

SULIT

LAMPIRAN 'B'
Borang JPA(T)1/02

BORANG PERISYTIHARAN HARTA

TANDAKAN **ā**

i) Kali Pertama

ii) Tambahan

ā

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

- i) Nama : CHEW YING YING
- ii) No. Kad Pengenalan : 800905135600
- iii) Jawatan / Gred : (B. 343) JURUTERA AWAM, JURUTERA, GRED J44 / J41
- iv) Alamat Tempat Bertugas : UNIT PROJEK ZON 1, BAHAGIAN PENGURUSAN PROJEK, CAWANGAN ALAM SEKITAR DAN KECEKAPAN TENAGA, SEKTOR PAKAR, JABATAN KERJA RAYA (JKR), CAWANGAN ALAM SEKITAR DAN KECEKAPAN TENAGA, IBU PEJABAT JKR MALAYSIA, TINGKAT 23, MENARA PJD, 50400, Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

2. KETERANGAN MENGENAI KELUARGA

i) Suami / Isteri

	Nama	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan / Alamat Majikan (Jika Berkaitan)
1	TAN KIM HUAT	820713015311	EDP Consulting Group Sdn Bhd

ii) Anak / Tanggungan

	Nama	Umur	No. Kad Pengenalan (Jika Berkaitan)
1	CHEW WEE KOK	60	561016135111
2	MARY ONG	57	591207135656
3	TAN XIN BEI	5	111113140432
4	TAN ZI XUAN	2	140811141048

"Borang ini dikeluarkan secara elektronik dan tiada tandatangan diperlukan."

SULIT

SULIT

3. Pendapatan Bulanan

		Pegawai		Suami / Isteri	
i)	Gaji	:	RM	RM	8,000.00
ii)	Jumlah Semua Imbuhan Tetap atau Elaun	:	RM	RM	200.00
iii)	Sewa Rumah / Kedai	:	RM	RM	0.00
iv)	Dividen (Nyatakan)	:	RM	RM	0.00
iv)	Lain - lain (Nyatakan)	:			0.00
JUMLAH		:	RM	0.00 RM	8,200.00

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 :	336,429.00	2,731.31	0.00	0.00
ii)	Pinjaman Kenderaan :	88,282.50	1,051.00	0.00	0.00
iii)	Cukai Pendapatan :	0.00	0.00	0.00	0.00
iv)	Pinjaman Koperasi / Pinjaman Peribadi :	0.00	0.00	0.00	0.00
v)	Lain - lain (Nyatakan) :	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah :		424,711.50	3,782.31	0.00	0.00

"Borang ini dikeluarkan secara elektronik dan tiada tandatangan diperlukan."

SULIT

SULIT

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 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) Institusi bayaran balik 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 Luput	Keterangan Lain Jika Ada	Untuk Kegunaan Rasmi
Rumah Kediaman - rumah untuk kediaman ibu dan ayah	CHEW SENDIRI YING YING -	1219 Tabuan Jaya, Phase 3	16/01/2014	167 meter persegi	205,929.00	Dibeli	Pinjaman Kerajaan RM205,929.00 296 bulan RM1,105.00 01/02/2015	-	

[Nota: Sekiranya harta tersebut diperolehi melalui pusaka atau hadiah, sila sertakan sesalinan geran atau dokumen - dokumen berkaitan sebagai bukti]

.....
(Tandatangan Pegawai)

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

"Borang ini dikeluarkan secara elektronik dan tiada tandatangan diperlukan."

SULIT

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 : 12/03/2015

(Tandatangan Pegawai)

Nama : CHEW YING YING
Jawatan : (B. 122)
JURUTERA/ARKITEK/JURUUK
UR BAHAN, GRED J41-J54

7. URUS SETIA

Borang perisytiharan harta pegawai telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan untuk pertimbangan Ketua Jabatan.

Tarikh : 18/03/2015 9:02:56

(Tandatangan Urus Setia)

Nama : JUNAINA BINTI MAT SUPOR
Jawatan : (B. 112) PEMBANTU TADBIR
(PERKERANIAN/OPERASI),
GRED N19/N22 (TBK 13
TAHUN)

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 :

NOTA:

Jika pegawai ditukarkan ke mana - mana kementerian atau jabatan, urus setia hendaklah memastikan satu salinan semua borang perisytiharan harta pegawai dikemukakan kepada ketua jabatan tempat pegawai ditukarkan.

"Borang ini dikeluarkan secara elektronik dan tiada tandatangan diperlukan."

SULIT