



KETEKUNAN SEWAJARNYA
DAN
KOD ETIKA
EJEN KASTAM

Jabatan Kastam Diraja Malaysia

KANDUNGAN

1. PENDAHULUAN	1
2. KAWALAN KE ATAS EJEN KASTAM BERDASARKAN SEKSYEN 90, AKTA KASTAM 1967	2
3. OBJEKTIF EJEN KASTAM	4
4. KETEKUNAN SEWAJARNYA (<i>DUE DILIGENCE</i>)	4
5. INDIKATOR-INDIKATOR RISIKO	7
6. KOD ETIKA EJEN KASTAM	9
7. TANGGUNGJAWAB EJEN KASTAM	12
8. TATACARA PENGENDALIAN PELANGGARAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB EJEN KASTAM	14
9. TINDAKAN JKDM KE ATAS PELANGGARAN PERUNDANGAN OLEH EJEN KASTAM	14
10. <i>DIRECT USER</i>	16
11. KESIMPULAN	17
12. TARIKH KUATKUASA	17

1. PENDAHULUAN

- 1.1. Ejen yang diberi kebenaran di bawah Seksyen 90 Akta Kastam 1967 (“Ejen Kastam”) memainkan peranan yang besar dalam perkembangan ekonomi dan kemakmuran negara kerana mengendalikan sebahagian besar urusan perdagangan dari seluruh dunia melalui mod udara, laut dan darat. Oleh itu, standard perkhidmatan yang tinggi daripada Ejen Kastam amat diharapkan oleh pengimport dan pengeksport demi kelancaran dan peningkatan daya saing urusan perdagangan.
- 1.2. Ejen Kastam, termasuk ejen penghantaran dan ejen perkapalan diberi kebenaran oleh Ketua Pengarah Kastam di bawah Seksyen 90, Akta Kastam 1967 untuk bertindak sebagai wakil pengimport dan pengeksport dalam urusan pelepasan barang-barang dari kawalan kastam.
- 1.3. Justeru itu, panduan berkaitan ketekunan sewajarnya (*due diligence*) atau juga dikenali sebagai ketelitian sewajarnya dan kod etika ini sesuai menjadi rujukan kepada Ejen Kastam yang berurusan dengan aktiviti pelepasan dagangan import, eksport dan transit dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). JKDM juga mengharapkan dapat membina *smart partnership* di antara JKDM dan Ejen Kastam berlandaskan peruntukan undang-undang dan peraturan bagi kepentingan dan faedah negara.

2. KAWALAN KE ATAS EJEN KASTAM BERDASARKAN SEKSYEN 90, AKTA KASTAM 1967

2.1. Seksyen 90, Akta Kastam 1967 – Kawalan ke atas ejen.

- (1) *Sesiapa yang bertujuan bertindak sebagai ejen kastam haruslah —*
- (a) *Hendaklah menghadiri kursus berkaitan dengan kastam serta lulus peperiksaan sebagaimana yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah;*
 - (aa) *Hendaklah menjadi orang berdaftar di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 [Akta 807];*
 - (b) *Hendaklah mengemukakan kuasa kebenaran secara bertulis daripada orang yang diwakilinya;*
 - (c) *Hendaklah memberi keselamatan yang difikirkan cukup oleh pegawai kanan kastam bagi perilaku yang jujur dan amanah bagi ejen serta pekerja dari pihaknya sebagaimana seperti kastam dan pekerjanya; dan*
 - (d) *Tidak boleh dibuktikan terhadapnya atau disabitkan atas suatu pertuduhan berkenaan dengan-*
 - (i) *Kesalahan yang melibatkan penipuan atau ketidakjujuran;*
 - (ii) *Suatu kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan rasuah;*
 - (iii) *Suatu kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan percukaian; atau*

(iv) Apa-apa kesalahan yang boleh dihukum dengan pemenjaraan selama lebih daripada dua tahun.

2.2. Di bawah Seksyen 90(6A) Akta Kastam 1967, Ejen Kastam (termasuk ejen penghantaran dan ejen perkapalan), adalah mana-mana orang yang bertindak bagi pengimport atau pengeksport dalam urusan pelepasan barang-barang kawalan kastam.

“Seksyen 90(6A), Akta Kastam 1967 – Pengimport, pengeksport atau pengilang boleh melantik ejen kastam untuk bertindak bagi pihaknya mengenai perkara yang berhubungan dengan perisytiharan dan pelepasan barang atau kemasukan atau pelepasan mana-mana vesel atau pesawat udara di bawah Akta ini.”

2.3. Kebenaran Ejen Kastam boleh digantung atau dibatalkan selaras dengan peruntukan Seksyen 90(4) Akta Kastam 1967.

“Seksyen 90(4), Akta Kastam 1967 – Ketua Pengarah boleh menggantung atau membatalkan apa-apa kelulusan yang diberikan di bawah subseksyen (3A) jika ejen kastam melakukan apa-apa pelanggaran terhadap Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya atau jika dia gagal mematuhi terma-terma dan syarat-syarat yang dikenakan menurut subseksyen (3A) atau apa-apa arahan yang diberi oleh seorang pegawai kastam berkenaan dengan urusan yang dilakukan oleh ejen kastam.”

3. OBJEKTIF EJEN KASTAM

3.1. Ejen Kastam berperanan:

- 3.1.1. Membantu JKDM mewujudkan urusan pelepasan kastam dengan cepat, cekap, tepat dan berhemah;
- 3.1.2. Mewujudkan persekitaran kualiti perkhidmatan Ejen Kastam yang menepati piawaian antarabangsa;
- 3.1.3. Mengeratkan kerjasama secara *smart partnership* yang harmonis di antara JKDM dan pelanggan jabatan berlandaskan peruntukan undang-undang dan peraturan bagi kepentingan negara; dan
- 3.1.4. Membantu JKDM membanteras penyeludupan dan mengelakkan ketirisan hasil.

4. KETEKUNAN SEWAJARNYA (*DUE DILIGENCE*)

- 4.1. Ejen Kastam hendaklah melaksanakan ketekunan / ketelitian sewajarnya (*due diligence*) apabila menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.
- 4.2. Ketekunan sewajarnya dapat ditakrifkan sebagai langkah-langkah yang munasabah yang diambil oleh seseorang untuk mengelakkan melakukan sebarang kesalahan (*Oxford Dictionary, 2017*).

- 4.3. Ejen Kastam perlu memahami peranannya dalam urusan pelepasan kastam dan mengambil semua langkah yang sewajarnya demi memastikan setiap urusan syarikat tidak didorong kepada urusan yang mengelakkan pembayaran duti / cukai atau melanggar secara frod, penyeludupan, pengiklanan yang tidak benar serta lain-lain pelanggaran di dalam Akta Kastam 1967 serta lain-lain perundangan di bawah pentadbiran JKDM.
- 4.4. Di bawah Seksyen 140 Akta Kastam 1967, menyatakan kesalahan oleh sekumpulan orang dan oleh pengkhidmat dan ejen.

(1) Jika sesuatu kesalahan terhadap Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat dibawahnya telah dilakukan oleh suatu syarikat, suatu firma, suatu persatuan, suatu pertubuhan atau lain-lain kumpulan orang, mana-mana orang yang pada masa berlakunya kesalahan itu adalah seorang pengarah, pengurus, setiausaha atau pegawai lain yang serupa atau seorang pekongsi syarikat, firma, persatuan, pertubuhan atau lain-lain kumpulan orang itu atau berupa sebagai bertindak atas sifat itu hendaklah disifatkan sebagai melakukan kesalahan itu melainkan jika dia membuktikan bahawa kesalahan itu dilakukan tanpa persetujuannya atau membiarkannya dan bahawa dia telah menjalankan segala usaha untuk menghalang kesalahan itu daripada dilakukan sebagaimana yang dia patut jalankan, dengan memberi pertimbangan pada jenis fungsinya atas sifat itu dan pada semua hal keadaan.

(2) Jika mana-mana orang boleh dikenakan di bawah Akta ini apa-apa hukuman, penalti atau pelucuthakan bagi apa-apa perbuatan, peninggalan, pengabaian atau keingkaran dia boleh dikenakan hukuman, penalti atau pelucuthakan yang sama bagi tiap-tiap perbuatan, peninggalan, pengabaian atau keingkaran mana-mana kerani, pengkhidmat atau ejen, atau kerani atau pengkhidmat bagi ejen itu

dengan syarat bahawa perbuatan, ketinggalan, pengabaian atau keingkaran itu dilakukan oleh kerani, atau pengkhidmat itu dalam perjalanan penggajiannya atau oleh ejen itu ketika bertindak bagi pihak orang itu atau oleh kerani atau pengkhidmat bagi ejen itu ketika bertindak dalam perjalanan penggajiannya dalam hal keadaan di mana jika perbuatan, ketinggalan, pengabaian atau keingkaran itu dilakukan oleh ejen itu prinsipalnya akan bertanggungjawab di bawah seksyen ini.

- 4.5. Ejen Kastam perlu mengambil langkah yang munasabah dan berpuashati dengan bukti yang dikemukakan untuk menyokong ketepatan pengisytiharan kastam termasuk kesahihan dokumen sokongan.
- 4.6. Ejen Kastam perlu memastikan butir-butir dan maklumat pengikraran kastam bagi pihak pengimport / pengeksport adalah betul dan tepat. Perkara ini termasuk mendapatkan maklumat berkaitan daripada pengimport / pengeksport sebelum pengikraran dibuat.
- 4.7. Ejen Kastam hendaklah membuktikan perkara-perkara berikut telah dilaksanakan:
 - 4.7.1. Menyemak kesahihan syarikat / individu dan maklumat yang dikemukakan;
 - 4.7.2. Menyimpan rekod maklumbalas berkaitan perkara berikut:
 - a) Perlantikan sebagai ejen oleh syarikat / individu yang akan diwakilinya.
 - b) Permohonan untuk bertindak sebagai ejen kepada syarikat / individu yang diwakilinya.

4.8. Sekiranya pegawai kastam tidak berpuashati ke atas pengikraran dan dokumentasi yang dikemukakan, Ejen Kastam hendaklah mendapatkan:

4.8.1. Maklumat yang tepat, secara bertulis (sekiranya perlu); dan

4.8.2. Dokumen sokongan yang diperlukan.

4.9. Mana-mana pengikrar yang membuat akuan pada borang kastam, boleh dipertanggungjawabkan untuk membayar duti / cukai kastam yang terlibat sekiranya berlaku pelanggaran perundangan atau peraturan.

5. INDIKATOR-INDIKATOR RISIKO

5.1. Ejen Kastam harus berhati-hati sekiranya berurusan dengan syarikat / individu yang menunjukkan ciri-ciri berikut:

5.1.1. Syarikat pengimport / pengeksport yang baru ditubuhkan atau diperbadankan, semakan ke atas pendaftaran syarikat perlu dilakukan dengan pihak Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);

5.1.2. Syarikat yang mengimport / mengeksport barangan yang tidak ada kaitan dengan aktiviti perniagaan semasa yang dijalankannya. Ejen Kastam wajar mengesahkan jenis perniagaan pengimport / pengeksport;

5.1.3. Syarikat pengimport / pengeksport kerap memberi arahan kepada Ejen untuk membuat pembayaran kepada pihak ketiga;

5.1.4. Syarikat pengimport / pengeksport kerap memberi arahan untuk membuat pembayaran tunai sahaja;

- 5.1.5. Syarikat pengimport / pengeksport memberi arahan untuk membuat *lump sum payment* yang bernilai besar untuk menampung pelbagai invois;
 - 5.1.6. Syarikat mengikrar nilai barangan rendah yang secara komersilnya tidak munasabah;
 - 5.1.7. Syarikat pengimport / pengeksport yang memberi arahan kepada Ejen Kastam untuk membuat pindaan maklumat dalam borang kastam yang berlainan daripada maklumat di dalam dokumen sokongan. Sebarang pindaan terhadap pengikraran kastam yang berlainan daripada dokumen yang sah, perlu mendapat surat pengesahan daripada syarikat pengimport / pengeksport terlebih dahulu;
 - 5.1.8. Pengarah atau pihak pengurusan syarikat pengimport / pengeksport sukar atau tidak boleh dihubungi. Ejen Kastam hendaklah melawat pejabat / premis milik syarikat pengimport / pengeksport yang sukar atau tidak boleh dihubungi termasuk syarikat baru / aktif semula setelah dua (2) tahun tidak beroperasi bagi mengesahkan kewujudan pejabat atau premis mereka; dan
 - 5.1.9. Wakil syarikat yang melengahkan memberi surat kebenaran daripada syarikat kepada Ejen Kastam.
- 5.2. Ketekunan sewajarnya (*due diligence*) dan penilaian risiko yang bersesuaian boleh membantu perniagaan diurus dengan berkesan bagi mengelakkan Ejen Kastam daripada terlibat dalam frod kastam.
- 5.3. Ejen Kastam perlu mempertimbangkan indikator risiko sebelum urusan dilaksanakan dengan syarikat / individu yang akan diwakilinya.

6. KOD ETIKA EJEN KASTAM

6.1. Ejen Kastam hendaklah mematuhi kod etika seperti berikut:

- 6.1.1. Memahami dan mematuhi semua undang-undang di bawah pentadbiran Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) yang berkuatkuasa;
- 6.1.2. Membantu JKDM mencegah penyeludupan serta pengedaran barangan larangan seperti dadah, senjata api dan barangan larangan di dalam Perintah Kastam (Larangan Mengenai Import) dan Perintah Kastam (Larangan Mengenai Eksport) yang berkuatkuasa;
- 6.1.3. Memberi nasihat kepada syarikat / individu untuk mematuhi perundangan di bawah pentadbiran JKDM. Sekiranya mana-mana syarikat / individu gagal mematuhi atau melanggar perundangan tersebut, Ejen Kastam hendaklah memaklumkan kepada JKDM;
- 6.1.4. Berkelakuan jujur kepada syarikat dan individu supaya tidak berlaku penyelewengan dan penipuan. Sekiranya JKDM mendapat aduan daripada syarikat atau individu, kebenaran sebagai Ejen Kastam boleh digantung sekiranya didapati bersalah;
- 6.1.5. Tidak membenarkan atau menyewa lesen kebenaran Ejen Kastam untuk kegunaan individu / syarikat lain. Pihak yang menyewa lesen Ejen Kastam miliknya akan dipertanggungjawabkan sekiranya dibuktikan menyewa lesen tersebut;
- 6.1.6. Ejen Kastam hendaklah sentiasa berkelakuan jujur semasa berurusan dengan JKDM;

- 6.1.7. Memberikan maklumat yang betul dan tepat apabila membuat pengikraran barangan atau memohon apa-apa kelulusan;
- 6.1.8. Tidak bersubahat dengan mana-mana pihak untuk menipu JKDM dan pihak kerajaan;
- 6.1.9. Mengelakkan diri daripada menjanjikan, menawarkan atau memberikan suapan secara rasuah kepada mana-mana anggota JKDM sebagai dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan apa-apa jua yang melibatkan JKDM;
- 6.1.10. Mengelak diri daripada memberi hadiah kepada anggota JKDM. Hadiah yang dimaksudkan merangkumi wang, harta alih atau tak alih, kenderaan, tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, barang kemas, perhiasan, apa-apa pemberian, cenderamata atau apa-apa benda yang bernilai yang diberikan kepada atau diterima oleh pegawai itu, isterinya atau mana-mana orang, dengan tiada balasan atau balasan yang diketahui oleh anggota JKDM itu tidak mencukupi ataupun mencukupi (*Seksyen 16 dan 17(a) dan 17(b) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694]*);
- 6.1.11. Menyediakan maklumat yang betul dan tepat serta mengemukakan dokumen-dokumen (yang diperlukan) semasa membuat pengikraran barangan;
- 6.1.12. Tidak memaksa anggota JKDM memberikan layanan istimewa dengan meminta untuk melakukan sesuatu yang melampaui bidang kuasanya atau menjejaskan kepentingan pihak lain;

- 6.1.13. Sentiasa berbudi bahasa dan bersopan semasa berurusan dengan JKDM;
- 6.1.14. Berkomunikasi dengan anggota JKDM dan sesama sendiri dengan baik, saling hormat menghormati tanpa meninggikan suara dan menggunakan perkataan yang kasar;
- 6.1.15. Mematuhi sepanjang masa apa jua arahan dan peraturan yang dikeluarkan oleh JKDM yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab;
- 6.1.16. Berpakaian yang sesuai dan kemas semasa berurusan dengan JKDM selaras dengan Kod Etika Berpakaian Pelanggan untuk berurusan dengan jabatan kerajaan;
- 6.1.17. Sentiasa memastikan Pas Pengenalan Ejen yang digunakan dalam tempoh yang sah;
- 6.1.18. Menggunakan nama syarikat milik orang lain untuk berurusan bagi kepentingan dirinya sendiri adalah dilarang; dan
- 6.1.19. Syarikat Ejen Kastam tidak boleh menukar nama, alamat, dijual, ditukar milik atau diserahkan kepada mana-mana pihak tanpa kebenaran JKDM.

7. TANGGUNGJAWAB EJEN KASTAM

- 7.1. Sentiasa melaksanakan ketekunan sewajarnya (*due diligence*) demi memastikan ketepatan apa-apa maklumat yang diberikan oleh syarikat / individu yang diwakilinya untuk pelepasan barangan;
- 7.2. Sentiasa memakai Pas Pengenalan Ejen yang dikeluarkan oleh JKDM apabila berada dalam kawasan JKDM;
- 7.3. Mendapatkan surat perlantikan sebagai Ejen Kastam dan surat akujanji untuk memberi maklumat yang betul dan tepat berkaitan dengan pengimportan / pengeksportan daripada setiap syarikat atau individu yang diwakili;
- 7.4. Memberi nasihat kepada syarikat atau individu untuk mematuhi perundangan Jabatan;
- 7.5. Berkelakuan jujur kepada syarikat dan individu supaya tidak berlaku penyelewengan dan penipuan;
- 7.6. Tidak membenarkan penggunaan Pas Pengenalan Ejen atau menyewa lesen kebenaran ejen untuk kegunaan individu / syarikat lain;
- 7.7. Memastikan semua duti / cukai terlibat dijelaskan sebelum pelepasan barangan;
- 7.8. Mendapat kelulusan stesen JKDM yang mengawal terlebih dahulu sekiranya ingin menukar tempat operasi;

- 7.9. Memaklumkan kepada stesen JKDM yang mengawal dan mengembalikan Pas Pengenalan Ejen sekiranya berlaku pemindahan pekerja dari satu syarikat ke satu syarikat Ejen Kastam yang lain atau pemberhentian pekerja;
- 7.10. Memastikan borang kastam diikrar secara berkualiti mengikut garis panduan seperti berikut:
 - 7.10.1. Melengkapkan pengikraran mengikut tatacara dan keperluan yang ditetapkan;
 - 7.10.2. Memastikan pengikraran barangan mengikut deskripsi yang jelas, lengkap dan tepat;
 - 7.10.3. Menyatakan bentuk bungkusan barangan sebagaimana diimport, dieksport, dipindah serta kuantiti mengikut praktis komersil;
 - 7.10.4. Menggunakan unit kuantiti sebagaimana ditetapkan di dalam Perintah Duti Kastam yang berkuatkuasa;
 - 7.10.5. Menyatakan kuantiti diimport, dieksport dan dipindah sama seperti unit kuantiti yang ditetapkan;
 - 7.10.6. Mengikrarkan nombor permit (sekiranya berkaitan) dari agensi-agensi kerajaan yang mengeluarkan permit import / eksport bagi barangan import, eksport dan pemindahan;
 - 7.10.7. Mengikrarkan nama pengimport dan pengeksport yang lengkap serta alamat yang wujud;

7.10.8. Mengikrarkan maklumat individu yang membuat pengikraran dan nombor kad pengenalan; dan

7.10.9. Mengikrarkan nama dan Kod Ejen Kastam yang diberi kuasa.

8. TATACARA PENGENDALIAN PELANGGARAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB EJEN KASTAM

8.1. Ejen Kastam hendaklah mematuhi semua peruntukan Akta Kastam 1967 dan undang-undang di bawah pentadbiran JKDM.

8.2. Selaras dengan Seksyen 90(4) Akta Kastam 1967, kebenaran Ejen Kastam boleh digantung atau dibatalkan jika Ejen Kastam didapati melakukan sebarang pelanggaran terhadap Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya atau gagal mematuhi terma-terma dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh JKDM dalam surat kebenaran Ejen Kastam.

9. TINDAKAN JKDM KE ATAS PELANGGARAN PERUNDANGAN OLEH EJEN KASTAM

9.1. Sekiranya berlaku sebarang pelanggaran perundangan oleh Ejen Kastam, JKDM akan mengambil tindakan seperti berikut:

9.1.1. Memberi notis pelanggaran perundangan melalui emel;

9.1.2. Mengeluarkan Surat Tunjuk Sebab melalui emel kepada Ejen Kastam dan dalam tempoh 14 hari, Ejen Kastam hendaklah mengemukakan jawapan bertulis;

- 9.1.3. Meneliti rayuan yang dikemukakan;
- 9.1.4. Memperakui bentuk tindakan yang akan diambil;
- 9.1.5. Sekiranya mendapati ada kes *prima facie*, Pengarah Kastam Negeri boleh mengenakan satu atau kombinasi hukuman-hukuman berikut:
 - 9.1.5.1. Memberi amaran bertulis kepada Ejen Kastam yang didapati melakukan kesalahan / pelanggaran;
 - 9.1.5.2. Merampas Pas Pengenalan Ejen;
 - 9.1.5.3. Membatal Pas Pengenalan Ejen;
 - 9.1.5.4. Memendekkan tempoh kelulusan pembaharuan kebenaran Ejen Kastam;
 - 9.1.5.5. Mengeluarkan notis penggantungan kebenaran Ejen Kastam:
 - a) Tempoh penggantungan Ejen Kastam selama 3 atau sehingga 6 bulan pada kesalahan pertama;
 - b) Selepas penggantungan Ejen Kastam berakhir, sekiranya melakukan kesalahan berulang / serius, kebenaran Ejen Kastam akan digantung serta merta.
 - 9.1.5.6. Menyenaraihitam (*blacklist*) syarikat;
 - 9.1.5.7. Mengenakan kompaun atau mendakwa di mahkamah bagi kesalahan yang dilakukan oleh Ejen Kastam;

- 9.1.5.8. Mengeluarkan notis pembatalan kebenaran Ejen Kastam.

- 9.2. Selaras dengan Seksyen 143(1) Akta Kastam 1967, Ejen Kastam boleh mengemukakan rayuan kepada Ketua Pengarah Kastam dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh keputusan dimaklumkan kepadanya, sekiranya tiada rayuan yang sama telah dikemukakan kepada Tribunal atau Mahkamah Tinggi mengenai perkara berikut:
 - 9.2.1. Tidak meluluskan permohonan kebenaran Ejen Kastam;

 - 9.2.2. Jenis atau amaun cagaran yang dikehendaki daripada Ejen Kastam; dan

 - 9.2.3. Penggantungan atau pembatalan kebenaran Ejen Kastam.

10. ***DIRECT USER***

- 10.1. *Direct User* juga perlu memahami semua keperluan *Due Diligence* dan patuh kepada Kod Etika Ejen Kastam untuk sebarang urusan pelepasan dagangan barangan milik syarikat itu sendiri.

11. KESIMPULAN

- 11.1. Arahan berkaitan Ketekunan Sewajarnya dan Kod Etika Ejen Kastam ini diharapkan dapat memberi panduan yang jelas dan membantu meningkatkan kesedaran Ejen Kastam dan *Direct User* terhadap pematuhan kepada dasar dan perundangan yang ditadbir oleh JKDM.
- 11.2. Panduan Ketekunan Sewajarnya dan Kod Etika Ejen Kastam ini juga bertujuan menggalakkan pematuhan secara sukarela bagi membentuk Ejen Kastam dan *Direct User* yang berintegriti, berkualiti, beretika, professional dan bertanggungjawab dalam menjalankan urusan pelepasan Kastam demi meningkatkan tahap kepercayaan komuniti perdagangan terhadap profesionalisme Ejen Kastam.

12. TARIKH KUATKUASA

- 12.1. Dokumen ini adalah dokumen kemaskini berasaskan kepada surat arahan pelaksanaan Ketekunan Sewajarnya dan Kod Etika Ejen Kastam dengan nombor rujukan KE.HE (44)001/01-3(A) Klt.14 (26) bertarikh 22 Jun 2018.

PERTANYAAN

Sebarang keterangan lanjut berkaitan arahan pelaksanaan ini sila berhubung dengan:

Bahagian Perkastaman

Jabatan Kastam Diraja Malaysia

Ibu Pejabat Jabatan Kastam Diraja Malaysia

Aras 4 Utara, Kompleks Kementerian Kewangan

No. 3, Persiaran Perdana, Presint 2

62596, Putrajaya.

Tel: 03 – 8882 2669 / 2749 / 2898