

[illegible]

**TAK MAHU
HADIAH**



Ketidakpatuhan boleh menjuruskan kepada elemen kesalahan:

- Setiap penerimaan hadiah, pegawai dan kakitangan perlu mengambil tindakan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998:

- ❖ Jika mengetahui atau boleh menghubungkan pihak memberi hadiah:
 - Mengembalikan hadiah kepada pihak memberi hadiah melalui Ketua Jabatan/Pengarah;
 - Melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Unit Integriti untuk pemantauan.
- ❖ Jika pihak yang memberi hadiah tidak mahu menerima semula hadiah; atau
- ❖ Jika tidak mengetahui atau tidak boleh menghubungkan pihak yang memberi hadiah:
 - Menyerahkan hadiah kepada Unit Integriti;
 - Melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Unit Integriti untuk keputusan Ketua Pengarah Pertanian.
- ❖ Jika pegawai atau kakitangan sukar menolak pemberian hadiah atas sebab akan memalukan pihak yang memberi hadiah atau menimbulkan keadaan serba salah yang melibatkan pemberian:
 - ✓ Nilai hadiah kurang daripada RM100.00;
 - ✓ Dalam bentuk lencana (*plaque*), *pennant*, barang kraftangan hasil jabatan, atau bahan cetak jabatan untuk tujuan promosi; atau
 - ✓ Dalam bentuk barang yang cepat rosak atau tidak tahan lama
- Melaporkan penerimaan hadiah dengan melengkapkan dan mengemukakan **Laporan Penerimaan Hadiah (Lampiran B)** kepada Ketua Jabatan/Pengarah;
- Mengemukakan salinan **Laporan Penerimaan Hadiah (Lampiran B)** kepada Unit Integriti untuk pemantauan.

UNIT INTEGRITI
JABATAN PERTANIAN
ARAS 13, WISMA TANI, NO.30, PERSIARAN PERDANA , PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA
Tel : 03-8870 3022 / 3024
Faks : 03-88703393 / 03-88886242
Emel : integriti@doa.gov.my

KANDUNGAN



PERKARA

MUKA SURAT

Perutusan Ketua Pengarah Pertanian	2
Pengenalan	3
Pengertian Hadiah	3
Larangan Pemberian Dan Penerimaan Hadiah	3
Kesalahan Undang – Undang	4
Ketidakpatuhan kepada Larangan	5
Tindakan Terhadap Penerimaan Hadiah	6
Keputusan Ketua Jabatan	8
Pemberian Dan Penerimaan Keraian	8
Penerimaan Sumbangan Oleh Kelab Kebajikan Dan Sukan	9
Rujukan Undang – Undang Dan Peraturan	9
Penutup	15
Lampiran A – Akuan Penerimaan Hadiah	16
Lampiran B – Laporan Penerimaan Hadiah	18

PERUTUSAN KETUA PENGARAH PERTANIAN



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Salam Sejahtera,

Alhamdulillah, buat julung kalinya Jabatan Pertanian menerbitkan naskah **Polisi Tiada Hadiah**. Penerbitan ini merupakan salah satu usaha Jabatan ke arah memperkukuhkan dan membudayakan perkhidmatan yang berintegriti di kalangan warga kerjanya.



Di Malaysia, amalan menerima dan memberi hadiah telah menjadi budaya di kalangan masyarakat bagi menzahirkan rasa penghargaan, persahabatan dan persaudaraan. Ia merupakan amalan yang baik sekiranya pemberian tersebut dilakukan dengan niat baik, jujur dan ikhlas untuk tujuan menzahirkan penghargaan atau mengeratkan persahabatan dan persaudaraan. Namun begitu, ia boleh menjadi amalan yang tidak baik sekiranya pemberian tersebut dilakukan untuk tujuan mendapatkan sesuatu balasan, ganjaran, keistimewaan dan sebagainya.

Sebagai sebuah Jabatan yang berurusan secara terus dengan pelanggan dan golongan sasar, warga kerjanya terdedah kepada amalan pemberian dan penerimaan hadiah. Selari itu, Jabatan telah mengeluarkan polisi ini sebagai panduan dan rujukan bagi menangani isu pemberian dan penerimaan hadiah dalam pelaksanaan tugas rasmi warga kerjanya.

Polisi ini menggariskan larangan, kesalahan undang-undang, ketidakpatuhan kepada larangan dan tindakan yang berkaitan dengan pemberian dan penerimaan hadiah dalam perkhidmatan awam berdasarkan akta, pekeliling dan arahan yang berkuatkuasa.

Semoga seluruh warga kerja dapat menghayati dan mematuhi polisi ini demi memelihara ketelusan dan profesionalisme Jabatan dalam menyediakan perkhidmatan berteraskan misi perkhidmatan “**Anda Kami Utamakan**”.

Sekian. *Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*.

DATO' AHMAD ZAKARIA BIN MOHAMAD SIDEK
Ketua Pengarah Pertanian
Jabatan Pertanian

1. PENGENALAN

Amalan menerima dan memberi hadiah telah menjadi budaya dalam masyarakat dengan tujuan untuk menzahirkan rasa penghargaan, persahabatan dan persaudaraan.

Ia merupakan amalan yang baik sekiranya pemberian tersebut dilakukan dengan niat baik, jujur dan ikhlas untuk tujuan menzahirkan penghargaan atau mengeratkan persahabatan dan persaudaraan. Namun demikian, ia boleh menjadi amalan yang tidak baik sekiranya pemberian tersebut dilakukan untuk tujuan mendapatkan sesuatu balasan, ganjaran, keistimewaan dan sebagainya.

2. PENGERTIAN HADIAH

Pengertian hadiah di bawah **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998** merujuk wang, harta alih atau tak alih, tambang percuma, saham, diskaun, komisen, hamper, cenderamata, kenderaan, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab dan sebagainya.

Takrifan suapan (rasuah) di bawah **seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009** merujuk wang, derma, alang, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpamanya.

3. LARANGAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH

Dalam perkhidmatan awam, amalan menerima dan memberi hadiah telah menjadi budaya sehingga menyukarkan penjawat awam membezakan sama ada pemberian dan penerimaan tersebut merupakan penghargaan, persahabatan, balasan, ganjaran, keistimewaan atas sesuatu hubungan kerja, urusan rasmi atau perkhidmatan.

Penerimaan hadiah oleh penjawat awam boleh menimbulkan persepsi negatif yang boleh menjejaskan kredibiliti dan integriti perkhidmatan awam.

Sehubungan itu, Jabatan Pertanian telah melaksanakan pematuhan **Polisi Tiada Hadiah Jabatan Pertanian** yang **melarang** semua pegawai dan kakitangan terlibat dalam penerimaan sebarang bentuk hadiah daripada orang atau pihak yang mempunyai hubungan kerja, urusan rasmi atau kepentingan dengan Jabatan.

Larangan tersebut merujuk kepada pemberian dan penerimaan hadiah yang mempunyai hubungan kerja, urusan rasmi atau kepentingan dengan Jabatan dan pemberian dan penerimaan tersebut melibatkan bentuk, amaun atau nilai hadiah yang tidak sepadan dengan maksud hadiah tersebut.

Hadiah Tidak Sepadan dengan Maksud

Penerimaan hadiah dianggap tidak sepadan dengan maksud hadiah sekiranya nilai semasa hadiah (dalam bentuk wang) lebih RM500.00 atau lebih $\frac{1}{4}$ emolumen bulanan pegawai atau kakitangan tersebut yang mana lebih rendah.

Penerimaan hadiah dianggap sepadan dengan maksud hadiah sekiranya nilai semasa hadiah kurang RM500.00 atau kurang $\frac{1}{4}$ emolumen pegawai atau kakitangan tersebut yang mana lebih rendah.

Penerimaan hadiah dianggap sepadan dengan maksud hadiah walaupun nilai semasa hadiah lebih RM500.00 sekiranya penerimaan hadiah:

- i. daripada rakan sekerja sempena pertukaran, persaraan, pertunangan, perkahwinan pegawai atau kakitangan;
- ii. daripada isteri atau suami, anak-anak termasuk anak menantu atau anak angkat yang sah dari segi undang-undang, ibu bapa termasuk ibu bapa mertua dan adik beradik termasuk sebelah isteri atau suami;
- iii. daripada saudara-mara dan rakan-rakan sempena majlis sambutan hari jadi, pertunangan dan perkahwinan pegawai atau kakitangan atau anak-anak, atau sebarang majlis lain yang ada kaitan dengan adat resam dan agama; atau
- iv. hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti makanan, minuman, buah-buahan, sayur-sayuran, bunga-bunga dan sebagainya.

4. KESALAHAN UNDANG-UNDANG

Pemberian dan penerimaan hadiah sama ada kurang atau lebih daripada nilai semasa hadiah boleh menjadi kesalahan di bawah undang-undang:

- i. sekiranya penerimaan atau permintaan hadiah tersebut secara atau dengan niat rasuah (corruptly or with corrupt intention) bahawa ia merupakan upah atau dorongan kepada pegawai atau kakitangan bagi melakukan atau tidak melakukan atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan sesuatu perbuatan yang ada kaitan dengan urusan prinsipal (Jabatan);

- ii. sekiranya orang atau pihak yang memberi hadiah tersebut mempunyai hubungan kerja atau urusan rasmi dengan pegawai atau dengan seseorang pegawai atau kakitangan di bawah seliaan dan penerimaan tersebut bukan dengan niat suci hati (not in good faith) sebaliknya dengan niat jenayah (mens rea); atau
- iii. sekiranya pegawai atau kakitangan mengetahui penerimaan hadiah tersebut dengan niat jenayah daripada orang atau pihak yang telah, atau sedang, atau mungkin ada kaitan dalam sebarang urusan rasmi yang telah dijalankan, atau yang akan dijalankan oleh pegawai atau kakitangan tersebut.

5. KETIDAKPATUHAN KEPADA LARANGAN

Ketidakpatuhan kepada larangan tersebut boleh menjurus kepada elemen kesalahan:

- i. menerima hadiah dengan niat rasuah (corruptly or with corrupt intention) sebagai suatu dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan suatu perbuatan yang ada kaitan dengan urusan prinsipal (Jabatan) dalam menjalankan tugas rasmi di bawah **seksyen 16 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009; (seksyen 17, 20, 21, 23 Akta yang sama); (seksyen 161, 162 Kanun Keseksaan)**
- ii. menerima barangan berharga sama ada dengan tiada balasan atau dengan suatu balasan daripada pihak yang mempunyai hubungan kerja atau urusan rasmi atau penerimaan tersebut mungkin ada kena mengena dengan urusan rasmi yang telah dijalankan atau yang akan dijalankan di bawah **seksyen 165 Kanun Keseksaan;**
- iii. menerima hadiah bagi diri sendiri; atau membenarkan suami atau isteri atau pihak lain menerima hadiah bagi pihak dirinya sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya daripada orang, badan atau persatuan sekiranya penerimaan tersebut mempunyai kaitan sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tugas rasmi di dalam bentuk zahir atau selainnya daripada orang, badan atau persatuan sekiranya penerimaan tersebut mempunyai kaitan sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan tugas rasmi di bawah **peraturan 8 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993;**

- iv. tidak boleh berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awam; atau berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awam sehingga menjejaskan kebergunaan sebagai penjawat awam di bawah **peraturan 4 (2) (b) dan (c), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993**;
- v. menjadi kesalahan di bawah undang-undang apabila pihak yang memberi hadiah mempunyai hubungan kerja rasmi dengan penjawat awam tersebut atau dengan seorang pegawai di bawah seliaan dan penerimaan tersebut bukan dengan niat suci hati (not in good faith) sebaliknya dengan niat jenayah (mens rea) di bawah **perkara 12, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998**.

6. TINDAKAN TERHADAP PENERIMAAN HADIAH

Penerimaan hadiah oleh Bahagian dan Negeri; atau pegawai dan kakitangan perlu dilaporkan kepada Unit Integriti dengan **mengambil tindakan** di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 seperti berikut:

- i. sekiranya Bahagian atau Negeri mengetahui, mengenali atau boleh mengesan, menghubungi pihak yang memberi hadiah maka Bahagian atau Negeri tersebut perlu mengambil tindakan:
 - a. mengembalikan hadiah kepada pihak yang memberi hadiah melalui Ketua Jabatan atau Pengarah;
 - b. melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Unit Integriti untuk tujuan pemantauan.
- ii. sekiranya pihak yang memberi hadiah tidak mahu menerima semula hadiah tersebut; **atau**
- iii. sekiranya Bahagian atau Negeri tidak mengetahui, mengenali atau tidak boleh mengesan, menghubungi pihak yang memberi hadiah maka Bahagian atau Negeri tersebut perlu mengambil tindakan:

Tindakan Bahagian

- a. menyerahkan hadiah kepada Unit Integriti;
- b. melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Unit Integriti untuk keputusan Ketua Pengarah Pertanian sama ada:
 - membenarkan pegawai atau kakitangan menerima hadiah tersebut;
 - membenarkan Jabatan menyimpan hadiah tersebut;
 - melupuskan hadiah tersebut mengikut kesesuaian.

Tindakan Negeri

- a. menyerahkan hadiah kepada Ketua Jabatan atau Pengarah;
 - b. melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Ketua Jabatan atau Pengarah untuk keputusan sama ada:
 - membenarkan pegawai atau kakitangan menerima hadiah tersebut;
 - membenarkan Jabatan menyimpan hadiah tersebut;
 - melupuskan hadiah tersebut mengikut kesesuaian.
 - c. mengemukakan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** kepada Unit Integriti untuk tujuan pemantauan.
- iv. sekiranya pegawai atau kakitangan sukar untuk menolak pemberian hadiah atas sebab akan memalukan pihak yang memberi hadiah atau menimbulkan keadaan serba salah yang melibatkan pemberian:
- nilai hadiah kurang daripada RM100.00;
 - dalam bentuk lencana (*plaque*), *pennant*; atau barang kraftangan
 - hasil jabatan tersebut; atau bahan cetak Jabatan untuk tujuan promosi;
 - dalam bentuk barang yang cepat rosak atau tidak tahan lama;
- maka pegawai atau kakitangan tersebut boleh mengambil tindakan:
- a. melaporkan penerimaan hadiah dengan melengkapkan dan mengemukakan **Laporan Penerimaan Hadiah (Lampiran B)** kepada Ketua Jabatan atau Pengarah;
 - b. mengemukakan salinan **Laporan Penerimaan Hadiah (Lampiran B)** kepada Unit Integriti untuk tujuan pemantauan.

7. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan apabila menerima Akuan Penerimaan Hadiah boleh membuat keputusan:

- i. mengarahkan pegawai atau kakitangan mengembalikan hadiah kepada orang atau pihak yang memberi hadiah;
- ii. membenarkan pegawai atau kakitangan menerima hadiah tersebut;
- iii. membenarkan Jabatan menyimpan hadiah tersebut; atau
- iv. melupuskan hadiah tersebut mengikut kesesuaian.

Ketua Jabatan apabila mempertimbangkan Akuan Penerimaan Hadiah untuk keputusan perlu mengambil kira keadaan:

- i. penerimaan hadiah tersebut tidak melanggar mana-mana peraturan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998;
- ii. penerimaan hadiah tersebut tidak menimbulkan syak pegawai atau kakitangan telah menggunakan kedudukan awamnya untuk memperolehi hadiah tersebut;
- iii. kekerapan pegawai atau kakitangan tersebut menerima hadiah;
- iv. hubungan antara pegawai atau kakitangan dengan orang atau pihak yang memberi hadiah; dan
- v. kepentingan Jabatan secara keseluruhan.

8. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN KERAIAN

Pegawai dan kakitangan boleh memberi atau menerima keraian sekiranya tidak mempengaruhi tugas rasmi atau menjadi tidak selaras dengan peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 di bawah **peraturan 9, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993**. Walau bagaimanapun, pegawai dan kakitangan perlu memberikan perhatian yang serius bahawa pemberian dan penerimaan keraian tersebut:

- i. tidak sama sekali menjejaskan kuasa dan tanggungjawab sebagai penjawat awam untuk kepentingan orang atau pihak yang memberi keraian;
- ii. tidak menjadi tidak selaras dengan tatakelakuan di bawah **peraturan 4 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993**;
- iii. kekerapan pegawai atau kakitangan menerima keraian;
- iv. sensitiviti Jabatan; atau / dan
- v. sensitiviti masyarakat terhadap Jabatan dan perkhidmatan awam keseluruhannya.

9. PENERIMAAN SUMBANGAN OLEH KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN

Kelab Kebajikan dan Sukan tidak dibenarkan menghubungi terus atau menerima secara langsung sebarang bentuk sumbangan (termasuk hadiah) daripada orang awam atau syarikat swasta bagi mendapatkan bantuan kewangan atau membiayai pelaksanaan program atau aktiviti kelab.

Sumbangan perlu disalurkan kepada kepada Majlis Kebajikan dan Sukan Anggota-Anggota Kerajaan Malaysia (MAKSAK) dan kelab dibenarkan membuat permohonan kepada MAKSAK untuk mendapatkan bantuan kewangan tersebut.

Bagi tujuan tersebut, kelab dan jabatan perlu memastikan sumbangan tersebut tidak mempunyai unsur paksaan, tidak menimbulkan syak dan keraguan, tidak menjadi beban kepada orang atau pihak lain dan tidak mencemarkan nama baik jabatan dan perkhidmatan awam. Kelab dan jabatan perlu mengambil kira jumlah dan kekerapan penerimaan sumbangan, menggunakan sumbangan untuk tujuan program atau aktiviti kelab dan mempunyai penyata kewangan untuk rujukan.

10. RUJUKAN UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998

Hadiah termasuklah 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 diberi kepada atau diterima oleh pegawai itu, isterinya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana orang, dengan tiada balasan (without consideration) atau balasan yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi atau pun mencukupi.

Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

Suapan ertinya:

- (a) wang, derma, alang, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpama itu yang lain;
- (b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat;
- (c) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya;
- (d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan;

- (e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga;
- (f) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain, termasuk perlindungan daripada apa-apa penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau yang dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tata-tertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan, dan termasuk penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan
- (g) apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f).

Seksyen 16 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

Mana-mana orang yang sendiri atau melalui atau bersama dengan mana-mana orang lain-

- (a) secara rasuah meminta atau menerima atau bersetuju untuk menerima bagi dirinya atau bagi mana-mana orang lain; atau
- (b) secara rasuah memberikan, menjanjikan atau menawarkan kepada mana-mana orang sama ada bagi faedah orang itu atau bagi faedah orang lain,

apa-apa suapan sebagai dorongan untuk atau upah bagi, atau selainnya oleh sebab-

- (a) mana-mana orang melakukan atau tidak melakukan apa-apa jua berkenaan dengan apa-apa perkara atau transaksi, sama ada yang sebenar atau yang dicadangkan atau yang mungkin berlaku; atau
- (b) mana-mana pegawai sesuatu badan awam melakukan atau tidak melakukan apa-apa jua berkenaan dengan apa-apa perkara atau transaksi, sama ada sebenar atau yang dicadangkan atau yang mungkin berlaku, yang dengannya badan awam itu terlibat,

melakukan suatu kesalahan.

Seksyen 17 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

Seseorang melakukan kesalahan jika-

- (a) sebagai seorang ejen, dia secara rasuah menyetujui terima atau memperoleh, atau bersetuju untuk menyetujui terima atau cuba untuk memperoleh, daripada mana-mana orang, untuk dirinya sendiri atau untuk mana-mana orang lain, apa-apa suapan sebagai suatu dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan, atau kerana telah melakukan atau tidak melakukan, apa-apa perbuatan berhubung dengan hal ehwal atau perniagaan prinsipalnya, atau kerana memberikan atau tidak memberikan sokongan atau tentangan kepada mana-mana orang berhubung dengan hal ehwal atau perniagaan prinsipalnya; atau

- (b) dia memberikan atau bersetuju untuk memberikan atau menawarkan apa-apa suapan kepada mana-mana ejen sebagai dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan, atau kerana telah melakukan atau tidak melakukan apa-apa perbuatan berhubung dengan hal ehwal atau perniagaan prinsipalnya, atau bagi memberikan atau tidak memberikan sokongan atau tentangan kepada mana-mana orang berhubung dengan hal ehwal atau perniagaan prinsipalnya.

Seksyen 20 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

Seseorang-

- (a) yang, dengan niat untuk memperoleh suatu kontrak daripada mana-mana badan awam bagi melaksanakan apa-apa kerja, mengadakan apa-apa perkhidmatan, melakukan apa-apa jua, atau membekalkan apa-apa barang bahan atau benda, menawarkan apa-apa suapan kepada mana-mana orang yang telah membuat suatu tender untuk mendapatkan kontrak itu, sebagai suatu dorongan atau upah bagi orang itu menarik balik tendernya itu; atau
- (b) yang meminta atau menerima apa-apa suapan sebagai suatu dorongan atau upah baginya menarik balik suatu tender yang telah dibuat olehnya untuk mendapatkan kontrak itu,

melakukan suatu kesalahan.

Seksyen 21 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

Mana-mana orang yang menawarkan kepada seseorang pegawai mana-mana badan awam, atau, sebagai seorang pegawai mana-mana badan awam, meminta atau menerima, apa-apa suapan sebagai suatu dorongan atau upah supaya-

- (a) pegawai itu mengundi atau tidak mengundi dalam mana-mana mesyuarat badan awam itu bagi menyokong atau menentang apa-apa langkah, ketetapan atau soal yang dikemukakan kepada badan awam itu.
- (b) pegawai itu melaksanakan atau tidak melaksanakan atau membantu dalam mendapatkan, mencepatkan, melambatkan, merintang atau menghalang pelaksanaan, apa-apa perbuatan rasmi;
- (c) pegawai itu membantu dalam mendapatkan atau menghalang pelulusan apa-apa undi atau pemberian apa-apa kontrak atau faedah untuk mana-mana orang; atau
- (d) pegawai itu memberikan atau tidak memberikan apa-apa sokongan atau tentangan atas sifatnya sebagai pegawai sedemikian,

melakukan suatu kesalahan, walaupun pegawai itu tidak mempunyai kuasa, hak atau peluang untuk berbuat demikian, untuk memberikan yang sedemikian atau untuk tidak memberikan yang sedemikian, atau menerima suapan itu tanpa niat berbuat demikian, untuk memberikan yang sedemikian atau untuk tidak memberikan yang sedemikian, atau telah tidak sebenarnya berbuat demikian, memberikan sedemikian atau tidak memberikan yang sedemikian, atau walaupun dorongan atau upah itu tidak ada hubungan dengan hal ehwal badan awam itu.

Seksyen 23 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

- (1) Mana-mana pegawai badan awam yang menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya, melakukan suatu kesalahan.*
- (2) Bagi maksud subseksyen (1), seseorang pegawai badan awam hendaklah dianggap, sehingga akasnya dibuktikan, telah menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya, apabila dia membuat apa-apa keputusan, atau mengambil apa-apa tindakan, berhubung dengan apa-apa perkara yang mengenainya pegawai itu, atau mana-mana saudara atau sekutunya, mempunyai kepentingan sama ada secara langsung atau tidak langsung.*
- (3) Bagi mengelakkan keraguan, adalah diisytiharkan bahawa, bagi maksud subseksyen (1), mana-mana anggota pentadbiran sesuatu Negeri hendaklah disifatkan telah menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk suapan jika dia bertindak bertenangan dengan subseksyen 2 (8) Jadual Kelapan kepada Perlembagaan Persekutuan atau peruntukan yang bersamaan dalam Perlembagaan atau Undang-Undang Tubuh Negeri itu.*
- (4) Seksyen ini tidaklah terpakai bagi seseorang pegawai yang memegang jawatan dalam sesuatu badan awam sebagai wakil suatu badan awam lain yang mempunyai kawalan atau kawalan separa atas badan awam yang mula-mula disebut itu berkenaan dengan apa-apa perkara atau benda yang dilakukan atas sifatnya sebagai wakil sedemikian bagi kepentingan atau faedah badan awam yang satu lagi itu.*

Seksyen 24 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009

(1) Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah seksyen 6, 17, 20, 21 dan 23 apabila disabitkan boleh-

- (a) dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun; dan*
- (b) didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai suapan yang menjadi hal perkara kesalahan itu jika suapan itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.*

Seksyen 161 Kanun Keseksaan

Barang siapa, yang menjadi atau menjangka akan menjadi seorang penjawat awam, menerima atau mendapat, atau bersetuju menerima atau cuba mendapat, daripada seseorang, untuk dirinya atau untuk seseorang lain, apa-apa jua suapan, kecuali bayaran di sisi undang-undang, sebagai suatu galakan atau hadiah bagi melakukan atau supaya jangan melakukan apa-apa perbuatan rasmi, atau bagi memberi atau supaya jangan memberi, kemudahan atau kepayahan kepada seseorang, atau bagi memberi atau cuba memberi apa-apa perkhidmatan atau halangan kepada seseorang, pada menjalankan kerja-kerja rasminya, dengan Kerajaan atau dengan seorang ahli Jemaah Menteri atau ahli Parlimen atau ahli majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri atau ahli Dewan Negeri, atau dengan seseorang penjawat awam, hendaklah diseksa dengan penjara selama tempoh yang boleh sampai tiga tahun, atau dengan denda, atau dengan kedua-duanya.

Seksyen 162 Kanun Keseksaan

Barang siapa menerima atau mendapat, atau bersetuju menerima atau mencuba mendapat, daripada seseorang, untuk dirinya atau untuk seseorang lain, apa-apa jua suapan, sebagai suatu galakan atau hadiah bagi mendorong, dengan cara tak jujur atau menyalahi undang-undang, seseorang penjawat awam supaya melakukan atau jangan melakukan sesuatu perbuatan rasmi, atau supaya memberi kemudahan atau kepayahan kepada seseorang, atau supaya memberi atau mencuba memberi apa-apa perkhidmatan atau halangan kepada seseorang, pada menjalankan kerja-kerja rasmi penjawat awam itu, dengan Kerajaan, atau dengan seseorang ahli Jemaah Menteri atau ahli parlimen atau ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri atau ahli Dewan Negeri, atau dengan seseorang penjawat awam, sebagai yang demikian, hendaklah diseksa dengan penjara selama tempoh yang boleh sampai tiga tahun, atau dengan denda, atau dengan kedua-duanya.

Seksyen 165 Kanun Keseksaan

Barang siapa, yang menjadi seorang penjawat awam, menerima atau mendapat, atau bersetuju menerima atau mencuba mendapat, untuk dirinya atau untuk seseorang lain, sesuatu benda yang berharga, dengan tiada balasan atau dengan suatu balasan yang ia ketahui tidak mencukupi, daripada seseorang yang ia ketahui telah, atau sedang, atau mungkin ada kena mengena dalam apa-apa pembicaraan atau urusan yang telah dijalankan, atau yang akan dijalankan, oleh penjawat awam itu, atau yang ada apa-apa perhubungan dengan kerja-kerja rasminya sendiri atau dengan kerja-kerja rasmi seseorang penjawat awam yang di bawahnya ia bekerja, atau daripada seseorang yang ia ketahui sebagai ada kepentingan atau bersangkutan dengan orang yang ada kena mengena demikian itu, hendaklah diseksa dengan penjara selama tempoh yang boleh sampai dua tahun, atau dengan denda, atau dengan kedua-duanya.

Peraturan 8 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

(1) *Tertakluk kepada peruntukan peraturan ini, seseorang pegawai tidak boleh menerima atau memberikan dan tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah, sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya, daripada atau kepada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang jika penerimaan atau pemberian hadiah itu dalam apa-apa segi mempunyai kaitan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan tugas rasminya.*

(2) *Ketua Jabatan seseorang pegawai boleh, jika difikirkannya patut, membenarkan pegawai itu untuk menerima suatu pujian daripada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang sempena persaraan atau pertukaran pegawai itu asalkan surat pujian itu tidak terkandung dalam suatu bekas yang bernilai.*

(3) *Ketua Jabatan boleh membenarkan pemungutan sumbangan secara spontan oleh pegawai-pegawai di bawah jagaannya bagi maksud pemberian hadiah kepada seseorang pegawai dalam jabatannya sempena persaraan, pertukaran atau perkahwinan pegawai itu atau apa-apa peristiwa lain yang sesuai.*

(4) *Jika hal keadaan menyebabkan sukar bagi seseorang pegawai untuk menolak sesuatu hadiah atau cenderamata yang bernilai, yang penerimaannya dilarang oleh peraturan ini, hadiah itu bolehlah diterima secara rasmi tetapi pegawai itu hendaklah, dengan seberapa segera yang praktik, mengemukakan suatu laporan bertulis kepada Ketua Jabatannya yang mengandungi perihalan lengkap dan anggaran nilai hadiah itu dan hal keadaan hadiah itu diterima.*

((5) *Apabila diterima laporan yang dibuat di bawah subperaturan (4), Ketua Jabatan hendaklah-*

- (a) membenarkan pegawai itu menyimpan hadiah itu; atau*
- (b) mengarahkan supaya hadiah itu dikembalikan, melalui Ketua Jabatan itu, kepada pemberinya.*

Peraturan 9 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993

Seseorang pegawai boleh memberi atau menerima daripada mana-mana orang apa-apa jenis keraian jika-

- (a) keraian itu tidak dalam apa-apa cara mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugasnya sebagai seorang pegawai awam untuk kepentingan orang itu; dan*
- (b) pemberian atau penerimaan keraian itu tidak dalam apa-apa cara menjadi tidak selaras dengan peraturan 4.*

PENUTUP

Pemberian dan penerimaan hadiah oleh penjawat dan kakitangan Jabatan Pertanian perlu mengikut ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Ketidakpatuhan kepada ketetapan tersebut boleh menjurus kepada kesalahan jenayah atau pelanggaran tatatertib.



LAMPIRAN 'A'

AKUAN PENERIMAAN HADIAH

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 1998

A. BUTIRAN PERIBADI

- (i) Nama Pegawai :
- (ii) No. Kad Pengenalan :
- (iii) Gelaran Jawatan :
- (iv) Gred Jawatan :
- (v) Tempat Bertugas :

B. KETERANGAN HADIAH

- (i) Jenis Hadiah :
.....
- (ii) Nilai Hadiah (Anggaran) :
- (iii) Tarikh Hadiah Diterima :
- (iv) Nama/ Alamat/ No. Tel
Pemberi Hadiah :
.....
- (vi) Hubungan/ Kaitan Dengan
Pegawai/ Kakitangan :
- (vi) Sebab Hadiah Diberi :
- (vii) Lain-lain Makluman
(contoh: Ada/ Tiada Hubungan Kerja/ Urusan Rasmi)
:

C. PERAKUAN PEGAWAI/ KAKITANGAN

Saya mengaku bahawa butiran yang diberikan di atas adalah benar.

Tarikh :
(Tandatangan Pegawai)

**D. ULASAN KETUA UNIT/ SEKSYEN/ CAWANGAN/ JABATAN
(JIKA PERLU)**

.....
.....

Tarikh :
(Tandatangan Pegawai)
Nama :
Jawatan :

E. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbang penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut :

- ☐ Mengembalikan hadiah kepada pemberi hadiah melalui Ketua Jabatan;
☐ Membenarkan pegawai/ kakitangan menerima hadiah tersebut;
☐ Membenarkan Jabatan menyimpan hadiah tersebut;
☐ Melupakan hadiah tersebut mengikut kesesuaian.
(contoh: Menyerahkan hadiah kepada rumah kebajikan)

Tarikh :
(Tandatangan Pegawai)
Nama :
Jawatan :

Pengesahan Pelupusan Hadiah

Tarikh/ Cara Pelupusan :

Pengesahan Pelupusan

(contoh: Nama/ alamat/ no. tel rumah kebajikan)

:



LAMPIRAN 'B'

AKUAN PENERIMAAN HADIAH

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 1998

A. BUTIRAN PERIBADI

- (i) Nama Pegawai :
- (ii) No. Kad Pengenalan :
- (iii) Gelaran Jawatan :
- (iv) Gred Jawatan :
- (v) Tempat Bertugas :

B. KETERANGAN HADIAH

- (i) Jenis Hadiah :
.....
- (ii) Nama/ Alamat/ No. Tel
Pemberi Hadiah :
.....
.....
- (iii) Sebab Hadiah Diberi :
- (iv) Tarikh Hadiah Diterima :

Tarikh :

(Tandatangan Pegawai)

CATATAN



"ANDA KAMI UTAMAKAN"



**UNIT INTEGRITI
JABATAN PERTANIAN**



**UNIT INTEGRITI
JABATAN PERTANIAN
Aras 13, Wisma Tani,
No. 30, Persiaran Perdana, Presint 4,
62624, Putrajaya**

**Tel : 03-8870 3022/3024
Faks : 03-8870 3393 / 03-8888 6242
<http://www.doa.gov.my>**



Ketidakpatuhan boleh menjuruskan kepada elemen kesalahan:

- Setiap penerimaan hadiah, pegawai dan kakitangan perlu mengambil tindakan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998:

- ❖ Jika mengetahui atau boleh menghubungkan pihak memberi hadiah:
 - Mengembalikan hadiah kepada pihak memberi hadiah melalui Ketua Jabatan/Pengarah;
 - Melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Unit Integriti untuk pemantauan.
- ❖ Jika pihak yang memberi hadiah tidak mahu menerima semula hadiah; atau
- ❖ Jika tidak mengetahui atau tidak boleh menghubungkan pihak yang memberi hadiah:
 - Menyerahkan hadiah kepada Unit Integriti;
 - Melengkapkan **Akuan Penerimaan Hadiah (Lampiran A)** dan mengemukakan kepada Unit Integriti untuk keputusan Ketua Pengarah Pertanian.
- ❖ Jika pegawai atau kakitangan sukar menolak pemberian hadiah atas sebab akan memalukan pihak yang memberi hadiah atau menimbulkan keadaan serba salah yang melibatkan pemberian:
 - ✓ Nilai hadiah kurang daripada RM100.00;
 - ✓ Dalam bentuk lencana (*plaque*), *pennant*, barang kraftangan hasil jabatan, atau bahan cetak jabatan untuk tujuan promosi; atau
 - ✓ Dalam bentuk barang yang cepat rosak atau tidak tahan lama
- Melaporkan penerimaan hadiah dengan melengkapkan dan mengemukakan **Laporan Penerimaan Hadiah (Lampiran B)** kepada Ketua Jabatan/Pengarah;
- Mengemukakan salinan **Laporan Penerimaan Hadiah (Lampiran B)** kepada Unit Integriti untuk pemantauan.

UNIT INTEGRITI
JABATAN PERTANIAN
ARAS 13, WISMA TANI, NO.30, PERSIARAN PERDANA , PRESINT 4
62624 PUTRAJAYA
Tel : 03-8870 3022 / 3024
Faks : 03-88703393 / 03-88886242
Emel : integriti@doa.gov.my