



BORANG ADUAN INTEGRITI					
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS					
A	TARIKH ADUAN :		MASA ADUAN :		
B MAKLUMAT PENGADU					
	KATEGORI PENGADU	:	(Warga Agensi / Orang Awam)		
	NAMA	:			
	NO. KAD PENGENALAN	:		UMUR	:
	BANGSA	:		JANTINA	:
	NO. TELEFON	:		WARGANEGARA	:
	ALAMAT EMEL	:			
	ALAMAT SURAT-MENYURAT	:			
	PEKERJAAN	:			
	AGENSI / SYARIKAT MAJIKAN	:			
C MAKLUMAT ADUAN					
1)	JENIS KESALAHAN	:	☐ Rasuah (menerima/memberi/menawarkan) ☐ Penyelewengan ☐ Salahguna Kuasa ☐ Tuntutan Palsu		

			Tipu/ Pecah Amanah Kesalahan Pentadbiran – Salahlaku Kakitangan Lain – lain Kesalahan Pentadbiran
2)	MASA KEJADIAN	:	
3)	LOKASI KEJADIAN	:	
4)	NEGERI	:	
5)	NAMA INDIVIDU YANG DIADU	:	
	NO. KAD PENGENALAN	:	
	JAWATAN INDIVIDU YANG TERLIBAT	:	
	HUBUNGAN PEMBERI MAKLUMAT DENGAN ORANG YANG DIADU	:	
6)	NAMA INDIVIDU YANG DIADU	:	
	NO. KAD PENGENALAN	:	
	JAWATAN INDIVIDU YANG TERLIBAT	:	
	HUBUNGAN PEMBERI MAKLUMAT DENGAN ORANG YANG DIADU	:	

7)	BUTIRAN ADUAN	:	Tarikh : Masa : Tempat : Keterangan Aduan / Maklumat : Dokumen Sokongan : ADA / TIDAK
8)	ADAKAH ANDA PERNAH MELAPORKAN PERKARA INI KEPADA AGENSI / JABATAN LAIN (Bagi pengadu yang hadir bersemuka / panggilan telefon)	:	YA / TIDAK 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

D) PENGAKUAN

1)	Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar
2)	Segala maklumat yang diberikan adalah sebagai rujukan bagi pihak Majlis Daerah Cameron Highlands dan ia akan diklasifikasikan sebagai SULIT serta tidak akan digunakan untuk tujuan selain daripada aduan integriti.
3)	Saya bersetuju supaya maklumat ini boleh dimajukan kepada Jabatan lain berkenaan untuk disiasat sekiranya pendedahan ini bukan di bawah bidang kuasa Majlis Daerah Cameron Highlands.
4)	Saya faham dengan menandatangani borang ini dan mana-mana orang yang mempunyai hubungan rapat dengan saya akan mendapat perlindungan seperti yang diperuntukkan dalam Seksyen 7 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.

Tandatangan

Nama :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (BAHAGIAN INTEGRITI)

No. Rekod :

Pegawai Yang Menerima Aduan :

Tarikh :

SYOR :

Keputusan Yang Dipertua / Setiausaha

☐

Aduan tidak berasas dan selesai

☐

Aduan dibawa ke Jawatankuasa Tatatertib untuk siasatan

☐

Aduan akan disalurkan kepada Jabatan / Agensi

.....

Yang Dipertua / Setiausaha