

BORANG PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA**PERHATIAN**

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 3 salinan.
2. Borang ini hendaklah ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi.

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan/Gred : _____

Alamat Tempat Bertugas : _____

Alamat Kediaman : _____

Status : [1 = Bujang, 2 = Kahwin, 3 = Duda, 4 = Janda, 5 - Balu]

2. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku bahawa segala dokumen yang disertakan dan maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah lengkap dan benar.

Tarikh: _____ (_____ Tandatangan Pegawai)

3. URUS SETIA JABATAN

(i) Borang Perisytiharan Pelupusan Harta berserta dokumen-dokumen sokongan yang disertakan oleh pegawai ini telah disemak dan didapati telah diisi dengan lengkap dan teratur;

(ii) Dikemukakan untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Tatatertib

Ruj. Fail Jabatan: _____

Tarikh: _____ (_____ Tandatangan Setiausaha
Jawatankuasa Tatatertib Kementerian/Jabatan)

Nama : _____

Cop Jabatan: _____ Jawatan : _____

4. KETERANGAN MENGENAI PELUPUSAN HARTA

Jenis Harta (1)	Pemilik Harta dan Hubungan Dengan Pegawai (sendiri, suami atau isteri, anak dan sebagainya) (2)	Alamat Harta/No. Pendaftaran/ No. Sijil Dan Sebagainya (3)	Tarikh Pemilikan Harta (4)	Tarikh Pelupusan (5)	Cara Pelupusan (sama ada dijual, dihadiahkan dan sebagainya). Jika dijual, nyatakan harga jualan (6)	Untuk Kegunaan Rasmi (7)

Saya yang mengisytiharkan,

Telah disemak dan disahkan benar,

Telah diambil maklum,

(Tandatangan Pegawai)

(Tandatangan dan Cop Nama Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan)

(Tandatangan Pengerusi Pihak Berkuasa Tatatertib/ Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah)