

No. Pekerja



BORANG PERISYTIHARAN HARTA DAN LIABILITI

Tandakan ✓ i) Kali Pertama

ii) Tambahan

PERHATIAN:

- 1. Sila lihat panduan mengisi borang sebelum mengisinya.
- 2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 3 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. No. Kad Pengenalan :

iii. Jawatan / Gred :

iv. Nama Bhg. / Fakulti / Pusat / Cawangan :

2. KETERANGAN MENGENAI KELUARGA

i) Suami / Isteriⁱ

	Nama	No. Pekerja	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan / Alamat Majikan (jika berkaitan)
1
2

SULIT

	Nama	No. Pekerja	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan / Alamat Majikan (jika berkaitan)
3
4

ii) **Anak / Tanggunganⁱⁱ**

	Nama	Umur	No. Kad Pengenalan (mana berkaitan)
1
2
3
4
5
6
7
8

3. PENDAPATAN BULANAN

	Pegawai	Suami / Isteri
1	Gaji Pokok : RM	RM
2	Imbuan Tetap Perumahan : RM	RM
3	Imbuan Tetap Khidmat Awam : RM	RM
4	Bantuan Sara Hidup : RM	RM
5	Elaun Tetap Keraian : RM	RM
6	Sewa Rumah / Kedai : RM	RM
7	Dividen (Nyatakan) :	
	RM	RM
	RM	RM
8	Lain-Lain (Nyatakan) :	
	RM	RM
	RM	RM
	JUMLAH : RM	RM

	Isteri	Isteri
1	Gaji Pokok : RM	RM
2	Imbuan Tetap Perumahan : RM	RM
3	Imbuan Tetap Khidmat Awam : RM	RM
4	Bantuan Sara Hidup : RM	RM
5	Elaun Tetap Keraian : RM	RM
6	Sewa Rumah / Kedai : RM	RM
7	Dividen (Nyatakan) :	
	RM	RM
	RM	RM
8	Lain-Lain (Nyatakan) :	
	RM	RM
	RM	RM
	JUMLAH : RM	RM

SULIT

Isteri

1	Gaji Pokok	:	RM	.....
2	Imbuan Tetap Perumahan	:	RM	.....
3	Imbuan Tetap Khidmat Awam	:	RM	.....
4	Bantuan Sara Hidup	:	RM	.....
5	Elaun Tetap Keraian	:	RM	.....
6	Sewa Rumah / Kedai	:	RM	.....
7	Dividen (Nyatakan)	:		.....
			RM	.....
			RM	.....
8	Lain-Lain (Nyatakan)	:	RM	.....
			RM	.....
			RM	.....
	JUMLAH	:	RM	.....

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)
1	Pinjaman Perumahan	:		.....
2	Pinjaman Kenderaan	:		.....
3	Cukai Pendapatan	:		.....
4	Pinjaman Koperasi	:		.....
5	Pinjaman Pendidikan	:		.....
6	Lain-Lain (Nyatakan)	:		.....
		:	
		:	
		:	
		:	
	JUMLAH	:		.....

SULIT

		Isteri		Isteri	
		Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)	Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)
1	Pinjaman Perumahan :	.....	.....	.....	.....
2	Pinjaman Kenderaan :	.....	.....	.....	.....
3	Cukai Pendapatan :	.....	.....	.....	.....
4	Pinjaman Koperasi :	.....	.....	.....	.....
5	Pinjaman Pendidikan :	.....	.....	.....	.....
6	Lain-Lain (Nyatakan) :	.....	.....	.....	.....
 :
 :
 :
 :
	JUMLAH :	.....	.....	.....	.....

		Isteri	
		Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)
1	Pinjaman Perumahan :	.....	.....
2	Pinjaman Kenderaan :	.....	.....
3	Cukai Pendapatan :	.....	.....
4	Pinjaman Koperasi :	.....	.....
5	Pinjaman Pendidikan :	.....	.....
6	Lain-Lain (Nyatakan) :	.....	.....
 :
 :
 :
 :
	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 tanah tapak rumah itu)	Nilai Perolehan Harta (RM)	Cara Dan Dari Siapa Harta Diperolehi, Dipusakai ⁱⁱ , Dibeli, Dihadiahkan dan Sebagainya	Punca-Punca Kewangan Bagi Memiliki Harta Dan Jumlahnya. i) Jika Pinjaman, Nyatakan: a. Jumlah Pinjaman b. Institusi memberi pinjaman c. Tempoh bayaran balik d. Ansuran bulanan e. Tarikh ansuran pertama ii) Hasil pelupusan Harta, Nyatakan: a. Jenis Harta / Alamat / No. Daftar b. Harga Jualan c. Tarikh Lupus	Keterangan Lain Jika Ada	Untuk Kegunaan Rasmi

6. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengisytiharkan semua harta dan liabiliti yang saya miliki serta tanggungan dan segala maklumat yang diberikan adalah benar dan tidak bercanggah dengan mana-mana peraturan.

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

7. KETUA JABATAN

Saya mengambil maklum Borang Perisytiharan Harta dan Liabiliti pegawai telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Tatatertib Kakitangan.

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

Nama :

Jawatan :

.....
(Cop Rasmi Jabatan)

-
- ⁱ Sekiranya suami/isteri kakitangan UiTM, sila nyatakan no pekerja. Sila kemaskini status dan jumlah pasangan (jika beristeri lebih daripada seorang) YBhg. Datuk/Datin Paduka/Prof/Tuan/Puan di Bahagian Saraan dan Perkhidmatan/Bahagian Pentadbiran Kampus Cawangan.
 - ⁱⁱ Anak di bawah umur lapan belas tahun atau anak tidak kira apa jua umurnya yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal yang tidak berupaya menanggung dirinya sendiri
 - ⁱⁱⁱ Sekiranya harta tersebut diperolehi melalui pusaka atau hadiah, sila sertakan sesalinan geran atau dokumen- dokumen berkaitan sebagai bukti