****

|  |
| --- |
| **BORANG ADUAN KEROSAKAN/PERMOHONAN PEMELIHARAAN FLAT KERAJAAN DAN PERUMAHAN KHAS (RIPAS, PANGSA IDAMAN DAN FLAT SERI KOMPLEKS)** |

**Sila isi dan lengkapkan borang dengan menggunakan HURUF BESAR**

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN 1 – KETERANGAN PENGHUNI** |
| No/Pkt/Nama: |  |
| No Kad Pengenalan ABDB/Pintar: |  | Jawatan: |  |
| Sub-Unit: |  | Unit: |  |
| Alamat Rumah: |  |
| No. Telepon: | Pejabat |  | Rumah |  | Bimbit |  |
| Tarikh Melapor Kerosakan: |  |
| **BAHAGIAN 2 – KETERANGAN KEROSAKAN/KERJA/PEMELIHARAAN DIPOHONKAN** |
| 1. Aduan: |
| - Lokasi: |
| 2. Aduan: |
| -Lokasi |
| 3. Aduan: |
| - Lokasi |
| 4. Aduan: |
| - Lokasi: |
| 5. Aduan: |
| - Lokasi: |
| **BAHAGIAN 3 – PENGAKUAN PENGHUNI** |
| Saya mengaku bahawa kerosakan yang tersebut di atas adalah bukan di luar kelaziman kegunaan biasa *(wear and tear).* Bersama ini disertakan satu rajah/gambar kerosakan yang dinyatakan di atas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Tarikh Tandatangan Penghuni |
| **Peringatan:**Bukan kerosakan kecil yang harga pembaikan melebihi $100.00 bagi setiap kerosakan [\*] Perabot-perabot  |
| **BAHAGIAN 4 – PEMERIKSAAN KERJA DAN PEMELIHARAAN**  **(Untuk Kegunaan Pejabat Perumahan, Jabatanarah Logistik)** |
| **Sila tanda √ yang berkenaan** |
| Kategori Kerosakan (Respons):  | Kecemasan |  | Kritikal |  | Segera |  | Rutin |  |
| Tarikh Pemeriksaan: |  | Rujuk Fail: |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Tarikh Nama/Pkt/Nama/Tandatangan PW Perumahan |
| **BAHAGIAN 5 – SOKONGAN PEGAWAI PERUMAHAN** |
| **DISOKONG/TIDAK DISOKONG** |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Tarikh Nama/Pkt/Nama/Tandatangan Pegawai |
| Yang Mulia **Surat Rujukan Bilangan:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PengarahJabatanarah LogistikKementerian PertahananBolkiah Garison BB3510Brunei Darussalam (UP: Pejabat Perumahan) **Tarikh:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **BORANG PENGESAHAN PEMBAIKAN/ PEMELIHARAAN RUMAH/FLAT SEWA KERAJAAN** |
| **JABATANARAH PEMBANGUNAN DAN PERKHIDMATAN KERJA** |
| Dengan ini saya dengan sukacita memaklumkan bahawa \*kerja-kerja pembaikan/ pemeliharaan telah:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Telah diperbaiki sesuai mengikut permohonan |
|  |  |
|  | \*Pembaikan/Pemeliharaan  |

 |
| **PEMBAIKAN/PEMELIHARAAN DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** |
|  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Tarikh Nama/Tandatangan JPPK |
| **Perhatian:** *Sila kembalikan borang ini* ***(mukasurat 1405 – 2 – 2 sahaja)*** *kepada Pejabat Perumahan, Jabatanarah Logistik, Kementerian Pertahanan setelah lengkap diisi dan ditandatangani oleh Pegawai Jabatanarah Pembangunan dan Perkhidmatan Kerja serta penghuni bagi tindakan selanjutnya* |
| **PENGESAHAN PENGHUNI** |
| Dengan ini saya dengan sukacita mengesahkan aduan kerosakan perabot bahawa kerja-kerja pembaikan/ penggantian telah:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Selesai \*diperbaiki/dipelihara |
|  |  |
|  | Tidak semua diperbaiki seperti yang dipohonkan |

 |
| Alamat Rumah/Flat Sewa: |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |

 Tarikh Nama/Tandatangan Penghuni |