



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2008

**PIHAK BERKUASA MELULUSKAN PENERIMAAN HADIAH
OLEH JABATAN KERAJAAN**

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk meminda peruntukan perenggan 18, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 iaitu mengenai pihak berkuasa yang boleh meluluskan penerimaan hadiah oleh Jabatan Kerajaan.

LATAR BELAKANG

2. Di bawah perenggan 18, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998, Jabatan Kerajaan dibenarkan menerima hadiah daripada pihak swasta atau mana-mana pihak lain. Walau bagaimanapun, penerimaan hadiah itu mestilah memperoleh kebenaran daripada:

- (a) Ketua Setiausaha atau Pegawai Pengawal, jika nilai hadiah **tiap-tiap satu** kurang daripada RM10,000.00. Kuasa Ketua Setiausaha atau Pegawai

Pengawal meluluskan penerimaan hadiah ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti di **Lampiran ‘D’**; atau

- (b) Perbendaharaan, jika nilai hadiah **tiap-tiap satu** bernilai RM10,000.00 atau lebih.
3. Untuk meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan awam, Kerajaan telah memutuskan kuasa memberi kebenaran bagi penerimaan hadiah yang bernilai melebihi RM10,000.00 oleh Jabatan Kerajaan diturunkan daripada Perbendaharaan kepada Ketua Setiausaha Kementerian atau Pegawai Pengawal.

PINDAAN PERENGGAN 18 PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 1998

4. Bagi maksud melaksanakan keputusan Kerajaan tersebut, perenggan 18, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 adalah dipinda dengan menggantikan keseluruhan perenggan tersebut dengan perenggan 18 yang baru seperti berikut:

“18. Jabatan Kerajaan dibenarkan menerima hadiah daripada pihak swasta atau mana-mana pihak lain dan penerimaan hadiah itu mestilah mendapat kebenaran daripada Ketua Setiausaha Kementerian atau Pegawai Pengawal. Kuasa Ketua Setiausaha Kementerian atau Pegawai Pengawal meluluskan penerimaan hadiah ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti di **Lampiran ‘D’** dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 seperti dilampirkan.”

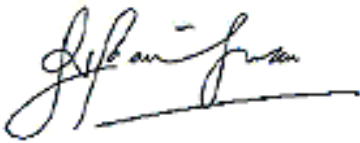
TARIKH KUAT KUASA

- 5. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

PEMAKAIAN

6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Surat Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI ISMAIL ADAM)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

5 Mac 2008

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

LAMPIRAN 'D'

SYARAT-SYARAT MELULUSKAN PENERIMAAN HADIAH OLEH JABATAN-JABATAN KERAJAAN

1. Kuasa meluluskan penerimaan hadiah oleh Ketua Setiausaha atau Pegawai Pengawal adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan berikut:-

- (i) Hadiah yang diterima hendaklah diberikan oleh penderma secara percuma tanpa sebarang syarat dan ikatan. Penderma-penderma pula tidak mempunyai apa-apa kepentingan dengan Kerajaan.
- (ii) Hendaklah dipastikan barang-barang atau peralatan-peralatan yang dihadaiahkan adalah yang belum terpakai dan alat-alat gantinya pula mudah diperoleh. Barang atau peralatan tersebut hendaklah memberi manfaat atau faedah kepada Jabatan atau negara amnya.
- (iii) Sesuatu hadiah itu diberikan oleh penderma secara sukarela dan bukan atas permintaan Jabatan Kerajaan yang berkenaan. Jabatan Kerajaan adalah dilarang menjalankan usaha bagi mendapatkan hadiah atau derma dari mana-mana pihak sama ada pertubuhan atau orang perseorangan.
- (iv) Penerimaan sesuatu hadiah itu tidak akan menyebabkan pewujudan jawatan baru bagi mengendalikannya. Dalam hal ini Ketua-Ketua Setiausaha dan Pegawai-Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa kakitangannya yang terlatih telah sedia ada dan mencukupi untuk mengendalikankan hadiah yang diterima.
- (v) Peruntukan Kementerian dan Jabatan adalah mencukupi bagi membiayai penyelenggaraan hadiah yang diterima.
- (vi) Ketua-Ketua Setiausaha dan Pegawai-Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan hadiah yang diterima digunakan mengikut apa yang dihasratkan oleh penderma.
- (vii) Semua hadiah yang diluluskan penerimaannya hendaklah dimasukkan ke dalam inventori Jabatan.

2. Ketua-Ketua Setiausaha dan Pegawai-Pegawai Pengawal dikehendaki menghantar kepada Perbendaharaan satu laporan dengan salinan kepada Ketua Audit Negara apabila sesuatu hadiah telah diluluskan penerimaannya. Dalam laporan tersebut hendaklah dinyatakan butir-butir hadiah, nilainya, nama penderma dan tempat di mana hadiah diletakkan.

3. Semua hadiah yang berupa wang tunai hendaklah diambil tindakan dengan mewujudkan akaun amanah yang sesuai.