

AMALAN BERINTEGRITI



DATANG AWAL KE PEJABAT DAN MENGIKUT WAKTU



TIDAK MENYALAHGUNAKAN PERALATAN DAN KEMUDAHAN PEJABAT



SENTIASA MEMATUHI WAKTU REHAT YANG DIBENARKAN



TIDAK KELUAR PEJABAT DALAM WAKTU KERJA TANPA KEBENARAN



TIDAK MENERIMA/MEMINTA SUAPAN DARIPADA PELANGGAN/PIHAK YANG BERURUSAN



MENGEMUKAKAN TUNTUTAN DENGAN JUJUR DAN BETUL



JUJUR MENGEMUKAKAN CUTI SAKIT



SENTIASA MESRA, MENGIKUT PROSEDUR KERJA & ARAHAN PEGAWAI ATASAN



SENTIASA MENGHORMATI KETUA JABATAN, PENYELIA DAN PEGAWAI BAWAHAN