



# KOD ETIKA

## JABATAN PERHILITAN



[www.wildlife.gov.my](http://www.wildlife.gov.my)

**HOTLINE** 1-800-88-5151

Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara (PERHILITAN)  
Semenanjung Malaysia

<b>Kandungan</b>	<b>Muka Surat</b>
1.0 Perutusan Ketua Pengarah	5
2.0 Tujuan, Definisi Etika, Maksud Etika Kerja	6
3.0 Visi, Misi, Objektif, Nilai Bersama, Piagam Pelanggan	7
4.0 Tonggak 12	9
5.0 Prinsip Dan Teras Kod Etika PERHILITAN	11
6.0 Huraian Terperinci Kod Etika PERHILITAN	13
6.1 Mengamalkan Nilai-nilai Murni Sebagai Budaya Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1 Berdisiplin</li> <li>6.1.2 Amanah</li> <li>6.1.3 Integriti</li> <li>6.1.4 Berdedikasi</li> <li>6.1.5 Tekun</li> <li>6.1.6 Toleransi dan saling menghormati</li> <li>6.1.7 Bekerjasama</li> <li>6.1.8 Bersyukur dan berterima kasih</li> <li>6.1.9 Bersedia menerima teguran</li> <li>6.1.10 Bertanggungjawab</li> </ul>	13
6.2 Mengamalkan Nilai Profesionalisme Dalam Perkhidmatan <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2.1 Proaktif</li> <li>6.2.2 Profesionalisme, kecekapan dan kemahiran</li> <li>6.2.3 Komitmen terhadap tugas</li> <li>6.2.4 Kreatif dan inovatif</li> <li>6.2.5 Motivasi</li> <li>6.2.6 Berilmu dan berusaha menjadi pakar</li> </ul>	18
6.3 Berpegang Teguh Kepada Prinsip Akauntabiliti Dalam Menjalankan Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1 Adil, cepat, cekap dan konsisten dalam membuat keputusan</li> </ul>	21

6.3.2 Mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan	
6.3.3 Kebertanggungjawaban	
6.4 Mengutamakan Kepentingan Pelanggan	23
6.4.1 Memenuhi kehendak dan kepuasan pelanggan	
6.4.2 Layanan adil dan saksama	
6.4.3 Menepati ikrar dan janji dalam Piagam Pelanggan	
6.5 Berusaha Menimba Ilmu Pengetahuan Dan Kemahiran Sepanjang Hayat	25
6.5.1 Menimba ilmu pengetahuan	
6.5.2 Berusaha meningkatkan kemahiran dan kepakaran	
7.0 Tiga Puluh Lima (35) Kod Tatalaku PERHILITAN	26
7.1 Kejujuran dan Integriti	26
7.2 Tidak Menerima Rasuah	26
7.3 Keadilan dan Kesabaran	27
7.4 Had Kuasa	27
7.5 Pelaksanaan Tugas	27
7.6 Pematuhan Terhadap Undang-undang	27
7.7 Keselamatan dan Kerahsiaan Maklumat	28
7.8 Minuman Keras	28
7.9 Keceragaman Tindakan Penguatkuasaan	28
7.10 Menerima dan Memberi Maklumbalas Terhadap Aduan	29
7.11 Pemahaman Terhadap Undang-undang dan arahan	29
7.12 Keterampilan	29
7.13 Tatakelakuan Am	30
7.14 Ketidakhadiran Bertugas	30
7.15 Kerjasama dan Perkongsian	30
7.16 Sikap Profesionalisme	31
7.17 Kesediaan	31
7.18 Menghormati Pegawai Atasan	31

7.19 Pergaulan Antara Kakitangan dan Pihak Luar	32
7.20 Pembangunan Kerjaya	32
7.21 Meningkatkan Imej Jabatan	32
7.22 Pengisytiharan Harta	32
7.23 Percanggahan Kepentingan	32
7.24 Pekerjaan Luar	33
7.25 Membuat Kenyataan Akhbar dan Perhubungan Dengan Media Massa	33
7.26 Menjaga Nama Baik Jabatan	34
7.27 Kesusahan Berat Kerana Hutang, Meminjam Wang Dan Menjadi Penjamin	34
7.28 Menyara Hidup Melebihi Pendapatan Rasmi	34
7.29 Kegiatan Jenayah	35
7.30 Kegiatan Politik	35
7.31 Kegiatan Ajaran Sesat	35
7.32 Menyalahgunakan Aset Dan Kemudahan Pejabat	35
7.33 Mematuhi Peraturan Jalan Raya	36
7.34 Gangguan Seksual	36
7.35 Kebajikan Hidupan Liar Yang Dirampas	36
8.0 Ikrar Integriti Perkhidmatan Awam	37
9.0 Lagu Jabatan – Ikrar Kami	38
10.0 Penutup	39

## **1.0 PERUTUSAN KETUA PENGARAH**

Pertama sekali saya ingin mendahulukan setinggi-tinggi penghargaan kepada urusetia yang telah bertungkus-lumus membantu dalam penyediaan Kod Etika Jabatan ini.

Pada pandangan saya, memang terdapat keperluan untuk mewujudkan kod etika Jabatan bagi bertindak sebagai garis panduan untuk rujukan kakitangan dalam pelaksanaan tugas seharian. Sebagai sebuah Agensi yang bertanggungjawab kepada pengurusan hidupan liar, Jabatan PERHILITAN perlu sentiasa komited kepada pengurusan hidupan liar yang efisien di samping memberi perkhidmatan yang terbaik kepada orang awam. Di samping undang-undang dan peraturan yang sedia ada, warga PERHILITAN perlu maklum tindakan-tindakan yang dibenarkan dan bertindak berdasarkan tatakelakuan yang telah dinyatakan di dalam Kod Etika ini.

Pematuhan kod etika ini akan dapat mewujudkan warga Jabatan yang beretika serta berintegriti tinggi dan secara tidak langsung, membantu meningkatkan kecekapan kakitangan dalam sistem penyampaian perkhidmatan awam dan memenuhi piagam pelanggan Jabatan.

Seiring dengan kehendak Kementerian Tenaga dan Sumber Asli (KeTSA), saya berharap warga PERHILITAN dapat menghayati Kod Etika ini dan menerapkannya dalam tugas seharian bagi mengekalkan profesionalisme dan imej Jabatan PERHILITAN di mata orang awam.

Sekian, terima kasih.

**DATO' ABDUL KADIR BIN ABU HASHIM**

## **2.0 TUJUAN KOD ETIKA**

Kod Etika Jabatan PERHILITAN diwujudkan bagi membantu warganya dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab selaras dengan undang-undang, peraturan, pekeliling dan surat pekeliling semasa yang dikeluarkan oleh kerajaan.

### **2.1 DEFINISI ETIKA**

Etika diperoleh dari perkataan greek '*ethos*' yang membawa maksud sifat (*character*), sikap dan adat yang menentukan tingkah laku sesuatu golongan. Ringkasnya, sarjana pengurusan mendefinisikan sebagai sains moral (*science of morals*) dan prinsip-prinsip moral (*moral principles*). Etika ialah himpunan nilai dan moral yang menjadi piawai bagi tingkah laku individu, organisasi dan profesion. Ia menentukan sesuatu tindakan seseorang itu baik atau buruk. Etika dalam erti kata lain mematuhi nilai-nilai moral.

### **2.2 MAKSUD ETIKA KERJA**

Etika Kerja pula adalah berkaitan dengan amalan dan perbuatan beretika selaras dengan peraturan dan norma dalam sesebuah organisasi dan yang memberi makna kepada pekerja dalam urusan sehariannya. Etika kerja juga berkaitan dengan sikap individu terhadap pekerjaan, di samping penglibatan, tanggungjawab serta komited terhadap kerjanya.

### **3.0 VISI, MISI, OBJEKTIF, NILAI BERSAMA DAN PIAGAM PELANGGAN**

#### **JABATAN PERHILITAN**

#### **3.1 VISI**

Menerajui konservasi hidupan liar untuk kesejahteraan rakyat.

#### **3.2 MISI**

Komited dalam konservasi hidupan liar untuk kesejahteraan rakyat.

#### **3.3 OBJEKTIF**

- 1) Memperkasa program konservasi hidupan liar menerusi aktiviti pengurusan, penguatkuasaan, pengkayaan dan penyelidikan hidupan liar;
- 2) Mengekalkan integriti kawasan perlindungan bagi faedah penyelidikan, pendidikan, ekonomi, estetik, rekreasi dan fungsi ekologi;
- 3) Meningkatkan pengetahuan, kesedaran, pembangunan modal insan dan penglibatan masyarakat ke arah konservasi hidupan liar;
- 4) Penjanaan ekonomi melalui aktiviti konservasi hidupan liar;
- 5) Memperkasakan kepakaran, perkongsian maklumat dan penggunaan teknologi dalam konservasi hidupan liar.

#### **3.4 NILAI BERSAMA**

- Integriti
- Inovasi
- Kerja Berpasukan
- Kecemerlangan

### 3.5 PIAGAM PELANGGAN

- Semua lesen yang disenaraikan seperti di bawah akan dikeluarkan dalam tempoh tidak melebihi satu (1) jam selepas permohonan lengkap diterima:
  - Lesen memburu hidupan liar,
  - Lesen menyimpan hidupan liar dan
  - Lesen perniagaan
- Lesen atau permit CITES/Non-CITES import, eksport atau eksport semula hidupan liar dikeluarkan dalam tempoh tidak melebihi tiga (3) hari selepas permohonan lengkap diterima
- Sebarang aduan konflik hidupan liar dengan maklumat lengkap akan diambil tindakan dalam tempoh 24 jam



## **4.0 TONGGAK 12**

### **4.1 Menghargai Masa**

Falsafah “masa itu emas”. Masa yang berlalu tanpa sebarang sumbangan berfaedah adalah suatu kerugian. Gunakanlah masa dengan bijak sama ada untuk urusan rasmi atau persendirian.

### **4.2 Ketekunan Membawa Kejayaan**

Bersemangat dan tidak mudah mengalah dalam melaksanakan tugas walaupun mempunyai banyak rintangan.

### **4.3 Keseronokan Bekerja**

Menganggap sesuatu pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai “ibadat” maka akan wujud keseronokan untuk bekerja. Ia merupakan sumbangan kebajikan untuk masyarakat dan negara. Secara tidak langsung, kita akan merasa puas kerana sumbangan kecil kita telah berjaya membangunkan negara.

### **4.4 Kemuliaan Kesederhanaan**

Kesederhanaan yang mewujudkan keadaan tenang, selesa dan harmoni hendaklah merangkumi beberapa sudut seperti berikut;

- A. Percakapan;
- B. Mengeluarkan arahan;
- C. Pergaulan; dan
- D. Berpakaian.

### **4.5 Kekuatan Sifat Baik Hati**

Segala sifat yang disukai manusia dihayati oleh orang yang baik hati seperti sopan santun, pemaaf, pemurah, bertimbang rasa, ramah, bersimpati di atas masalah rakan-rakan dan suka menolong.

#### **4.6 Ketinggian Peribadi**

Ketinggian peribadi seseorang itu akan dilihat sebagai seorang yang berjiwa besar dan berakhlak tinggi.

#### **4.7 Pengaruh Teladan**

Seseorang yang baik dapat mempengaruhi orang lain sama ada dari segi kepimpinan, tunjuk ajar, akhlak, tutur kata dan tingkah laku yang mendatangkan kebaikan.

#### **4.8 Kewajipan Menjalankan Tugas**

Sesuatu tugas mestilah dilaksanakan dengan cekap, cepat, berkesan dan sempurna supaya hasil tugas mencapai matlamatnya.

#### **4.9 Kebijaksanaan Berhemat**

Berhemat dalam penggunaan sumber sedia ada seperti wang ringgit, masa, bahan dan kakitangan.

#### **4.10 Keutamaan Kesabaran**

Orang yang sabar menerima segala cabaran dengan tenang, berfikir dengan teratur dan tidak lekas berputus asa meskipun didatangi masalah dan cabaran. Semangat yang ada pada seseorang yang sabar itu menunjukkan kewibawaannya dalam menjalankan tugas.

#### **4.11 Peningkatan Bakat**

Semua manusia dianugerahkan dengan bakat yang tersendiri, tidak kira dalam apa-apa jua bidang. Bakat mendorong ke arah penciptaan, inovasi dan penyelesaian masalah yang rumit.

#### **4.12 Nikmat Mencipta**

Kepuasan yang amat ketara ialah rasa nikmat apabila dapat mencipta sesuatu yang mendatangkan faedah kepada masyarakat dan negara.

## **5.0 PRINSIP DAN TERAS KOD ETIKA PERHILITAN**

### **5.1 Mengamalkan Nilai-Nilai Murni Sebagai Budaya Kerja**

Penerapan, penghayatan dan mengamalkan nilai-nilai murni dalam budaya kerja PERHILITAN meliputi:

- Berdisiplin;
- Amanah;
- Integriti;
- Berdedikasi;
- Tekun;
- Toleransi dan saling menghormati;
- Bekerjasama;
- Bersyukur dan terima kasih;
- Bersedia menerima teguran; dan
- Bertanggungjawab.

### **5.2 Mengamalkan Nilai Profesionalisme Dalam Perkhidmatan**

Menghayati dan mengamalkan nilai unggul profesionalisme meliputi:

- Proaktif;
- Profesionalisme, kecekapan dan kemahiran;
- Komitmen terhadap tugas;
- Kreatif dan inovatif;
- Motivasi; dan
- Berilmu dan berusaha menjadi pakar.

### **5.3 Berpegang Teguh Kepada Prinsip Akauntabiliti Dalam Menjalankan Tugas**

Melaksanakan tugas serta tanggungjawab yang telah ditetapkan agar mencapai matlamat serta objektif yang diharapkan. Akauntabiliti meliputi:

- Adil, cepat, cekap dan konsisten dalam membuat keputusan;

- Mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- Kebertanggungjawaban.

#### **5.4 Mengutamakan Kepentingan Pelanggan**

- Memenuhi kehendak dan kepuasan pelanggan;
- Layanan adil dan saksama; dan
- Menepati ikrar dan janji dalam Piagam Pelanggan.

#### **5.5 Berusaha Menimba Ilmu Pengetahuan Dan Kemahiran Sepanjang Hayat**

- Menimba ilmu pengetahuan; dan
- Berusaha meningkatkan kemahiran dan kepakaran.

## **6.0 HURAIAN TERPERINCI KOD ETIKA**

### **6.1 MENGAMALKAN NILAI-NILAI MURNI SEBAGAI BUDAYA KERJA**

Penerapan, penghayatan dan mengamalkan nilai-nilai murni dalam budaya kerja dan pengurusan organisasi meliputi:

#### **6.1.1 Berdisiplin**

Warga PERHILITAN perlu mempunyai tahap disiplin diri yang tinggi bagi mencerminkan keperibadian sebagai seorang yang profesional. Warga PERHILITAN yang berdisiplin hendaklah:

- Patuh dan taat kepada semua arahan, pekeliling, peraturan dan undang-undang;
- Berpegang teguh kepada ajaran agama;
- Sentiasa menjaga maruah diri, organisasi dan Negara;
- Kesanggupan dan kerelaan memperbaiki kelemahan diri; dan
- Sentiasa berpakaian kemas dan memakai pakaian seragam yang dibekalkan.

#### **6.1.2 Amanah**

Amanah dalam pengertian nilai dan akhlak ialah menunaikan tanggungjawab yang diberi dan melaksanakannya dengan sempurna. Amanah bagi warga PERHILITAN adalah:

- Melaksanakan arahan atau tanggungjawab yang diamanahkan kepadanya;
- Melaksanakan tugas-tugas bukan untuk kepentingan diri sendiri;
- Mengatur masa yang digunakan di pejabat digunakan secara optimum;
- Memastikan harta awam/Kerajaan digunakan secara berhemah mengikut peraturan yang telah ditetapkan;
- Tidak membunuh spesies hidupan liar kecuali atas kepentingan pemuliharaan atau penyelidikan spesies berkenaan;

- Tidak menerima upah atau ganjaran terhadap sebarang perkhidmatan yang diberi;
- Mengambil tindakan sewajarnya mengikut peruntukan Akta 716 jika mengetahui berlaku aktiviti yang melanggar Akta Pemuliharaan Hidupan Liar 2010 [*Akta 716*]; dan
- Mengambil tindakan yang sewajarnya untuk merawat spesies hidupan liar yang dijumpai cedera.

### 6.1.3 Integriti

Mengamalkan nilai-nilai kejujuran, keikhlasan dan keluruhan dalam semua urusan.

- Ikrar Bebas Rasuah
  - Saya akan mematuhi sepenuhnya undang-undang, peraturan, prosedur serta dasar-dasar negara yang berkaitan dengan pencegahan jenayah rasuah dan salah guna kuasa;
  - Saya akan membenci dan menolak sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa, serta memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan mencegah sebarang perlakuan jenayah rasuah dan salah guna kuasa;
  - 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 Jabatan PERHILITAN; dan
  - 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.

#### 6.1.4 Berdedikasi

Berdedikasi bermaksud seseorang yang melaksanakan tugas dengan sempurna. Warga PERHILITAN yang berdedikasi adalah:

- Sanggup melaksanakan kerja lebih masa;
- Menyempurnakan tugas ke tahap yang terbaik;
- Mempunyai dorongan yang tinggi untuk sentiasa meningkatkan prestasi;
- Bersedia menerima nasihat dan teguran; dan
- Berusaha secara berterusan meningkatkan kebolehan dan memperbaiki kualiti hasil kerja.

#### 6.1.5 Tekun

Tekun bermaksud bersungguh-sungguh dan teliti dalam melaksanakan sesuatu tugas yang dipertanggungjawabkan. Warga PERHILITAN yang tekun adalah:

- Komited terhadap tugas dan kerjayanya; dan
- Berupaya memberi sepenuh penumpuan dalam menyempurnakan tugas tersebut.

#### 6.1.6 Toleransi Dan Berbudi Bahasa

Semangat toleransi dan berbudi bahasa akan merapatkan rasa kekeluargaan warga PERHILITAN. Warga PERHILITAN perlu mempunyai ciri-ciri berikut:

- Bertutur dengan lemah lembut tetapi tegas;
- Memberi layanan dengan wajah yang manis dan sopan santun;
- Bertindak dengan kelakuan yang menyenangkan; dan
- Bersedia membantu orang lain dengan tangan terbuka.

### 6.1.7 Bekerjasama

Bekerjasama bermaksud saling tolong-menolong untuk kebaikan. Warga PERHILITAN dikehendaki:

- Menjalankan tugas yang diamanahkan berasaskan semangat berpasukan;
- Saling bantu-membantu antara satu sama lain;
- Memupuk suasana harmoni;
- Mengikis sikap ego dan mementingkan diri sendiri; dan
- Bersama-sama berusaha untuk mencapai visi, misi, objektif dan nilai bersama Jabatan PERHILITAN.

### 6.1.11 Bersyukur Dan Berterima Kasih

Sentiasa menunjukkan sikap bersyukur dan berterima kasih di atas segala nikmat serta kemudahan yang diperolehi dan diterima dengan cara:

- Menunjukkan kepuasan dari nikmat yang diperolehi;
- Kesungguhan melipat gandakan dalam melaksanakan tugas;
- Menjaga nama baik dan imej Jabatan PERHILITAN;
- Membudayakan ucapan berterima kasih; dan
- Memberikan perkhidmatan yang cemerlang.

### 6.1.12 Bersedia Menerima Teguran

Bersedia menerima teguran apabila melakukan kesalahan dan kesilapan. Warga PERHILITAN hendaklah:

- Bersedia dirinya dinilai dan diperiksa;
- Bersedia memperbaiki kelemahan diri dan organisasi;
- Bersedia menerima teguran dan kritikan membina;
- Bersikap positif dan berfikiran terbuka apabila ditegur; dan
- Berfikiran positif sekiranya dirujuk untuk mendapatkan perkhidmatan kaunseling.



### 6.1.13 Kesederhanaan

Kesederhanaan adalah sesuatu yang dilakukan tidak keterlaluan, sama ada dari segi kelakuan, percakapan, pakaian atau tindak tanduknya. Sikap sederhana boleh dikaitkan dengan ciri-ciri berikut:

- Menjauhi sikap boros dan berhemah dalam perbelanjaan;
- Menjauhi daripada memperbesarkan perkara yang remeh;
- Disenangi oleh semua pihak;
- Memilih jalan pertengahan apabila berhadapan dengan dua situasi yang ekstrem; dan
- Bersedia menerima cadangan walaupun dari sesiapa tanpa mengira pangkat.

### 6.1.14 Bertanggungjawab

Tanggungjawab bermaksud sesuatu kerja, tugas dan janji yang mesti dilaksanakan oleh seseorang individu. Warga PERHILITAN harus menjalankan sesuatu tugas rasmi yang diarahkan tanpa mendahulukan kepentingan peribadi dan mestilah:

- Melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara bijaksana, benar, telus dan adil;
- Melaksanakan tugas mengikut peraturan dan tempoh masa yang ditetapkan;
- Bersedia menjalankan tugas tanpa membebankan orang lain; dan
- Rasa bersalah jika tugas yang diberikan kepadanya tidak disempurnakan mengikut apa yang telah ditetapkan.

## 6.2 MENGAMALKAN NILAI PROFESIONALISME DALAM PERKHIDMATAN

Menghayati dan mengamalkan nilai unggul profesionalisme meliputi:

### 6.2.1 Profesionalisme, Kecekapan Dan Kemahiran

Warga PERHILITAN harus mempunyai ilmu pengetahuan yang tinggi, cekap, berkemahiran dan berkemampuan bagi menjalankan tugas serta bertanggungjawab. Warga PERHILITAN perlu:

- Berkemampuan menyelesaikan masalah secara professional;
- Berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran sedia ada;
- Bersedia menyahut cabaran semasa seperti globalisasi ekonomi, perkembangan ICT dan sebagainya;
- Mempunyai sifat berdaya saing, *knowledge workers* kepakaran dan kompetensi;
- Mematuhi piawai dan *standard* yang ditentukan; dan
- Meneraju dalam bidang:
  - ✓ Perundangan dan Penguatkuasaan;
  - ✓ Pengurusan Ekopelancongan Pengurusan Kawasan Perlindungan;
  - ✓ Pengurusan dan Pembiakan Ex-situ;
  - ✓ Konservasi Hidupan Liar;
  - ✓ Penyelidikan Hidupan Liar; dan
  - ✓ Kesedaran Awam Terhadap Hidupan Liar.

### 6.2.2 Komitmen Terhadap Tugas

Warga PERHILITAN haruslah menunjukkan sikap komitmen yang tinggi, penuh bertenaga, penuh perhatian serta keazaman yang tinggi terhadap tugas:

- Mengutamakan tugas dan tanggungjawab supaya tidak bercanggah dengan kepentingan peribadi;

- Menghargai masa dan melaksanakan tugas tanpa bertangguh;
- Mementingkan kualiti dan produktiviti;
- Komited terhadap tugas dan kerjayanya;
- Sebarang kerja dan tugas dilakukan dengan telus;
- Menggunakan kuasa yang diberi dengan adil dan saksama;
- Bersedia menerima apa-apa jua arahan bersangkutan tugasnya; dan
- Membuat tindakan susulan dan pemantauan.

### 6.2.3 Kreatif Dan Inovatif

**Kreatif** adalah merupakan satu sifat yang membolehkan seseorang warga PERHILITAN mencari jalan alternatif bagi mencapai matlamat dan tujuan berdasarkan kepada sumber-sumber sedia ada.

**Inovatif** iaitu bersifat mengejar idea-idea baru dan daya cipta bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti. Warga PERHILITAN perlu:

- Memahami kaedah dan teknik baru dalam menyelesaikan masalah;
- Mewujudkan persekitaran yang kondusif untuk menggalakkan kreativiti dan inovasi;
- Sentiasa mencari idea-idea baru bagi meningkatkan lagi kualiti perkhidmatan; dan
- Berusaha dengan bersungguh-sungguh untuk mencapai perkhidmatan yang cekap.

### 6.2.4 Proaktif

Proaktif adalah sifat yang perlu dimiliki oleh setiap warga PERHILITAN. Proaktif membawa maksud:

- Berkemampuan untuk bertindak lebih awal dalam menangani sesuatu isu dan masalah;
- Peka terhadap tugas yang dipertanggungjawabkan kepadanya;
- Melakukan tugas dan tanggungjawab tanpa memerlukan dorongan; dan

- Menghasilkan *output* yang berkualiti dan produktif.

### 6.2.5 Motivasi

Bermotivasi bermaksud sentiasa ada di dalam dirinya aspek-aspek dorongan, galakan dan rangsangan bagi melaksanakan tugas dan tanggungjawab. Antara ciri-ciri lain adalah:

- Penuh bersemangat dan bersungguh-sungguh;
- Melaksanakan tugasnya dengan penuh yakin; dan
- Lebih bersedia untuk memikul tanggungjawab yang lebih berat dan mencabar.

### 6.2.6 Bangga Menjadi Warga Perhilitan

Sentiasa memberi taat setia yang tidak berbelah bagi kepada organisasi demi mempertahankan imej dan kedaulatan negara. Bangga menjadi warga PERHILITAN dan sentiasa:

- Menjaga imej jabatan;
- Berpersonaliti ceria dan setia kawan dalam pergaulan; dan
- Berbudi dan berhemah tinggi.

### 6.2.7 Berilmu Dan Berusaha Menjadi Pakar

Warga PERHILITAN perlulah:

- Memiliki ilmu pengetahuan dan berkemahiran;
- Berpegang kepada prinsip ilmu pengetahuan merupakan kunci kejayaan kepada individu, organisasi, bangsa dan Negara; dan
- Berusaha terus menimba ilmu dan kemahiran agar menjadi pakar.

### **6.3 BERPEGANG TEGUH KEPADA PRINSIP AKAUNTABILITI DALAM MENJALANKAN TUGAS**

Melaksanakan tugas serta bertanggungjawab seperti yang telah ditetapkan kepadanya dengan memastikan ia mencapai matlamat serta objektif seperti berikut

#### **6.3.1 Adil, Tepat Dan Konsisten Dalam Membuat Keputusan**

Membuat keputusan adalah merupakan salah satu perkara penting dalam bidang pengurusan. Setiap keputusan yang dibuat hendaklah tegas, tepat, konsisten dan saksama, iaitu:

- Berkemahiran dalam membuat keputusan;
- Keputusan yang dibuat hendaklah telus dan adil; dan
- Membuat keputusan yang tepat dan tidak diragui.

#### **6.3.2 Mematuhi Undang-Undang Dan Peraturan Yang Ditetapkan**

Bagi mengelakkan pelanggaran ke atas kelakuan yang dilarang, setiap warga PERHILITAN mestilah:

- Mengetahui dan memahami kehendak akta, undang-undang, peraturan-peraturan pekeliling-pekeliling dan arahan yang berkaitan;
- Sentiasa amanah dan ikhlas dalam menjalankan tugas;
- Sentiasa berkelakuan yang boleh menampilkan imej dan reputasi perkhidmatan awam;
- Menjauhi daripada mengambil kesempatan terhadap maklumat rasmi untuk kepentingan diri dan keluarga; dan
- Menghindari penyalahgunaan kuasa dan rasuah.

### 6.3.3 Kebertanggungjawaban

Antara tindakan yang perlu diamalkan bagi meningkatkan akauntabiliti atau kebertanggungjawaban ialah:

- Pengurusan perlu mengatakan dengan jelas akauntabiliti atau kebertanggungjawaban bagi setiap tugas dan tanggungjawab;
- Setiap ketua bahagian atau jabatan perlu menyatakan secara bertulis dan didokumenkan tugas dan tanggungjawab melalui undang-undang, prosedur, peraturan dan arahan-arahan yang spesifik;
- Sistem pengawalan dan pengawasan seperti audit hendaklah dipertingkatkan keupayaannya; dan
- Akauntabiliti di peringkat individu ditingkatkan melalui perubahan-perubahan diri dengan penerapan nilai-nilai murni.

## 6.4 MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN PELANGGAN

Warga PERHILITAN adalah dikehendaki mengutamakan kepentingan pelanggan dengan cara:

### 6.4.1 Memenuhi Kehendak Dan Kepuasan Pelanggan

Untuk memenuhi kehendak pelanggan kita perlulah:

- Mempunyai sistem pengurusan yang fleksibel, inovatif dan kreatif;
- Mempunyai perancangan strategik yang sistematik bagi mengenalpasti kehendak pelanggan yang menentukan jenis *output* yang harus dikeluarkan bagi memenuhi kehendak pelanggan;
- Melayan pelanggan dengan tutur kata manis, bersopan dan mesra; dan
- Memberi maklumat yang tepat mengenai aspek konservasi biodiversiti dan habitat.

### 6.4.2 Layanan Adil Dan Saksama

Adil dan saksama bermaksud memberikan kepada yang berhak itu akan haknya mengikut kadar yang betul atau meletakkan sesuatu di tempatnya. Warga PERHILITAN dikehendaki:

- Melayan pelanggan dengan adil dan saksama;
- Berazam sedaya upaya menyelesaikan masalah pelanggan;
- Memberi layanan sama rata dengan tidak memilih golongan–golongan tertentu; dan
- Menggunakan kuasa yang diberi dengan adil dan saksama.

### 6.4.3 Piagam Pelanggan

Piagam Pelanggan Jabatan PERHILITAN adalah seperti berikut:

- Semua lesen yang disenaraikan seperti di bawah akan dikeluarkan dalam tempoh tidak melebihi satu (1) jam selepas permohonan lengkap diterima:
- Lesen memburu hidupan liar,
- Lesen menyimpan hidupan liar dan
- Lesen perniagaan
- Lesen atau permit CITES/Non-CITES import, eksport atau eksport semula hidupan liar dikeluarkan dalam tempoh tidak melebihi tiga (3) hari selepas permohonan lengkap diterima.
- Sebarang aduan konflik hidupan liar dengan maklumat lengkap akan diambil tindakan dalam tempoh 24 jam.

Setiap warga PERHILITAN perlu melaksanakan Piagam Pelanggan yang telah diwujudkan dengan cara:

- Menepati janji yang dinyatakan dalam Piagam Pelanggan;
- Melayan pelanggan dengan adil dan saksama;
- Berkorban masa dan tenaga untuk menepati ikrar dan janji kepada pelanggan;
- Mengemaskini Piagam Pelanggan dari semasa ke semasa;



## **6.5 BERUSAHA MENIMBA ILMU PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN SEPANJANG HAYAT**

### **6.5.1 MENIMBA ILMU**

Warga PERHILITAN adalah digalakkan:

- Mendalami ilmu pengetahuan dalam bidang pengurusan hidupan liar dan habitat; dan
- Sentiasa berusaha melengkapkan diri dengan pengetahuan untuk membangunkan diri dan juga mempelajari teknik-teknik pengurusan terkini.

### **6.5.2 BERUSAHA MENINGKATKAN KEMAHIRAN**

Dengan perkembangan dan cabaran globalisasi ekonomi, perkembangan teknologi dan sebagainya, warga PERHILITAN perlu melengkapkan diri menjadi pakar dan intelektual dalam bidang berikut:

- Perundangan dan Penguatkuasaan;
- Pengurusan Ekopelancongan;
- Pengurusan Kawasan Perlindungan;
- Pengurusan dan pembiakan Ex-situ;
- Konservasi Hidupan Liar; dan
- Penyelidikan Hidupan Liar.

## **7.0 KOD TATALAKU PERHILITAN**

### **A. Kod Tatalaku Warga PERHILITAN**

Kod Tatalaku Warga PERHILITAN menetapkan perilaku Warga PERHILITAN berpandukan undang-undang, arahan, peraturan semasa, nilai-nilai teras dan kod etika selaras Peraturan–peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan Surat Akujanji yang telah ditandatangani. **Tiga Puluh Lima (35)** Kod Tatalaku Warga PERHILITAN adalah sebagaimana berikut:-

#### **7.1 Kejujuran dan Integriti**

Adalah menjadi suatu kewajipan kepada Warga PERHILITAN untuk mewujudkan kepercayaan masyarakat kepada mereka dari segi kejujuran dan integriti yang ditunjukkan. Warga PERHILITAN hendaklah sentiasa telus dalam menjalankan tugas untuk mengelakkan daripada dipandang serong oleh masyarakat. Warga PERHILITAN juga hendaklah sentiasa menunjukkan sikap bertimbang rasa, sabar serta mengambil berat terhadap orang awam tanpa mengharapkan ganjaran atas tugas rasmi yang dijalankan.

#### **7.2 Tidak Menerima Rasuah**

Warga PERHILITAN bertanggungjawab memikul amanah yang telah diberikan oleh Kerajaan dan sentiasa perlu menjaga tahap integrity. Warga PERHILITAN juga hendaklah memastikan tidak berada dalam keadaan di mana masyarakat memandang serong dan menganggap mereka mendapat imbuhan dari setiap aktiviti penguatkuasaan dan semua aktiviti berkaitan Jabatan yang dijalankan. Oleh itu Warga PERHILITAN hendaklah menolak segala bentuk pemberian hadiah atau anugerah yang tidak sah atau yang boleh disangsikan tujuan pemberiannya.

### **7.3 Keadilan dan Kesabaran**

Warga PERHILITAN adalah bertanggungjawab untuk memastikan segala tugas yang dijalankan adalah adil dan saksama terhadap semua lapisan masyarakat. Warga PERHILITAN juga hendaklah sabar dalam melaksanakan tugas.

### **7.4 Had Kuasa**

Semasa menjalankan tugas penguatkuasaan, Warga PERHILITAN hendaklah memahami kuasa yang diperuntukkan di bawah undang-undang kepada mereka dalam menguatkuasakan undang-undang. Mereka hendaklah memahami had dalam menggunakan kekerasan bagi kes yang cuba ditangani. Warga PERHILITAN juga tidak boleh menyalahgunakan kuasa atau kedudukan yang telah diberikan kepada mereka.

### **7.5 Pelaksanaan Tugas**

Warga PERHILITAN hendaklah sentiasa menjalankan tugas dengan cermat dan teliti serta hadir bertugas mengikut waktu atau arahan yang telah dikeluarkan. Sepanjang masa mereka hendaklah berusaha sedaya mampu dalam mengekalkan atau menambah pengetahuan professional dan kompetensi terhadap tugas yang dilakukan.

### **7.6 Pematuhan Terhadap Undang-undang**

Warga PERHILITAN hendaklah patuh terhadap semua undang-undang yang sedang berkuatkuasa. Warga PERHILITAN juga hendaklah patuh terhadap peraturan atau perintah yang dikuatkuasakan kepada penjawat awam. Selain itu, Warga PERHILITAN pada setiap masa hendaklah memberi sokongan terhadap rakan sekerja dalam menjalankan penguatkuasaan undang-undang dan menentang segala tatalaku yang bersalahan atau melaporkan sebarang pelanggaran tatalaku itu.

## 7.7 Keselamatan dan Kerahsiaan Maklumat

Setiap Warga PERHILITAN hendaklah pada setiap masa:

- Menentukan semua maklumat dan dokumen terperingkat sentiasa terpelihara dan disimpan di tempat yang selamat sebagaimana yang dinyatakan dalam Arahan Keselamatan Kerajaan;
- Tidak berkelakuan cuai sehingga boleh membahayakan keselamatan atau menyebabkan terdedahnya kerahsiaan sesuatu maklumat atau dokumen terperingkat;
- Tidak mendedahkan apa-apa maklumat terperingkat dengan apa cara sekalipun semasa atau selepas berkhidmat dengan jabatan ini;
- Tidak membuat salinan atau menggunakan mana-mana dokumen terperingkat dengan apa cara sekalipun untuk kepentingan peribadi kecuali setelah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan;
- Menyerahkan semua dokumen terperingkat yang ada dengannya kepada Ketua Jabatan menjelang persaraan atau pertukaran selaras dengan kehendak Akta Rahsia Rasmi 1972 tanpa menunggu arahan untuk berbuat demikian.

## 7.8 Minuman Keras

Setiap Warga PERHILITAN adalah DILARANG meminum minuman keras semasa berada di pejabat atau semasa menjalankan tugas.

## 7.9 Keseragaman Tindakan Penguatkuasaan

Warga PERHILITAN adalah bertanggungjawab dalam memastikan setiap tindakan undang-undang yang dijalankan atau diambil adalah seragam dan tidak berbeza-beza mengikut negeri kecuali terdapatnya peruntukan-peruntukan atau arahan-arahan yang membenarkan beliau berbuat sedemikian demi kepentingan atau kesesuaian masa dan tempat.

### 7.10 Menerima dan Memberi Maklumbalas Terhadap Aduan

(i) Aduan Pelanggaran Akta

Warga PERHILITAN bertanggungjawab untuk menerima dan memberi tindak balas yang baik terhadap segala aduan yang diberikan oleh masyarakat atau agensi–agensi mengenai perkara yang berkaitan dengan perundangan yang dikuatkuasakan oleh Jabatan tanpa mengira bentuk aduan tersebut diterima sama ada lisan atau bertulis.

(ii) Aduan Konflik Manusia-Hidupan Liar

Warga PERHILITAN bertanggungjawab untuk menerima dan memberi tindak balas yang baik terhadap segala aduan yang diberikan oleh masyarakat atau agensi–agensi mengenai konflik manusia-hidupan liar tanpa mengira bentuk aduan tersebut diterima sama ada lisan atau bertulis dan mematuhi Piagam Pelanggan yang telah ditetapkan.

(iii) Lain-lain Aduan

Warga PERHILITAN bertanggungjawab untuk menerima dan memberi tindak balas yang baik terhadap segala aduan yang diberikan oleh masyarakat atau agensi–agensi terhadap semua aduan, tanpa mengira bentuk aduan tersebut diterima sama ada lisan atau bertulis.

### 7.11 Pemahaman Terhadap Undang-Undang dan Arahan

Warga PERHILITAN hendaklah memahami peruntukan undang-undang atau arahan yang hendak dilaksanakan. Sekiranya terdapat keraguan mengenai suatu peruntukan, mereka hendaklah merujuk kepada pihak atasan yang lebih mahir atau mana-mana agensi yang menguatkuasakan undang-undang atau akta yang sama.

### 7.12 Keterampilan

Warga PERHILITAN hendaklah memakai pakaian seragam, baju kerja luar rasmi atau pakaian pejabat dengan kemas dan bersih semasa bertugas. Warga PERHILITAN juga hendaklah bijak berkomunikasi mengikut keadaan sama ada

secara lisan atau dengan menggunakan bahasa isyarat supaya tidak menimbulkan sebarang salah tanggapan dan menyinggung mana-mana pihak.

### **7.13 Tatakelakuan Am**

Warga PERHILITAN hendaklah sentiasa mengamalkan sikap yang baik dan tidak mendatangkan aib atau menjatuhkan maruah Jabatan dan sebagai penjawat awam. Warga PERHILITAN juga hendaklah sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh Jabatan.

### **7.14 Ketidakhadiran Bertugas**

Setiap Warga PERHILITAN hendaklah hadir bertugas pada setiap hari bekerja dan hari-hari lain serta masa dikehendaki bertugas melainkan:-

- Setelah mendapat kelulusan cuti rehat/tidak berekod daripada pegawai penyelia atau Cuti Sakit dengan mengemukakan Sijil Cuti Sakit daripada Pegawai Perubatan; atau
- Setelah mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pegawai penyelia kerana kecemasan seperti kematian ahli keluarga, kemalangan sehingga mengalami kecederaan, bencana alam dan sebagainya.

### **7.15 Kerjasama dan Perkongsian**

Warga PERHILITAN mestilah memberikan kerjasama yang sepenuhnya kepada agensi-agensi penguatkuasa yang lain mengikut peruntukan-peruntukan dan arahan-arahan yang telah ditetapkan termasuklah tanggungjawab terhadap pencegahan rasuah dan penyalahgunaan kuasa. Warga PERHILITAN juga adalah bertanggungjawab dalam memastikan wujudnya persefahaman dengan agensi-agensi penguatkuasa lain yang menjalankan bidang penguatkuasaan di bawah akta yang sama supaya kewibawaan atau profesionalisme agensi-agensi penguatkuasa yang terdapat dalam negara ini tidak dipandang rendah oleh masyarakat.

### **7.16 Sikap Profesionalisme**

Warga PERHILITAN hendaklah mengamalkan sikap dan menjalankan tugas secara profesional dalam menangani isu-isu berkaitan penguatkuasaan atau lain-lain bentuk tugas yang dijalankannya pada setiap masa. Warga PERHILITAN juga hendaklah sentiasa tahu akan peranan dan tanggungjawab mereka dan sentiasa berusaha untuk mewujudkan hubungan yang baik dengan masyarakat. Warga PERHILITAN juga tidak boleh bersikap negatif seperti memburuk-burukkan jabatan sendiri dan sentiasa menidakkan usaha-usaha murni yang telah dilakukan oleh jabatan.

### **7.17 Kesediaan**

Warga PERHILITAN pada setiap masa hendaklah sentiasa bersedia untuk menerima dan melaksanakan setiap arahan daripada pihak atasan samada semasa bertugas mahupun di luar waktu bertugas melainkan arahan atau tugas yang diberikan adalah berlawanan dengan kehendak undang-undang atau peraturan yang sedang berkuat kuasa. Warga PERHILITAN juga mestilah sentiasa bersedia untuk memberikan pertolongan mengikut kemampuan kepada golongan-golongan yang memerlukan pertolongan.

### **7.18 Menghormati Pegawai Atasan**

Warga PERHILITAN pada setiap masa hendaklah sentiasa menghormati pegawai atasan atau pegawai yang lebih kanan berdasarkan kepada pangkat seseorang pegawai. Warga PERHILITAN disarankan untuk menggunakan panggilan “encik/ puan” kepada kakitangan Jabatan. Manakala, kata Panggilan lain menurut darjah kebesaran atau anugerah yang diterima oleh seseorang pegawai adalah disarankan untuk digunakan.

### **7.19 Pergaulan Antara Kakitangan dan Pihak Luar**

Warga PERHILITAN, pada setiap masa, hendaklah menjaga batasan pergaulan antara kakitangan, rakan dan pihak luar terutama sekali pergaulan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan Jabatan supaya tidak timbul tohmahan daripada pihak luar atau masyarakat yang boleh menghilangkan keyakinan mereka terhadap jabatan.

### **7.20 Pembangunan Kerjaya**

Warga PERHILITAN adalah bertanggungjawab untuk melengkapkan diri mereka dengan pengetahuan dan kemahiran melalui kursus-kursus yang dianjurkan oleh Jabatan dan pihak luar demi untuk mencapai kejayaan dan pembangunan kerjaya mereka. Setiap Warga PERHILITAN yang ingin menghadiri sebarang kursus anjuran Jabatan atau pihak luar hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran daripada Ketua Jabatan.

### **7.21 Meningkatkan Imej Jabatan**

Setiap Warga PERHILITAN adalah bertanggungjawab untuk memastikan imej Jabatan atau imej mereka dalam keadaan bersih dengan tidak menyertai aktiviti-aktiviti yang tidak bermoral atau dikategorikan sebagai aktiviti tidak sihat.

### **7.22 Pengisytiharan Harta**

Setiap Warga PERHILITAN hendaklah mengisytiharkan secara bertulis segala aset/harta yang dimiliki kepada Ketua Jabatan dengan disokong oleh dokumen-dokumen berkaitan.

### **7.23 Percanggahan Kepentingan**

Setiap Warga PERHILITAN hendaklah melaksanakan tugas dengan jujur, telus, prihatin dan amanah tanpa melibatkan kepentingan peribadi serta sentiasa meletakkan keperluan jabatan terlebih dahulu semasa menjalankan tugas rasmi.



#### 7.24 Pekerjaan Luar

Seseorang Warga PERHILITAN tidak dibenarkan membuat pekerjaan luar yang memberi imbuhan kewangan semasa atau selepas waktu pejabat, walaupun pekerjaan itu tidak bersangkut-paut dengan jabatan. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan boleh memberi kebenaran bertulis kepada seseorang Warga PERHILITAN untuk membuat pekerjaan luar dengan syarat perkara-perkara berikut dipatuhi:-

- Pekerjaan tersebut tidak boleh dilakukan semasa waktu pejabat;
- Pekerjaan tersebut tidak menjejaskan waktu kerjanya dan tidak menghalang pegawai tersebut menjalankan tugas rasminya di luar waktu pejabat apabila diarah oleh Ketua Jabatan;
- Pekerjaan tersebut tidak bercanggah dengan kepentingan Jabatan ataupun melibatkan jabatan; dan
- Pekerjaan tersebut tidak menyalahi undang-undang.

#### 7.25 Membuat Kenyataan Akhbar dan Perhubungan Dengan Media Massa

Setiap Warga PERHILITAN pada bila-bila masa tidak boleh:

- Membuat atau menghebahkan kenyataan awam secara bertulis atau lisan mengenai perkara-perkara terperingkat atau melibatkan dasar Jabatan melainkan setelah mendapat kebenaran Ketua Jabatan;
- Menerbitkan apa-apa maklumat atau bahan terperingkat dalam mana-mana media cetak, elektronik atau media sosial melainkan mendapat kebenaran Ketua Jabatan; dan
- Membuat kenyataan awam atau membincangkan perkara-perkara terperingkat dengan apa cara sekalipun sehingga menjejaskan perkhidmatan Jabatan secara khususnya dan Perkhidmatan Awam secara amnya.

### 7.26 Menjaga Nama Baik Jabatan

Seorang Warga PERHILITAN pada bila-bila masa tidak boleh memburukkan atau menyalahkan Jabatan berhubung satu-satu dasar, prosedur kerja yang dikeluarkan dan sebaliknya perlu sebaliknya mempertahankan dan menjelaskan niat baik serta rasional dasar, peraturan atau prosedur tersebut dikeluarkan atau dilaksanakan.

### 7.27 Kesusahan Berat Kerana Hutang, Meminjam Wang Dan Menjadi Penjamin

Seorang Warga PERHILITAN pada bila-bila masa tidak boleh terlibat dengan perkara-perkara berikut:-

- tidak boleh pada bila-bila masa meminjam wang daripada sesiapa sahaja sehingga meletakkan beliau dalam situasi keberhutangan yang serius;
- tidak boleh menjadi penjamin kepada seseorang sehingga meletakkan dirinya dalam keadaan keberhutangan yang serius;
- tidak boleh menyertai/menganjur sebarang Skim Cepat Kaya atau seumpama dengannya;
- Warga PERHILITAN boleh dianggap berada dalam keberhutangan serius jika:-
  - ✓ Agregat hutang dan liabilitinya yang tidak bercagar melebihi 60% jumlah emolumen bersih bulanannya; atau
  - ✓ Beliau adalah seorang penghutang penghakiman (muflis).

### 7.28 Menyara Hidup Melebihi Pendapatan Rasmi

Seorang Warga PERHILITAN tidak boleh pada bila-bila masa memperlihatkan gaya hidup yang melebihi punca pendapatan rasminya dan Ketua Jabatan adalah berhak untuk meminta penjelasan mengenai perkara ini.

### 7.29 Kegiatan Jenayah

Semua Warga PERHILITAN adalah dilarang daripada terlibat dengan aktiviti–aktiviti yang menyalahi undang-undang/ peraturan-peraturan Negara atau terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam kegiatan kurang berakhlak atau jenayah seperti:-

- Terlibat dengan pemalsuan, penipuan atau pengubahan rekod-rekod atau dokumen rasmi kerajaan;
- Menyertai kumpulan yang mengancam keselamatan Negara dan menggugat perpaduan di antara kaum; dan
- Terlibat dalam perlumbaan haram, pelaburan haram, kegiatan maksiat, perhimpunan haram dan sebagainya.

### 7.30 Kegiatan Politik

Semua Warga PERHILITAN hendaklah sentiasa mengamalkan sikap berkecuali atau tidak memihak kepada mana-mana parti politik dan tidak melanggar larangan yang terkandung di dalam Peraturan–peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 kepada Kerajaan yang memerintah (*Government of the day*), di samping mengekalkan taat setia kepada Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong.

### 7.31 Kegiatan Ajaran Sesat

Warga PERHILITAN adalah pada bila-bila masa dilarang menganut, mengikut dan mengamalkan ajaran sesat dan menyertai atau menyokong kegiatan-kegiatan yang membahayakan ketenteraman awam dan Negara.

### 7.32 Menyalahgunakan Aset Dan Kemudahan Pejabat

Warga PERHILITAN, pada bila-bila masa:-

- dikehendaki menggunakan aset/harta Jabatan untuk tujuan rasmi secara cermat dan bertanggungjawab tanpa mendatangkan kerosakan atau kerugian kepada Jabatan;

- tidak boleh menggunakan aset/harta atau kemudahan Jabatan untuk kepentingan peribadi kecuali dengan kebenaran pihak pengurusan Jabatan/Ketua Jabatan.

Jabatan adalah berhak untuk menuntut segala kerosakan dan kerugian ekoran daripada penggunaan yang tidak cermat, membazir dan cuai.

### **7.33 Mematuhi Peraturan Jalan Raya**

Warga PERHILITAN hendaklah pada setiap masa, mematuhi semua peraturan jalan raya semasa menggunakan kenderaan rasmi Jabatan. Adalah menjadi tanggungjawab Warga PERHILITAN untuk menyelesaikan sebarang tuntutan atau kompaun sekiranya berlakunya sebarang pelanggaran terhadap peraturan jalan raya.

### **7.34 Gangguan seksual**

Warga PERHILITAN hendaklah mengelakkan sebarang perlakuan berunsur seksual yang tidak diingini, sama ada secara lisan, bukan lisan, visual, psikologi atau fizikal. Kategori gangguan seksual adalah seperti merapati orang lain secara seksual, meminta layanan seksual, gangguan seksual yang mengugut dan gangguan seksual yang menyinggung atau menghina.

### **7.35 Kebajikan Hidupan Liar Yang Dirampas**

Warga PERHILITAN hendaklah memastikan kebajikan hidupan liar yang dirampas sentiasa terjaga iaitu memberi makan, minum dan menyediakan tempat yang sesuai.

## **PERINGATAN**

Warga Jabatan hendaklah mematuhi Kod Etika Jabatan ini. Sebarang kegagalan untuk mematuhi Kod Etika tersebut, suatu tindakan tatatertib boleh diambil ke atas pegawai/kakitangan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395].

## **8.0 IKRAR INTEGRITI PERKHIDMATAN AWAM**

Kami, Pegawai Awam Malaysia, dengan sepenuh dan rela hati berikrar mempertahankan dan memperkukuhkan integriti perkhidmatan awam dengan mencegah dan membanteras segala bentuk rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan melalui tindakan-tindakan berikut:

- Berusaha memupuk dan mengamalkan nilai-nilai membenci rasuah;
- Menutup semua ruang dan peluang yang mendedahkan kepada amalan rasuah;
- Bertindak tegas terhadap mereka yang melanggar undang-undang, peraturan dan etika Jabatan;
- Bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk memerangi sebarang perlakuan jenayah rasuah;
- Bertindak tegas terhadap mereka yang cuba menggugat integriti dan imej pegawai awam; dan
- Mematuhi sepenuhnya kod etika Jabatan dan mengamalkan nilai-nilai murni yang berteraskan ajaran agama dalam melaksanakan tugas

## **9.0 LAGU RASMI JABATAN PERHILITAN – IKRAR KAMI**

Kami warga PERHILITAN  
Sentiasa komited teguh berkepimpinan  
Menjalankan tugas dan  
Bertanggungjawab  
Menjaga khazanah negara

Masuk hutan keluar hutan  
Bukit, belukar, sungai semua diredah  
Tidak gentar menghadapi rintangan  
Memulihara, memelihara hidupan liar  
Tanggungjawab kami  
Demi warisan generasi hadapan

Warga PERHILITAN  
Sentiasa teguh, bersemangat tinggi  
Mengangkat misi dan visi  
Sebagai perjuangan kami  
Untuk sentiasa cemerlang

Memegang amanah  
Bersatu dalam tugas  
dan gagah di persada Negara

## **10.0 PENUTUP**

Sebagai sebuah Agensi yang bertanggungjawab kepada pengurusan hidupan liar, Jabatan PERHILITAN perlu sentiasa komited kepada pengurusan hidupan liar yang efisien di samping memberi perkhidmatan yang terbaik kepada orang awam.

Pematuhan dan pengamalan Kod Etika Jabatan PERHILITAN akan dapat mewujudkan warga PERHILITAN yang beretika serta berintegriti tinggi dalam penyampaian perkhidmatan awam seiring dengan kehendak Kementerian Tenaga dan Sumber Asli (KeTSA).