

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

* Sekiranya suami/isteri kakitangan UiTM, sila nyatakan no pekerja.

i) Suami / Isteri

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

SULIT

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 :

	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 :

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)