(https://www.malaysia.gov.my/portal/index)
(https://www.upm.edu.my)
(https://50tahun.upm.edu.my)

BM

UTAMA (/) DIREKTORI (/direktori) LOKASI (/lokasi) MAKLUMBALAS (/maklumbalas)
PETA LAMAN (/sitemap) SOALAN LAZIM (/faq)

Carian...

Selamat Datang Ke Laman Portal
PEJABAT PENDAFTAR

MENGENAI KAMI (/mengenai_kami-1434) PERKHIDMATAN (/perkhidmatan-2213) GOVERNAN (/governan-2114)
STAF (/staf-2215) INTEGRITI (/integriti-2284) DOKUMEN RUJUKAN (/dokumen_rujukan-3197) FASILITI (/fasiliti-3885)
PUTRA BAKTI (/putra_bakti-3951) WAKIL PENDAFTAR (/wakil_pendaftar-4028)

Entiti Kami
Dokumen
Newsletter
Tetapan

(/) » INTEGRITI (/integriti-2284) » TAKRIF ETIKA KERJA (/integriti/takrif_etika_kerja-6889) » PRINSIP ETIKA KERJA

PRINSIP ETIKA KERJA

LIHAT JUGA
JAUHI PERILA
(/integriti/takri
PRINSIP ETIKA
(/integriti/takri
3315)
NILAI MURNI
(/integriti/takri
PERANAN WA
(/integriti/takri
3317)

pertan selanjutn
PEJABAT PENDAF
Universiti Putra
43400 UPM Se
Selangor Darul
03976915
03894720
pendaftar
(mailto:pe

TAKRIF ETIKA KERJA

Etika kerja merupakan prinsip dan panduan tingkah laku yang menjadi pegangan oleh setiap staf Universiti Putra Malaysia yang berlandaskan nilai murni sejagat.

OBJEKTIF ETIKA KERJA

Menanamkan sifat positif dalam melaksanakan tugas yang diberi serta dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan.

Meningkatkan disiplin diri bagi menghasilkan perkhidmatan cemerlang dengan memenuhi kehendak pelanggan dan organisasi.

Memberikan sumbangan positif yang berterusan kepada negara.

PRINSIP ETIKA KERJA

Etika Kerja Universiti Putra Malaysia perlu dilaksanakan dan dihayati berdasarkan prinsip seperti yang berikut:

1. Niat yang betul
2. Perlakuan yang baik
3. Penggerak ke arah kebaikan
4. Memperkotakan apa yang dikatakan
5. Beradab
6. Kekitaan, kesetiaan, syura dan muafakat

HURAIAN PRINSIP ETIKA KERJA

Niat Yang Betul
Melaksanakan pekerjaan dengan niat yang betul adalah penting dan dituntut oleh agama, selari dengan landasan berikut:-

(a) Memenuhi kehendak Falsafah Pendidikan Kebangsaan;

(b) Menyempurnakan tanggungjawab dengan ikhlas terhadap agama dan negara;

(c) Memberikan sumbangan bermutu;

(d) Memperbaharui niat untuk kebaikan;

(e) Mencari rezeki yang halal untuk menyara diri sendiri dan keluarga.

BM
Entiti Kami
Dokumen
Newsletter
Tetapan

Perlakuan Yang Baik
Melakukan tugas dengan sempurna merupakan tanggungjawab semua staf UPM ke arah mencapai hasil yang berkualiti di samping memperbaiki imej organisasi. Oleh itu staf, UPM perlu:

(a) Menunjukkan penampilan diri, pertuturan dan perbuatan yang terbaik sepanjang masa;

(b) Menghasilkan kerja berkualiti yang secara berterusan, di samping memberikan kepuasan kepada pelanggan; dan

(c) Menghargai dan bertanggungjawab terhadap hasil usaha organisasi

Penggerak ke Arah Kebaikan
Setiap staf UPM hendaklah menjadi penggerak ke arah kebaikan. Justeru itu, semua staf UPM hendaklah:

(a) Menampilkan diri sebagai seorang yang dinamik, maju, berdaya saing dan dapat mendorong seseorang melakukan kebaikan;

(b) Berusaha agar hasil kerja dan amalan dapat menonjolkan ciri-ciri kecemerlangan dan ketinggian kualiti yang boleh menjadi sumber inspirasi kepada rakan sejawat;

(c) Sentiasa berusaha menjadi pekerja yang terbaik;

(d) Mempunyai kefahaman yang jelas dan benar berkaitan profesion masing-masing.

Memperkotakan Apa Yang Dikatakan
Kita hendaklah sentiasa berusaha melaksanakan apa yang dikatakan. Justeru itu, semua staf UPM hendaklah:

(a) Sentiasa menunjukkan ketekalan dalam tanggapan, pengucapan dan tindakan, sama ada terhadap diri sendiri atau orang lain;

(b) Apa yang dibuat mesti sesuai dengan apa yang diucapkan; dan

(c) Sentiasa menepati apa yang dinyatakan dalam piagam pelanggan.

Beradab
Aktiviti yang berperaturan, mulia dan beradab adalah penting ke arah melahirkan staf UPM yang cemerlang. Justeru itu, setiap staf UPM hendaklah:

(a) Sentiasa menjaga adab sopan seperti yang terdapat dalam ajaran agama;

(b) Sentiasa mematuhi peraturan dan arahan perkhidmatan; dan

(c) Sentiasa berpandukan prosedur dan kaedah yang sesuai dan betul

Kekitaan, Kesetiaan, Syura dan Muafakat
Bekerja berpasukan adalah perlu untuk melahirkan suasana kerja yang harmoni, gembira dan mengeratkan hubungan silaturahim. Sentiasa setia, menghargai dan bertanggungjawab terhadap hasil usaha organisasi. Justeru itu, setiap staf UPM hendaklah:

(a) Menghayati pepatah “bersatu teguh, bercerai kita roboh”;

(b) Bekerja dengan semangat berpasukan dan bersyura dalam membuat keputusan yang penting;

(c) Berunding dan merujuk orang lain yang lebih mengetahui dalam menangani masalah kerja yang besar;

(d) Sentiasa bersemangat kekitaan dan setia.

Kemaskini:: 20/10/2016

PERKONGSIAN MEDIA

(https://www.addtoany.com/share#url=https%3A%2F%2Fpendaftar.upm.edu.my%2Fintegriti%2Ftakrif_etika_kerja%2Fprinsip_etika_kerja-3315%3FL%3Dbm&title=PRINSIP%20ETIKA%20KERJA%20%7C%20PEJABAT%20PENDAFTAR)
(/#facebook) (/#twitter) (/#linkedin) (/#email) (/#copy_link) (/#wordpress) (/#print)

HUBUNGI KAMI

PEJABAT PENDAFTAR
Bangunan Canselori Putra,
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Selangor Darul Ehsan

0397691527

PERKHIDMATAN DALAM TALIAN

e-IHRAMS (http://hrmapp.upm.edu.my:8999/)
Sistem LaporDiri (http://lapordiri.upm.edu.my/)
Sistem Pengurusan Latihan (SPL) (http://elatihan.upm.edu.my/elatihan/)
Sistem Permohonan Kenaikan Pangkat Secara Online (http://reg.upm.edu.my/snp/)
Sistem Penilaian Prestasi Akademik (e-LPPT) (http://reg.upm.edu.my/elppt)

PAUTAN LUAR

Kementerian Pengajian Tinggi (https://www.moe.gov.my/)
Portal myGovernment (https://www.malaysia.gov.my/)
Multimedia Super Corridor (https://mdec.my/msc-malaysia/)
Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) (https://www.jpa.gov.my/)
QS World University Ranking (http://www.topuniversities.com/)

PAUTAN PANTAS

FAKULTI / PTJ / PENTADBIRAN (/entiti)
Pencapaian Piagam Pelanggan (https://pendaftar.upm.edu.my/upload/dokumen/20211209155131LAPO
Sistem Kajian Kepuasan Pelanggan (http://reg.upm.edu.my/skkp/)
Lembaga Pengarah Universiti (http://www.upm.edu.my/about_us/univer
Sistem Pengurusan ISO (eISO) (http://reg.upm.edu.my/eISO)
Takwim Latihan 2021 (https://pendaftar.upm.edu.my/upload/dokumen/2
Klinik Panel UPM (https://pendaftar.upm.edu.my/upload/dokumen/2021
Sistem Perkhidmatan ICT (http://www.spict.upm.edu.my/loginspict.php)

CVCKPAw~

0389472007

pendaftar@upm.edu.my

TALIAN KECEMASAN

BAHAGIAN KESELAMATAN UPM (24 JAM)

03-9769 7990 | 03-9769 7470 | 03-9769 1999

Sistem Penilaian Prestasi Bukan Akademik (e-LPPTNA) (http://reg.upm.edu.my/elpptNA)

Sistem Perisytiharan Harta (http://www.hrportal.upm.edu.my)

Sistem Kajian Kepuasan Pelanggan (SKKP) Pejabat Pendaftar (http://reg.upm.edu.my/skkp/)

Sistem Pengurusan Kehadiran PutraCOME (https://putracome.upm.edu.my/index.php)

Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) (https://www.mampu.gov.my/ms/)

Senarai Universiti Awam (UA) Malaysia (http://jpt.mohe.gov.my/index.php/ipta/institusi-pendidikan-tinggi-awam/direktori-universiti-awam)

Permohonan Khidmat Pembangunan (http://epkp.upm.edu.my/)

BM

Dasar Privasi (/footnote/dasar_privasi-29949)
Hakcipta (/footnote/hakcipta-29950) RSS (/rss)
Penafian (/footnote/penafian-29938) Bantuan (/footnote/bantuan-29937)
UPM online (/footnote/upm_online-38695)
Dasar Keselamatan (/footnote/dasar_keselamatan-29939)

© 2022 PEJABAT PENDAFTAR

AACSB ACCREDITED

Entiti Kami

Dokumen

Newsletter

Tetapan

LANGGAN MELALUI EMAIL Emel anda HANTAR

CVCKPAw~