



UniSHAMS

جامعۃ السلطان عبدالجليل معطر شفاء الإسلامیة العالمیة
Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

PELAN ANTIRASUAH

UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
2024 - 2029



TERBITAN UNISHAMS SDN BHD, Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS), 09300 Kuala Ketil, Kedah Darul Aman, Malaysia.

PELAN ANTIRASUAH UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH 2024 2029 © 2024 disunting oleh Unit Perundangan dan Integriti. Hak cipta terpelihara. Sebarang bahagian dalam buku ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh digunakan semula, ataupun dipindahkan dengan sebarang bentuk ayat dengan sebarang cara, baik dengan cara elektronik, penggambaran semula dan sebagainya tanpa mendapat izin daripada pemilik hak cipta terlebih dahulu.

Cetakan Pertama 2024

Sebarang urusan berkaitan buku ini boleh berhubung dengan:
Unit Perundangan dan Integriti,
Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS), 09300 Kuala Ketil, Kedah Darul Aman, Malaysia

Tel.: +604-415 5121

E-mel: legal@unishams.edu.my



PERUTUSAN

PENGERUSI LEMBAGA PENGELOLA UNIVERSITI

Segala puji bagi Allah S.W.T dan Selawat serta Salam ke atas junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W.

Assalamualaikum WBT dan Salam "Kedah Sejahtera - Nikmat Untuk Semua"

Syukur ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah dan kurnia-Nya, **Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 - 2029** dapat dibangunkan dengan jayanya hasil inisiatif, usahasama dan komitmen semua yang terlibat terutamanya pihak Pengurusan Tertinggi Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS), Ahli-ahli Lembaga Pengelola Universiti (LPU) dan Ahli-ahli Lembaga Pengarah Syarikat (LPS) UNISHAMS SDN. BHD.

Kerajaan Negeri Kedah sentiasa komited terhadap segala usaha memerangi gejala rasuah yang ibarat barah kepada masyarakat. Ketelusan dan integriti adalah prinsip yang sentiasa didukung oleh seluruh pentadbiran Kerajaan Negeri Kedah.

Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 - 2029 merupakan satu dokumen dasar antirasuah di peringkat organisasi UniSHAMS sebagai menyahut seruan Kerajaan Pusat melalui Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023. Pelan ini telah dirangka secara khusus dengan menggunakan beberapa kaedah yang dicadangkan oleh konsultan daripada Institut Integriti Malaysia (IIM) sebagai antisipasi terhadap risiko rasuah, tadbir urus dan integriti di UniSHAMS.

Pelan ini menggariskan beberapa strategi, objektif strategik dan inisiatif yang perlu dijelmakan dalam bentuk tindakan dalam usaha membentuk benteng awal bagi menutup ruang dan peluang perlakuan rasuah serta memastikan tahap tadbir urus pada tahap terbaik yang secara tidak langsung akan meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Justeru, saya sebagai Pengerusi Lembaga Pengarah UniSHAMS berharap agar seluruh warga UniSHAMS dapat memberikan komitmen sepenuhnya untuk melaksanakan inisiatif-inisiatif yang terdapat di dalam Pelan ini bagi mencapai objektif yang telah ditetapkan.

Akhir kata, sekalung tahniah diucapkan kepada semua pihak yang telah terlibat secara langsung mahupun tidak langsung dalam membangunkan **Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 - 2029** ini.

Sekian, terima kasih.

Salam hormat,

YAB DATO SERI HAJI MUHAMMAD SANUSI BIN MD. NOR, SPMK., AMK.

Menteri Besar Kedah

Pengerusi Lembaga Pengelola Universiti

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)



PERNYATAAN KOMITMEN

NAIB CANSOLOR

Segala puji bagi Allah S.W.T dan Selawat serta Salam ke atas junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W.

Assalamualaikum WBT dan Salam Sejahtera.

Setinggi-tinggi kesyukuran kehadiran Allah SWT kerana dengan limpah berkat dan keizinan daripada-NYA, **Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 - 2029** berjaya dibangunkan dengan jayanya.

Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 - 2029 ini mengandungi inisiatif-inisiatif yang telah ditetapkan bagi tujuan menutup ruang dan peluang ke arah perbuatan rasuah, salah laku tadbir urus dan integriti. Ia adalah satu bentuk usaha pihak Pengurusan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) bagi mencegah risiko-risiko rasuah, tadbir urus dan integriti daripada berlaku di dalam organisasi UniSHAMS dan merupakan isyarat jelas bahawa, Pengurusan UniSHAMS tidak merestui sebarang perbuatan rasuah, salah laku tadbir urus dan integriti.

Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 - 2029 ini juga merupakan satu bentuk Tatacara Mencukupi (*Adequate Procedures*) berdasarkan garis panduan yang disediakan oleh Pusat Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Nasional (GIACC) bagi memenuhi kehendak Seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

Pengurusan Tertinggi UniSHAMS berikrar akan terus menyokong usaha-usaha berterusan bagi pencegahan risiko-risiko rasuah, tadbir urus dan integriti dan apa-apa langkah yang perlu diambil bagi memastikan UniSHAMS bebas daripada risiko sedemikian.

Akhir kata, ucapan syabas dan tahniah diucapkan kepada Ahli-ahli Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif (JPE) UniSHAMS, Tuan Haji Mohd Fahmi Bin Sheikh Omar selaku Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) UniSHAMS, Unit Perundangan dan Integriti (UPI), Bahagian Pembangunan Modal Insan (BPMI) serta semua Urusetia yang menggerakkan usaha untuk merealisasikan hasrat pengurusan Universiti untuk membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) dengan kerjasama Institut Integriti Malaysia (IIM).

Sekian, terima kasih.

PROF. DATO' DR. ASMADI BIN MOHAMED NAIM D.S.S.S., P.M.K.

Naib Canselor / Ketua Eksekutif

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)



ISI KANDUNGAN

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang UniSHAMS
- 1.2 Pelan Strategik UniSHAMS
- 1.3 Polisi Antirasuah UniSHAMS

BAB 2 APA ITU RASUAH?

- 2.1 Definisi Rasuah
- 2.2 Larangan Rasuah menurut Islam
- 2.3 Perbuatan yang dikategorikan sebagai Kesalahan Rasuah
- 2.4 Undang-undang berkaitan Kesalahan Rasuah
- 2.5 Liabiliti Korporat terhadap Kesalahan Rasuah
- 2.6 Kesan Rasuah terhadap Organisasi
- 2.7 Punca Utama Amalan Rasuah
- 2.8 Statistik Tangkapan Kesalahan Rasuah bagi tahun 2023 di Malaysia

BAB 3 PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH 2024 – 2029

- 3.1 Pengenalan Pelan Antirasuah Nasional 2019 – 2023 (NACP)
- 3.2 Penubuhan Jawatankuasa Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029
- 3.3 Tujuan Pembangunan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029
- 3.4 Pengurusan Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah
- 3.5 Inisiatif-Inisiatif Yang Telah Diambil Bagi Menangani Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus di Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah
- 3.6 Bidang-bidang Utama Yang Dikenalpasti Terdedah Kepada Risiko Rasuah, Integriti Dan Tadbir Urus
- 3.7 Kupasan Data



BAB 4 KERANGKA DAN PELAN TINDAKAN ANTIRASUAH UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL ALIM MU'ADZAM SHAH 2024 – 2029

- 4.1 Kerangka Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029
- 4.2 Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

BAB 5 PEMANTAUAN PELAKSANAAN

- 5.1 Mekanisma Pemantauan Penyelarasan Pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029
- 5.2 Mekanisma Penilaian Pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

BAB 6 PENUTUP

- 6.1 Kesimpulan
- 6.2 Penghargaan



PELAN ANTIRASUAH

UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
2024-2029

BAB 1 PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang UniSHAMS

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) dahulunya dikenali sebagai Kolej Universiti INSANIAH (KUIN) bermula daripada penubuhan Institut Agama Islam Negeri Kedah (INSANIAH) yang dimiliki oleh Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman dan berdaftar dengan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.

INSANIAH telah ditubuhkan di bawah Enakmen Institut Agama Islam Negeri Kedah Darul Aman 1994 sebagai sebuah Badan Berkanun Negeri. INSANIAH mula beroperasi pada 2 Januari 1996 dengan menawarkan 3 bidang pengajian iaitu Syariah, Usuluddin dan Bahasa Arab. Kerajaan Negeri Kedah bersungguh-sungguh berusaha mewujudkan pusat pengajian tinggi Islam di Negeri Kedah yang sesuai dengan status sebagai negeri terulung dalam sejarah melahirkan sarjana Islam suatu ketika dahulu.

Pada 23 Januari 2003, INSANIAH telah diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 sebagai Institut Agama Islam Negeri Kedah (Insaniah) Sdn. Bhd. yang merupakan anak syarikat milik penuh Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman dengan pegangan ekuiti sepenuhnya (100%) didaftarkan atas nama Setiausaha Kerajaan Diperbadankan (SSK).

Bagi tujuan menaiktaraf INSANIAH kepada sebuah kolej universiti, INSANIAH telah didaftarkan di bawah Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 (Akta 555) pada 18 Mei 2006. Institut Agama Islam Negeri Kedah (Insaniah) Sdn. Bhd. Telah ditukar nama kepada Kolej Universiti Insaniah Sdn. Bhd. pada 4 Februari 2009.

5 Februari 2018 merupakan tarikh bersejarah buat warga KUIN apabila menerima surat kelulusan naik taraf sebagai sebuah universiti penuh dengan nama yang baru iaitu Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS).

Sehingga kini UniSHAMS menawarkan 42 program pengajian dalam pelbagai bidang seperti Syariah & Undang-undang, Usuluddin, Bahasa Arab, Tahfiz Wal Qiraat, Kewangan dan Perbankan Islam, Teknologi Maklumat, Hospitaliti & Perkhidmatan Halal, Multimedia, Kaunseling & Perubatan dan Sains Kesihatan.

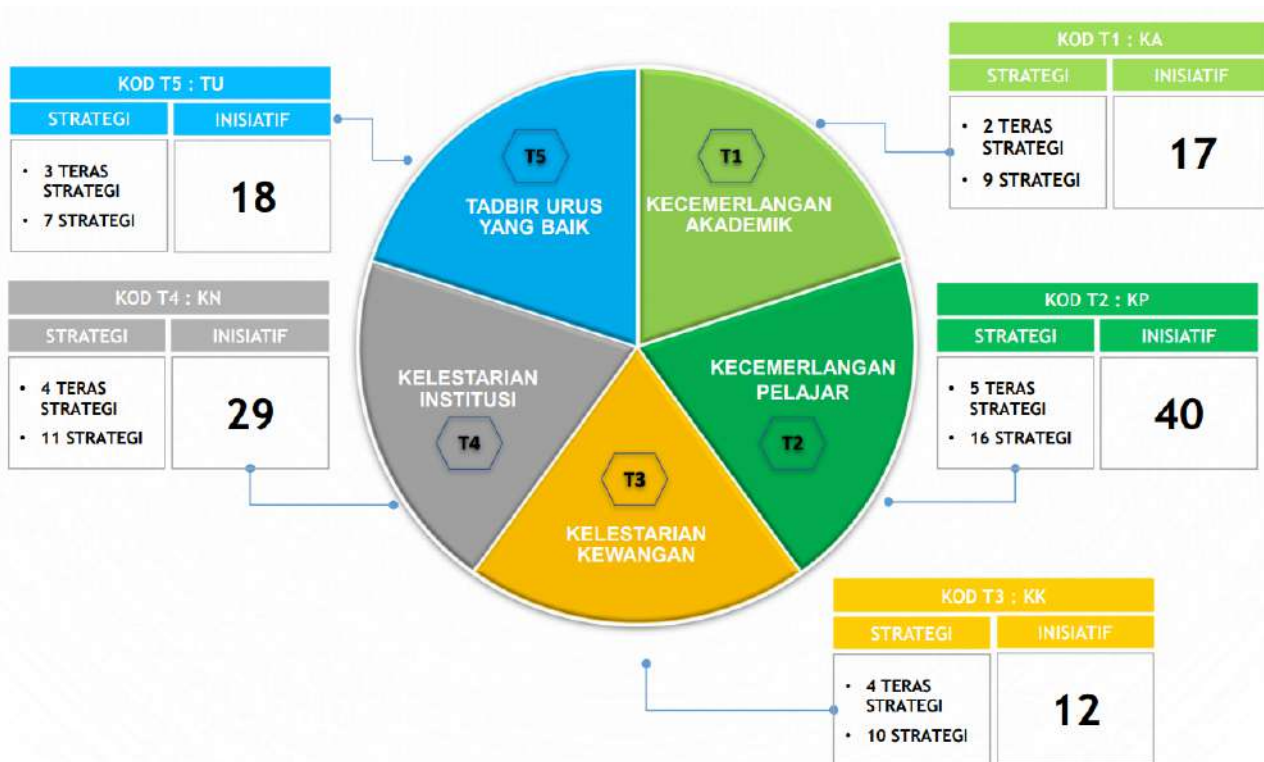




1.2 Pelan Strategik UniSHAMS

Pelan Strategik UniSHAMS yang dibangunkan pada tahun 2021 telah mewujudkan lima (5) tonggak utama iaitu Tonggak Kecemerlangan Akademik, Tonggak Kecemerlangan Pelajar, Tonggak Kelestarian Kewangan, Tonggak Kelestarian Institusi dan Tonggak Urus Tadbir Yang Baik.

Pembentukan Pelan Strategik UniSHAMS 2021 – 2035 ini adalah sejajar dengan Pelan Pembangunan Kedah 2035 serta mengambil kira kriteria yang digariskan dalam Penarafan SETARA dan MyRA sebagai indikator. Pelan strategik bagi tempoh lima belas tahun ini bertujuan merangka perancangan serta tindakan bagi mencapai hasrat dan matlamat penubuhan dan mempertingkatkan kualiti keseluruhan dan perkhidmatan ke arah yang lebih baik dan relevan.





1.3 Polisi Antirasuah UniSHAMS

Polisi Antirasuah UniSHAMS menasarkankan “zero tolerance towards corruption” yang menjadi pemangkin kepada kecekapan dan ketelusan pengurusan berteraskan prinsip governans, integriti dan anti rasuah.

Bagi merealisasikan sasaran tersebut, UniSHAMS memberikan penekanan kepada empat (4) terma rujukan berikut:

- ▶ **Dasar, Perundangan dan Peraturan:**
Memahami dan mematuhi undang-undang, peraturan dan lain-lain arahan berkaitan antirasuah yang berkuatkuasa.

Menerapkan elemen anti rasuah dalam penggubalan dasar bagi meningkatkan kawalan dalaman terhadap kelemahan governans dan pelanggaran integriti.
- ▶ **Sistem dan Prosedur Kerja:**
Mengetahui pasti, mengkaji kelemahan dan menambahbaik sistem dan prosedur kerja yang boleh membuka ruang dan peluang kepada perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan.
- ▶ **Penguatkuasaan Governans dan Integriti:**
Menyemai, mendidik dan membudayakan integriti serta memperkukuhkan governans dalam penyampaian perkhidmatan.
- ▶ **Pengesanan, Pematuhan, Punitif dan Pemulihan:**
Memperkasa dan menyebarkan mekanisme pelaporan perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan.



BAB 2

APA ITU RASUAH?



2.1 Definisi Rasuah

Rasuah adalah penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasminya. Suapan boleh terdiri daripada wang, hadiah, bonus, undi, perkhidmatan, jawatan, upah, diskaun dan lain-lain.

Seksyen 3(a), (b) dan 4(a)(b), Akta Pencegahan Rasuah 1961 (Pindaan 1971) mentafsirkan rasuah sebagai "menerima atau memberi apa-apa suapan sebagai dorongan, upah atau galakkan kepada seseorang untuk melakukan sesuatu perbuatan atau untuk tidak melakukan sesuatu perbuatan yang ada hubungan dengan prinsipalnya." Manakala suapan pula, menurut Seksyen 2, Akta Pencegahan Rasuah 1997 ialah "Wang, derma, pinjaman, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta sama ada alih atau tidak alih atau apa-apa manfaat seumpamanya."

Contoh:

Seorang kontraktor telah menghadahkan seutas jam tangan kepada seorang pegawai syarikat kerana telah meluluskan projek kepada syarikat milik kontraktor berkenaan.



Rujukan: Laman Sesawang Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia



2.2 Larangan Rasuah menurut Islam

Perkataan rasuah berasal daripada bahasa Arab al-risywah (الرِشْوَةُ). Al-Fayyumi berkata: al-Risywah (الرِشْوَةُ) adalah sesuatu yang diberikan oleh seseorang kepada hakim atau orang lain, agar hakim itu memenangkannya, atau agar hakim itu memutuskan hukum sesuai dengan apa yang diinginkannya. (Lihat al-Misbah al-Munir fi Gharib al-Syarh al-Kabir, 3/411).

Ibn al-Athir pula menyebut: al-Risywah (الرِشْوَةُ) adalah sesuatu yang menghubungkan kepada keperluan/hajat dengan cara pujukan. (Lihat al-Nihayah fi Gharib al-Hadith wa al-Athr, 2/226).

Dari segi istilah, al-risywah merupakan sesuatu yang diberikan untuk membatalkan kebenaran atau untuk menegakkan kebatilan. (Lihat al-Mausu'ah al-Fiqhiyyah, 22/219).

Dr Yusuf al-Qaradhawi menyebut: "Termasuk memakan harta orang lain dengan cara yang batil ialah menerima rasuah. Iaitu wang yang diberikan kepada penguasa atau pegawai, supaya penguasa atau pegawai tersebut menjatuhkan hukuman yang menguntungkannya, atau hukum yang merugikan lawannya menurut kemahuannya, atau supaya didahulukan urusannya atau ditunda kerana ada suatu kepentingan dan sebagainya." (Lihat al-Halal wa al-Haram fi al-Islam, hlm. 627).

Larangan rasuah dalam al-Quran diambil daripada celaan Allah SWT terhadap kaum Yahudi yang biasa mengambil rasuah. Allah SWT berfirman:

لِلسُّخْتِ أَكَلُونَ لِلْكَذِبِ سَمْعُونَ

Maksudnya: "Mereka sangat suka mendengar berita-berita dusta, sangat suka memakan segala yang haram (rasuah dan sebagainya)." (Surah al-Maidah: 42)

Imam al-Baghawi menjelaskan ayat ini dengan mengatakan: "(Ayat) ini turun berkenaan para hakim Yahudi, Ka'ab al-Asyraf dan yang sepertinya.

Mereka menerima rasuah dan memutuskan hukum untuk memenangkan orang yang merasuah mereka." (Lihat Ma'alim al-Tanzil, 3/58).

Begitu juga dengan firman Allah SWT:

تَعْلَمُونَ وَأَنْتُمْ بِالْإِثْمِ النَّاسِ أَمْوَالٍ مِّنْ قَرِيبًا لِّتَأْكُلُوا أَلْحَكَّامِ إِلَىٰ بِهَا وَتُدْلُوا بِالْبَطْلِ بَيْنَكُمْ أَمْوَالَكُمْ تَأْكُلُوا وَلَا

Maksudnya: "Dan janganlah kamu makan (atau mengambil) harta (orang-orang lain) di antara kamu dengan jalan yang salah, dan jangan pula kamu menghulurkan harta kamu (memberi rasuah) kepada hakim-hakim kerana hendak memakan (atau mengambil) sebahagian dari harta manusia dengan (berbuat) dosa, padahal kamu mengetahui (salahnya)." (Surah al-Baqarah: 188)



Al-Sobuni berkata: “Janganlah sebahagian kamu memakan sebahagian harta yang lain dengan cara yang tidak dihalalkan oleh Allah seperti kamu memberi rasuah kepada hakim-hakim.” (Lihat Sofwah al-Tafasir, 1/112)

Manakala dalam sebuah hadis yang diriwayatkan daripada Abdullah bin 'Amr R.Anhuma, Rasulullah SAW bersabda:

لَعْنَةُ اللَّهِ عَلَى الرَّاشِي وَالْمُرْتَشِي

Maksudnya: “Laknat Allah kepada pemberi rasuah dan penerima rasuah.” Riwayat Ahmad (6984) dan Ibnu Majah (2313) Dalam hadis lain yang turut diriwayatkan daripada Abdullah bin 'Amr R.Anhuma, beliau berkata:

لَعَنَ رَسُولُ اللَّهِ -صلى الله عليه وسلم- الرَّاشِيَ وَالْمُرْتَشِيَ

Maksudnya: “Rasulullah SAW melaknat pemberi rasuah dan penerima rasuah.” Riwayat Ahmad (6532, 6778, 6830), Abu Daud (3582) dan al-Tirmizi (1337)

Hadis riwayat Abu Daud, Rasulullah SAW telah bersabda: “Sesiapa sahaja yang telah kami lantik untuk memegang sesuatu jawatan atau kerja dan kami telah tetapkan pendapatannya atau gaji maka apabila ia mengambil lebih dari apa yang ditetapkan, itu dikira sebagai satu penipuan dan rasuah”.

Imam al-Ghazali (1986) berpesan dalam kitabnya, Ihya' Ulum al-Din: “Apabila larangan (rasuah) itu begitu tegas, maka sepatutnya seorang hakim atau penguasa dan yang seumpamanya sentiasa memperkira-kira dirinya. Kalaulah (hadiah yang diterima) akan terus diterimanya walaupun selepas dia meletakkan jawatannya, maka bolehlah diterimanya walaupun ketika dia sedang memegang jawatan itu. Tetapi sekiranya pemberian itu kerana jawatannya, dan tidak akan diterima lagi selepas dia meletakkan jawatannya, maka haram dia menerimanya...”

Rujukan Laman Sesawang Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan.



2.3 Perbuatan yang dikategorikan sebagai Kesalahan Rasuah

Berdasarkan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta SPRM 2009) (Akta 694), terdapat empat (4) jenis perlakuan yang dikategorikan sebagai kesalahan rasuah yang utama iaitu:

1. Meminta atau menerima suapan di bawah Seksyen 16 & 17(a) Akta SPRM 2009.

CONTOH PERBUATAN

Seorang kakitangan menerima ATAU menerima hadiah daripada pembekal/ kontraktor dengan tujuan agar kakitangan tersebut mempengaruhi pihak pengurusan dalam pemilihan tender/ sebut harga.

Seorang pegawai meminta ATAU menerima bayaran sebagai balasan memilih petender/ sebut harga.

Seorang kerani Jabatan Kewangan meminta ATAU menerima upah mempercepatkan bayaran tuntutan kontraktor yang menjalankan kerja-kerja ubahsuai pejabat.

Seorang pensyarah meminta ATAU menerima hadiah/ balasan daripada pelajar bagi tujuan meluluskan subjek peperiksaan.

Seorang pegawai meminta ATAU menerima penajaan daripada penyewa sebagai balasan kelulusan tapak niaga.



2. Menawar atau memberi suapan di bawah Seksyen 17(b) Akta SPRM 2009

CONTOH PERBUATAN

Seorang pegawai menawar ATAU memberi suapan kepada pegawai Badan Berotoriti agar meluluskan lesen yang dipohon oleh pihak Universiti.

Seorang pegawai menawar ATAU memberi suapan kepada pegawai Badan Berotoriti agar tindakan denda tidak dikenakan terhadap Universiti.

Seorang pegawai menawar ATAU memberi suapan kepada pegawai yang boleh meluluskan kenaikan pangkatnya.

Seorang kakitangan menawar ATAU memberi suapan agar dilepaskan daripada tindakan tatatertib.

Seorang kakitangan menawar ATAU memberi suapan kepada pegawai yang mengeluarkan surat pengesahan gaji atau jawatan bagi tujuan memalsukan maklumat.



3. Mengemukakan tuntutan palsu di bawah Seksyen 18 Akta SPRM 2009

CONTOH PERBUATAN

Seorang pegawai memalsukan pengesahan kerja kontraktor telah siap tetapi kerja belum siap.

Seorang pegawai memalsukan pengesahan terima barang atas LO, tetapi barang belum bekal.

Seorang pegawai memalsukan resit penginapan hotel/ tambang/ pembelian peralatan pejabat.

Seorang kakitangan memalsukan jumlah perbatuan, elaun makan atau elaun lebih masa.

Seorang kakitangan memalsukan maklumat peribadi atau jumlah tanggungan.

Seorang kakitangan memalsukan kelayakan akademik atau sijil yang mana dokumen-dokumen tersebut telah digunakan berhubung perlantikannya atau kenaikan pangkatnya.

Seorang kakitangan berpakat dengan pembekal/ bengkel berkaitan tuntutan bayaran perkhidmatan/ pembaikan alatan.

Seorang pegawai berpakat dengan pembekal/ petender bagi mewujudkan sebut harga yang berbeza walaupun daripada syarikat yang sama.

Seorang kakitangan memalsukan sijil cuti sakit.



4. Salahguna jawatan atau kedudukan dalam membuat keputusan atau mengambil tindakan yang melibatkan kepentingan diri di bawah Seksyen 23 Akta SPRM 2009

CONTOH PERBUATAN

Pegawai menggunakan pengaruh jawatannya untuk memberi tekanan kepada pihak pengurusan agar memilih syarikat tertentu sebagai pembekal/ kontraktor. Pegawai menganugerahkan tender atau meluluskan perolehan kepada syarikat milik diri sendiri, atau saudaranya atau sekutunya tanpa melalui prosedur yang betul.

Pegawai meluluskan elaun atau kenaikan gaji bagi diri sendiri atau saudaranya yang bekerja di syarikat yang sama tanpa melalui prosedur yang betul.

Pegawai meluluskan kenaikan pangkat atau gred jawatan bagi diri sendiri atau saudaranya yang bekerja di syarikat yang sama tanpa melalui prosedur yang betul.

Pegawai atas kapasiti jawatannya mempengaruhi atau mengarahkan agar saudaranya disenarai pendek bagi sesi temuduga tanpa mematuhi prosedur yang betul.

Pegawai atas kapasiti jawatannya mempengaruhi panel temuduga atau pihak pengurusan agar memilih saudaranya sebagai calon berjaya temuduga.



HADIAH

boleh jadi

RASUAH

JIKA

Pemberi dan Penerima mempunyai hubungan rasmi

Pemberian hadiah akan mempengaruhi keputusan yang dibuat

Nilai hadiah tidak setimpal dengan maksud hadiah yang diberi





2.4 Undang-undang berkaitan Kesalahan Rasuah

PERUNTUKAN PERUNDANGAN

Undang-undang dan peraturan-peraturan lain berkaitan perlakuan rasuah adalah seperti berikut:

Seksyen 3, Akta 694:

mana-mana kesalahan di bawah Akta 574 yang dinyatakan dalam Jadual-Perenggan 3 (a), tafsiran "kesalahan ditetapkan" di bawah Akta 694;
kesalahan yang boleh dihukum di bawah Seksyen 137 Akta Kastam 1967 (Akta 235);
kesalahan di bawah Bahagian III Akta Kesalahan Pilihan Raya 1954 (Akta 5);
sesuatu percubaan untuk melakukan mana-mana kesalahan yang disebut dalam perenggan (a) hingga (c); atau
sesuatu persubahatan atau komplot jenayah untuk melakukan (sebagaimana istilah yang ditakrifkan dalam Kanun Keseksaan) mana-mana kesalahan yang disebut dalam perenggan (a) hingga (c), sama ada atau tidak kesalahan itu dilakukan berbangkitdaripadanya.

ii. Seksyen 17A, Akta 694.

HUKUMAN DAN PENALTI

Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah Seksyen 16, 17, 21 dan 23 Akta 694, apabila disabitkan boleh:

- i. dipenjara selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan
- ii. didenda tidak kurang lima kali ganda jumlah atau nilai suapan yang menjadi hal perkara kesalahan itu, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah Seksyen 18, Akta 694, apabila disabitkan boleh:

- i. dipenjara selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan
- ii. didenda tidak kurang lima kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu, atau silap itu, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.



2.5 Liabiliti Korporat terhadap Kesalahan Rasuah

MAKSUD 'LIABILITI KORPORAT'

Syarikat atau organisasi komersial boleh dikenakan hukuman kerana membenarkan pegawai dan kakitangan mereka melakukan rasuah untuk memperoleh sesuatu projek (atau mendapat sesuatu faedah).

4 KATEGORI ORGANISASI YANG BOLEH DIDAKWA KERANA RASUAH

- Organisasi yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016.
- Perniagaan perkongsian di bawah Akta Perkongsian 1961.
- Syarikat/Perniagaan perkongsian luar negara yang menjalankan perniagaan di Malaysia.
- Perniagaan perkongsian di bawah Akta Perkongsian Liabiliti Terhad 2012.

SEKIRANYA DIDAPATI BERSALAH

DENDA tidak kurang 10 kali ganda nilai suapan, atau RM1 juta, mengikut mana-mana yang lebih tinggi; **ATAU**

PENJARA tidak lebih 20 tahun; **ATAU**

Kedua - dua sekali

LIABILITI KORPORAT
Seksyen 17A Akta SPRM 2009

Mula berkuat kuasa
1 Jun 2020

SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA
1 8028 9888 | www.gam.gov.my

Rujukan: Laman Sesawang Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia



2.6 Kesan Rasuah terhadap Organisasi

1. Kesan terhadap kewangan dan kemajuan organisasi
 - * Rasuah boleh menyebabkan kos perolehan barang dan perkhidmatan lebih tinggi berbanding harga pasaran sebenar.
 - * Kos yang tinggi menyebabkan kewangan organisasi menjadi terhad.
 - * Secara tidak langsung pembangunan infrastruktur serta pengembangan organisasi menjadi tergendala disebabkan ketirisan kewangan.

2. Kesan terhadap kualiti
 - * Rasuah menyebabkan tidak berlaku persaingan secara sihat dalam sesuatu perolehan.
 - * Secara tidak langsung boleh merugikan organisasi dalam mendapatkan pembekalan, kerja dan perkhidmatan terbaik pada harga yang kompetitif.
 - * Pengambilan pekerja atas dasar pengaruh tertentu boleh menyebabkan organisasi terlepas peluang untuk mendapatkan calon yang lebih bermutu untuk memacu kejayaan organisasi.

2. Kesan terhadap keselamatan dan kesihatan
 - * Pembekalan produk yang sub-standard (kualiti rendah) meningkatkan risiko kepada kesihatan dan keselamatan.
 - * Pembekalan perkhidmatan yang tidak kompeten mendedahkan risiko kemalangan dan ketidakpatuhan perundangan.
 - * Pembinaan bangunan dan infrastruktur yang menggunakan material sub-standard boleh membawa kepada kemalangan jiwa.

4. Kesan terhadap pematuhan perundangan
 - * Ketidakpatuhan terhadap keperluan undang - undang dalam sesetengah perolehan atau pembekalan perkhidmatan boleh menyebabkan organisasi didakwa atau dikenakan penalti.
 - * Pengarah dan pengurusan tertinggi organisasi boleh didakwa di bawah Seksyen 17A Akta SPRM sekiranya pekerja organisasi terlibat dalam aktiviti memberi atau menerima suapan rasuah dalam aktiviti yang melibatkan kepentingan organisasi.



2.7 Punca Utama Amalan Rasuah

Empat punca utama amalan rasuah adalah:

- Kegagalan Pentadbiran (manipulasi terhadap sistem dan prosedur)
- Konflik Kepentingan (kuasa budibicara, kuasa mutlak dan campur tangan politik)
- Kelemahan Kawalan Dalaman dan Ketidapatuhan
- Kurang Ketelusan

2.7 Punca Utama Amalan Rasuah

Kategori Bulan	Sektor Penjawat Awam			Sektor Swasta		
	Pengurusan Tertinggi	Pengurusan & Professional	Sokongan	Swasta	Orang Awam	Lain-Lain
Januari	0	13	33	94	20	1
Februari	0	10	43	64	26	9
Mac	1	6	25	29	19	4
April	0	8	22	15	10	4
Mei	0	9	16	97	12	2
Jun	0	11	26	24	10	1
Julai	1	21	30	54	16	4
Ogos	0	14	25	33	8	3
September	1	11	42	32	14	5
JUMLAH	3	103	262	442	135	33

**JUMLAH TANGKAPAN KESALAHAN RASUAH BAGI TAHUN 2023
(SETAKAT SEPTEMBER 2023)**

KESELURUHAN

978

SEKTOR SWASTA

442



BAB 3
PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH
UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA
SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
2024 – 2029



3.1 Kesan Rasuah terhadap Organisasi

Dalam menuju ke arah status negara maju dan berpendapatan tinggi, agenda pembanteras rasuah telah menjadi keutamaan negara. Untuk itu, beberapa inisiatif utama di peringkat nasional telah dibangunkan bermula dengan Pelan Integriti Nasional (PIN) 2004, Pelan Transformasi Kerajaan (GTP) 2010, Pelan Transformasi Kerajaan 2.0 (GTP 2.0) 2013, dan yang terkini Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023.

Dengan wujudnya NACP, ia juga bertindak sebagai alat (tool) untuk menyampaikan hasrat dan perancangan kerajaan dalam menentang rasuah serta menggerakkan penglibatan semua pihak dalam bersama-sama membanteras rasuah.

NACP memfokuskan kepada tiga (3) aspek iaitu governan, integriti dan antirasuah berbanding PIN yang lebih kepada pembudayaan nilai individu yang membentuk budaya yang kukuh. NACP lebih berfokus kepada pencegahan dalam ekosistem yang cenderung dalam perlakuan rasuah khususnya enam (6) bidang berisiko tinggi yang dikenalpasti iaitu:

- i. Tadbir Urus Politik
- ii. Pentadbiran Awam
- iii. Perundangan dan Kehakiman
- iv. Perolehan Awam
- v. Penguatkuasaan
- vi. Tadbir Urus korporat

Bagi menangani risiko-risiko rasuah dalam enam (6) bidang yang telah dikenalpasti tersebut, NACP telah menggariskan enam (6) strategi yang mana salah satunya adalah "Memupuk Tadbir Urus Baik dalam Entiti Korporat".

3.2 Penubuhan Jawatankuasa Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

Satu jawatankuasa yang dikenali sebagai Jawatankuasa Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS). Telah ditubuhkan oleh Mesyuarat Lembaga Pengelola Universiti (LPU) UniSHAMS Kali Ke-36 (Bil. 02/2021).

Jawatankuasa ini berperanan membuat pemantauan dan menerima pelaporan berkenaan pelaksanaan pelan-pelan tindakan oleh Badan Pelaksana (KPB) yang telah dipertanggungjawabkan sebagaimana yang telah diperuntukkan di bawah Bab 4.2 Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029.



Kuasa dan peranan Jawatankuasa diperincikan di dalam Terma Rujukan (Terms Of Reference) yang ditentukan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS).

3.3 Tujuan Pembangunan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

Pelan Antirasuah merupakan dokumen dasar antirasuah di peringkat sesuatu organisasi yang bertujuan untuk menangani permasalahan dan kelemahan governans, integriti dan antirasuah dalam organisasi.

Selain itu, kewujudan Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) adalah mandatori berdasarkan Arahan YAB PM No.1 Tahun 2018, Siri 2 No.1 Tahun 2019 dan Pelan Antirasuah Nasional (NACP) di bawah Strategi 6.2.1 NACP yang memperuntukkan seperti berikut:

“Mewajibkan Badan Berkanun, Syarikat Milik Kerajaan (SOEs) Syarikat Terhad Dengan Jaminan (CLBG) dan sektor swasta yang dikawal selia oleh badan kawal selia untuk membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) dengan dibantu oleh Pusat Governans, Integriti dan Antirasuah (GIACC), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Institut Integriti Malaysia”.

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) sebagai sebuah entiti syarikat di bawah Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah (SSK) menyahut hasrat Kerajaan dengan mewujudkan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029.



3.4 Pengurusan Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

Bagi menguruskan risiko rasuah, integriti dan tadbir urus dengan lebih berkesan serta menyahut seruan Kerajaan melalui Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023, pihak pengurusan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) telah mendapatkan khidmat Institut Integriti Malaysia (IIM) bagi merangka pelan tindakan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP).

JUMLAH
PESERTA

80

JUMLAH HARI
BENGKEL

7

Bengkel Pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) telah diadakan selama tujuh (7) hari yang telah dikendalikan oleh konsultan daripada Institut Integriti Malaysia (IIM).

Semasa bengkel tersebut, para peserta telah diajar untuk menganalisa risiko-risiko rasuah, integriti dan tadbir urus dengan menggunakan analisa Critical Corruption Integrity Governance (CCIG)

KONSULTAN

INSTITUT
INTEGRITI
MALAYSIA

Pendekatan yang digunakan bagi mengenal pasti risiko rasuah, integriti dan tadbir urus di Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) adalah melalui lima (5) kaedah:

- * Laporan audit dalaman.
- * Mengetahui pasti isu-isu kebiasaan (common issue) yang berlaku di universiti dan agensi lain.
- * Meneliti carta alir dan proses kerja.
- * Mengadakan perbincangan dengan wakil-wakil setiap Bidang Keutamaan.
- * Mewujudkan "Perancangan Senario".



3.5 Inisiatif-Inisiatif Yang Telah Diambil Bagi Menangani Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus di Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

Pihak pengurusan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) sentiasa memainkan peranan pro-aktif dalam menambahbaik prosedur-prosedur sedia ada termasuklah mengambil beberapa inisiatif berikut untuk menangani risiko-risiko rasuah, integriti dan tadbir urus.

Mewujudkan saluran aduan seperti emel aduan (aduan@unishams.edu.my)

2. Memastikan setiap jawatankuasa mempunyai Terma Rujukan (Terms Of Reference)

3. Mewujudkan Peraturan Perkhidmatan UniSHAMS

4. Mewujudkan Peraturan Tatatertib Kakitangan UniSHAMS

5. Menubuhkan Jawatankuasa Aduan dan Penilaian Maklumat (JAPM)

6. Mewujudkan Polisi Antirasuah



3.6 Bidang-bidang Utama Yang Dikenalpasti Terdedah Kepada Risiko Rasuah, Integriti Dan Tadbir Urus

Pihak pengurusan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) sentiasa memainkan peranan pro-aktif dalam menambahbaik prosedur-prosedur sedia ada termasuklah mengambil beberapa inisiatif berikut untuk menangani risiko-risiko rasuah, integriti dan tadbir urus.

OPERASI

Bidang Operasi merujuk kepada aktiviti-aktiviti utama UniSHAMS secara amnya yang merangkumi perkara-perkara berikut:

Menguruskan hal-hal pengurusan akademik iaitu kemasukan dan rekod, penjadualan dan pengkuliahan serta peperiksaan dan graduasi di peringkat Sijil Asasi, Diploma dan Ijazah Sarjana Muda.

Menguruskan hal-hal pengurusan akademik pelajar di peringkat pascasiswazah iaitu Sarjana dan Doktor Falsafah.

PENTADBIRAN

Bidang Pentadbiran merujuk kepada aktiviti-aktiviti berkaitan pentadbiran Universiti di peringkat pelaksana yang merangkumi perkara-perkara berikut:

Penentuan bidang tugas dan penempatan kakitangan.

Memastikan pematuhan peraturan-peraturan dan Akta-akta.

Urusan berkaitan mengurus pas tenaga pengajar ekspatriat dan tanggungan.

Mengurus, menyelenggara dan mengawal Fail Peribadi dan Rekod Perkhidmatan UniSHAMS.

Mengendali cuti dan kehadiran pegawai UniSHAMS.

Mengurus permit mengajar tenaga pengajar.

Mengurus fail dan rekod.

Mengurus perkhidmatan dan kebajikan kakitangan UniSHAMS.



KEWANGAN

Bidang Kewangan merujuk kepada aktiviti-aktiviti berkaitan pentadbiran kewangan yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- Menguruskan pembayaran emolumen kakitangan.
- Menguruskan pembayaran tuntutan bayaran.
- Menguruskan bayaran kepada pembekal / kontraktor.
- Menguruskan tuntutan hutang tertunggak pelajar.
- Menguruskan sewaan fasiliti.
- Menguruskan sewaan tapak / ruang niaga.

PEROLEHAN

Bidang Perolehan merujuk kepada aktiviti-aktiviti berkaitan pembelian barang atau perkhidmatan yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- Pembelian barang atau perkhidmatan secara perolehan biasa.
- Pembelian barang atau perkhidmatan secara tender.
- Pengesahan siap kerja.
- Pengesahan terimaan perolehan.

SUMBER MANUSIA

Bidang Sumber Manusia merujuk kepada aktiviti-aktiviti berkaitan pengurusan sumber manusia di UniSHAMS yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- Merancang sumber manusia melalui penyediaan unjuran keperluan sumber manusia di universiti.
- Mengurus pengambilan dan penempatan kakitangan dan urusan pentadbiran sumber manusia.
- Mengurus perkhidmatan pegawai.
- Pengurusan kenaikan pangkat, gaji dan bayaran lain.
- Mengendalikan proses penamatan, persaraan dan peletakan jawatan.
- Merancang dan mengendalikan mesyuarat berkaitan perjawatan.
- Menyedia, menyemak dan menyelaras maklumat sumber manusia.
- Pengurusan tatatertib kakitangan.



TADBIR URUS

Bidang Tadbir Urus merujuk kepada aktiviti-aktiviti di peringkat Pengurusan Tertinggi dan pembuat keputusan di UniSHAMS yang merangkumi perkara-perkara berikut:

Merancang pengurusan dan pembangunan UniSHAMS.

Menguruskan kewangan, aset dan harta benda milik UniSHAMS dan UNISHAMS Sdn. Bhd.

Memastikan pematuhan Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 [Akta 555].

Memastikan pematuhan Akta Syarikat 2016 [Akta 777].

Memastikan pematuhan semua peraturan-peraturan dan undang-undang-undang yang terpakai kepada UniSHAMS.

Mewujudkan dasar dan polisi dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

Mewujudkan peraturan-peraturan, had kuasa, garis panduan, arahan, Prosedur Operasi Standard (Standard Operating Procedure) bagi rujukan pentadbiran UniSHAMS.

Membuat keputusan bagi pihak Universiti.

3.7 Kupasan Data

Berdasarkan rekod-rekod di Unit Perundangan dan Integriti (UPI) untuk dua (2) tahun iaitu bagi tahun 2022 dan tahun 2023, peningkatan mendadak aduan berlaku pada tahun 2023 berbanding tahun 2022.

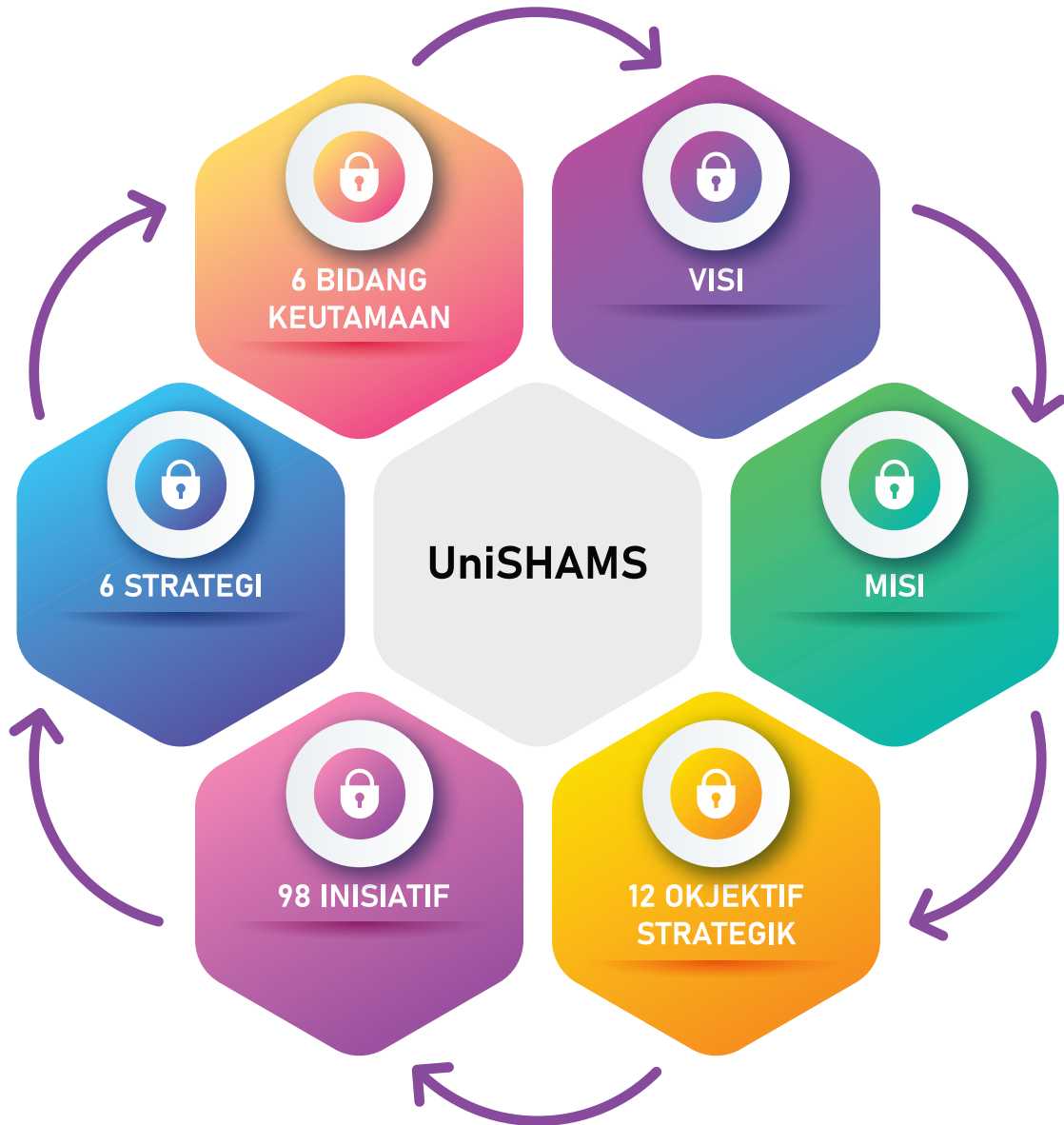
Peningkatan aduan yang diterima berkemungkinan disebabkan pihak pengurusan UniSHAMS mula memperkenalkan inisiatif saluran aduan melalui e-mel aduan@unishams.edu.my serta peningkatan kepercayaan pengadu terhadap komitmen pihak pengurusan UniSHAMS dalam perkara pengurusan aduan.



BAB 4
KERANGKA DAN PELAN TINDAKAN
ANTIRASUAH UNIVERSITI ISLAM
ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM
MU'ADZAM SHAH 2024 – 2029



4.1 Kerangka Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029





VISI

Mewujudkan perkhidmatan yang cekap, berintegriti dan bebas rasuah

1

Membentuk sistem dan proses kerja yang cekap, berintegriti dan bebas rasuah

2

Membentuk sumber manusia yang cekap, berintegriti dan bebas rasuah

6 BIDANG KEUTAMAAN

TADBIR URUS

01

02

PENTADBIRAN

OPERASI

03

04

SUMBER MANUSIA

PEROLEHAN

05

06

KEWANGAN



STRATEGI	OBJEKTIF STRATEGIK
Merekayasa Tadbir Urus Baik Dalam Organisasi	1. Melahirkan Pegawai Yang Cakna Bidang Tugas Dan Peraturan Yang Berkuasa
	2. Mewujudkan Sistem Pengurusan Yang Mapan
Merekayasa Pentadbiran Universiti Yang Berintegriti Dan Unggul	1. Membina Kredibiliti Dan Memperkukuhkan Akauntabiliti Dalam Diri Setiap Warga Kerja Universiti
	2. Memastikan Ketelusan, Akauntabiliti Dan Pematuhan Undang-Undang Dalam Pentadbiran Universiti
Memperkukuhkan Sistem Dan Operasi Universiti	1. Meningkatkan Integriti Dan Ketelusan Operasi Pengajaran Dan Pembelajaran
	2. Memperkasa Dan Menambah Baik Sistem Dan Proses Sedia Ada Bagi Meningkatkan Kecekapan Dan Integriti Perkhidmatan
Memperkasa Pengurusan Sumber Manusia	1. Meningkatkan Kecekapan Sumber Manusia
	2. Mewujudkan Mekanisme Kawalan Dalam Pengurusan Sumber Manusia
Memperkasa Sistem Pengurusan Perolehan Agar Lebih Telus Dan Sistematik Berteraskan Prinsip Akauntabiliti	1. Meningkatkan Ketelusan Proses Perolehan
	2. Mengurangkan Risiko Rasuah Dan Penyalahgunaan Kuasa
Memperkasakan Integriti Dan Menambah Baik Pengurusan Kewangan	1. Pemantapan Integriti Dan Pematuhan Prosedur Kewangan
	2. Memperkukuhkan Pengurusan Kewangan Dan Aset



4.2 Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

Jumlah keseluruhan inisiatif bagi 6 Bidang Keutamaan adalah sebanyak 98 inisiatif yang perlu dilaksanakan dalam tempoh 5 tahun bermula tahun 2024 sehingga 2029 seperti perincian berikut:

BIDANG KEUTAMAAN : TADBIR URUS

STRATEGI Merekayasa Tadbir Urus Baik Dalam Organisasi			
OBJEKTIF STRATEGIK 1 Melahirkan Pegawai Yang Cakna Bidang Tugas Dan Peraturan Yang Berkuatkuasa			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Mewajibkan kakitangan yang hendak dinaikkan pangkat atau pengesahan jawatan menjalani ujian berkaitan kefahaman dalam peraturan/ garis panduan/ arahan yang terpakai UniSHAMS sesuai dengan tahap gred/ bidang tugas kakitangan.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2028)
2.	Pegawai yang akan dilantik mengetuai sesuatu Unit/ KPB diberikan kursus pendedahan berkaitan peraturan/ garis panduan/ arahan yang terpakai kepada UniSHAMS sebelum atau dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh lantikan.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2028)
3.	Mengadakan program/ kempen kesedaran salah guna kuasa	Unit Perundangan dan Integriti	5 tahun (2024 hingga 2028)
4.	Menguatkuasakan tindakan punitif terhadap kakitangan yang terlibat dengan salah laku	Pejabat Pendaftar, Unit Perundangan dan Integriti	5 tahun (2024 hingga 2028)



5.	Menyediakan latihan/ kursus berkaitan tadbir urus organisasi kepada pengarah syarikat dan pegawai kanan.	Unit Pembangunan Modal Insan	5 tahun (2024 hingga 2028)
6.	Mewujudkan Polisi Perlindungan Kepada Pemberi Maklumat (<i>Whistleblower Protection Policy</i>)	Unit Perundangan dan Integriti	2 tahun (2024 hingga 2025)
7.	Mewujudkan Polisi Konflik Kepentingan (<i>Conflict of Interest Policy</i>)	Unit Perundangan dan Integriti	2 tahun (2024 hingga 2025)
8.	Mewujudkan Polisi Antirasuah (<i>Anti-Corruption Policy</i>)	Unit Perundangan dan Integriti	2 tahun (2024 hingga 2025)
9.	Mewujudkan Polisi Tiada Surat Sokongan	Unit Perundangan dan Integriti	2 tahun (2024 hingga 2025)
10.	Mengadakan program Town Hall Session di antara pihak pengurusan UniSHAMS dan kakitangan secara berkala.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2028)

BIDANG KEUTAMAAN : TADBIR URUS

STRATEGI Merekayasa Tadbir Urus Baik Dalam Organisasi			
OBJEKTIF STRATEGIK 2 Mewujudkan Sistem Pengurusan Yang Mapan			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Pemantauan dan naziran terhadap pematuhan SOP	Unit Audit Dalam, Pusat Jaminan Kualiti	5 tahun (2024 hingga 2029)
2.	Menetapkan dasar penggunaan budi bicara pegawai dalam keadaan yang tertentu sahaja	Pejabat Pendaftar	2 tahun (2024 hingga 2025)



BIDANG KEUTAMAAN : PENTADBIRAN

STRATEGI			
Merekayasa Pentadbiran Universiti Yang Berintegriti dan Unggul			
OBJEKTIF STRATEGIK 1			
Membina Kredibiliti Dan Memperkukuhkan Akauntabiliti Dalam Diri Setiap Warga Kerja Universiti			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Menyediakan latihan/kursus berkaitan pentadbiran organisasi dan latihan komunikasi kepada kakitangan yang berkenaan.	Unit Pembangunan Modal Insan	5 tahun (2024 hingga 2029)
2.	Mengadakan program-program kesedaran berkenaan salah laku kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarah.	Unit Pembangunan Modal Insan	5 tahun (2024 hingga 2029)
3.	Mewajibkan setiap warga kerja Universiti menghadiri program kesedaran berkaitan integriti yang diadakan oleh Universiti.	Ketua KPB	5 tahun (2023 hingga 2028)
4.	Menguatkuasakan peraturan-peraturan sedia ada.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2029)
5.	Melaksanakan pusingan kerja (" <i>job rotation</i> ") secara mandatori kepada kakitangan yang berada di unit/pusat yang terdedah dengan risiko penyalahgunaan kuasa dan rasuah.	Unit Perjawatan	5 tahun (2024 hingga 2029)
6.	Mengadakan aktiviti pemantauan dan pengauditan secara berkala.	Unit Audit Dalam, Pusat Jaminan Kualiti	5 tahun (2024 hingga 2029)
7.	Mewujudkan sistem pengukuran KPI Jabatan.	Pusat Strategik dan Penarafan Institusi	2 tahun (2024 hingga 2026)
8.	Mewujudkan " <i>Complaints and Escalation Policy</i> " yang mesti dipamerkan melalui Piagam Pelanggan (beserta maklumat talian <i>Hotline</i> pegawai bertanggungjawab) di setiap K/P/B bagi menambahbaik penyampaian perkhidmatan.	Unit Perundangan dan Integriti	2 tahun (2024 hingga 2026)



9.	Membudayakan aktiviti yang menekankan ketepatan maklumat dan integriti.	Ketua KPB	5 tahun (2024 hingga 2029)
----	---	-----------	-------------------------------

BIDANG KEUTAMAAN : PENTADBIRAN

STRATEGI			
Merekayasa Pentadbiran Universiti Yang Berintegriti dan Unggul			
OBJEKTIF STRATEGIK 2			
Memastikan Ketelusan, Akauntabiliti Dan Pematuhan Undang-Undang Dalam Pentadbiran Universiti			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Mewujudkan Dasar Pengurusan Dokumen Terperingkat.	Pejabat Pendaftar	2 tahun (2024 hingga 2026)
2.	Mengadakan ikrar bebas rasuah dan akujanji kerahsiaan.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024 hingga 2025)
3.	Mewujudkan dasar dan garis panduan berkaitan penggunaan peralatan ICT.	Bahagian Teknolgi Maklumat	2 tahun (2024 hingga 2026)
4.	Memantau pematuhan peraturan berkaitan peralatan ICT.	Bahagian Teknolgi Maklumat, Pejabat Bendahari, Unit Audit Dalam	5 tahun (2023 hingga 2028)
5.	Melantik seorang kakitangan sebagai pegawai perlindungan data/ pegawai pematuhan.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024 hingga 2025)
6.	Mengadakan taklimat lisan atau dalam bentuk bertulis berkenaan peraturan-peraturan/undang-undang yang berkaitan dengan bidang tugas kepada ketua KPB/ pegawai yang dilantik memegang jawatan tertentu pada setiap kali lantikan baharu.	Unit Perjawatan	5 tahun (2023 hingga 2028)



7.	Ketua KPB dikehendaki memberi taklimat secara berterusan berkenaan peraturan-peraturan/ undang-undang yang berkaitan dengan bidang tugas kepada kakitangan di bawah seliaannya.	Ketua KPB	5 tahun (2024 hingga 2029)
8.	Mengeluarkan arahan melalui pekeliling atau surat pekeliling agar semua arahan kerja perlu diminitkan secara bertulis beserta tandatangan/cap rasmi bagi menjamin akauntabiliti di pihak pentadbir dan pelaksana.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024 hingga 2025)
9.	Menggerakkan jawatankuasa-jawatankuasa yang telah ditubuhkan berdasarkan fungsi dan peranan masing-masing	Setiap KPB	5 tahun (2023 hingga 2028)
10.	Mempamerkan carta alir proses kerja untuk sesuatu permohonan dan piagam pelanggan di setiap KPB.	Setiap KPB	1 tahun (2023 hingga 2024)
11.	Mempamerkan saluran aduan rasmi di papan notis masing-masing.	Setiap KPB	1 tahun (2023 hingga 2024)
12.	Menghebahkan saluran aduan melalui laman sesawang rasmi universiti.	Unit Komunikasi Korporat, Bahagian Teknolgi Maklumat	1 tahun (2023 hingga 2024)
13.	Menaiktaraf/ menambah baik sistem pengurusan sumber manusia secara digital (i.e <i>paperless</i>) merangkumi perihal cuti, kenaikan pangkat, tatatertib, sistem demerit.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2023 hingga 2028)
14.	Melaksanakan proses verifikasi dokumen kelayakan kakitangan secara menyeluruh.	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2023 hingga 2028)
15.	Melaksanakan proses verifikasi sijil cuti sakit bagi kes-kes yang terdapat keraguan yang munasabah.	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2023 hingga 2028)
16.	Melaksanakan proses verifikasi dokumen melibatkan tuntutan (contoh: perjalanan, pengajaran, kehadiran dll).	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2023 hingga 2028)
17.	Melaksanakan semakan dokumen dasar, pekeliling dan peraturan Universiti agar konsisten dan selari antara satu sama lain.	Unit Perundangan dan Integriti	5 tahun (2023 hingga 2028)



BIDANG KEUTAMAAN : OPERASI

STRATEGI Memperkukuhkan Sistem Dan Operasi Universiti			
OBJEKTIF STRATEGIK 1 Meningkatkan Integriti Dan Ketelusan Operasi Pengajaran Dan Pembelajaran			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Mewujudkan buku rekod pergerakan fail, surat dan dokumen yang mana semua serahan dan penerimaan fail, surat dan dokumen hendaklah direkodkan pada setiap kali berlaku pergerakan (serahan dan terimaan).	Setiap KPB	5 tahun (2023 hingga 2028)
2.	Memberikan latihan berkenaan pengurusan fail rekod dan keselamatan perlindungan dokumen rasmi.	Pejabat Pendaftar, Jabatan Perpustakaan	5 tahun (2023 hingga 2028)
3.	Lantikan Juruaudit Kualiti hendaklah ditambahbaik dengan melibatkan pegawai pentadbiran, pegawai akademik dan kakitangan UniSHAMS yang menjadi panel MQA bagi mengelakkan pengaruh dan konflik kepentingan.	Pusat Jaminan Kualiti	5 tahun (2023 hingga 2028)
4.	Menggalakkan kakitangan dan pemegang taruh menyalurkan aduan melalui saluran aduan yang ada di UniSHAMS seperti Sistem Pengurusan Aduan Awam Kerajaan Negeri Kedah (SISPAA KEDAH), e-mel aduan dll.	UPI	2 tahun (2024 hingga 2026)
5.	Mengemaskini dan membuat kompilasi dasar, pekeliling dan peraturan yang dikeluarkan oleh JPT, MQA dan badan profesional (yang berkaitan) untuk rujukan dan tindakan pematuhan.	Pusat Jaminan Kualiti	5 tahun (2023 hingga 2028)



6.	Melaksanakan semakan kesahihan dokumen dan kelayakan pelajar bagi kemasukan ke sesuatu program.	Unit Kemasukan dan Rekod, Pusat Pengurusan Akademik, Pusat Pengurusan Siswazah	Dalam tempoh satu (1) bulan selepas pendaftaran kemasukan baharu.
7.	Melakukan semakan/ verifikasi secara rawak terhadap sijil-sijil yang dikemukakan oleh staf untuk tujuan berkaitan perjawatan atau perkhidmatan.	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2023 hingga 2028)
8.	Mengadakan bengkel dan taklimat berkaitan penggubalan soalan peperiksaan, kaedah penilaian dan pemarkahan kursus.	Pusat Jaminan Kualiti	5 tahun (2023 hingga 2028)
9.	Melaksanakan audit pemarkahan bagi penilaian berterusan dan penilaian akhir secara berkala dan <i>vigorous</i> .	Pusat Jaminan Kualiti	5 tahun (2023 hingga 2028)
10.	Mewujudkan Dasar dan Garis Panduan Pelaksanaan Dasar Menangani Gangguan Seksual.	Bahagian Sumber Manusia	1 tahun (2023 hingga 2024)
11.	Menjalinkan kerjasama dengan pihak berkuasa bagi menjalankan ujian saringan air kencing dan pemeriksaan bahan terlarang secara berkala terhadap kakitangan dan pelajar.	Pejabat Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Pelajar	5 tahun (2023 hingga 2028)
12.	Mewujudkan dasar dan garis panduan pelaksanaan dasar pekerjaan luar yang jelas.	Pejabat Pendaftar	2 tahun (2024 hingga 2026)



BIDANG KEUTAMAAN : OPERASI

STRATEGI Memperkukuhkan Sistem Dan Operasi Universiti			
OBJEKTIF STRATEGIK 2 Memperkasa Dan Menambah Baik Sistem Dan Proses Sedia Ada Bagi Meningkatkan Kecekapan Dan Integriti Perkhidmatan			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Pembangunan sistem kewangan yang bersepadu yang diintegrasikan dengan semua sistem sedia ada bagi mengelakkan percanggahan data.	Pejabat Bendahari & Bahagian Teknologi Maklumat	3 tahun (2024 hingga 2027)
2.	Memasang (<i>install</i>) sistem pemantauan akses/ sekatan akses internet pada setiap komputer pejabat bagi mengelakkan penyalahgunaan internet Universiti.	Bahagian Teknologi Maklumat	2 tahun (2024 hingga 2026)
3.	Mewujudkan satu mekanisma pengesahan kehadiran oleh penganjur/ tuan rumah bagi sesuatu aktiviti rasmi di luar kampus.	Pejabat Pendaftar, Bahagian Teknologi Maklumat	2 tahun (2024 hingga 2026)
4.	Mewujudkan Garis Panduan Pengurusan Akses Data.	Bahagian Teknologi Maklumat	3 tahun (2024 hingga 2027)
5.	Mewujudkan SOP arahan perpindahan/ penempatan baharu kakitangan merangkumi urusan akses pengkalan data, serahan kunci, peralatan pejabat.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2023 hingga 2024)



BIDANG KEUTAMAAN : SUMBER MANUSIA

STRATEGI Memperkasa Pengurusan Sumber Manusia			
OBJEKTIF STRATEGIK 1 Meningkatkan Kecekapan Sumber Manusia			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Pendigitalan sistem tuntutan tuntutan bayaran Pegawai Akademik (Sambilan), Bukan Akademik (Sambilan), GA, GRA, RA RO, Jurulatih dan semua lantikan secara Contract For Service.	Bahagian Teknologi Maklumat & KPB berkaitan	3 tahun (2024 hingga 2026)
2.	Melaksanakan kursus/ bengkel berfokus kepada staf berkaitan bidang tugas.	Unit Pembangunan Modal Insan (UPMI)	5 tahun (2024 hingga 2028)
3.	Menyemak semula kaedah penilaian prestasi kakitangan.	Pejabat Pendaftar, Pusat Strategik dan Penarafan Institusi	2 tahun (2024 hingga 2025)
4.	Mewujudkan dasar dan garis panduan pengambilan pelajar latihan industri.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024)
5.	Mengemaskini dan melaksanakan Fail Meja bagi setiap kakitangan/ jawatan sebagai rujukan yang mengandungi maklumat-maklumat penting berkaitan organisasi serta penjelasan mengenai deskripsi tugas, fungsi, aktiviti, prosedur dan proses kerja yang boleh dijadikan panduan dalam menjalankan tugas bagi sesuatu jawatan.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024)
6.	Mengemaskini dan menyelaraskan carta fungsi yang jelas bagi setiap KPB.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024)
7.	Melaksanakan <i>Integrity Pledge</i> .	UPI	1 tahun (2024)



BIDANG KEUTAMAAN : SUMBER MANUSIA

STRATEGI Memperkasa Pengurusan Sumber Manusia			
OBJEKTIF STRATEGIK 2 Mewujudkan Mekanisme Kawalan Dalam Pengurusan Sumber Manusia			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Mewujudkan carta/ waran perjawatan yang tetap dan ideal untuk pengurusan sebuah institusi pengajian tinggi swasta.	Pejabat Pendaftar, Pejabat Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa	2 tahun (2024 hingga 2025)
2.	Mewujudkan prosedur pengambilan staf baharu.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024)
3.	Mewujudkan dan mengkodifikasikan garis panduan kenaikan pangkat dan pengesahan jawatan pegawai akademik dan pentadbiran yang komprehensif.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024)
4.	Melaksanakan garis panduan kenaikan pangkat kakitangan akademik dan pentadbiran.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2028)
5.	Mewujudkan dan melaksanakan dasar pertukaran/ penempatan kakitangan.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024)
6.	Melaksanakan proses intervensi kepada kakitangan yang bermasalah atau berprestasi rendah.	Ketua KPB, Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2028)
7.	Mewujudkan proses kerja pengurusan cuti belajar yang jelas dan efisien.	Pejabat Pendaftar	2 tahun (2024 hingga 2025)
8.	Mewajibkan kehadiran kakitangan yang diluluskan cuti belajar ke mesyuarat cuti belajar yang dijadualkan.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2028)



9.	Menyerahkan sesalinan minit mesyuarat JPE, JKTPP, JKP, LPU dan LPS kepada Juraudit Dalam bagi tujuan semak danimbang.	Sekretariat Mesyuarat	5 tahun (2024 hingga 2028)
----	---	-----------------------	----------------------------

BIDANG KEUTAMAAN : KEWANGAN

STRATEGI			
Memperkasakan Integriti Dan Menambah Baik Pengurusan Kewangan			
OBJEKTIF STRATEGIK 1			
Pemantapan Integriti Dan Pematuhan Prosedur Kewangan			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Menyemak dan menambah baik Peraturan Kewangan dan Akaun UniSHAMS (versi 2019).	Pejabat Bendahari	2 tahun (2024 hingga 2026)
2.	Menyemak dan menambah baik Pekeliling Bendahari, Garis Panduan serta Tatacara Pengendalian Piawai (SOP) Kewangan dan Akaun.	Pejabat Bendahari	5 tahun (2023 hingga 2028)
3.	Mengkaji semula tempoh pusingan kerja (" <i>job rotation</i> ") kakitangan yang bersesuaian.	Pejabat Pendaftar	1 tahun (2024 hingga 2025)
4.	Menganjurkan program kesedaran berkaitan pencegahan rasuah.	Unit Perundangan dan Integriti	5 tahun (2023 hingga 2028)
5.	Melaksanakan Program kesedaran berkaitan Peraturan Kewangan (e.g Bengkel / Kursus / kempen / dll.)	Unit Perundangan dan Integriti, Pejabat Bendahari	5 tahun (2023 hingga 2028)
6.	Menambahbaik kaedah pemantauan oleh ketua K/P/B secara berkala dalam proses penyediaan dokumen kewangan melalui kaedah pelaporan bertulis.	Pejabat Bendahari	5 tahun (2023 hingga 2028)
7.	Melaporkan salahlaku kakitangan untuk tindakan punitif yang bersesuaian dikenakan terhadap kakitangan dan penyelia yang bertanggungjawab.	Semua kakitangan	5 tahun (2023 hingga 2028)



BIDANG KEUTAMAAN : KEWANGAN

STRATEGI			
Memperkasakan Integriti Dan Menambah Baik Pengurusan Kewangan			
OBJEKTIF STRATEGIK 2			
Memperkukuhkan Pengurusan Kewangan Dan Aset			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Menambah baik dan mengemaskini sistem kewangan sedia ada secara berkala.	Pejabat Bendahari, Bahagian Teknologi Maklumat	3 tahun (2024 hingga 2027)
2.	Menambah baik dan mengemaskini sistem modul-modul Sistem Pengurusan Aset (SisPA) sedia ada secara berkala.	Bahagian Teknologi Maklumat, Pejabat Bendahari	2 tahun (2023 hingga 2025)
3.	Menambah baik kaedah pemantauan terhadap pengurusan aset dan stor.	Unit Aset dan Ketua KPB	5 tahun (2023 hingga 2028)
4.	Menyediakan latihan khusus berkaitan pengurusan kewangan dan aset.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2023 hingga 2028)



BIDANG KEUTAMAAN : PEROLEHAN

STRATEGI			
Memperkasa Sistem Pengurusan Perolehan Agar Lebih Telus Dan Sistematis Berteraskan Prinsip Akauntabiliti			
OBJEKTIF STRATEGIK 1			
Meningkatkan Ketelusan Proses Perolehan			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Menyemak dan menambah baik Peraturan Kewangan dan Akaun UniSHAMS (versi 2019) dan Prosedur Pengendalian Standard (SOP) perolehan.	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor	3 tahun (2024 hingga 2027)
2.	Mewujudkan Sistem Pendaftaran Pembekal UniSHAMS sepertimana sistem e-perolehan agensi Kerajaan.	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor, Bahagian Teknologi Maklumat	1 tahun (2024 hingga 2025)
3.	Menjalankan kajian pasaran semasa mengikut kategori perolehan berdasarkan permohonan perolehan.	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor	5 tahun (2024 hingga 2029)
4.	Memuat naik (<i>upload</i>) Prosedur Pengendalian Standard (SOP) perolehan di laman sesawang UniSHAMS untuk hebahan kepada pembekal berdaftar.	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor	2 tahun (2024 hingga 2026)
5.	Mengadakan sesi taklimat/ penerangan berkaitan tatacara perolehan kepada pihak yang terlibat dengan urusan perolehan (i.e Kakitangan UniSHAMS, pembekal, dan petender).	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor	5 tahun (2024 hingga 2029)
6.	Mengambil tindakan punitif kepada pembekal/ kontraktor melalui kaedah penilaian prestasi (disenarai hitam/ aduan ke SPRM)	Pejabat Bendahari	5 tahun (2024 hingga 2029)



7.	Menyemak spesifikasi pembekalan dan perkhidmatan / memastikan barang yang diterima sama dengan spesifikasi yang ditawarkan dan mencapai kualiti mutu boleh dagang (" <i>merchantible quality</i> ") bagi mengelakkan risiko kerugian kepada UniSHAMS.	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor & Pegawai Teknikal	5 tahun (2023 hingga 2028)
8.	Mewujudkan borang akuan integriti (<i>integrity pact</i>) yang perlu ditandatangani oleh pihak yang terlibat dalam proses perolehan termasuklah jawatankuasa yang mempertimbangkan perolehan, petender, pembekal dan kontraktor.	Bahagian Pengurusan Perolehan, Aset dan Stor	1 tahun (2024 hingga 2025)

BIDANG KEUTAMAAN : PEROLEHAN

STRATEGI Memperkasa Sistem Pengurusan Perolehan Agar Lebih Telus Dan Sistematis Berteraskan Prinsip Akauntabiliti			
OBJEKTIF STRATEGIK 2 Mengurangkan Risiko Rasuah Dan Penyalahgunaan Kuasa			
NO.	INISIATIF	PELAKSANA	TEMPOH
1.	Mewajibkan kursus pengurusan perolehan kepada pegawai perolehan secara berterusan.	Pejabat Bendahari, Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2029)
2.	Memasukkan klausa anti rasuah dalam setiap kontrak perolehan.	Unit Perundangan dan Integriti	5 tahun (2024 hingga 2029)
3.	Melaksanakan tapisan integriti termasuk pengisytiharan harta dan perniagaan kakitangan kepada Naib Canselor.	Pejabat Pendaftar	5 tahun (2024 hingga 2029)
4.	Mewajibkan kakitangan yang terlibat dalam urusan perolehan mengisytiharkan kepentingan terhadap sesuatu permohonan perolehan.	Pejabat Bendahari	5 tahun (2024 hingga 2029)



5.	Mewujudkan Jawatankuasa Spesifikasi yang berfungsi untuk: <ul style="list-style-type: none"> i. mempertimbangkan keperluan perolehan ii. menetapkan spesifikasi umum/khusus/teknikal iii. membuat kajian pasaran dan menetapkan harga anggaran iv. format/kriteria penilaian v. melaksanakan verifikasi bagi pengesahan perolehan/ projek selesai. 	Pejabat Bendahari	1 tahun (2023 hingga 2024)
6.	Menjalinkan kerjasama dengan SPRM/ AKPK/ Jabatan Audit Negara untuk meningkatkan kesedaran tentang kepentingan integriti kepada semua kakitangan.	Unit Perundangan dan Integriti	5 tahun (2023 hingga 2028)
7.	Mengambil tindakan punitif terhadap kakitangan yang terlibat menyalahguna kuasa atau menyebabkan perolehan dilaksanakan dengan tidak telus.	Pejabat Bendahari	5 tahun (2023 hingga 2028)
8.	Mewujudkan "No Gift Policy".	Unit Perundangan dan Integriti	1 tahun (2024 hingga 2025)



BAB 5

PEMANTAUAN PELAKSANAAN



5.1 Mekanisma Pemantauan Penyelarasan Pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

Pemantauan merupakan elemen penting dalam memastikan pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029 mencapai keberhasilan seperti yang dirancang.

Bagi memastikan pelaksanaan dan pemantauan berjalan dengan teratur dan lancar, Mesyuarat Lembaga Pengelola Universiti (LPU) UniSHAMS Kali Ke-36 (Bil. 02/2021) telah meluluskan penubuhan Jawatankuasa Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS).

Jawatankuasa ini akan berperanan membuat pemantauan dan menerima pelaporan berkenaan pelaksanaan pelan-pelan tindakan oleh Badan Pelaksana (KPB) yang telah dipertanggungjawabkan sebagaimana yang telah diperuntukkan di bawah Bab 4.2 Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Rasuah, Integriti dan Tadbir Urus Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029.

Kaedah pemantauan akan ditentukan oleh Jawatankuasa ini.

Seterusnya laporan pemantauan terhadap pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029 akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif, UniSHAMS dan Mesyuarat Lembaga Pengelola Universiti (LPU), UniSHAMS seperti berikut:

Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif, UniSHAMS	Setiap enam (6) bulan
Mesyuarat Lembaga Pengelola Universiti (LPU), UniSHAMS	Setiap dua belas (12) bulan



5.2 Mekanisma Penilaian Pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029

Penilaian adalah perlu bagi memastikan setiap inisiatif yang dilaksanakan berjaya menangani risiko yang dijangka serta memenuhi objektif Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029.

Sehubungan itu, Badan Pelaksana (KPB) yang telah dipertanggungjawabkan terhadap sesuatu inisiatif perlu melaksanakan perkara berikut:

Membincangkan segala kekangan, cabaran, perkembangan dan keberkesanan dalam melaksanakan inisiatif yang dipertanggungjawabkan dalam mesyuarat di peringkat Badan Pelaksana (KPB) masing-masing.

Menyediakan pelaporan dan penilaian dengan menggunakan templat yang disediakan oleh Unit Perundangan dan Integriti (UPI) pada setiap suku tahun atau sebagaimana ditentukan oleh UPI dari semasa ke semasa.

Jawatankuasa Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) akan membuat penilaian seterusnya terhadap pelaporan penilaian yang dikemukakan oleh Badan Pelaksana (KPB).

Hasil penilaian dan cadangan (jika ada) akan dimasukkan bersama laporan pemantauan pelaksanaan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029 untuk sebarang keputusan dan arahan lanjut.





BAB 6

PENUTUP



6.1 Kesimpulan

Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah 2024 – 2029 ini menggariskan inisiatif-inisiatif yang akan dilaksanakan oleh Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) sebagai mekanisme pengurusan pemantapan tadbir urus, integriti dan antirasuah.

Pelan ini telah mendapat sokongan daripada semua peringkat pengurusan UniSHAMS termasuk Lembaga Pengarah Syarikat UNISHAMS SDN. BHD. iaitu entiti yang menubuhkan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS).

Pelan ini juga menjelaskan mekanisme pemantauan dan penilaian bagi memastikan inisiatif-inisiatif dilaksanakan seperti yang diharapkan.

Pelan ini akan sentiasa dikaji dan dikemaskini mengikut perubahan semasa.





6.2 Penghargaan

Lembaga Pengarah Syarikat (LPS) UNISHAMS SDN. BHD.

Lembaga Pengelola Universiti (LPU) UniSHAMS

Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif (JPE), UniSHAMS

Jawatankuasa Tetap Perjawatan dan Perkhidmatan (JKTPP), UniSHAMS

Institut Integriti Malaysia (IIM)

Jawatankuasa Pembangunan Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)

Urusetia Bengkel Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)

Peserta-peserta Bengkel Pelan Antirasuah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)

Unit Komunikasi Korporat, UniSHAMS



PENAUNG

Prof. Dato' Dr. Asmadi bin Mohamed Naim, D.S.S.S., P.M.K.

Naib Canselor / Ketua Eksekutif

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)

PENGERUSI JAWATANKUASA PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH (UNISHAMS)

Tuan Haji Mohd Fahmi bin Sheikh Omar

Pendaftar

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)

URUSETIA

Dr. Nadia Murshida binti Abd Azzis

Nor Azmawati binti Abdul Aziz

Nurul Azriah binti Zaid

Mohd Rafien bin Razali

Siti Khalijah binti Abidin

Siti Najihah binti Razman

Marshitah binti Makhtiar @ Mahadzir

Mohamad Sobri bin Abdullah

Dr. Khairullizam bin Sapari

Hafisoh binti Husin

Nazirah binti Abdul Raof

Muhamad Nasri bin Ahmad

PESERTA-PESERTA BENGKEL

Aiena Nur Nadira binti Roslan

Muhammad Hilmi bin Che Halim

Muhamad Nasri bin Ahmad

Muhammad Nafis bin Abd Rahim

Muniroh binti Mohd Yusoff

Rahimah binti Hj Jamaluddin

Mohd Sufyan bin Sulaiman

Siti Fazlina binti Osman

Nadrah binti Md Arib

Noorhanisah binti Khomarudin

Fuzaini binti Mohamad

Mohd. Baihakhi bin Haji Hassan

Khairul Anuar bin Azizan

Hasliza binti Abu Hasan



Mat Zahir bin Mat Isa
Hadijah binti Johari
Faizatul Hasliyanti binti Ghazali
Zulhazlin bin Abas
Mohd Hafiz bin Abd Wahab
Busyra Hayati binti Md Akhir
Nor Azmawati binti Abdul Aziz
Mohd Rafien bin Razali
Prof. Madya Dr. Harif Fadzilah bin Che Hashim
Dr. Khairullizam bin Sapari
Dr. Nor Zuhairatun binti Md Radzi
Mohamad Izril bin Ishak
Mohd Azizul Rahman bin Zabidin
Abdul Hakim bin Mahadzir
Muhammad Hanafi bin Masri
Mohamad Sayuthi bin Haji Sanusi
Mohd Marwan bin Mohd Salleh
Mohd Shahrizan bin Abdul Mutalib
Kapten (B) Abdul Halim bin Ahmad
Muhammad Shahrizan bin Shahrudin
Normah binti Zazuli
Zulhazmi bin Mohd Ali
Mohd Hariz Afiq bin Abdul Rahman
Azmin Fadhilah binti Ahmad Puat
Anuar bin Ramli
Saiful Adli bin Sukhaimi
Siti Khalijah binti Abidin
Muhammad Lukman bin Harun
Mahmad Nordin bin Abdullah
Zushawarti binti Zuki
Muhamad Alif bin Che Nordin
Mohd Nurulhisyam bin Mustapa
Hafisoh binti Husin
Mohamad Alif Azreen bin Shafie@Hassan

Nurul Azriah binti Zaid
Nurulhuda binti Basri
Dr. Lee li Li
Dr. Asnani binti Bahari
Ahmad Fahrizal Asmy bin Mohamed Yunus
Dr. Mohd Syauqi bin Arshad
Prof. Madya Dr. Mohd Sholeh bin Sheh Yusuff
Muhammad Farid bin Ahmad
Marini binti Md Isa
Dr. Akli bin Ahmad
Dr. Mohd Suhadi bin Mohamed Sidik
Prof. Madya Dr. Yusuf bin Haji Othman
Haslina binti Hassan
Rafidah binti Abd Rahman
Mohd Azmi bin Ahmad
Mohd Zakuwan bin Mohd Tambidzi
Muhd Thoriq Asshiddiq bin Che Ahmad
Dr. Mukhamad Hadi Musolin Subagio
Dr. Norhayati binti Abdullah
Norisah binti Abdul Samad
Eni Syafina binti Roslan
Dr. Nadia Murshida binti Abd Azzis
Nur Farhana binti Mat Dali
Dr. Mohd Fauzi bin Audzir
Norlaila binti Saadan
Mohamad Zulhaily bin Abdullah
Zubair bin Abd Rahman
Dr. Mohd Shahid Azim bin Mohd Saufi
Mohamad Tarmizi bin Haji Bakar
Dr. Rahayati binti Ahmad
Dr. Syahiza binti Arsad



Unishams

جامعة السلطان عبد الحليم معظّم شأنه الإسلامية العالمية
Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

DISEDIAKAN OLEH:
Unit Perundangan dan Integriti, Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

✉ legal@unishams.edu.my 🌐 www.unishams.edu.my