



MAJLIS KEBAJIKAN DAN SUKAN ANGGOTA-ANGGOTA KERAJAAN WILAYAH PERSEKUTUAN (MAKSWIP)

Penaung
Perdana Menteri Malaysia

Yang Dipertua
Ketua Pengarah
Perkhidmatan Awam Malaysia

Ruj. Kami :JPA.332/6/1 (2)
Tarikh : 12 Mac 2013

Semua Setiausaha Kehormat
Badan Gabungan MAKSIP

YBhg. Dato'/Tuan/Puan

PERMOHONAN, KUTIPAN DAN PENERIMAAN HADIAH / SUMBANGAN OLEH KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN AGENSI AWAM WILAYAH PERSEKUTUAN

Dengan segala hormatnya izinkan saya menjemput perhatian YBhg. Dato'/
tuan / puan kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa YBhg. Dato' Sri Dr. Ketua Setiausaha
Negara selaku Yang DiPertua MAKSIP Malaysia telah mengedarkan Garis
Panduan Permohonan, Kutipan dan Penerimaan Hadiah / Sumbangan oleh
Kelab Kebajikan Agensi Awam berkuatkuasa serta merta.

3. Sehubungan itu, semua permohonan kutipan dan penerimaan hadiah
/ sumbangan oleh kelab kebajikan dan sukan agensi awam di Wilayah
Persekutuan hendaklah dibuat melalui Majlis Kebajikan Dan Sukan Anggota
- Anggota Kerajaan Wilayah Persekutuan (MAKSWIP).

4. Bersama ini juga dilampirkan Garis Panduan dan Prosedur
permohonan kutipan dan penerimaan hadiah / sumbangan oleh kelab
kebajikan dan sukan agensi awam untuk perhatian dan semakan oleh pihak
YBhg. Dato' / Tuan / Puan.

5. Semoga dengan wujudnya polisi ini akan dapat merencanakan lagi
aktiviti dan program sukan, kebajikan dan sosial dalam agensi awam dan
seterusnya mengembalikan kegemilangan sukan Perkhidmatan Awam
Malaysia.

Sekian, terima kasih.

En-Arham CIT)

Biro Penerbitan & Publisiti

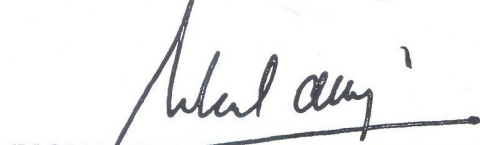
Mohon k/sama tuan untuk
di scan dan muat naik ke dlm
portal UKS BUREAU.

Ph Rozema,
mohon scan dan
upload ke
web ker.

20.3.13

" MAKSWIP Terus Gemilang "

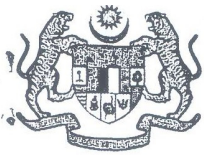
Saya yang menjalankan tugas,



(MOHAMMAD AZHARI BIN SALLEH)

Betulusaha Agung Kehormat
Majlis Kebajikan Dan Sukan Anggota-
Anggota Kerajaan Wilayah Persekutuan.

s.k. Yang DiPertua MAKSWIP



PENAUNG
YAB PERDANA MENTERI

**MAJLIS KEBAJIKAN DAN SUKAN
ANGGOTA-ANGGOTA KERAJAAN MALAYSIA
(JABATAN PERDANA MENTERI)**

Kompleks MAKSAS, Lot 51867, Jalan Cheras, 56100 Kuala Lumpur.
Tel: 03-9287 4491/92 Fax: 03-9287 4493



YANG DIPERTUA
KETUA SETIAUSAHA NEGARA

Rujukan : JPM/MAKSAS 400 – 5/9

Tarikh : 15 Februari 2013

Seperti Senarai Edaran

YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin,

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN, KUTIPAN DAN PENERIMAAN
HADIAH/SUMBANGAN OLEH KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN
AGENSI AWAM**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 – 'Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam' telah memberi tanggungjawab secara dasar kepada MAKSAS Malaysia untuk mengurus dan menyelaraskan prosedur penerimaan hadiah dan sumbangan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam.
3. Selaras dengan perkembangan semasa, MAKSAS Malaysia berpendapat terdapat keperluan untuk mewujudkan suatu garis panduan khusus dan terperinci bagi memastikan proses permohonan dan penerimaan sumbangan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam dapat dilaksanakan dengan telus, teratur dan mengikut prosedur.
4. Sehubungan itu, bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Permohonan, Kutipan Dan Penerimaan Hadiah/Sumbangan Oleh Kelab Kebajikan Dan Sukan Agensi Awam yang telah ditandatangani oleh Yang Berbahagia Dato' Sri Dr. Ali Hamsa, Ketua Setiausaha Negara merangkap Yang Dipertua MAKSAS Malaysia untuk makluman dan rujukan pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin.

'Meningkatkan Produktiviti Melalui Sukan'

5. Semoga garis panduan ini akan dapat membantu kelab sukan dan kebajikan agensi awam menyemarakkan semula program dan aktiviti berbentuk kesukanan dan kebajikan di organisasi masing-masing.

Sekian, terima kasih.

“MENINGKATKAN PRODUKTIVITI MELALUI SUKAN”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(AHMAD FAEDZAL MD RAMLI)

Setiausaha Agung

MAKSAK Malaysia

faedzal@maksak.gov.my

Edaran kepada :

1. YBhg. Tan Sri Abdul Gani bin Patail
Peguam Negara Malaysia
Jabatan Peguam Negara
Aras 16, No.45, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

2. YBhg. Jen. Tan Sri Dato' Sri Zulkifeli bin Mohd. Zin
Panglima Angkatan Tentera
Markas Angkatan Tentera
Kementerian Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR

3. YBhg. IG Tan Sri Ismail bin Hj. Omar
Ketua Polis Negara
Ibu Pejabat Polis Diraja Malaysia
Bukit Aman
650560 KUALA LUMPUR

-  4. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA



MAJLIS KEBAJIKAN DAN SUKAN ANGGOTA-ANGGOTA KERAJAAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PERMOHONAN, KUTIPAN DAN PENERIMAAN HADIAH/SUMBANGAN OLEH KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN AGENSI AWAM

TUJUAN

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai tatacara berhubung permohonan, kutipan dan penerimaan hadiah/sumbangan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam.

TAFSIRAN

2. Bagi maksud pelaksanaan Garis Panduan ini:
 - (a) "agensi awam" ertinya kementerian/jabatan/agensi Persekutuan dan Negeri, badan berkanun Persekutuan dan Negeri dan pihak berkuasa tempatan;
 - (b) "badan gabungan MAKSAM" ertinya organisasi Majlis Kebajikan dan Sukan Anggota-Anggota Kerajaan (MAKSAM) bagi 14 buah negeri, MAKSAM Wilayah Persekutuan Labuan, Majlis Sukan Angkatan Tentera Malaysia, Majlis Sukan Polis Diraja Malaysia dan Majlis Sukan Penjara Malaysia;

- (c) “hadiah/sumbangan” ertinya apa-apa bentuk penajaan dan pemberian termasuklah dalam bentuk wang, harta alih atau tak alih, kenderaan, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, pakaian/peralatan, cenderamata atau apa-apa benda yang bernilai yang diberi kepada atau diterima oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam daripada syarikat-syarikat swasta/orang awam/lain-lain pihak; dan
- (d) “MAKSAK Malaysia” ertinya Majlis Kebajikan dan Sukan Anggota-Anggota Kerajaan Malaysia.

LATAR BELAKANG

3. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 – ‘Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam’ telah menetapkan tatacara mengenai pemberian dan penerimaan hadiah di dalam perkhidmatan awam termasuk penerimaan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam.

4. Pekeliling tersebut juga telah memberi tanggungjawab secara dasar kepada MAKSAK Malaysia untuk mengurus dan menyelaraskan prosedur penerimaan hadiah dan sumbangan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam. Berdasarkan kuasa yang diperuntukkan dalam Pekeliling tersebut, MAKSAK Malaysia telah melaksanakan tanggungjawab sebagai pengurus dan penyelarasan prosedur penerimaan hadiah dan sumbangan melalui tatacara yang ditetapkan secara pentadbiran.

5. Selaras dengan perkembangan semasa, MAKSAK Malaysia berpendapat terdapat keperluan untuk mewujudkan suatu garis panduan khusus dan terperinci bagi memastikan proses permohonan dan penerimaan sumbangan oleh kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam dapat dilaksanakan dengan telus, teratur dan mengikut prosedur.

DASAR DAN PELAKSANAAN

6. Setiap permohonan untuk hadiah/sumbangan oleh mana-mana Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam daripada syarikat-syarikat swasta/orang awam/lain-lain pihak hendaklah dibuat melalui badan gabungan MAKSAK yang berkenaan untuk pertimbangan dan kelulusan.

7. Hadiah/sumbangan yang telah dipersetujui oleh mana-mana syarikat swasta/orang awam/lain-lain pihak untuk disumbangkan kepada Kelab Kebajikan dan Sukan tersebut hendaklah melalui badan gabungan MAKSAK yang kemudian akan memanjangkan kepada MAKSAK Malaysia bagi tujuan mendapatkan potongan cukai.

8. Prosedur terperinci permohonan, kutipan dan penerimaan hadiah/sumbangan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam adalah seperti di **Lampiran A**. Carta alir proses kerja adalah seperti di **Lampiran B**.

ETIKA

9. Pelaksanaan urusan permohonan, kutipan dan penerimaan hadiah/sumbangan oleh Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam adalah tertakluk kepada etika-etika berikut:

- (i) Bebas daripada unsur-unsur paksaan, ugutan dan ancaman;

- (ii) Tidak menimbulkan syak, keraguan dan beban kepada mana-mana pihak agar ianya tidak mencemarkan nama baik jabatan dan perkhidmatan awam; dan
- (iii) Jumlah sumbangan yang dipohon hendaklah wajar dan berpatutan.

FAEDAH KEPADA PIHAK YANG MENYUMBANG

10. Sumbangan daripada syarikat-syarikat swasta/orang awam/lain-lain pihak akan diiktiraf dan diberi penghargaan melalui insentif-insentif seperti berikut:

- (i) Resit potongan cukai (bagi tujuan potongan cukai);
- (ii) Pengiklanan (*backdrop*, *banner*, *bunting*, buku program, jersi, laman web dan sebagainya); dan
- (iii) Penghargaan dalam majlis dan sebagainya.

TARIKH KUATKUASA

11. Garis Panduan ini berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

PERTANYAAN

12. Sebarang pertanyaan mengenai Garis Panduan ini boleh dirujuk kepada:

Setiausaha Agung MAKSAK Malaysia
Kompleks MAKSAK,
Batu 3 ½, Jalan Cheras
56100, Kuala Lumpur
No. Telefon : 03-9287 4491 / 92
No. Faks : 03-9287 4493
E-mel : faedzal@maksak.gov.my

“MENINGKATKAN PRODUKTIVITI MELALUI SUKAN”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATO' SRI DR. ALI BIN HAMSA)

Ketua Setiausaha Negara merangkap

Yang Dipertua MAKSAM Malaysia

PUTRAJAYA

13 Februari 2013

Semua Yang Dipertua Badan Gabungan MAKSAM

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan



**PROSEDUR PERMOHONAN, KUTIPAN DAN PENERIMAAN HADIAH/SUMBANGAN
OLEH KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN AGENSI AWAM DI BAWAH KELOLAAN
MAKSAMALAYSIA**

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	<u>Permohonan kebenaran mengutip sumbangan</u> Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam membuat permohonan rasmi secara bertulis kepada badan gabungan MAKSAM di mana agensi tersebut beroperasi atau yang mana berkenaan. Permohonan tersebut hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya empat puluh lima (45) hari sebelum cadangan tarikh program berkenaan.	(1) Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam hanya <u>dibenarkan mengutip sumbangan bagi satu (1) program sahaja (sukan, kebajikan atau sosial) bagi satu tahun kalendar.</u> (2) Surat permohonan hendaklah <u>ditandatangani oleh Yang Dipertua dan Setiausaha/ Bendahari Kelab</u> berserta dokumen-dokumen berikut: (i) Anggaran bajet bagi pelaksanaan program berkenaan; dan (ii) Cabutan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kerja mengenai kelulusan bagi mengadakan program berkenaan.
2.	<u>Kelulusan oleh badan gabungan MAKSAM yang berkenaan</u> Badan gabungan MAKSAM yang berkenaan akan mempertimbangkan permohonan dan keputusan akan dimaklumkan dalam tempoh lima (5) hari bekerja.	(1) Surat kebenaran kepada Kelab Kebajikan dan Sukan agensi pemohon <u>perlu ditandatangani oleh Yang Dipertua Badan Gabungan atau jika tiada Setiausaha Kehormat</u> badan gabungan MAKSAM yang berkenaan. (2) Hendaklah menyertakan borang kutipan sumbangan (dengan nombor siri) berdasarkan bajet dan keperluan. (3) <u>Tempoh kutipan sumbangan adalah selama 30 hari</u> sahaja.
3.	<u>Mengemukakan sumbangan kepada badan gabungan MAKSAM yang berkenaan</u> Mana-mana syarikat swasta/orang awam/lain-lain pihak yang berminat untuk menyumbang	(1) Hanya wang pos dan cek berpalang sahaja yang diterima. (2) Kelab Kebajikan dan Sukan agensi pemohon perlu menyelaraskan sumbangan

	kepada program kelab berkenaan perlu menyediakan wang pos atau cek berpaling atas nama badan gabungan MAKSAM yang berkenaan.	berkenaan dan mengemukakan kepada badan gabungan MAKSAM yang berkenaan berserta dokumen-dokumen berikut: (i) penyata kewangan sumbangan yang menyenaraikan syarikat swasta/orang awam/lain-lain pihak yang menyumbang (bagi tujuan rujukan dan semakan); dan (ii) semua wang pos dan cek yang diterima.
4.	<u>Mendapatkan resit potongan cukai</u> Badan gabungan MAKSAM yang berkenaan akan menyediakan cek atas nama MAKSAM Malaysia (mengikut jumlah yang disumbang) bagi tujuan mendapatkan potongan cukai.	(3) Badan gabungan MAKSAM yang berkenaan akan menyediakan resit penerimaan dan cek kepada MAKSAM Malaysia dalam tempoh tiga (3) hari bekerja (setelah cek berkenaan berjaya dimasukkan dalam akaun badan gabungan MAKSAM yang berkenaan).
5.	<u>Pemulangan sumbangan kepada badan gabungan MAKSAM yang berkenaan</u> MAKSAM Malaysia akan mengeluarkan cek atas nama badan gabungan MAKSAM yang berkenaan (setelah ditolak kos pentadbiran) dan resit potongan cukai dalam tempoh tiga (3) hari bekerja setelah cek berkenaan berjaya dimasukkan ke akaun MAKSAM Malaysia.	(1) Kos pentadbiran MAKSAM Malaysia adalah sebanyak empat peratus (4%) daripada jumlah keseluruhan sumbangan.
6.	<u>Pemulangan sumbangan kepada Kelab Kebajikan dan Sukan agensi pemohon</u> Badan gabungan MAKSAM yang berkenaan akan menyediakan cek atas nama Kelab Kebajikan dan Sukan agensi pemohon (setelah ditolak kos pentadbiran) dan menghantar resit potongan cukai dalam tempoh tiga (3) hari bekerja setelah cek berkenaan berjaya dimasukkan dalam akaun badan gabungan MAKSAM yang berkenaan.	(1) Kos pentadbiran di peringkat badan gabungan MAKSAM yang berkenaan adalah sebanyak enam peratus (6%) bagi Kelab Kebajikan dan Sukan agensi awam yang bergabung dengan badan gabungan MAKSAM yang berkenaan. Bagi Kelab Kebajikan dan Sukan yang tidak bergabung dengan badan gabungan MAKSAM yang berkenaan, kos pentadbiran yang akan dikenakan mungkin berbeza berdasarkan budi bicara badan gabungan MAKSAM yang berkenaan.



**CARTA ALIR PROSES KERJA PERMOHONAN,
KUTIPAN DAN PENERIMAAN HADIAH/SUMBANGAN OLEH KELAB SUKAN DAN
KEBAJIKAN AGENSI AWAM DI BAWAH KELOLAAN MAKSAMALAYSIA**

