



BUKU PANDUAN KOD ETIKA KERJA

MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

Hubungi Kami



integriti@mbdk.gov.my



03-3375 5555

ISI KANDUNGAN

KATA-KATA ALUAN DATUK BANDAR	1
PENDAHULUAN	2
OBJEKTIF	3
NILAI-NILAI MURNI	4
TATAKELAKUAN	5
PANDUAN TATAKELAKUAN	
1 SURAT AKUJANJI	6
2 ETIKA BERPAKAIAN	7-8
3 KETIDAKHADIRAN	9
4 PATUHI WAKTU BEKERJA	10
5 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DAN PENYELIA	11
6 MENGEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT PALSU	12
7 TUNTUTAN PALSU	13
8 KELUAR NEGARA TANPA KEBENARAN	14
9 PERISYTIHARAN HARTA	15
10 HADIAH	16
11 RASUAH, PENYELEWENGAN DAN SALAH GUNA KUASA	17
12 PENYALAHGUNAAN DADAH	18
13 PEKERJAAN LUAR	19
14 LARANGAN MEMBUAT PERNYATAAN AWAM	20

ISI KANDUNGAN

15	KETERHUTANGAN KEWANGAN SERIUS	21
16	PENGLIBATAN DALAM POLITIK	22
17	CUAI DALAM TUGAS	23
18	LARANGAN MENCEMAR IMEJ MAJLIS	24
	LAPORKAN SALAH LAKU WARGA KERJA MBDK	27
	PENUTUP	28



KATA-KATA ALUAN

DATUK BANDAR, MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

Assalamualaikum
warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera.

Majlis Bandaraya Diraja Klang (MBDK) sentiasa komited dalam memperkukuhkan amalan tadbir urus yang baik serta membudayakan nilai-nilai murni dan integriti dalam semua urusan penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan dan pihak berkepentingan.

Penerbitan Buku Kod Etika Kerja Majlis Bandaraya Diraja Klang ini merupakan satu inisiatif penting ke arah memperjelas serta memantapkan pengamalan etika kerja dalam kalangan warga MBDK. Panduan ini bukan sahaja menjadi rujukan, malah sebagai landasan dalam membentuk sebuah organisasi yang profesional, berwibawa dan dihormati.

Saya menyeru seluruh warga kerja MBDK agar sentiasa berpegang teguh kepada nilai-nilai murni, amanah, bertanggungjawab dan berintegriti sebagaimana yang digariskan dalam kod ini. Budaya kerja yang beretika dan berteraskan integriti merupakan tunjang utama dalam melestarikan kecemerlangan perkhidmatan awam.

Semoga panduan ini dapat memperkukuhkan lagi komitmen kita dalam memberikan perkhidmatan terbaik demi kesejahteraan rakyat dan kemajuan negara.


YBHG. DATO' HAJI ABD. HAMID BIN HUSSAIN, DSIS, AIS, PPT, PPC
Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Diraja Klang

PENDAHULUAN

Dalam usaha merealisasikan aspirasi menjadi sebuah Pihak Berkuasa Tempatan yang berwibawa, berintegriti dan diyakini masyarakat, Majlis Bandaraya Diraja Klang (MBDK) memandang serius aspek etika dan integriti dalam setiap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab di kalangan warga kerja MBDK.

Buku Kod Etika ini diterbitkan sebagai panduan kepada seluruh warga kerja MBDK dalam memahami serta mengamalkan prinsip-prinsip etika yang sewajarnya. Ia merangkumi garis panduan tingkah laku profesional, nilai-nilai murni, serta tanggungjawab terhadap organisasi, masyarakat dan negara.

Kewujudan buku ini bukan sekadar dokumen rujukan, tetapi merupakan cerminan komitmen MBDK dalam mewujudkan budaya kerja yang berteraskan akauntabiliti, amanah dan ketelusan. Ia turut menjadi asas kepada pembentukan sahsiah dan integriti dalam kalangan penjawat awam, selaras dengan kehendak kerajaan serta harapan rakyat.

Adalah menjadi harapan agar setiap warga kerja MBDK menjadikan buku ini sebagai panduan utama dalam menjalankan tugas harian, seterusnya membentuk sebuah pasukan kerja yang berdisiplin, bertanggungjawab dan dihormati.



OBJEKTIF

1

Menetapkan garis panduan yang jelas mengenai tingkah laku yang dibenarkan dan tidak dibenarkan untuk memastikan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang digunapakai di Majlis.

2

Menjadi panduan kepada warga kerja MBDK dalam mengamalkan nilai-nilai murni, integriti dan profesionalisme dalam perkhidmatan.

3

Membentuk budaya kerja yang beretika, berakuntabiliti dan telus di semua peringkat organisasi.

4

Memelihara imej dan reputasi MBDK sebagai sebuah Pihak Berkuasa Tempatan yang dihormati dan diyakini.

NILAI-NILAI MURNI

M

- Mesra Pelanggan

B

- Berdaya Maju - pelaksanaan projek dan perkhidmatan yang memacu kemajuan digitalisasi

D

- Diraja & Warisan - mengekalkan elemen Diraja dan warisan

K

- Kualiti - perkhidmatan bandar raya yang memenuhi kehendak pelanggan dan piawaian

Sumber: Pelan Strategik Majlis Bandaraya Diraja Klang 2025-2030

TATAKELAKUAN

Seseorang pegawai/kakitangan hendaklah pada setiap masa dan dalam setiap keadaan memberikan taat setianya yang tidak berbelah bahagi kepada Raja dan Kerajaan Selangor dan Majlis.

APA ITU TATAKELAKUAN?

- Pegawai/Kakitangan hendaklah sentiasa menjaga, memelihara dan mempertahankan kedaulatan dan maruah negara, hormat dan patuh kepada undang-undang serta berusaha untuk berbakti kepada negara.
- Pegawai/Kakitangan hendaklah mengamalkan sikap berkecuali dalam menjalankan tugas.

APA ITU ETIKA?

- Etika adalah himpunan nilai dan moral yang menjadi piawai bagi tingkah laku individu, organisasi dan profesion.

PANDUAN TATAKELAKUAN

1. SURAT AKUJANJI

Adalah menjadi kewajipan bagi pegawai/kakitangan yang dilantik untuk menandatangani dan mematuhi aku janji. Kegagalan pegawai/kakitangan untuk berbuat demikian boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan ia melanggar **Subkaedah 9 (2)(i), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tata tertib) 2023** dan boleh dikenakan **TINDAKAN TATATERTIB**.

MBDK-JKP-500-8/.....


SURAT AKUJANJI

LAMPIRAN A

Saya No Kad Pengenalan

Bersama di

dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya akan mematuhi Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan Dan Tata tertib) 2023, Peraturan-Perintah Am, pekikling dan surat perintah serta peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Majlis Bandaraya Diraja Klang dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatan saya dengan Majlis Bandaraya Diraja Klang. Muka dengan ini saya berjanji sebagaimana yang dikehendaki di bawah kaedah 10, Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan Dan Tata tertib) 2023 bahawa saya :

- (i) akan sentiasa tua kepada Yang Dipertuan Agong, Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor, Negara, Negeri, Kerajaan dan Majlis Bandaraya Diraja Klang;
- (ii) akan sentiasa melaksanakan tugas dengan cermat, bersempang-sanggah, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab;
- (iii) tidak akan membelakangkan tugas awam demi kepentingan peribadi saya;
- (iv) tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin mencemarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awam saya;
- (v) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang mana-mana bahawa saya telah mencemarkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas rasmi sehingga menjadikannya sebagai pegawai Majlis Bandaraya Diraja Klang;
- (vi) tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai pegawai Majlis Bandaraya Diraja Klang bagi faedah diri saya sendiri;
- (vii) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh mencemarkan dan mencemarkan nama perkhidmatan awam;
- (viii) tidak akan membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tentat saya atau pegawai lain berhubung dengan perkhidmatan awam dan
- (ix) tidak akan ingkar perintah atau berkebalikan dengan cara boleh disifatkan sebagai ingkar perintah.

Saya sesungguhnya telah berjanji jika saya diisytiharkan telah melanggar Aku Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tatantertib mengikut Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan Dan Tata tertib) 2023

..... (Tandatangan Pegawai) (Jawatan Pegawai)

Di Hadapan :

..... (Tandatangan Ketua Jabatan)

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

..... (Tarikh) (Cop Rasmi Majlis)


IKRAR BEBAS RASUAH (IBR)
(Corruption Free Pledge)

Saya, No. Kad Pengenalan

dengan sesungguhnya dan suci hati berikrar bahawa sepanjang perkhidmatan saya dengan Majlis Bandaraya Diraja Klang:

- i Saya akan mematuhi sepenuhnya undang-undang, peraturan, prosedur serta dasar-dasar negara yang berkaitan dengan pencegahan jenayah rasuah dan salah guna kuasa;
- ii Saya akan membenci dan menolak sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa, serta memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dalam mencegah sebarang perlakuan jenayah rasuah dan salah guna kuasa;
- iii Saya tidak akan melibatkan diri dalam sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan mana-mana pihak yang berurusan dengan Majlis Bandaraya Diraja Klang;
- iv Saya akan memastikan kakitangan-kakitangan di bawah seliaan saya tidak akan melibatkan diri dalam sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa dalam apa-apa jua urusan berkaitan dengan Majlis Bandaraya Diraja Klang;
- v Saya akan melaporkan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, dengan seberapa segera, sebarang bentuk perlakuan jenayah rasuah dan salah guna kuasa yang melibatkan saya atau kakitangan-kakitangan di bawah seliaan saya.

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Tarikh :

Disahkan Oleh Ketua Jabatan

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Tarikh :

2. ETIKA BERPAKAIAN

Pegawai/kakitangan yang berkhidmat di Majlis hendaklah :-

- Sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Kerajaan melalui arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dan Majlis dari semasa ke semasa.
- Hendaklah berpakaian sebagaimana yang ditentukan bagi upacara tersebut dan hendaklah berpakaian dengan sesuai bagi majlis itu.



Contoh pakaian yang ditetapkan oleh Majlis

[SUBKAEDAH 12 (1) dan (2), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tatatertib) 2023]

PEMAKAIAN YANG DILARANG



Berpakaian mencolok mata (Jarang, Nipis, Singkat atau Terlalu Ketat)



Memakai T-shirt, Seluar Pendek atau Jeans pada waktu pejabat



Memakai Selipar, Kasut Getah, Sandal atau Kasut Sukan



Melipat lengan baju bagi kemeja berlengan panjang



Berpakaian yang menutup muka



3. KETIDAKHADIRAN

APA ERTI TIDAK HADIR BERTUGAS?

- Tidak hadir bagi apa-apa jua tempoh masa, pada masa dan tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya

Mana-mana pegawai/kakitangan yang didapati HADIR LEWAT dan TIDAK MENGETIK KAD PERAKAM WAKTU adalah melanggar tatakelakuan iaitu :-

- Tidak Bertanggungjawab
- Ingkar Perintah

Pegawai/kakitangan boleh dikenakan tindakan tatatertib sehingga dijatuhi hukuman **BUANG KERJA**.

[SUBKAEDAH 29 (1) & 10 (2)(g),(i), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tatatertib) 2023]

4. PATUHI WAKTU BEKERJA

Pegawai/Kakitangan Majlis yang dilantik hendaklah mematuhi waktu bekerja seperti berikut :-

SILA PATUHI WAKTU BERTUGAS		
HARI	WAKTU BEKERJA	WAKTU REHAT
Isnin - Jumaat	7.30 pagi – 9.00 pagi (Tempoh waktu masuk) Hingga 4.30 petang – 6.00 petang (Tempoh waktu pulang) (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	Isnin – Khamis 1.00 tengahari – 2.00 petang Jumaat 12.15 tengahari – 2.45 petang

Sumber: Pekeliling-Pekeliling Sumber Manusia Ceraian SR.4.1.1

Sekiranya anda tidak mematuhi, anda dianggap:

- Tidak Bertanggungjawab
- Ingkar Perintah

[SUBKAEDAH 9 (2) (g) dan (i), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tatatertib) 2023]

5. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DAN PENYELIA

TANGGUNGJAWAB *Ketua Jabatan dan Penyelia*

- Adalah menjadi tanggungjawab setiap pegawai untuk mengawal tatatertib ke atas kakitangan seliaan bawahannya dan mengambil tindakan yang bersesuaian bagi apa-apa pelanggaran peraturan ini.
- Pegawai yang tidak mengawal tatatertib ke atas kakitangan seliaan bawahannya yang melanggar peraturan-peraturan ini hendaklah disifatkan tidak bertanggungjawab dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib di atas kecuaianya.



Tidak membuat pemantauan kehadiran kakitangan



Gagal membuat penetapan berkaitan bidang tugas



Gagal menguruskan isu tatakelakuan kakitangan



Tidak menyelia kerja kakitangan dengan sewajarnya



Lewat melaporkan salah laku kakitangan

“Tidak sempurna iman seseorang yang tidak amanah dan tidak sempurna agama seseorang yang tidak menunaikan janji.” (Hadis Riwayat Ahmad)

6. MENGEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT PALSU

MENGEMUKAKAN

SIJIL CUTI SAKIT PALSU

ATAU **MEMINDA SIJIL CUTI SAKIT**

MERUPAKAN KESALAHAN TATATERTIB

YANG **SERIOUS**.



PINDA

CIPE 380377
SIJIL CUTI SAKIT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah memeriksa Encik/Cik/Puan.....
dari Kementerian / Jabatan..... Yang Berkenaan.....
dan mendapati yang beliau :
(a) Tidak sihat untuk menjalankan tugasnya dengan sempurna selama..... hari
pemeriksaan pada.....
[Potong (b) atau (c) mengikut mana..... tidak berkenaan]
Tarikh.....
Pegawaian.....
Jabatan.....
SPITAL TENGGU AMPUAN RAHMAT (H)
JALAN LANGAT
41856 KLANG
SELANGOR DARULHSAN
Klinik / Hospital
(Cop Rasmi)

CONTOH

Semua Pegawai / Kakitangan Majlis Perbandaran Klang adalah dikehendaki **mematuhi peraturan-peraturan** yang telah ditetapkan. Sebarang **pelanggaran atau ketidakpatuhan** terhadap peraturan tersebut, boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah **Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan Dan Tatatertib) 2023**.

7. TUNTUTAN PALSU

PERBUATAN YANG DILARANG DALAM MEMBUAT TUNTUTAN TUGAS RASMI

KERJA LEBIH MASA

- Mengetik Kad Perakam Waktu untuk kerja lebih masa (OT) tetapi tidak berada di pejabat / lokasi bertugas.
- Kerja tersebut boleh disiapkan waktu pejabat.
- Tidak mengisi borang kebenaran untuk membuat kerja lebih masa daripada Ketua Jabatan.

BAYARAN BALIK WANG PANJAR

- Meminta resit kosong dan bercop dan meletakkan sendiri harga melebihi harga sebenar.
- Meminta pembekal meletakkan harga yang lebih tinggi di dalam resit berbanding harga sebenar yang dibayar.

ELAUN PERJALANAN

- Membuat tuntutan elaun perbatuan walaupun menggunakan kenderaan Majlis.
- Mengemukakan resit palsu atau resit fotokopi tanpa pengesahan Ketua Jabatan.

[SUBKAEDAH 9 (2) (f) dan (g), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tata tertib) 2023]

- i) Tidak jujur atau tidak amanah
- ii) Tidak bertanggungjawab

“WARGA KERJA MBDK YANG BERINTEGRITI HENDAKLAH MEMATUHI PERATURAN TUNTUTAN TUGAS RASMI YANG TELAH DITETAPKAN”.

8. KELUAR NEGARA TANPA KEBENARAN



Pegawai/kakitangan Majlis hendaklah mendapat kebenaran daripada Datuk Bandar sebelum keluar negara sama ada atas urusan rasmi mahupun persendirian dengan membuat permohonan melalui Pengarah Khidmat Pengurusan.

Mana-mana pegawai/ kakitangan yang tidak mendapat kebenaran adalah melanggar tatakelakuan iaitu :-

- Ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah.
- Pegawai/kakitangan yang gagal berbuat demikian boleh dikenakan HUKUMAN TATATERTIB

[SUBKAEDAH 9 (2)(i), Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023]

9. PERISYTIHARAN HARTA

Pegawai/ kakitangan Majlis hendaklah :-

- Isytiharkan segala harta sendiri atau isteri atau suami atau anak
- Jika tiada harta kena isytihar

Anda telah melanggar subkaedah 16(1) sekiranya tidak mengisytiharkan harta semasa :-

- Lantikan Pertama
- Memperolehi Harta Baru
- Pelupusan harta
- Dikehendaki oleh kerajaan
- Setiap (5) lima tahun sekali

[SUBKAEDAH 16 (1) (a) dan 16 (1) (b), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tatatertib) 2023]



10. HADIAH

LARANGAN MENERIMA & MEMBERI HADIAH

**PEGAWAI AWAM TIDAK BOLEH MEMBERI ATAU
MENERIMA HADIAH DAN KERAIAN DALAM APA
BENTUK SEKALIPUN SEKIRANYA BERKAITAN
DENGAN TUGAS RASMI**



**BERDASARKAN PERATURAN 14 (1), (2) & (3),
KAEDAH-KAEDAH PEGAWAI
MAJLIS PERBANDARAN KLANG
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2023.**



فرقہ دہان اس

DIRAJA KLANG



**HADIAH BOLEH
MENJADI RASUAH**

11. RASUAH, PENYELEWENGAN DAN SALAH GUNA KUASA

4 EMPAT KESALAHAN UTAMA RASUAH

A



Meminta atau menerima rasuah

**Seksyen 16(a) dan 17(a)
Akta SPRM 2009**

B

Menawar atau memberi rasuah



Seksyen 17(b) Akta SPRM 2009

C



Membuat tuntutan palsu

Seksyen 18 Akta SPRM 2009

D

Menggunakan kedudukan atau jawatan untuk suapan



Seksyen 23 Akta SPRM 2009

menurut AKTA SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA (SPRM) 2009.
(Akta SPRM 2009)

12. PENYALAHGUNAAN DADAH



PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA CERAIAN U.P.7.2.4

Larangan Penglibatan Pegawai Awam Dalam Penyalahan Dan Penagihan Dadah

KAEDAH 13 (1), KAEDAH-KAEDAH PEGAWAI MAJLIS PERBANDARAN KLANG (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2023

Seseorang Pegawai Tidak Boleh Menggunakan Atau Mengambil Apa-Apa Dadah Berbahaya, Kecuali Sebagaimana Yang Dipreskripsikan Untuk Kegunaannya Bagi Maksud Perubatan Oleh Pengamal Perubatan Yang Didaftarkan Di Bawah Akta Perubatan 1971 (Akta 50) Atau Menyalahgunakan Atau Menagih Apa-Apa Jenis Dadah Berbahaya.

“Dadah Berbahaya”

bermaksud apa-apa dadah yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 (Akta 234)



13. PEKERJAAN LUAR

MELAKUKAN PEKERJAAN LUAR TANPA KEBENARAN ADALAH SATU KESALAHAN

CONTOH PEKERJAAN LUAR:-



PENGHANTAR
MAKANAN



PEMANDU E-HAILING /
TEKSI



PERNIAGAAN DALAM
TALIAN / MENJUAL
PRODUK / KUIH



KELAS TUISYEN
PERSENDIRIAN



MENJADI PEMPENGARUH
(INFLUENCER)

Pekerjaan luar **tidak boleh** dilakukan melainkan dengan **kebenaran Ketua Jabatan** dengan syarat

- Tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan tugas rasmi.
- Tidak menggunakan harta benda pejabat / kerajaan.
- Tidak bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan.
- Tidak menjejaskan kebergunaan sebagai penjawat awam.

Rujukan :

- Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.
- Ceraian UP.7.2.2, My PPSM – Pekerjaan Luar

14. LARANGAN MEMBUAT PERNYATAAN AWAM

Pegawai/Kakitangan **TIDAK BOLEH** secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain –

- a) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memudaratkan dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan atau Majlis tentang apa-apa isu;
- b) membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memalukan atau memburukkan nama Kerajaan atau Majlis.
- c) membuat apa-apa ulasan tentang kelemahan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan Kerajaan atau Majlis; atau
- d) mengedarkan apa-apa pernyataan atau ulasan, sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana

[SUBKAEDAH 25 (1) (2) (3) dan (4), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tata tertib) 2023]



15. KETERHUTANGAN KEWANGAN SERIUS

TERJERAT HUTANG DENGAN BEBANAN MENJURUS KEPADA PERLAKUAN TIDAK BERINTEGRITI



Keterhutangan wang yang serius daripada apa jua pun sebab hendaklah dianggap sebagai menjatuhkan reputasi perkhidmatan.

Pegawai / kakitangan MBDK hendaklah memastikan potongan gaji tidak melebihi 60% daripada emolumen bulanan atau baki gaji akhir adalah tidak kurang daripada 40%.



Sabda Rasulullah SAW yang maksudnya:

"Berhati-hatilah kamu dalam berhutang, sesungguhnya hutang itu mendatangkan kerisauan di malam hari dan menyebabkan kehinaan di siang hari".

(Riwayat al-Baihaqi)



Pegawai / kakitangan Majlis Bandaraya Diraja Klang boleh dikenakan tindakan **TATATERTIB** sekiranya berada di dalam keterhutangan yang serius di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan dan Tatatertib) 2023.

16. PENGLIBATAN DALAM POLITIK

Seseorang pekerja Majlis dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi atau Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah **DILARANG** mengambil bahagian atau aktif dalam aktiviti politik atau memakai mana-mana lambang sesuatu parti politik.

Adalah menjadi kesalahan jika :

- Mengedarkan risalah parti politik
- Berkempen bagi pihak parti politik
- Memakai lambang parti politik
- Memegang jawatan dalam parti politik

Seseorang pegawai dalam Kumpulan Sokongan boleh bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam suatu parti politik setelah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis Datuk Bandar.

[SUBKAEDAH 27 (1), (2), (3), (4) dan (5), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tatatertib) 2023]



17. CUI DALAM TUGAS

“SAYA JANJI LEPAS NI LEBIH FOKUS”

KAEDAH 9 (2) (j), KAEDAH-KAEDAH PEGAWAI MAJLIS PERBANDARAN KLANG (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 2023.



Seseorang Pegawai **TIDAK BOLEH:**

➤ **CUI** dalam melaksanakan tugasnya.



18. LARANGAN MENCEMAR IMEJ MAJLIS

Elakkan daripada melakukan perkara-perkara yang boleh memburukkan dan mencemarkan nama baik perkhidmatan awam seperti:-

- Berkhalwat / berkelakuan sumbang
- Menerima dan memberi rasuah
- Terlibat dengan kegiatan jenayah / dadah
- Melakukan gangguan seksual

[SUBKAEDAH 9 (2) (d), Kaedah-kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan & Tatatertib) 2023]





PESANAN INTEGRITI

MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

PENINGKATAN KUALITI PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN YANG BERINTEGRITI

Peringatan kepada pegawai dan kakitangan MBDK mengenai:

Pengurusan waktu
bekerja yang
berintegriti.



Pengurusan kaunter
yang berkualiti dan
peka pelanggan.



Penyampaian
perkhidmatan
yang berpaksikan
rakyat (*citizen
centric*).



Tanggungjawab Ketua
Jabatan untuk
mengemukakan
laporan hasil lawatan
mengejut kepada Unit
Integriti pada bulan
Jun dan Disember
setiap tahun.



Rujukan:
Surat Edaran JPA.100-1/4/1 (18)
Bertarikh 18 April 2024



PESANAN INTEGRITI

MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG

SAMPAI BILA NAK CURI TULANG?

SIFAT AMANAH DALAM URUSAN KERJA



Jika gaji kita RM5,000 sebulan tetapi kita kerja kuat seperti gaji RM20,000, Allah SWT akan berikan beza RM15,000 itu samada dalam bentuk duit, anak soleh, hidup bahagia dan lain-lain.

Jika gaji kita RM5,000 tapi kita kerja malas macam gaji RM2,000, beza RM3,000 itu Allah akan tarik samada dalam bentuk kecurian, kesusahan, anak nakal dan seumpamanya.

- Ustaz Don Daniyal Don Bi'jayid

“Sesungguhnya orang yang paling baik untuk kamu ambil bekerja ialah (orang yang) kuat lagi amanah”.



LAPORKAN **SALAH LAKU** WARGA KERJA MBDK TERLIBAT DALAM PERKARA BERIKUT

RASUAH ATAU SUAPAN.

Perbuatan meminta, menerima, memberi atau menawarkan rasuah sama ada dalam bentuk wang, emas, barangan bernilai, ganjaran, hadiah dan sebagainya.



PENYELEWENGAN ATAU PENYALAHGUNAAN KUASA.

Perbuatan menyeleweng atau menyalahgunakan kuasa sebagai pegawai awam untuk meraih keuntungan atau kepentingan peribadi.

PELANGGARAN PERATURAN PERKHIDMATAN AWAM.

Perbuatan melanggar peraturan di bawah Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Perbandaran Klang (Kelakuan Dan Tatatertib) 2023.



Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan kelakuan tidak wajar boleh menyalurkan aduan melalui kaedah berikut:-

(a)	Hadir sendiri	-	Berjumpa dengan Pegawai di Unit Integriti
(b)	E-mel	-	aduan.integriti@mbdk.gov.my
(c)	Surat Aduan	-	Datuk Bandar / Setiausaha / Unit Integriti Majlis Bandaraya Diraja Klang Bangunan Sultan Alam Shah, 41675 Klang, Selangor Darul Ehsan.
(d)	Hubungi Talian	-	03-33755555 samb. 3208

PENUTUP

Kod Etika Kerja ini merupakan landasan penting dalam membentuk budaya kerja cemerlang, berintegriti dan profesional dalam kalangan warga kerja Majlis Bandaraya Diraja Klang (MBDK). Ia bukan sekadar dokumen rujukan, tetapi satu komitmen bersama dalam menjunjung nilai-nilai murni dan akauntabiliti perkhidmatan awam.

Adalah menjadi tanggungjawab setiap pegawai dan kakitangan untuk memahami, menghayati dan mengamalkan etika yang digariskan demi menjaga maruah organisasi serta mengekalkan kepercayaan masyarakat.

Marilah kita bersama-sama memperkukuhkan iltizam untuk menjadikan MBDK sebuah Pihak Berkuasa Tempatan yang disegani, dihormati dan sentiasa memberi perkhidmatan terbaik kepada rakyat dan negara.

*"In looking for people to hire, you look for three qualities: -
INTEGRITY, INTELLIGENCE dan **ENERGY**. And if they don't
have the first, the other two will kill you".*

(Warren Buffett)

MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG



Terbitan :-

**UNIT INTEGRITI,
MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG,
BANGUNAN SULTAN ALAM SHAH,
JALAN PERBANDARAN,
41675 KLANG,
SELANGOR DARUL EHSAN.**