

# Borang Pemantauan Keterhutangan Serious



KEMENTERIAN PERUMAHAN  
DAN KERAJAAN TEMPATAN

## BUTIRAN PEGAWAI

NAMA	:	
JAWATAN / GRED	:	
JABATAN / BAHAGIAN	:	
TAHUN	:	
BULAN	:	

### 1. PENDAPATAN

BIL.	TAJUK/PERKARA	PEGAWAI	PASANGAN
1.1	Gaji Pokok		
1.2	Elaun Imbuhan Perumahan		
1.3	Elaun Khidmat Awam		
1.4	Elaun Pemangkuan / Elaun Tanggung Kerja		
1.5	Elaun Wilayah / COLA		
Lain-Lain Pendapatan			
1.6	Perniagaan		
1.7	Pelaburan / Tukaran Matawang Asing		
1.8	Sewaan		
1.9	Kerja Sambilan (Nyatakan secara terperinci)		
1.10	Lain-Lain Pendapatan (Nyatakan di ruang berikut): 1.10.1 1.10.2 1.10.3		
<b>Jumlah Potongan</b>			

### 2. POTONGAN DAN PERBELANJAAN

BIL.	TAJUK/PERKARA	PEGAWAI	PASANGAN
Potongan (Potongan Di Dalam Slip Gaji dan Potongan Luar Slip Gaji)			
2.1	Potongan Pinjaman Peribadi		
2.2	Potongan Cukai Pendapatan		
2.3	Potongan Pinjaman Kenderaan		
2.4	Potongan Pinjaman Komputer		
2.5	Potongan Bayaran Kad Kredit		
2.6	Potongan Pinjaman PTPTN/ JPA/ Yayasan Pelajaran Negeri		
2.7	Kutipan Semula Emolumen		
2.8	Arahan Potongan Nafkah		
2.9	Insuran		
2.10	Lain-Lain Potongan (Nyatakan di ruang berikut): 2.10.1 2.10.2 2.10.3		
<b>Jumlah Potongan</b>			

\*\*Pengecualian potongan adalah bagi perkara berikut sahaja:

1. Pinjaman Perumahan Kerajaan (LPPSA)
2. Zakat / YAPEM / Yayasan / Wakaf
3. Tabung Haji / Amanah Saham Nasional (ASN).

**3. MAKLUMAT ANAK**

BIL.	SUSUNAN BILANGAN ANAK	STATUS ANAK (BELAJAR / BEKERJA)
3.1		
3.2		
3.3		
3.4		
3.5		
3.6		
3.7		
3.8		

**4. BAKI BERSIH PENDAPATAN**

Pegawai : RM  
Pasangan : RM

**5. Nyatakan langkah-langkah yang diambil oleh pegawai untuk mengatasi masalah keterhutangan serius (Wajib diisi)**

a.	
b.	
c.	
d.	

.....  
**Nama** :  
**Jawatan** :  
**Tarikh** :

**6. Ulasan Ketua Jabatan / Bahagian / Unit**

BIL.	PERKARA	SETUJU	TIDAK SETUJU
6.1	Pegawai perlu menghadiri kursus Agensi Kaunseling dan Pengurusan Kredit.		
6.2	Pegawai dinasihatkan untuk menyemak kelayakan penerima zakat dengan pihak Pengurusan Zakat.		
6.3	Pemantauan cara pegawai menyelenggara kehidupan secara berkala oleh penyelia.		
6.4	Penyelia tidak menyokong permohonan pinjaman baharu dan seterusnya tidak diluluskan.		
6.5	Pegawai akan dirujuk ke Unit Psikologi, Bahagian Sumber Manusia (BSM), KPKT.		

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
**Nama** :  
**Jawatan** :  
**Tarikh** :