



**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

**KOD ETIKA, TATAKELAKUAN
DAN PERCANGGAHAN
KEPENTINGAN UNIVERSITI
MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN
ABDULLAH (UMPSA)**

ISI KANDUNGAN

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Objektif
4. Etika Umum
5. Tatacara Berpakaian Di Tempat Kerja
6. Kehadiran Bertugas
7. Kerahsiaan Perkara Terperingkat
8. Pemilikan Dan Perisytiharan Harta
9. Keterhutangan Kewangan Yang Serius
10. Pekerjaan Luar
11. Kegiatan Politik
12. Pernyataan Awam
13. Penerimaan Dan Pemberian Hadiah
14. Penerimaan Dan Pemberian Keraian
15. Konflik Kepentingan
16. Gangguan Seksual
17. Penyalahgunaan Dadah
18. Kegiatan Jenayah
19. Pengaruh Luar
20. Perlakuan Rasuah
21. Pematuhan

1. PENDAHULUAN

Etika dan tatakelakuan merupakan elemen asas yang memainkan peranan penting dalam membentuk sahsiah serta tingkah laku individu dalam pelbagai aspek kehidupan. Pengamalan etika dan pematuhan terhadap tatakelakuan yang baik bukan sahaja dapat memastikan kelancaran urusan, malah turut menyumbang kepada pembentukan persekitaran yang berintegriti, berdisiplin dan profesional. Sehubungan itu, pemahaman dan penghayatan terhadap etika dan tatakelakuan adalah amat penting bagi memastikan keharmonian serta kepercayaan dapat dipelihara dalam setiap hubungan dan tanggungjawab yang dilaksanakan.

2. TUJUAN

Kod Etika, Tatakelakuan Dan Percanggahan Kepentingan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) ini merupakan satu panduan kepada semua warga UMPSA dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab seharian.

3. OBJEKTIF

Kod Etika, Tatakelakuan Dan Percanggahan Kepentingan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) bertujuan untuk :

1. Memastikan bahawa nilai integriti menjadi teras utama bagi semua warga UMPSA;
2. Mengutamakan ketelusan di dalam setiap urusan sama ada di dalam UMPSA atau di luar UMPSA;
3. Menjadikan warga UMPSA sebagai warga organisasi yang dipercayai dan menjadi contoh kepada pihak luar; dan
4. Mewujudkan persekitaran kerja yang harmoni dan kondusif bagi meningkatkan kecemerlangan prestasi warga UMPSA.

4. **ETIKA UMUM (PERATURAN 3, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])**

Semua pegawai dan kakitangan UMPSA HENDAKLAH, pada setiap masa dan ketika:

1. Memberikan taat setia yang tidak berbelah bahagi kepada Yang di-Pertuan Agong, Negara dan Kerajaan;
2. Mematuhi sepenuhnya undang-undang, arahan dan peraturan yang berkuatkuasa sepanjang berkhidmat di UMPSA; dan
3. Menjaga imej dan nama baik UMPSA.

Semua pegawai dan kakitangan UMPSA **TIDAK BOLEH** sama sekali:

1. Membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan persendirian;

2. Berkelakuan yang mungkin menyebabkan kepentingan awamnya bercanggah dengan tugas awamnya;
3. Menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;
4. Berkelakuan yang memburukkan nama perkhidmatan awam;
5. Kurang cekap/kurang berusaha;
6. Tidak jujur dan tidak amanah;
7. Tidak bertanggungjawab;
8. Menggunakan pengaruh luar untuk menyokong/memajukan tuntutannya sendiri berhubung perkhidmatan awam;
9. Ingkar perintah; dan
10. Cuai dalam menjalankan tugas.

5. TATACARA BERPAKAIAN DI TEMPAT KERJA (PERATURAN 5, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

1. Memakai pakaian pejabat bersesuaian mengikut peraturan semasa yang berkuatkuasa;
2. Memakai tanda nama sepanjang menjalankan tugas-tugas rasmi; dan
3. Memakai pakaian atau uniform yang dibekalkan (jika berkaitan) sepanjang menjalankan tugas-tugas rasmi melainkan diarah sebaliknya dari semasa ke semasa.

Dilarang Sama Sekali:

1. Berpakaian melanggar peraturan semasa yang berkuatkuasa; dan
2. Berpakaian yang kurang sesuai atau menjolok mata seperti berpakaian jarang, dan ketat.

6. KEHADIRAN BERTUGAS

1. Menghadirkan diri di tempat bertugas mengikut waktu bertugas yang telah ditetapkan;
2. Mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan jika perlu meninggalkan tempat bertugas pada waktu bertugas atas apa-apa urusan;
3. Mengemukakan permohonan cuti lebih awal selaras dengan arahan yang berkuatkuasa; dan
4. Merekod kehadiran pada *eCommunity Portal* bagi tujuan rekod kehadiran dan pemantauan Ketua Jabatan.

Dilarang Sama Sekali:

1. Gagal menghadirkan diri di tempat bertugas mengikut waktu bertugas yang telah ditetapkan;
2. Gagal mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan untuk meninggalkan tempat bertugas pada waktu bertugas atas apa-apa urusan;
3. Hadir lewat ke tempat bertugas tanpa kebenaran Ketua Jabatan; dan
4. Merekod kehadiran pada *eCommunity Portal* bagi pihak orang lain dengan sengaja.

7. KERAHSIAAN PERKARA TERPERINGKAT

1. Menyimpan dokumen terperingkat di tempat yang selamat seperti yang digariskan dalam Arahan Keselamatan Kerajaan dan peraturan semasa yang berkuatkuasa; dan
2. Memastikan semua maklumat dan dokumen terperingkat sentiasa terpelihara dan tidak berlaku sebarang kebocoran maklumat.

Dilarang Sama Sekali:

1. Menyimpan dokumen terperingkat di tempat yang terdedah atau terbuka yang boleh diakses kepada umum;
2. Berkelakuan cuai sehingga boleh membahayakan keselamatan atau menyebabkan terdedahnya kerahsiaan sesuatu maklumat atau dokumen terperingkat;
3. Tidak mendedahkan sebarang maklumat terperingkat dengan apa jua cara semasa atau setelah meninggalkan perkhidmatan di UMPSA.
4. Menyalahgunakan dokumen terperingkat untuk kepentingan peribadi atau pihak lain termasuk membuat salinan tanpa kebenaran Ketua Jabatan; dan
5. Mendedahkan apa-apa maklumat terperingkat dengan apa-apa cara sekalipun kepada mana-mana pihak yang tidak mempunyai kepentingan dengan maklumat tersebut.

6. Menerbitkan atau menulis apa-apa buku, makalah atau karya lain yang berasaskan maklumat rasmi terperingkat (**PERATURAN 17, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605]**)

8. **PEMILIKAN DAN PERISYTIHARAN HARTA (PERATURAN 9, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])**

1. Mengisytiharkan harta termasuk maklumat isteri/suami dan anak-anak kepada Ketua Jabatan apabila pertama kali dilantik dalam perkhidmatan dan pada setiap lima (5) tahun perkhidmatan;
2. Pertambahan atau pelupusan harta pegawai, isteri/suami dan anak-anak secepat mungkin selepas perolehan atau pelupusan harta; dan
3. Bersikap jujur dalam mengemukakan maklumat berhubung pemilikan dan perisytiharan harta.

Dilarang Sama Sekali:

1. Gagal mengisytiharkan harta termasuk maklumat isteri/suami dan anak-anak kepada Ketua Jabatan apabila pertama kali dilantik dalam perkhidmatan awam dan pada setiap lima (5) tahun perkhidmatan;
2. Menyembunyikan apa-apa pemilikan harta sehingga boleh menimbulkan syak atau keraguan; dan
3. Mengemukakan maklumat palsu berhubung pemilikan/pelupusan harta.

9. KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS (PERATURAN 12, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

1. Mengamalkan perbelanjaan berhemah dan tidak berbelanja secara berlebihan melebihi jumlah pendapatan; dan
2. Sentiasa memantau status kemampuan kewangan dan mengelakkan diri daripada pelbagai pinjaman kewangan.

Dilarang Sama Sekali:

1. Melibatkan diri dalam skim cepat kaya.
2. Berada dalam keadaan yang disifatkan sebagai keterhutangan kewangan yang serius (kebankrapan); dan
3. Meminjam wang daripada mana-mana orang atau pihak lain dan menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam atau dengan apa-apa cara meletakkan dirinya di bawah obligasi kewangan;

10. PEKERJAAN LUAR (PERATURAN 4, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

1. Menjalankan pekerjaan luar di luar waktu pejabat supaya tidak mengganggu tugas hakiki.
2. Mengekalkan prestasi dan produktiviti kerja hakiki walaupun menjalankan pekerjaan luar dengan kebenaran; dan
3. Mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan bagi menjalankan pekerjaan luar yang mendatangkan imbuhan kewangan;

Dilarang Sama Sekali:

1. Menggunakan aset/sumber dan kemudahan rasmi Universiti bagi tujuan pekerjaan luar
2. Melakukan pekerjaan luar dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan; dan
3. Melakukan pekerjaan luar dengan apa-apa cara cenderung menjejaskan kebergunaannya sebagai pegawai Universiti.

11. KEGIATAN POLITIK (PERATURAN 20, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

Bagi Kumpulan Sokongan, hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan bertulis daripada Lembaga Pengarah Universiti sekiranya ingin bertanding atau memegang jawatan atau dilantik ke dalam apa-apa jawatan dalam suatu parti politik.

Dilarang Sama Sekali:

Memakai mana-mana lambang parti politik semasa menjalankan tugas-tugas rasmi.

Dilarang Sama Sekali:

Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi (KPT) dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (KPDP), dilarang mengambil bahagian dalam aktiviti-aktiviti politik khususnya:

1. Membuat apa-apa pernyataan awam, sama ada secara lisan atau bertulis, yang memberikan suatu pandangan yang berat sebelah atas apa-apa perkara yang menjadi isu antara parti-parti politik;
2. Memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik;
3. Bertindak sebagai ejen pilihan raya atau ejen tempat mengundi atau atas apa-apa sifat untuk atau bagi calon dalam pilihan raya;
4. Menerbitkan atau mengedar buku, majalah atau risalah yang mengemukakan pandangannya yang berat sebelah atau pandangan orang lain, tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan mana-mana parti politik;
5. Masuk bertanding untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik; atau
6. Merayu undi bagi menyokong mana-mana calon pada pilihan raya umum, pilihan raya kecil, atau apa-apa pilihan raya untuk apa-apa jawatan dalam mana-mana parti politik.

12. PERNYATAAN AWAM (PERATURAN 18, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

Berdasarkan kepada **Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Tinggi Bilangan 1 Tahun 2025**, semua pensyarah atau ahli akademik **DIBENARKAN** membuat pernyataan awam tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

1. Menyampaikan hasil penyelidikan kepada umum dalam bidang kepakaran untuk dimanfaatkan demi kemakmuran masyarakat dan negara;
2. Membincangkan isu-isu semasa yang berkait secara langsung dengan bidang kepakaran di mana-mana platform yang bersesuaian;
3. Menyatakan pandangan dan ulasan kepada mana-mana pihak terhadap kepada bidang kepakaran masing-masing;
4. Memberikan ulasan secara adil dan professional berhubung dasar-dasar Kerajaan termasuk mengenai Perlembagaan Persekutuan dengan berlandaskan hujah akademik; dan
5. Beretika, professional dan berlandaskan FAKTA.

Dilarang Sama Sekali:

1. Maklumat yang diklasifikasikan sebagai maklumat terperingkat yang dilindungi di bawah undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa;
2. Bersifat peribadi dan mendatangkan kemudaratan kepada Universiti, Kerajaan, negara dan masyarakat;
3. Berbentuk hasutan, fitnah atau menyentuh sensitivity agama, perkauman dan keselamatan negara; dan
4. Bertentangan dengan dasar semasa Universiti atau Kerajaan tanpa asas dan hujah akademik yang kukuh.

13. PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH (PERATURAN 7, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

1. Berdasarkan kepada Polisi Pengurusan Penerimaan atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan UMPA bertarikh 27 Februari 2025, sekiranya semasa menjalankan tugas rasmi, wujud keadaan di mana staf tidak mengetahui lebih awal mengenai pemberian tersebut dan sekiranya pemberian hadiah sukar ditolak kerana dikhuatiri akan mengaibkan pemberi hadiah atau menjejaskan hubungan profesional, staf boleh menerima hadiah tersebut dan hendaklah **melaporkan kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan.**
2. Staf boleh menerima sesuatu tajaan daripada pihak luar setelah terlebih dahulu mendapat kelulusan Ketua Jabatan dan tajaan tersebut dibuat atas urusan rasmi untuk kepentingan Jabatan.
3. Mematuhi semua peraturan semasa berkaitan penerimaan dan pemberian hadiah yang sedang berkuatkuasa.

Dilarang Sama Sekali:

1. Menerima atau memberi apa-apa hadiah sekiranya **berkaitan dengan tugas awamnya** dan/atau bentuk amaun atau nilai hadiah itu **tidak sepadan** dengan maksud hadiah itu diberi; dan
2. Membenarkan pasangan atau mana-mana orang lain menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung **berkaitan dengan tugas rasminya.**

14. PENERIMAAN DAN PEMBERIAN KERAIAN (PERATURAN 8, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

Boleh menerima atau memberi apa-apa jenis keraian daripada atau kepada mana-mana orang sekiranya:

1. Keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas sebagai seorang pegawai Universiti untuk kepentingan orang itu; dan
2. Keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan tatakelakuan di bawah peraturan-peraturan Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 [Akta 605]).
3. Mematuhi semua peraturan semasa berkaitan penerimaan dan pemberian keraian yang sedang berkuatkuasa.

Dilarang Sama Sekali:

Menerima atau memberi keraian daripada atau kepada mana-mana pihak dengan tujuan untuk mempengaruhi pelaksanaan tugas seorang pegawai Universiti atau untuk apa-apa kepentingan peribadi.

15. KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)

1. Konflik kepentingan terjadi apabila seseorang staf membelakangkan kewajipannya kepada universiti demi untuk kepentingan peribadinya.
2. **Sekiranya mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana proses kerja hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara bertulis kepada Ketua Jabatan;**

3. Menarik diri daripada membuat sebarang keputusan sekiranya mempunyai percanggahan kepentingan dengan tugas rasminya;
4. Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) memperincikan tafsiran saudara di mana sebarang keputusan yang dibuat hendaklah tidak melibatkan kepentingan saudara pegawai berkenaan. Saudara bermaksud:
 - 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 dengan isteri atau suami orang itu;
 - f. Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan (b);
 - g. Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu;
 - h. Menantu orang itu.

Dilarang Sama Sekali:

1. Menggunakan jawatan dan kedudukan dalam sebarang urusan rasmi yang melibatkan dirinya atau pihak lain sehingga menimbulkan percanggahan kepentingan; dan

2. Ketua Jabatan gagal menggantikan mana-mana pegawai yang telah mengisytiharkan kepentingannya dengan pegawai yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut.

16. GANGGUAN SEKSUAL/HUBUNGAN TERLARANG

1. Gangguan seksual bermaksud sebarang tingkah laku berbentuk seksual yang tidak diingini dan tidak disenangi oleh penerima dan ia dilakukan tanpa diminta atau dibalas balik oleh penerima. Gangguan seksual boleh dikategori kepada:
 - a. Gangguan seksual berbentuk ugutan.
 - b. Gangguan seksual berbentuk ancaman terhadap ketenteraman peribadi.
2. Melaporkan kepada Ketua Jabatan/Unit Integriti dan Pematuhan sekiranya berasa tersinggung, terhina atau terugut dengan apa-apa gangguan seksual; dan
3. Menghindarkan diri daripada melakukan gangguan seksual di tempat kerja sama ada secara sengaja atau tidak sengaja. Warga UMPSA perlu menjaga batasan dan tatasusila sepanjang masa dengan tidak mengadakan hubungan terlarang sesama staf atau pelajar atau pihak lain yang berkaitan.

Dilarang Sama Sekali:

Melakukan apa-apa gangguan seksual sama ada secara lisan, bukan lisan, isyarat, visual, psikologi atau fizikal dan sehingga seseorang yang waras berasa tersinggung, terhina atau terugut dengan perlakuan tersebut.

17. PENYALAHGUNAAN DADAH (PERATURAN 6, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000 [AKTA 605])

1. Menghindarkan diri daripada penyalahgunaan dadah termasuk pengedaran, penjualan atau sebarang aktiviti yang menghasilkan dadah; dan
2. Melaporkan kepada Ketua Jabatan sekiranya mengetahui mana-mana pegawai dan kakitangan UMPSA yang menyalahgunakan dadah berbahaya.

Dilarang Sama Sekali:

1. Menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali yang diberikan untuk kegunaan perubatan oleh pengamal perubatan yang berdaftar;
2. Menyalahgunakan atau menagih apa-apa jenis dadah berbahaya; dan
3. Membeli, memiliki, menjual dan mengedar apa-apa dadah berbahaya.

18. KEGIATAN JENAYAH

1. Menghindarkan diri daripada kes jenayah yang melibatkan ketidakjujuran atau mana-mana kesalahan yang melibatkan jawatannya atau kesalahan undang-undang atau peraturan semasa yang berkuatkuasa;
2. Melaporkan kepada Ketua Jabatan/Unit Integriti dan Pematuhan atau agensi penguatkuasaan yang berkaitan sekiranya mengetahui mana-mana pegawai dan kakitangan UMPSA yang melakukan kesalahan jenayah; dan

3. Memaklumkan dengan segera kepada Ketua Jabatan apa-apa prosiding jenayah yang telah dimulakan terhadapnya dalam mana-mana mahkamah.

Dilarang Sama Sekali:

1. Melakukan apa-apa kegiatan jenayah menyalahi undang-undang dan peraturan semasa yang berkuatkuasa;
2. Terlibat dengan kegiatan jenayah tidak hanya terhad kepada seperti curi, atau pecah amanah; dan
3. Menyembunyikan apa-apa prosiding jenayah terhadap dirinya daripada Ketua Jabatan.

19. PENGARUH LUAR

1. Seseorang staf UMPSA tidak boleh membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap Universiti, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain Univerisiti.
2. Melaporkan secara bertulis kepada Ketua Jabatan atau Unit Integriti dan Pematuhan sekiranya menerima pengaruh luar atau surat sokongan untuk arahan atau tindakan lanjut.

Dilarang Sama Sekali:

1. Menggunakan pengaruh luar atau surat sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada individu berpengaruh dalam membuat sebarang keputusan sama ada secara langsung atau tidak langsung; dan
2. Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana-mana individu berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.

20. PERLAKUAN RASUAH (AKTA SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA 2009 [AKTA 694])

1. Menghindarkan diri daripada perbuatan menerima atau memberi suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi adalah terjumlah kepada perbuatan rasuah; dan
2. Melaporkan kepada Ketua Jabatan/Unit Integriti dan Pematuhan/Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) sekiranya mengetahui mana-mana pegawai dan kakitangan UMPSA yang melakukan perbuatan rasuah.

Dilarang Sama Sekali:

1. Meminta, menerima, menawarkan atau memberikan apa-apa suapan (tidak terhad kepada wang, hadiah, bonus, undi, perkhidmatan, upah) sebagai dorongan untuk melakukan atau tidak melakukan perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi;

2. Mengemukakan dokumen yang mengandungi butiran matan palsu dengan tujuan untuk memperdayakan prinsipalnya; dan
3. Menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri atau pihak lain.

21. PEMATUHAN

1. Kod Etika, Tatakelakuan Dan Percanggahan Kepentingan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) ini terpakai kepada semua staf dan pelajar UMPSA serta semua pihak berurusan dengan UMPSA;
2. Sebarang perubahan terhadap Kod Etika, Tatakelakuan Dan Percanggahan Kepentingan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) ini adalah tertakluk kepada perubahan kepada dasar dan/atau undang-undang Kerajaan Malaysia dari semasa ke semasa;
3. Kod Etika, Tatakelakuan Dan Percanggahan Kepentingan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) ini berkuatkuasa pada tarikh ianya diperakukan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti;
4. Sebarang pertanyaan atau pelaporan pelanggaran berkenaan segala salah laku yang terkandung di dalam Kod Etika, Tatakelakuan Dan Percanggahan Kepentingan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) ini hendaklah dirujuk secara terus kepada Unit Integriti dan Pematuhan.

RUJUKAN (AKTA / GARIS PANDUAN / PEKELILING)

- 1) Akta Badan – Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605);
- 2) Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88);
- 3) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694);
- 4) Polisi Pengurusan Penerimaan atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan UMPSA;
- 5) Garis Panduan Pengurusan Salah Laku Rekod Kehadiran Pegawai Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (1 Julai 2025);
- 6) Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;
- 7) Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Tinggi Bilangan 1 Tahun 2025;

Disediakan oleh:

Unit Integriti dan Pematuhan

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Tel. No. : 09-431 5091

Emel : integrity@umpsa.edu.my