**SPAR/PK/UI-AK002-B003**

**LAMPIRAN ‘C’**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERMOHONAN KELULUSAN PENERIMAAN HADIAH OLEH JABATAN** | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | |  |
| **A. KETERANGAN MENGENAI HADIAH YANG DITERIMA** | | | | | | | |  |
| (i) | Jenis/Bentuk Hadiah | | | | : |  | | |
| (ii) | Nilai Hadiah | | | | : |  | | |
| (iii) | Tarikh Diterima | | | | : |  | | |
| (iv) | Nama dan Alamat (Pemberi) | | | | : |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  | | | |  |  | | |
| (v) | Hubungan/Kaitan Dengan Bahagian/Unit | | | | : |  | | |
|  |  |  | | |
| (vii) | Sebab Diberi | | | | : |  | | |
|  |  | | | |  |  | | |
| (vii) | Syarat-syarat yang dikenakan oleh pemberi (jika ada) | | | | : |  | | |
|  |  | | |
| (vii) | Kegunaan/faedah hadiah kepada Kementerian/ Bahagian/Unit atau sebagainya | | | | : |  | | |
|  | | |
|  |  |  | | |
| (vii) | Maklumat-maklumat lain yang berkaitan | | | | : |  | | |
|  |  |  | | |
|  | |  |  |  | | |  | |
| **B. PERAKUAN KETUA BAHAGIAN/UNIT**  Saya ............................................................................................................... mengaku bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Tarikh | : |  |  |  | |  |  |  |  | *( Tandatangan Ketua Bahagian/Unit )* |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nama | : |  | | Jawatan | : |  |   **C. ULASAN KETUA UNIT INTEGRITI**   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Tarikh | : |  |  |  | |  |  |  |  | *( Tandatangan Ketua Unit Integriti)* |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nama | : |  | | Jawatan | : |  |   **D. KEPUTUSAN KETUA JABATAN**   |  | | --- | | Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbangkan penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut:- |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | Membenarkan Bahagian/Unit menerima hadiah tersebut; | |  |  |  | |  |  | Bahagian/Unit hendaklah mengembalikan hadiah kepada pemberi; | |  |  |  | |  |  | Hadiah tersebut disimpan untuk kegunaan Bahagian/Unit lain yang lebih memerlukan; atau | |  |  |  | |  |  | Nama Bahagian/Unit : ........................................................................ | |  |  |  | |  |  | Lain-lain keputusan yang wajar dan munasabah, nyatakan: | |  |  |  | |  |  |  | | *[ ( ) mana yang berkenaan ]* | | | | | | | | | | | |

**ULASAN KETUA JABATAN**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarikh | : |  |  |  |
|  |  |  |  | *( Tandatangan Ketua Jabatan)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| Jawatan | : |  |
| Cop | : |  |
| Rasmi | : |  |