

**PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN KEBENARAN PENERIMAAN HADIAH
(RUJUKAN: PANS 6, BAHAGIAN D 1982 DAN PEKELILING
PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BILANGAN 3 TAHUN 2003)**

PERHATIAN;

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 2 salinan
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak.

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

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

(Catitan: Lampirkan senarai tugas pegawai).

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- (i) Jenis :
-
- (ii) Nilai (Anggaran Nilai) :
- (iii) Tarikh diterima :
- (iv) Sipemberi dan Alamat :
-

- (v) Hubungan/Kaitan Dengan Pegawai :
- (vi) Sebab diberi :
- (vii) Lain-lain maklumat, jika ada (seperti pandangan pegawai tentang hadiah itu, sama ada pegawai berkehendakkan hadiah tersebut atau sebagainya) :

C. PERAKUAN PEGAWAI

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

Tarikh:
 (Tandatangan Pegawai)

D. ULASAN PENGURUS BAHAGIAN.

.....

Tarikh:
 (Tandatangan)

Nama:

Jawatan:

E. KEPUTUSAN UNIT INTEGRITI

Saya, setelah menimbang penerimaan hadiah di atas,
Membuat keputusan berikut:-

Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut

Hadiah tersebut dikembalikan kepada sipemberi melalui Pengurus Bahagian

Hadiah tersebut disimpan oleh SEDCO

[(/) mana yang berkenaan]

Tarikh :

.....

(Tandatangan)

Nama :

Gelaran:

Jawatan: