

SULIT

3. PENDAPATAN BULANAN

		Pegawai	Suami/ Isteri
i)	Gaji :	<u>RM</u> _____	<u>RM</u> _____
ii)	Jumlah Semua Imbuhan : Tetap dan Elaun	<u>RM</u> _____	<u>RM</u> _____
iii)	Sewa Rumah /Kedai :	<u>RM</u> _____	<u>RM</u> _____
iv)	Dividen (Nyatakan) :	<u>RM</u> _____	<u>RM</u> _____

v)	Lain-lain (Nyatakan)		
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	JUMLAH :	<u>RM</u> _____	<u>RM</u> _____

4. TANGGUNGAN/ANSURAN BULANAN ATAS HUTANG/PINJAMAN

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

SULIT

6. PENGAKUAN PEGAWAI

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

Tarikh : _____

(Tandatangan Pegawai)

7. URUS SETIA

Borang Perisytiharan harta pegawai telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib.

Tarikh : _____

(Tandatangan Urus setia)

Nama : _____

Jawatan: _____

8. KEPUTUSAN PIHAK BERKUASA TATATERTIB

Saya telah mengambil maklum ke atas perisytiharan harta pegawai ini mengikut Peruntukan Perintah Am 8 Bahagian D Perintah Am Negeri Sabah (Kelakuan dan Tatatertib) 1982.

Tarikh : _____

(Tandatangan Pengerusi Lembaga Tatatertib)

Nama: _____

Jawatan: _____

NOTA:

Jika pegawai ditukarkan ke mana-mana Kementerian atau jabatan, urus setia hendaklah memastikan satu salinan semua borang perisytiharan harta dikemukakan kepada Ketua Jabatan tempata pegawai ditukarkan.