



**BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN  
PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA**

Lampiran 1

**GAMBAR  
TERKINI**

- [ ] Permohonan Pertukaran Biasa
- [ ] Permohonan Pertukaran Suka Sama Suka
- [ ] Permohonan Penempatan (*Lantikan Baru*)
- [ ] Pengemaskinian Maklumat

Arahan :

- i. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **JELAS** dan **KEMAS**; dan
- ii. Hantarkan Borang Permohonan ini kepada :

**PENGARAH**

Bahagian Pengurusan  
Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Aras 3, Istana Kehakiman  
**62506 PUTRAJAYA**

**BUTIRAN DIRI PEGAWAI**

1. Nama:	3. Jawatan dan Gred :
2. No. Kad Pengenalan:	5. Bilangan Anak dan Tanggungan :
4. Taraf Perkahwinan:	7. No. Telefon Pejabat / Bimbit :
6. Alamat emel:	

  

8. Tempat berkhidmat sekarang :	
8.1 Negeri	:
8.2 Mahkamah/Bahagian	:
8.3 Tempoh berkhidmat di tempat sekarang	: (tahun/bulan)
8.4 Alamat penuh tempat bertugas	:

  

9. Tempat berkhidmat yang dipohon (senarai pilihan mengikut urutan keutamaan):	
9.1.1 Negeri:	9.1.2 Mahkamah/Jabatan/Kementerian:
9.2.1 Negeri:	9.2.2 Mahkamah/Jabatan/Kementerian:
9.3.1 Negeri:	9.3.2 Mahkamah/Jabatan/Kementerian:

10. Alasan penempatan/pertukaran  
(sila lampirkan salinan dokumen berkaitan yang telah disahkan)

- |                          |                             |                          |                                 |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ] Bebanan kewangan          | <input type="checkbox"/> | ] Mengikut pasangan             |
| <input type="checkbox"/> | ] Ahli keluarga sakit tenat | <input type="checkbox"/> | ] Melanjutkan pelajaran         |
| <input type="checkbox"/> | ] Pemohon sakit tenat       | <input type="checkbox"/> | ] Jarak tempat kerja yang jauh  |
| <input type="checkbox"/> | ] Keselamatan terancam      | <input type="checkbox"/> | ] Suasana/pengalaman kerja baru |

Lain-lain alasan :

**PENGESAHAN OLEH PEMOHON:**

Saya dengan ini mengaku semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

**PERAKUAN PENGARAH / PENYELIA**

Permohonan pegawai ini adalah:

**DISOKONG DENGAN PENGGANTI SERENTAK**

**DISOKONG DENGAN PENGGANTI KEMUDIAN**

**DISOKONG TANPA PENGGANTI**

**TIDAK DISOKONG**

Ulasan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Pengarah / Penyelia)

Cop Rasmi Jawatan :

Tarikh :

**BUTIR-BUTIR MENGENAI PASANGAN PEMOHON (JIKA BERKAITAN)**

1. Nama Pasangan :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Pekerjaan :
4. Alamat Pejabat :
5. No. Telefon Pejabat/Bimbit :
6. Alamat Tempat Tinggal :
7. Salinan sijil nikah/salinan daftar kelahiran anak :
8. Tandatangan pasangan :

**PERAKUAN KETUA JABATAN PASANGAN**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa .....  
(Nama pasangan pemohon)

adalah bertugas di .....  
(Nama Jabatan/Syarikat)

Tandatangan Ketua Jabatan :  
Tarikh :  
Cap Jabatan :

**PERAKUAN PERMOHONAN PERTUKARAN SUKA SAMA SUKA (JIKA BERKAITAN)**

Adalah disahkan bahawa saya,.....(nama pemohon)  
ingin membuat permohonan pertukaran suka sama suka dengan **penama** berikut:

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Jawatan dan Gred :
4. Alamat emel :
5. No. Telefon Pejabat dan Bimbit :
6. Tempat berkhidmat penama sekarang :
  - 6.1 Negeri:
  - 6.2 Mahkamah/Bahagian:
  - 6.3 Tempoh berkhidmat di tempat sekarang: \_\_\_\_\_ (tahun/bulan)
  - 6.4 Alamat penuh tempat bertugas :