

BORANG PERMOHONAN MENDUDUKI KUARTERS KERAJAAN
PEJABAT DAERAH DAN TANAH JEMPOL NEGERI SEMBILAN

1. Sila baca panduan yang disediakan dengan teliti sebelum mengisi borang.
2. Setiap permohonan hanya dibenarkan mengisi satu borang sahaja.
3. Sila sertakan bersama :-
 - Salinan Kad Pengenalan Pemohon Pasangan (suami/isteri) dan Tanggungan Pemohon (bagi 12 tahun ke bawah)
 - Salinan Slip Gaji (yang terbaru)
 - Salinan Surat Pendaftaran Nikah

PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN KUARTERS

1. Semua maklumat yang diisi dalam borang ini hendaklah ditulis dengan kemas, terang dan mudah dibaca.
2. Hanya permohonan yang diisi dengan lengkap sahaja akan didaftarkan.
3. Permohonan-permohonan yang tidak diisi dengan lengkap akan ditolak.

KELAYAKAN PEMOHON

Keutamaan adalah diberikan kepada pemohon yang :-

1. Berkhidmat di bawah jabatan/agensi negeri
2. Bertugas di kementerian/jabatan yang beroperasi di Daerah Jempol
3. Tidak memiliki rumah sendiri (dalam lingkungan 25 km dari ibu pejabat)
4. Sudah berkeluarga dan isteri/suami hendaklah tinggal bersama di negeri ini.

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH
JEMPOL SAHAJA**

Tarikh Penerimaan Borang :

.....

Diluluskan untuk Pertimbangan (Senarai menunggu)

Ditolak

PERMOHONAN UNTUK MENDUDUKI RUMAH KERAJAAN

PEJABAT DAERAH DAN TANAH JEMPOL

1. i) Nama Penuh (Huruf Besar)

.....
.....

ii) No.Telefon : (Pejabat) (H/P)

iii) No.Kad Pengenalan :

..... (Baru) (Lama)

2. i) Nama Jawatan :

ii) Gred :

iii) Perkhidmatan :

Persekutuan

Badan Berkanun

Negeri

3. Kelas Rumah Yang Layak :

4. Bertugas Waktu Pejabat / Shif :

5. Alamat Jabatan/Agensi Bertugas (sila nyatakan alamat penuh) :

.....
.....

6. Alamat Jabatan/Agensi Pembayaran Gaji (sila nyatakan alamat penuh) :

.....
.....

7. Tarikh mula dilantik ke perkhidmatan kerajaan :

.....

8. Gaji Sekarang (Gaji Pokok/Hakiki – sila sertakan salinan slip gaji :

.....

9. Status (Berkahwin/Bujang/Duda/Janda) :

.....

10. Jika berkahwin,nyatakan butir-butir berikut mengenai suami/isteri

i) Nama Penuh

.....

ii) Jawatan

.....

iii) Jabatan

.....

iv) Gaji sekarang yang diterima (Gaji Pokok/Hakiki) :

.....

vi) Bekerja waktu pejabat / shif :

.....

11. Bilangan anak yang tinggal bersama pemohon yang berumur kurang daripada 21 tahun dan lain-lain tanggungan ?

.....

12. Tempat kediaman sekarang (Alamat Penuh)

.....

13. Status kediaman sekarang rumah sendiri/rumah sewa/rumah ibu bapa/lain-lain?

.....

14. Jumlah sewa yang dibayar sebulan

.....

15. Jarak dari kediaman sekarang ke tempat bertugas?

.....

<p>16. Pengangkutan ke tempat bertugas?</p> <p>.....</p>
<p>17. Berapa lama berkhidmat di Daerah Jempol ?</p> <p>.....</p>
<p>18. Tuan/puan (atau suami/isteri) bersaudara dengan tuan rumah ? Sebutkan pertalian.</p> <p>.....</p>
<p>19. Adakah tuan/puan (atau suami/isteri) tuan/puan mempunyai rumah sendiri atau mendapat Pinjaman perumahan kerajaan ? Sila sebutkan alamat rumah itu.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Saya mengesahkan bahawa butir-butir tersebut di atas adalah betul dan saya akan memberitahu Pengerusi Jawatankuasa Perumahan mengenai sebarang pertukaran di dalamnya. Sekiranya butir yang diberikan adalah tidak benar, permohonan tersebut akan dibatalkan.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan Pemohon

PERAKUAN KETUA JABATAN

1. Saya sahkan bahawa butir-butir yang disebut di atas adalah betul, Pegawai ini adalah **Layak/Tidak Layak** memohon Rumah Kerajaan dari jabatan ini.

2. Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil 4/2002 , beliau layak memohon rumah kelas :

.....

.....
Tarikh

.....
Tandatangan dan cop Ketua
Jabatan