



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 17 TAHUN 2001**

---

**PENGUATKUASAAN SURAT AKU JANJI  
UNTUK PEGAWAI AWAM**

**TUJUAN**

1. Pekeliling ini bertujuan untuk:
  - (i) memaklumkan pindaan Perintah-Perintah Am Bab A (Pelantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973; dan
  - (ii) menguatkuasakan pemakaian Surat Aku Janji untuk pegawai awam dan kaedah pelaksanaannya.

**DEFINISI**

2. Dalam Pekeliling ini:

**agensi awam** bermaksud kementerian atau jabatan Kerajaan (Persekutuan dan negeri), pihak berkuasa berkanun (Persekutuan dan negeri) dan pihak berkuasa tempatan;

**ketua jabatan** bermaksud pegawai yang mengetuai sesebuah organisasi sama ada di peringkat ibu pejabat, bahagian, cawangan, seksyen atau unit dalam sesebuah agensi awam, iaitu termasuk ketua perkhidmatan atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh ketua jabatan di peringkat ibu pejabat untuk menandatangani ruangan 'Tandatangan Ketua Jabatan' dalam Surat Aku Janji;

**pegawai** atau **pegawai awam** bermaksud seseorang yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak oleh sesebuah pihak berkuasa melantik untuk berkhidmat dengan sesebuah agensi awam;

**pihak berkuasa melantik** bermaksud pihak yang diberi kuasa mengikut undang-undang untuk melantik seseorang berkhidmat dengan agensi awam di bawah bidangkuasa pihak berkuasa melantik berkenaan.

## **LATAR BELAKANG**

3. Kerajaan telah memutuskan supaya setiap pegawai awam diwajibkan menandatangani Surat Aku Janji. Tujuannya ialah untuk menimbulkan kesedaran di kalangan mereka akan betapa pentingnya melaksanakan tugas dengan setia, jujur, bertanggungjawab, dedikasi dan profesional. Ini selaras dengan hasrat Kerajaan melahirkan perkhidmatan awam yang cekap dan berwibawa supaya Malaysia terus maju dalam suasana yang aman dan harmoni.

## **DASAR**

4. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini semua pegawai dikehendaki menandatangani dua salinan Surat Aku Janji seperti di **Lampiran A**. Untuk pegawai bukan warganegara, mereka boleh menandatangani Surat Aku Janji dalam versi Bahasa Inggeris seperti di **Lampiran B**. Satu salinan Surat Aku Janji tersebut disimpan sama ada oleh pihak berkuasa melantik, ketua perkhidmatan atau ketua jabatan dalam fail peribadi pegawai untuk tujuan rekod. Satu salinan lagi untuk simpanan pegawai. Bagi

memudahkan pegawai memahami kandungan Surat Aku Janji ini, mereka boleh merujuk kepada **Lampiran C** bertajuk ‘Penjelasan Kepada Surat Aku Janji’.

5. Untuk menguatkuasakan pemakaian Surat Aku Janji ini kepada pegawai yang sedang berkhidmat, satu peruntukan khusus akan dimasukkan dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, manakala bagi pegawai yang dilantik selepas tarikh kuatkuasa, Perintah-Perintah Am Bab A (Pelantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973 dipinda seperti berikut:

- (i) Memasukkan selepas Perintah Am 23, peruntukan yang berikut:

#### **23A. Surat Aku Janji**

“Semua calon yang dilantik ke perkhidmatan Kerajaan dikehendaki menandatangani Surat Aku Janji seperti di **Lampiran C1[1]** bahawa mereka akan mematuhi Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Perintah-Perintah Am, pekeliling, surat pekeliling, peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatan mereka dengan Kerajaan”; dan

- (ii) meminda Perintah Am 24(a) dengan menggantikan perkataan “dan Surat Sumpah” dengan “Surat Sumpah dan Surat Aku Janji”.

## **PELAKSANAAN**

6. Semua pihak berkuasa melantik dikehendaki memasukkan penandatanganan Surat Aku Janji ini sebagai salah satu syarat pelantikan. Dengan kemasukan syarat yang baru ini, surat tawaran pelantikan yang digunapakai sebelum ini hendaklah diubahsuai sewajarnya.

7. Pelaksanaan Surat Aku Janji ini hendaklah diuruskan seperti berikut:

---

1[1] Sama seperti Aku Janji di **Lampiran A** dalam Pekeliling ini.

- (i) Ketua jabatan boleh mencetak sendiri Surat Aku Janji seperti di **Lampiran A** atau **Lampiran B**. Jika perlu **Lampiran C** (Penjelasan Kepada Surat Aku Janji) juga boleh dicetak dan dibahagikan kepada setiap pegawai semasa mereka menandatangani Surat Aku Janji;
- (ii) Ketua jabatan tidak dibenarkan mengubah atau meminda kandungan Surat Aku Janji ini. Walau bagaimanapun bagi pihak berkuasa berkanun dan pihak berkuasa tempatan, penggunaan istilah dan rangkai kata tertentu seperti 'Perintah Am', 'pegawai awam' dan lain-lain boleh diubahsuai supaya selaras dengan peraturan yang terpakai dan berkuatkuasa di agensi berkenaan;
- (iii) semua pegawai dikehendaki menandatangani Surat Aku Janji ini di hadapan ketua jabatan masing-masing. Bagi pegawai yang sedang berkhidmat semasa Surat Aku Janji ini dikuatkuasakan, mereka dikehendaki menandatangani dalam tempoh 3 bulan dari tarikh kuatkuasa, manakala bagi pegawai yang dilantik pada atau selepas tarikh kuatkuasa, mereka hendaklah menandatangani pada tarikh melaporkan diri bertugas atau dalam tempoh sebulan dari tarikh berkenaan (tarikh lapor diri bertugas);
- (iv) penandatanganan Surat Aku Janji ini diwajibkan kepada semua pegawai yang dilantik berkhidmat dengan agensi awam, sama ada pelantikan kali pertama ataupun pelantikan kali kedua dan seterusnya;
- (v) pegawai yang dilantik secara pinjaman juga dikehendaki menandatangani Surat Aku Janji. Walau bagaimanapun pegawai perkhidmatan awam Persekutuan / negeri yang dipinjamkan ke perkhidmatan awam Persekutuan / negeri yang lain serta pegawai yang dilantik secara pertukaran sementara dan pertukaran tetap adalah dikecualikan;
- (vi) pegawai kontrak yang dilantik semula dikehendaki menandatangani Surat Aku Janji yang baru jika kontrak mereka telah terputus melebihi 6 bulan;
- (vii) pegawai yang menandatangani Surat Aku Janji pada tarikh melaporkan diri bertugas dikehendaki mengembalikannya bersama-sama dengan dokumen pelantikan yang lain kepada pihak berkuasa melantik. Bagi pegawai dalam Perkhidmatan Gunasama dan Perkhidmatan Kader yang sedang berkhidmat sebelum dan pada tarikh kuatkuasa, Surat Aku Janji itu

hendaklah diedarkan oleh ketua jabatan kepada ketua perkhidmatan mereka. Surat Aku Janji bagi pegawai dalam perkhidmatan tertutup disimpan oleh ketua jabatan masing-masing;

- (viii) tertakluk kepada kesesuaiannya, upacara menandatangani Surat Aku Janji ini boleh dibuat secara beramai-ramai; dan
- (ix) penandatanganan Surat Aku Janji ini hendaklah dicatitkan dalam Rekod Perkhidmatan pegawai seperti berikut:

“Pegawai telah menandatangani Surat Aku Janji pada .....

### **CARA MELENGKAPKAN SURAT AKU JANJI**

8. Surat Aku Janji hendaklah dilengkapi seperti berikut sebelum ditandatangani:
  - (i) masukkan nama pegawai yang membuat aku janji di ruangan yang disediakan di baris pertama dengan menggunakan nama seperti dalam Kad Pengenalan;
  - (ii) catitkan nombor Kad Pengenalan baru di ruangan “**No. Kad Pengenalan**”;
  - (iii) masukkan alamat pejabat tempat pegawai bertugas di ruangan “**Alamat**”;
  - (iv) masukkan gelaran jawatan atau nama skim perkhidmatan pegawai di ruangan “**Jawatan**”. Contoh: gelaran jawatan - “Pengetua”; nama skim perkhidmatan - “Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG2”;
  - (v) gunakan cap rasmi ‘ketua jabatan’ di ruangan ‘Cap Rasmi Jabatan’.

### **TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

9. Setiap ketua jabatan, terutamanya ketua jabatan di peringkat ibu pejabat, bertanggungjawab memastikan peruntukan Pekeliling ini dilaksanakan dengan betul, adil

dan saksama dan Surat Aku Janji yang telah ditandatangani oleh pegawai tidak disalahgunakan. Mereka hendaklah menjelaskan kandungan Surat Aku Janji ini dan tujuan penguatkuasaannya kepada semua pegawai di bawah tanggungjawab masing-masing. Setiap tindakan yang ada unsur tatatertib hendaklah diambil mengikut prosedur, prinsip dan kaedah yang digariskan dalam peraturan tatatertib yang sedang berkuatkuasa.

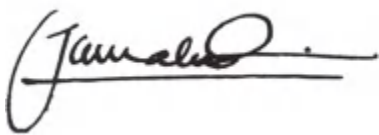
## **TARIKH KUATKUASA**

10. Pindaan Perintah-Perintah Am Bab A (Pelantikan dan Kenaikan Pangkat) 1973 seperti di perenggan 5 di atas dan penandatanganan Surat Aku Janji seperti di **Lampiran A** (atau **Lampiran B**) dikuatkuasakan mulai **1 Januari 2002**.

## **PEMAKAIAN**

11. Pekeliling ini terpakai kepada semua pegawai awam. Oleh itu semua pihak berkuasa perkhidmatan awam negeri, pihak berkuasa berkanun dan pihak berkuasa tempatan dinasihatkan supaya menerimapakai Pekeliling ini.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(DATO' SERI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI)**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
KUALA LUMPUR

Tarikh: 20 DISEMBER 2001

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**Rujukan:**



**SURAT AKU JANJI**

Saya, ....., No. Kad Pengenalan .....  
beralamat di .....  
dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya akan mematuhi Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Perintah-Perintah Am, pekeliling dan surat pekeliling serta peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatan saya dengan Kerajaan. Maka dengan itu saya berjanji sebagaimana yang dikehendaki di bawah Peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bahawa saya:

- (i) (i) akan sentiasa taat kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan Kerajaan;
- (ii) (ii) akan sentiasa melaksanakan tugas dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab;
- (iii) (iii) tidak akan membelakangkan tugas awam demi kepentingan peribadi saya;
- (iv) (iv) tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awam saya;
- (v) (v) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa saya telah membiarkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas rasmi sehingga menjejaskan kegunaan saya sebagai pegawai awam;
- (vi) (vi) tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai pegawai awam bagi faedah diri saya sendiri;
- (vii) (vii) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan dan mencemarkan nama perkhidmatan awam;
- (viii) (viii) tidak akan membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan saya atau pegawai lain berhubung dengan perkhidmatan awam; dan
- (ix) (ix) tidak akan ingkar perintah atau berkelakuan dengan cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar Aku Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....  
(Tandatangan Pegawai)

.....  
(Jawatan Pegawai)

Di Hadapan:

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

.....  
(Nama dan No. Kad Pengenalan Ketua Jabatan)

.....  
(Tarikh)

.....  
(Cap Rasmi Jabatan)

**Reference:**



**LETTER OF UNDERTAKING**

I, ----- Identity Card Number --  
----- having an address at -----  
-----, do solemnly and truly declare that I shall comply with the provisions of the Public Officers (Conduct and Discipline) Regulations 1993, General Orders, circulars and circular letters, regulations and orders issued by the Government from time to time throughout the period of my service with the Government. I hereby undertake, as required by Regulation 4, Public Officers (Conduct and Discipline) Regulations 1993, that I:

- (i) (i) shall at all times give my loyalty to the Yang di-Pertuan Agong, the country and the Government;
- (ii) (ii) shall at all times be meticulous, dedicated, efficient, honest, trustworthy and responsible in performing my duty as a public officer;
- (iii) (iii) shall not subordinate my public duty to my private interests;
- (iv) (iv) shall not conduct myself in such manner as is likely to bring my private interests into conflict with my public duties;
- (v) (v) shall not conduct myself in such manner as is likely to cause a reasonable suspicion that I have allowed my personal interests to come into conflict with my official duty so as to impair my usefulness as a public officer;
- (vi) (vi) shall not use my public position for my personal advantage;
- (vii) (vii) shall not conduct myself in such manner as is likely bring the public service into disrepute or to bring discredit thereto;
- (viii) (viii) shall not bring or attempt to bring any form of outside influence or pressure to support or advance my claim or that of other public officers relating to the public service; and
- (ix) (ix) shall not be insubordinate or conduct myself in such manner as is likely be construed as being insubordinate.

I fully understand that if I am found to have committed a breach of this undertaking, I shall be liable to disciplinary action in accordance with the Public Officers (Conduct and Discipline) Regulations 1993.

.....  
.....  
(Signature of the Officer)  
Designation)

(The Officer's

Before me,

.....  
(The Signature of The Head of Department)

.....  
(Name and Identification Card No. of the Head of Department)

.....  
.....  
(Date)

(Official Seal of Department)

## PENJELASAN KEPADA SURAT AKU JANJI

### 1. Akan Sentiasa Taat Setia Kepada Yang di-Pertuan Agong, Negara Dan Kerajaan

1.1 Pegawai awam memegang jawatan selama mana ianya diperkenankan oleh Yang di-Pertuan Agong (*at the pleasure of the King*). Oleh yang demikian amat wajarlah setiap pegawai awam menumpukan taat setia mereka kepada Yang di-Pertuan Agong yang juga merupakan simbol kedaulatan negara kita. Aku Janji ini juga selaras dengan prinsip kedua Rukun Negara iaitu “Kesetiaan kepada Raja dan negara“. Dengan mematuhi Aku Janji ini, Kerajaan berharap akan dapat melahirkan pegawai awam yang berdedikasi, komited, bertanggungjawab dan mempunyai semangat patriotisme yang tinggi untuk memajukan negara kita ini.

1.2 Tugas yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai itu adalah demi kepentingan awam (*in the public interest*) dalam rangka memberi perkhidmatan yang terbaik kepada orang ramai. Oleh itu mereka hendaklah menumpukan kesetiaan dan memberikan sokongan sepenuhnya kepada Kerajaan yang memerintah (*the government of the day*) serta dasarnya tanpa mengira parti yang berkuasa. Pegawai yang menentang atau mengkritik dasar Kerajaan akan merosakkan kebolehpercayaan dan keutuhan perkhidmatan awam keseluruhannya. Prinsip tanggungjawab bersama (*collective responsibility*) dan kesatuan (*unity*) dalam perkhidmatan awam akan dipersoalkan. Akibatnya kewibawaan pegawai untuk berfungsi dengan berkesan akan terhakis. Tambahan pula, pegawai yang tidak patriotik akan dianggap sebagai tidak berkemampuan melaksanakan dasar dan program untuk kemakmuran rakyat dan negara. Oleh itu semua pegawai awam hendaklah sentiasa menjaga, memelihara dan mempertahankan kedaulatan dan maruah negara, hormat serta patuh kepada undang-undang dan sentiasa berusaha berbakti kepada negara.

#### 1.3 Contoh Pelanggaran:

- a) bersubahat dengan musuh negara;
- b) membocorkan rahsia Kerajaan;
- c) memburuk serta memperkecilkan dasar dan tindakan Kerajaan;
- d) berlakon dalam filem yang memburukkan negara.

### 2. Akan Sentiasa Melaksanakan Tugas Dengan Cermat, Bersungguh-Sungguh, Cekap, Jujur, Amanah Dan Bertanggungjawab

2.1 Cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab merupakan nilai murni yang sejagat (*universal*) dan telah dijadikan nilai teras dalam perkhidmatan awam. Nilai-nilai ini amat berkesan untuk meningkatkan produktiviti, kualiti dan kecemerlangan perkhidmatan awam jika diamalkan dengan bersungguh-sungguh dan ikhlas. Aku Janji ini diharap dapat mendorong pegawai awam menjalankan tugas dengan cekap, jujur, bertanggungjawab dan patuh kepada semua peraturan yang dikeluarkan oleh Kerajaan. Pegawai yang gagal mematuhi peraturan dan enggan mengamalkannya atau bersifat negatif terhadap nilai murni tersebut dengan sendirinya telah memperlihatkan sikap yang tidak bertanggungjawab. Mereka sebenarnya telah mengkhianati amanah orang ramai yang mengharapkan perkhidmatan yang terbaik dan berkualiti.

## 2.2 Contoh Pelanggaran:

(a) Kurang cekap atau kurang berusaha:

- i) i) gagal menguruskan penyata bank dan buku tunai dengan teratur;
- ii) ii) membuat bayaran tanpa disertakan dengan baucer, bil, resit dan invois;
- iii) iii) tidak berkebolehan dan terpaksa diarah sepanjang masa.

(b) Tidak jujur atau tidak amanah:

- i) i) tidak melaporkan harta yang dimiliki olehnya atau ahli keluarganya;
- ii) ii) membuat tuntutan palsu;
- iii) iii) tidak melaporkan hutang-piutangnya.

(c) Tidak bertanggungjawab:

- i) i) menghasut pegawai lain supaya tidak bertugas dengan bersungguh-sungguh;
- ii) ii) bercuti semasa perkhidmatannya amat diperlukan;
- iii) iii) tidak melaporkan kesalahan pegawai bawahannya.

## 3. **Tidak Membelakangkan Tugas Awam Demi Kepentingan Peribadi**

3.1 Sebagai seorang warganegara dan anggota masyarakat, seseorang pegawai awam, khususnya yang mempunyai kuasa untuk membuat keputusan, tidak dapat menolak sepenuhnya kepentingan peribadi (*self interest*) semasa membuat sesuatu keputusan yang membabitkan diri mereka. Keadaan ini secara tidak langsung akan menjadi faktor penentu sejauh mana keberkesanan keputusan yang akan dibuatnya bagi faedah orang ramai. Dalam konteks ini pegawai berkenaan mestilah mengutamakan tugas awamnya daripada kepentingan diri. Dalam erti

kata yang lain dia mestilah melaksanakan tanggungjawabnya dengan mengutamakan kepentingan awam dan bukannya kepentingan peribadi.

### 3.2 Contoh Pelanggaran:

- (a) menguruskan perniagaan atau pelaburan sendiri, atau ahli keluarganya, dalam waktu pejabat;
- (b) mengutamakan saudara-mara, rakan-rakan atau orang yang rapat dengannya semasa menimbang sesuatu permohonan;
- (c) menguruskan tender / sebut harga sedangkan pegawai tahu di antara mereka yang mengemukakan tender / sebut harga terdiri daripada saudara-maranya.

## 4. **Tidak Akan Berkelakuan Dengan Cara Yang Mungkin Menyebabkan Kepentingan Peribadi Bercanggah Dengan Tugas Awam**

4.1 Seseorang pegawai itu tidak terlepas daripada menghadapi situasi di mana tugas awamnya bercanggah dengan kepentingan peribadinya. Apabila timbul situasi sedemikian, pegawai hendaklah mengambil sikap tidak memihak (*impartial*) dan seterusnya menghalang kepentingan peribadinya itu daripada mengatasi tugas awamnya. Seseorang pegawai itu seharusnya boleh menjangkakan sesuatu situasi yang boleh menimbulkan percanggahan kepentingan dan seterusnya berusaha sedaya-upaya mengelakkan dirinya daripada terlibat dengan situasi tersebut.

### 4.2 Contoh Pelanggaran:

- (a) tidak mengelakkan dirinya daripada bergaul terlalu rapat dengan mereka yang jelas akan mendapat keuntungan daripada tugas rasminya;
- (b) tidak mengelak diri daripada menerima hadiah yang berharga daripada syarikat, ahli perniagaan atau individu;
- (c) memproses, menimbang atau meluluskan sesuatu permohonan daripada ahli keluarganya.

## 5. **Tidak Akan Berkelakuan Dengan Cara Yang Boleh Menimbulkan Syak Yang Munasabah Bahawa Pegawai Telah Membiarkan Kepentingan Peribadinya Bercanggah Dengan Tugas Rasmi Sehingga Menjejaskan Kegunaannya Sebagai Pegawai Awam**

5.1 Walaupun Aku Janji ini masih lagi menyentuh mengenai percanggahan kepentingan peribadi dengan tugas awam, namun penekanannya di sini ialah seseorang pegawai awam itu perlu mengelakkan tindak-tanduknya daripada menimbulkan syak yang munasabah bahawa dia telah membiarkan kepentingan

peribadinya bercanggah dengan tugas rasmi sehingga menjejaskan kegunaannya sebagai pegawai awam. Syak yang munasabah (*reasonable suspicion*) di sini menunjukkan terdapat rasional dan asas yang kukuh bagi mengatakan bahawa salah laku atau tindakan yang tidak beretika telah dilakukan oleh seseorang pegawai awam semasa melaksanakan tugas rasminya dan ini hendaklah dibezakan daripada syak yang biasa semata-mata.

## 5.2 Contoh Pelanggaran:

- (a) tidak mengambil tindakan terhadap seseorang yang telah melanggar sesuatu peraturan dengan tujuan mendapat ganjaran daripadanya;
- (b) berhutang dengan seorang ahli lembaga pengarah yang syarikatnya ada memohon tanah untuk tapak kilang di daerah yang berada di bawah pentadbiran pegawai atau isteri pegawai adalah salah seorang ahli lembaga pengarah syarikat tersebut.

## 6. **Tidak Akan Menggunakan Kedudukan Sebagai Pegawai Awam Bagi Faedah Diri Sendiri**

6.1 Setiap pegawai awam dibekalkan dengan kuasa tertentu sesuai dengan kedudukan atau jawatan yang mereka sandang. Tanpa disiplin diri, kedudukan dan kuasa yang dimiliki itu boleh disalahgunakan untuk kepentingan peribadi pegawai berkenaan. Dengan adanya Aku Janji ini, adalah diharapkan pegawai akan insaf bahawa kedudukan mereka sebagai pegawai awam bukanlah merupakan satu tiket untuk mengumpul kekayaan. Menggunakan kedudukan sebagai pegawai awam untuk faedah diri sendiri merupakan satu tindakan yang tidak bertanggungjawab dan boleh dianggap sebagai pengkhianatan kepada bangsa dan negara. Tindakan pegawai juga boleh diertikan sebagai tidak menunjukkan ketaatsetiaan kepada Yang di-Pertuan Agong.

## 6.2 Contoh Pelanggaran:

- (a) menggunakan kenderaan jabatan sebagai kemudahan peribadi untuk pergi dan balik pejabat, menghantar anak ke sekolah dan sebagainya;
- (b) menggunakan pengaruh kedudukannya untuk mengubah lot tanah yang telah diluluskan kepada isterinya sedangkan pegawai tidak diberi kuasa berbuat demikian.

## **7. Tidak Akan Berkelakuan Dengan Cara Yang Boleh Memburuk Dan Mencemarkan Nama Perkhidmatan Awam**

7.1 Persoalan imej atau nama baik perkhidmatan awam merupakan suatu perkara yang penting kerana ianya sering dikaitkan dengan keutuhan dan kecekapan perkhidmatan awam. Oleh itu menjadi kewajipan setiap pegawai agar menjaga dan memelihara nama baik perkhidmatan awam supaya sentiasa dipandang bersih bukan sahaja oleh rakyat jelata tetapi juga oleh pelabur asing.

7.2 Sehubungan dengan itu setiap pegawai mestilah menunjukkan ciri-ciri sebagai seorang yang berperibadi mulia. Mereka hendaklah mengelak daripada berkelakuan dengan cara yang boleh diertikan sebagai telah mencemarkan nama baik perkhidmatan awam. Ini bertujuan untuk memupuk keyakinan orang ramai terhadap keutuhan dan kewibawaan perkhidmatan awam keseluruhannya.

7.3 Dalam era yang amat kompetitif hari ini kepuasan pelanggan menjadi suatu keutamaan sama ada bagi sektor awam atau swasta. Misalnya, kita sering mendengar slogan yang berbunyi “Kepuasan Pelanggan Keutamaan Kami“. Di antara faktor yang dapat memberi kepuasan kepada pelanggan kita ialah layanan yang mesra, bersopan-santun serta perkhidmatan yang berkualiti (tanpa cacat atau *zero defect*). Sekiranya faktor tersebut dapat direalisasikan imej perkhidmatan awam akan meningkat. Oleh itu, sebagai pegawai awam kita hendaklah mengelak daripada menunjukkan kelakuan yang boleh mencemarkan nama baik perkhidmatan awam seperti kurang sopan, malas, suka memaki-hamun dan sebagainya.

### **7.4 Contoh Pelanggaran:**

- (a) terlibat dalam penyalahgunaan dadah;
- (b) disabitkan atas kesalahan jenayah / mahkamah syariah;
- (c) berada dalam keterhutangan kewangan yang serius;
- (d) sengaja melengahkan kelulusan permohonan lesen daripada orang ramai;
- (e) bersikap kurang sopan seperti mabuk atau memarahi dan memaki orang ramai yang berurusan di kaunter.

## **8. Tidak Akan Membawa Sebarang Bentuk Pengaruh Atau Tekanan Luar Untuk Menyokong Atau Memajukan Tuntutan Diri Sendiri Atau Pegawai Lain Berhubung Dengan Perkhidmatan Awam**

8.1 Sebarang masalah yang dihadapi oleh seseorang pegawai seharusnya diurus dan diselesaikan mengikut saluran rasmi yang disediakan. Tidak ada pihak lain yang lebih layak dan sesuai untuk menyelesaikan masalah yang kita hadapi semasa menjalankan tugas rasmi selain daripada pegawai awam yang telah diamanahkan dengan tanggungjawab tersebut. Kecekapan dan keberkesanan perkhidmatan awam banyak bergantung kepada kemampuan pegawainya menguruskan keperluan dan masalah mereka mengikut saluran yang betul.

Dengan lain perkataan, jentera pentadbiran awam akan berjalan lancar tanpa campur tangan atau tekanan oleh pihak luar. Penggunaan pengaruh luar juga boleh memberi gambaran seolah-olah kepimpinan dalam perkhidmatan awam tidak mampu dan tidak cekap menangani masalah yang dihadapi oleharganya. Dengan menggunakan pengaruh luar menunjukkan bahawa pegawai terbabit tidak mempunyai keyakinan terhadap kemampuan sistem pengurusan yang terdapat dalam perkhidmatan awam untuk menyelesaikan masalah yang dihadapinya itu. Walau bagaimanapun tindakan kesatuan membantu mana-mana anggota perkhidmatan awam yang terkilan dengan sesuatu keputusan yang dibuat oleh ketua jabatan tidak dianggap sebagai menggunakan pengaruh luar, dengan syarat tindakan itu dibuat melalui saluran rasmi yang telah disediakan seperti Majlis Bersama Jabatan (MBJ), Majlis Bersama Kebangsaan (MBK) dan CUEPACS.

## 8.2 Contoh Pelanggaran:

- (a) meminta orang kenamaan untuk menggunakan jasa baiknya mempengaruhi Lembaga Kenaikan Pangkat bagi menaikkan pangkatnya;
- (b) meminta bantuan ahli politik untuk menyokong permohonannya bagi mendapatkan tanah Kerajaan, rumah atau jawatan.

## 9. **Tidak Ingkar Perintah Atau Berkelakuan Dengan Cara Yang Boleh Ditafsirkan Sebagai Ingkar Perintah**

9.1 Arahan atau perintah merupakan salah satu unsur terpenting dalam pentadbiran sesebuah organisasi. Setelah sesuatu keputusan dibuat atau dipersetujui, arahan yang jelas dan khusus adalah perlu untuk memastikan keputusan atau dasar itu dilaksanakan bertepatan dengan matlamat ianya diputuskan. Pegawai yang diberi tanggungjawab melaksanakan keputusan atau dasar tersebut sudah pasti tidak mampu melakukannya secara bersendirian tanpa bantuan pegawai lain. Oleh itu beliau tidak mempunyai pilihan lain kecuali mengarahkan pegawai bawahannya melaksanakan tugas tersebut. Sekiranya pegawai yang berkenaan enggan mematuhi perintah yang dikeluarkan, maka pelaksanaan tugas tersebut sudah pasti akan terjejas. Jika sikap ini tidak dicegah segera melalui tindakan yang setimpal, ia boleh menghakis kepatuhan pegawai yang lain.

9.2 Dalam konteks ini juga, Kerajaan dari semasa ke semasa ada mengeluarkan arahan atau garis panduan tertentu melalui undang-undang, peraturan, pekeliling atau surat pekeliling. Arahan ini bertujuan untuk memelihara kecekapan perkhidmatan awam dan keadilan kepada semuaarganya. Oleh itu adalah menjadi kewajipan semua pegawai mematuhi arahan tersebut sepenuhnya.

Pegawai yang enggan mematuhi boleh diertikan sebagai ingkar perintah atau berkelakuan dengan cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

9.3 Keperluan mematuhi arahan ini amat penting terutamanya di kalangan pegawai dalam perkhidmatan beruniform yang tugas mereka berkaitan dengan keselamatan dan ketenteraman negara. Sekiranya terdapat di antara mereka yang mengingkari perintah ketua atau pegawai atasannya, sudah pasti sesuatu yang tidak diingini akan berlaku. Soal keselamatan tidak boleh dikompromi.

9.4 Contoh Pelanggaran:

- (a) membantah atau melawan pegawai atasan;
- (b) membawa keluar fail terperingkat jabatan tanpa kebenaran ketua jabatan;
- (c) keluar negara atas urusan persendirian tanpa kebenaran Ketua Setiausaha Kementerian;
- (e) mengambil bahagian aktif dalam politik tanpa kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam / Ketua Setiausaha Kementerian.