



KOD ETIKA  
PEGAWAI DAN KAKITANGAN



PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN  
MALAYSIA



**KOD ETIKA  
PEGAWAI DAN KAKITANGAN**

**PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN  
MALAYSIA**



**KATA-KATA ALUAN  
OLEH Y.A.A. KETUA HAKIM  
NEGARA**

Saya mengucapkan syabas kepada Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan kerana berjaya menerbitkan buku Kod Etika untuk Pegawai dan Kakitangan mahkamah. Ini adalah suatu usaha yang sangat murni bukan sahaja selaras dengan hasrat dan dasar Kerajaan tetapi juga bagi memenuhi aspirasi masyarakat yang inginkan pegawai dan kakitangan mahkamah sentiasa berhemah tinggi, berbudi mulia dan bertindak dengan adil ketika menjalankan tugas. Buku Kod Etika ini saya percaya sangat berguna kepada semua pegawai dan kakitangan mahkamah sebagai panduan terutamanya bagi mereka yang baru memegang jawatan.

Kod Etika ini adalah tambahan kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Ia bertujuan untuk membantu dan membimbing para pegawai dan kakitangan mahkamah agar sentiasa berkhidmat dengan jujur, tekun dan bertanggungjawab serta prihatin terhadap semua perkara yang berkaitan dengan undang-undang dan pentadbiran keadilan di negara ini. Semoga dengan adanya buku Kod Etika Pegawai dan Kakitangan Pejabat Ketua Pendaftar ini prestasi pegawai dan kakitangan mahkamah dan Badan Kehakiman akan terus meningkat maju.



TUN DATO' SERI MOHD. EUSOFF B. CHIN  
Ketua Hakim Negara Malaysia

Bertarikh: 20 September 1999

**PENDAHULUAN  
OLEH  
KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN  
MALAYSIA**

Kod Etika Pegawai dan Kakitangan Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia ini digubal untuk menjadi panduan kepada semua pegawai dan kakitangan mahkamah untuk mencapai tahap kecemerlangan dalam tugas seharian. Untuk menjadikan mahkamah sebagai sebuah badan yang dihormati, produktif dan berwibawa semua pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah terdiri daripada orang-orang yang beretika tinggi. Kod Etika ini telah pun dipersetujui sama oleh Y.A.A. Ketua Hakim Negara, Y.A.A. Presiden Mahkamah Rayuan, Y.A.A. Hakim Besar Malaya dan Y.A.A. Hakim Besar Sabah dan Sarawak.

2. Tujuan Kod Etika ini disediakan ialah bagi mencapai objektif-objektif berikut:-

- (i) Untuk meningkatkan martabat dan berhemah tinggi pegawai dan kakitangan mahkamah di seluruh negara;

- (ii) Untuk menjadikan mahkamah sebagai sebuah badan untuk menegakkan keadilan;
- (iii) Untuk membantu pegawai dan kakitangan mahkamah menjalankan tugas sebarisan; dan
- (iv) Untuk mewujudkan persekitaran kerja yang ceria dan menarik.

3. Bersesuaian dengan slogan “bekerja untuk keadilan (*working for justice*)”, prinsip-prinsip etika kerja seperti amanah, ketegasan, keadilan, kecemerlangan dan berhemah tinggi hendaklah dijadikan budaya pegawai dan kakitangan mahkamah. Di samping itu, semua nilai-nilai murni yang merangkumi kepercayaan dan tingkah laku yang membentuk keperibadian individu hendaklah dijadikan prinsip utama. Di antara nilai-nilai tersebut adalah seperti berikut:-

- (i) Taat setia kepada agama, bangsa dan negara;
- (ii) Hormat menghormati di antara satu sama lain;
- (iii) Bersikap merendah diri dalam pergaulan;
- (iv) Memberikan sepenuh kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagai satu pasukan yang mantap;

- (v) Bersikap adil, ikhlas, jujur, bertimbangrasa dan bersopan santul pada setiap masa; dan
- (vi) Berhemah tinggi dan bersedia menerima teguran.

4. Kod Etika ini hendaklah dihayati dan dijadikan panduan. Di samping itu semua pegawai dan kakitangan hendaklah juga menghayati dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan-peraturan yang sedia ada seperti Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan lain-lain pekeliling jabatan yang berkaitan. Semoga dengan cara begini mahkamah akan sentiasa berbangga kerana dianggotai oleh pegawai dan kakitangan yang sentiasa cekap, bersih, amanah dan berdisiplin.

Sekian.



DATUK RAMLY BIN HAJI ALI  
Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan  
Malaysia

Bertarikh: 20 September 1999.

**KOD ETIKA  
PEGAWAI DAN KAKITANGAN  
PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN  
MALAYSIA**

Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia, dengan persetujuan bersama Yang Amat Arif Ketua Hakim Negara, Yang Amat Arif Presiden Mahkamah Rayuan, Yang Amat Arif Hakim Besar Malaya dan Yang Amat Arif Hakim Besar Sabah dan Sarawak, telah menggubal kod-kod berikut:

**Nama dan Pemakaian**

1. Kod Etika bolehlah dinamakan Kod Etika Pegawai Dan Kakitangan Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia dan hendaklah dipakai bagi semua pegawai dan kakitangan mahkamah-mahkamah di seluruh Malaysia.

**Integriti dan Kebebasan Mahkamah**

2. Setiap pegawai dan kakitangan Mahkamah hendaklah menyedari bahawa mahkamah adalah merupakan satu badan yang berintegriti dan bebas



di dalam melaksanakan tugasnya. Oleh itu mereka perlu sama-sama membantu serta menyediakan kemudahan ke arah tujuan tersebut dan sentiasa mengelakkan diri dari perkara-perkara yang boleh menjejaskan ciri-ciri itu.

### **Tata Kelakuan dan Perangai**

3. Setiap pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah sentiasa memamerkan tata kelakuan serta perangai yang baik dan dihormati, baik semasa atau di luar waktu pejabat. Kelakuan dan perangai pegawai dan kakitangan mahkamah adalah merupakan cermin yang melambangkan imej dan reputasi mahkamah.

### **Piagam Pelanggan**

4. Setiap pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah melayan pelanggan sebaik mungkin di dalam tugas harian berlandaskan Piagam Pelanggan Pejabat Ketua Pendaftar iaitu untuk - "mengendalikan kes-kes dengan saksama mengikut undang-undang dalam jangka masa yang munasabah dengan mengambil kira kerjasama semua pihak yang terlibat, memberi perkhidmatan kaunter dan lain-lain perkhidmatan dengan amanah, cekap dan mesra".

## **Kesopanan**

5. Setiap pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah sentiasa bersopan santun, mesra dan berbudi bahasa semasa berurusan dengan orang awam termasuk peguam-peguam. Ingatlah sebaik-baik tindakan, ialah sentiasa bersifat tegas di samping sentiasa bersopan santun dan berbudi bahasa di dalam melaksanakan ketegasan itu.

## **Cekap dan Pantas**

6. Sesuatu tugas diwaktu pejabat hendaklah dilaksana dan diselesaikan dengan kadar segera dan berkualiti baik. Sikap berlengah-lengah dan suka menanggung kerja perlu dielakkan sama sekali.

## **Pematuhan Undang-Undang**

7. Semua pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah sentiasa mematuhi undang-undang negara dan memastikan beliau tidak didakwa di mahkamah kerana melanggar undang-undang.

## **Kesaksamaan**

8. Untuk sama-sama membantu ke arah menegakkan keadilan, semua pegawai dan kakitangan

mahkamah hendaklah sentiasa saksama dan bertimbang rasa di dalam melaksanakan tugas masing-masing, tanpa mengira bangsa, agama dan kedudukan. Bertindaklah mengikut undang-undang dengan berani dan tanpa pilih kasih.

### **Percanggahan Kepentingan**

9. Percanggahan kepentingan (*conflict of interest*) berlaku apabila urusan dan hal-hal peribadi pegawai dan kakitangan mahkamah yang memberi atau dilihat memberi kesan negatif atau menjejaskan tugas-tugas rasmi. Oleh itu, elakkan perkara-perkara berikut:-

- (i) menggunakan kedudukan rasmi sebagai pegawai dan kakitangan mahkamah untuk kepentingan sendiri atau kepentingan orang lain yang tiada kaitan dengan tugas rasmi;
- (ii) menerima hadiah atau mengharapkan balasan dari tugas yang dilaksanakan;
- (iii) menghadiri jamuan peribadi atau sering bersama dengan orang yang berurusan dengan mahkamah;
- (iv) membuat pekerjaan luar pejabat yang ada kaitan dengan tugas rasmi di mahkamah;

- (v) membicारा kes-kes di mana pihak-pihak kepada kes tersebut adalah saudara-mara atau kawan karib pegawai berkenaan;
- (vi) memberi layanan khas dan istimewa kepada pihak-pihak tertentu; dan
- (vii) membuat sebarang keputusan (baik dari segi kehakiman mahupun pentadbiran) yang ada kaitan dengan kebenda atau kepentingan peribadi baik secara langsung atau tidak langsung.

### **Ketepatan Waktu**

10. Semua tugas dan kedatangan di tempat kerja hendaklah menepati masa yang telah ditetapkan. Bagi yang terlibat dengan perbicaraan kes-kes pastikan tugas tersebut dimulakan tepat jam 9.00 pagi. Semua pegawai dan kakitangan hendaklah sentiasa mematuhi peraturan kedatangan pejabat melalui sistem Kad Perakam Waktu dan tidak sama sekali mengetik kad perakam waktu bagi pihak orang lain.

### **Meningkatkan Ilmu Pengetahuan**

11. Pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah sentiasa berusaha memperbaiki memajukan diri dan

meningkatkan ilmu pekerjaan masing-masing dari masa ke semasa dengan menghadiri kursus-kursus, latihan-latihan, membaca jurnal undang-undang serta mengikuti perkembangan semasa. Pegawai dan kakitangan juga perlu melengkapkan diri mereka dengan ilmu mengenai teknologi maklumat masa kini.

### **Menyimpan Rahsia Rasmi**

12. Pegawai dan kakitangan hendaklah memastikan semua maklumat dan dokumen terperingkat (iaitu bertanda "Rahsia", "Sulit" dan "Rahsia Besar") sentiasa terpelihara dan disimpan di tempat yang selamat dan tidak sama sekali mendedahkan maklumat atau dokumen tersebut kepada mana-mana pihak yang tidak berhak memperoleohnya.

### **Pergaulan**

13. Pegawai dan kakitangan hendaklah sentiasa berhati-hati di dalam pergaulan seharian supaya tidak menimbulkan tohmahan dan syak wasangka yang akan memburukkan imej dan reputasi diri sendiri, keluarga dan tempat bekerja.

## **Pakaian**

14. Setiap pegawai dan kakitangan hendaklah sentiasa berpakaian yang mencerminkan imej profesional mahkamah. Selain dari berpakaian kemas, bersih dan segar, pemakaian tanda nama dan kad pengenalan jabatan adalah sentiasa diwajibkan semasa waktu pejabat.

## **Kegiatan Berpolitik**

15. Setiap pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah sentiasa mengamal dan memapirkan sikap berkecuali atau tidak memihak kepada mana-mana parti politik dan tidak melanggar larangan yang ditetapkan di dalam Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Sebagai pegawai Kerajaan, kesetiaan kita adalah kepada Kerajaan yang memerintah.

## **Membuat Kenyataan Akhbar**

16. Semua pegawai dan kakitangan mahkamah dilarang membuat kenyataan kepada pihak akhbar dan media massa yang lain, kecuali dengan kebenaran khas dari Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan.

## **Bersikap Pro-Aktif**

17. Setiap pegawai dan kakitangan mahkamah hendaklah bersikap pro-aktif di dalam menjalankan tugas dan sentiasa peka kepada sebarang permasalahan dengan mengambil tindakan jangka pendek dan jangka panjang dengan inisiatif sendiri tanpa menunggu arahan atau permintaan orang lain.

## **Penyelenggaraan Rekod**

18. Penyelenggaraan Rekod di dalam melaksanakan tugas harian adalah penting bukan sahaja untuk perancangan masa hadapan malahan juga untuk soal keselamatan dari segi tohmahan dan dakwaan di kemudian hari. Buku-buku daftar seperti yang diperuntukkan oleh kaedah-kaedah, buku-buku akaun, buku deposit, statistik, Arahan Perbendaharaan dan lain-lain hendaklah diselenggarakan dengan kemas dan tepat.

## **Penjagaan dan Pemeliharaan Harta Mahkamah**

19. Semua pegawai dan kakitangan adalah bertanggungjawab untuk menjaga dan memelihara harta-harta mahkamah supaya sentiasa berada di dalam keadaan baik dan tidak disalahgunakan. Sekiranya harta tersebut telah uzur, tindakan

pelupusan hendaklah diambil mengikut kaedah dan peraturan yang sedia ada.

### **Bersikap Terbuka**

20. Pegawai dan kakitangan hendaklah sentiasa bersikap terbuka dan sentiasa mendengar dan mempertimbangkan pendapat dan teguran orang lain. Hanya dengan bersikap sedemikian pegawai dan kakitangan sentiasa dapat belajar memperbaiki kesilapannya untuk prestasi yang lebih baik di masa hadapan.

### **Semangat Kekeluargaan**

21. Mahkamah adalah merupakan 'rumah' untuk semua pegawai dan kakitangannya bertugas dan mencari nafkah yang halal. Kesemuanya berteduh di bawah satu bumbung. Oleh itu semua pegawai dan kakitangan mahkamah adalah merupakan satu rumpun keluarga yang besar. Sama-samalah menjaga nama baik keluarga buat selama-lamanya.

Diperbuat pada 20 September 1999.

Pejabat Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan  
Malaysia