



KOD ETIKA

**KEMENTERIAN
DALAM NEGERI**

KATA ALUAN

KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN DALAM NEGERI



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran kerana atas limpah kurnia serta keizinanNya, Kementerian Dalam Negeri (KDN) telah berjaya menerbitkan naskah **Kod Etika Kementerian Dalam Negeri**. Ini merupakan salah satu usaha KDN ke arah memperkukuhkan dan membudayakan perkhidmatan yang berintegriti di kalangan warga kerjanya.

Sejajar dengan perkembangan arus perdana yang semakin mencabar, Kod Etika ini menggariskan panduan dan larangan sebagai seorang pegawai KDN serta tindakan yang berkaitan dalam perkhidmatan awam berdasarkan kepada akta, pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa.

Saya menyeru agar Kod Etika ini dihayati dan dipatuhi sepenuhnya oleh semua warga KDN serta dijadikan sebagai panduan semasa menjalankan tugas rasmi dan juga dalam amalan kehidupan seharian.

Sekian.

Dato' Sri Wan Ahmad Dahlan bin Haji Abdul Aziz
Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri

Tarikh : 22 November 2022

KANDUNGAN

1. Tujuan	4
2. Pernyataan Visi, Misi Dan Moto Kementerian	4
3. Kod Etika	5
4. Kod Tatakelakuan	8
5. Pernyataan Dasar Pencegahan Rasuah, Penyelewengan Dan Penyalahgunaan Kuasa	18
6. Penutup	23
7. Aku Janji Kod Etika KDN	24
8. Rujukan	25

1. TUJUAN

- 1.1 Kod Etika Kementerian Dalam Negeri (KDN) adalah satu panduan kepada warga KDN mengenai nilai, etika, tatakelakuan dan peraturan yang perlu dihayati dan dipatuhi, selaras dengan hasrat kerajaan untuk memastikan pegawai awam memiliki tahap amalan nilai yang tinggi.
- 1.2 Kod Etika KDN ini juga disediakan berlandaskan kepada Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 iaitu Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam dalam menekankan budaya integriti dalam warga KDN bagi membendung pelanggaran tatakelakuan, salah laku dan penyelewengan dalam organisasi.
- 1.3 Selain itu, penyediaan Kod Etika KDN ini juga adalah selari dengan inisiatif Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) KDN 2020-2024 di bawah Inisiatif 1.1.8 Memantapkan dan menguatkuasakan Kod Etika Kerja Kementerian yang dapat membudayakan integriti tadbir urus dan antirasuah.

2. PERNYATAAN VISI, MISI DAN MOTO KEMENTERIAN

- **VISI**
Malaysia Kekal Sebagai Sebuah Negara Yang Berdaulat dan Selamat
- **MISI**
Memastikan Keselamatan Dalam Negeri Terjamin dan Kesejahteraan Rakyat Terpelihara
- **MOTO**
Keselamatan Tanggungjawab Bersama

3. KOD ETIKA

3.1 Kod Etika KDN menggariskan nilai dan etika yang perlu dihayati serta diamalkan oleh semua warga kerja KDN.

3.2 Definisi

3.2.1 Nilai

Kepercayaan dan pegangan yang mendorong pemikiran, tingkah laku dan amalan kerja seseorang individu atau sesebuah institusi untuk bertindak.

3.2.2 Etika

Prinsip moral atau nilai-nilai akhlak yang menjadi pegangan seseorang individu atau sesuatu kumpulan manusia.

3.3 Enam (6) nilai teras berdasarkan kepada Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 Pelaksanaan SPAN 2.0 Perkhidmatan Awam ini perlu dijadikan sebagai panduan iaitu:



3.4 Teras Utama KDN

Penghayatan dan pengamalan nilai amat penting dalam mewujudkan budaya kerja yang dapat menyokong visi dan misi KDN berlandaskan kepada teras utama yang ditetapkan. Teras utama ini menjadi penggerak dalam menyumbang kepada penyampaian perkhidmatan yang berkesan. KDN melaksanakan sistem penyampaian perkhidmatan berasaskan kepada perkhidmatan berkualiti dan berintegriti yang berlandaskan kepada lima (5) teras utama iaitu **Integriti**, **Kualiti**, **Inovasi**, **Profesionalisme** dan **Esprit de Corps**. Teras ini dapat memperkukuhkan integriti di kalangan warga KDN, di samping mewujudkan suasana yang boleh meningkatkan keutuhan individu dan organisasi. Definisi teras utama KDN adalah seperti berikut:

3.4.1 **Integriti**

Sifat kejujuran, keutuhan, ketulusan serta kepatuhan kepada prinsip, nilai moral dan etika.

3.4.2 **Kualiti**

Memberikan perkhidmatan yang cemerlang dan memenuhi matlamat serta standard yang ditetapkan.

3.4.3 **Inovasi**

Memberikan idea-idea yang bernas dalam meningkatkan lagi kualiti perkhidmatan yang disampaikan.

3.4.4 **Profesionalisme**

Mempamerkan sifat, nilai dan kemahiran profesional yang sewajarnya semasa menjalankan tugas rasmi.

3.4.5 **Esprit de Corps**

Memiliki perasaan kesetiaan dan semangat setia kawan dalam kalangan warga kementerian.

3.5 Moto KDN '**Keselamatan Tanggungjawab Bersama**'

KDN adalah agensi utama yang bertanggungjawab terhadap keselamatan, ketenteraman awam serta pengurusan bencana/krisis secara berwibawa. Kewibawaan ini dipupuk daripada kesedaran yang disampaikan kepada semua pihak, khususnya warga KDN terhadap kepentingan pemeliharaan keselamatan negara. Moto ini memberikan penekanan kepada rasa kebersamaan agar warga KDN bersama-sama bertanggungjawab dalam memelihara keselamatan serta ketenteraman negara.

3.6 Etika kerja yang perlu dihayati dan diamalkan oleh semua warga KDN adalah seperti yang berikut:

- (i) Bekerja dengan niat dan azam mengabdikan diri kepada Tuhan;
- (ii) Bekerja sebagai satu ibadah dengan penuh jujur, ikhlas, adil, tegas, amanah dan tekun;
- (iii) Bekerja dengan penuh taat setia kepada agama, bangsa dan negara dengan matlamat untuk bersama-sama membangunkan negara;
- (iv) Bekerja sebagai satu pasukan yang mantap, bertimbang rasa dan saling hormat-menghormati antara satu sama lain;
- (v) Bekerja dengan sifat kesederhanaan, berhemah tinggi, kemesraan dan bersikap terbuka; dan
- (vi) Bekerja dengan cekap, profesional, menghayati dan mengamalkan ciri-ciri integriti dan akauntabiliti.

3.7 Berdasarkan kepada nilai dan etika di atas, warga KDN hendaklah mengamalkan budaya kerja seperti berikut:

- (i) Menghayati integriti diri dengan memaparkan akhlak mulia, terpuji dan boleh diteladani;
- (ii) Berusaha memberikan perkhidmatan terbaik kepada pelanggan dari segi layanan, pengurusan masa dan kualiti produk perkhidmatan;
- (iii) Menghindar diri dari kelakuan rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan kuasa atau mana-mana situasi yang boleh meletakkan seseorang pegawai tersebut di dalam keadaan serba salah;
- (iv) Mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dari kepentingan diri; dan
- (v) Menghormati kepercayaan, agama, budaya dan tatasusila semua kaum.

4. KOD TATAKELAKUAN

4.1 Kod Tatakelakuan KDN menggariskan tingkah laku yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh seseorang warga KDN. Ini bagi memastikan kelakuan mereka semasa dan selepas bertugas sentiasa selaras dengan kehendak undang-undang dan peraturan semasa. Dengan ini, imej dan reputasi sebagai warga KDN yang berintegriti tinggi dan berwibawa sentiasa terpelihara.

4.2 Semua warga KDN hendaklah mematuhi dan memahami segala peraturan yang telah ditetapkan selaras dengan Perintah-Perintah Am dan Pekeliling-Pekeliling yang berkuat kuasa. Semua warga KDN juga

hendaklah sentiasa mendukung dan melaksanakan segala perkara yang telah disebutkan di dalam Surat Aku Janji, Rukun Negara dan Ikrar Perkhidmatan Awam.

4.3 Tatakelakuan

4.3.1 Kehadiran Bertugas

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Mematuhi waktu bekerja yang ditetapkan dan hadir bertugas pada setiap hari bekerja.
- (ii) Bersikap profesional di mana segala tugas yang diberikan hendaklah dilaksanakan di dalam tempoh masa bekerja dan menghasilkan output yang berkualiti.
- (iii) Memaklumkan kepada Ketua Jabatan pergerakan keluar pejabat sama ada atas sebab tugas rasmi atau peribadi. Bagi tujuan peribadi, warga KDN hendaklah mengisi Borang Kebenaran Keluar Pejabat dan mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan terlebih dahulu sebelum keluar pejabat.
- (iv) Memaklumkan kepada Ketua Jabatan dengan segera ketidakhadiran bertugas atas sebab kematian ahli keluarga atau sebab-sebab kecemasan seperti digariskan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.4.2.7 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1986) atau sebab-sebab lain yang munasabah.
- (i) Mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada Ketua Jabatan sebelum bercuti.

- (ii) Tidak melampaui had masa waktu rehat yang telah ditetapkan.
- (iii) Tidak menggunakan masa pejabat dengan melaksanakan kerja-kerja yang tidak berfaedah atau urusan peribadi.
- (iv) Tidak hadir lewat ke mesyuarat, latihan, program atau aktiviti rasmi.

4.3.2 Perhubungan Dan Komunikasi

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Mewujudkan perhubungan yang baik, harmoni dan hormat-menghormati dengan semua pegawai dan pelanggan KDN.
- (ii) Memberikan arahan yang jelas dan tepat.
- (iii) Memahami dan mematuhi arahan yang diberikan.
- (iv) Peka dan responsif terhadap cadangan dan pandangan yang diberikan.
- (v) Bersikap terbuka dalam menerima setiap teguran dan nasihat.
- (vi) Tidak membuat ugutan fizikal atau lisan.
- (vii) Tidak menggunakan bahasa kesat yang boleh menjatuhkan air muka dan maruah seseorang.
- (viii) Tidak menggunakan bahasa dan isyarat lucah.

- (ix) Tidak menunjukkan atau mengamalkan sikap diskriminasi kepada seseorang.

4.3.3 Keselamatan Dan Kerahsiaan Maklumat

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Menyelenggara dan menyimpan fail dan dokumen kerajaan secara sistematik.
- (ii) Memastikan semua maklumat dan dokumen terperingkat sentiasa terpelihara dan disimpan di tempat yang selamat.
- (iii) Tidak berkelakuan cuai sehingga boleh membahayakan keselamatan atau menyebabkan terdedahnya sesuatu maklumat atau dokumen terperingkat.
- (iv) Tidak mendedahkan apa-apa maklumat terperingkat dengan apa jua cara pun kepada mana-mana orang yang tidak berhak memperolehnya sama ada semasa atau selepas orang berkenaan berkhidmat dengan kementerian ini.
- (v) Tidak membuat salinan atau menggunakan mana-mana dokumen terperingkat dengan apa jua cara pun untuk kepentingan peribadi.

4.3.4 Penggunaan Aset Kerajaan

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Menggunakan aset untuk tujuan rasmi secara cermat dan bertanggungjawab tanpa mendatangkan kerosakan atau kerugian kepada kementerian.

- (ii) Menyelenggarakan dan memelihara harta dan aset kerajaan dengan baik.
- (iii) Melaporkan dengan segera sebarang kehilangan atau kerosakan aset kerajaan.
- (iv) Peka dengan konsep penggunaan bersama di mana semua warga KDN adalah bersama-sama bertanggungjawab ke atas penggunaan segala aset kerajaan.
- (v) Tidak menggunakan aset kementerian untuk kegunaan atau kepentingan peribadi.
- (vi) Tidak merosakkan, menyalahgunakan, menghilangkan atau mencuri aset kerajaan.

4.3.5 **Perisytiharan Harta**

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Mengisytiharkan segala harta yang dipunyai olehnya atau suami/isteri atau anaknya kepada Ketua Jabatan seperti yang diarahkan.
- (ii) Mengisytiharkan apa-apa perolehan atau pelupusan harta sedia ada sama ada yang dimiliki oleh dirinya sendiri atau suami/isteri atau anaknya secepat mungkin selepas perolehan atau pelupusan harta itu.
- (iii) Mengisytiharkan segala harta mengikut tempoh masa yang ditetapkan walaupun tiada penambahan atau pelupusan kepada harta sedia ada.

- (iv) Tidak menyembunyikan atau mengemukakan maklumat palsu mengenai apa-apa pemilikan harta.

4.3.6 **Konflik Kepentingan**

Setiap warga KDN **DILARANG**:

- (i) Mengadakan hubungan secara langsung atau tidak langsung dengan mana-mana pembekal atau kontraktor yang berurusan dengan kementerian untuk kepentingan peribadi atau yang boleh menimbulkan rasa curiga orang ramai.
- (ii) Membiarkan diri atau anggota keluarganya berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan persendirian bercanggah dengan kepentingan tugas rasmi kementerian.
- (iii) Terlibat dalam membuat keputusan atau berurus niaga dengan syarikat yang mana ahli keluarganya memiliki kepentingan di dalam syarikat-syarikat tertentu yang berurus niaga dengan kementerian.
- (iv) Menyalahgunakan kedudukan dan pangkatnya sebagai pegawai KDN untuk mendapat layanan istimewa atau keuntungan kewangan daripada mana-mana kementerian, jabatan, firma, syarikat dan orang perseorangan.

4.3.7 **Kegiatan Jenayah**

Setiap warga KDN **DILARANG** terlibat dengan aktiviti-aktiviti yang menyalahi undang-undang atau menyembunyikan apa-apa prosiding jenayah terhadap dirinya daripada Ketua Jabatan.

4.3.8 **Penglibatan Dalam Perhimpunan Haram Atau Gerakan Yang Mengancam Keselamatan Negara**

Setiap warga KDN **DILARANG** untuk terlibat dengan apa cara sekalipun dalam perhimpunan haram atau apa-apa bentuk gerakan yang mengganggu ketenteraman awam dan mengancam keselamatan negara.

4.3.9 **Penyalahgunaan Dadah Dan Minuman Keras**

Setiap warga KDN **DILARANG**:

- (i) Terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam pengedaran atau penyalahgunaan dadah.
- (ii) Memiliki, menggunakan atau mengambil dadah (kecuali bagi maksud perubatan sebagaimana yang ditetapkan oleh seorang pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971).
- (iii) Memiliki, menjual, mengedarkan dan meminum minuman keras di tempat kerja.

4.3.10 **Gangguan Seksual**

Setiap warga KDN **DILARANG** untuk melakukan sebarang kelakuan berunsur gangguan seksual sama ada secara lisan, bukan lisan, visual, psikologi atau fizikal sehingga menyebabkan seseorang yang waras berasa tersinggung, terhina atau terugut dengan perlakuan tersebut.

4.3.11 **Keterhutangan Kewangan yang Serius**

Setiap warga KDN **DILARANG**:

- (i) Berbelanja dengan berlebihan melebihi jumlah pendapatannya yang mengakibatkan berada dalam keadaan keterhutangan kewangan yang serius.
- (ii) Meminjam wang daripada mana-mana orang atau menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam atau meletakkan dirinya di bawah obligasi kewangan.
- (iii) Melibatkan diri dalam skim cepat kaya.

4.3.12 **Menyenggara Hidup Melebihi Pendapatan Rasmi**

Setiap warga KDN **DILARANG** memperlihatkan gaya hidup yang melebihi punca pendapatan rasminya pada bila-bila masa. Ketua Jabatan boleh meminta penjelasan secara bertulis daripada mana-mana warga KDN yang menunjukkan gaya hidup (termasuk penguasaan dan pemilikan harta benda) di luar kemampuannya dari segi pendapatan rasmi, tentang bagaimana beliau mendapat sumber-sumber kewangan untuk menyara gaya kehidupan tersebut.

4.3.13 **Penerimaan Hadiah**

Setiap warga KDN atau suami/isteri, ahli-ahli keluarga atau mana-mana orang **DILARANG** menerima hadiah secara langsung atau tidak langsung apa-apa bentuk hadiah atau keraian jika penerimaan itu mempunyai kaitan dengan tugas rasminya. Walau bagaimanapun, tertakhluk kepada Polisi Penerimaan Hadiah KDN, warga KDN boleh memohon kebenaran daripada Ketua Jabatan untuk penerimaan hadiah tersebut.

4.3.14 **Pekerjaan Luar**

Setiap warga KDN tidak boleh pada bila-bila masa membuat pekerjaan luar yang memberi imbuhan kewangan semasa atau selepas waktu pejabat, walaupun pekerjaan itu tidak bersangkutan paut dengan tugas rasmi. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan boleh memberi kebenaran bertulis kepada seseorang warga KDN untuk membuat pekerjaan luar dengan syarat:

- (i) Pekerjaan tersebut tidak boleh dilakukan semasa waktu pejabat;
- (ii) Pekerjaan tersebut tidak menghalang pegawai untuk melaksanakan tugas rasminya di luar waktu pejabat apabila diarahkan oleh Ketua Jabatan;
- (iii) Pekerjaan tersebut tidak bercanggah dengan undang-undang dan kepentingan perkhidmatan awam;
- (iv) Pekerjaan tersebut tidak menjejaskan kebergunaan dan prestasi pegawai dalam menjalankan tugas rasmi;
- (v) Pekerjaan tersebut tidak menyebabkan pegawai mengutamakan kepentingan peribadi berbanding kepentingan perkhidmatan awam; dan
- (vi) Pekerjaan tersebut tidak melibatkan penggunaan aset atau personel kementerian.

4.3.15 **Pernyataan Awam**

Setiap warga KDN **DILARANG** membuat, menghebah atau menerbitkan apa-apa kenyataan awam berkaitan kementerian

dalam mana-mana media cetak, media elektronik dan media sosial melainkan setelah mendapat kebenaran daripada Menteri Dalam Negeri.

4.3.16 **Penglibatan Politik**

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Sentiasa mengamalkan sikap berkecuali atau tidak memihak kepada mana-mana parti politik semasa menjalankan tugas rasmi.
- (ii) Mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Ketua Setiausaha KDN untuk bergiat dalam aktiviti politik bagi warga KDN daripada Kumpulan Sokongan.

4.3.17 **Etiket Pakaian**

Setiap warga KDN hendaklah:

- (i) Sentiasa berpakaian kemas, bersih dan sopan semasa menjalankan tugas rasmi serta tidak berpakaian dengan cara yang boleh mendatangkan tanggapan negatif kepada perkhidmatan awam.
- (ii) Memakai tanda nama, pas keselamatan dan pakaian seragam (bagi pegawai yang telah dibekalkan) semasa menjalankan tugas rasmi.

4.3.18 **Pengaruh Luar**

Setiap warga KDN **DILARANG** untuk membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa bentuk sokongan daripada mana-mana individu bagi sesuatu

permohonan atau mempengaruhi pertimbangan atau pembuatan sebarang keputusan.

5. PENYATAAN DASAR PENCEGAHAN RASUAH, PENYELEWENGAN DAN PENYALAHGUNAAN KUASA

5.1 KDN menegaskan bahawa:

5.1.1 Warga kementerian tidak redha dan mengelak segala bentuk perlakuan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa; dan

5.1.2 Warga kementerian tidak boleh terlibat dengan segala bentuk perlakuan yang berunsur dan berpotensi rasuah seperti berikut:

(i) ***Transactive***

Persetujuan untuk memberi dan menerima suapan (win-win situation).

(ii) ***Extortive***

Ugutan dengan tujuan untuk tidak mengambil tindakan.

(iii) ***Defensive***

Bayaran dengan tujuan mendapatkan perlindungan.

(iv) ***Investive***

Bayaran untuk menjamin balasan atau habuan pada masa hadapan.

(v) ***Nepotisme***

Penyalahgunaan kuasa dan kedudukan untuk kepentingan peribadi atau saudara (keluarga) atau sekutu.

(vi) *Autogenic*

Perlakuan rasuah yang telah menjadi amalan dan budaya dalam organisasi.

(vii) *Supportive*

Penempatan proksi atau kroni di tempat strategik (**hotspot**) dalam organisasi.

5.2 Pengurusan KDN akan mengambil tindakan di bawah akta dan peraturan berikut terhadap pegawai yang didapati melakukan rasuah, gagal melaporkan cubaan atau permintaan rasuah, menyeleweng dan menyalahgunakan kuasa:

5.2.1 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)

(i) Seksyen 24 (1)

Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah seksyen 16, 17, 20, 21, 22 dan 23 apabila disabitkan boleh-

(a) dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan

(b) didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai suapan yang menjadi hal perkara kesalahan itu jika suapan itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

(ii) Seksyen 24 (2)

Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah seksyen 18 apabila disabitkan boleh-

- (a) dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan
- (b) didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu atau silap itu jika butir matan yang palsu atau silap itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

(iii) Seksyen 25 (2)

Mana-mana orang yang tidak mematuhi subseksyen 25 (1) melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi satu ratus ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

(iv) Seksyen 25 (4)

Mana-mana orang yang tidak, tanpa alasan yang munasabah, mematuhi subseksyen 25 (3) melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

5.2.2 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

5.2.2.1 Peraturan 3A (2)

Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini oleh seseorang pegawai boleh menyebabkannya dikenakan tindakan tatatertib menurut Peraturan-Peraturan ini.

5.2.2.2 **Peraturan 3C (2)**

Seseorang pegawai yang gagal untuk menjalankan kawalan dan pengawasan ke atas pegawai bawahannya, atau untuk mengambil tindakan terhadap pegawai bawahannya yang melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini hendaklah disifatkan cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

5.2.2.3 **Tatakelakuan**

(i) **Peraturan 4 (1)**

Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan kerajaan.

(ii) **Peraturan 4 (2)**

Seseorang pegawai tidak boleh –

(a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan peribadinya;

(b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya;

(c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa –

(i) dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya sehingga menjejaskan

kebergunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau

- (ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;
- (d) berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;
- (e) kurang cekap atau kurang berusaha;
- (f) tidak jujur atau tidak amanah;
- (g) tidak bertanggungjawab;
- (h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain;
- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan
- (j) cuai dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

5.2.2.4 Hukuman Tatatertib

- Pelanggaran kepada peraturan ini boleh dikenakan tindakan tatatertib dan sekiranya bersalah, Pihak Berkuasa Tatatertib boleh menjatuhkan mana-mana

satu (1) hukuman atau apa-apa gabungan hukuman seperti dinyatakan di bawah Peraturan 38:

- (i) amaran;
- (ii) denda;
- (iii) lucut hak emolumen;
- (iv) tangguh pergerakan gaji;
- (v) turun gaji;
- (vi) turun pangkat; dan
- (vii) buang kerja

5.3 Pengiktirafan Kepada Penjawat Awam Yang Melaporkan Pemberian Atau Penerimaan Rasuah

Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Keutuhan Pengurusan Kerajaan yang dipengerusikan oleh YAB Perdana Menteri pada 19 Ogos 2010 telah bersetuju supaya suatu pengiktirafan diberi kepada penjawat awam yang melaporkan penawaran atau pemberian rasuah. Inisiatif ini diperkenalkan selaras dengan usaha dan komitmen kerajaan untuk memerangi rasuah di dalam perkhidmatan awam.

6. PENUTUP

Diharapkan semua warga KDN dapat menjadikan Kod Etika ini sebagai panduan dalam menjalankan tugas yang diamanahkan dengan penuh integriti serta menghayati dan mengamalkannya dalam usaha menyumbang kepada pembangunan dan kecemerlangan negara. Selaras dengan tujuan Kod Etika ini, kementerian berharap agar semua warga KDN menjadikan panduan ini sebagai petunjuk dalam membina keperibadian yang berkualiti demi menuju cita-cita ke arah kecemerlangan.

7. AKU JANJI KOD ETIKA KDN

AKU JANJI KOD ETIKA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Kepada :

Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri:

1. Saya.....
No. KP..... mengaku telah membaca Buku Kod Etika
Kementerian Dalam Negeri dan memahami isi kandungannya.
2. Saya berjanji untuk tidak mengingkari Kod Etika Kementerian Dalam Negeri ini
sepenuhnya pada setiap masa demi menjaga nama baik kementerian dan negara.
3. Saya menerima/akur jika saya mengingkari arahan ini, saya boleh dikenakan tindakan
tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib)
1993.

Tandatangan Pegawai :

Nama :

Jawatan :

Tempat Bertugas :

Tarikh :

8. RUJUKAN

- (i) Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Mekanisme Pengurusan Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Kebangsaan.
- (ii) Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018 Siri 3 No. 1 Tahun 2021 iaitu Pemantapan Tadbir Urus, Integriti dan Antirasuah Dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia: Pelaksanaan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0) Perkhidmatan Awam
- (iii) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
- (iv) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
- (v) Surat Ketua Setiausaha Negara rujukan SPRM/BKP:20/22/1.9 bertarikh 11 Mei 2011 mengenai Pengiktirafan Kepada Penjawat Awam Yng Melaporkan Pemberian Atau Penerimaan Rasuah