



# **POLISI WHISTLEBLOWING**

## **KOLEJ UNIVERSITI YPJ**

**TAHUN 2026**

**OLEH:**

**UNIT GOVERNAN DAN PENGURUSAN KUALITI  
KOLEJ UNIVERSITI YAYASAN PELAJARAN JOHOR  
(KUYPJ)**

## **ISI KANDUNGAN**

| <b>BIL</b> | <b>PERKARA</b>                 | <b>MUKA SURAT</b> |
|------------|--------------------------------|-------------------|
| 1.0        | Pengenalan                     | 2                 |
| 2.0        | Tujuan                         | 2                 |
| 3.0        | Takrifan                       | 3                 |
| 4.0        | Siapa yang Boleh Membuat Aduan | 5                 |
| 5.0        | Skop                           | 6                 |
| 6.0        | Pelaksanaan Polisi             | 7                 |
| 7.0        | Pemakaian dan Pengasingan      | 8                 |
| 8.0        | Bila Pendedahan dibolehkan     | 8                 |
| 9.0        | Prosedur Membuat Aduan         | 9                 |
| 10.0       | Perlindungan                   | 15                |
| 11.0       | Pembatalan Perlindungan        | 16                |
| 12.0       | Pemantauan dan Kajian Semula   | 17                |
| 13.0       | Tarikh Kuat Kuasa              | 18                |

## **1.0 PENGENALAN**

- 1.1 'Whistle blowing' merupakan satu konsep yang berkaitan dengan pendedahan kepada kelakuan tidak wajar dan mengesan unsur-unsur salah laku jenayah (penyelewengan, penyalahgunaan kuasa dan rasuah), pelanggaran tatakelakuan dan pelanggaran etika organisasi oleh warga KUYPJ.
- 1.2 Bagi menzahirkan pelaksanaannya, KUYPJ telah mewujudkan satu sistem penyaluran aduan yang selamat dan identiti pemberi maklumat boleh dilindungi secara pentadbiran atau melalui peruntukan undang-undang sedia ada iaitu Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) Pindaan 2025.
- 1.3 Selaras dengan peruntukan Akta 711, KUYPJ mengambil inisiatif dengan merangka Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat KUYPJ (selepas ini dirujuk sebagai "Polisi Perlindungan KUYPJ") untuk memberikan perlindungan secara pentadbiran kepada Pemberi Maklumat yang menyalurkan maklumat atau aduan mengenai Kesalahan Tata tertib yang melibatkan Warga KUYPJ.

## **2.0 TUJUAN**

Tujuan polisi ini diwujudkan adalah untuk

- 2.1 menyediakan saluran yang jelas, selamat dan mudah dicapai bagi membuat pendedahan.
- 2.2 menggalakkan warga KUYPJ dan pihak berkepentingan tampil melaporkan salah laku tanpa rasa takut terhadap tindakan balas.
- 2.3 memastikan setiap pendedahan dikendalikan secara adil, objektif, sulit dan profesional
- 2.4 melindungi pemberi maklumat yang membuat pendedahan dengan niat baik dan berdasarkan alasan yang munasabah.

- 2.5 memastikan pendedahan yang diterima dinilai, disiasat dan diambil tindakan yang sewajarnya.
- 2.6 memperkukuh budaya integriti dan tadbir urus yang baik dalam KUYPJ.

### **3.0 TAKRIFAN**

Takrifan yang diguna pakai dalam polisi ini membawa maksud seperti berikut:

#### **3.1 Agensi penguatkuasaan undang-undang**

Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain.

#### **3.2 Laporan salah laku**

Sebaran laporan atau maklumat berkaitan salah laku yang jika terbukti, boleh menjadi suatu kesalahan integriti dan rasuah.

#### **3.3 Pemberi Maklumat**

Mana-mana individu atau kumpulan orang yang membuat pendedahan mengenai sesuatu salah laku berdasarkan maklumat yang diperoleh atau diketahui oleh individu tersebut.

#### **3.4 Percanggahan kepentingan**

Konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas beliau.

**3.5 Perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana-mana sumber lain.**

Laporan atau maklumat berkaitan salah laku yang dilaporkan oleh agensi luar, rujukan daripada Jabatan/ Unit/ rujukan daripada KUYPJ dan rujukan daripada Lembaga Pengarah KUYPJ dan lain-lain.

**3.6 Salah Laku**

Apa-apa perbuatan atau kelakuan yang melanggar undang-undang, peraturan, polisi, prosedur, kod etika atau prinsip integriti yang berkuat kuasa di KUYPJ.

**3.7 Warga KUYPJ**

Seseorang yang dilantik bekerja untuk KUYPJ secara tetap, sementara atau kontrak. (Tertakluk kepada terma dan syarat perkhidmatan di KUYPJ)

**3.8 Pihak berkepentingan dalam KUYPJ**

Organisasi yang ditubuh oleh KUYPJ iaitu anak syarikat termasuklah semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarahnya

**3.9 Polisi**

Merujuk kepada Polisi Pemberi Maklumat KUYPJ.

**3.10 Rakan Perniagaan**

Pembekal, kontraktor, perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan KUYPJ dan pihak berkepentingan dalam KUYPJ.

**3.11 Rasuah**

Apa-apa manfaat yang ditawarkan/ diberi/ diminta/ diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan untuk melakukan

atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan urusan KUYPJ.

### **3.12 Salah guna kuasa**

Menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi untuk manfaat diri sendiri atau saudara atau sekutu.

### **3.13 Saudara**

Tafsiran “saudara” adalah seperti mana maksud di bawah seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

### **3.14 Sekutu**

Tafsiran “Sekutu” adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

### **3.15 Tindakan Balas**

Apa-apa tindakan yang memudaratkan seseorang sebagai akibat daripada pendedahan yang dibuat, termasuk ugutan, gangguan, diskriminasi, tekanan, intimidasi, tindakan tatatertib yang tidak wajar atau layanan buruk.

## **4.0 SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT ADUAN**

Pendedahan mengenai perkara-perkara berkaitan penyelewengan, salah laku amalan-amalan yang tidak sah dari segi peraturan dan undang-undang boleh dilakukan oleh mana-mana orang awam dan pihak berkepentingan, warga KUYPJ, Ahli Lembaga Pengarah, semua pembekal, vendor, kontraktor, perunding atau agen yang dilantik oleh KUYPJ, pelanggan KUYPJ termasuk pelajar dan ibu bapa.

## **5.0 SKOP**

5.1 Skop Polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di KUYPJ yang jika terbukti

5.1.1 Menjadi suatu kesalahan jenayah rasuah di bawah undang-undang; dan

5.1.2 Menjadi suatu kesalahan tatatertib sekiranya melanggar Kod Nilai dan Etika Kakitangan KUYPJ serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur yang diguna pakai di KUYPJ.

5.2 Antara skop salah laku yang boleh dilaporkan adalah seperti berikut:

5.2.1 Menawar/ memberi/ meminta atau menerima apa-apa rasuah;

5.2.2 Percanggahan kepentingan;

5.2.3 Salah guna kuasa termasuk melibatkan manfaat kepada diri sendiri, saudara dan sekutu;

5.2.4 Penyelewengan antaranya seperti berikut:

- a) Membuat/ memperakukan atau mengemukakan tuntutan palsu;
- b) Pecah amanah seperti penggelapan wang atau penggunaan wang tanpa kelulusan;
- c) Penyalahgunaan aset KUYPJ;
- d) Penipuan;
- e) Pemalsuan;
- f) Pelanggaran polisi, prosedur atau peraturan pelakuan KUYPJ;

- g) Memusnahkan, mencacatkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan suatu siasatan dan
- h) Lain-lain kesalahan jenayah berkaitan rasuah dan integriti.

5.2.5 Pelanggaran Kod Nilai dan Etika Kakitangan KUYPJ serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur KUYPJ.

5.2.6 Salah laku yang melanggar undang-undang, peraturan dan polisi KUYPJ antaranya seperti berikut:

- a) Gangguan seksual/ khalwat;
- b) Menggunakan ubat terlarang/ penagihan dadah;
- c) Menjalankan pekerjaan lain tanpa kebenaran Ketua Jabatan;
- d) Pengurusan kewangan yang tidak cekap menyebabkan kerugian/ pembaziran kewangan KUYPJ; dan
- e) Mendedahkan/ menyalahgunakan maklumat sulit KUYPJ dan Kumpulan Syarikat/ Kerajaan.

5.2.7 Bersubahat, mengarahkan, menasihati, merancang atau menyebabkan seseorang melakukan mana-mana perkara di atas. (seperti di para 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 dan 5.2.5)

## **6.0 PELAKSANAAN POLISI**

6.1 Pelaksanaan Polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif dan Lembaga Pengarah KUYPJ.

6.2 UGPK bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini Polisi ini mengikut keperluan. Mana-mana pindaan yang

dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Integriti KUYPJ dan dibentangkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif untuk kelulusan.

- 6.3 Polisi ini hendaklah disebarakan kepada semua staf KUYPJ, Ahli Lembaga Pengarah KUYPJ, pihak berkepentingan dan rakan perniagaan dalam KUYPJ serta dimuat naik di dalam laman web KUYPJ (<https://www.kuypj.edu.my/>)

## **7.0 PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN**

- 7.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan KUYPJ dan anak syarikat, Ahli Lembaga Pengarah dan pihak berkepentingan dalam KUYPJ.

- 7.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Peraturan dan Syarat Perkhidmatan KPYPJ 2016 serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur KUYPJ serta undang-undang di Malaysia.

- 7.3 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara-perkara berikut:

- 7.1.1 Laporan yang bersifat rungutan peribadi mengenai terma-terma dan syarat-syarat perkhidmatan, penilaian prestasi, pampasan atau lain-lain aspek hubungan kerja individu; dan

- 7.1.2 Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti Pelapor, identiti Pelapor tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang.

## **8.0 BILA PENDEDAHAN DIBOLEHKAN**

- 8.1 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;

8.2 Pendedahan boleh dibuat oleh pemberi maklumat pada bila-bila masa selepas mendapat maklumat atau dokumen yang berkenaan; dan

8.3 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. Perlindungan mungkin tidak diberikan untuk setiap kes kerana ianya akan ditentukan oleh keadaan atau sejauh mana penglibatan pemberi maklumat atau keseriusan kesalahan berkenaan.

## **9.0 PROSEDUR MEMBUAT ADUAN**

### **9.1 Pendedahan awal**

9.1.1 Pendedahan awal hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya butiran berikut:

- a) Sekiranya pemberi maklumat adalah staf KUYPJ, maklumat yang diperlukan adalah nama beliau, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi; atau
- b) Sekiranya pemberi maklumat bukan staf KUYPJ, maklumat yang diperlukan adalah nama beliau, nama majikan, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi.

9.1.2 Pendedahan awal boleh dibuat secara

- a) Menghantar e-mel ke alamat  
[aduan@kuypj.edu.my](mailto:aduan@kuypj.edu.my)
- b) Telefon: 07-2133503
- c) Bersemuka dengan pegawai yang dilantik.
- d) Menghantar surat aduan ke alamat:  
Unit Governan dan Pengurusan Kualiti  
Aras 1,  
Kolej Universiti Yayasan Pelajaran Johor  
KM16, Jalan Kulai-Kota Tinggi  
81900 Kota Tinggi  
Johor

9.1.3 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.

9.1.4 Satu pendedahan harus mengandungi sekurang-kurangnya butiran pemberi maklumat seperti nama, alamat tempat tinggal semasa, nombor telefon untuk dihubungi dan e-mel (sekiranya ada).

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

9.1.6 Maklumat-maklumat saksi (jika ada).

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

9.2 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.

### 9.3 Penapisan dan Penilaian Awal Pendedahan

9.3.1 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 9.1.4, 9.1.5 9.1.6 dan 9.1.7 serta berkaitan dengan kesalahan/salah laku dalam skop polisi ini.

9.3.2 Selanjutnya, pegawai yang dilantik akan menyediakan laporan awal untuk penilaian Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) selepas menerima maklumat/ pendedahan itu.

9.3.3 Satu pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Rektor/ Ketua Eksekutif 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, Rektor/ Ketua Eksekutif boleh mengecualikan pegawai yang dilantik daripada mengendalikan pendedahan tersebut dan melantik mana-mana pegawai yang difikirkan bersesuaian dan layak sebagai pegawai yang dilantik khas untuk mengendalikan pendedahan tersebut dan melindungi pemberi maklumat di bawah polisi ini.

9.3.4 Sekiranya pendedahan melibatkan Pegawai Integriti, pemberi maklumat boleh menyalurkan maklumat kepada pegawai yang dilantik dan pegawai yang dilantik hendaklah terus menyalurkan maklumat/ pendedahan kepada Ketua Bahagian atau Pengurusan Tertinggi KUYPJ, tanpa perlu merujuk kepada Unit Integriti terlebih dahulu. Selanjutnya, Ketua Bahagian atau Pengurusan Tertinggi KUYPJ, bolehlah mengarahkan pegawai yang dilantik tersebut untuk terus mengambil tindakan sebagaimana peruntukan di perenggan 9.3.2 dan 9.3.3 serta mengecualikan sepenuhnya Pegawai Integriti dalam kesemua proses tersebut sehingga pendedahan tersebut diputuskan oleh JMM (sehingga selesai).

9.3.5 JMM hendaklah membuat keputusan berhubung tindakan lanjut terhadap sesuatu pendedahan dan jika berkaitan, mengesyorkan tindakan kepada pihak berkuasa atau jawatankuasa yang mempunyai bidang kuasa untuk mengambil tindakan tatatertib 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 9.3.2 tanpa perlu untuk satu penyiasatan lanjut.
- d) Mengarahkan suatu penyiasatan lanjut ke atas pendedahan tersebut.
- e) Memutuskan tindakan pemulihan atau pencegahan secara pentadbiran yang akan diambil ke atas warga KUYPJ tersebut, di mana hukuman yang akan dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, pertukaran penempatan penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari KUYPJ atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

9.3.6 Rujukan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Polis Diraja Malaysia (PDRM) atau mana-mana pihak berkuasa yang bagi pertimbangan di bawah perenggan ini:

- a) Sekiranya JMM berpuas hati dan memutuskan pendedahan/ maklumat yang diterima adalah terjumlah kepada suatu kesalahan jenayah, JMM hendaklah merujuk pendedahan tersebut dan segala maklumat yang berkaitan kepada mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan.

- b) Lain-lain tindakan yang difikirkan wajar dan bersesuaian oleh JMM. Contohnya keputusan berhubung pendedahan/maklumat melibatkan Pengurusan Tertinggi KUYPJ.

9.3.7 Sekiranya pendedahan melibatkan mana-mana ahli JMM yang dilantik, sebelum pendedahan tersebut dirujuk kepada JMM sebagaimana di perenggan 9.3.2 di atas, Pegawai Integriti boleh mengesyorkan kepada Ketua Bahagian untuk melantik ahli JMM yang baru (bagi menggantikan ahli JMM yang dikatakan terlibat dengan pendedahan tersebut) atau lain-lain kaedah yang difikirkan bersesuaian.

#### 9.4 Proses siasatan dan keputusan pendedahan oleh pemberi maklumat

9.4.1 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 JMM dalam proses untuk membuat keputusan.

9.4.2 Pemberi maklumat juga bolehlah dimaklumkan akan tindakan yang telah diambil dan status pendedahan yang telah dibuat.

#### 9.5 Kesan disebabkan kesalahan atau pendedahan yang tidak betul.

9.5.1 Jika staf KUYPJ didapati telah:

- a) melakukan kesalahan;

- b) mengambil risiko serius yang mungkin menyebabkan satu kesalahan dilakukan;
- c) membuat satu pendedahan tidak mengikut keperluan polisi ini (contohnya, aduan yang tidak jujur dan berniat jahat); atau
- d) menyertai atau membantu dalam mana-mana proses mengikut polisi ini tanpa niat baik.

tindakan pemulihan akan diambil ke atas kakitangan itu dan ianya akan ditentukan oleh Rektor/ Ketua Eksekutif dengan nasihat jawatankuasa terbabit. Hukuman yang dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari KUYPJ atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

## **10.0 PERLINDUNGAN**

Di bawah Polisi Perlindungan KUYPJ ini, Pemberi Maklumat akan menerima perlindungan yang berikut:

### **10.1 Pemberi maklumat merupakan warga KUYPJ:**

10.1.1 Identiti dan maklumat peribadi akan dirahsiakan dan dilindungi serta diklasifikasikan sebagai "Sulit".

10.1.2 Akan dilindungi secara pentadbiran dari sebarang tindak balas dalaman KUYPJ kerana penyaluran maklumat yang dilakukan. Walau bagaimanapun kelulusan memberi perlindungan tertakluk kepada syarat:

- a) Mana-mana aduan bersifat salah guna kuasa, salah laku jenayah, salah laku kewangan.

b) Maklumat diberi secara suci hati (tiada sebarang bentuk kepentingan peribadi).

10.1.3 Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan Orang Yang Diadukan hanya akan diketahui oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa sahaja.

10.1.4 Sekiranya Pemberi Maklumat menghadapi tindakan yang memudaratkan kesan daripada penyaluran maklumat atau aduan, Pemberi Maklumat boleh melaporkan tindakan yang memudaratkan itu kepada Pegawai Yang Diberi Kuasa untuk pertimbangan pegawai yang berkuasa.

10.1.5 Pemberi maklumat boleh juga mengadu terus kepada pihak berkuasa untuk mendapatkan perlindungan undang-undang.

10.2 Pemberi maklumat bukan warga KUYPJ:

10.2.1 Identiti dan maklumat peribadi akan dirahsiakan dan dilindungi serta diklasifikasikan sebagai "Sulit".

10.2.2 Identiti dan maklumat peribadi Pemberi Maklumat dan Orang Yang Diadukan hanya akan diketahui oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa sahaja.

10.2.3 Pemberi maklumat boleh juga mengadu terus kepada pihak berkuasa untuk mendapatkan perlindungan undang-undang.

## **11.0 PEMBATALAN PERLINDUNGAN**

11.1 Perlindungan kepada Pelapor akan terbatal sekiranya didapati Pelapor telah membuat laporan salah laku yang

diketuinya palsu, dengan berniat jahat atau berunsur fitnah. KUYPJ memandang serius mengenai perkara ini dan tindakan tatatertib atau tindakan pengaduan kepada agensi penguatkuasa undang-undang boleh diambil ke atas Pelapor.

11.2 Perlindungan juga akan terbatal dalam keadaan-Keadaan berikut:

11.2.1 Pelapor itu sendiri yang menyertai kelakuan yang tidak wajar yang dilaporkan;

11.2.2 Pelapor membuat laporan salah laku dengan motif untuk mengelak daripada ditamatkan perkhidmatan pekerjaan atau dikenakan tindakan tatatertib; dan

11.2.3 Sama ada sebelum atau selepas membuat laporan salah laku, Pelapor telah mendedahkan mana-mana butiran laporan itu kepada mana-mana pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya.

## **12.0 PEMANTAUAN DAN KAJIAN SEMULA**

12.1 Secara amnya, segala aduan yang dibuat melalui polisi ini perlu dipantau oleh Rektor/ Ketua Eksekutif dari semasa ke semasa.

12.2 Pegawai yang dilantik bertanggungjawab untuk memastikan polisi ini dipatuhi dan akan menyediakan laporan tahunan kepada Pengurusan Tertinggi KUYPJ.

12.3 Pengurusan Tertinggi KUYPJ akan dimaklumkan hal-hal pendedahan yang serius atau membawa kesan yang berat terhadap KUYPJ.

12.4 Polisi ini boleh dikaji semula dan dipinda dari semasa ke semasa, bila perlu untuk memastikan ia relevan dan efektif mengikut perubahan keadaan urusan rasmi atau keperluan pentadbiran KUYPJ.

### 13.0 TARIKH KUAT KUASA

Polisi whistleblowing yang pertama ini berkuatkuasa pada tarikh ia dikeluarkan.

#### “KESEMPURNAAN DAN KEMULIAAN”

Saya yang menjalankan amanah,



**PROF. TS. LOG. IS. DR. OTHMAN BIN IBRAHIM**

Rektor

Kolej Universiti Yayasan Pelajaran Johor

Tarikh : 30/9/2026.

Prof. Ts. Log. Is. Dr Othman Ibrahim, FCILT  
Rektor / Ketua Eksekutif  
Kolej Universiti Yayasan Pelajaran Johor