



BORANG PERMOHONAN KUARTERS KERAJAAN PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS

ARAHAN:

1. Sila baca panduan dengan teliti sebelum mengisi borang
2. Setiap pemohon hanya dibenarkan mengisi satu borang sahaja
3. Sila sertakan bersama:
 - I. Salinan MyKad pemohon, pasangan (suami/isteri) dan tanggungan pemohon bagi 12 tahun ke bawah,
 - II. Salinan slip gaji terkini,
 - III. Salinan surat pendaftaran perkahwinan,
 - IV. 2 keping gambar pemohon (Ukuran passport), dan
 - V. **Pastikan setiap salinan mendapat pengesahan Ketua Jabatan**
4. Hantarkan kepada:

Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis
Aras 1, Kompleks Dewan Undangan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan, 01000 Kangar
Tel : 04-9738800 Faks : 04-9738864

PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN KUARTERS KERAJAAN:

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 yang tidak diisi dengan lengkap akan ditolak.

KELAYAKAN PEMOHON:

Keutamaan diberikan kepada pemohon yang;

1. Berkhidmat di bawah Jabatan / Agensi Kerajaan Negeri Perlis
2. Berkhidmat di Kementerian / Agensi yang beroperasi di Perlis
3. Tidak memiliki rumah sendiri (dalam lingkungan 20km dari ibu pejabat)
4. Sudah berkeluarga dan isteri / suami hendaklah tinggal bersama di negeri ini

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS SAHAJA

Tarikh Penerimaan Borang:

**Diluluskan untuk pertimbangan
(Senarai menunggu)**

Ditolak

**BORANG KUARTERS KERAJAAN**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI PERLISAras 1, Kompleks Dewan Undangan Negeri
Persiaran Wawasan,
01000 Kangar

Tel : 04-9738800 Faks : 04-9738864

Email : bkp@perlis.gov.my

(Sila letakkan
gambar pemohon)**(Borang ini hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan)**

1. NAMA PENUH (HURUF BESAR)				
2. NO. KAD PENGENALAN (Sertakan salinan MyKad)				
3. JABATAN (Alamat Penuh Jabatan)				
4. JAWATAN				
5. GAJI (Sertakan salinan Penyata Gaji Terkini)				
6. GRED JAWATAN				
7. TARAF JAWATAN	<input type="checkbox"/>	NEGERI	<input type="checkbox"/>	PERSEKUTUAN
8. TARIKH LANTIKAN				
9. TARAF PERKHIDMATAN	<input type="checkbox"/>	TETAP	<input type="checkbox"/>	KONTRAK / SAMBILAN
10. TARAF PERKAHWINAN	<input type="checkbox"/>	BERKAHWIN	<input type="checkbox"/>	BUJANG
11. NO. TELEFON	BIMBIT			
	PEJABAT		SAMB	
12. EMEL JABATAN				
13. KELAYAKAN RUMAH (Mengikut Perintah Am Bab E)				
14. TARIKH AKAN BERSARA				

Bahagian A:

BUTIRAN SUAMI / ISTERI PEMOHON			
1. NAMA <i>(HURUF BESAR)</i>			
2. NO. KAD PENGENALAN <i>(Sertakan salinan MyKad)</i>			
3. JABATAN <i>(Alamat Penuh Jabatan)</i>			
4. JAWATAN			
5. GAJI <i>(Sertakan salinan Penyata Gaji Terkini)</i>			
6. NO. TELEFON	BIMBIT		
	PEJABAT		SAMB. <input type="checkbox"/>
BUTIRAN ANAK-ANAK			
1. BILANGAN ANAK (Sertakan salinan Kad Pengenalan / Surat Beranak)			
BIL.	NAMA ANAK <i>(HURUF BESAR)</i>	TARIKH LAHIR	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Bahagian B:

LAIN-LAIN MAKLUMAT
1. ALAMAT PENUH KEDIAMAN SEKARANG:

2. SEWA SEBULAN				
3. TEMPOH TINGGAL DI SINI				
4. JARAK DARIPADA PEJABAT	KM			
5. NAMA TUAN RUMAH				
6. ALAMAT TUAN RUMAH:				
7. NO. TELEFON (BIMBIT / RUMAH)				
8. ADAKAH KAMU ATAU ISTERI / SUAMI TELAH MEMBELI RUMAH DENGAN KEMUDAHAN PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN?	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">YA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">TIDAK</td> </tr> </table>		YA	TIDAK
	YA	TIDAK		
9. JIKA ADA, NYATAKAN ALAMAT PENUHNYA:				
JARAK DARI PEJABAT:				

Bahagian C:

Saya telah membaca dan faham kandungan Perintah Am Bab E.

Saya mengesahkan bahawa segala butir-butir yang tersebut di atas adalah benar.

TANDATANGAN PEMOHON

Tarikh:

Saya mengesahkan bahawa segala butir-butir di atas adalah benar.

TANDATANGAN KETUA JABATAN & COP JABATAN

Tarikh: