



KOD ETIKA UMT

PRAKATA

Syukur Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT di atas limpah-Nya, Kod Etika UMT berjaya dihasilkan. Setinggi-tinggi tahniah dan syabas diucapkan kepada semua yang terlibat sepanjang proses penyediaan Kod Etika UMT ini dihasilkan. Tidak lupa ucapan penghargaan kepada barisan Jawatankuasa Pengurusan UMT yang turut mengemukakan pandangan dalam memperkemaskan kod etika ini.

Dalam menyediakan suasana kerja yang selesa dan melahirkan warga yang beretika, marilah kita bersama-sama memahami dan menghayati Kod Etika UMT ini. Ia digubal dengan harapan agar budaya kerja yang berintegriti dapat diamalkan di samping menyemarakkan budaya kerja berpasukan, semangat kebersamaan dan berfokus bagi menuju kejayaan bersama.

Dalam proses meningkatkan produktiviti ke arah melonjakkan kecemerlangan UMT, marilah kita merenung dan berpegang teguh dengan sabda Rasulullah SAW yang bermaksud:

"Sesungguhnya Allah SWT mencintai seseorang yang apabila dia mengerjakan sesuatu pekerjaan, dia melakukannya dengan itqan (bersungguh-sungguh)."

Riwayat al-Tabarani dalam al-Mu'jam al-Awsaath (897).

Oleh yang demikian, semoga Kod Etika UMT ini, dapat dijadikan sebagai panduan dan pegangan dalam melaksanakan setiap urusan dan amanah oleh setiap warga UMT.

Sekian.

ZUKIFEREE BIN IBRAHIM

Pendaftar

Universiti Malaysia Terengganu

PENGHARGAAN

Jawatankuasa ingin mengucapkan setinggi-tinggi terima kasih di atas sokongan positif yang tidak berbelah bahagi daripada mantan Naib Canselor, YBhg. Profesor Dato' Dr. Nor Aieni binti Haji Mokhtar sepanjang tempoh Kod Etika UMT ini dihasilkan.

Seterusnya, Jawatankuasa juga ingin mengucapkan penghargaan terima kasih kepada Encik Mohd Zulkifli bin Abdul Aziz, mantan Pegawai Psikologi Kanan, Pejabat Pendaftar di atas komitmen dan bakti di awal penghasilan Kod Etika UMT ini.

Akhirnya, terima kasih juga kepada semua yang telah menyumbangkan idea, tenaga dan komitmen secara langsung mahupun tidak langsung terhadap Kod Etika UMT ini. Semoga Allah SWT jua yang membalas setiap kebaikan yang dilakukan.

Sekian.

**JAWATANKUASA PENGUBAL KOD ETIKA UMT
2021**

FALSAFAH UMT

Ilmu dan amal yang berpadu berlandaskan keimanan kepada Allah adalah tonggak kepada usaha universiti menyediakan modal insan yang berwibawa untuk kesejahteraan sejagat.

VISI UMT

Universiti berfokus maritim terunggul dalam negara dan disegani di peringkat global.

MISI UMT

Menjana ilmu untuk kesejahteraan masyarakat dan kelestarian alam.

SLOGAN UMT

Terokaan Seluas Lautan Demi Kelestarian Sejagat.

1.0 PENGENALAN

Etika di dalam agama Islam merujuk kepada akhlak seseorang dan ia merupakan satu entiti yang berada dalam diri yang mendorong seseorang melakukan sesuatu perbuatan baik atau buruk. Daripada Abdullah bin Amru bin al-As RA katanya, tidaklah Rasulullah SAW seorang yang bersifat keji, dan tidak pernah melakukan perkara-perkara yang keji. Baginda SAW bersabda, "Sesungguhnya di antara orang-orang yang terpilih di antara kamu ialah orang yang paling mulia akhlaknya." [Hadith Riwayat al-Bukhari dan Muslim]

Selaras dengan hasrat Universiti Malaysia Terengganu (UMT) agar semua pegawai UMT menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap amanah dan tanggungjawab masing-masing, maka Kod Etika Universiti Malaysia Terengganu (Kod Etika UMT) ini digubal sebagai suatu panduan bagi memantapkan budaya perkhidmatan yang berintegriti, beretika, beramanah dan menonjolkan ciri-ciri profesionalisme sebagai seorang pegawai UMT.

Kod Etika UMT ini mengetengahkan aspek-aspek nilai atau moral yang perlu diamalkan oleh pegawai UMT seperti personaliti, etiket pakaian, adab, akauntabiliti dan kepatuhan kepada peraturan-peraturan UMT. Kod Etika UMT ini hendaklah terpakai kepada semua pegawai UMT sama ada lantikan tetap, kontrak, pinjaman, sementara, sambilan dan sebagainya.

2.0 OBJEKTIF

Kod Etika UMT ini bertujuan untuk :-

- a) Mengutamakan amalan dan budaya kerja berintegriti secara menyeluruh sebagai pegawai UMT;
- b) Mengamalkan tadbir urus terbaik ke arah memperkasakan etika dan nilai bagi memenuhi jangkaan pemegang taruh UMT;
- c) Membina suasana kerja yang harmoni dan kondusif bagi meningkatkan produktiviti ke arah melonjakkan kecemerlangan UMT; dan
- d) Menyemarakkan budaya kerja berpasukan, kebersamaan dan berfokuskan kepada kejayaan bersama.

3.0 NILAI-NILAI TERAS UMT

Kod Etika UMT ini adalah berasaskan kepada nilai-nilai teras UMT iaitu :-

Nilai Teras 1 : Ghairah kepada Kebenaran

Nilai teras ini berhasrat memupuk kepercayaan yang tinggi terhadap kebenaran. Kepercayaan ini perlu dijelmakan dalam proses pencarian ilmu (penyelidikan), penyampaian ilmu (pengajaran), perkongsian maklumat serta pemindahan ilmu.

Pegawai UMT perlu meletakkan kebenaran sebagai agenda utama dalam kerjaya. Kebenaran fakta perlu sentiasa diutamakan bagi memastikan setiap maklumat yang disalurkan adalah sahih dan tepat.

Nilai Teras 2 : Mengejar Kecemerlangan

Kecemerlangan merupakan 'kualiti tertinggi' yang boleh dicapai oleh individu atau institusi pada saat sumbangannya disampaikan. Nilai teras ini berkait rapat dengan iltizam tinggi, keupayaan intelek dan penyampaian perkhidmatan yang berkesan. Jika keupayaan menyumbang dipertingkatkan, kecemerlangan dan produktiviti kerja juga akan terus meningkat. Bagi mengejar kecemerlangan, setiap pegawai perlu menanam semangat kecintaan yang tinggi terhadap ilmu dan tanggungjawab yang diamanahkan. Semangat ini perlu diterjemahkan dalam bentuk kualiti kerja dan penghasilan "*output*" yang terbaik.

Nilai Teras 3 : Pemerksaan Kepimpinan Akademik

Ahli akademik adalah pemimpin ilmu kepada diri, pelajar dan masyarakat. Kepimpinan ilmu tidak terhad pada tahap universiti (tempatan), tetapi perlu terus dipertingkatkan ke tahap kebangsaan dan global. Kepimpinan akademik menjadi asas kepada kewibawaan akademik. Kepimpinan akademik dapat diperksa melalui pencarian ilmu dalam bidang tujahan yang belum diterokai. Nilai teras ini juga boleh diadaptasi kepada pegawai bukan akademik yang menjadi tunjang sokongan kepada ahli akademik. Nilai teras ini boleh diserap bagi mewujudkan satu budaya dan sifat kepimpinan dalam diri semua pegawai dan menggalakkan pemikiran kreatif dan inovatif seperti mana yang diterapkan dalam setiap ahli akademik.

Nilai Teras 4 : Menghormati Kepelbagaian Keserakanan

Dalam dunia akademik, keserakanan bermaksud semua ahli akademik yang secara umumnya mempunyai fungsi dan matlamat yang sama walau berbeza latar belakang pendidikan dan kepelbagaian ilmu. Dalam konteks penghayatan nilai teras ini, memahami dan menghormati kepelbagaian keserakanan merupakan asas kepada kesatuan warga berbudaya cemerlang. Ianya juga boleh menjadi paksi kepada mewujudkan budaya kerja yang harmoni dalam kalangan semua pegawai. Keserakanan juga merujuk kepada hubungan sesama rakan sekerja di sekeliling yang masing-masing mempunyai kekuatan dan kelebihan tersendiri dalam melaksanakan tugas. Latar belakang dan pengalaman kerja yang berbeza menyatukan setiap pegawai dan mengukuhkan hubungan kerja yang sihat bagi mendukung kata pujangga "meraikan persamaan dan menghormati perbezaan".

Nilai Teras 5 : Menyemai Kecintaan Alam

Universiti yang berfokus "Ilmu Kelautan dan Sumber Akuatik" perlu memberikan perhatian tertinggi kepada kesihatan alam sekitar. Oleh hal yang demikian, pegawai UMT dituntut menanam kepercayaan mendalam tentang kepentingan menjaga alam sekitar, warisan tabii dan penggunaan sumber asli secara lestari. Kita perlu menjadi peneraju

kepada gagasan pemuliharaan sumber asli (*nature conservation*) dan pendekatan pembangunan mesra alam (*sustainable development*). Semangat dan pelaksanaan proses menyemai kecintaan terhadap alam perlu dilaksanakan oleh semua pegawai UMT.

4.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

Setiap pegawai UMT adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas dan amanah berlandaskan prinsip keimanan kepada Allah dan seiring dengan panduan Kod Etika ini. Secara khususnya, prinsip tanggungjawab pegawai merangkumi aspek-aspek seperti berikut :-

4.1 Undang-Undang, Pekeliling, Peraturan, Statut dan Polisi

Pegawai UMT hendaklah menjalankan tugas mengikut lunas undang-undang, pekeliling, peraturan, statut dan polisi yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa di UMT.

4.2 Pembelajaran Sepanjang Hayat

Pegawai UMT adalah digalakkan mendalami ilmu pengetahuan secara berterusan dalam bidang pekerjaan dan bidang tugas masing-masing. Selain itu, pegawai UMT hendaklah sentiasa berusaha melengkapkan diri dengan pengetahuan untuk peningkatan diri dan prestasi dalam perkhidmatan seiring dengan perkembangan semasa dan cabaran kemajuan teknologi maklumat, pertumbuhan K-Ekonomi dan sebagainya.

4.3 Imej UMT

Pegawai UMT bertanggungjawab menjaga reputasi UMT dan tidak boleh berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan atau mencemarkan imej dan nama baik UMT.

4.4 Perlakuan Rasuah

Rasuah boleh ditakrifkan sebagai perbuatan menerima dan memberi suapan sebagai upah atau dorongan untuk diri seseorang kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan. Mereka yang didapati terlibat dan bersalah terhadap perlakuan rasuah ini boleh dihukum di bawah Seksyen 16 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694). Pegawai UMT pada sebarang masa adalah ditegah sama sekali untuk terlibat dalam sebarang bentuk perlakuan rasuah seperti tindakan memujuk rayu, memberi, menerima atau memperoleh suapan, salah guna kuasa, pengubahan wang haram dan membuat tuntutan palsu sama ada secara langsung atau tidak langsung, kepada/daripada orang yang mempunyai kuasa dalam bentuk wang, perkhidmatan atau benda berharga sebagai dorongan atau ganjaran orang itu melakukan atau tidak melakukan apa-apa tindakan yang berkaitan dengan kepentingan prinsipal orang itu.

4.5 Konflik Kepentingan

Bagi memastikan kepentingan UMT sentiasa terjamin, pegawai UMT yang mempunyai kepentingan kewangan, peribadi, kumpulan, parti politik dan persatuan, perlu membuat perisytiharan kepada mana-mana pihak yang berkenaan di UMT apabila terdapat keadaan yang boleh mewujudkan konflik kepentingan.

Kepentingan peribadi ialah kepentingan yang melibatkan anak, suami/isteri, saudara dan sebagainya yang selepas ini diisytiharkan sebagai 'saudara'. Saudara didefinisikan mengikut Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) ialah –

- (a) Isteri atau suami orang itu;
- (b) Adik atau abang atau kakak orang itu;
- (c) Adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;
- (d) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah orang itu;
- (e) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah isteri atau suami orang itu;
- (f) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan (b);
- (g) Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau
- (h) Menantu orang itu.

4.6 Penerimaan dan Pemberian Hadiah

Pegawai UMT tidak boleh menerima atau memberikan dan tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah, sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya, daripada atau kepada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang jika penerimaan atau pemberian hadiah itu dalam apa-apa segi mempunyai kaitan, sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tugas rasminya sebagaimana peraturan yang ditetapkan dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan "No Gift Policy UMT".

4.7 Kerahsiaan

Pegawai UMT hendaklah sentiasa menjaga kerahsiaan dokumen dan maklumat terperingkat sama ada Rahsia Besar, Rahsia, Sulit dan Terhad tertakluk kepada peraturan dan polisi pengurusan rahsia rasmi di UMT yang sedang berkuat kuasa. Pegawai UMT juga tidak boleh berkelakuan cuai sehingga menyebabkan terdedahnya kerahsiaan sesuatu dokumen dan maklumat terperingkat UMT semasa atau setelah meninggalkan perkhidmatan di UMT.

4.8 Kewangan

Pegawai UMT perlu mematuhi peraturan dan prosedur kewangan yang berkuat kuasa. Sebarang keputusan berkaitan kewangan yang dibuat hendaklah demi kepentingan UMT dan tidak melibatkan sebarang kepentingan peribadi.

4.9 Perisytiharan Harta

Pegawai UMT dikehendaki mengisytiharkan segala harta yang dimiliki olehnya atau isteri atau suaminya atau anaknya atau yang dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya atau bagi pihak isteri atau suaminya atau anaknya secara bertulis sebagaimana peraturan yang ditetapkan dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

4.10 Pematuhan Masa

Pegawai UMT hendaklah menepati masa dalam semua hal yang berkaitan dengan tugas rasminya terutama pematuhan waktu bekerja, menyiapkan tugas, menghadiri program, aktiviti atau mesyuarat dan lain-lain bentuk tugas bagi menunjukkan sikap profesionalisme dalam etika kerjanya.

4.11 Etiket Pakaian

Keperibadian pegawai UMT dicerminkan melalui pemakaian mereka. Adalah penting untuk pegawai UMT berpakaian kemas, bersih dan sopan semasa melaksanakan tugas rasmi. Oleh itu, pegawai UMT hendaklah sentiasa mematuhi etiket pakaian seperti berikut :-

4.11.1 Semasa hadir bertugas

Pegawai UMT semasa bertugas hendaklah sentiasa berpakaian dengan sepatutnya mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh UMT melalui arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

4.11.2 Semasa menghadiri mesyuarat atau majlis rasmi

Pegawai UMT yang dikehendaki menghadiri sesuatu mesyuarat atau majlis rasmi hendaklah berpakaian sebagaimana kod pakaian yang ditentukan bagi majlis tersebut. Jika etiket pakaian bagi upacara itu tidak ditentukan, pegawai UMT hendaklah berpakaian yang bersesuaian dengan majlis.

4.11.3 Semasa beriadah

Pegawai UMT yang beriadah dalam kawasan UMT hendaklah mematuhi tatacara pakaian sukan yang bersesuaian dan sopan.

4.11.4 Pemakaian Tanda Nama

Pegawai UMT hendaklah sentiasa memakai dan mempamerkan tanda nama atau kad pengenalan jabatan (kad staf UMT) semasa bertugas di pejabat atau semasa menjalankan apa-apa tugas rasmi.

4.12 Kemudahan UMT

Pegawai UMT hendaklah menggunakan kemudahan-kemudahan yang terdapat di UMT dengan berhemah. Pegawai UMT tidak boleh menggunakan kemudahan-kemudahan UMT untuk sebarang kepentingan peribadi.

4.13 Harta Intelekt

Harta intelek yang dihasilkan semasa bertugas di UMT adalah hak milik UMT dan ia hendaklah dilindungi serta dihormati. Sebarang penggunaan harta intelek hendaklah mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada UMT.

5.0 PERWATAKAN

Pegawai UMT hendaklah mempamerkan perwatakan yang baik bagi mencerminkan sikap profesionalisme dan menjaga imej UMT seperti berikut :-

5.1 Personaliti

Personaliti ialah sifat dan sikap seseorang yang membentuk perwatakan atau keperibadiannya yang dipamerkan sama ada secara bersendirian atau di khalayak umum. Sifat yang ada pada seseorang mempengaruhi cara beliau beremosi, berfikir dan bertindak. Personaliti memainkan peranan yang penting daripada sudut pandangan luaran atau karakter diri seseorang pegawai UMT. Seorang pegawai UMT haruslah mempunyai elemen personaliti meliputi tingkah laku, ciri-ciri dan pembawaan diri yang mencerminkan kewibawaan dan karisma diri yang positif. Personaliti yang ditonjolkan perlulah ke arah meningkatkan keterlihatan dan kecemerlangan UMT.

5.2 Keperibadian

Keperibadian merujuk kepada sifat yang dimiliki oleh seseorang yang berbeza daripada orang lain. Keperibadian ialah ciri-ciri kejiwaan dalam diri seseorang yang menentukan kemampuannya untuk menyesuaikan diri dengan persekitaran beliau. Ia berkaitan dengan kualiti dalaman seseorang individu. Menurut Islam, keperibadian ialah perilaku yang dilakukan oleh seseorang Muslim bertepatan dengan syariat Islam. Pegawai UMT hendaklah sentiasa menampilkan kewibawaan peribadi yang tinggi meliputi komitmen terhadap tugas, akauntabiliti dalam tindakan dan memiliki ciri-ciri sahsiah yang baik. Antara ciri-ciri peribadi yang perlu dimiliki oleh pegawai UMT ialah amanah, beriman, berani, berjiwa besar, baik hati, bersopan-santun, bersikap positif dan menghormati kepelbagaian.

5.3 Komunikasi

Komunikasi adalah pemindahan maklumat daripada satu pihak (penghantar) kepada pihak yang lain (penerima) sama ada dalam bentuk lisan atau bukan lisan. Komunikasi yang berkesan dapat membina hubungan insan yang baik, melestarikan kerjaya dan meningkatkan kemantapan sesuatu organisasi. Pegawai UMT perlu berkomunikasi dengan cara yang wajar agar dapat mengukuhkan hubungan interpersonal, menguatkan silaturahim dan meningkatkan produktiviti kerja. Komunikasi mestilah jelas, lengkap, ringkas, tepat dan sopan. Sikap saling hormat-menghormati semasa berkomunikasi juga perlulah dipupuk sepanjang masa.

6.0 BUDAYA KERJA BERPASUKAN

Budaya kerja berpasukan sentiasa menjadi amalan utama pegawai UMT. Oleh itu, pegawai UMT hendaklah sentiasa mengamalkan budaya kerja berpasukan semasa melaksanakan tugas. Antara impak budaya kerja berpasukan adalah –

6.1 Penggunaan Sumber Yang Saksama

Pengagihan sumber yang baik dapat memaksimumkan keperluan bahan dan tenaga. Kemahiran dan kecekapan pegawai UMT perlu dimanfaatkan dan digembleng supaya tugas yang dilaksanakan mudah dilaksanakan dan menjadi lebih efektif. Gandingan pegawai UMT yang mempunyai pelbagai kemahiran dan kecekapan dapat mewujudkan suasana kerja yang kondusif. Penjimatan sumber dapat dilakukan dan pertindihan dalam menggunakan sumber dapat diselaraskan.

6.2 Perkongsian Ilmu Dan Pengalaman

Pegawai UMT hendaklah berkongsi ilmu pengetahuan dengan pegawai UMT yang lain yang kurang berpengalaman. Mereka yang kurang cekap dibantu dengan nasihat dan teguran oleh pegawai UMT yang lebih berpengalaman. Sikap terbuka juga diperlukan oleh pegawai UMT yang menerima nasihat dan teguran. Ini dapat meningkatkan keazaman mereka untuk memperbaiki diri. Di samping itu, pegawai UMT yang berpengalaman juga perlu bersedia untuk mempelajari atau menggunakan kaedah baharu dalam pekerjaan. Ilmu pengetahuan dan pengalaman dapat mencetuskan idea yang baik dalam menyelesaikan sesuatu masalah.

6.3 Pengukuhan UMT

Kerja berpasukan dapat membina kekuatan dan memudahkan matlamat yang ingin dicapai oleh UMT. Ini dapat membantu UMT untuk membuat keputusan dan pertimbangan dalam sesuatu isu. Budaya kerja berpasukan dapat membantu pihak pengurusan merancang aktiviti, mengatur strategi dan menjangka kesan daripada sesuatu keputusan yang dibuat. Secara tidak langsung ianya dapat menguatkan dan mengukuhkan lagi UMT.

6.4 Penambahbaikan Prestasi

Kerja berpasukan dapat merangsang perubahan dalam UMT dan budaya baharu dapat diamalkan. Perubahan sikap dan minda pegawai UMT berupaya mewujudkan cara bekerja dan sikap baru di kalangan rakan-rakan dengan berkongsi pengalaman dan ilmu yang diperolehi. Perubahan yang dihasilkan oleh kerja berpasukan memberi kesan jangka panjang kepada UMT dalam usaha menanam budaya kualiti di mana ianya dapat mengerakkan budaya kerja yang bermutu tinggi di UMT. Tegasnya, budaya kerja berpasukan merangsang kesungguhan pegawai UMT untuk mencapai matlamat yang ditetapkan.

6.5 Peningkatan Produktiviti

Semangat kerja berpasukan merujuk kepada pekerja yang bekerja dalam satu kumpulan yang sering bekerjasama dan menjalankan tugas secara berganding bahu dari aspek keupayaan, kepakaran, kemahiran dan pengetahuan serta bersedia melaksanakan tugas secara bersama bagi mencapai matlamat pasukan. Semangat kerja berpasukan penting bagi memastikan keberkesanan dan kecekapan kerja dalam sesebuah organisasi agar sasaran organisasi dapat dicapai. Budaya kerja berpasukan ini dapat meningkatkan produktiviti pegawai UMT ke arah mencapai visi dan misi UMT.

7.0 PERSEKITARAN KONDUSIF DAN HARMONI

Persekitaran yang kondusif dan harmoni dapat diwujudkan di UMT melalui penghayatan sepenuhnya oleh pegawai UMT terhadap perkara-perkara seperti berikut :-

7.1 Adab

Adab yang tinggi atau perilaku yang baik merupakan salah satu faktor penting bagi mewujudkan persekitaran kerja yang harmoni. Pegawai UMT mestilah mempamerkan adab yang tinggi dalam persekitaran kerja, pergaulan dan penyampaian pandangan sama ada secara lisan atau bukan lisan. Antara adab dalam melaksanakan tugas adalah seperti mematuhi arahan ketua, toleransi, bekerjasama dan bersungguh-sungguh melaksanakan tanggungjawab yang diamanahkan.

7.2 Aduan dan Maklumat

Aduan bermaksud suatu bentuk maklumat atau laporan mengenai perlakuan atau pelanggaran integriti yang bersifat menyalahi tata kelakuan atau jenayah. Pegawai UMT disarankan untuk mengemukakan aduan atau maklumat rasmi kepada Unit Integriti melalui saluran yang telah ditetapkan sama ada secara datang sendiri, melalui surat, melalui e-mel, panggilan telefon atau menggunakan aplikasi WhatsApp, Telegram, sistem pesanan ringkas (sms) dan sebagainya. Setiap aduan dan maklumat akan diuruskan mengikut Polisi dan Prosedur Pemberi Maklumat UMT (Whistleblower Policy and Procedure of UMT) dan pemberi maklumat akan dilindungi sepenuhnya di bawah polisi ini. Pegawai UMT juga ditegah untuk membuat pernyataan aduan dan maklumat

di laman media sosial seperti Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, blog, YouTube dan sebagainya. Contoh aduan dan maklumat pelanggaran integriti adalah seperti perlakuan rasuah, penyelewengan, salah guna kuasa, tuntutan palsu, gangguan seksual dan salah laku pentadbiran sebagaimana kesalahan yang terkandung di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

7.3 Keselamatan

Pegawai UMT hendaklah sentiasa mengamalkan budaya '*Safety First*' dalam apa jua bidang kerja atau aktiviti sama ada berada di dalam atau di luar bangunan. Pegawai UMT juga hendaklah memahami dan melaksanakan Arahan Keselamatan dalam konteks Keselamatan Fizikal tempat kerja, Keselamatan Peribadi, Keselamatan Dokumen dan Keselamatan ICT.

7.4 Larangan Memfitnah

Pegawai UMT tidak boleh melakukan perbuatan fitnah iaitu perbuatan yang boleh merendahkan diri seseorang pada mata masyarakat atau tindakan yang boleh menyebabkan seseorang dicemuh, dihina, dibenci dan dikeji atau perlakuan yang boleh merosakkan reputasi dalam jawatan dan profesion seseorang serta bertujuan merosakkan kredibiliti seseorang individu. UMT sama sekali tidak menerima sebarang bentuk penyebaran fitnah dan pegawai UMT yang melakukan perbuatan fitnah akan dikenakan tindakan tatatertib.

7.5 Gangguan Seksual

Gangguan seksual ditakrifkan sebagai sebarang kelakuan berunsur seksual yang tidak diingini sama ada secara lisan, bukan lisan, visual, psikologi atau fizikal, atas sebab yang munasabah setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras berasa tersinggung, terhina atau terugut. Gangguan seksual boleh terjadi kepada sesiapa sahaja sama ada berlainan atau sesama jantina. Gangguan seksual merupakan suatu perbuatan yang tidak bermoral dan melanggar batas-batas perhubungan serta nilai peribadi seseorang pegawai sehingga mencetuskan suasana yang tidak harmoni di tempat kerja seperti ketakutan, permusuhan, perasaan serba salah, tersinggung atau disakiti serta boleh memberi kesan negatif ke atas motivasi dan prestasi kerja. Contoh gangguan seksual yang boleh berlaku sama ada dalam bentuk jenaka berunsur seksual yang dilakukan secara berterusan dan menyakitkan hati, sentuhan yang tidak diingini atau mengirim bahan-bahan berbau seksual. Pegawai UMT ditegah melakukan gangguan seksual terhadap mana-mana pegawai lain, pelajar atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan perkhidmatan UMT dan pelanggaran ini boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

7.6 Buli

Pegawai UMT tidak dibenarkan bertingka-laku agresif sama ada dalam bentuk fizikal atau psikologikal kepada mana-mana individu sehingga menyebabkan perasaan tidak selesa, takut, tidak tenteram dan marah kepada mereka. Perbuatan membuli di tempat kerja ialah tindakan yang tidak berpatutan yang boleh mendatangkan risiko kepada kesihatan dan keselamatan. Terdapat dua jenis perbuatan membuli iaitu secara terang-terangan dan yang terselindung.

7.6.1 Perbuatan membuli secara terang-terangan ialah –

- (i) Kata-kata mencaci, menghina atau menyakiti hati.
- (ii) Tindakan atau kata-kata yang menakutkan, memalukan, menghina atau menjatuhkan maruah termasuk kritikan yang diberikan secara agresif seperti menengking atau memekik.
- (iii) Komen-komen yang tidak sesuai tentang rupa, cara hidup atau keluarga seseorang.
- (iv) Mengusik atau selalu menjadikan seseorang itu sasaran usikan atau bahan ketawa.
- (v) Mengganggu barang kepunyaan atau kelengkapan kerja seseorang.
- (vi) Amalan inisiasi (memperkenalkan pekerja baharu) dengan cara yang membahayakan atau menghina.
- (vii) Menyerang atau mengancam seseorang.

7.6.2 Perbuatan membuli secara terselindung ialah –

- (i) Memberi seseorang itu terlalu banyak tugas yang tidak berpatutan.
- (ii) Menentukan tempoh menyiapkan tugas yang sukar dicapai ataupun sering mengubah tarikh tugas yang harus diselesaikan.
- (iii) Memberi tugas yang lebih tinggi daripada peringkat kemahiran seseorang
- (iv) Tidak mempedulikan atau memencilkan seseorang.
- (v) Sengaja tidak memberi maklumat atau peluang berunding.
- (vi) Tidak memberi layanan adil dari segi pemberian hak-hak seperti cuti, latihan dan lain-lain.

8.0 PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

Kod Etika UMT ini terpakai kepada semua pegawai UMT. Sekiranya berlaku percanggahan ataupun pertindihan antara peruntukan Kod Etika UMT ini dengan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (AUKU), Perlembagaan UMT, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 dan undang-undang lain yang terpakai di Malaysia, maka peruntukan undang-undang yang dinyatakan tersebut adalah terpakai dan mengatasi Kod Etika UMT ini.

9.0 PELANGGARAN KOD ETIKA UMT

Pegawai UMT yang didapati melakukan pelanggaran terhadap Kod Etika UMT ini boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) atau tindakan-tindakan lain yang bersesuaian.

10.0 PENUTUP

Kecemerlangan dan kejayaan UMT adalah berdasarkan keupayaan dan kebolehan pegawai UMT melaksanakan setiap tugas yang diamanahkan dengan penuh iltizam dan budaya kerja berimpak tinggi. Allah SWT berfirman yang bermaksud, "Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu mengkhianati (amanah) Allah dan Rasul-Nya, dan (janganlah) kamu mengkhianati amanah-amanah kamu, sedang kamu mengetahui (salahnya)." [Al-Anfal:27]

Oleh itu, setiap pegawai UMT perlu menghayati Kod Etika UMT dan mengamalkan nilai etika kerja yang tinggi semasa melaksanakan tugas bagi memastikan falsafah, visi dan misi UMT dapat dicapai dengan cemerlang.

Garis panduan ini telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti (MPU), UMT dalam mesyuaratnya Kali Ke-236 (Bilangan 10 Tahun 2021) pada 10 Mei 2021.

JAWATANKUASA PENGUBALAN KOD ETIKA UMT

PENASIHAT



HAJI ZUKIFEREE BIN IBRAHIM
PENDAFTAR

PENGERUSI JAWATANKUASA



ABDULLAH SYUKRI BIN M. SALEH
TIMBALAN PENDAFTAR
JABATAN SUMBER MANUSIA,
PEJABAT PENDAFTAR

AHLI-AHLI JAWATANKUASA



FAEZAH BINTI SALLEH
KETUA PENOLONG PENDAFTAR
JABATAN SUMBER MANUSIA,
PEJABAT PENDAFTAR



NORHAFIZAH BINTI MOHD SUIB
KETUA PENOLONG PENDAFTAR
PUSAT PEMBANGUNAN BAKAT DAN INOVASI



ZAHIRAH BINTI A. RAZAK
KETUA PENOLONG PENDAFTAR
BAHAGIAN GOVERNAN DAN PENTADBIRAN
PEJABAT PENDAFTAR



FAIZAH BINTI ISMAIL, P.P.C.
TIMBALAN KETUA
PUSAT ISLAM SULTAN MAHMUD



MOHD JUHARI BIN AB. KADIR
KETUA UNIT INTEGRITI



MUHAMMAD HAFIZUDDIN BIN ZAKARIA
PEGAWAI UNDANG-UNDANG KANAN
PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG



AISAMUDDIN BIN A. JALIL
PEGAWAI KESELAMATAN KANAN
BAHAGIAN KESELAMATAN,
PEJABAT PENDAFTAR

URUS SETIA



**WAN NOR AHMAD SYAIFUDDIN
BIN WAN NORAZMI**
PEGAWAI PSIKOLOGI
JABATAN SUMBER MANUSIA
PEJABAT PENDAFTAR



HASNAH BINTI ZAKARIA
PEMBANTU TADBIR (P/O)
JABATAN SUMBER MANUSIA
PEJABAT PENDAFTAR