



PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN MELAKA

Kod Etika

Kod Etika yang perlu dipatuhi oleh semua kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka.

Tarikh Kuatkuasa

Kod Etika Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka ini adalah berkuat kuasa daripada tarikh ianya dikeluarkan.

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka
Aras 2 Wisma Negeri,
Jalan Wisma Negeri, Ayer Keroh
75450 Melaka

Bertarikh: 1 Januari 2025

OBJEKTIF

- Menerapkan sifat-sifat yang luhur dalam menjalankan tugas bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti kerja
- Meningkatkan disiplin diri bagi memberikan perkhidmatan yang baik dan berkualiti kepada organisasi
- Meningkatkan kemahiran dalam pelaksanaan tugas dan mampu menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja.

PRINSIP-PRINSIP YANG PENTING

Beberapa prinsip dan etika kerja yang didukung oleh Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka adalah seperti berikut:

Amanah	Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
Integriti	Mengamalkan nilai-nilai kejujuran, keikhlasan dan keluhuran dalam semua urusan.

Bertanggungjawab	Mempunyai akauntabiliti yang tinggi serta bertanggungjawab di dalam menjalankan tugas tanpa menyalahgunakan kuasa dan kedudukan untuk faedah diri serta lain-lain pihak yang berkepentingan.
Kecemerlangan	Sentiasa berusaha meningkatkan keilmuan, daya kreatif dan inovasi serta semangat kerja berpasukan.
Taat setia	Sentiasa memberi taat setia yang tidak berbelah bagi kepada jabatan dan negara demi mempertahankan imej dan kedaulatannya.
Komitmen	Sentiasa melaksanakan kerja dengan penuh tanggungjawab dan tidak membelakangkan kewajipan awam kerana kepentingan peribadi.
Dedikasi	Bersedia menerima tanggungjawab pada bila-bila masa tanpa mengharapkan sebarang imbuhan atau balasan demi kepentingan Jabatan dan kerajaan.
Berdisiplin	Sentiasa berkelakuan baik dan mematuhi undang-undang serta peraturan yang diguna pakai dan menepati masa.
Kerajinan	Sentiasa menjalankan tugas dengan cekap, efektif dan produktif bagi menghasilkan perkhidmatan yang cemerlang.
Profesional	Sentiasa meningkatkan ilmu dan kemahiran bagi menghasilkan perkhidmatan yang cekap, cepat dan tepat serta memiliki ciri-ciri kreatif, inovatif, bermotivasi, berdaya saing dan akauntabiliti.

NILAI-NILAI MURNI YANG PERLU DIHAYATI

Nilai-nilai murni merupakan nilai-nilai yang baik dan terpuji di mana ianya merangkumi kepercayaan dan tingkah laku yang membentuk keperibadian individu dan manifestasi nilai tersebut terserlah melalui sikap, tatakelakuan dan pegangan hidup seseorang. Nilai-nilai murni tersebut adalah:-

- Taat setia kepada agama, bangsa dan negara.
- Hormat menghormati di antara satu sama lain.
- Bersikap merendah diri dalam pergaulan.
- Memberikan sepenuh kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagai satu pasukan.
- Bersikap adil, jujur, bertimbang rasa dan bersopan santun pada setiap masa.
- Berhemah tinggi dan bersedia menerima teguran.

TATA KELAKUAN DAN SALAH LAKU

Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian melaksanakan fungsi tugas seperti berikut:-

- Mempamerkan tata kelakuan yang baik dan bertimbang rasa supaya segala tindakannya dalam melaksanakan tugas tidak menjejaskan imej dan reputasi pejabat/jabatan.
- Berkelakuan yang tidak bercanggah dengan undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa dan memastikan segala tindakan yang dibuat semasa atau selepas bertugas adalah selaras dengan landasan undang-undang dan peraturan yang diguna pakai.

Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka perlu menghindarkan diri daripada melakukan salah laku seperti berikut:-

- Cuai dalam menjalankan tugas sehingga boleh menjejaskan kepentingan pejabat/jabatan.
- Sengaja melambat-lambatkan tindakan ke atas sesuatu arahan rasmi.
- Tidak mempamerkan sikap kerjasama, dedikasi dan komitmen ke atas tugas yang diarahkan.
- Tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan serta ingkar perintah dalam pelaksanaan urusan rasmi.
- Gagal hadir bertugas tanpa sebab-sebab yang munasabah.
- Menerima hadiah dan keraian yang ada kaitan dengan pelaksanaan tugas rasmi walaupun diterima oleh ahli keluarganya.

PAKAIAN DAN KEGIATAN-KEGIATAN LUAR

Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka mestilah mematuhi semua Arahan Pentadbiran dari segi pakaian dan juga kegiatan-kegiatan luar seperti berikut:-

- Sentiasa berpakaian kemas, bersih dan bersopan semasa menjalankan tugas mengikut Pekeliling Pentadbiran mengenai pakaian.
- Sentiasa mengamalkan sikap berkecuali atau tidak berpihak kepada mana-mana parti politik dan tidak melanggar larangan seperti mana yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.
- Sentiasa menghindarkan diri daripada terlibat dengan aktiviti-aktiviti yang menyalahi undang-undang dan peraturan yang diguna pakai atau melakukan sesuatu tindakan yang tidak beretika dan bermoral.

PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

- Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Melaka mestilah memastikan supaya tidak ada percanggahan kepentingan di antara perkara-perkara peribadi dan tugas rasmi yang dilaksanakan.
- Seseorang pegawai atau kakitangan mestilah mendapatkan kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan sebelum melibatkan diri atau memiliki sebarang kepentingan dalam apa jua perniagaan atau urusan niaga yang ingin disertai.
- Setiap pegawai dan kakitangan perlu mengisytiharkan kepentingan dan hartanya supaya tidak menimbulkan apa-apa keraguan dan kekeliruan pada sesiapa dalam melaksanakan tugasnya.

KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN MAKLUMAT

- Semua pegawai dan kakitangan dikehendaki menjaga keselamatan dan kerahsiaan maklumat serta dokumen terperingkat jabatan supaya ianya tidak terlepas kepada pihak-pihak yang tidak berkaitan demi untuk keselamatan negara.
- Semua pegawai dan kakitangan perlulah mematuhi semua arahan dan peraturan/surat-surat pekeliling yang berkaitan dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 sebagai panduan melaksanakan tugas.

PERKARA AM

- Sentiasa berkelakuan sopan dan berhemah tinggi semasa menjalankan tugas tanpa melakukan tata kelakuan yang kurang sopan dan sumbang yang boleh menimbulkan syak.
- Tidak boleh menggunakan harta benda jabatan/kerajaan bagi urusan peribadi kecuali dengan kebenaran.
- Menghindari daripada terlibat dengan kegiatan-kegiatan yang menyalahi undang-undang negara.