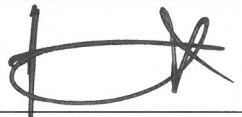
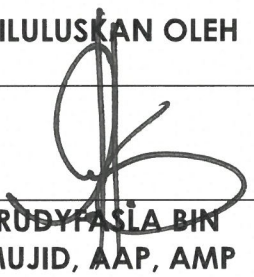
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

GARIS PANDUAN PENGURUSAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD)

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	RAMIZAH BINTI ISHAK	MAZLAN BIN MOHAMED ISA, AAP, AMP	RUDYFASLA BIN MUJID, AAP, AMP
JAWATAN	PENOLONG PEGAWAI TADBIR	WAKIL PENGURUSAN	YANG DIPERTUA
TARIKH	30 JULAI 2026	30 JULAI 2026	30 JULAI 2026

KANDUNGAN

BIL	DOKUMEN	MUKASURAT
1.0	TUJUAN	**1**
2.0	OBJEKTIF	**1**
3.0	SUMBER KUASA	**1**
4.0	TAFSIRAN	**1 – 2**
5.0	SINGKATAN	**2**
6.0	PERANAN PELAKSANA	**2 – 3**
7.0	MEKANISME / PROSEDUR PELAKSANAAN	**3 – 5**
8.0	PENGURUSAN REKOD	**5**
9.0	TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN GARIS PANDUAN	**5**
10.	CARTA ALIR	**6**
11.	LAMPIRAN A – CONTOH FORMAT SURAT LANTIKAN	**7**
12.	LAMPIRAN B – CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN MESYUARAT	**8**
13.	LAMPIRAN C – CONTOH FORMAT PERBINCANGAN / MINIT MESYUARAT	**9**
14.	LAMPIRAN D – FORMAT TERMA RUJUKAN PENUBUHAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) MDCH	**10**
15.	LAMPIRAN E – CONTOH FORMAT LAPORAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD)	**11 – 15**

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan terhadap tatacara dalam menjalankan siasatan atas arahan pengurusan atasan Majlis Daerah Cameron Highlands (MDCH) berhubungan dengan kesalahan yang berkaitan dengan warga MDCH.

2.0 OBJEKTIF

Objektif utama garis panduan ini adalah bagi mendokumentasikan setiap langkah dan tindakan dalam siasatan dalaman MDCH. Garis panduan ini juga boleh dijadikan rujukan kepada ahli jawatankuasa yang dilantik oleh Ketua Bahagian Integriti (KBI) dalam memperkasakan dan usaha menyeragamkan laporan siasatan yang telah dilaksanakan.

3.0 SUMBER KUASA

Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Pengurusan Skim Perkhidmatan Dan Perjawatan Dalam Perkhidmatan Awam Malaysia Versi 1.0 (2022) Ceraian SP.1.2.1 Penubuhan Unit Integriti Di Semua Agensi Awam.

4.0 TAFSIRAN

Untuk tujuan garis panduan ini:

(a) Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) :

Kumpulan pegawai yang dilantik untuk menyiasat kes / isu salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika yang melibatkan warga kerja MDCH. Minima keanggotaan seramai 3 orang termasuk Pengerusi.

(b) Siasatan :

Ertinya membuat pemeriksaan, penyelidikan dan mencari bukti terhadap sesuatu perkara yang belum disahkan kebenarannya. Hasil siasatan yang berkualiti ialah siasatan yang dapat menegakkan keadilan kepada semua pihak mengikut peraturan dan undang – undang.

(c) Pengerusi Penyiasat (PP) :

Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang dilantik oleh Yang Dipertua dan mempunyai gred jawatan yang lebih tinggi berbanding ahli JKSD yang lain atau gred setara dengan ahli JKSD yang lain. Pengerusi JKSD tidak boleh dilantik di kalangan ahli atau urus setia Jawatankuasa Tatatertib MDCH dan sama jabatan / bahagian / unit dengan Orang Diperiksa.

(d) Ahli Penyiasat (AP)

Kakitangan kerja MDCH daripada mana – mana kumpulan perjawatan yang dilantik oleh Yang Dipertua dan tidak boleh dilantik di kalangan ahli atau urus setia Jawatankuasa Tatatertib MDCH dan sama jabatan / bahagian / unit dengan Orang Diperiksa.

(e) Orang Di Periksa (ODP)

Ertinya mana – mana individu yang dirujuk untuk diambil keterangan bagi membantu siasatan.

(f) Urus Setia JKSD

Ertinya pegawai dari Bahagian Integriti MDCH.

5.0 SINGKATAN

YDP	-	Yang Dipertua
KBI	-	Ketua Bahagian Integriti
PP	-	Pengerusi Penyiasat
AP	-	Ahli Penyiasat
ODP	-	Orang Di Periksa
TOR	-	*Term of Reference* / Terma Rujukan
JKSP	-	Jawatankuasa Siasatan Dalaman
GP	-	Garis Panduan
MDCH	-	Majlis Daerah Cameron Highlands

6.0 PERANAN PELAKSANA

6.1 Peranan Yang Dipertua

- Menyemak pelantikan ahli jawatankuasa dan memberi kelulusan.
- Sebagai pengerusi mesyuarat bagi memberi keputusan dari hasil laporan siasatan yang dibentangkan oleh pengerusi penyiasat.

6.2 Peranan Pengerusi Penyiasat

- Mengetuai dalam penyiasatan sesuatu kes / salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika yang melibatkan anggota kerja MDCH.
- Memberi tugas kepada ahli penyiasat.
- Membentangkan hasil laporan siasatan yang telah dilaksanakan kepada Yang Dipertua dalam Mesyuarat Jawatankuasa Siasatan Dalaman MDCH.

6.3 Peranan Ahli Penyiasat

- Menghadiri mesyuarat bersama pengerusi penyiasat.
- Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pengerusi penyiasat.
- Mendapatkan maklumat – maklumat yang berkaitan kes yang diterima.

6.4 Peranan Bahagian Integriti

- Menerima arahan bagi menubuhkan Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) bagi sesuatu kes.
- Sebagai urus setia Mesyuarat JKSD.
- Membuat surat pelantikan ahli jawatankuasa JKSD.
- Menyemak laporan siasatan yang telah dibuat oleh pegawai penyiasat.

7.0 MEKANISME / GARIS PANDUAN PELAKSANAAN

7.1 SEBELUM PENYEDIAAN / MEMOHON

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CATATAN / SENARAI SEMAK
1.	Menerima arahan bagi melaksanakan siasatan dalaman	KBI	
2.	Mengeluarkan arahan bagi pelantikan ahli jawatankuasa: - Pengerusi penyiasat. - Ahli penyiasat.	Urus Setia JKSD	KBI
3.	Mengeluarkan surat pelantikan ahli jawatankuasa: - Pengerusi penyiasat. - Ahli penyiasat.	Urus Setia JKSD	Mendapatkan sokongan Yang Dipertua

	- *Term of Reference* / Terma rujukan.		

7.2 SEMASA PENYEDIAAN / MEMOHON

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CATATAN / SENARAI SEMAK
1.	Menyediakan pelan tindakan siasatan: - Mengenal pasti kesalahan. - Profil ODP. - Senarai dokumen. - Senarai saksi. - Lokasi pemeriksaan.	PP / AP	
2.	Menjalankan tugasan siasatan: - Pemeriksaan fizikal (dokumen dan aset). - Mengambil dokumen sekiranya perlu. - Menemu bual secara lisan. - Merakam temu bual saksi.	PP / AP	

7.3 SELEPAS PENYEDIAAN / MEMOHON

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CATATAN / SENARAI SEMAK
1.	Menyediakan Laporan Siasatan yang telah dilaksanakan.	AP	PP
2.	Semakan laporan yang telah dilaksanakan.	Urus Setia JKSD	KBI
3.	Melaksanakan Pembentangan Laporan JKSD oleh pengerusi penyiasat: - Bentangkan laporan siasatan yang telah	PP / AP	Dipengerusikan oleh Yang Dipertua

	dilaksanakan. - Catat keputusan yang dicapai semasa mesyuarat.		
4.	Menyerahkan Laporan Siasatan bersama Keputusan Mesyuarat kepada KBI.	PP	Urus Setia JKSD

8.0 PENGURUSAN REKOD

8.1 Simpanan Dokumentasi GP

GP disimpan di :

(i) Jabatan / Bahagian / Unit yang bertanggungjawab

8.2 Pindaan Terhadap Dokumentasi

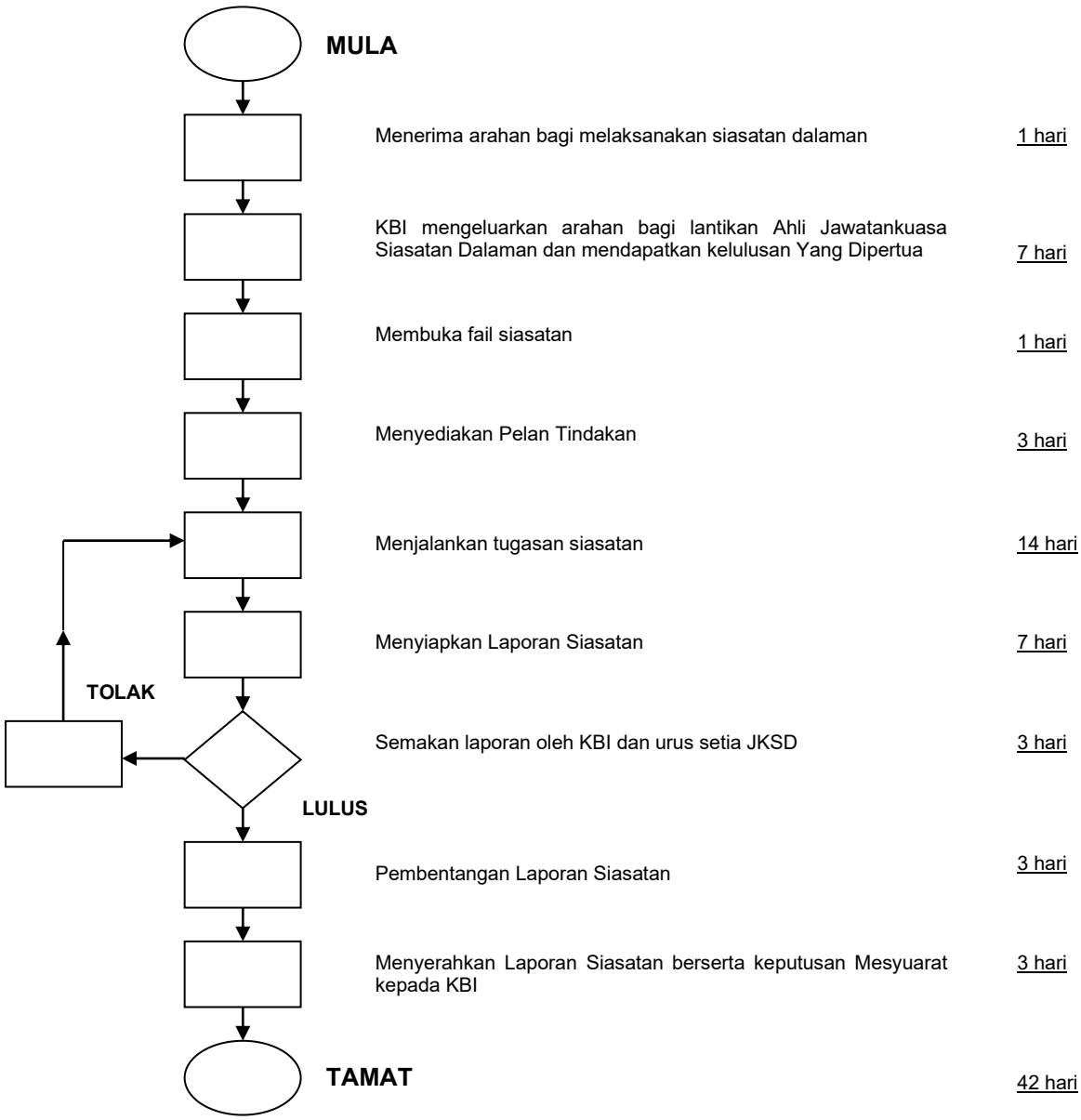
Pindaan terhadap GP ini hanya boleh dibuat setelah mendapatkan kelulusan Yang Dipertua.

9.0 TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN GP

Mana – mana pihak didapati melanggar segala garis panduan yang tertulis ini akan dikenakan tindakan tatatertib sebagaimana dalam peruntukan :

9.1 Perkara 4, Kaedah – Kaedah Pegawai Majlis Daerah Cameron Highlands (Kelakuan dan Tatatertib) 2002.

10.0 CARTA ALIR PENGURUSAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS



Lampiran A

CONTOH FORMAT SURAT LANTIKAN

SULIT

No. Rujukan :
Tarikh :

..... (Pengerusi)
..... (Ahli)
..... (Ahli)

Tuan / Puan,

SIASATAN DALAMAN:
TERHADAP PERKARA – PERKARA BERBANGKIT DALAM ..... PADA .....

Dengan hormatnya, saya merujuk perkara di atas.

2. Untuk makluman tuan / puan, Majlis Dearah Cameron Highlands telah menerima satu laporan berhubung ..... Ringkasan laporan adalah seperti berikut:

(i)
(ii)

3. Berikutan itu, Bahagian Integriti memutuskan agar Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) ditubuhkan untuk melaksanakan siasatan terperinci berhubung perkara ini.

4. Sehubungan dengan itu, tuan / puan dilantik menganggotai JKSD bagi menjalankan penyiasatan sama ada telah berlaku kesalahan sebagaimana yang dilaporkan dalam ..... bertarikh ..... dan diberi kuasa untuk mendapatkan maklumat berkaitan perkara di atas. Laporan siasatan hendaklah dikemukakan kepada Ketua Bahagian Integriti selewat - lewatnya pada ..... Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada ..... di talian .....

5. Dengan pelantikan ini, tuan / puan diharapkan dapat memberikan kerjasama dan komitmen sepenuhnya dalam siasatan yang dijalankan.

Sekian, terima kasih.

“KEPUASAN PELANGGAN KEBANGGAAN KAMI”
“PRESTASI DIPERTINGKAT, KEMAKMURAN DIPERTAHAN”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA)
Yang Dipertua,
Majlis Daerah Cameron Highlands.

Lampiran B

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN MESYUARAT

SULIT

No. Rujukan :
Tarikh :

..... (Pengerusi)
..... (Ahli)
..... (Ahli)

Tuan / Puan,

MESYUARAT JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) BAGI LAPORAN .....

Dengan hormatnya, saya merujuk perkara di atas.

2. Untuk makluman tuan / puan, Mesyuarat Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) bagi ..... diadakan untuk mewujudkan Terma Rujukan dan membincangkan perkara – perkara yang perlu dilaksanakan semasa siasatan dijalankan.

3. Sehubungan dengan itu, tuan / puan adalah dijemput untuk menghadiri mesyuarat tersebut yang diadakan mengikut ketetapan berikut:

Tarikh :
Masa :
Tempat :
Pengerusi :

4. Bersama – sama ini disertakan agenda mesyuarat untuk rujukan tuan / puan. Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada urus setia mesyuarat iaitu ..... di talian .....

Sekian, terima kasih.

“KEPUASAN PELANGGAN KEBANGGAAN KAMI”
“PRESTASI DIPERTINGKAT, KEMAKMURAN DIPERTAHAN”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA)
Ketua Bahagian Integriti,
Majlis Daerah Cameron Highlands.

Lampiran C

CONTOH FORMAT PERBINCANGAN / MINIT MESYUARAT

NOTA PERBINCANGAN / MINIT MESYUARAT JKSD				
No. Aduan	:			
Rujukan Fail	:			
Tarikh	:		Masa :	
Tempat	:			
Kehadiran	:	Pengerusi	:	
	:	Ahli	:	1. 2.
		Urus setia	:	1.
				2.
Tujuan perbincangan / mesyuarat	:			

Catatan perbincangan / mesyuarat (mengikut agenda)

1. Kata Alu – aluan Pengerusi
2. Pembentangan Urus Setia JKSD
3. Perbincangan
4. Keputusan
5. Hal – hal lain
6. Penutup

Disediakan Oleh:	**Disemak Oleh:**	**Disahkan Oleh:**
.....	**.....**	**.....**
( )	**( )**	**( )**
Urus Setia JKSD	**Ahli JKSD**	**Pengerusi JKSD**
Tarikh:	**Tarikh:**	**Tarikh:**

Lampiran D

CONTOH FORMAT TERMA RUJUKAN BAGI PENUBUHAN JAWATANKUASA SISATAN DALAMAN (JKSD) MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

SULIT

TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) BAGI TUJUAN SEMAKAN KEPATUHAN PROSEDUR MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

Terma rujukan jawatankuasa siasatan dalaman ini adalah seperti berikut:

(i) Mengenalpasti punca berlakunya ketidakpatuhan prosedur di jabatan / bahagian / unit sehingga membuka ruang kepada kakitangan terlibat dengan salahlaku / tatakelakuan semenjak berlaku kesalahan;

(ii) Mendapatkan maklumat untuk menentukan sebab – sebab utama kegagalan pemantauan di jabatan / bahagian / unit yang menyumbang kepada salahlaku (jenis salahlaku) / tatakelakuan sehingga terjadi dalam tempoh yang lama;

(iii) Melaksanakan dan mengarahkan tindakan secara pentadbiran segera yang dapat membantu MDCH mengenal pasti punca – punca berlakunya kesalahan tatakelakuan di kalangan kakitangan di jabatan / bahagian / unit;

(iv) Memanggil mana – mana saksi atau individu yang boleh membantu siasatan jawatankuasa; dan

(v) Menyediakan dan memperakukan Laporan Siasatan kepada Yang Dipertua dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh lantikan berserta syor tindakan pentadbiran / tatatertib ke atas pegawai / kakitangan yang bertanggungjawab sekiranya terbukti pelanggaran peraturan dan pematuhan kepada prosedur sedia ada.

Setiap ahli jawatankuasa, ahli turut hadir dan urus setia jawatankuasa ini wajib menandatangani **Pengisytiharan Kepentingan.**

Lampiran E

SULIT

LAPORAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) BERHUBUNG

(TAJUK KES)

SULIT

SULIT

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Tujuan	
2.0	Latar Belakang Kes	
3.0	Penubuhan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
4.0	Terma Rujukan	
5.0	Kaedah Siasatan	
6.0	Penemuan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
7.0	Ulasan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
8.0	Syor	
9.0	Cadangan Penambahbaikan	
10.0	Kekangan Dalam Melaksanakan Siasatan	
11.0	Kesimpulan	
12.0	Perkara – Perkara Lain Yang Hendak Dimaklumkan	
13.0	Perakuan Jawatankuasa Siasatan Dalaman	
14.0	Senarai Lampiran / Dokumen Yang Berkaitan	

SULIT

LAPORAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (TAJUK KES)

1.0 TUJUAN

1.1 Sila nyatakan tujuan Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) ini ditubuhkan.

2.0 LATAR BELAKANG KES

2.1 Sila nyatakan latar belakang kes meliputi kronologi aduan yang telah diterima menerusi surat / e-mel, intipati utama aduan yang dikemukakan dan perkara – perkara lain yang berkaitan.

3.0 PENUBUHAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

3.1 Sila nyatakan senarai ahli jawatankuasa meliputi nama, jawatan dan jabatan / bahagian / unit seperti contoh berikut:

BIL	JAWATAN	BUTIRAN
1.	Pengerusi	(i) Nama: (ii) Jawatan: (iii) Jabatan / Bahagian / Unit:
2.	Ahli	(i) Nama (ii) Jawatan: (iii) Jabatan / Bahagian / Unit:
3.	Ahli	(i) Nama (ii) Jawatan: (iii) Jawatan / Bahagian / Unit:

4.0 TERMA RUJUKAN

4.1 Terma Rujukan JKSD ini adalah seperti berikut:

SULIT

5.0 KAEDAH SIASATAN

5.1 Sila nyatakan kaedah siasatan yang dilaksanakan sama ada melalui kaedah temu bual, semakan terhadap dokumen – dokumen yang berkaitan, lawatan tapak atau kaedah – kaedah lain yang bersesuaian bagi menyiasat kes ini.

6.0 PENEMUAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

6.1 Sila nyatakan hasil penemuan jawatankuasa terhadap siasatan yang telah dijalankan berhubung isu ini meliputi aspek perolehan, teknikal, kewangan atau aspek – aspek lain yang berkaitan dengan terperinci.

7.0 ULASAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

7.1 Sila nyatakan ulasan jawatankuasa terhadap siasatan yang telah dijalankan dengan terperinci.

8.0 SYOR

8.1 Sila nyatakan syor jawatankuasa berhubung tindakan tatatertib terhadap pegawai – pegawai yang disiasat dan nyatakan dengan jelas peraturan / pekeliling / arahan / kaedah yang telah dilanggar oleh pegawai – pegawai tersebut. Seterusnya, sila nyatakan dengan spesifik peraturan – peraturan yang dilanggar oleh pegawai – pegawai yang disiasat di bawah Kaedah – Kaedah Pegawai Majlis Daerah Cameron Highlands (Kelakuan dan Tatatertib) 2002.

9.0 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

9.1 Sila nyatakan cadangan penambahbaikan yang boleh dilaksanakan berpandukan kepada Terma Rujukan di Perkara 4.

10.0 KEKANGAN DALAM MELAKSANAKAN SIASATAN

10.1 Sila nyatakan kekangan yang dihadapi dalam melaksanakan siasatan ini dengan terperinci.

11.0 KESIMPULAN

11.1 Sila nyatakan kesimpulan bagi siasatan ini.

12.0 PERKARA – PERKARA LAIN YANG HENDAK DIMAKLUMKAN

(jika berkaitan)

13.0 PERAKUAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

Disahkan oleh:

_____
Nama :
Jawatan : Pengerusi Jawatankuasa Siasatan Dalaman
Tarikh :

_____
Nama :
Jawatan : Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman
Tarikh :

_____
Nama :
Jawatan : Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman
Tarikh :

Ulasan / Kenyataan oleh Yang Dipertua

_____

_____