

Ruj. Tuan / Your Ref. :

Ruj. Kami / Our Ref. :

04/A/SM/UP/907/7/ Jil. 2

07 Mac 2011

**Kepada Semua Seperti Edaran**

---

**SURAT EDARAN MPOB BILANGAN 1 TAHUN 2011**

---

Dr. / Tuan / Puan

**PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN KEBENARAN: PENERIMAAN DAN  
PEMBERIAN HADIAH DI BAWAH PERATURAN 7, AKTA BADAN-BADAN  
BERKANUN (TATATERTIB DAN SURCAJ) 2000 (AKTA 605)**

**1. TUJUAN**

Surat edaran ini bertujuan untuk memaklumkan kakitangan mengenai peraturan-peraturan bagi penerimaan dan pemberian hadiah di bawah Peraturan 7, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

**2. LATAR BELAKANG**

2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Keutuhan Tadbir Urus (JKTU) Peringkat Kebangsaan Siri 3 Bil. 3 Tahun 2010 pada 25 hingga 26 Oktober 2010 yang dipengerusikan oleh Ketua Pesuruhjaya, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) telah mengarahkan Kementerian dan Kerajaan Negeri melaksanakan pemantauan dan penyimpanan rekod mengenai penerimaan dan pemberian hadiah.

2.2 Ini selaras dengan pemakaian Peraturan 7, Bahagian II, Jadual Kedua, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 serta Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2008 seperti berikut iaitu:

**a) Kakitangan dilarang memberi / menerima hadiah, jika;**

- i) Ada kena-mengena dengan pelaksanaan tugas rasmi.
- ii) Bentuk, jumlah / nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah yang diberikan.

**b) Kebenaran Ketua Jabatan / Ketua Pengarah perlu diperolehi;**

- i) Kakitangan meragui tentang bentuk, jumlah / nilai hadiah.
- ii) Penerimaan hadiah sukar ditolak.

**c) Ketua Jabatan / Ketua Pengarah boleh memberi kebenaran;**

- i) Kakitangan menerima surat pujian sempena persaraan / pertukaran.
- ii) Pungutan sumbangan di kalangan kakitangan bagi maksud hadiah sempena persaraan / pertukaran / perkahwinan / musibah atau apa-apa peristiwa lain yang sesuai.

**(Peraturan Dan Pekeliling-pekelling seperti di *Lampiran*)**

2.3 Selaras dengan itu, bagi anggota yang menerima atau memberi hadiah seperti yang dinyatakan, **hendaklah** mengisi borang seperti di **LAMPIRAN A** dan mengemukakan kepada Ketua Unit Sumber Manusia **melalui** Pengarah Bahagian masing-masing untuk kelulusan Ketua Pengarah MPOB.

2.4 Pemantauan akan dilakukan dari semasa ke semasa berhubung pemakaian peraturan ini.

**3. TARIKH KUATKUASA**

Pekeliling penerimaan dan pemberian hadiah ini telah diterimapakai oleh MPOB melalui kuatkuasanya Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605) pada **01 November 2000**.

Sekian, harap maklum.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Yang benar,



**(DATUK DR. CHOO YUEN MAY)**

Ketua Pengarah  
**MPOB**