



IBU PEJABAT
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA
Fire And Rescue Department of Malaysia
LebuWawasan, Presint 7
62250 PUTRAJAYA
MALAYSIA



Telefon: 603-88927758
Faks: 603-8888 8829
Portal Rasmi: www.bomba.gov.my
Emel: integriti@bomba.gov.my

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : JBPM/IP/UIN:100-14/7/1 Jilid 3 (31)
Tarikh : 11 Disember 2023

SEPERTI SENARAI EDARAN

YS Dato'/Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN PINDAAN POLISI TIDAK MENERIMA HADIAH JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

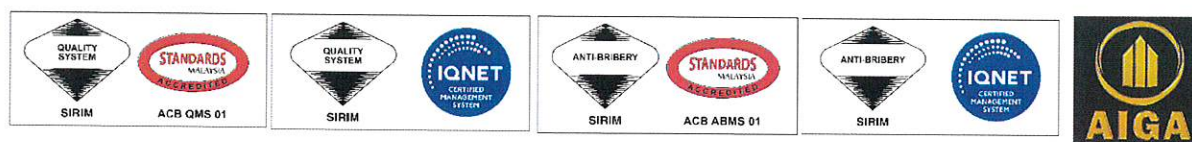
Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan telah menguatkuasakan Polisi Tidak Menerima Hadiah sejak 19 Mac 2021. Sebagai penambahbaikan, **Polisi Tidak Menerima Hadiah Jabatan** telah **DIPINDA** kepada **Polisi Pengurusan Hadiah JBPM** selari dengan pelaksanaannya di Kementerian yang melaksanakan Polisi Pengurusan Hadiah KPKT.

3. Bersama-sama ini disertakan pindaan Polisi dan Poster Pengurusan Hadiah JBPM untuk maklumat dan tindakan YS Dato'/Tuan/Puan selanjutnya. Polisi dan poster terdahulu adalah **TERBATAL** mulai tarikh Polisi Pengurusan Hadiah JBPM ini dikeluarkan iaitu pada 7 Disember 2023.

..12

'CEPAT DAN MESRA'



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT. NO QMS 02101

CERTIFIED TO ISO 37001:2016
CERT. NO ABMS 00216

PEMENANG ANUGERAH
EMAS AIGA 2022

4. Kerjasama dan komitmen YS Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara tersebut amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(SYED AZMAN BIN SYED GHAZALI)
Ketua Unit Integriti
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

s.k :

- i. YAS KP
- ii. YAS TKP(O)
- iii. YAS TKP(P)
- iv. Fail

SENARAI EDARAN

1. YS Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat
2. YS Pengarah Bahagian Keselamatan Kebakaran
3. YS Pengarah Bahagian Penyiasatan Kebakaran
4. YS Pengarah Bahagian Latihan
5. YS Pengarah Bahagian Udara
6. YS Pengarah Bahagian Perancangan dan Penyelidikan
7. YS Pengarah Bahagian Pembangunan
8. YS PKP Bahagian Pengurusan Korporat
9. Pengarah Bahagian Pengurusan
10. Pengarah Bahagian Kejuruteraan Jentera
11. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Kedah
12. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri P. Pinang
13. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Perak
14. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Selangor
15. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Johor
16. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Sarawak
17. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Sabah
18. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Kuala Lumpur
19. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Pahang
20. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Melaka
21. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Sembilan
22. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Terengganu
23. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Kelantan
24. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Perlis
25. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Putrajaya
26. YS Pengarah, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Labuan
27. Komandan, Akademi Bomba dan Penyelamat Malaysia Wilayah Tengah
28. Komandan, Akademi Bomba dan Penyelamat Malaysia Wilayah Timur
29. Komandan, Akademi Bomba dan Penyelamat Malaysia Wilayah Utara
30. Komandan, Akademi Bomba dan Penyelamat Malaysia Wilayah Sabah
31. Komandan, Akademi Bomba dan Penyelamat Malaysia Wilayah Sarawak

POLISI PENGURUSAN HADIAH
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA (JBPM)

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Warga JBPM sentiasa terdedah dengan amalan penerimaan hadiah walaupun ia bertujuan untuk melahirkan rasa terima kasih dan tanda persahabatan kepada sumbangan jabatan. Tetapi amalan ini boleh mewujudkan konflik kepentingan.
- 1.2. Walaubagaimanapun, jika penerimaan hadiah tidak berkaitan dengan tugas rasmi atau terdapat percanggahan dengan kepentingan Jabatan ia perlu selari dengan pekeliling/peraturan/ arahan yang berkaitan demi menjaga imej dan prestasi jabatan.

2. TUJUAN

Polisi ini sebagai panduan dalam pengurusan penerimaan hadiah di kalangan warga JBPM yang mana polisi ini perlu menjadi panduan dan amalan khususnya apabila ianya melibatkan kepentingan dengan tugas rasmi Jabatan.

3. PEMAKAIAN

Polisi ini terpakai kepada semua warga JBPM. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan oleh pemegang taruh, rakan strategik atau mana-mana individu/organisasi yang berurusan dengan JBPM.

4. RUJUKAN

- 4.1. Bagi memperkasakan polisi ini, peraturan berikut hendaklah dirujuk bersama iaitu:
 - a) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998: Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam;

- b) Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2008: Pihak Berkuasa Meluluskan Penerimaan Hadiah Oleh Jabatan Kerajaan;
- c) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694), Kanun Keseksaan (Akta 574);
- d) Polisi Pengurusan Hadiah Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT); dan
- e) Undang-undang dan peraturan-peraturan berkaitan yang berkuatkuasa.

5. TAKRIFAN

5.1. **Hadiah** termasuk perkara-perkara berikut :

- Wang tunai
- Harta alih / tidak alih
- Kenderaan
- Kemudahan perjalanan
- Tambang percuma
- Hiburan
- Perkhidmatan
- Perhiasan
- Keahlian kelan
- Hamper
- Barang kemas
- Cenderamata
- Saham
- Diskaun
- Komisen
- Apa-apa pemberian

6. PERNYATAAN DASAR

Warga JBPM dilarang menerima atau memberi apa-apa hadiah; atau membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya apa-apa hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan tugas awamnya; dan/atau bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah.

7. LARANGAN PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH OLEH WARGA JBPM

7.1. Warga JBPM **dilarang menerima atau memberi** apa - apa hadiah sekiranya:

- a) berkaitan dengan tugas rasminya; dan/atau
- b) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah.

7.2. Peraturan ini adalah selaras dengan pegawai awam dilarang memberi dan menerima hadiah di bawah subperaturan 8.(1)(a) dan (b), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, [P.U.(A)385/1993].

8. HADIAH SEPADAN ATAU TIDAK DENGAN MAKSUD YANG DIBERI

8.1. Penerimaan hadiah yang tidak berkaitan dengan tugas rasminya, sama ada sepadan atau tidak dengan maksud ianya diberi:

a) Penerimaan hadiah dianggap **tidak sepadan** dengan maksud hadiah itu diberi jika nilai semasa hadiah itu nilainya **melebihi ¼ emolumen bulanan atau melebihi RM500.00 (mana yang lebih rendah)**. Penerimaan hendaklah **dilaporkan kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan**.

b) Penerimaan hadiah dianggap **sepadan** dengan maksud hadiah dan **tidak perlu melaporkan kepada Ketua Jabatan** untuk kelulusan jika :

- i. nilai hadiah **kurang ¼ emolument atau RM500.00 (mana yang lebih rendah)**;
- ii. daripada rakan sekerja sempena persaraan, pertukaran, pertunangan dan perkahwinan;

- iii. daripada isteri atau suami atau anak-anak atau ibu bapa atau adik beradik;
- iv. daripada saudara mara dan rakan-rakan sempena majlis hari jadi, pertunangan dan perkahwinan atau majlis berkaitan adar resam dan agama: dan
- v. hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama.

9. PENERIMAAN HADIAH YANG SUKAR DITOLAK

- 9.1. Sekiranya penolakan hadiah yang ada kaitan dengan tugas awam, akan mengaibkan pemberi atau menjejaskan hubungan professional, warga JBPM boleh menerima hadiah tersebut dan hendaklah **melaporkan secara bertulis** kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan.
- 9.2. Bagi memudahkan urusan pentadbiran, warga JBPM boleh melaporkan secara bertulis kepada Ketua Jabatan (**tanpa perlu kelulusan**) sekiranya pemberian hadiah tersebut;
 - a) Nilainya **kurang daripada RM100.00**;
 - b) Berbentuk lencana (plaque) atau pennant atau barang-barang kraftangan yang dihasilkan sendiri oleh Jabatan atau bahan-bahan bercetak berkaitan Jabatan bertujuan untuk promosi; dan
 - c) Barang-barang yang cepat rosak dan tidak tahan lama.

10. PENERIMAAN HADIAH YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN TUGAS AWAM

- 10.1. Bagi penerimaan hadiah yang **tidak berkaitan dengan tugas awam** atau **tidak sepadan** dengan maksud hadiah, warga JBPM hendaklah **melaporkan** secara bertulis kepada Ketua Jabatan untuk **kelulusan**.
- 10.2. Apa-apa sumbangan yang hendak disumbangkan kepada Kelab Kebajikan dan Sukan hendaklah disalurkan kepada Majlis Kebajikan dan **Sukan Anggota-anggota Kerajaan Malaysia (MAKSAK)**. Kelab

Kebajikan dan Sukan di peringkat JBPM bolehla membuat permohonan kepada MAKSAK bagi mendapatkan peruntukan masing-masing.

11. PENERIMAAN HADIAH YANG MENJADI KESALAHAN

Penerimaan hadiah yang sepadan atau tidak sepadan adalah menjadi kesalahan di bawah undang-undang sekiranya penerimaan tersebut dalam keadaan berikut :

- 11.1. Hadiah itu **diterima atau diminta** secara atau dengan **niat rasuah** bahawa ia adalah satu dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan sesuatu perbuatan berhubung dengan urusan prinsipalnya atau dalam melaksanakan tugas awamnya;
- 11.2. Orang yang memberi hadiah itu mempunyai hubungan/kaitan dengan tugas awam pegawai itu sendiri atau dengan tugas awam seseorang pegawai di bawahnya dan pemberian serta penerimaan itu tidak dibuat dengan suci hati (*not in good faith*) sebaliknya ia dilakukan dengan niat jenayah (*mens rea*); atau
- 11.3. Hadiah itu diterima dengan niat jenayah daripada seseorang yang pegawai itu ketahui telah atau sedang atau mungkin ada kaitan dalam apa-apa urusan yang telah atau sedang dijalankan oleh pegawai itu.

12. PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH OLEH JBPM

- 12.1. Jabatan boleh menerima hadiah daripada pihak swasta atau mana-mana pihak lain dengan **kebenaran Ketua Setiausaha** tertakluk kepada syarat-syarat dalam arahan / pekeliling yang berkuatkuasa.
- 12.2. Jabatan **tidak digalakkan memberi hadiah** dalam majlis rasmi Jabatan, walaubagaimanapun pemberian hadiah dibolehkan berbentuk plaque, pennant, barangan kraftangan jabatan, bahan

bercetak jabatan, produk makanan tempatan dengan tujuan promosi Jabatan, Kementerian dan Negara.

13. PENERIMAAN HADIAH DAN SUMBANGAN OLEH KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN

Kelab Kebajikan dan Sukan adalah tidak dibenarkan menghubungi terus atau secara langsung Syarikat-syarikat swasta atau orang awam, untuk mendapatkan bantuan kewangan dengan apa cara sekalipun bagi membiayai aktiviti mereka.

14. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

14.1. Ketua Jabatan apabila menerima Akuan Penerimaan Hadiah boleh membuat keputusan:

- a) Mengarahkan pegawai mengembalikan hadiah kepada orang atau pihak yang memberi hadiah;
- b) Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut;
- c) Membenarkan Jabatan menyimpan hadiah tersebut; atau
- d) Melupakan hadiah tersebut mengikut kesesuaian.

14.2. Ketua Jabatan apabila mempertimbangkan keputusan ke atas Akuan Penerimaan Hadiah perlu mengambil kira perkara berikut :

- a) Penerimaan hadiah tersebut tidak melanggar mana-mana peraturan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, [P.U.(A)385/1993] dan Pekeliling perkhidmatan yang berkuatkuasa;
- b) Penerimaan hadiah tersebut tidak menimbulkan syak pegawai telah menggunakan kedudukan awamnya untuk memperoleh hadiah tersebut;
- c) Kekerapan pegawai atau kakitangan tersebut menerima hadiah;
- d) Hubungan antara pegawai dengan orang atau pihak yang memberi hadiah; dan
- e) Kepentingan Jabatan secara keseluruhannya.

15. PEMATUHAN

Kegagalan atau keengganan warga JBPM mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan dikenakan Tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, [P.U.(A)385/1993].

16. TARIKH KUATKUASA

Pelaksanaan **Polisi Pengurusan Hadiah JBPM** berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SRI ABDUL WAHAB BIN HJ. MAT YASIN)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

Tarikh : **7/12/2023**

