

3. PENDAPATAN BULANAN

		Pegawai	Suami
I	Gaji		
ii	Jumlah Semua Imbuhan Tetap atau Elaun		
iii	Sewa Rumah / Kedai		
iv.	Dividen (Nyatakan)		
V	Lain-lain (Nyatakan)		
	JUMLAH		

4. TANGGUNGAN / ANSURAN BULANAN ATAS HUTANG / PINJAMAN

		Pegawai		Suami	
		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)	Pinjaman ASB1				
vi)	Pinjaman ASB2				
vii)					
	JUMLAH				

5. KETERANGAN MENGENAI HARTA

Jenis Harta	Pemilik Harta Dan Hubungan Dengan Pegawai (sendiri, suami atau isteri, anak dan sebagainya)	Alamat Harta / No. Pendaftaran/ No Sijil dan sebagainya	Tarikh Pemilikan Harta	Bilangan/ Ekar/ kaki persegi/ Unit (kalau rumah, nyatakan keluasan tapak rumah itu)	Nilai Perolehan Harta (RM)	Cara Dan Dari Siapa Harta Diperolehi, (dipusakai, dibeli, dihadihkan dan sebagainya)	Punca-punca Kewangan Bagi Memiliki Harta dan Jumlahnya. a) Jika Pinjaman, Nyatakan :- i) Jumlah Pinjaman ii) Institusi memberi pinjaman iii) Tempoh bayaran balik iv) Ansuran bulanan v) Tarikh ansuran pertama	Keterangan Lain Jika Ada	Untuk Kegunaan Rasmi

.....
(Tandatangan Pegawai)

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

6. PENGAKUAN PEGAWAI

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

Tarikh :-.....
.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama:

7. URUSETIA

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

Tarikh :-
.....
(Tandatangan Urusetia)

Nama :-

Jawatan :-

8. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya telah mengambil maklum ke atas pengisytiharan harta pegawai ini mengikut Peraturan 10, Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

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

Nama :-

Jawatan :-

NOTA :-

Jika pegawai ditukarkan ke mana-mana kementerian dan jabatan, urusetia hendaklah memastikan satu salinan semua borang pengisytiharan harta pegawai dikemukakan kepada Ketua Jabatan tempat pegawai ditukarkan.