



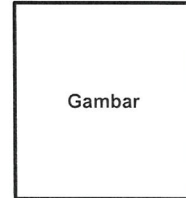
JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA  
BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN



ARAHAN:  
Sila lengkapkan borang dengan jelas menggunakan HURUF BESAR

Gambar

A. Pengisian Kali Pertama :  B. Pengemaskinian Maklumat :



(A) BUTIR-BUTIR PEMOHON

1. NAMA PEMOHON :

2. NO. K.P. BARU :

 -  - 

NO. K.P. LAMA :

3. TARIKH LAHIR :

4. JANTINA :

LELAKI :  PEREMPUAN :

5. STATUS PERKAHWINAN :

BUJANG :  BERKAHWIN :  DUDA :  JANDA :  DLL :

6. TARIKH KAHWIN :

7. BIL. ANAK :

8. GAJI :

RM

9. JAWATAN :

10. GRED :

11. NO. TEL. BIMBIT :

 - 

12. NO. TEL. PEJABAT :

 - 

13. ALAMAT EMEL :

14. TEMPOH BERKHIDMAT TEMPAT SEKARANG :

BULAN / TAHUN

KEGUNAAN PEJABAT:

REKOD : YA  TIDAK

STATUS PERMOHONAN :

LENGKAP  
 TIDAK LENGKAP  
 MAKLUM BALAS JABATAN PILIHAN

CATATAN :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. ALAMAT TEMPAT BERTUGAS :

16. ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

17. TEMPAT BERTUGAS YANG DIPOHON :

18. ALASAN PERTUKARAN :

(SILA KEMBARKAN LAMPIRAN JIKA RUANGAN TIDAK MENCUKUPI)

**(B) BUTIR-BUTIR MENGENAI SUAMI/ISTERI PEMOHON**

1. NAMA :

2. NO. K.P. BARU :

 -  - 

NO. K.P. LAMA :

3. NO. TEL. BIMBIT :

 - 

4. NO. TEL. PEJABAT :

 - 

5. PEKERJAAN :

6. ALAMAT TEMPAT BERTUGAS :

7. ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

--

8. SILA LAMPIRKAN BERSAMA DOKUMEN BERIKUT :

- 8.1. Surat Permohonan Peribadi beserta sokongan Ketua Jabatan
- 8.2. Salinan buku perkhidmatan
- 8.3. Surat Pengesahan daripada doktor yang berkenaan


**(C) JENIS PERMOHONAN PERTUKARAN**

1. PERMOHONAN PERTUKARAN BIASA (SATU PENJURU)

2. PERTUKARAN SUKA SAMA SUKA (DUA PENJURU ATAU LEBIH)

NAMA PEGAWAI BERKENAAN :

1.	
2.	

BAHAGIAN /JABATAN /AGENSI ASAL

1.	
2.	

BAHAGIAN /JABATAN /AGENSI YANG DIPOHON

1.	
2.	

**(D) PENGESAHAN**

1. PENGESAHAN PEMOHON :

Saya mengaku bahawa maklumat yang dinyatakan di atas adalah **BENAR**

TANDATANGAN PEMOHON : \_\_\_\_\_

TARIKH :

2. PENGESAHAN KETUA JABATAN:

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan pemohon di atas adalah benar.

Ulasan saya selaku Ketua Jabatan ke atas permohonan pertukaran ialah seperti berikut:

- a) Bersetuju dengan syarat **pengganti dihantar serentak.**
- b) Bersetuju dan **pengganti boleh dihantar kemudian.**
- c) Bersetuju dan **pengganti tidak diperlukan.**


TANDATANGAN KETUA JABATAN : \_\_\_\_\_

COP JABATAN :

TARIKH :