



No. Siri : T /  
No. Ruj : MPP/BIAD/B/02  
No. Pindaan : 01  
Tarikh kuatkuasa : 01.11.2023

## BORANG LAPORAN / PERMOHONAN PENERIMAAN HADIAH

### Bahagian A : Keterangan Mengenai Hadiah/Keraian/Sumbangan

Jenis hadiah	:	
Anggaran nilai (RM)	:	
Tarikh diterima	:	
Nama pemberi dan alamat	:	
Hubungan	:	
Tujuan hadiah diberi	:	

### Bahagian B : Akuan Terimaan Oleh Penerima

Saya mengaku bahawa telah menerima hadiah sepertimana di atas dan semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar		
Tandatangan	:	
Nama	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Jawatan	:	
Jabatan / Bahagian	:	
Tarikh	:	



CERTIFIED TO ISO 9001:2015  
CERT. NO. : QMS 03336



CERTIFIED TO ISO 9001:2015  
CERT. NO. : QMS 03336



CERTIFIED TO ISO 37001:2016  
CERT. NO. : ABMS 00252



CERTIFIED TO ISO 37001:2016  
CERT. NO. : ABMS 00252



CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013  
CERT. NO. : ISMS 00401



CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013  
CERT. NO. : ISMS 00401

**Bahagian C : Semakan Oleh Bahagian Integriti dan Audit Dalam**

Memerlukan Kelulusan Yang Dipertua :

YA		TIDAK	
----	--	-------	--

**Bahagian D : Kelulusan Oleh Yang Dipertua**

Saya selaku Yang Dipertua Majlis Perbandaran Pekan, setelah menimbang penerimaan hadiah seperti di 'Bahagian A', membuat keputusan berikut :-

Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut.

Hadiah tersebut dikembalikan kepada sipemberi melalui Yang Dipertua

Hadiah tersebut disimpan/digunakan oleh Jabatan

.....

(Dato' Haji Zainal Abidin bin Md Amin, DIMP., AMP)

Yang Dipertua,

Majlis Perbandaran Pekan.

Tarikh : .....