

**BORANG PERISYTIHARAN
SYARIKAT / PERNIAGAAN PERSENDIRIAN**

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 1 salinan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi.
3. Borang yang tidak lengkap akan dikembalikan.
4. Sila kosongkan ruangan **Tandatangan Urus Setia** dan **Tandatangan Ketua Jabatan**.

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

- i) Nama :
- ii) No. Kad Pengenalan :
- iii) Jawatan dan Gred / No. Staf :
- iv) Alamat Tempat Bertugas :

2. KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT / PERNIAGAAN

- i) Nama Syarikat / Perniagaan :
- ii) No. Pendaftaran :
- iii) Alamat Syarikat / Perniagaan :
- iv) Jenis Syarikat / Perniagaan :
- v) Pulangan Perniagaan Tahunan :
- vi) Modal Dibenarkan :
- vii) Modal Berbayar (Paid-Up Capital) :

SULIT

viii) Punca Kewangan Syarikat / Perniagaan

- a)
- b)
- c)

ix) Nama ahli keluarga yang terlibat dalam syarikat / perniagaan:

Bil.	Nama	Hubungan (sila lihat catitan)	Jawatan Dalam Syarikat (sila lihat catitan)	Jumlah Saham Dipegang (Unit)	Nilai Saham RM
a.
b.
c.
d.
e.
f.

Catitan

- i) Hubungan
 - 1 = isteri
 - 2 = suami
 - 3 = anak
 - 4 = lain-lain
- ii) Jawatan Dalam Syarikat
 - 1 = Pemilik Saham
 - 2 = Pengarah / Lembaga Pengarah

SULIT

SULIT

3. DOKUMEN SYARIKAT

Bersama-sama ini disertakan 'Memorandum And Articles of Association,'

4. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar.

Tarikh :
.....
(*Tandatangan Pegawai*)

5. URUS SETIA

Borang perisytiharan memiliki syarikat / perniagaan telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan untuk pertimbangan Ketua Jabatan.

Tarikh :
.....
(*Tandatangan Urus Setia*)
Nama :
Jawatan :
.....
.....

6. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

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

Tarikh :
.....
(*Tandatangan Ketua Jabatan –
Kosongkan*)
Nama:
Jawatan :
.....
.....

SULIT

SULIT

LAMPIRAN 'G'

**PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN KEBENARAN UNTUK
MEMOHON DAN MEMILIKI TANAH KERAJAAN / SAHAM**

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 2 salinan.
2. 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) Tarikh Lantikan Ke Perkhidmatan :
Sekarang Dan Nama
Perkhidmatan
- iv) Kumpulan Perkhidmatan, Gred / :
Tingkatan Hakiki Dan Gelaran
Jawatan
- v) Alamat Tempat Bertugas :

SULIT

SULIT

2. KETERANGAN MENGENAI KELUARGA

(i) **Suami / Isteri**

	Nama	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan / Alamat Majikan (jika berkaitan)
a)
b)

(ii) **Anak / Tanggungan**

	Nama	Tarikh Lahir	Umur	No. K / P (jika berkaitan)
a)
b)
c)
d)
e)
f)

3. PENDAPATAN BULANAN

		Pegawai	Suami / Isteri
(i)	Gaji	: .....	.....
(ii)	Imbuhan Tetap Keraian	: .....	.....
(iii)	Imbuhan Tetap Perumahan	: .....	.....
(iv)	Imbuhan Khidmat Awam	: .....	.....
(v)	Sewa Rumah / Kedai	: .....	.....
(vi)	Dividen (Nyatakan)	.....	.....
		
(vii)	Lain-lain (Nyatakan)	: .....	.....

	:

	Jumlah	.....	.....

SULIT

SULIT

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)
i)	Pinjaman Perumahan	: .....	.....	.....	.....
ii)	Pinjaman Kenderaan	: .....	.....	.....	.....
iii)	Cukai Pendapatan	: .....	.....	.....	.....
iv)	Pinjaman Koperasi	: .....	.....	.....	.....
v)	Lain-lain (Nyatakan)	: .....	.....	.....	.....

	JUMLAH	.....	.....	.....	.....

SULIT

SULIT

5. BUTIR-BUTIR TANAH YANG TELAH DIBERIMILIK OLEH KERAJAAN DI MANA-MANA TEMPAT DI MALAYSIA

i) Tanah Pertanian:

Luas :
No. Lot :
Mukim :
Negeri :
Tarikh :
Diperolehi

ii) Tanah Perumahan:

Luas :
No. Lot :
Mukim :
Negeri :
Tarikh :
Diperolehi

6. BUTIR-BUTIR TANAH ATAU SAHAM YANG DIPOHON

(i) Butir-butir lengkap mengenai tanah Kerajaan yang hendak dipohon dan dimiliki:

Luas Tanah : ekar / hektar / meter persegi / kaki persegi*
No. Lot (jika ada): Mukim :
Daerah : Negeri :
Jenis Tanah : (Sila tandakan (✓) dikotak berkenaan)

Tanah Pertanian

Tanah perumahan

* potong mana yang tidak berkenaan.

SULIT

SULIT

(ii) Butir-butir saham yang dipohon:

Nama Syarikat :
.....
Modal Berbayar (Paid-Up
Capital) :
Jumlah Unit :
Nilai Saham :
Sumber Kewangan :
.....

(iii) Jika melibatkan pinjaman, nyatakan:

Nama Institusi dan Alamat	Ansuran Bulanan	Tarikh Ansuran Pertama	Tempoh Pinjaman
.....
.....			
.....			
.....			
.....
.....			
.....			
.....			
.....
.....			
.....			
.....			

SULIT

7. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku bahawa butir-butir yang diberikan di atas adalah benar.

2. Dengan ini saya memohon kelulusan untuk memiliki tanah / saham * seperti yang dinyatakan di atas dan berjanji akan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

Tarikh :
(*Tandatangan Pegawai*)

8. ULASAN KETUA JABATAN

Saya menyokong / tidak menyokong * permohonan pegawai ini untuk pertimbangan Ketua Setiausaha Kementerian / Setiausaha Kerajaan Negeri *

Tarikh :
(*Tandatangan Ketua Jabatan-
Kosongkan*)

Nama :
.....
Jawatan :
.....
.....

* potong mana yang tidak berkenaan.

SULIT

9. KEPUTUSAN KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN / SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

Saya telah menimbangkan permohonan pegawai dan membuat keputusan berikut:

_____ Diluluskan

_____ Tidak diluluskan

Tarikh :

(*Tandatangan*)

Nama :

Jawatan :

SULIT

