

## BORANG PERISYTIHARAN HARTA UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

[Diisi dalam 2 salinan - borang dan contoh pengisian boleh dimuat turun daripada laman sesawang Pejabat Pendaftar]

Borang hendaklah dicetak dengan menggunakan kertas berwarna : Kumpulan P&P - HIJAU  
: Kumpulan Sokongan - KUNING

## 1. Keterangan Mengenai Pegawai

- (i) No. Staf :  
(ii) Nama :  
(iii) No. K/P :  
(iv) Jawatan/Gred :  
(v) Pusat Tanggungjawab :

## Keterangan Mengenai Perisytiharan Harta: [Tandakan X]

- Lantikan Baharu  
 Penambahan/Pelupusan Harta  
 Tiga (3) Tahun Sekali (Lantikan Jawatan Pentadbiran)  
 Lima (5) Tahun Sekali  
 Kenaikan Pangkat

## 2. Jumlah Pendapatan dan Tanggungan Bulanan \*\*

	** <u>Pendapatan</u>	** <u>Tanggungan</u>
Pegawai	: RM	RM
Isteri/Suami	: RM	RM
Catatan : _____		

## 3. Jumlah Pendapatan Sumber Lain (jika ada): \_\_\_\_\_

## 4. Harta Tak Alih : tanah, segala jenis tempat kediaman seperti rumah dan bangunan seperti rumah kedai. Harta juga termasuk harta yang dipunyai oleh pasangan/anak/dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya/pasangan/anak.

Maklumat Harta Tak Alih	Pemilik Harta	Nilai Perolehan	Punca Kewangan (Pinjaman, Simpanan Emolumen atau Hasil Pelupusan Harta dan lain-lain)

\*\*Pendapatan: Gaji + Elaun + Lain-lain Punca Sah

\*\*Tanggungan: Ansuran + Lain-lain Perbelanjaan

Sila buat salinan sekiranya ruangan tidak mencukupi

**SULIT**

5. Harta Alih : wang tunai samada dideposit dan disimpan, syer, saham, lesen atau permit perniagaan, kenderaan bermotor dan barang kemas yang harga belian melebihi enam bulan emolumen atau RM10,000 mengikut mana yang lebih rendah. Harta juga termasuk harta yang dipunyai oleh pasangan/anak/dipegang oleh mana-mana orang bagi pihaknya/pasangan/anak.

Maklumat Harta Alih	Pemilik Harta	Nilai Perolehan/Simpanan	Punca Kewangan (Pinjaman, Simpanan Emolumen atau Hasil Pelupusan Harta dan lain-lain)

*Disahkan oleh:*

*Disemak oleh:*

.....  
(Tandatangan Pegawai)  
Tarikh :

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

.....  
(Tandatangan Urus setia Pejabat Pendaftar)  
Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

*Sila buat salinan sekiranya ruangan tidak mencukupi*