



**PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN SARAWAK
JABATAN PERDANA MENTERI**

BORANG PERMOHONAN KUARTERS GUNASAMA PERSEKUTUAN SARAWAK

1. Nama Pemohon :
(Dengan Huruf Besar)
2. No. Kad Pengenalan :
3. Tarikh Lahir : Umur :
4. Jawatan Sekarang :
5. Kategori : Gred Gaji :
6. Gaji Pokok Sebulan (RM) :
7. Tarikh Mula Bekhidmat Dengan Kerajaan :
8. Nama Jabatan Sekarang :
9. Alamat Jabatan :
.....
10. Kampung Asal :
11. Tarikh Mula Berkhidmat Di Kuching :
12. Status Perkahwinan : Kahwin Bujang Janda/Duda
13. Jika Berkahwin, Nyatakan Butir-Butir Berikut :
 - i) Nama Suami/Isteri :
 - ii) Pekerjaan Suami/Isteri :
 - iii) Alamat Tempat Bekerja Suami/Isteri :
.....
 - iv) Gaji Suami/Isteri Sebulan (RM) :

v) Bilangan Anak Yang Duduk Bersama Dan di Bawah Tanggungan :
(Surat Nikah Dan Sijil Kelahiran Disertakan)

	Nama	Umur
a)
b)
c)
d)
e)

14. Adakah Anda Atau Pasangan Anda Mempunyai Sebarang Kecacatan/Penyakit Kronik/
Komplekasi Kesihatan?

Ya

Tidak

Jika Ya, Sila Nyatakan :.....

15. Adakah Anak Tuan/Puan Mengalami Sebarang Kecacatan/Penyakit Kronik?

Ya

Tidak

16. Adakah Tuan/Puan Atau Suami/Isteri Memiliki Rumah Sendiri di Sekitar Kawasan Kuching?

Ya

Tidak

Jika Ya, Sila Nyatakan Alamat :

.....

17. Adakah Tuan/Puan Menyewa Rumah Atau Menumpang Dirumah Keluarga/Saudara/Sahabat
dan Sebagainya?

Sila Nyatakan :.....

Jika Menyewa, Berapa Sewa Yang Dibayar Sebulan? RM.....

Sila Nyatakan Alamat Rumah Disewa/Rumah Yang Ditumpang :.....

.....

18. Adakah Tuan/Puan Pernah Menduduki Kuarters Di Kuching?

Ya

Tidak

19. Sila Nyatakan Mengapa Tuan/Puan Memerlukan Kuarters Di Taman Perumahan Persekutuan Stampin, Kuching.
(Contoh: *Terpaksa Berpindah Kerana Rumah Sekarang Terlibat Dalam Projek Pembangunan Kerajaan/Swasta*)

.....

.....

.....

.....

.....

20. Sekiranya Tuan/Puan ditawarkan unit kuarters di Taman Perumahan Persekutuan Stampin, Kuching, apakah sumbangan yang dapat disumbangkan kepada kuarters?

Ada

Tiada

Sekiranya ada, sila Nyatakan :

.....

.....

Tandatangan :

Tarikh :

20. No. Telefon : H/P :

: Pejabat : Fax :

“Disahkan Bahawa Maklumat-Maklumat Yang Dikemukakan Oleh Pegawai Ini Adalah Benar.”

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama :.....

Jawatan :.....

Tarikh :.....

PERHATIAN :

Permohonan Ini Hendaklah Dikemaskini Setiap 1 Tahun Dari Tempoh Permohonan Terdahulu.
Sebarang Pertanyaan Sila Hubungi Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak di Talian ;
082-259740/259741