

BORANG PERISYTIHARAN HARTA

**PERISYTIHARAN HARTA DI BAWAH PERATURAN 10,
PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

PERHATIAN:

1. Sila lihat panduan di belakang borang ini sebelum mengisinya.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 5 salinan.
3. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi.

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

- i. Nama :
- ii. Tarikh Lahir :
- iii. No. Kad Pengenalan :
- iv. Alamat Rumah :
- v. Tarikh Lantikan Pertama Ke Perkhidmatan Awam :
- vi. Tarikh Lantikan Ke Perkhidmatan Sekarang dan Nama Perkhidmatan :
- vii. Kumpulan Perkhidmatan, Gred/ Tingkatan Hakiki Dan Gelaran Jawatan :
- viii. Taraf Perkhidmatan (sama ada dalam percubaan, tetap dan berpencen, semenatara, kontrak) :
- ix. Nama Kementerian/Jabatan Dan Alamat :

2. KETERANGAN MENGENAI KELUARGA

i. Suami/Isteri

	Nama	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan/ Alamat Majikan (jika berkaitan)
a.
		
		
b.
		
		
		

ii. Anak/Tanggungan

	Nama	Tarikh Lahir	Umur	No. K/P (jika berkaitan)
a.
b.
c.
d.
e.
f.

3. PENDAPATAN BULANAN

	Pegawai	Suami/Isteri
i. Gaji	:
ii. Elaun Keraian	:
iii. Bantuan Sewa Rumah	:
iv. Elaun Khidmat Awam	:
v. Sewa Rumah/Kedai	:
vi. Dividen (Nyatakan)	:
	
	
vii. Lain-lain (Nyatakan)

JUMLAH	:

4. **TANGGUNGAN/ANSURAN BULANAN ATAS HUTANG/PINJAMAN**

		Pegawai		Suami/Isteri	
		Jumlah Pinjaman/ Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)	Jumlah Pinjaman/ Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)
i.	Pinjaman Perumahan :	.....	.....	.....	.....
ii.	Pinjaman Kenderaan :	.....	.....	.....	.....
iii.	Cukai Pendapatan :	.....	.....	.....	.....
iv.	Pinjaman Koperasi :	.....	.....	.....	.....
v.	Lain-lain (Nyatakan)				

	Jumlah	.....	.....	.....	.....

6. **PENGAKUAN PEGAWAI**

Saya dengan ini mengisytiharkan semua harta yang saya miliki serta tanggungan dan segala maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh:
.....
(*Tandatangan Pegawai*)

7. **KETUA JABATAN**

Borang pengisytiharan harta pegawai telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib.

Tarikh:
.....
(*Tandatangan Ketua Jabatan*)

Nama:

Jawatan:

8. **KEPUTUSAN LEMBAGA TATATERTIB**

Lembaga Tatatertib dalam mesyuaratnya Bil. pada telah mengambil maklum ke atas perisytiharan harta pegawai ini mengikut Peraturan 10, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Tarikh:
.....
(*Tandatangan*)

Nama:

b/p. Pengerusi Lembaga Tatatertib:

