

SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA

HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

1. LOGIN SISTEM HRMIS 2.0

2. KLIK *SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA*



FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI

Tiada Peranan



PEROLEHAN SUMBER MANUSIA

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Pertukaran Pemilik Kompetensi
- Peminjaman Dan Pertukaran Tetap Pemilik Kompetensi
- Kenaikan Pangkat Pemilik Kompetensi



PEMBANGUNAN

- Program Pembangunan Kompetensi
- Program Pengajian



PENGURUSAN KERJAYA

- Pelan Kerjaya Individu
- Laluan Kerjaya
- Penilaian Landasan Kerjaya
- Paparan Laluan Kerjaya



PENGURUSAN SARAAAN, FAEDAH DAN GANJARAN

- Pengurusan Saraan
- Pengurusan Cuti
- Pengurusan Pinjaman
- Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
- Pengurusan Perubahan

[Menu Selanjutnya](#)



PENGURUSAN PRESTASI

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- Laporan Penilaian Prestasi Khas
- Pengešahan Dalam Perkhidmatan



PENILAIAN KOMPETENSI

- Penilaian Tahap Kecekapan
- Penilaian Kompetensi
- Peperiksaan Perkhidmatan



PENGURUSAN REKOD PERIBADI

- Perisytiharan Harta
- Rekod Peribadi



PENAMATAN PERKHIDMATAN

- Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- Penamatan Perkhidmatan Paksa
- Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan
- Percantuman Perkhidmatan Lepas



DATA PERJAWATAN

- Laporan Perjawatan
- Buku Perjawatan
- Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
- Aktiviti Organisasi
- Unit Organisasi

[Menu Selanjutnya](#)



LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENGEMASKINI MAKLUMAT HARTA

HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

UNTUK PROSES KEMASKINI MAKLUMAT HARTA ,

1. **KLIK MENU KEMASKINI MAKLUMAT HARTA**

2. **KLIK TAMBAH UNTUK TAMBAH MAKLUMAT HARTA**

The image shows a sidebar menu with the following items:

- Papar Maklumat Harta
- Kemaskini Maklumat Harta** (highlighted with a red box and arrow)
- Maklumat Pendapatan Bulanan
- Maklumat Ansuran Bulanan
- Hantar Perisytiharan Harta
- Hantar Perisytiharan Pelupusan Harta
- Perisytiharan Syarikat / Perniagaan Persendirian
- Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan
- Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Saham
- Papar Status Perisytiharan Harta atau Syarikat/Perniagaan Persendirian
- Papar Status Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan/Saham
- Carian Pemilik Kompetensi Untuk Perisytiharan Harta
- Laporan >

Navigation icons on the left include: FUNGSI (grid icon), MODUL / SUBMODUL (4 squares icon), HALAMAN UTAMA (house icon), PETI PESANAN (envelope icon), and LOG KELUAR (logout icon).

[Pelupusan Harta](#)

TAMBAH

HAPUS

KELUAR

3. PILIH JENIS HARTA YANG INGIN DITAMBAH DENGAN MENGGISI SETIAP MAKLUMAT YANG DIKEHENDAKI DAN KEMUDIAN TEKAN BUTANG *SIMPAN*.

PEMILIK REKOD :



FUNGSI



MODUL /
SUBMODUL



HALAMAN
UTAMA



PETI
PESANAN



LOG
KELUAR

TAMBAH HARTA

**Mandatori*

Jenis Harta *	:	Rumah Kediaman
Keterangan Harta *	:	APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11
No. Sijil/Pendaftaran Harta	:	
Tarikh Pemilikan Harta *	:	02/03/2015
Sumber Perolehan Harta *	:	Beli
Keluasan *	:	850SQT
Nilai Perolehan Harta *	:	RM 120,000.00
Anggaran Nilai Semasa Harta	:	RM 180,000.00
Alamat Harta	:	A-1-9, JALAM P11E/1 PUTRAJAYA
Negara	:	Malaysia
Negeri	:	Wilayah Persekutuan Putrajaya

SCROLL PANEL UNTUK MENGGISI KESEMUA MAKLUMAT YANG DIKEHENDAKI

SIMPAN

SET SEMULA

BATAL

4. UNTUK MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN,

PEMILIK REKOD :

TAMBAH HARTA

* *Mandatori*

DOKUMEN SOKONGAN

Bil.	Nama Fail	Nama Dokumen Sokongan
------	-----------	-----------------------

Klik butang Muat Naik untuk muat naik dan nombor bilangan untuk kemaskini maklumat dokumen sokongan

MUAT NAIK

HAPUS

PEMILIK HARTA *

Bil.	Nama	Hubungan
------	------	----------

Klik butang Tambah untuk menambah Pemilik Harta

TAMBAH

HAPUS

i-KLIK BUTANG MUAT NAIK

SIMPAN

SET SEMULA

BATAL

PEMILIK REKOD :

TAMBAH HARTA

* *Mandatori*

ii. KLIK **BROWSE** UNTUK MEMILIH DOKUMEN YANG INGIN DIMUAT NAIK

MUAT NAIK FAIL - Mozilla Firefox

https://hrmis2.eghrmis.gov.my/HRMISNET/PRM/Asset/50100109FileUpload.aspx?

MUAT NAIK FAIL

* *Mandatori*

Nama Fail* : No file selected.

Nama Dokumen Sokongan* :

iii. KLIK **MUAT NAIK**

MUAT NAIK

BATAL

TARIKH : 12/05/2015

OLEH : 881016565624

5. RUANGAN PEMILIK HARTA PERLU DIISI TERLEBIH DAHULU, DIMANA USER PERLU MEMASUKKAN NAMA PEMILIK HARTA BERKENAAN DENGAN KLIK PADA BUTANG *TAMBAH*

PEMILIK REKOD :

TAMBAH HARTA

** Mandatori*

DOKUMEN SOKONGAN

Bil.	Nama Fail	Nama Dokumen Sokongan
<i>Klik butang Muat Naik untuk muat naik dan nombor bilangan untuk kemaskini maklumat dokumen sokongan</i>		
<input type="button" value="MUAT NAIK"/>		<input type="button" value="HAPUS"/>

PEMILIK HARTA *

Bil.	Nama	Hubungan
<i>Klik butang Tambah untuk menambah Pemilik Harta</i>		
<input type="button" value="TAMBAH"/>		<input type="button" value="HAPUS"/>

Tambah Pemilik Harta - Mozilla Firefox

https://hrmis2beta.jpa.gov.my/HRMISNET/PRM/Asset/50100109AddMaintainAssetownersInfodetails.aspx?

TAMBAH PEMILIK HARTA

Pemilik Harta * : Sendiri Ahli Keluarga Lain-lain

Nama :

TERUSKAN SET SEMULA BATAL

- 6. USER PERLU MEMILIH JENIS PEMILIK HARTA
- 7. KLIK *TERUSKAN*



FUNGSI



MODUL /
SUBMODUL



HALAMAN
UTAMA



PETI
PESANAN



LOG
KELUAR

PEMILIK REKOD :

TAMBAH HARTA

**Mandatori*

DOKUMEN SOKONGAN

<input type="checkbox"/> Bil.	Nama Fail	Nama Dokumen Sokongan
<i>Klik butang Muat Naik untuk muat naik dan nombor bilangan untuk kemaskini maklumat dokumen sokongan</i>		
<input type="button" value="MUAT NAIK"/>		<input type="button" value="HAPUS"/>

PEMILIK HARTA *

<input type="checkbox"/> Bil.	Nama	Hubungan
<input type="checkbox"/> 1	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	SENDIRI
<i>Klik butang Tambah untuk menambah Pemilik Harta</i>		
<input type="button" value="TAMBAH"/>		<input type="button" value="HAPUS"/>

8. KLIK BUTANG SIMPAN.

PEMILIK REKOD :

TAMBAH HARTA

** Mandatori*

DOKUMEN SOKONGAN

Bil.	Nama File	Nama Dokumen Sokongan
<i>Klik butang Muat Naik untuk muat naik dan nombor bilangan untuk ke</i>		

Anda ingin menambah Rekod Sumber Kewangan?

Prevent this page from creating additional dialogs

PEMILIK HARTA *

Bil.	Nama Pemilik Harta	Hubungan
<input type="checkbox"/> 1	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	SENDIRI

Klik butang Tambah untuk menambah Pemilik Harta

TAMBAH


HAPUS

9. PAPARAN SIMPANAN REKOD AKAN TERPAPAR, KLIK OK

SIMPAN

SET SEMULA

BATAL

 Sila Tunggu...

The screenshot shows a web browser window displaying the HRMIS2.0 application. The page title is "SUMBER KEWANGAN". The main content area displays the following details:

Jenis Harta	: Rumah Kediaman
Keterangan Harta	: APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11
Jumlah	: RM 120,000.00

Below the table, it shows "Jumlah Rekod : 0" and "Tiada Rekod Ditemui". At the bottom of the page, there is a summary: "Jumlah Keseluruhan : RM 0.00" and "(Sumber kewangan kurang daripada nilai perolehan. Sila buat tambahan sumber kewangan.) : RM0.00". A blue link says "Klik Sumber Kewangan untuk Kemaskini". At the bottom, there are three buttons: "TAMBAH", "HAPUS", and "KELUAR". The "TAMBAH" button is circled in red.

10. PAPARAN SUMBER KEWANGAN AKAN DIPAPARKAN.

11. KLIK BUTANG TAMBAH SEKIRANYA INGIN MENAMBAH SUMBER KEWANGAN

HRMIS2.0 - K

HRMIS - Mozilla Firefox

https://hrmis2beta.jpa.gov.my/HRMISNET/PRM/Asset/50100109IndexSourceFin.aspx?EJJBuoj%E6=2399:52%E6

SUMBER KEWANGAN

Jenis Harta : Rumah Kediaman
Keterangan Harta : APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11
Jumlah : RM 120,000.00

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 daripada 1

Tiada Rekod Ditemui

Jumlah Keseluruhan : RM 0.00

(Sumber kewangan kurang daripada nilai perolehan. Sila buat tambahan sumber kewangan.) : RM0.00

[Klik Sumber Kewangan untuk Kemaskini](#)

TAMBAH HAPUS KELUAR

TAMBAH SUMBER KEWANGAN BARU

* Mendaftar

Sumber Kewangan

- Pilihan -
- Pilihan -
- Pengeluaran KWSP
- Simpanan Sendiri
- Simpanan Keluarga
- Pelupusan Harta
- Pinjaman Komersil
- Pinjaman Rakan
- Pinjaman Keluarga
- Pinjaman Kerajaan
- Lain-lain Pinjaman

SEMULA BATAL

12. ISI MAKLUMAT SUMBER KEWANGAN DAN KEMUDIAN TEKAN BUTANG *SIMPAN*

SUMBER KEWANGAN

Jenis Harta : Rumah Kediaman
Keterangan Harta : APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11
Jumlah : RM 120,000.00

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil	Sumber Kewangan	Jumlah (RM)
1	Pinjaman Komersil	100,000.00

Jumlah Keseluruhan :

RM 100,000.00

Jumlah sumber kewangan adalah : RM100,000.00

(Sumber kewangan kurang daripada nilai perolehan. Sila buat tambahan sumber kewangan.)

[Klik Sumber Kewangan untuk Kemaskini](#)

TAMBAH

HAPUS

KELUAR

Pemberi Pinjaman * :

Jumlah (RM) * : RM

Ansuran/Potongan Bulanan * : RM

Tarikh Mula Bayaran * :

Tarikh Tamat Bayaran * :

Tempoh Pembayaran Balik * : bulan

Sila klik kotak pilihan untuk memilih peminjam/pembayar ansuran.

Sila klik radio button di ruang ansuran untuk mengemaskini maklumat ansuran bulanan.

Peminjam/Pembayar ansuran *

Bil	Nama Pemilik	Hubungan	Ansuran
1 <input checked="" type="checkbox"/>	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	SENDIRI	<input checked="" type="radio"/>

SIMPAN

SET SEMULA

BATAL

SUMBER KEWANGAN

Jenis Harta : Rumah Kediaman
Keterangan Harta : APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11
Jumlah : RM 120,000.00

Jumlah Rekod : 1

Bil	Sumber Kewangan
1	Pinjaman Komersil

Adakah anda pasti anda ingin menyimpan rekod?

13. KLIK OK

OK

Cancel

Jumlah sumber kewangan adalah : RM100,000.00
[Klik Sumber Kewangan untuk Kemaskini](#)

(Sumber

jumlah sumber kewangan.)

Pemberi Pinjaman * : Affin Islamic Bank Berhad

Jumlah (RM) * : RM 120,000.00

Ansuran/Potongan Bulanan * : RM 400.00

Tarikh Mula Bayaran * : 01/04/2015

Tarikh Tamat Bayaran *

Tempoh Pembayaran Balik * : 312 bulan

Sila klik kotak pilihan untuk memilih peminjam/pembayar ansuran.

Sila klik radio button di ruang ansuran untuk mengemaskini maklumat ansuran bulanan.

Peminjam/Pembayar ansuran *

Bil	Nama Pemilik	
1 <input checked="" type="checkbox"/>	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	SENDIRI

SIMPAN

SET SEMULA

BATAL

SUMBER KEWANGAN

Jenis Harta : Rumah Kediaman
Keterangan Harta : APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11
Jumlah : RM 120,000.00

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil	Sumber Kewangan	Jumlah (RM)
1	Pinjaman Komersil	120,000.00

1

Jumlah Keseluruhan : RM 120,000.00

Jumlah sumber kewangan adalah : **RM120,000.00**

Klik Sumber Kewangan untuk Kemaskini

TAMBAH

HAPUS

KELUAR

14. KLIK **KELUAR**

PEMILIK REKOD :

KEMASKINI MAKLUMAT HARTA

** Mandatori*

Bandar : Putrajaya

Negara : Malaysia

Poskod : 62300

Catatan :

DOKUMEN SOKONGAN

Bil.	Nama Fail	Nama Dokumen Sokongan
<i>Klik butang Muat Naik untuk muat naik dan nombor bilangan untuk kemaskini maklumat dokumen sokongan</i>		
	MUAT NAIK	HAPUS

PEMILIK HARTA *

Bil.	Nama	Hubungan
1	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	SENDIRI

Klik butang Tambah untuk menambah Pemilik Harta

TAMBAH HAPUS

SIMPAN SET SEMULA

**15. KLIK BUTANG SIMPAN
UNTUK SIMPAN MAKLUMAT
HARTA**

16. PAPARAN SEPERTI DIBAWAH AKAN DIPAPARKAN . PROSES KEMASUKAN MAKLUMAT HARTA SELESAI DAN IANYANYA PERLU DIISYTIHARKAN.

PEMILIK REKOD :

MAKLUMAT HARTA

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/> Bil.	Jenis Harta	Jenis Perisytiharan Harta	Status Perisytiharan Harta
<input type="checkbox"/> 1	Rumah Kediaman - APARTMENT RUMAH PRIMA PRESINT 11	Perisytiharan Pertama	Perlu Isytihar

Sila klik Menu 'Hantar Perisytiharan Harta' atau 'Hantar Perisytiharan Pelupusan Harta' untuk menghantar senarai harta di atas.

Sila klik Jenis Harta untuk Kemaskini Maklumat Harta

Sila klik pautan Pelupusan Harta untuk melihat senarai harta dan melupuskan harta.

1

[Pelupusan Harta](#)

TAMBAH

HAPUS

KELUAR



FUNGSI



MODUL /
SUBMODUL



HALAMAN
UTAMA



PETI
PESANAN



LOG
KELUAR



FUNGSI

Papar Maklumat Harta

Kemaskini Maklumat Harta

Maklumat Pendapatan Bulanan

Maklumat Ansuran Bulanan

Hantar Perisytiharan Harta

Hantar Perisytiharan Pelupusan Harta

Perisytiharan Syarikat / Pemiagaan Persendirian

Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan

Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Saham

Papar Status Perisytiharan Harta atau Syarikat/Pemiagaan Persendirian

Papar Status Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan/Saham

Carian Pemilik Kompetensi Untuk Perisytiharan Harta

Laporan >



MODUL /
SUBMODUL



HALAMAN
UTAMA



PETI
PESANAN



LOG
KELUAR

8:30:23 PM

Selamat Datang ke

17. KLIK HANTAR PERISYTIHARAN HARTA

PERISYTIHARAN HARTA





FUNGSI



HALAMAN
UTAMA

PEMILIK REKOD :

PERISYTIHARAN HARTA

[Ansuran/Potongan Bulanan](#)

[Pendapatan Bulanan](#)

[Maklumat Keluarga](#)

Perisytiharan kali pertama perlu dibuat dalam tempoh 30 hari untuk Pemilik Kompetensi yang baru dilantik ke Perkhidmatan Awam dan 3 bulan bagi Pemilik Kompetensi yang sedang berkhidmat. Anda mempunyai harta tambahan/pelupusan seperti yang tersenarai di bawah. Dasar memerlukan anda mengisytiharkan harta tambahan/pelupusan anda sebulan dari tarikh perolehan/pelupusan harta tersebut. Tarikh terakhir Perisytiharan harta anda dibuat ialah pada 10/09/2015. Perisytiharan harta anda selepas ini ialah : 10/09/2020

Jumlah Rekod :

1

Halaman 1 daripada 1

Bil.

[Jenis Perisytiharan Harta](#)

1 [Perisytiharan Pertama \(Kenderaan Bermotor\)](#)

Sila klik hyperlink Jenis Perisytiharan Harta untuk kemaskini atau papar maklumat harta.

1

" Saya dengan ini mengisytiharkan semua harta yang saya miliki serta tanggungan dan segala maklumat yang diberikan adalah benar. "

Klik Papar untuk papar Borang Perisytiharan Harta.
Klik Hantar untuk menghantar senarai harta di atas.

PAPAR

HANTAR

KELUAR

18. KLIK **HANTAR**



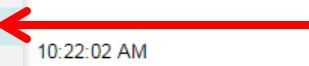
ISYTIHAR PELUPUSAN HARTA

HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

- FUNGSI
- MODUL / SUBMODUL
- HALAMAN UTAMA
- PETI PESANAN
- LOG KELUAR

- Papar Maklumat Harta
- Kemaskini Maklumat Harta**
- Maklumat Pendapatan Bulanan
- Maklumat Ansuran Bulanan
- Hantar Perisytiharan Harta
- Hantar Perisytiharan Pelupusan Harta
- Perisytiharan Syarikat / Perniagaan Persendirian
- Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan
- Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Saham
- Papar Status Perisytiharan Harta atau Syarikat/Perniagaan Persendirian
- Papar Status Permohonan bagi Mendapatkan Kebenaran Untuk Memohon dan Memiliki Tanah Kerajaan/Saham
- Carian Pemilik Kompetensi Untuk Perisytiharan Harta
- Laporan



1. PILIH MENU KEMASKINI MAKLUMAT HARTA

HANTAR PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA



Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

PEMILIK REKOD :

- FUNGSI
- MODUL / SUBMODUL
- HALAMAN UTAMA
- PETI PESANAN
- LOG KELUAR

SENARAI HARTA TERDAHULU

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil.	Jenis Harta	Jenis Perisytiharan Harta	Status Perisytiharan Harta
1	Rumah Kediaman - Pangsapuri 3 bilik di Presint9 ,Putrajaya	Perisytiharan	

2. KLIK HARTA YANG HENDAK DIHAPUS

Sila klik Jenis Harta untuk mengisytiharkan pelupusan harta ATAU untuk melihat maklumat terperinci

[Selenggara Maklumat Harta](#) BATAL

- FUNGSI
- MODUL / SUBMODUL
- HALAMAN UTAMA
- PETI PESANAN
- LOG KELUAR

PEMILIK REKOD :

KEMASKINI MAKLUMAT PELUPUSAN HARTA

** Mandatori*

Jenis Harta : Rumah Kediaman
Keterangan Harta : Pangsapuri 3 bilik di Presint9 , Putrajaya
Tarikh Hantar Perisytiharan : 20/10/2009
Tarikh Diambil Maklum/Perisytiharan : 06/11/2009
Sumber Perolehan Harta : Beli
No. Sijil/Pendaftaran Harta :
Tarikh Pemilikan Harta : 20/10/2000
Kuantiti : 750 sf
Jumlah Simpanan/Sekuriti : 750 sf
Keluasan : 750 sf
Nilai Perolehan Harta : **RM 49,000.00**
Anggaran Nilai Semasa Harta : **RM 85,000.00**
Alamat Harta : DI-T7-U02,
Pangsapuri Putra Harmoni
Presint 9
Negeri : Wilayah Persekutuan Putrajaya
Bandar :
Poskod :
Negara : Malaysia
Tarikh Lupus * : 20/10/2009
Kaedah Pelupusan * : Dihadiah

SIMPAN

3. KLIK SIMPAN UNTUK HAPUSKAN HARTA

- FUNGSI
 - Papar Maklumat Harta
 - Kemaskini Maklumat Harta
 - Maklumat Pendapatan Bulanan
 - Maklumat Ansuran Bulanan
 - Hantar Perisytiharan Harta
 - Hantar Perisytiharan Pelupusan Harta**
 - Perisytiharan Syarikat / Perniagaan Persendirian
- MODUL / SUBMODUL
- HALAMAN UTAMA
- PETI PESANAN
- LOG KELUAR

10:30:17 AM

4. KLIK HANTAR PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA

HANTAR P



Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

PEMILIK REKOD :

PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA

Ansuran/Potongan Bulanan

Pendapatan Bulanan

Maklumat Keluarga

Anda mempunyai harta tambahan/pelupusan seperti yang tersenarai di bawah. Dasar memerlukan anda mengisytiharkan harta tambahan/pelupusan anda sebulan dari tarikh perolehan/pelupusan harta tersebut.

Tarikh terakhir Perisytiharan harta anda dibuat ialah pada 15/05/2015. Perisytiharan harta anda selepas ini ialah : 15/05/2020

Jumlah Rekod : 2

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Jenis Perisytiharan Harta
1	Pelupusan Harta(Kenderaan Bermotor)
2	Pelupusan Harta(Rumah Kediaman)

Sila klik hyperlink Jenis Perisytiharan Harta untuk kemaskini atau papar maklumat harta.

1

" Saya dengan ini mengisytiharkan semua harta yang saya miliki serta tanggungan dan segala maklumat yang diberikan adalah benar. "

Klik Papar untuk papar Borang Perisytiharan Harta.

Klik Hantar untuk menghantar senarai harta di atas.

PAPAR

HANTAR

KELUAR

4. KLIK HANTAR PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA