



**BORANG PERISYTIHARAN HARTA NFCC**  
(Diisi bagi warga kerja yang tidak menggunakan sistem HRMIS)

**1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI**

- (i) Nama : .....
- (ii) No. Kad Pengenalan : .....
- (iii) Jawatan / Gred : .....
- (iv) Bahagian : .....

**2. KETERANGAN MENGENAI KELUARGA**

(a) Suami / Isteri

	Nama	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan / Alamat Majikan (Jika Berkaitan)
(i)	.....	.....	.....
(ii)	.....	.....	.....

(b) Anak / Tanggungan

	Nama	Umur	No. Kad Pengenalan
(i)	.....	.....	.....
(ii)	.....	.....	.....
(ii)	.....	.....	.....
(iv)	.....	.....	.....
(v)	.....	.....	.....
(vi)	.....	.....	.....
(vii)	.....	.....	.....
(viii)	.....	.....	.....

**3. PENDAPATAN BULANAN**

	<b>Pegawai</b>	<b>Suami/Isteri</b>
(i) Gaji	: RM.....	RM.....
(ii) Jumlah Semua Imbuhan Tetap dan Elaun	: RM.....	RM.....
(iii) Sewa Rumah / Kedai	: RM.....	RM.....
(iv) Dividen (Nyatakan) .....	: RM.....	RM.....
(v) Lain-lain (Nyatakan) .....	: RM.....	RM.....
<b>JUMLAH</b>	: RM.....	RM.....

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

	<b>Pegawai</b>		<b>Suami / Isteri</b>	
	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) .....	: .....	.....	.....	.....
<b>JUMLAH</b>	: .....	.....	.....	.....

## 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, dibeli, dihadiahkan dan sebagainya)	Punca-punca Kewangan Bagi Memiliki Harta Dan Jumlahnya. a. Jika Pinjaman, Nyatakan: i) Jumlah Pinjaman ii) Insitusi memberi pinjaman iii) Tempoh bayaran balik iv) Ansuran Bulanan v) Tarikh ansuran pertama b. Hasil Pelupusan Harta, Nyatakan: i) Jenis Harta / Alamat / No. Daftar ii) Harga Jualan iii) Tarikh Lupus	Keterangan Lain Jika Ada

.....  
(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 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 Ketua Jabatan.

Tarikh : .....  
 .....  
 (Tandatangan Urus Setia)

Nama : .....

Jawatan : .....

**8. KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

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

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

Nama : .....

Jawatan : .....