

**BORANG PEMINDAHAN EJEN**

Tarikh : .....

Jabatan Pentadbiran Ejensi  
Takaful Ikhlas Sdn Bhd  
Operasi Perniagaan  
Tingkat 4, Wisma KT, No. 14, Jalan 19/1,  
47300 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan

Tuan/Puan,

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

**A: PERMOHONAN UNTUK BERPINDAH KE EJENSI: .....**  
**UNIT: .....**

Saya, ..... Kod Ejen .....  
dengan ini memohon untuk berpindah ke ejensi dan unit seperti yang dinyatakan  
di atas dengan kebenaran pihak-pihak yang dinyatakan di bawah..

Sebab Perpindahan: .....

Yang Benar

.....  
Nama Wakil:.....  
Kad pengenalan:.....

Untuk Kegunaan Jabatan Pentadbiran Ejensi  
Baki Tertunggak: RM .....\*

**B: KEBENARAN BERPINDAH DARI PENGURUS UNIT/EJENSI**

Kami, pihak-pihak yang dinyatakan di bawah, dengan ini bersetuju untuk melepaskan  
..... (Nama Ejen) tanpa syarat dari unit kami  
.....(Kod Unit), dan Ejensi kami ..... (Nama Ejensi).

Yang Benar

Untuk Kegunaan Jabatan Pentadbiran Ejensi  
Baki Tertunggak: RM .....\*\*

.....  
Nama AM : ..... Nama UM : .....  
Kad pengenalan : ..... Kad pengenalan : .....  
Kod Ejen : ..... Kod Ejen : .....

**C: PENERIMAAN DARI PENGURUS UNIT/EJENSI YANG BARU**

Kami, pihak-pihak yang dinyatakan di bawah, dengan ini bersetuju untuk menerima  
..... (Nama Ejen) tanpa syarat menyertai unit kami  
.....(Kod Unit), dan Ejensi kami ..... (Nama Ejensi).

Yang Benar

Untuk Kegunaan Jabatan Pentadbiran Ejensi  
Baki Tertunggak: RM .....\*\*

.....  
Nama AM : ..... Nama UM : .....  
Kad pengenalan : ..... Kad pengenalan : .....  
Kod Ejen : ..... Kod Ejen : .....

**D: PENGESAHAN EPK/PENGURUS/PENGURUS KANAN OPERASI CAW. DAN JUALAN**

Disemak Oleh \*\*

Diluluskan Oleh\*\*

**EPK/PENGURUS JUALAN****PENGURUS KANAN JUALAN**

.....  
Nama : ..... Nama : .....  
Kad pengenalan : ..... Kad pengenalan : .....  
Kod Ejen : ..... Kod Ejen : .....

**E: UNTUK KEGUNAAN JABATAN PENTADBIRAN EJENSI**

Dikemaskini Oleh:\*\*

Tarikh Penerimaan:.....

.....  
Nama \*\* : .....  
Jawatan \*\* : .....  
Tarikh kemaskini \*\* : .....

Nota \*\*:.....

1. Setiap ruangan yang ada di dalam borang ini wajib diisi oleh Pemohon/ Pengurus Unit/ Pengurus Ejensi yang terlibat kecuali ruangan yang bertanda \*\*. Borang permohonan yang tidak lengkap akan ditolak.
2. Kebenaran berpindah dari Pengurus Unit/ Ejensi yang asal perlu diperolehi terlebih dahulu. (dengan melengkapkan ruangan "B") sebelum permohonan diajukan ke Pengurus Unit/Ejensi. (dengan melengkapkan ruangan "C") yang baru.
3. Setelah ruangan "A", "B" dan "C" dipenuhi, permohonan perlulah diajukan kepada Pengurus Pemasaran Kawasan (EPK) atau Pengurus Operasi Cawangan dan Jualan atau, Pengurus Jabatan Pentadbiran Ejensi atau Pengurus Kanan Operasi Cawangan dan Jualan untuk disemak.

4. Borang permohonan yang lengkap hendaklah diajukan ke Jabatan Pentadbiran Ejensi untuk tindakan selanjutnya. Sila ajukan borang permohonan anda dalam dua salinan.
5. Pihak syarikat berhak menolak sebarang permohonan jika merasakan terdapatnya kekhilafan. samada dipihak syarikat ataupun pemohon tanpa perlu memberi sebarang tunjuk sebab secara bertulis ataupun secara lisan.