



Institut Kefahaman Islam Malaysia
Institute of Islamic Understanding Malaysia
معهد الوعي الإسلامي الماليزي

KIT POLISI TIADA HADIAH



PENDAHULUAN



- ✓ Amalan memberi dan menerima hadiah telah menjadi budaya dalam masyarakat yang bertujuan untuk menzahirkan rasa terima kasih, kasih sayang, persahabatan dan persaudaraan. Namun maksud sebenar amalan ini amat sukar diterjemahkan.
- ✓ Jika dikaitkan dengan tugas rasmi harian, perkara ini kadangkala sukar 'diselami' dan berbentuk insentif serta mengharap balasan, jika tidak dikawal boleh menjurus ke arah penyalahgunaan kuasa yang boleh diterjemah sebagai rasuah yang pada akhirnya akan menjejaskan integriti dan imej Institut.
- ✓ IKIM menerima pakai 'Polisi Tiada Hadiah', tertakluk hanya kepada beberapa pengecualian. Pegawai dan Warga Kerja IKIM dilarang **meminta** atau **menerima** dan **memberi** atau **menawarkan** apa-apa hadiah daripada atau kepada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi dan perniagaan dengan IKIM sama ada secara langsung atau tidak langsung.

PENGECUALIAN

Pertukaran hadiah antara Agensi bagi memelihara imej korporat IKIM

**Hadiah daripada IKIM kepada Agensi luar atau tetamu majlis rasmi IKIM,
acara dan sambutan perayaan**

**Pemberian hadiah berpadanan dengan tetamu khas boleh dibuat
melalui buku-buku dan barangan terbitan IKIM**

**Hadiah daripada IKIM kepada warga kerja yang mempunyai kaitan
dengan majlis rasmi, acara dan sambutan perayaan IKIM**

**Token hadiah bernilai nominal yang mengandungi logo Agensi sebagai
bentuk promosi**

JENIS HADIAH

Wang Tunai



Harta Alih/
Tak Alih



Diskaun/
komisyen



Keraian



Perkhidmatan



Pakej
percutian



Keistimewaan



Lain-lain
barang
bernilai



HADIAH YANG BOLEH DITERIMA

Hadiah
bernilai rendah
sebagai alat
promosi

Hadiah yang
bernilai dan sukar
ditolak hendaklah
dilapor kepada
Ketua Pengarah

Bentuk, amaun
atau nilai hadiah
itu tidak sepadan
dengan maksud
hadiah itu diberi

Hadiah yang ada
kena mengena
dengan tugas
rasmi dengan niat
rasuah dan
jenayah

HADIAH YANG MENJADI KESALAHAN UNTUK DITERIMA

HADIAH BERKAITAN TUGAS RASMI

Nilai $\leq$ RM300; dan

Berbentuk lencana, 'plaque', 'pennant', barangan kraftangan & bahan bercetak bagi tujuan promosi

Barangan cepat rosak dan tidak tahan lama seperti buah, sayur, kuih, dan sebagainya.

Lapor dalam Lampiran B - Borang Laporan Penerimaan Hadiah

Pemberian hadiah sukar ditolak kerana keadaan-keadaan

Dibenarkan berdasarkan syarat-syarat berikut:

Pemberian hadiah sukar ditolak kerana boleh memalukan si pemberi atau menimbulkan keadaan serba salah

Nilai $>$ RM300; dan

Penganjur tidak memberi tahu pemberian hadiah terlebih dahulu sebelum hadir seminar, simposium, bengkel, kursus, majlis rasmi; atau

Buah-buahan, sayur-sayuran, hasil kerja tangan penduduk dan sebagainya.

Lapor dalam Lampiran A - Borang Permohonan Kebenaran Terima Hadiah

CONTOH HADIAH BERKAITAN TUGAS RASMI

PENERIMAAN HADIAH OLEH PEGAWAI (DILARANG)

Tujuan: Dorongan kepada pegawai untuk memberikan balasan/imbuhan kepada pemberi.	Syarikat A menaja pakej percutian ke luar negara kepada pegawai B yang terlibat dalam menyediakan spesifikasi perolehan sesuatu projek Institut agar pegawai B tersebut membocorkan maklumat tender kepada syarikat pembida.
	Kos perbelanjaan Majlis Hari Raya Institut dibiayai oleh syarikat A yang mempunyai kepentingan dengan Institut mendorong pegawai B untuk membuat keputusan berpihak kepada syarikat tersebut.

PEMBERIAN HADIAH OLEH PEGAWAI (DILARANG)

Tujuan: Mendapatkan sesuatu balasan / imbuhan yang berhubung dengan tugas rasmi atau kerjayanya.	Pegawai A memberi hadiah sebuah televisyen kepada Bahagian Sumber Manusia dengan hasrat agar pegawai B di Bahagian Sumber Manusia itu mempercepatkan proses permohonan pertukarannya.
	Pegawai memberi keistimewaan (<i>privilege</i>) dalam bentuk kelonggaran syarat kepada syarikat B untuk mempercepatkan proses kelulusan permohonan iklan media untuk memperoleh habuan daripada syarikat berkenaan.

CONTOH HADIAH BERKAITAN TUGAS RASMI

PENERIMAAN HADIAH OLEH PEGAWAI (DIBENARKAN)

Tujuan: Profesional	Jaringan	Pegawai A menerima hadiah bernilai nominal yang mengandungi logo Agensi semasa kunjungan hormat dan perbincangan di Agensi B.
Tujuan: Masyarakat	Jaringan	Pegawai A menerima kraftangan yang diukir oleh penduduk kampung semasa lawatan kerja Agensi. Setelah pulang ke pejabat, pegawai A tersebut mengisytiharkan penerimaan barangan tersebut untuk kebenaran Ketua Pengarah.

PEMBERIAN HADIAH OLEH PEGAWAI (DIBENARKAN)

Tujuan: Keraian dan Penghargaan		Setelah tamat program Pelancaran Buku, pegawai A meraikan semua Ahli Jawatankuasa kerja program dalam satu jamuan makan tengah hari di sebuah restoran sebagai tanda penghargaan terhadap kejayaan program tersebut.
Tujuan: Strategik	Hubungan	Pegawai A memberi barangan promosi Institut seperti pen dan kalendar kepada pelanggan dan rakan-rakan di Agensi korporat yang lain.

HADIAH TIDAK BERKAITAN TUGAS RASMI

Hadiah Sepadan

Nilai $\leq \frac{1}{4}$ daripada emolumen bulanan atau Nilai $\leq$ RM500

Hadiah rakan sekerja sempena perkahwinan, perpisahan & etc

Hadiah pasangan, anak dan ibubapa

Hadiah saudara mara sempena majlis pegawai/agama/adat

Hadiah cepat rosak/
tidak tahan lama



8

Tidak perlu lapor. Jika ragu-ragu, digalakkan lapor kepada Ketua Pengarah untuk elak tohmahan

Hadiah Tidak Sepadan

Nilai $> \frac{1}{4}$ daripada emolumen bulanan atau Nilai $>$ RM500



Lapor dalam Lampiran A - Borang Permohonan Kebenaran Terima Hadiah

CONTOH HADIAH TIDAK BERKAITAN TUGAS RASMI

PENERIMAAN HADIAH OLEH PEGAWAI (DIBENARKAN)

Penerimaan hadiah di luar tugas rasmi

Pegawai A menerima hadiah berjumlah RM500 daripada rakan-rakan sempena majlis perkahwinan beliau.

Penganjuran pertandingan sukan bowling oleh Syarikat A yang tiada urusan rasmi dengan pegawai B, disertai oleh pegawai tersebut secara percuma.

PEMBERIAN HADIAH OLEH PEGAWAI (DIBENARKAN)

Pemberian hadiah di luar tugas rasmi

Pegawai A memberi hadiah seutas rantai leher emas sempena sambutan hari lahir Ketua Unit A. Sekiranya nilai emas tersebut melebihi RM500, hendaklah dilaporkan dalam Borang Permohonan Kebenaran di Lampiran A.

Pegawai A memberi hadiah buah-buahan semasa melawat pegawai B di hospital.

PEMULANGAN HADIAH

Jika mana-mana warga kerja IKIM, menerima hadiah, hendaklah dengan serta-merta, menolak dengan baik pemberian hadiah tersebut dan memaklumkan penguatkuasaan polisi ini.

Jika pemberian hadiah sukar ditolak atas sebab-sebab yang wajar, satu laporan hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah bagi mempertimbangkan keputusan-keputusan berikut:

- 1) Membenarkan penerimaan hadiah;
- 2) Hadiah tersebut disimpan oleh Institut;
- 3) Mengarahkan pegawai memulangkan hadiah tersebut; atau
- 4) Sekiranya pemulangan hadiah tidak praktikal atau tidak sesuai, atau yang melibatkan barangan mudah rosak/tidak tahan lama, hadiah itu hendaklah didermakan kepada badan amal atau diagihkan mengikut apa-apa cara yang difikirkan sesuai.



SOALAN LAZIM

1

Saya menerima token hadiah bernilai nominal yang mengandungi logo Agensi sempena kunjungan hormat ke Agensi B, adakah saya perlu lapor atau mohon kebenaran penerimaan hadiah tersebut?

Tidak perlu. Situasi ini antara yang dikecualikan seperti dalam senarai di muka surat 2. Walau bagaimanapun, tiada halangan sekiranya anda tetap ingin lapor kepada Ketua Pengarah.

2

Ada apa-apa peruntukan undang-undang yang boleh dikenakan sekiranya saya gagal lapor penerimaan hadiah yang boleh ditafsirkan sebagai rasuah/suapan?

Kewajipan melapor tawaran rasuah/suapan melalui Seksyen 25, Akta SPRM 2009, (Akta 694). Gagal melapor boleh dikenakan DENDA : Tidak lebih RM10,000 atau PENJARA : Tidak lebih 2 tahun atau kedua-duanya sekali.

REPORT

SOALAN LAZIM

3

Syarikat A menjalankan kerja-kerja percetakan buku di Institut. Sempena ulang tahun ke-10, syarikat A memberi hamper bernilai RM10 kepada saya sebagai tanda penghargaan. Adakah ia boleh dianggap sebagai rasuah?

Rasuah tidak mengira sama ada kecil atau besar nilai hadiah. Ia tetap menjadi suatu kesalahan.

4

Adakah saya atau keluarga saya boleh terima hadiah seperti duit raya dan Ang Pow daripada pembekal alatan pejabat Institut?

Anda tidak boleh terima atau beri atau melalui pihak lain yang ada kaitan tugas rasminya. Namun, dalam keadaan yang sukar ditolak, dan merasa ragu-ragu, maka dengan seberapa segera melaporkan secara bertulis kepada Ketua Pengarah untuk kebenaran. Had nilai hadiah bagi tugas rasmi boleh dirujuk pada muka surat 5.

SOALAN LAZIM

5

Saya terima jemputan acara korporat sempena Sambutan Hari Raya dari salah satu pelanggan Institut di sebuah hotel. Bolehkah saya hadir?

Boleh sebagai tanda hormat. Jemputan perayaan adalah norma budaya dan tradisi. Namun, jika pegawai atau jabatan ada urusan rasmi, maka wajar dirujuk kepada Ketua Pengarah untuk kebenaran agar tidak timbul tohmahan. Dalam kes ini, ianya berbentuk keraian dan bukan hadiah.

6

Bolehkah hadiah diberikan kepada Ahli Politik oleh Institut?

Boleh. Tetapi hendaklah disediakan berbentuk plaque yang tidak mahal dan bersesuaian dengan taraf, pennant, barangan promosi atau bahan cetak Institut.

SOALAN LAZIM

7

Adakah saya boleh dikenakan Surat Tunjuk Sebab/Notis Siasatan sekiranya saya menerima tawaran untuk membeli Kereta Honda Civic Type R baharu secara sewa beli dengan pembekal kenderaan Institut di bawah harga pasaran, iaitu RM 30,000 sahaja? Saya terlibat dalam urusan rasmi dengan pembekal tersebut. **Boleh. Hadiah juga boleh dikategorikan sebagai diskaun.**

8

Syarikat A menghantar dokumen untuk urusan perolehan tender dan memberi kuih raya kepada pegawai A yang bertugas di bahagian perolehan dan pegawai B yang bertugas di bahagian siaran. Apa tindakan pegawai A dan pegawai B?

Pegawai A: Anda dinasihat untuk melapor kepada Ketua Pengarah untuk makluman. Tindakan sedemikian bertujuan menyelamatkan anda daripada ditohmah oleh pihak tertentu.

Pegawai B: Tidak perlu lapor jika tiada urusan rasmi dengan syarikat A, tetapi jika ragu-ragu, boleh dilapor kepada Ketua Pengarah.

SOALAN LAZIM

9

Saya telah menghadiri sebuah seminar dan semua peserta diberikan 'doorgift' yang mengandungi thumb drive, buku nota dan kalendar yang mempunyai logo Syarikat dan saya juga memenangi hadiah iPad. Bolehkah saya menyimpannya?

'Door gift' yang diberikan kepada semua peserta yang mempunyai nilai nominal dengan logo Syarikat adalah termasuk dalam pengecualian seperti di muka surat 2. Tetapi hadiah yang dimenangi dan bernilai tinggi perlu diisytiharkan dalam Borang di Lampiran A.

10

Saya adalah ahli jawatankuasa penilaian tender. Salah seorang daripada petender menjemput saya ke pejabat mereka untuk melihat demonstrasi peralatan mereka, namun satu-satunya masa yang lapang adalah pada waktu rehat tengah hari. Petender tersebut menjemput kami untuk makan tengah hari bersama mereka disebabkan sesi demonstrasi itu telah melangkaui waktu makan tengah hari.

Anda boleh menghadiri sesi demonstrasi tersebut, tetapi anda perlu membayar sendiri untuk makanan tengahari anda.



INSTITUT KEFAHAMAN ISLAM MALAYSIA
INSTITUTE OF ISLAMIC UNDERSTANDING MALAYSIA

KIMFTDD-1/2/3/52

LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN KEBENARAN PENERIMAAN HADIAH

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON		
(i) Nama	:	
(ii) No. Kad Pengenalan	:	
(iii) Jawatan & Gred	:	
(iv) Pusat/Bahagian/Unit	:	
B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH		
(i) Jenis	:	
(ii) Nilai (Anggaran)	:	
(iii) Tarikh diterima	:	
(iv) Nama Pemberi Hadiah dan Alamat	:	
(v) Hubungan dengan Pegawai	:	
(vi) Sebab Diberi	:	
(vii) Lain-lain maklumat	:	
C. PERAKUAN PEMOHON		
Saya mengaku bahawa butir-butir yang diberikan di atas adalah benar.		
Tandatangan & Cop		Tarikh

Lampiran A - Permohonan Kebenaran Penerimaan Hadiah



INSTITUT KEFAHAMAN ISLAM MALAYSIA
INSTITUTE OF ISLAMIC UNDERSTANDING MALAYSIA

KIMFTDD-1/2/3

LAMPIRAN B

BORANG LAPORAN PENERIMAAN HADIAH

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON		
(i) Nama	:	
(ii) No. Kad Pengenalan	:	
(iii) Jawatan & Gred	:	
(iv) Pusat/Bahagian/Unit	:	
B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH		
(i) Jenis	:	
(ii) Nilai (Anggaran)	:	
(iii) Tarikh diterima	:	
(iv) Nama Pemberi dan Alamat	:	
(v) Hubungan dengan Pegawai	:	
(vi) Sebab Diberi	:	
(vii) Lain-lain maklumat	:	
C. PERAKUAN PEMOHON		
Saya mengaku bahawa butir-butir yang diberikan di atas adalah benar.		
Tandatangan & Cop		Tarikh

Lampiran B - Laporan Penerimaan Hadiah

TERIMA KASIH

kerana menjayakan Polisi Tiada Hadiah IKIM

Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada Unit Integriti dan Pematuhan IKIM



Peraturan-Peraturan IKIM (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah IKIM
(Polisi tiada Hadiah)



Unit Integriti dan Pematuhan
Institut Kefahaman Islam Malaysia



integriti@ikim.gov.my



03-62046 348/349