
**MEMBERI KETERANGAN KEPADA
JAWATANKUASA PILIHAN
DEWAN RAKYAT:
GARIS PANDUAN UNTUK PEGAWAI AWAM**

Garis panduan ini dihasilkan oleh Institut Demokrasi Negara (*National Democratic Institute*) dan Parlimen Malaysia dengan kerjasama oleh Jabatan Peguam Negara, Jabatan Perkhidmatan Awam, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, dan Bahagian Hal Ehwal Undang-undang, Jabatan Perdana Menteri Malaysia.

JADUAL KANDUNGAN

1	PENGENALAN	1
1.1	Penggunaan dan skop Garis Panduan	1
1.2	Parlimen dan kebertanggungjawaban kerajaan	1
1.3	Kuasa dan fungsi jawatankuasa pilihan Jawatankuasa Pilihan Dewan Rakyat	3
2	SKOP DAN SIFAT KETERANGAN	7
2.1	Prinsip am	7
2.2	Keterangan terlindung dan maklumat terhadap lain	8
2.3	Hal ehwal negara, kepentingan awam dan rahsia rasmi	9
2.4	Dalam timbangan mahkamah (<i>Sub judice</i>)	10
2.5	Data Peribadi dan Privasi	11
2.6	Prosedur mengendali maklumat sulit di hadapan sesebuah jawatankuasa	11
2.7	Melibatkan diri sendiri dalam jenayah (<i>Self-incrimination</i>)	12
3	PERMULAAN KEPADA SIASATAN JAWATANKUASA	14
3.1	Peraturan am	14
3.2	Permintaan daripada jawatankuasa bagi keterangan dan representasi	14
3.3	Maklum balas kepada permintaan sesebuah jawatankuasa untuk keterangan dan representasi	16
4	PENJALANAN PENDENGARAN JAWATANKUASA	19
4.1	Peraturan am	19
4.2	Pembentangan keterangan dan proses menyoal saksi	19
4.3	Akses kepada prosiding	20
4.4	Penyiaran keterangan	20
4.5	Penyata Jawatankuasa	21
5	KERAHSIAAN DAN PENGHINAAN	22
5.1	Kerahsiaan prosiding jawatankuasa	22
5.2	Kesalahan menghina Dewan Rakyat	22

1 PENGENALAN

1.1 Penggunaan dan skop Garis Panduan

1.1.1 Garis Panduan ini telah dihasilkan untuk memberi penjelasan dan panduan kepada pegawai awam dalam penyediaan dan peruntukan maklumat dan keterangan untuk jawatankuasa pilihan dalam Dewan Rakyat. “Pegawai awam” dalam konteks ini termasuk orang yang diambil bekerja atau dilantik oleh Kerajaan Malaysia yang mengambil atau melaksanakan tugas dalam sebuah kementerian, jabatan atau agensi kerajaan yang termasuk dalam domain perkhidmatan awam seperti yang dinyatakan dalam Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan.

1.1.2 Perlembagaan Persekutuan dan pelbagai undang-undang dan peraturan bertulis mengenakan kewajiban serta membolehkan perlindungan diberikan kepada mana-mana orang yang menyediakan maklumat kepada Dewan Rakyat. Garis Panduan ini menerangkan kewajiban dan perlindungan tersebut. Garis Panduan ini juga menerangkan secara amnya proses-proses penting berkaitan dengan prosiding jawatankuasa, menjawab permintaan jawatankuasa dan menyediakan representasi dan keterangan di hadapan sesebuah jawatankuasa.

1.1.3 Walaupun Garis Panduan ini diterbitkan khususnya untuk pegawai awam, tetapi penting juga untuk diberi pertimbangan bahawa kuasa dan keistimewaan Dewan Rakyat terpakai secara saksama kepada semua orang. Tujuan Garis Panduan ini adalah sekadar memberi penjelasan dan panduan kepada sekumpulan individu yang terpilih di mana disebabkan sifat tugas dan tanggungjawab dan/atau kuasa dan budi bicara statutori yang terletak atas mereka, yang berkemungkinan diperlukan untuk hadir di hadapan jawatankuasa Dewan Rakyat untuk mewakili atau bercakap bagi pihak mana-mana kementerian, jabatan atau agensi kerajaan berhubung dasar atau program kerajaan, atau berhubung pentadbiran aset awam atau sumber persekutuan.

1.2 Parlimen dan kebertanggungjawaban kerajaan

1.2.1 Di bawah Perlembagaan Persekutuan, Malaysia adalah sebuah negara demokrasi berperlembagaan dengan kuasa dibahagikan antara institusi pentadbiran yang berbeza. Tiga cabang kerajaan ialah Eksekutif,¹ Legislatif (atau Parlimen),² dan Kehakiman.³ Sebagai sebuah Persekutuan Negeri-negeri, kuasa eksekutif dan legislatif di Malaysia diagihkan di antara Persekutuan, Negeri-negeri Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak. Pembahagian kuasa ini bertujuan memelihara doktrin demokrasi penting, iaitu:

¹ Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 39.

² Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 44.

³ Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 121(1).

- **pemisahan kuasa dan semak dan imbang**, yang memastikan kuasa tidak tertumpu kepada seseorang individu atau cabang kerajaan, dan kuasa berlebihan sebuah institusi boleh dihalang oleh pihak lain; dan
- **kedaulatan undang-undang**, yang memastikan sistem undang-undang mestilah adil dan semua individu dan institusi hendaklah mematuhi dan mempunyai akses yang sama kepada undang-undang.

1.2.2 Bersama-sama Dewan Negara, fungsi utama Dewan Rakyat adalah untuk menggubal undang-undang, memantau pentadbiran kerajaan dan meluluskan serta memantau peruntukan belanjawan dan dana awam kepada kerajaan. Dewan Rakyat adalah satu-satunya badan dalam tiga cabang utama kerajaan di mana ahlinya dipilih melalui pilihan raya Malaysia. Maka, Ahli Dewan Rakyat bertugas sebagai wakil rakyat Malaysia secara langsung dalam kerajaan.

1.2.3 Prinsip asas kerajaan yang bertanggungjawab termaktub dalam hubungan perlembagaan antara Eksekutif dan Parlimen, iaitu bagi mereka yang menjalankan kuasa berperlembagaan hendaklah menjadi sebahagian daripada Parlimen dan bertanggungjawab kepada Parlimen. Di bawah Perkara 43 Perlembagaan Persekutuan, Perdana Menteri yang dilantik oleh Yang di-Pertuan Agong mestilah seorang Ahli Dewan Rakyat dan hendaklah mengekalkan keyakinan majoriti Ahli Dewan Rakyat, manakala Jemaah Menteri yang dilantik oleh Yang di-Pertuan Agong atas nasihat Perdana Menteri hendaklah sama ada seorang Ahli Dewan Rakyat atau Ahli Dewan Negara.⁴ Menurut Perlembagaan, ahli Jemaah Menteri secara keseluruhan bertanggungjawab kepada Parlimen.⁵ Oleh itu, kuasa Eksekutif yang dijalankan oleh Menteri yang seterusnya bertanggungjawab kepada Parlimen, dan sebagai kerajaan semasa, mereka hendaklah mengekalkan keyakinan dan sokongan Dewan Rakyat. Menteri perlu menjawab kepada Dewan Rakyat berkenaan dasar, program dan aktiviti kerajaan.⁶

1.2.4 Fungsi dan tanggungjawab sebagai Menteri diberikan kepada Menteri melalui perintah yang dikeluarkan oleh Yang di-Pertuan Agong dan diwartakan dari semasa ke semasa di bawah Akta Fungsi-Fungsi Menteri 1969.⁷ Menteri memikul tanggungjawab keseluruhan bagi pelaksanaan dan keberkesanan dasar dalam kementerian masing-masing.⁸ Dalam pelaksanaan fungsi mereka, Menteri dibantu oleh pegawai awam, dan pegawai lain yang termasuk dalam butiran perenggan 1.1.1 di atas. Secara khususnya, seorang Ketua Setiausaha sesuatu kementerian diberi tugas untuk memikul tanggungjawab keseluruhan dalam mencapai matlamat dan objektif kementerian berkenaan. Ketua Setiausaha adalah penasihat utama kepada Menteri mereka.⁹ Ketua Setiausaha adalah ketua eksekutif dengan kuasa kawal selia dan perakaunan ke atas kementerian dan agensi masing-masing,¹⁰ dan memberi bimbingan dan kepimpinan dalam pembangunan dan pelaksanaan dasar dan

⁴ Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 43(2)&(4).

⁵ Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 43(3).

⁶ Lihat juga Pekeliling Am No. 2 Tahun 1982, r. 6(a).

⁷ Akta Fungsi-Fungsi Menteri 1969, ss. 2-4, dibaca bersama-sama Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 43(1).

⁸ Lihat: Pekeliling Am No. 2 Tahun 1982, r. 7 dibaca bersama-sama rr. 4(a) & 6.

⁹ Lihat: Pekeliling Am No. 2 Tahun 1982, rr. 6(d), 7, 9, 10 & 11.

¹⁰ Lihat: Pekeliling Am No. 2 Tahun 1982, rr. 2, 4(d), 8, 10 & 11.

program kementerian mereka.¹¹ Pegawai awam dan pegawai berkaitan yang lain bertanggungjawab kepada pegawai atasan mereka, terutama sekali kepada Menteri yang berkenaan bagi pelaksanaan tugas mereka supaya teratur dan cekap dalam pentadbiran dasar, program kerajaan, aset awam dan sumber persekutuan. Kebertanggungjawaban mereka termasuk kewajipan untuk menyediakan maklumat penuh dan tepat kepada Parlimen dan jawatankuasanya tentang fakta dan latar belakang teknikal sesuatu dasar, program dan tindakan pentadbiran.

1.2.5 Dalam melaksanakan kuasa dan fungsi berperlembagaan mereka, Ahli Dewan Rakyat telah diberikan beberapa perlindungan dan keistimewaan. Di bawah Perkara 63(1) Perlembagaan Persekutuan, kesahihan apa-apa mesyuarat dalam Dewan atau mana-mana jawatankuasa tidak boleh dipertikaikan dalam mahkamah. Perkara 63(2) memberikan kekebalan daripada tindakan undang-undang ke atas mana-mana orang bagi apa-apa yang disebut oleh mereka apabila mengambil bahagian dalam mana-mana mesyuarat Dewan Rakyat atau jawatankuasanya. Bagaimanapun, kekebalan ini tidak merangkumi pelanggaran undang-undang yang digubal oleh Parlimen di bawah Perkara 10(4) dalam Perlembagaan, atau mana-mana peruntukan dalam Akta Hasutan 1948¹² atau Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952 [*Akta 347*] atau Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat (**Peraturan-peraturan Mesyuarat**).

1.2.6 Menurut Perlembagaan, Parlimen diberi kuasa untuk mengawal selia prosedurnya sendiri.¹³ Oleh itu, kuasa dan keistimewaan Dewan Rakyat, jawatankuasanya dan ahli-ahlinya termaktub khususnya dalam Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952 dan dalam Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat.

1.3 Kuasa dan fungsi Jawatankuasa Pilihan Dewan Rakyat

1.3.1 Terdapat jenis-jenis jawatankuasa yang berbeza yang telah atau boleh diwujudkan oleh Dewan Rakyat, dan jawatankuasa ini melaksanakan fungsi yang berbeza.¹⁴ Peraturan-peraturan Mesyuarat menetapkan lima **jawatankuasa pilihan tetap (atau jawatankuasa tetap)**:

- a. **Jawatankuasa Pemilih** terdiri daripada Yang di-Pertua Dewan Rakyat (**Yang di-Pertua**) sebagai Pengerusi, dan enam Ahli Dewan Rakyat lain yang dipilih oleh Dewan Rakyat. Fungsi utamanya adalah untuk mencalonkan ahli-ahli jawatankuasa lain dan untuk melaporkan pencalonan ini kepada Dewan Rakyat. Jawatankuasa ini juga menguruskan perkara lain yang dirujuk kepadanya dari semasa ke semasa oleh Dewan Rakyat.¹⁵

¹¹ Lihat: Pekeliling Am No. 2 Tahun 1982, rr. 7, 8, 9, 10 & 11.

¹² Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 63(4)&(5).

¹³ Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 62(1).

¹⁴ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SOs 76-82.

¹⁵ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 76.

- b. **Jawatankuasa Peraturan-peraturan Mesyuarat** terdiri daripada Yang di-Pertua sebagai Pengerusi, dan enam Ahli Dewan Rakyat lain yang dicalonkan oleh Jawatankuasa Pemilihan. Apa-apa cadangan untuk meminda Peraturan-peraturan Mesyuarat mestilah datang daripada, atau dirujuk kepada, jawatankuasa ini, dan Dewan Rakyat hanya akan membincangkan suatu cadangan untuk meminda Peraturan-peraturan Mesyuarat sebaik sahaja menerima laporan daripada jawatankuasa;¹⁶
- c. **Jawatankuasa Dewan** terdiri daripada Yang di-Pertua sebagai Pengerusi, dan enam Ahli Dewan Rakyat lain yang dicalonkan oleh Jawatankuasa Pemilihan. Jawatankuasa ini menasihatkan Tuan Yang di-Pertua atas segala perkara berkaitan dengan keselesaan dan kemudahan serta khidmat dan manfaat yang tersedia untuk Ahli Dewan Rakyat;¹⁷
- d. **Jawatankuasa Hak dan Kebebasan** terdiri daripada Yang di-Pertua sebagai Pengerusi, dan enam Ahli Dewan Rakyat lain yang dicalonkan oleh Jawatankuasa Pemilihan. Apa-apa perkara yang kelihatan memberi kesan kepada kuasa dan keistimewaan Dewan Rakyat akan dirujuk kepada jawatankuasa ini di mana jawatankuasa ini akan mempertimbangkan dan melaporkan semula kepada Dewan Rakyat; dan¹⁸
- e. **Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negara (PAC)** terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Naib Pengerusi dan antara enam hingga dua belas Ahli Dewan Rakyat lain yang dicalonkan oleh Jawatankuasa Pemilihan. Mana-mana Menteri tidak boleh menjadi ahli jawatankuasa ini. Secara umumnya, PAC ditugaskan untuk memeriksa kira-kira dan peruntukan Kerajaan Persekutuan dan pihak berkuasa awam lain.¹⁹

1.3.2 Selain jawatankuasa pilihan tetap, Dewan Rakyat turut mempunyai kuasa untuk menubuhkan **jawatankuasa pilihan khas** dalam tempoh setiap Majlis Parlimen. Dewan Rakyat menentukan tempoh khidmat jawatankuasa pilihan khas dan ruang lingkup perkara yang akan dipertimbangkan oleh jawatankuasa itu.²⁰ Ahli kepada jawatankuasa pilihan khas dicalonkan oleh Jawatankuasa Pemilihan.²¹ Secara amnya, jawatankuasa pilihan khas ditubuhkan untuk meneliti perkara berhubung dasar dan/atau pentadbiran kerajaan, pihak berkuasa berkanun yang berkaitan dan badan awam lain. Jawatankuasa pilihan khas juga boleh menyemak rang undang-undang, laporan dan perkara yang dirujuk kepadanya oleh Dewan Rakyat atau seorang Menteri. Pembentukan jawatankuasa pilihan khas untuk menyemak satu Rang Undang-undang yang diperuntukkan kepadanya dan pindaan yang

¹⁶ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 78.

¹⁷ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 79.

¹⁸ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 80.

¹⁹ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 77.

²⁰ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SOs 81(1)& 83(4).

²¹ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 81(1).

berkenaan dengan Rang Undang-undang itu.²² Setiap jawatankuasa pilihan khas Dewan Rakyat semasa mempunyai skop ke atas kluster kementerian atau bertema.

1.3.3 Keahlian setiap jawatankuasa pilihan hendaklah, seberapa yang boleh dilaksanakan, mencerminkan kadar parti masing-masing dalam Dewan Rakyat²³ Setiap jawatankuasa mempunyai seorang Pengerusi. Yang di-Pertua ialah Pengerusi bagi semua jawatankuasa pilihan tetap kecuali PAC. Pengerusi dan Naib Pengerusi PAC dilantik oleh Dewan Rakyat.²⁴ Jawatankuasa pilihan khas mempunyai kuasa untuk memilih Pengerusi mereka sendiri kecuali diarahkan selainnya oleh Dewan Rakyat.²⁵

1.3.4 Setiausaha Dewan Rakyat (**Setiausaha**) bertugas juga sebagai setiausaha jawatankuasa pilihan Dewan Rakyat kecuali orang lain yang dilantik oleh Setiausaha untuk melaksanakannya.²⁶

1.3.5 Jawatankuasa-jawatankuasa di bawah Dewan Rakyat berhak untuk menjalankan semua atau apa-apa kuasa yang diberikan kepadanya di bawah undang-undang. Jawatankuasa pilihan khas, PAC dan Jawatankuasa Hak dan Kebebasan mempunyai kuasa untuk memanggil orang hadir di hadapannya atau meminta dikeluarkan surat-surat²⁷ bagi mengesahkan atau menetapkan apa-apa fakta dan hal kepada perkara dalam mana-mana siasatan di hadapan jawatankuasa.²⁸ Jawatankuasa Pemilih, Jawatankuasa Peraturan-peraturan Mesyuarat dan Jawatankuasa Dewan tidak mempunyai kuasa untuk memanggil orang hadir di hadapannya atau meminta dikeluarkan surat-surat melainkan Dewan Rakyat mengarahkan sebaliknya.²⁹ Sesebuah jawatankuasa yang mempunyai kuasa untuk meminta saksi dan dokumen boleh memanggil saksi untuk hadir di hadapannya.³⁰ Jika diperlukan, saksi juga boleh diwajibkan untuk hadir di hadapan sesebuah jawatankuasa melalui pengeluaran satu saman³¹ Jawatankuasa juga mempunyai kuasa untuk menyoal siasat saksi-saksi di bawah sumpah.³²

1.3.6 Sebagai tambahan berhubung dengan PAC, undang-undang dan peraturan kerajaan mengenakan secara langsung kewajipan ke atas pegawai awam yang berkenaan untuk menyediakan maklumat kepada PAC dan menjawab pertanyaan PAC. Berhubungan dengan ini, Ketua Setiausaha sesebuah kementerian adalah Pegawai Pengawal dan Ketua Pegawai Perakaunan dan bertanggungjawab kepada PAC ke atas perkara berkaitan dengan perbelanjaan dan kira-kira kementerian.³³

²² Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(4).

²³ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 82(1).

²⁴ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 77(2).

²⁵ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 81(2).

²⁶ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(8).

²⁷ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SOs 83(2), 77(5) & 80(3).

²⁸ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 18.

²⁹ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SOs 76(2), 78(1) & 79(1).

³⁰ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(2).

³¹ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, ss. 16 & 17 .

³² Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 18.

³³ Pekeliling Am No. 2 Tahun 1982, rr. 8 & 11(b); Arahan Perbendaharaan, 304(b).

1.3.7 Dewan Rakyat dan jawatankuasanya mempunyai keistimewaan dan kuasa untuk mewajibkan kehadiran saksi, menjawab soalan dan menyerahkan bukti yang boleh dikuatkuasakan (antara lain) oleh Dewan Rakyat melalui prosiding penghinaan.³⁴

³⁴ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9.

2 SKOP DAN SIFAT KETERANGAN

2.1 Prinsip am

Kewajipan untuk menyediakan penzahiran penuh dan tepat

2.1.1 Sebagaimana pegawai awam yang berkewajipan untuk menyampaikan maklumat secara jujur kepada Menteri mereka, maka mereka turut berkewajipan bagi pihak Menteri untuk menyampaikan maklumat yang sebenarnya kepada Parlimen, di mana maklumat boleh disampaikan sewajarnya dalam batasan yang dikenakan oleh undang-undang. Kewajipan ini termasuk untuk mereka yang bekerja atau dilantik secara langsung atau tidak langsung oleh kerajaan untuk berkhidmat dengan pihak berkuasa berkanun, atau perusahaan pelaburan atau komersial yang berkaitan dengan kerajaan, di mana Parlimen diberi kuasa untuk meminta entiti ini melaporkan kepada Parlimen melalui Menteri yang berkenaan, khususnya di mana entiti ini menggunakan hasil persekutuan atau mempunyai kawalan ke atas aset atau utiliti awam.

2.1.2 Kewajipan ini yang memerlukan penyediaan penzahiran penuh di hadapan sesebuah jawatankuasa boleh dikuatkuasakan oleh undang-undang, sebagai contoh, melalui keupayaan sesuatu jawatankuasa untuk meminta pegawai awam di bawah sumpah dalam menyediakan maklumat dan bukti.³⁵ Undang-undang juga menjadikan satu kesalahan yang boleh dihukum sebagai menghina Dewan Rakyat bagi mana-mana orang yang mengingkari satu perintah untuk hadir atau menghasilkan kertas, buku, rekod atau dokumen lain di hadapan sesebuah jawatankuasa,³⁶ atau enggan menjawab soalan-soalan yang sah dan relevan yang dikemukakan oleh sesebuah jawatankuasa,³⁷ kecuali jika pengemukaan maklumat atau bukti itu dikecualikan secara jelas di bawah undang-undang [lihat [Bahagian 2.3](#) dan [Bahagian 2.4](#)].

2.1.3 Menjadi kewajipan mana-mana orang yang hadir di hadapan sesebuah jawatankuasa untuk bukan sekadar membuat penzahiran penuh tetapi perlu juga memberi maklumat yang jujur dan tepat sebaik yang boleh mengikut kebolehan masing-masing. Kewajipan ini diperkukuhkan dengan peruntukan apa-apa dokumen palsu, tidak benar, direka atau dipalsukan yang dikemukakan kepada sesebuah jawatankuasa dengan niat untuk memperdayakan sesebuah jawatankuasa adalah satu kesalahan yang boleh dihukum sebagai penghinaan terhadap Dewan Rakyat.³⁸ Tambahan lagi, mana-mana saksi yang memutar belit atau membuat salah laku di hadapan sesebuah jawatankuasa turut boleh dikenakan tindakan kerana menghina.³⁹

2.1.4 Sebagai tambahan, mana-mana orang yang dengan sengaja dan secara menyeleweng memberikan jawapan palsu kepada apa-apa soalan material yang

³⁵ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, ss. 16 & 18 .

³⁶ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(a).

³⁷ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(b).

³⁸ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(j).

³⁹ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(k)

dikemukakan oleh jawatankuasa berkaitan dengan subjek siasatannya (sama ada siasatan dibuat secara di bawah sumpah atau telah membuat ikrar) adalah melakukan kesalahan memberi keterangan palsu dan apabila disabitkan kesalahan boleh dikenakan penalti yang ditetapkan baginya di bawah seksyen 193 Kanun Keseksaan.⁴⁰

Keistimewaan dan perlindungan kebebasan bersuara dalam Parlimen

2.1.5 Undang-undang tidak hanya mengenakan kewajiban tetapi juga melindungi kebebasan seseorang untuk menyediakan maklumat penuh dan tepat di hadapan sesebuah jawatankuasa. Mana-mana orang yang terlibat dalam mesyuarat di hadapan sesebuah jawatankuasa tidak boleh disoal di mana-mana mahkamah atas keterangan yang diberi oleh mereka kepada sebuah jawatankuasa seperti itu. Pelepasan ini adalah disebabkan oleh kebebasan bersuara dan perbahasan dalam Parlimen yang termasuk dalam jawatankuasanya adalah dilindungi oleh keistimewaan Parlimen.⁴¹ Kekebalan ini meliputi kenyataan dan keterangan yang diberikan secara langsung kepada sesebuah jawatankuasa. Kekebalan ini dilanjutkan juga kepada representasi yang dikemukakan kepada Setiausaha untuk pertimbangan jawatankuasa dan sebagai maklum balas kepada permintaan jawatankuasa untuk menyediakan representasi tersebut, sama ada orang yang membuat dan mengemukakan representasi itu seterusnya hadir memberi keterangan di hadapan jawatankuasa itu.

2.1.6 Oleh itu, saksi di hadapan jawatankuasa pilihan, termasuk pegawai awam, boleh menyediakan maklumat dan keterangan tanpa rasa takut kepada kesan-kesan luaran. Pegawai awam yang menyediakan keterangan di hadapan jawatankuasa pilihan dilindungi oleh keistimewaan Parlimen dan tidak boleh dihukum kerana memberi keterangan. Apa-apa tindakan atau usaha untuk menyogok, mencegah, mengugut, mengabui, atau dengan apa-apa jua cara mempengaruhi dengan tidak sewajarnya mana-mana saksi tentang keterangan yang akan diberikan olehnya di hadapan sesebuah jawatankuasa boleh menjadi satu kesalahan menghina⁴² [lihat [Bahagian 5.2](#)].

2.2 Keterangan terlindung dan maklumat terhad lain

2.2.1 Walau apa pun kewajiban am untuk menyediakan penzahiran penuh dan tepat di hadapan sesebuah jawatankuasa, pegawai awam perlu menyedari tentang kewajiban mereka sebagai pegawai awam supaya tidak mengemukakan maklumat dan dokumen di mana penzahirannya dilarang di bawah undang-undang kerahsiaan dan keselamatan negara tanpa mendapat kelulusan dan keizinan terlebih dahulu daripada pihak berkuasa yang kompeten. Berhubung hal ini, undang-undang berkaitan keterangan terlindung dalam Akta Keterangan

⁴⁰ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 20.

⁴¹ Perlembagaan Persekutuan, Perkara. 63(1) & (2); Lihat juga Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 3.

⁴² Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9 (i) .

1956 [Akta 56] terpakai dalam hal berkenaan keterangan yang diberi di hadapan sesebuah jawatankuasa⁴³ [lihat [Bahagian 2.3](#) dan [Bahagian 2.7](#) di bawah].

2.2.2 Adalah menjadi manfaat kepada jawatankuasa dalam menjalankan peranan mereka meneliti dasar dan program kerajaan, dan manfaat kepada kerajaan dalam mempamerkan ketelusan dan kebertanggungjawaban ke atas tindakan dan keputusannya, untuk pegawai awam menyediakan semua maklumat kepada jawatankuasa seberapa banyak yang boleh.

2.2.3 Bergantung pada keadaan setiap kes, penzahiran maklumat sulit atau terhad boleh dibuat dalam keadaan tertentu. Adalah penting bagi apa-apa syarat yang mengehendkan penzahiran dan akses kepada maklumat perlulah munasabah dan dipersetujui oleh jawatankuasa dengan mengambil kira bahawa Dewan Rakyat dan jawatankuasanya (yang dengan itu diberi kuasa) mempunyai kuasa luas untuk mewajibkan pematuhan saksi dan pengeluaran dokumen, dan untuk mengehendkan atau membenarkan penyiaran keterangan yang diterima dalam perjalanan prosidingnya.

2.3 Hal ehwal negara, kepentingan awam dan rahsia rasmi

Hal ehwal negara [seksyen 123, Akta Keterangan 1950]

2.3.1 Di bawah seksyen 123 Akta Keterangan 1950, rekod rasmi yang tidak disiarkan yang berhubungan dengan hal ehwal negara adalah maklumat yang dilindungi, walau bagaimanapun, maklumat ini boleh dizahirkan dengan kebenaran ketua jabatan yang berkenaan, tertakluk kepada kawalan keseluruhan Menteri atau Menteri Besar yang berkenaan sepanjang masa.⁴⁴

2.3.2 Oleh itu, di mana maklumat yang telah diminta oleh sesebuah jawatankuasa atau yang relevan kepada perkara dalam siasatan jawatankuasa adalah terkandung dalam satu rekod rasmi yang tidak disiarkan berhubungan dengan hal ehwal negara, maka pegawai awam yang diminta untuk memberi maklumat itu hendaklah dengan serta-merta memaklumkan kepada jawatankuasa, dan mendapatkan keizinan daripada ketua jabatan berkenaan, untuk menzahirkan dokumen atau maklumat kepada jawatankuasa itu. Butiran lanjut prosedur yang hendak diguna pakai untuk pengendalian keterangan seperti ini telah dinyatakan dalam [Bahagian 2.6](#) di bawah.

Kepentingan awam [seksyen 124, Akta Keterangan 1950]

2.3.3 Undang-undang juga melindungi seseorang pegawai awam daripada diwajibkan untuk menzahirkan komunikasi yang dibuat kepadanya secara rahsia dan rasmi jika pegawai awam itu menganggap bahawa kepentingan awam akan terjejas disebabkan penzahiran itu.

⁴³ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 21.

⁴⁴ Akta Keterangan 1950, s. 123 yang dibaca bersama-sama Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 21.

Walau bagaimanapun, ketua jabatan pegawai berkenaan mempunyai kuasa untuk mengesahkan secara bertulis sama ada penzahiran komunikasi itu akan memudaratkan kepentingan awam. Jika penzahiran itu disahkan sebagai tidak menjejaskan kepentingan awam, maka pegawai itu hendaklah menzahirkan perhubungan itu.⁴⁵

2.3.4 Oleh itu, di mana maklumat yang telah diminta oleh sesebuah jawatankuasa atau yang relevan kepada perkara dalam siasatan jawatankuasa termasuk komunikasi kepada pegawai awam secara rahsia dan rasmi, dan jika pegawai itu menganggap bahawa penzahiran itu akan memudaratkan kepentingan awam, maka saksi itu hendaklah dengan serta-merta memaklumkan kepada jawatankuasa, dan mendapatkan pengesahan daripada ketua jabatan berkenaan sama ada penzahiran komunikasi itu akan menjejaskan kepentingan awam. Butiran lanjut prosedur yang hendak diguna pakai untuk pengendalian keterangan seperti ini telah dinyatakan dalam [Bahagian 2.6](#) di bawah.

Rahsia rasmi

2.3.5 Di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88], sekatan dikenakan ke atas sesiapa yang mempunyai akses kepada dokumen, maklumat dan bahan yang dikelaskan sebagai suatu “rahsia rasmi” di bawah Akta ini.⁴⁶ Kelulusan atau nyahklasifikasi dokumen oleh Menteri yang berkenaan, atau oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta ini, hendaklah diperoleh sebelum akses kepada dokumen itu (atau kepada maklumat yang diambil daripada dokumen tersebut) boleh diberi kepada seseorang tanpa kelulusan atau kuasa keselamatan yang bersesuaian.⁴⁷

2.3.6 Oleh itu, di mana sesuatu dokumen, maklumat atau bahan yang telah diminta oleh sesebuah jawatankuasa atau yang relevan kepada perkara dalam siasatan jawatankuasa dikelaskan sebagai satu “rahsia rasmi” di bawah Akta ini, jawatankuasa hendaklah dengan serta-merta dimaklumkan, dan nyahklasifikasi, atau kelulusan untuk menzahirkan dokumen itu hendaklah diperoleh daripada Menteri yang berkenaan atau daripada pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta ini. Butiran lanjut prosedur yang hendak diguna pakai untuk pengendalian keterangan seperti ini telah dinyatakan dalam [Bahagian 2.6](#) di bawah.

2.4 Dalam timbangan mahkamah (*Sub judice*)

2.4.1 Prinsip dalam timbangan mahkamah (*sub judice*) boleh diguna pakai kepada prosiding sesebuah jawatankuasa. Di mana perkara sesuatu siasatan di hadapan sesebuah jawatankuasa yang merujuk atau melibatkan kes-kes perundangan yang sedang dalam

⁴⁵ Akta Keterangan 1950, s. 124 yang dibaca bersama-sama Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 21.

⁴⁶ Akta Rahsia Rasmi 1972, s. 2 (takrifan “rahsia rasmi” dan istilah yang berkaitan).

⁴⁷ Akta Rahsia Rasmi 1972, ss. 2B & 2C.

timbangan mahkamah, maka pegawai awam yang berkenaan hendaklah memaklumkan kepada jawatankuasa itu (melalui Setiausaha jawatankuasa itu).

2.5 Data Peribadi dan Privasi

2.5.1 Di mana maklumat yang diberikan kepada sesebuah jawatankuasa mengandungi atau boleh mengandungi data peribadi atau sulit seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (APDP) [Akta 709] atau di bawah undang-undang lain yang berkaitan dengan privasi dan maklumat sulit, maka pegawai awam yang mengemukakan maklumat itu hendaklah memaklumkan kepada jawatankuasa sebelum menzahirkan maklumat itu.

2.5.2 Walau apa pun, Dewan Rakyat dan jawatankuasanya diberi kuasa untuk menyekat atau membenarkan penyiaran atau penzahiran maklumat dan keterangan yang diterima semasa prosidingnya. Sebagai tambahan, di mana seseorang diperintahkan untuk menghadiri atau mengemukakan dokumen di hadapan sesebuah jawatankuasa enggan menjawab apa-apa soalan atau mengemukakan mana-mana dokumen atas sebab jawapan atau dokumen itu bersifat peribadi dan tidak memberi kesan kepada perihal siasatan itu, Pengerusi jawatankuasa boleh melaporkan perkara ini kepada Dewan Rakyat, dan Dewan Rakyat boleh sama ada mengecualikan seseorang itu daripada menjawab soalan atau mengemukakan dokumen itu, atau mengeluarkan satu perintah meminta orang itu menjawab atau mengemukakan dokumen itu.⁴⁸

2.6 Prosedur mengendali maklumat sulit di hadapan sesebuah jawatankuasa

2.6.1 Di mana maklumat atau keterangan yang diminta oleh jawatankuasa atau yang berkenaan dengan perkara siasatan di hadapan jawatankuasa, mengandungi maklumat sulit yang mana penzahirannya disekat di bawah hak keistimewaan keterangan atau undang-undang keselamatan negara, termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- a. seksyen 123 dalam Akta Keterangan 1950;
- b. seksyen 124 dalam Akta Keterangan 1950; dan
- c. Akta Rahsia Rasmi 1972,

pegawai awam yang berkenaan hendaklah dengan serta-merta mengambil semua langkah yang diperlukan menurut undang-undang dan peraturan sedia ada untuk mendapatkan kelulusan, kebenaran, pengesahan atau nyahklasifikasi (jika keadaan memerlukannya)

⁴⁸ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 19.

daripada pihak berkuasa berkenaan yang ditetapkan bagi membolehkan penzahiran maklumat atau keterangan kepada jawatankuasa.

2.6.2 Dalam melakukannya, pegawai awam itu hendaklah memaklumkan kepada jawatankuasa dalam tempoh yang munasabah tentang:

- a. sifat sekatan undang-undang yang dikenakan ke atas penzahiran maklumat atau keterangan tersebut;
- b. sama ada, dan jika ada, apakah langkah-langkah yang telah diambil untuk mendapatkan kelulusan, kebenaran, pengesahan atau nyahklasifikasi (jika keadaan memerlukannya) daripada pihak berkuasa berkenaan yang ditetapkan bagi membolehkan penzahiran maklumat atau keterangan kepada jawatankuasa;
- c. sama ada kelulusan, kebenaran, pengesahan atau nyahklasifikasi itu telah dibenarkan, dan jika tidak dibenarkan, sebab-sebab untuk penolakan itu; dan
- d. sama ada apa-apa syarat telah diminta untuk dikenakan berhubungan dengan penzahiran maklumat atau keterangan itu.

2.6.3 Walau apa pun tindakan yang dinyatakan dalam perenggan 2.6.1 dan 2.6.2 di atas dan keputusannya, Dewan Rakyat dan jawatankuasanya mempunyai kuasa untuk memanggil pihak yang berkenaan, atau mengambil tindakan bagi menentukan fakta dan keadaan yang berkenaan, dan mendapatkan akses kepada maklumat atau keterangan berkenaan. Walau bagaimanapun, keutamaan adalah untuk mencapai persetujuan bersama antara jawatankuasa dan pihak yang berkenaan berkaitan penzahiran maklumat atau keterangan.

2.7 Melibatkan diri sendiri dalam jenayah (*Self-incrimination*)

2.7.1 Seseorang saksi tidak boleh menolak untuk menjawab atas alasan bahawa jawapan kepada soalan itu akan melibatkannya dalam jenayah.⁴⁹

2.7.2 Walau bagaimanapun, satu jawapan yang diwajibkan ke atas seseorang saksi untuk diberikan di hadapan sesebuah jawatankuasa tidak boleh dijadikan asas untuk menahan atau mendakwa saksi itu atau digunakan sebagai bukti terhadap saksi itu dalam mana-mana prosiding jenayah, kecuali jika jawapan itu membentuk asas untuk prosiding sumpah palsu.⁵⁰

⁴⁹ Akta Keterangan 1950, s. 132(1) yang dibaca bersama-sama Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 21.

⁵⁰ Akta Keterangan 1950, s. 132(2) yang dibaca bersama-sama Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 21.

2.7.3 Seseorang pegawai awam yang percaya bahawa jawapan yang mungkin diwajibkan ke atasnya untuk diberikan berhubung perkara berkenaan itu di hadapan sesebuah jawatankuasa akan atau berkecenderungan untuk melibatkan dirinya dalam jenayah, maka pegawai awam itu perlu mendapatkan nasihat undang-undang sebelum hadir untuk memberi keterangan di hadapan jawatankuasa itu.

3 PERMULAAN KEPADA SIASATAN JAWATANKUASA

3.1 Peraturan am

3.1.1 Dalam menjalankan sesuatu siasatan ke atas perkara yang telah dirujuk kepada jawatankuasa oleh Dewan Rakyat⁵¹ atau diamanahkan kepadanya di bawah Peraturan-peraturan Mesyuarat, maka sesebuah jawatankuasa diberi kuasa nyata untuk memanggil saksi, dokumen dan kertas⁵² dan termasuk kuasa untuk menerima pandangan pakar dan representasi [lihat [Bahagian 1.3](#), perenggan. 1.3.5].

3.1.2 Di bawah undang-undang, seseorang yang diperlukan untuk hadir atau memberi maklumat di hadapan sesebuah jawatankuasa boleh diarah untuk melakukannya melalui pengeluaran saman untuk hadir di bawah Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952.⁵³ Walau bagaimanapun, menurut amalan, seseorang itu akan diberikan surat terlebih dahulu oleh Setiausaha jawatankuasa untuk memanggilnya memberi keterangan atau mengemukakan dokumen (**Surat Panggilan**).

3.1.3 Adalah menjadi kewajipan ke atas mana-mana orang yang diperintahkan untuk hadir atau mengemukakan dokumen di hadapan sesebuah jawatankuasa mematuhi perintah itu, dan dalam melakukannya, hendaklah memberikan penzahiran penuh dan tepat [lihat [Bahagian 2.1](#)] melainkan satu pengecualian terpakai untuk penzahiran itu [lihat [Bahagian 2.3](#) dan [Bahagian 2.4](#)]. Obligasi ini dikuatkuasakan melalui prosiding penghinaan [lihat [Bahagian 5.2](#)]. Mereka yang mengemukakan penzahiran maklumat penuh dan jujur kepada sesebuah jawatankuasa juga dilindungi melalui kekebalan am daripada tindakan undang-undang [lihat [Bahagian 2.1](#) dan [Bahagian 2.7](#)].

3.2 Permintaan daripada jawatankuasa bagi keterangan dan representasi

Panggilan untuk menghadiri dan mengemukakan maklumat di hadapan sesebuah jawatankuasa

3.2.1 Panggilan kepada seseorang untuk menghadiri atau mengemukakan maklumat di hadapan sesebuah jawatankuasa dibuat melalui Surat Panggilan yang dikeluarkan melalui Setiausaha jawatankuasa.

3.2.2 Surat Panggilan boleh mengandungi satu atau lebih daripada permintaan berikut:

⁵¹ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(4).

⁵² Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(2).

⁵³ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, ss. 16 & 17 .

- a. permintaan untuk kehadiran seorang atau lebih pegawai awam ke sesuatu siasatan di hadapan sesebuah jawatankuasa; dan
- b. permintaan untuk pengemukaan representasi bertulis dan keterangan bagi perkara sesuatu siasatan.

3.2.3 Walaupun suatu Surat Panggilan boleh dialamatkan kepada mana-mana orang, namun surat itu kebiasaannya dialamatkan kepada salah seorang daripada yang berikut menurut keberkaitan:

- a. Menteri yang berkaitan; atau
- b. Ketua Setiausaha yang berkaitan dalam kementerian yang berkenaan atau ketua agensi yang berkenaan.

3.2.4 Surat Panggilan (atau Surat Panggilan susulan seperti yang diperlukan) boleh dikeluarkan kepada pegawai awam yang khusus secara terus di mana:

- a. pegawai awam itu sebelum ini telah hadir di hadapan sesebuah jawatankuasa berkaitan dengan perkara yang sedang dipertimbangkan; atau
- b. pegawai awam itu telah dikenal pasti oleh sesebuah jawatankuasa sebagai orang yang boleh membantu jawatankuasa itu dalam menetapkan fakta tentang sesuatu kejadian.

3.2.5 Surat Panggilan kebiasaannya akan mengandungi permintaan dan maklumat yang berikut:

- a. perkara yang disiasat di hadapan sesebuah jawatankuasa, dan tarikh, masa, tempat dan agenda untuk siasatan itu;
- b. permintaan kepada pegawai awam atau saksi untuk menghadiri siasatan itu di hadapan sesebuah jawatankuasa bagi mengemukakan keterangan dan menjawab soalan berhubung perkara dalam siasatan;
- c. permintaan kepada pegawai awam untuk mengemukakan atau menghantar representasi dan keterangan berhubung dengan perkara dalam siasatan secara bertulis;
- d. arahan am berkaitan cara dan format mengemukakan atau menghantar representasi dan keterangan di hadapan sesebuah jawatankuasa;
- e. keperluan untuk mengesahkan kehadiran dan menyediakan maklumat jawatan pegawai awam itu dan saksi lain yang menghadiri siasatan itu; dan

- f. maklumat pihak yang boleh dihubungi untuk setia sesebuah jawatankuasa jika penjelasan diperlukan.

Saman untuk menghadiri dan mengemukakan maklumat di hadapan sesebuah jawatankuasa

3.2.6 Pengeluaran saman kepada seorang pegawai awam di bawah seksyen 17 Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952 untuk menghadiri dan mengemukakan maklumat di hadapan sesebuah jawatankuasa adalah kejadian yang jarang berlaku. Saman akan dikeluarkan apabila telah berlaku kegagalan atau keengganan yang terdahulu untuk memberi maklum balas dengan lengkap dan betul terhadap suatu Surat Panggilan, atau apabila satu perintah rasmi dianggap wajar dalam keadaan itu.

3.2.7 Saman dikeluarkan oleh Setiausaha menurut arahan Yang di-Pertua atas kuasa Dewan Rakyat. Setiap saman akan menyatakan masa dan tempat untuk kehadiran orang itu dan dokumen yang perlu dikemukakan oleh mereka. Saman akan diserahkan kepada orang yang disebutkan dalam saman itu sama ada dengan menghantar saman itu kepada orang itu, atau meninggalkan satu salinan kepada orang dewasa di kediaman orang itu yang lazim atau terakhir diketahui di Malaysia.⁵⁴

3.3 Maklum balas kepada permintaan sesebuah jawatankuasa untuk keterangan dan representasi

3.3.1 Secara amnya, Menteri yang berkenaan atau Ketua Setiausaha kementerian di bawah kuasa Menteri itu adalah pihak untuk mengenal pasti dan memastikan orang yang paling sesuai untuk mengemukakan maklumat yang diminta oleh sesebuah jawatankuasa. Sebagai peraturan am, sesiapa yang mempunyai tanggungjawab terhadap, dan maklumat berkaitan yang berhubungan dengan perkara dalam siasatan itu perlulah dikenal pasti dan hadir di hadapan sesebuah jawatankuasa itu.

3.3.2 Saksi-saksi yang dipilih mestilah mempunyai pengetahuan dan kuasa yang secukupnya untuk memenuhi permintaan sesebuah jawatankuasa. Apabila sesebuah jawatankuasa menyiasat tentang suatu kejadian yang khusus dan keterangan dan representasi saksi-saksi tertentu diperlukan bagi membolehkan sesebuah jawatankuasa itu untuk memastikan fakta berkenaan kejadian itu, saksi-saksi itu hendaklah dikenal pasti dan bersedia untuk jawatankuasa. Di mana perkara di hadapan sesebuah jawatankuasa melibatkan kepentingan beberapa jabatan atau agensi, Setiausaha jawatankuasa perlulah dimaklumkan agar Setiausaha jawatankuasa boleh mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatur saksi-saksi berkaitan daripada jabatan atau agensi itu untuk hadir jika diminta.

3.3.3 Apabila sesebuah jawatankuasa meminta secara khusus seseorang saksi untuk hadir dan saksi itu tiada, atau jabatan itu menganggap bahawa saksi lain lebih sesuai untuk

⁵⁴ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 17.

hadir bagi pihak saksi yang diminta, jawatankuasa itu perlulah dimaklumkan terlebih dahulu dan dikemukakan sebabnya.

3.3.4 Jika apa-apa maklumat atau keterangan yang diminta dalam Surat Panggilan mengandungi maklumat sulit yang mana penzahirannya disekat di bawah undang-undang kerahsiaan atau keselamatan negara, atau jika kelihatan daripada Surat Panggilan bahawa perkara dalam siasatan di hadapan sesebuah jawatankuasa boleh melibatkan maklumat atau keterangan yang disekat di bawah undang-undang keterangan yang dilindungi atau keselamatan negara, adalah disarankan agar pegawai awam berkenaan mengikut prosedur yang digariskan dalam [Bahagian 2.6](#).

3.3.5 Surat Panggilan boleh mengandungi permintaan untuk menghantar representasi dan keterangan secara bertulis sebelum keterangan lisan diberikan di hadapan sesebuah jawatankuasa, atau Surat Panggilan boleh meminta hanya penghantaran representasi dan keterangan secara bertulis tanpa jemputan untuk memberi keterangan secara lisan. Dalam mana-mana hal yang berkenaan:

- a. hujahan bertulis hendaklah dihantar kepada Setiausaha jawatankuasa dalam tempoh yang ditetapkan;
- b. perenggan dan halaman dalam hujahan perlulah dinomborkan mengikut berturutan;
- c. disarankan supaya hujahan mengandungi ringkasan eksekutif bagi perkara utama yang dibuat dalam hujahan itu;
- d. hujahan perlulah dihantar dalam bentuk salinan lembut secara e-mel kepada alamat e-mel yang diberikan dalam Surat Panggilan. Salinan cetak hujahan juga perlulah dihantar ke alamat yang diberikan dalam Surat Panggilan itu; dan
- e. tambahan dan lampiran (*annexes and appendices*) boleh disertakan bersama-sama hujahan itu, tetapi tambahan dan lampiran itu perlulah dilampirkan dengan hujahan itu supaya gabungan itu terdiri daripada satu dokumen atau fail tunggal. Salinan lembut hujahan itu perlulah dalam format pdf. Jika apa-apa tambahan atau lampiran adalah dalam format audio atau video, boleh menghubungi Setiausaha untuk mendapatkan arahan selanjutnya.

3.3.6 Jika hujahan lisan keterangan itu di hadapan sesebuah jawatankuasa akan memerlukan peralatan teknikal khas, atau jika mana-mana saksi mempunyai keperluan yang tertentu, sebagai contoh, jika saksi itu mempunyai kekurangan keupayaan fizikal, atau memerlukan seseorang penterjemah atau jurubahasa, Setiausaha perlulah dimaklumkan terlebih dahulu akan tarikh kehadiran supaya ia boleh diaturkan.

3.3.7 Apabila menerima Surat Panggilan, mungkin terdapat keadaan di mana pegawai awam atau entiti kementerian yang diminta untuk hadir dan mengemukakan maklumat di hadapan sesebuah jawatankuasa, mempunyai sebab-sebab munasabah untuk menolak daripada melakukannya, sebagai contoh, di mana pegawai atau entiti berpandangan bahawa mereka bukanlah pihak yang sesuai untuk mengemukakan maklumat yang diminta oleh

jawatankuasa itu. Dalam hal ini, pegawai awam atau entiti perlu memaklumkan kepada jawatankuasa secara bertulis dan mengemukakan sebab-sebab mereka. Walau bagaimanapun, jika jawatankuasa tetap berpandangan bahawa pegawai awam atau entiti perlu menghadiri siasatan itu, maka pegawai atau entiti itu hendaklah hadir siasatan itu. Berhubungan dengan itu, perlu diingatkan bahawa sesebuah jawatankuasa mempunyai bidang kuasa luas untuk memanggil saksi hadir dan menjawab kepada soalan, yang mana kuasa ini boleh dikuatkuasakan menerusi prosiding penghinaan.

4 PENJALANAN PENDENGARAN JAWATANKUASA

4.1 Peraturan am

4.1.1 Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk memanggil orang, atau meminta dokumen atau kertas.⁵⁵ Jawatankuasa juga mempunyai budi bicara untuk menyoal mana-mana saksi di bawah sumpah. Urusan mengangkat sumpah akan diuruskan oleh Yang di-Pertua atau Pengerusi sesebuah jawatankuasa atau seseorang yang dilantik khas untuk tujuan itu.⁵⁶

4.1.2 Jawatankuasa mempunyai budi bicara mutlak untuk menolak daripada mendengar keterangan seseorang saksi jika dianggap bahawa keterangan itu tidak berkenaan atau saksi tidak itu bekerjasama.⁵⁷

4.1.3 Mana-mana orang yang hak atau kepentingannya terkesan secara langsung oleh perkara dalam siasatan di hadapan sesebuah jawatankuasa boleh meminta kebenaran daripada jawatankuasa untuk hadir sendiri atau untuk diwakili oleh seorang peguam dalam siasatan itu.⁵⁸

4.1.4 Terdapat peruntukan yang melayakkan seseorang yang telah menjawab sepenuhnya dan sejujurnya apa-apa soalan yang dikemukakan kepadanya oleh sesebuah jawatankuasa dan jawatankuasa berpuas hati dengan jawapan itu bagi menerima sijil yang ditandatangani oleh Yang di-Pertua atau Pengerusi jawatankuasa itu dengan menyatakan bahawa seseorang itu diminta untuk menjawab, dan telah menjawab soalan-soalan itu.⁵⁹

4.1.5 Sesebuah jawatankuasa boleh bermesyuarat dan mengadakan siasatan walaupun Dewan Rakyat telah ditangguhkan.⁶⁰

4.2 Pembentangan keterangan dan proses menyoal saksi

4.2.1 Dalam perjalanan biasa prosiding, Pengerusi sesebuah jawatankuasa akan memulakan siasatan dengan membuat satu kenyataan yang meringkaskan tujuan siasatan dan memperkenalkan saksi-saksi yang hadir untuk memberi keterangan di hadapan jawatankuasa itu.

⁵⁵ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(2). Lihat juga: Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, ss. 16 & 17 .

⁵⁶ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 18.

⁵⁷ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(11).

⁵⁸ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(7A).

⁵⁹ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 22.

⁶⁰ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(7).

4.2.2 Apabila soal-siasat bermula, ahli jawatankuasa akan mengambil giliran untuk mengemukakan soalan kepada saksi, dan kebiasaannya dimulakan oleh Pengerusi. Dalam keadaan tertentu, saksi boleh dijemput untuk membuat satu kenyataan pembukaan sebelum soal siasat bermula. Jika soal siasat saksi itu tidak boleh diselesaikan dalam tempoh masa yang dijadualkan, soal siasat itu boleh ditunda dan disambung pada suatu tarikh lain.

4.2.3 Jika pegawai awam beranggapan bahawa beliau bukan orang yang sesuai untuk menjawab soalan tertentu, atau beliau memerlukan masa untuk mempertimbangkan jawapannya atau mendapatkan nasihat, pegawai itu boleh mengemukakan permohonan kepada Pengerusi jawatankuasa itu. Walau bagaimanapun, jika jawatankuasa itu beranggapan bahawa soalan yang telah ditanya kepada pegawai itu adalah wajar, pegawai itu perlu berusaha untuk menjawabnya.

4.2.4 Jika seseorang pegawai awam tidak mempunyai maklumat itu bersamanya untuk menjawab suatu soalan dengan serta-merta, pegawai itu perlu mensyaratkan jawapan itu sewajarnya bagi mengelakkan daripada mengelirukan jawatankuasa, dan boleh mencadangkan untuk hadir semula di hadapan jawatankuasa pada tarikh lain dengan maklum balas tambahan sama ada secara bertulis atau hadir sendiri. Jawatankuasa itu akan menentukan sama ada untuk membenarkan saksi memberi maklum balas kemudian. Apa-apa maklum balas atau maklumat lanjutan perlu dikemukakan kepada jawatankuasa itu melalui Setiausaha seberapa segera yang boleh, tetapi dalam apa-apa hal tidak lewat daripada tarikh yang ditetapkan oleh jawatankuasa itu.

4.2.5 Di mana seorang pegawai awam menyedari tentang keperluan untuk memperbetulkan atau memperjelaskan representasi atau keterangan beliau selepas ia telah dikemukakan atau diserahkan kepada sesebuah jawatankuasa, pegawai itu perlu memaklumkan apa-apa pembetulan atau penjelasan kepada Setiausaha jawatankuasa seberapa segera yang boleh.

4.3 Akses kepada prosiding

4.3.1 Pendengaran dan siasatan jawatankuasa dijalankan secara prosiding tertutup. Walau bagaimanapun, setiap jawatankuasa mempunyai budi bicara, tertakluk kepada apa-apa had yang dikenakan oleh Dewan Rakyat untuk membuat panggilan awam untuk penghantaran hujahan kepada suatu siasatan, mengadakan prosiding dalam bentuk dialog awam atau melakukan lawatan atau pemeriksaan di lapangan, di mana jawatankuasa beranggapan perkara itu bermanfaat atau perlu dilakukan.

4.4 Penyiaran keterangan

4.4.1 Keterangan yang diberikan kepada jawatankuasa semasa sesuatu siasatan akan disiarkan dalam rekod rasmi prosiding jawatankuasa itu.

4.4.2 Lazimnya, keterangan seseorang saksi di hadapan sesebuah jawatankuasa akan direkodkan secara kata demi kata, dan salinan transkrip akan dihantar kepada saksi itu.⁶¹ Walau bagaimanapun, Pengerusi jawatankuasa mempunyai budi bicara untuk mengarahkan sebaliknya. Setiap saksi perlu memeriksa transkrip keterangan beliau untuk memastikan sama ada mana-mana kenyataan yang telah dibuat perlu diperbetulkan atau diperjelaskan. Seseorang saksi mempunyai masa tujuh hari untuk memaklumkan apa-apa pembetulan kepada Setiausaha jawatankuasa. Pengerusi jawatankuasa mempunyai budi bicara untuk sama ada untuk menerima pembetulan kepada transkrip itu sebelum ia disiarkan.⁶²

4.4.3 Apa-apa keterangan atau dokumen yang telah dibentangkan di hadapan sesebuah jawatankuasa tidak boleh disiarkan sehingga jawatankuasa itu telah membentangkan penyata di Dewan Rakyat⁶³ [lihat [Bahagian 4.5](#)].

4.5 Penyata Jawatankuasa

4.5.1 Setelah selesai sesuatu siasatan, jawatankuasa lazimnya akan mengeluarkan penyata yang mengandungi ringkasan keterangan yang dikemukakan di hadapan jawatankuasa, rumusan dan saranan jawatankuasa itu. Penyata itu biasanya akan dibentangkan di Dewan Rakyat oleh Pengerusi jawatankuasa. Lazimnya, jawatankuasa akan mengadakan sidang media untuk mengumumkan pembentangan penyata itu.

4.5.2 Penyata Jawatankuasa adalah sulit sehingga penyata itu dibentangkan di Dewan Rakyat⁶⁴ [lihat [Bab 5](#)].

⁶¹ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(10).

⁶² Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 83(10).

⁶³ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 85; Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa)1952, ss. 9(m) dan 23.

⁶⁴ Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 85; Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(m) .

5 KERAHSIAAN DAN PENGHINAAN

5.1 Kerahsiaan prosiding jawatankuasa

5.1.1 Penyiaran penyata jawatankuasa, atau apa-apa keterangan atau dokumen yang dibentangkan kepada sesebuah jawatankuasa, atau apa-apa petikan daripada bahan itu, sebelum jawatankuasa mengemukakan penyatanya kepada Dewan Rakyat berpotensi untuk menjadi satu kesalahan menghina Dewan Rakyat.⁶⁵

5.2 Kesalahan menghina Dewan Rakyat

5.2.1 Seksyen 9 Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952 menetapkan beberapa kesalahan yang mana seseorang boleh dihukum secara terus kerana menghina berhubung dengan kelakuan dalam prosiding jawatankuasa termasuk:

- a. tidak mematuhi suatu perintah daripada jawatankuasa atau Dewan Rakyat untuk hadir atau mengemukakan dokumen, melainkan pengecualian terhadap kehadiran atau pengemukakan itu adalah terpakai [lihat [Bahagian 2.3](#) dan [Bahagian 2.4](#)];⁶⁶
- b. Enggan untuk diperiksa atau menjawab apa-apa soalan yang sah dan relevan yang dikemukakan oleh sesebuah jawatankuasa, melainkan pengecualian terhadap keengganan itu adalah terpakai [lihat [Bahagian 2.3](#) dan [Bahagian 2.4](#)];⁶⁷
- c. mengganggu, mencegah, mengugut, memperdayakan atau dengan apa-apa cara mempengaruhi mana-mana saksi yang akan memberikan keterangan di hadapan sesebuah jawatankuasa;⁶⁸
- d. membentangkan apa-apa dokumen palsu, tidak benar, direka atau dipalsukan kepada jawatankuasa dengan niat untuk memperdayakan jawatankuasa itu;⁶⁹

⁶⁵ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(m); Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 85.

⁶⁶ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(a).

⁶⁷ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(b).

⁶⁸ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9 (i) .

⁶⁹ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(j).

- e. berdalih atau melakukan salah laku lain sebagai saksi di hadapan jawatankuasa;⁷⁰
- f. menyiarkan satu penyata sesebuah jawatankuasa atau apa-apa keterangan atau dokumen yang dibentangkan di hadapan sesebuah jawatankuasa (termasuk apa-apa petikan keterangan atau dokumen itu) sebelum jawatankuasa itu membentangkan penyatanya di Dewan Rakyat.⁷¹

5.2.2 Prosedur untuk mendakwa seseorang atas suatu kesalahan menghina yang berlaku semasa prosiding jawatankuasa memerlukan pembentangan suatu usul dan suatu keputusan oleh Dewan Rakyat. Dalam hal ini, Dewan Rakyat boleh menyerahkan perkara itu kepada Jawatankuasa Hak dan Kebebasan atau kepada sesebuah jawatankuasa yang dilantik khas untuk tujuan ini. Jawatankuasa tersebut akan menyiasat perkara itu dan melaporkan dapatannya kepada Dewan Rakyat berserta tindakan yang bersesuaian yang perlu diambil.⁷²

5.2.3 Kesalahan menghina Dewan Rakyat boleh dihukum dengan denda tidak melebihi RM1,000.00. Jika denda tidak dibayar, pesalah boleh diletakkan dalam tahanan sehingga denda itu dibayar atau sehingga Majlis dibubarkan atau diprorog (mana-mana yang terdahulu).⁷³

5.2.4 Dalam hal ini, Yang di-Pertua boleh, atas ketetapan Dewan Rakyat, mengeluarkan waran untuk penahan dan pemenjaraan seseorang yang didapati telah melakukan penghinaan di bawah seksyen 9 Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952 kepada sesiapa yang telah dihukum untuk membayar denda tetapi gagal membayarnya.⁷⁴ Seseorang yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan waran itu mempunyai kuasa untuk memasuki dan melakukan carian di mana-mana premis untuk menahan seseorang yang dinyatakan dalam waran itu.⁷⁵ Seseorang yang telah didapati bersalah atas kesalahan menghina di bawah seksyen 9 tersebut dan yang telah gagal untuk membayar denda yang dikenakan ke atasnya dan yang kepadanya waran telah dikeluarkan oleh Yang di-Pertua, boleh sebagai tambahan, dijatuhkan hukuman penjara oleh Majlis bagi satu tempoh yang tidak melebihi 60 hari.⁷⁶

⁷⁰ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(k)

⁷¹ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9(m).

⁷² Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat, SO 80& 80A.

⁷³ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 9.

⁷⁴ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 11.

⁷⁵ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, s. 15.

⁷⁶ Akta Majlis Parlimen (Keistimewaan dan Kuasa) 1952, ss. 9 dan 11 dibaca bersama-sama dengan s. 29.