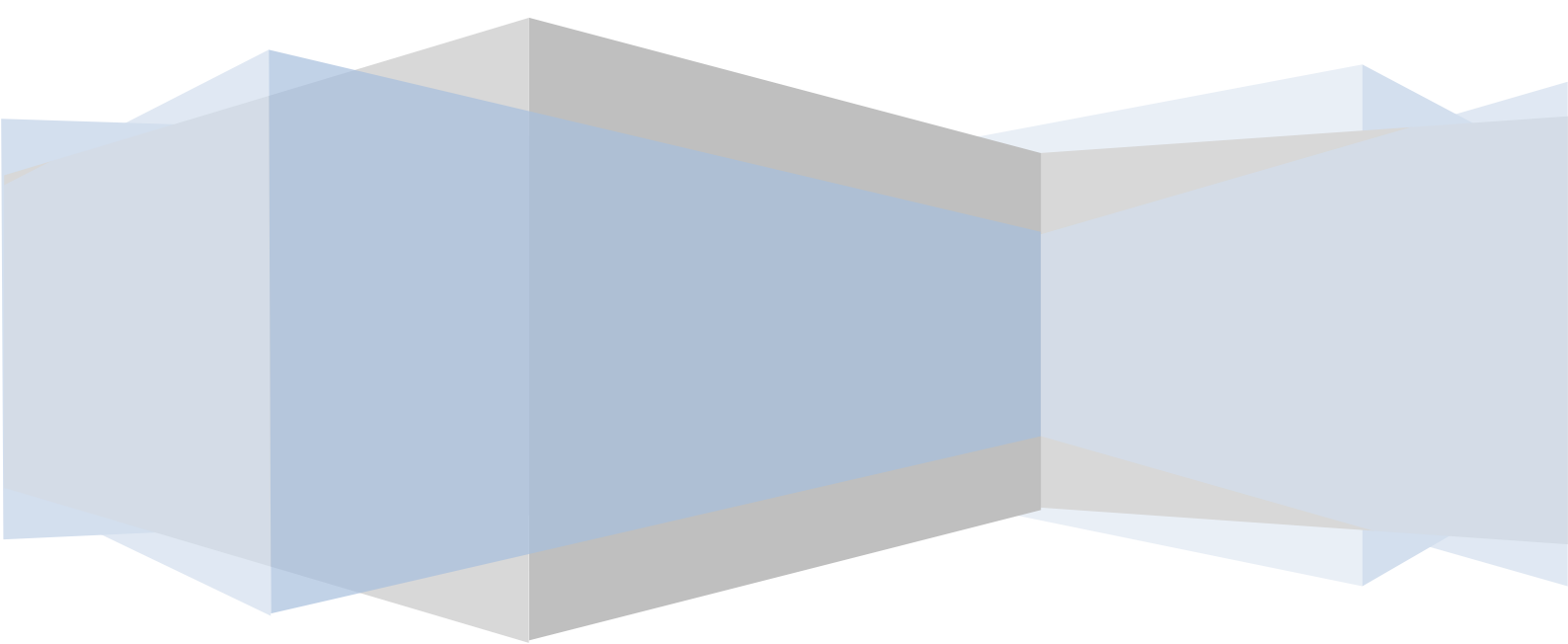




# **DASAR ANTI-RASUAH DAN SOGOKAN**

**AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA, MQA**



## Kata Kunci Utama

Dalam Kamus Webster perkataan ‘corruption’ membawa maksud sebarang tindakan dan perbuatan yang menjejaskan integriti, kemuliaan ahlak, atau prinsip moral; keadaan yang rosak atau keji; hilang kesucian atau integriti; menghalang; kejahatan; tidak suci; rasuah ;

“Kurang integriti atau kejujuran (terutama terdedah kepada rasuah); menggunakan kedudukan yang diamanahkan untuk keuntungan tidak jujur.”

Walau bagaimanapun perkataan ini digunakan, ianya membawa gambaran yang negatif. Dalam Bahasa Melayu, perkataan ‘rasuah’ datangnya daripada perkataan Arab ‘al-risywah’ dan ianya disebut dalam Al-Quran sebagai satu perbuatan jahat. Di SPRM, corruption membawa maksud rasuah.

Dalam konteks Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009, rasuah membawa maksud secara rasuah memberi atau menawarkan, menerima atau meminta atau setuju untuk menerima ganjaran/faedah secara langsung atau tidak langsung.

## Pengenalan

Integriti merupakan salah satu daripada prinsip yang dipegang oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan adalah amat penting bagi setiap pihak berkepentingan yang berurusan dengan pihak MQA bagi memahami piawaian dan jangkaan MQA. Dasar Anti-Rasuah dan Sogokan yang dibangunkan ini dapat membantu menjelaskan perkara ini dengan lebih lanjut lagi selain dapat membantu staf dan pihak berkepentingan MQA dalam menjaga kedudukan agensi dalam berdepan isu rasuah dan sogokan.

Adalah menjadi tanggungjawab bagi setiap staf dan pihak berkepentingan bagi membaca, memahami dan mematuhi Dasar Anti-Rasuah dan Sogokan MQA dimana MQA tidak akan bertoleransi terhadap sebarang gejala rasuah dan sogokan. Selain itu, polisi ini juga menggariskan semua inisiatif integriti yang dijalankan oleh Unit Integriti dan Penguatkuasaan MQA dalam mencegah segala gejala rasuah dan sogokan.

Sehubungan itu, MQA mendukung semua undang-undang yang berkaitan untuk menangani gejala rasuah dan sogokan. MQA juga mendukung sepenuhnya ketelusan dan kebertanggungjawaban Dasar ini selaras dengan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

Tujuan Dasar Anti-Rasuah dan Sogokan ini adalah untuk membentangkan dasar MQA mengenai pematuhan dengan undang-undang yang berkenaan terhadap rasuah dan sogokan, di samping menyediakan panduan tentang pencegahan, pengesanan dan pelaporan mengenai sogokan dan rasuah selain inisiatif-inisiatif integriti yang diamalkan di MQA.

Sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan mengenai Dasar Anti-Rasuah dan Sogokan MQA, boleh menghubungi Unit Integriti dan Penguatkuasaan MQA (Encik Mohamad Azley Ahmad : Ketua Unit Integriti dan Penguatkuasaan) selaku urusetia Dasar Anti-Rasuah dan Sogokan MQA)

## Skop dan Tujuan Dasar

Dasar ini merangkumi pengurusan tertinggi MQA, staf MQA (termasuk pekerja sementara atau pekerja kontrak) dan semua pihak berkepentingan yang berurusan dengan MQA termasuk pelajar, ibu bapa dan Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT), Ahli Majlis, Ahli Panel Penilai dan pembekal.

## Dasar Am

MQA tidak akan terlibat dalam memberi atau menerima apa jua bentuk rasuah dan sogokan (sama ada secara langsung, atau melalui pihak ketiga) di mana jua (tidak terhad kepada premis MQA) dan dalam apa jua perkhidmatan yang ditawarkan MQA

Kesalahan yang melibatkan rasuah dan sogokan menimbulkan risiko-risiko yang serius kepada *core business* MQA. Ketidak patuhan kepada Dasar Anti-Rasuah dan Sogokan MQA boleh menyebabkan staf yang berkenaan dikenakan tindakan tegas oleh pihak pengurusan MQA. Sekiranya ianya terbukti, staf atau pihak yang cuba untuk memberi rasuah atau sogokan tersebut juga boleh terus didakwa di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

## Pensijilan ISO 37001:2016 Anti Bribery Management System (ABMS)

Dalam usaha mencegah risiko rasuah dan mengambil tindakan terhadap kes –kes rasuah (jika ada), MQA komited dalam mendapatkan pensijilan ISO 37001:2016 ABMS dan mengekalkannya.

MQA seterusnya akan memanfaatkan ABMS sebagai satu sistem kawalan dalaman. bagi mencegah gejala rasuah dan mengambil langkah-langkah mitigasi sekiranya terdapat kes rasuah.

Dalam pelaksanaan ABMS, Unit Integriti dan Penguatkuasaan (UIP), MQA dipertanggungjawabkan untuk membangunkan objektif ABMS, menyemak semula dan meneliti tahap pencapaiannya dari semasa ke semasa. Bahagian-bahagian

yang mempunyai skop yang dikenalpasti mempunyai risiko rasuah akan dilibatkan oleh UIP dalam perbincangan semasa pembangunan, penyemakan semula dan penelitian pencapaian objektif ABMS.

### **Perancangan Strategik MQA Menuju 2020**

Dasar Anti Rasuah dan Sogokan MQA mengambilkira kandungan Perancangan Strategik MQA Menuju 2020. Terdapat beberapa perkara yang menyangkut integriti secara umumnya turut dimasukkan dalam Perancangan Strategik MQA iaitu:

- i. Meningkatkan kesedaran terhadap integriti dalam kalangan APP
- ii. Meningkatkan penguatkuasaan
- iii. Memperkukuh tadbir urus dan integrity

Pencapaian inisiatif-inisiatif Perancangan Strategik MQA ini dilakukan secara suku tahunan atau sekali setiap empat bulan.

### **Pematuhan Akta-Akta Lain**

Dalam melaksanakan Dasar Anti Rasuah dan Sogokan MQA, pematuhan kepada Akta-Akta yang berkenaan turut dititikberatkan. Antara Akta-akta tersebut ialah:

1. Akta MQA (Akta 679)
2. Akta Badan Berkanun
3. Akta IPTS
4. Akta Universiti dan Kolej Universiti
5. Akta Pendidikan
6. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)
7. Akta SPRM

## **UNIT KHUSUS YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM URUSAN PELAKSANAAN PROGRAM-PROGRAM ANTI RASUAH**

### **Unit Integriti Dan Penguatkuasaan Agensi Kelayakan Malaysia**

#### **Penubuhan**

Unit Integriti dan Penguatkuasaan (UIP), MQA telah ditubuhkan pada 1 November 2015 secara rasminya.

#### **Fungsi**

UIP diwujudkan sebagai satu unit baru yang menggabungkan fungsi-fungsi integriti, perundangan dan penguatkuasaan yang sebelumnya dijalankan oleh Bahagian Koordinasi dan Rujukan Jaminan Kualiti (BKRJK), MQA.

Semasa penubuhannya, fungsi UIP adalah:

1. Sebagai urusetia Unit Integriti di peringkat agensi
2. Melaksanakan penguatkuasaan Akta Agensi Kelayakan Malaysia (Akta 679);
3. Melaksanakan penguatkuasaan akta, dasar dan peraturan di MQA;
4. Membuat pindaan yang bersesuaian terhadap akta, dasar dan peraturan mengikut keperluan semasa;
5. Memberi khidmat nasihat pelaksanaan akta, dasar dan peraturan dalam hal ehwal pentadbiran MQA;
6. Memberi khidmat nasihat perundangan yang berkaitan dengan jaminan kualiti pengajian tinggi dan selain daripadanya; dan
7. Menyelaras urusan perundangan dan penguatkuasaan akta, dasar dan peraturan yang diputuskan Majlis MQA.
8. Memastikan IPT mematuhi Akta MQA dan peraturan yang telah ditetapkan oleh kementerian.

## Organisasi

UIP diketuai oleh Ketua Unit Gred N48. Terdapat 3 Seksyen di bawah UIP iaitu Seksyen Integriti, Seksyen Penguatkuasaan dan Seksyen Perundangan & Pendakwaan.

Bermula 16 November 2016, MQA telah menempatkan semula Seksyen Perundangan & Pendakwaan terus di bawah Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif. Mengambil kira penempatan semula tersebut fungsi UIP yang baru adalah:

1. Sebagai urusetia Unit Integriti di peringkat agensi
2. Melaksanakan penguatkuasaan Akta Agensi Kelayakan Malaysia (Akta 679);
3. Melaksanakan penguatkuasaan akta, dasar dan peraturan di MQA;
4. Memastikan IPT mematuhi Akta MQA dan peraturan yang telah ditetapkan oleh kementerian.

# INISIATIF INTEGRITI AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA



**INTEGRITI**  
AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA



### **Inisiatif Pertama : Ikrar Integriti Korporat**

1. Merupakan ikrar secara unilateral & sukarela oleh sesebuah organisasi sebagai pernyataan komitmen bagi mendukung Prinsip-prinsip Pencegahan Rasuah Badan Korporat di Malaysia.
2. MQA telah menandatangani ikrar ini pada 17 Mei 2016.
3. Tujuan Ikrar:
  - a. Bagi membuktikan MQA komited untuk menggalakkan nilai-nilai integriti, ketelusan, kebertanggungjawaban dan tadbir urus korporat yang mantap.
  - b. Bagi mengukuhkan sistem dalaman MQA yang menyokong pencegahan rasuah
  - c. Bagi memastikan MQA sentiasa mematuhi undang-undang , polisi dan prosedur yang berkaitan dengan usaha memerangi rasuah
  - d. Bagi menyokong inisiatif pencegahan rasuah oleh Kerajaan Malaysia dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).

### **Inisiatif Kedua : Ikrar Integriti Penjawat Awam**

1. Ikrar Integriti Penjawat Awam telah buat pertama kalinya dibaca oleh warga MQA pada 22 Januari 2016 di Majlis Perhimpunan Warga Bil.1/2016.
2. Ia merupakan acara tahunan bagi memastikan nilai-nilai integriti akan sentiasa tersemat di kalangan warga MQA.

### Inisiatif Ketiga : Polisi Tidak Menerima Hadiah

1. Polisi ini telah dilaksanakan sejak tahun 2011 selaras dengan edaran dalaman Arahan Pentadbiran Panduan Penerimaan Hadiah Yang Berkaitan Dengan Tugas Rasmi Bilangan 1/2011 .
2. Polisi ini dibangunkan berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/1998 iaitu Garis Panduan Penerimaan dan Pemberian Hadiah Didalam Perkhidmatan Awam.
3. Polisi Tidak Menerima Hadiah ini telah diperkukuhkan lagi dengan:
  - Pemakluman mengenai pemakaian polisi ini kepada para pemegang taruh (*stakeholders*) melalui surat makluman
  - Logo “tidak menerima hadiah” diletakkan disemua kepala surat rasmi MQA
  - Infografik polisi ini diletakkan di pintu masuk utama pejabat MQA
  - Melalui media elektronik iaitu pemakluman di portal rasmi MQA, media sosial seperti facebook dan twitter.
4. Bermula 22 Mac 2017, polisi ini telah diperkukuhkan lagi dengan pembangunan Arahan Pentadbiran Panduan Penerimaan Hadiah Yang Berkaitan Dengan Tugas Rasmi Bilangan 1/2017 dan secara tidak langsung membuatkan Arahan Pentadbiran Panduan Penerimaan Hadiah Yang Berkaitan Dengan Tugas Rasmi Bilangan 1/2011 terbatal.
5. Hasil daripada pengukuhan pelaksanaan polisi ini, didapati bahawa pelaporan pengisytiharan penerimaan hadiah daripada semua warga semakin menurun. Laporan penerimaan hadiah daripada semua warga ini dipantau oleh Seksyen Integriti.



2015



2016



2017

### **Inisiatif Keempat : *Integrity Pact***

1. Dasar ini telah diamalkan di dalam urusan perolehan di MQA sejak tahun 2011 mengikut Perkara 5, PK1 (Punca Kuasa Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan).
2. Ianya adalah bagi mengelakkan sebarang ketirisan dan ketidak patuhan di kalangan ahli jawatankuasa sebut harga terhadap prosedur-prosedur perolehan yang telah ditetapkan.

### **Inisiatif Kelima : Logo Integriti MQA**

1. Pertandingan yang buat julung kalinya dianjurkan oleh Unit Integriti dan Penguatkuasaan MQA telah diadakan pada 1 April 2016.
2. Logo pemenang bagi pertandingan ini telah dipilih sebagai Logo Integriti Rasmi MQA.
3. Objektif pertandingan ini diadakan adalah:
  - a. Bagi mencari sebuah Logo Integriti Rasmi MQA;
  - b. Mempromosi peranan Unit Integriti dan Penguatkuasaan di MQA; dan
  - c. Mencungkil bakat dan kreativiti warga MQA.



**Pemenang Pertandingan Logo Integriti MQA**

### **Inisiatif Keenam : Promosi dan Video Integriti**

1. Pelbagai medium telah digunakan untuk mempromosi dan memperkenalkan fungsi dan peranan Unit Integriti dan Penguatkuasaan MQA. Antaranya termasuklah:
  - a. Facebook
  - b. Twitter
  - c. Poster
  - d. Video
2. Selain itu, Unit Integriti dan Penguatkuasaan telah mengambil inisiatif bagi mengeluarkan Pesanan Integriti yang dituju khas kepada warga MQA secara mingguan melalui emel.

### **Inisiatif Keenam : Pegawai Integriti Bertauliah**

1. Bagi mengukuhkan lagi Unit Integriti dan Penguatkuasaan MQA, seramai dua orang pegawai dari Unit Integriti dan Penguatkuasaan telah menghadiri Kursus Pegawai Integriti Bertauliah (CeIO) yang dikendalikan oleh Akademi Pencegahan Rasuah Malaysia (MACA).
2. Kursus yang berlangsung selama 3 bulan ini adalah bagi memberi pendedahan yang lebih mendalam kepada pegawai integriti MQA dalam melaksanakan tugas-tugas seharian.

### **Inisiatif Ketujuh : Persijilan ISO 37001 *Anti-Bribery Management Systems* (ABMS)**

1. Pada 17 Mei 2016, pihak SPRM melalui YBhg. Dato' Sri Hj. Mustafar Ali (mantan Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Pencegahan) telah mengumumkan bahawa MQA akan dijadikan sebagai agensi pertama yang akan dinilai di bawah Pensijilan MS ISO 37001 (*Anti-Bribery Management Systems, ABMS*).

2. Bagi tujuan itu, sebagai langkah pertama MQA telah terpilih bagi menyertai Program Perintis Pensijilan ISO 37001.
3. Program yang telah dianjurkan oleh SIRIM QAS International Sdn Bhd juga disertai oleh 10 agensi lain.
4. Dianggarkan MQA bakal mendapat persijilan ini sekitar akhir tahun 2017.

### **Inisiatif Kelapan : Ikrar Bebas Rasuah bersama Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)**

1. Pada 17 Mei 2016, pihak SPRM melalui YBhg. Dato' Sri Hj. Mustafar Ali (mantan Timbalan Ketua Pesuruhjaya (Pencegahan) telah mengumumkan Ikrar Bebas Rasuah (IBR) merupakan salah satu inisiatif baru yang diperkenalkan oleh Ketua Pesuruhjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) yang baharu iaitu Datuk Dzul kifli Ahmad.
2. Tujuan pelaksanaan Ikrar Bebas Rasuah ini adalah bagi membudayakan integriti sebagai cara hidup masyarakat Malaysia dengan harapan agar pelaksanaan dan penghayatan agenda integriti oleh semua lapisan masyarakat Malaysia dilaksanakan dan dipraktikkan sepanjang masa. Selain itu, pemantapan etika dan integriti dalam kehidupan harian adalah penting bagi mencapai matlamat negara dan masyarakat maju yang mempunyai nilai moral dan etika tinggi serta nilai keagamaan dan kerohanian yang utuh.
3. Sehubungan itu, Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) menerusi Seksyen Integriti, Unit Integriti dan Penguatkuasaan (UIP) buat julung kalinya ingin menyahut saranan SPRM bagi melaksanakan Ikrar Bebas Rasuah ini dengan menandatangani pada sebuah majlis yang berlangsung pada 11 Mei 2017 di MQA.
4. Pada tahun 2018, pelaksanaan ikrar ini telah melibatkan kumpulan lain iaitu:
  - a. Ahli Majlis Agensi Kelayakan Malaysia
  - b. Ahli Jawatankuasa Akreditasi Agensi Kelayakan Malaysia
  - c. Ahli Panel Penilai Agensi Kelayakan Malaysia
  - d. Pembekal barangan dan perkhidmatan Agensi Kelayakan Malaysia

## **Inisiatif Kesembilan : Kuiz Integriti Agensi Kelayakan Malaysia**

Agensi Kelayakan Malaysia menerusi Unit Integriti dan Penguatkuasaan telah memulakan inisiatif dengan mengadakan Kuiz Integriti Agensi Kelayakan Malaysia bermula bulan September 2018. Kuiz ini dilaksanakan sekali setiap dua minggu berteraskan soalan-soalan integriti dan berdasarkan kisah benar yang berlaku di agensi-agensi lain dan. Objektif utama pelaksanaan kuiz ini adalah bagi menerapkan kesedaran mengenai salah laku integriti di kalangan Warga MQA.

# DASAR TIDAK MENERIMA HADIAH AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA



DI AGENSI KELAYAKAN  
MALAYSIA

**KAMI  
MENGAMALKAN  
POLISI TIDAK  
MENERIMA  
HADIAH**



Pesanan ini dibawaikan oleh  
Unit Integriti dan Penguatkuasaan



## 1. TUJUAN

1.1 Arahan Pentadbiran ini adalah untuk memaklumkan panduan penerimaan hadiah yang berkaitan dengan tugas rasmi oleh pegawai Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

## 2. LATAR BELAKANG

2.1 Pegawai MQA sentiasa terdedah dengan amalan penerimaan hadiah kerana sering berurusan dengan pihak luar. Walaupun ia bertujuan untuk melahirkan rasa terima kasih, kasih sayang, persahabatan dan persaudaraan, kadangkala amalan ini membawa maksud yang sukar 'diselami' dan berbentuk insentif serta perlukan balasan.

2.2 Selaras dengan Polisi Tidak Menerima Hadiah yang diamalkan oleh MQA, Arahan Pentadbiran ini disediakan sebagai panduan bagi urusan penerimaan hadiah kerana dalam sesetengah situasi ia boleh menjejaskan integriti dan imej MQA. Walau bagaimanapun, jika penerimaan hadiah tidak berkaitan dengan tugas rasmi atau terdapat percanggahan atau perbezaan tafsiran, maka peraturan berikut hendaklah dirujuk:

2.2.1 Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605);

- 2.2.2 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998: Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam;
  - 2.2.3 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2008: Pihak Berkuasa Meluluskan Penerimaan Hadiah Oleh Jabatan Kerajaan;
  - 2.2.4 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694), Kanun Keseksaan (Akta 574), Akta Kastam 1967 (Akta 235); dan
  - 2.2.5 undang-undang dan peraturan-peraturan lain yang berkuatkuasa.
- 2.3 Tiada apa-apa peraturan dalam panduan ini atau apa-apa pindaan yang dibuat di bawahnya boleh menghalang apa-apa tindakan diambil di bawah mana-mana undang-undang lain yang berkaitan terhadap mana-mana pegawai.

### 3. PERATURAN PENERIMAAN HADIAH

- 3.1 Berdasarkan Peraturan 7.(1), Bahagian II Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), pegawai **DILARANG daripada menerima hadiah** atau membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima bagi pihaknya

apa-apa hadiah **sekiranya berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan tugas rasminya.**

3.2 Hadiah yang dimaksudkan termasuklah wang, harta alih atau tak alih, kenderaan, tambang percuma, baucer, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, barang kemas, perhiasan, apa-apa pemberian, cenderamata, atau apa-apa benda yang bernilai yang diberi kepada atau diterima oleh pegawai itu, isterinya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana pihak luar yang berkaitan dengan tugas rasminya.

3.3 Walau apapun peruntukan di para 3.1 dan 3.2 di atas, sekiranya pegawai menerima hadiah, **pegawai boleh menerima pemberian hadiah dalam situasi yang sukar ditolak** seperti semasa menjalankan tugas rasmi, menghadiri kursus atau mana-mana majlis rasmi yang lain apabila pihak penganjur tidak memberitahu pemberian hadiah terlebih dahulu dan jika menolak pemberian itu akan memalukan pemberi atau menimbulkan keadaan serba salah. Apabila menerima pemberian hadiah dalam situasi ini **pegawai perlu** mengambil tindakan berikut;

3.3.1 **melaporkan dengan segera kepada Ketua Pegawai Eksekutif (KPE) untuk kelulusan jika hadiah bernilai RM100.00 atau**

**lebih** dengan menggunakan borang UIP/Integriti/01: Laporan Penerimaan Hadiah seperti di **Lampiran 'A'**; atau

3.3.2 **melaporkan dengan segera kepada Ketua Bahagian** dengan menggunakan borang UIP/Integriti/02: Laporan Penerimaan Hadiah seperti di **Lampiran `B'** jika hadiah:

- i. **bernilai kurang RM100.00**; atau
- ii. **berbentuk lencana (plaque) atau Pennant atau barang-barang kraftangan** yang dihasilkan sendiri oleh institusi berkenaan atau apa-apa bentuk bahan bercetak yang berkaitan institusi tersebut dan bertujuan untuk promosi; atau
- iii. dalam bentuk **barang-barang yang cepat rosak dan tidak tahan lama** seperti buah-buahan, sayur-sayuran, kuih-muih, minuman ringan, bunga dan sebagainya.

3.4 Hadiah dalam bentuk **selain 3.3.2 (ii) perlu dikembalikan kepada pemberi, dihadiahkan kepada badan-badan kebajikan atau mana-mana badan yang difikirkan sesuai**. Pemakluman hendaklah dilakukan melalui surat rasmi, melalui Unit Integriti dan Penguatkuasaan.

3.5 Walau apapun peruntukan di Para 3.3.2, **sekiranya pegawai masih ragu-ragu dan mendapati penerimaan ini boleh menimbulkan**

masalah berkaitan dengan tanggungjawabnya sebagai pegawai MQA atau boleh menimbulkan syak wasangka bagi dirinya atau orang lain maka pegawai hendaklah melaporkan penerimaan ini kepada KPE untuk kelulusan.

#### 4.KELULUSAN PERMOHONAN PENERIMAAN HADIAH

4.1 Apabila menerima laporan mengenai penerimaan hadiah oleh pegawai, KPE atau Ketua Bahagian boleh membuat keputusan seperti berikut:

4.1.1 membenarkan pegawai menerima hadiah itu jika hadiah adalah dalam bentuk lencana (*plaque*) atau Pennant atau barang-barang kraftangan yang dihasilkan sendiri oleh institusi berkenaan atau apa-apa bentuk bahan bercetak yang berkaitan institusi tersebut dan bertujuan untuk promosi (para 3.3.2(ii));

4.1.2 mengarahkan pegawai mengembalikan kepada pemberi hadiah itu bagi hadiah selain tertulis di para 3.3.2 (ii) ; atau

4.1.3 hadiah itu akan diserahkan kepada Unit Integriti dan Penguatkuasaan (UIP) bagi urusan penghantaran ke rumah kebajikan atau mana-mana badan yang difikirkan sesuai.

4.2 Kriteria-kriteria untuk mempertimbangkan permohonan pegawai adalah seperti berikut:

4.2.1 hadiah yang diterima itu **dibenarkan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998: Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah di Dalam Perkhidmatan Awam;**

4.2.2 penerimaan hadiah itu **tidak menimbulkan syak pegawai telah menggunakan kedudukan awamnya atau kuasa** yang ada padanya untuk memperoleh hadiah itu;

4.2.3 **kekerapan** pegawai menerima hadiah;

4.2.4 **hubungan antara pegawai dengan pemberi hadiah** tersebut, khususnya mengenai tugas-tugas dan kuasa yang ada kepada pegawai; dan

4.2.5 **kepentingan MQA** secara keseluruhan.

4.3 Dalam apa jua keadaan, KPE atau Ketua Bahagian berhak meminta penjelasan dari pegawai sekiranya penerimaan hadiah oleh pegawai diragui.

4.4 KPE atau Ketua Bahagian berhak melaporkan kepada pihak berkuasa tatatertib atau mana-mana pihak berkuasa lain sekiranya terdapat apa-apa pelanggaran terhadap apa-apa peraturan atau undang-undang berkaitan penerimaan hadiah oleh pegawai.

4.5 Satu salinan borang UIP/Integriti/01 atau borang UIP/Integriti/02 yang telah ditandatangani oleh KPE/Ketua Bahagian perlu diserahkan kepada Seksyen Integriti, Unit Integriti dan Penguatkuasaan (UIP) untuk tujuan rekod dan satu salinan untuk simpanan pegawai.

## **5. TARIKH KUAT KUASA**

5.1 Arahan Pentadbiran ini berkuat kuasa pada tarikh arahan ini dikeluarkan.

## **6. PEMBATALAN**

Dengan berkuatkuasanya Arahan Pentadbiran ini, Arahan Pentadbiran Bil. 1/2011 (Panduan Penerimaan Hadiah Yang Berkaitan Dengan Tugas Rasmi) secara automatiknya terbatal.

# **POLISI WHISTLE BLOWING AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA**



**Di Agensi Kelayakan Malaysia**

**KAMI  
MENGAMALKAN  
POLISI WHISTLE  
BLOWING**



Pesanan ini Dibawakan oleh:  
Unit Integriti dan Penguatkuasaan



## POLISI WHISTLE BLOWING

### 1. LATAR BELAKANG

1.1 Polisi ini berpandukan kepada prinsip-prinsip di bawah:

1.1.1 MQA komited kepada nilai-nilai ketelusan, integriti, kesaksamaan dan kebertanggungjawaban dalam mengendalikan urusan rasminya. Kesalahan yang dilakukan oleh Warga MQA (termasuk Ahli Majlis dan jawatankuasa yang ditubuhkan di bawahnya), Ahli Jawatankuasa Akreditasi dan Ahli Panel Penilai seperti penipuan, rasuah kesalahan kewangan yang serius dan kesilapan pengurusan yang melampau perlu dilaporkan mengikut mekanisma dalaman.

1.1.2 Polisi ini mencerminkan falsafah MQA untuk sentiasa bersiap sedia dalam menghadapi risiko yang sesuatu kesalahan berkemungkinan akan berlaku. Pendedahan sedemikian bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan MQA. Ia juga membolehkan MQA lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara di luar jangkaan termasuk bagaimana untuk mengelak masalah dan salah laku yang sama berlaku semula di masa hadapan.

1.1.3 MQA menggalakkan komunikasi terbuka dan budaya kerja yang jujur dengan mewujudkan prosedur-prosedur dalaman untuk menangani sebarang masalah. Polisi ini menjadi pelengkap kepada saluran-saluran komunikasi biasa dan sistem laporan dalam MQA. Ia adalah suatu saluran alternatif untuk kakitangan memberi maklumat sekiranya sistem komunikasi biasa tidak

sesuai digunakan apabila aduan adalah berkenaan penyelia terdekatnya atau ketua bahagian.

1.1.4 MQA menggalakkan kakitangannya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang tinggi. Polisi ini menunjukkan komitmen MQA dan kakitangannya dalam mencapai tahap tersebut. Integrasi polisi ini ke dalam amalan dan budaya kerja diharap dapat membantu untuk menghalang dan mencegah penipuan, rasuah dan kesilapan pengurusan. Melalui pelaksanaan polisi ini secara efektif, MQA dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan penilaian. Ini seterusnya dapat mempertingkatkan dan membina kredibiliti MQA di mata pihak berkepentingan.

1.1.5 Untuk makluman, polisi ini adalah berpandukan kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] namun, perlindungan yang akan diberikan kepada pemberi maklumat adalah perlindungan yang diperuntukkan di bawah polisi ini sahaja.

## **2. TUJUAN**

2.1 Tujuan polisi ini dibangunkan adalah:

2.1.1 Untuk melindungi pemberi maklumat dari sebarang tindakan balas akibat langsung dari pendedahan yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau.

2.1.2 Untuk memudahkan pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh bertanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman.

2.1.3 Menangani sesuatu pendedahan dengan pendekatan dan tempoh masa yang sesuai.

2.1.4 Untuk berlaku adil terhadap pemberi maklumat dan tertuduh yang dilaporkan. Pemberi maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Tertuduh tersebut juga akan diberitahu tentang tuduhan terhadapnya (tetapi tidak semestinya di awal penyiasatan) dan akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pemberi maklumat tersebut tidak akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses. Yang akan dibawa adalah fakta kes sahaja manakala identiti pemberi maklumat akan kekal rahsia.

### **3. 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 pihak berkepentingan (termasuk pelajar, ibu bapa dan Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT)), warga MQA (termasuk Ahli Majlis), Ahli Jawatankuasa Akreditasi, Ahli Panel Penilai, pembekal barangan dan perkhidmatan dan mana-mana orang awam kepada Pegawai yang dilantik (PYD) di MQA.

### **4. APA YANG BOLEH DIDEHAHKAN**

4.1 Sesuatu pendedahan (“Pendedahan”) boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan satu atau lebih salah laku yang berikut, yang dilakukan oleh Pegawai MQA atau pihak yang ada kaitan dengan MQA berkenaan urusan rasmi MQA:

- 4.1.1 Rasuah atau penipuan;
  - 4.1.2 Kesalahan jenayah;
  - 4.1.3 Salah guna wang atau harta MQA;
  - 4.1.4 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam MQA;
  - 4.1.5 Ketirisan kewangan yang serius dalam MQA;
  - 4.1.6 Gangguan seksual;
  - 4.1.7 Kesalahan tata tertib lain;
  - 4.1.8 Perkhidmatan MQA;
  - 4.1.9 Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar dan spesifik kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan kakitangan MQA atau orang awam atau keadaan persekitaran; dan
  - 4.1.10 Dengan sengaja mengarah atau menasihati seseorang untuk melakukan kesalahan di atas.
- 4.2 Polisi ini **tidak** memasukkan isu-isu, aduan atau kebimbangan mengenai:
- 4.2.1 Perkara-perkara yang pada semulajadinya kecil atau tidak serius atau berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorongi oleh agenda peribadi atau niat jahat;

- 4.2.2 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui prosiding disiplin MQA; dan
- 4.2.3 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah, penimbangtaraan atau lain-lain prosiding yang serupa.
- 4.3 Kesalahan boleh berlaku semasa pelaksanaan urusan rasmi MQA di mana-mana tempat contohnya di premis MQA, di premis Pemberi Pendidikan Tinggi, di sebarang persidangan, mesyuarat dan kursus yang dihadiri oleh kakitangan MQA semasa bertugas.
- 4.4 Sekiranya pemberi maklumat tidak pasti sama ada sesuatu perbuatan yang terjadi atau dilakukan adalah satu kesalahan di bawah polisi ini, beliau digalakkan untuk mendapat nasihat atau panduan dari Ketua Unit Integriti dan Penguatkuasaan atau Ketua Pegawai Eksekutif (jika difikirkan perlu).

## **5. BILA PENDEDAHAN DIBOLEHKAN**

- 5.1 Pemberi maklumat harus tampil dengan mana-mana maklumat atau dokumen di mana, dengan niat baik dan berasaskan alasan yang munasabah, beliau percaya yang sesuatu kesalahan dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku.
- 5.2 Pemberi maklumat harus menunjukkan bahawa dia mempunyai alasan yang munasabah di atas kebimbangannya. Namun begitu, dia tidak dikehendaki untuk terlebih dahulu mendapatkan bukti yang kukuh bila membuat pendedahan. Sekiranya beliau amat pasti adanya risiko serius bahawa kesalahan akan berlaku, kebimbangan tersebut harus dilaporkan dari peringkat awal lagi.

5.3 Sekiranya pemberi maklumat pernah atau sedang terlibat dalam satu kesalahan, dia digalakkan untuk membuat pendedahan dan pengakuan dengan sukarela dan ianya akan diberi pertimbangan yang sewajarnya. Perlindungan mungkin tidak diberikan dalam setiap kes kerana ianya akan ditentukan oleh keadaan atau sejauh mana penglibatan pemberi maklumat atau keseriusan kesalahan tersebut.

## 6.0 PROSEDUR MEMBUAT ADUAN

6.1 Pada amnya, semua pendedahan mengikut polisi ini harus dibuat kepada Pegawai Yang Dilantik (PYD) kecuali di dalam situasi yang dinyatakan di bawah ini. Buat masa ini Pegawai Yang Dilantik ialah En. Mohamad Azley Bin Ahmad (Ketua Unit Integriti dan Penguatkuasaan) dan Puan Hanisah Binti Amran (Penolong Pengarah di Seksyen Integriti, Unit Integriti dan Penguatkuasaan).

### 6.2 Pendedahan Awal

6.2.1 Pendedahan awal hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya butiran berikut:

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

- 6.2.2 Pendedahan awal boleh dibuat secara emel, sistem online, surat atau telefon.
- 6.2.3 Pegawai Yang Dilantik akan menulis pendedahan yang dibuat secara lisan dan pemberi maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipraktikkan secara munasabah, pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana lokasi yang difikirkan sesuai bagi memastikan identiti pemberi maklumat terlindung .
- 6.2.4 Pendedahan awal hendaklah mempunyai alasan munasabah untuk laporan tersebut termasuk maklumat kesalahan seperti:
- i. jenis kesalahan
  - ii. tarikh
  - iii. masa
  - iv. tempat berlaku kejadian
  - v. identiti tertuduh
- 6.2.5 Pendedahan awal boleh disokong dengan maklumat mengenai saksi (jika ada).
- 6.2.6 Pendedahan awal boleh disokong dengan menunjukkan bukti dokumentar (jika ada).
- 6.3 Pemberi maklumat mungkin akan diminta untuk menyediakan penjelasan lanjut dari semasa ke semasa sekiranya penyiasatan dilakukan.

## 6.4 Penapisan

6.4.1 Pegawai Yang Dilantik dan Ketua Unit Integriti dan Penguatkuasaan akan menapis dan menilai pendedahan itu untuk memastikan sama ada ianya berkaitan dengan satu kesalahan atau termasuk dalam skop polisi ini, dan akan menyediakan syor-syor yang am untuk pihak atasan. Proses awal ini tidak harus mengambil lebih dari **satu bulan** dari hari Pegawai Yang Dilantik menerima pendedahan itu. Ia boleh diselesaikan segera sekiranya kesalahan itu mampu menyebabkan kerosakan yang tidak boleh dipulihkan kepada MQA.

6.4.2 Satu pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif dalam antara mana-mana dua situasi berikut:

- a. Bila mana kesalahan itu melibatkan Pegawai Yang Dilantik ; atau
- b. Bilamana kesalahan itu tidak melibatkan Pegawai Yang Dilantik tetapi pemberi maklumat, dengan niat baik, percaya bahawa akan terjadi satu penutupan (*coverup*) atau Pegawai Yang Dilantik ada konflik peribadi (contohnya, Pegawai Yang Dilantik ialah rakan baik kepada tertuduh). Dalam mana-mana dua situasi ini, rujukan tidak akan dibuat kepada pihak atasan. Ketua Pegawai Eksekutif mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad. Ketua Pegawai Eksekutif boleh melantik sesiapa, selain dari Pegawai Yang Dilantik, dari dalam atau luar MQA untuk menjalankan penyiasatan



atau melakukan proses yang lain mengikut polisi ini (contohnya, siasatan atau audit dalaman).

## 6.5 Rujukan Kepada Jawatankuasa Whistleblower

6.5.1 Berikutan perenggan 6 di atas, pendedahan yang disertakan dengan cadangan umum akan dirujuk oleh Pegawai Yang Dilantik kepada Jawatankuasa Whistleblower. Jawatankuasa ini dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif yang bertindak sebagai Pengerusi. Keahlian jawatankuasa ini terdiri daripada Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Jaminan Kualiti), Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Pengurusan), Pengarah Kanan Sektor Pembangunan Dasar dan Kepakaran dan Pengarah Kanan Akreditasi. Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- a. Pendedahan ditolak;
- b. Mengalihkan kebimbangan untuk dipertimbangkan di bawah prosedur dalaman yang lain sekiranya sesuai dan boleh digunakan. Contohnya, sekiranya kesalah itu melibatkan kesalahan tatatertib, Jawatankuasa Whistleblower boleh mencadangkan ia agar di ambil alih oleh Jawatankuasa Tatatertib;
- c. Penyelesaian tanpa perlu untuk satu penyiasatan;
- d. Mengarahkan penyiasatan ke atas pendedahan dan sesiapa yang terbabit;

- e. Melantik pegawai lain atau sesiapa dari dalam atau luar MQA untuk menjalankan penyiasatan atau menjalankan proses-proses mengikut polisi ini (contohnya, pertanyaan atau proses audit dalaman);
- f. Mendapatkan bantuan yang lain (contohnya, juruaudit luar atau nasihat guaman); dan
- g. Rujukan kepada PDRM, SPRM atau mana-mana pihak berkuasa yang sesuai.

## 6.6 Hak Untuk Mengetahui Status dan Untuk Bersuara

- 6.6.1 Pemberi maklumat akan diberitahu status pendedahan yang dibuatnya sewajar mana yang boleh dipraktikkan.
- 6.6.2 Pemberi maklumat dan tertuduh boleh diminta untuk memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana penyiasatan dan proses yang lain yang dijalankan mengikut polisi ini.
- 6.6.3 Tertuduh mungkin diminta untuk menghadiri mesyuarat untuk membincangkan tuduhan-tuduhan tersebut (“Mesyuarat”) dan harus mengambil semua tindakan yang munasabah untuk menghadiri Mesyuarat. Beliau akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan di Mesyuarat itu, dan jawapannya akan dicatatkan di dalam minit mesyuarat. Mesyuarat tidak semestinya diadakan pada tahap awal penyiasatan.
- 6.6.4 Sekiranya pemberi maklumat terlibat atau pernah terbabit dalam mana-mana kesalahan, beliau mungkin juga disiasat untuk menyempurnakan proses pencarian fakta. Sesuatu penyiasatan

bukan dan tidak dianggap sebagai tindakan balas ke atas pemberi maklumat. Ianya adalah untuk membantu dalam membuat keputusan. Pemberi maklumat mungkin akan diminta untuk menjawab pertuduhan (sekiranya ada) dari masa ke semasa dan proses ini perlu dijalankan secara tertutup tanpa mendedahkan identiti pemberi maklumat.

6.6.5 Pemberi maklumat dan, jika perlu, tertuduh akan diberitahu secara bertulis keputusan terhadap Kesalahan (iaitu samada kesalahan telah berlaku atau tidak; tertuduh yang dikatakan bersalah atau tidak), dan alasan untuk keputusan itu.

## 6.7 Kesan Disebabkan Kesalahan atau Pendedahan yang Tidak Betul

6.7.1 Jika kakitangan MQA 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 Ketua Pegawai Eksekutif dengan nasihat jawatankuasa terbabit. .Hukuman yang boleh dikenakan

termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari MQA atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

## 7. PERLINDUNGAN

7.1 Setelah membuat pendedahan dengan niat baik, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut prosedur polisi ini :

- a. Pemberi maklumat akan dilindungi dari tindak balas dalam MQA sebagai akibat langsung kerana pendedahan yang dibuatnya; dan
- b. Identiti pemberi maklumat akan dilindungi, contohnya disimpan sulit segala bukti dan maklumat penyiasatan.

7.2 Jika seseorang kakitangan MQA, dengan niat baik dan berasaskan alasan munasabah, percaya bahawa beliau menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan balas disebabkan kesan langsung kerana membuat pendedahan di bawah polisi ini, beliau ("Pemberi Maklumat ") boleh berbincang dengan rasa yakin dengan Ketua Unit Integriti dan Penguatkuasaan. Yang paling utama, aduan akan diproses mengikut cara yang serupa sepertimana pendedahan pemberitahuan maklumat di atas dan tertakluk kepada keperluan yang serupa.

7.3 Jika terbukti berlakunya gangguan ke atas pemberi maklumat , tertuduh yang terlibat (sekiranya melibatkan staf MQA) boleh dikenakan tindakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan

perkhidmatannya dari MQA atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

7.4 Mana-mana aspek dan elemen berkaitan dengan perlindungan kakitangan dan hak majikan kakitangan, faedah dan kewajipan **tidak relevan** kepada pihak selain kakitangan MQA.

## 8. PEMBATALAN PERLINDUNGAN

8.1 Kakitangan MQA dan pihak berkepentingan yang membuat, atau didapati telah membuat pendedahan **tanpa niat baik** atau **tidak berdasarkan sebab-sebab munasabah** akan dengan automatiknya hilang perlindungan-perlindungan di atas (dimana yang dapat dikaitkan).

## 9. SENARAI SEMAKAN BUAT BAKAL PEMBERI MAKLUMAT

9.1 Lakukan:

- a. Catatkan dengan segera kebimbangan dan dapatkan bukti dokumentar (sekiranya ada)
- b. Buat pendedahan dengan rasa tanggungjawab dan dengan niat baik - ingat akibat yang akan dihadapi sebelum bertindak;
- c. Ikut polisi ini dan berunding dengan pegawai yang sepatutnya.

9.2 Jangan:

- a. Berasa takut untuk melaporkan salahlaku;

- b. Menuduh individu secara melulu;
- c. menggunakan polisi ini dengan agenda peribadi atau dengan niat jahat.

## **10. PEMANTAUAN DAN KAJIAN SEMULA**

- 10.1 Secara amnya, segala aduan yang dibuat melalui polisi ini perlu dipantau oleh Ketua Pegawai Eksekutif, dari semasa ke semasa.
- 10.2 Pegawai Yang Dilantik bertanggungjawab untuk memastikan polisi ini dipatuhi dan akan menyediakan laporan tahunan kepada Pengurusan Tertinggi MQA.
- 10.3 Pengurusan Tertinggi MQA akan dimaklumkan hal-hal pendedahan yang serius atau membawa kesan yang berat terhadap MQA.
- 10.4 Polisi ini boleh dikaji semula dan dipinda dari semasa ke semasa, bila perlu, untuk memastikan ia relevan dan efektif mengikut perubahan keadaan urusan rasmi MQA atau keperluan pentadbiran MQA.

## **11. TARIKH KUAT KUASA**

- 11.1. Polisi ini berkuat kuasa pada tarikh arahan ini dikeluarkan.