



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN  
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

**PERMOHONAN KELULUSAN PENERIMAAN HADIAH**

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI**

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

**B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH**

- (i) Jenis hadiah : .....
- (ii) Nilai (Anggaran) : .....
- (iii) Tarikh hadiah diterima : .....
- (iv) Nama dan alamat pemberi hadiah : .....
- .....
- .....
- (v) Hubungan/ Kaitan pemberi dengan pegawai : .....
- (vi) Sebab hadiah diberi : .....

**C. PERAKUAN PEGAWAI**

Saya ..... mengaku bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh: .....  
.....  
(Tandatangan Pegawai)

**D. KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

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

- membenarkan pegawai menerima hadiah;
- pegawai hendaklah mengembalikan hadiah kepada pemberi;
- hadiah digunakan oleh Jabatan; atau
- lain-lain keputusan yang wajar dan munasabah, nyatakan:  
.....

Ulasan ketua Jabatan: .....

.....

Tarikh: ..... (Tandatangan)

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Rasmi : .....

**NOTA:** Kelulusan ini perlu direkodkan ke dalam fail peribadi pegawai dan sesalinan dikemukakan kepada Unit Integriti untuk tujuan rekod.