahan Perlindungan Pemberi Maklumat (DVS/WB/01)	16
• LAMPIRAN B: Borang Akuan Kerahsiaan (DVS/WB/02)	17
• LAMPIRAN C: Borang Maklum Balas Status Pendedahan (DVS/WB/03)	18
• LAMPIRAN D: Senarai Semak Penapisan Unit Integriti (DVS/WB/04)	18

1. PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG

- 1.1. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia (DVS) merupakan sebuah agensi Kerajaan yang mempunyai tanggungjawab penting dalam perkhidmatan veterinar, kesihatan dan kebajikan haiwan, keselamatan makanan, kawalan penyakit haiwan, penguatkuasaan serta penyampaian perkhidmatan kepada masyarakat dan industri. Dalam melaksanakan tanggungjawab tersebut, DVS terdedah kepada pelbagai risiko integriti termasuk rasuah, salah guna kuasa, konflik kepentingan, penyelewengan, manipulasi rekod, ketidakpatuhan prosedur, kebocoran maklumat, pemalsuan dokumen, penyalahgunaan aset kerajaan dan pelanggaran tatakelakuan. Sehubungan itu, mekanisme pemberian maklumat yang dipercayai dan selamat adalah penting bagi membolehkan warga DVS atau pihak berkepentingan melaporkan kebimbangan berkaitan kelakuan tidak wajar yang berlaku di DVS.
- 1.2. Polisi ini hendaklah dibaca bersama Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711], Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993], Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia berkaitan tatakelakuan dan tatatertib, arahan keselamatan, undang-undang berkaitan kerahsiaan maklumat Kerajaan serta peraturan dan arahan lain yang sedang berkuat kuasa. Akta 711 secara khusus menyediakan kerangka bagi pendedahan kelakuan tidak wajar dan perlindungan pemberi maklumat, termasuk perlindungan maklumat sulit serta perlindungan daripada tindakan yang memudaratkan.
- 1.3. **Whistleblowing** merupakan satu kaedah pendedahan yang dibuat oleh seseorang ("Pemberi Maklumat") mengenai apa-apa pelanggaran atau kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] atau mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa berkaitan dengan warga DVS.
- 1.4. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat atau *Whistleblowing Policy* DVS ini (selepas ini dirujuk sebagai "Polisi ini") bertindak sebagai panduan dan sistem pemberitahuan maklumat dalaman untuk memastikan penyampaian perkhidmatan veterinar dilaksanakan secara efisien, telus, dan bebas daripada sebarang amalan tidak wajar.

1.5. Polisi ini dibina berteraskan empat (4) prinsip utama tadbir urus DVS:

- Ketelusan dan Akauntabiliti:** DVS komited mengendalikan setiap urusan rasmi atau apa-apa perkhidmatan mengikut tatacara undang-undang sedia ada. DVS komited kepada nilai-nilai ketelusan, integriti, kesaksamaan dan kebertanggungjawaban dalam mengendalikan urusan rasminya. kesalahan seperti penyelewengan, penipuan, rasuah, pelanggaran tatacara kewangan dan kecuaiian pengurusan yang mengakibatkan kerugian kepada Kerajaan perlu dilaporkan mengikut mekanisme dalaman.
- Sistem Amaran Awal (*Early Warning System*):** Membolehkan DVS mengesan salah laku, penyelewengan dana, atau salah guna kuasa di peringkat awal sebelum memudaratkan industri veterinar negara. Pelaksanaan Polisi ini dapat memastikan integriti dan profesionalisme warga DVS berada di tahap yang tinggi. Sebarang salah laku boleh didedahkan oleh mana-mana individu yang mana ia akan bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan DVS. Ia juga membolehkan DVS lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara luar jangka termasuk bagi memastikan masalah dan salah laku yang sama tidak berulang lagi di masa hadapan.
- Komunikasi Terbuka dan Saluran Alternatif:** Menyediakan saluran pendedahan selamat apabila saluran aduan sedia ada tidak sesuai digunakan. Ia adalah satu kaedah alternatif untuk warga DVS memberi maklumat sekiranya saluran aduan sedia ada tidak sesuai digunakan seperti dalam membuat aduan terhadap penyelia terdekatnya, Pengarah Bahagian atau Ketua Jabatan.
- Pematuhan Etika Tinggi dan Pematuhan Undang-Undang:** DVS menggalakkan warganya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang yang tinggi. Polisi ini menunjukkan komitmen DVS dan warganya dalam mencapai tahap tersebut. Mengintegrasikan polisi ini ke dalam amalan dan budaya kerja membantu menghalang penyelewengan, penipuan, rasuah, pelanggaran tatacara kewangan dan kecuaiian pengurusan. Melalui pelaksanaan Polisi ini secara konsisten, DVS dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan persepsi dan penelitian awam. Ini seterusnya mempertingkatkan dan membina kredibiliti DVS yang tinggi.

2. TUJUAN POLISI

- 2.1. Menggalakkan warga DVS dan pihak berkepentingan tampil melaporkan kelakuan tidak wajar, salah laku, penyelewengan, rasuah, salah guna kuasa dan pelanggaran peraturan.
- 2.2. Menangani setiap pendedahan secara objektif, berkesan, dan mengikut keutamaan berasaskan tahap keseriusan salah laku atau magnitud risiko yang dilaporkan.
- 2.3. Melindungi Pemberi Maklumat daripada sebarang tindakan balas dalaman (*retaliation*), gangguan, atau diskriminasi pekerjaan akibat pendedahan yang dibuat.
- 2.4. Memperkukuh budaya integriti, akauntabiliti, tadbir urus dan kepercayaan terhadap DVS.
- 2.5. *Ensuring natural justice* (keadilan sejagat) kepada Pemberi Maklumat dan pihak yang dituduh melalui siasatan berasaskan dasar 'perlu tahu' (*need-to-know basis*).

3. KERANGKA PERUNDANGAN DAN PUNCA KUASA

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat DVS ini digubal berdasarkan punca kuasa perundangan dan garis panduan rasmi Kerajaan Malaysia berikut:

- **Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711):** Punca kuasa utama yang memberikan perlindungan maklumat sulit, kekebalan daripada liabiliti sivil/jenayah, dan perlindungan daripada tindakan yang memudaratkan.
- **Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694):** Khususnya Seksyen 25 yang menetapkan KEWAJIPAN MANDATORI bagi penjawat awam dan orang awam untuk melaporkan sebarang transaksi suapan, penyogokan atau rasuah.

- **Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]:** Standard tatakelakuan dan tindakan disiplin yang terpakai ke atas seluruh warga DVS.
- **Garis Panduan Pelaksanaan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010:** Dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang (BHEUU), Jabatan Perdana Menteri bertarikh 21 Mac 2011.

4. TAFSIRAN DAN DEFINISI

Bagi maksud Polisi ini, istilah-istilah berikut hendaklah membawa tafsiran yang ditetapkan di bawah:

ISTILAH / ISTILAH KUNCI	TAFSIRAN DAN SKOP DEFINISI
Pegawai Penerima Maklumat (PPM) / Pegawai Yang Dilantik	Pegawai Integriti atau Pegawai Siasatan yang ditempatkan di Unit Integriti DVS yang dilantik secara rasmi oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar untuk menerima dan mengendalikan pendedahan salah laku.
Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower</i>)	Mana-mana warga DVS (tetap, kontrak, sementara, sangkut), penjawat awam luar, atau orang awam (termasuk pemegang taruh industri veterinar seperti penternak, pengimport, pembekal, dan ejen) yang membuat pendedahan salah laku mengikut polisi ini.
Polisi	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat atau <i>Whistleblowing Policy</i> DVS.
Kelakuan Tidak Wajar (Salah Laku)	Apa-apa perbuatan, peninggalan, atau pelanggaran yang jika terbukti boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah P.U.(A) 395/1993 atau merupakan suatu kesalahan jenayah/rasuah di bawah undang-undang bertulis.
Tindakan Yang Memudaratkan / Tindakan Balas Dalam	Sebarang tindakan membalas dendam termasuk gangguan, ugutan, tindakan disiplin tidak berasas, penurunan pangkat, pertukaran penempatan merugikan, penamatan perkhidmatan, atau gambaran prestasi tahunan yang buruk akibat pendedahan yang dibuat;

Ugutan atau gangguan, kecederaan, kehilangan atau 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, perniagaan mana-mana orang atau pengambilan tindakan tatatertib; dan

Suatu ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan yang disebut di atas.

Maklumat Sulit

Maklumat berkaitan identiti, pekerjaan, alamat, serta butir-butir pendedahan yang diklasifikasikan sebagai RAHSIA dan tidak boleh didedahkan kepada pihak ketiga.

Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM DVS)

Jawatankuasa dalaman DVS yang bertanggungjawab menilai Laporan Awal daripada PPM dan menentukan hala tuju tindakan aduan (Siasatan / Tatatertib / SPRM / PDRM / NFA).

5. SKOP PENDEDAHAN DAN TERMA TERIKAT

5.1. Perkara Yang Boleh Didedahkan (Kelakuan Tidak Wajar)

Pendedahan boleh dibuat mengenai apa-apa salah laku atau perlakuan tidak wajar yang melibatkan urusan rasmi DVS, termasuk:

- Melibatkan rasuah, suapan, penyogokan atau pemerasan contohnya dalam pengeluaran Permit Import/Eksport/Pemindahan, Lesen Ruminan/Unggas, dan Sijil Kesihatan Veterinar (SKV).
- Penyalahgunaan kuasa atau kedudukan seperti penyelewengan harta, kenderaan rasmi, stok, ubat-ubatan veterinar, atau dana Kerajaan.
- Melibatkan penyalahgunaan wang atau aset Kerajaan, Pelanggaran Tatacara Kewangan Kerajaan dan Ketirisan Kewangan yang serius.

- Melibatkan pemalsuan dokumen atau rekod misalnya pemalsuan dokumen rasmi, kelulusan ujian makmal veterinar, atau pemalsuan rekod kuarantin haiwan.
- Kelakuan yang menimbulkan bahaya khusus kepada kesihatan awam, keselamatan biosekuriti, atau alam sekitar (contohnya pemalsuan sampel penyakit selesema burung/ASF atau kelulusan abatoir tidak mematuhi piawaian).
- Melibatkan manipulasi proses perolehan, kewangan, lesen, permit, pemeriksaan atau penguatkuasaan.
- Melibatkan konflik kepentingan yang tidak diisytiharkan.
- Pelanggaran tata tertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993.
- Apa-apa perbuatan lain yang menjejaskan integriti, tadbir urus atau kepentingan DVS.
- Sengaja mengarah, memujuk, atau menasihati seseorang pegawai untuk melakukan sebarang salah laku di atas.

5.2. Perkara Yang Tidak Tergolong Di Bawah Polisi Ini (Aduan Ditolak)

Polisi ini TIDAK TERPAKAI dan perlindungan tidak akan diberikan bagi perkara-perkara berikut:

- Aduan yang remeh, tidak jelas, tidak berasas, atau tidak menyertakan sebarang maklumat minimum.
- Aduan yang dibuat dengan niat jahat (*malicious intent*), fitnah, atau digerakkan oleh agenda peribadi/dendam.
- Isu yang menguji merit dasar atau kebijaksanaan polisi am Kerajaan / DVS.
- Pendedahan palsu atau berniat mengelakkan tindakan tata tertib sedia ada ke atas diri sendiri.
- Perkara yang sedang dalam prosiding mahkamah, tribunal, atau prosiding tata tertib sedia ada.

Kewajipan Mandatori Melaporkan Rasuah

AMARAN SEKSYEN 25 AKTA SPRM 2009 (AKTA 694):

Adalah menjadi kewajipan di bawah undang-undang bagi setiap warga DVS dan orang awam untuk melaporkan sebarang transaksi suapan atau rasuah yang ditawarkan, diberi, atau diminta kepada SPRM atau Pegawai Penerima Maklumat DVS. Kegagalan melaporkan merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta 694.

6. PROSEDUR PENDEDAHAN MAKLUMAT DAN SALURAN ADUAN

6.1. Saluran Rasmi Pendedahan DVS

Setiap pendedahan hendaklah disalurkan terus kepada Pegawai Penerima Maklumat (PPM) Unit Integriti DVS melalui saluran-saluran rasmi berikut:

SALURAN PENDEDAHAN	BUTIRAN AKSES & ALAMAT
E-mel Rasmi Unit Integriti DVS	integriti@dvs.gov.my (Dikendalikan khusus oleh PPM dilantik sahaja)
Surat Rasmi / Berdaftar (Berlakri)	Unit Integriti, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Wisma Tani, Blok 4G1, Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62630 Putrajaya. (Tandakan 'SULIT / PERSENDIRIAN - UNTUK INTEGRITI SAHAJA')
Hadir Bersemuka (By Appointment)	Sesi temu janji di lokasi selamat dan berasingan yang difikirkan bersesuaian oleh PPM untuk menjamin kerahsiaan Pemberi Maklumat.

6.2. Maklumat Minimum Yang Diperlukan Dalam Pendedahan

Bagi memastikan pendedahan dapat diproses dengan berkesan, Pemberi Maklumat hendaklah menyertakan maklumat berikut:

- Maklumat Diri Pemberi Maklumat: Nama penuh, nombor kad pengenalan, jawatan/pekerjaan, alamat, dan nombor telefon untuk dihubungi (diklasifikasikan RAHSIA).
- Butiran Orang Yang Diadu (Pesalah): Nama, jawatan, bahagian bertugas di DVS.
- Deskripsi Salah Laku: Jenis kesalahan, tarikh, masa, tempat kejadian, dan kronologi ringkas.
- Bukti & Saksi: Dokumen sokongan, gambar, e-mel, atau maklumat saksi (sekiranya ada).

6.3. Pengurusan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*)

Sekiranya pendedahan yang dibuat melibatkan Pegawai Penerima Maklumat (PPM) atau terdapat konflik kepentingan, pendedahan hendaklah disalurkan terus kepada Ketua Unit Integriti (KUI) DVS. Sekiranya aduan melibatkan Ketua Unit Integriti DVS, pendedahan hendaklah dikemukakan terus kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar (KPV) tanpa melalui Unit Integriti.

7. PENAPISAN DAN JAWATANKUASA MENILAI MAKLUMAT (JMM DVS)

7.1. Penapisan Awal Oleh PPM (Tempoh Maks : 1 Bulan)

- (i) PPM yang menerima pendedahan akan membuat penapisan awal untuk mengesahkan bahawa pendedahan mengandungi maklumat asas yang mencukupi dan berada di bawah skop Polisi ini.
- (ii) PPM akan menyertakan nombor rujukan SULIT dan menyediakan Laporan Awal dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh pendedahan diterima.

7.2. Keanggotaan dan Peranan JMM DVS

Laporan Awal akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) DVS yang dianggotai oleh:

- Ketua Unit Integriti DVS (Pengerusi)
- Pegawai Aduan Unit Integriti DVS (Setiausaha)
- Mana-mana pegawai yang mengetuai Empat (4) Fungsi Teras Unit Integriti (Tadbir Urus, Tatatertib, Pematuhan, Pengukuhan Integriti dan Pengesanan/Pengesahan).

7.3. Kuasa dan Keputusan JMM DVS

JMM DVS mempunyai kuasa muktamad untuk membuat keputusan berikut:

- **Menolak Pendedahan (NFA):** Sekiranya aduan tidak berasas, maklumat palsu, atau remeh.
- **Siasatan Dalaman DVS:** Mengarahkan siasatan dalaman lanjut oleh Pegawai Siasatan Unit Integriti DVS.
- **Tindakan Tatatertib:** Mengemukakan syor prosiding tatatertib di bawah P.U.(A) 395/1993 kepada Pihak Berkuasa Tatatertib DVS.
- **Rujukan SPRM / PDRM (Referral Policy):** Mengarahkan rujukan kes rasuah kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau kes jenayah kepada Polis Diraja Malaysia (PDRM) / Agensi Penguatkuasaan berkaitan.

8. PERLINDUNGAN KEPADA PEMBERI MAKLUMAT DAN PEMBATALAN

8.1. Bentuk Perlindungan Yang Diberikan

Seseorang Pemberi Maklumat yang membuat pendedahan mengikut Polisi ini layak mendapat perlindungan berikut:

- **Kerahsiaan Maklumat Sulit:** Identiti, alamat, dan butiran pendedahan diklasifikasikan sebagai RAHSIA dan tidak akan didedahkan kepada sesiapa kecuali pegawai penyiasat atas dasar '*need-to-know*'.
- **Kekebalan Daripada Liabiliti:** Pemberi Maklumat tidak boleh dikenakan sebarang tindakan sivil atau jenayah akibat pendedahan yang dibuat secara jujur.
- **Perlindungan Daripada Tindakan Memudaratkan (Retaliation):** Sebarang tindakan pembalasan dalaman seperti penurunan pangkat, pertukaran penempatan yang merugikan, gangguan kerja, ancaman disiplin, atau penamatan perkhidmatan.

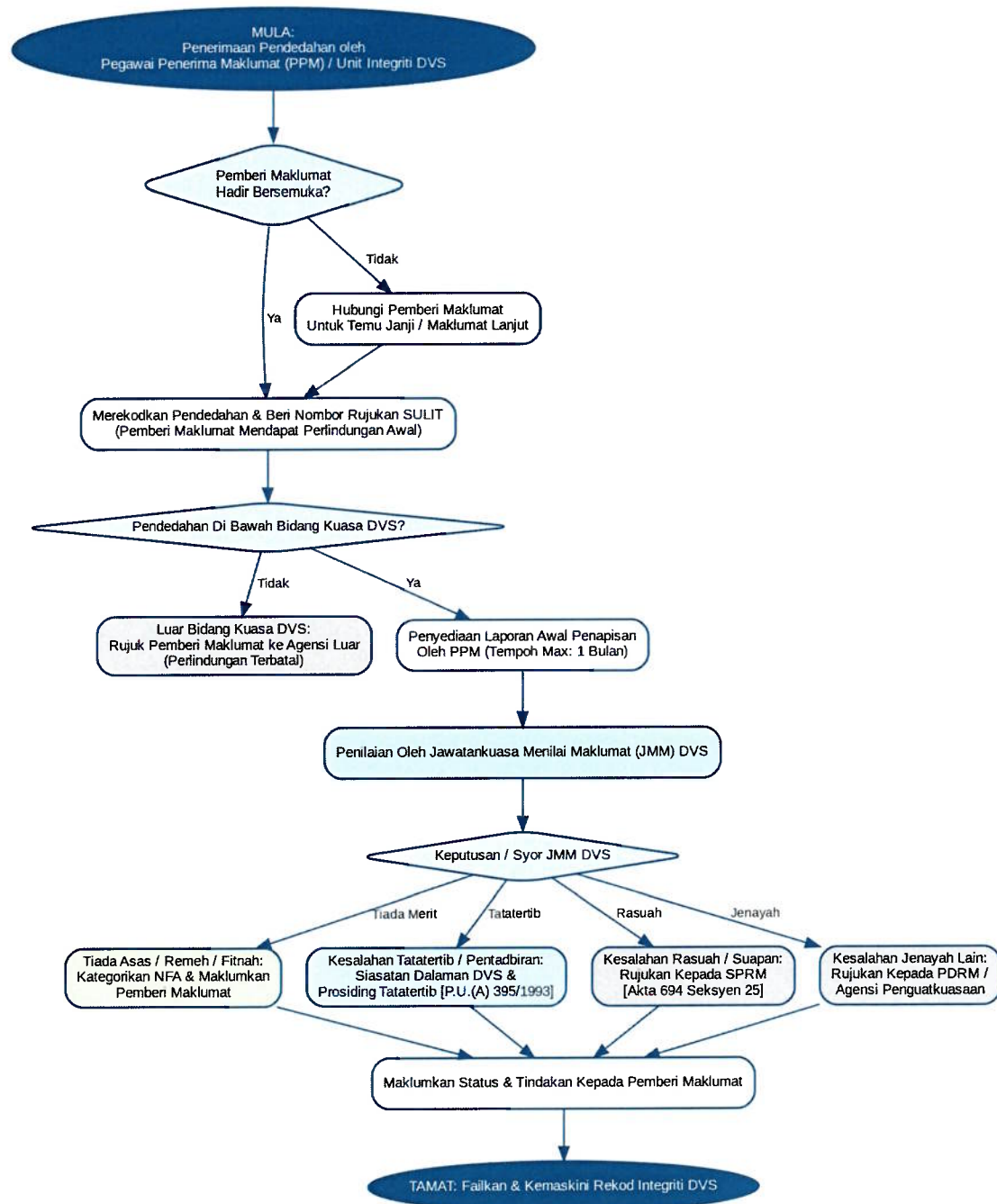
8.2. Pembatalan Perlindungan

Perlindungan kepada Pemberi Maklumat akan terbatal secara automatik sekiranya:

- Pendedahan terbukti dibuat dengan niat jahat, fitnah, atau berniat mengelirukan siasatan.
- Pemberi Maklumat mendedahkan sendiri maklumat atau identitinya kepada pihak ketiga, media sosial, atau media awam.
- Pemberi Maklumat sendiri terlibat secara aktif dalam salah laku tersebut dan tidak membuat pengakuan sukarela.
- Pendedahan yang dibuat dipertimbangkan sebagai remeh, tidak berasas, atau aduan palsu.

9. GRAFIK CARTA ALIR PROSEDUR PENDEDAHAN MAKLUMAT

Carta Alir di bawah menggambarkan prosedur kerja mengurus pendedahan maklumat bermula daripada penerimaan aduan oleh Pegawai Penerima Maklumat (PPM), penapisan awal, penilaian oleh JMM DVS, sehingga keputusan dan maklum balas kepada Pemberi Maklumat:



Rajah 1: Carta Alir Prosedur Mengurus Pendedahan Di Bawah Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat DVS

10. LAMPIRAN & BORANG-BORANG BERKAITAN

Bahagian ini mengandungi borang-borang rasmi yang diguna pakai dalam pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat DVS. Borang-borang ini dibina lengkap untuk sedia digunakan bagi urusan pentadbiran Unit Integriti DVS.

11. PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada semua warga DVS dan juga rakan niaga/pemegang taruh atau mana-mana individu/ organisasi ketika berurusan dengan DVS.

12. TARIKH KUAT KUASA

Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat ini berkuat kuasa pada tarikh ditandatangani oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar.



**PEJABAT KETUA PENGARAH
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

**.....
ARAHAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR (INTEGRITI)
BIL. 1 TAHUN 2026
.....**

**POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

Polisi ini dikeluarkan sebagai rujukan kepada warga Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan pihak berkepentingan sebagai satu mekanisme panduan untuk melaporkan sebarang bentuk kelakuan tidak wajar, rasuah, penyelewengan, salah laku serta pelanggaran tatakelakuan.

2. Melalui Polisi ini, Jabatan komited untuk melindungi kerahsiaan identiti serta memastikan setiap Pemberi Maklumat dilindungi daripada sebarang tindakan balas atau diskriminasi. Usaha ini diharap dapat memperkukuh budaya integriti, akauntabiliti dan tadbir urus serta meningkatkan kepercayaan warga Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan pihak berkepentingan terhadap Jabatan.

3. Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Jabatan Perkhidmatan Veterinar ini berkuat kuasa mulai dari tarikh polisi ini dikeluarkan.

Bertarikh: 09 Oktober 2026

(DATUK DR. MOHD NOOR HISHAM BIN MOHD HARON)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar

Jabatan Perkhidmatan Veterinar

LAMPIRAN A: BORANG PENDEDAHAN PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT (BORANG DVS/WB/01)

BAHAGIAN / PERKARA	BUTIRAN MAKLUMAT (DIISI OLEH PEMBERI MAKLUMAT)
1. Nama Penuh Pemberi Maklumat	[Diisi oleh Pemberi Maklumat]
2. Nombor Kad Pengenalan / Pasport	[Contoh: 850101-14-XXXX]
3. Jawatan & Gred / Pekerjaan	[Warga DVS / Orang Awam / Penternak / Pengimport]
4. Bahagian / Stesen DVS / Nama Majikan	[Contoh: DVS Negeri Selangor / Makmal Veterinar]
5. Alamat Surat-Menyurat	[Alamat Penuh]
6. Nombor Telefon & E-mel	[No. Tel Bimbit & E-mel]
7. Nama Orang Yang Diadu (Pesalah)	[Nama Pegawai DVS / Pihak Terlibat]
8. Jenis Salah Laku / Kesalahan	[Rasuah / Salah Guna Kuasa / Pemalsuan Permit / Ketirisan]
9. Tarikh, Masa & Lokasi Kejadian	[Tarikh & Tempat Berlaku]
10. Deskripsi / Kronologi Salah Laku	[Ringkasan Kejadian & Penyelewengan]
11. Senarai Bukti Dokumen / Saksi	[Sertakan Lampiran Gambar / E-mel / Dokumen]

PENGAKUAN PEMBERI MAKLUMAT:

Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan berasaskan alasan yang munasabah. Saya faham bahawa sekiranya pendedahan ini terbukti dibuat dengan niat jahat atau palsu, perlindungan di bawah Polisi ini akan terbatal.

Tandatangan Pemberi Maklumat:

Tarikh:

**LAMPIRAN B: BORANG AKUAN KERAHSIAAN PEGAWAI / AHLI JMM
(BORANG DVS/WB/02)**

AKUAN KERAHSIAAN DI BAWAH POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT
DVS

Saya,.....Nombor KP:.....

Jawatan:.....Bahagian/Unit:.....

..... dengan ini mengaku dan berjanji secara ikhlas bahawa saya akan mematuhi sepenuhnya kehendak Kerahsiaan Maklumat di bawah Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711).

Saya berjanji tidak akan membocorkan, mendedahkan, atau menyampaikan sebarang identiti Pemberi Maklumat, maklumat pendedahan, dokumen siasatan, atau minit mesyuarat Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) DVS kepada mana-mana pihak yang tidak berhak sama ada secara lisan, bertulis, atau media elektronik.

Saya faham bahawa sekiranya saya melanggar akuan kerahsiaan ini, saya boleh dikenakan tindakan disiplin di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atau pendakwaan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 / Akta 711.

Tandatangan Pegawai: Tarikh:

Disaksikan Oleh (Ketua Unit Integriti DVS):

Tandatangan Saksi: Tarikh:

LAMPIRAN C: BORANG MAKLUM BALAS STATUS PENDEDAHAN (BORANG DVS/WB/03)

PERKARA	BUTIRAN MAKLUM BALAS (SULIT)
No. Rujukan Pendedahan SULIT	DVS/WB/2026/XXXX
Tarikh Pendedahan Diterima	[Tarikh]
Status Penapisan Awal PPM	[Lengkap / Cukup Asas / Diterima]
Keputusan JMM DVS	[Diterima Siasatan / NFA / Rujukan SPRM / Tatatertib]
Tindakan Susulan / Status Kes	[Siasatan Sedang Dijalankan / Kes Selesai]
Tarikh Notis Maklum Balas Dikeluarkan	[Tarikh Masa]

LAMPIRAN D: SENARAI SEMAK PENAPISAN UNIT INTEGRITI (BORANG DVS/WB/04)

KRITERIA PENAPISAN PENDEDAHAN	STATUS (YA/TIDAK)	CATATAN PEGAWAI (PPM)
1. Adakah aduan mengandungi identiti minimum Pemberi Maklumat?	[] YA [] TIDAK	Semakan Butiran
2. Adakah salah laku berada di bawah skop urusan rasmi DVS?	[] YA [] TIDAK	Skop Polisi
3. Adakah pendedahan disokong oleh bukti awal / saksi munasabah?	[] YA [] TIDAK	Penilaian Asas
4. Adakah aduan bersifat fitnah / remeh / niat jahat?	[] YA [] TIDAK	Saringan Niat
5. Adakah aduan mengandungi unsur rasuah (Mandatori SPRM)?	[] YA [] TIDAK	Seksyen 25 Akta 694
6. Syor Laporan Awal PPM kepada JMM DVS	SYOR PPM	Bawa ke JMM DVS