

|  |
| --- |
| **BORANG MAKLUMAT MENDIAMI/AKUAN MENERIMA KUNCI PERUMAHAN TENTERA** **DI DALAM PERKHEMAHAN ABDB** |

**Sila √ tanda yang berkenaan**

|  |  |
| --- | --- |
| **BAHAGIAN 1 – KETERANGAN PERUMAHAN TENTERA** |  |
| Jenis Kediaman: | Sebuah: |  | Banglo: |  | Flat: |  | Blok: |  |  |
| Kelas: | AB |  | AI/A |  | B/KK |  | C/FB |  | FC/E |  | G/FG |  | FE |  | GF/F |  | F |  |  |
| Alamat Rumah : |  |  |
| No Rujukan Fail: |  |  |
| Tarikh mula mendiami/menerima anak kunci: |  |  |
| **BAHAGIAN 2 – KETERANGAN PENGHUNI** |  |
| No/Pkt/Nama Penghuni: |  |
| No Kad Pengenalan: |  | ABDB: |  | Warna: |  |  |
| Jawatan: |  |  |
| Sub-unit: |  | Unit: | TDDB/TLDB/TUDB/IL ABDB/AP ABDB/Kementerian Pertahanan |  |
| No Perhubungan: | Rumah: |  | Pejabat: |  | Bimbit: |  |  |
| **BAHAGIAN 3 – PENGAKUAN PENGHUNI** |  |
| 1. Dengan ini saya mengaku menerima anak kunci perumahan tentera di dalam perkhemahan ABDB yang tersebut di atas seperti dalam Lampiran B1 dan akan mula mendiami rumah/flat berkenaan mulai tarikh yang saya nyatakan.
2. Saya berjanji bahawa saya akan mematuhi ‘Tanggungjawab Penghuni Semasa Menduduki Perumahan Kerajaan’ dengan berpandukan **Peraturan 1404.**
3. Saya berjanji akan mengganti/membuat pembaikan kecil segala kerosakan kecil yang kos yang tidak melebihi $100.00 setiap satu kerosakan dengan tidak mengumpul bagi setiap kerosakan dengan berpandukan **Peraturan 1405**.
4. Saya juga berjanji bahawa semua perabot dan kelengkapannya tidak rosak dan dirosakkan di luar kelaziman penggunaan biasa.

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

 Tarikh Tandatangan |  |
| **BAHAGIAN 4 – UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERUMAHAN** |  |
| Dengan ini disahkan bahawa anak-anak kunci Perumahan Tentera Di Dalam Perkhemahan ABDB diserahkan oleh:

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

 Tarikh Nama/Tandatangan/Cop Jabatan |  |
| **BAHAGIAN 5 – SENARAI ANAK-ANAK KUNCI YANG DITERIMA** |  |
| KUNCI PINTU UTAMA |  | KUNCI BILIK TIDUR AMAH |  |  |
| KUNCI BILIK TIDUR UTAMA |  | KUNCI BILIK MANDI BAGI BILIK TIDUR AMAH |  |  |
| KUNCI BILIK MANDI BAGI BILIK TIDUR UTAMA |  | KUNCI PINTU DAPUR |  |  |
| KUNCI BILIK TIDUR KEDUA |  | KUNCI PINTU BERANDA |  |  |
| KUNCI BILIK MANDI BAGI BILIK TIDUR KEDUA  |  | KUNCI PINTU TANDAS *(COMMON AREA)* |  |  |
| KUNCI BILIK TIDUR KETIGA |  | KUNCI PINTU STOR |  |  |
| KUNCI BILIK MANDI BAGI BILIK TIDUR KETIGA  |  | KUNCI PINTU BELAKANG |  |  |
| KUNCI BILIK TIDUR KEEMPAT |  | LAIN-LAIN KUNCI (NYATAKAN) |  |  |
| KUNCI BILIK MANDI BAGI BILIK TIDUR KEEMPAT  |  |  |  |  |
| **SALINAN KEPADA:*** KETUA JABATAN /JABATAN PERKHIDMATAN AIR/SYARIKAT TELEKOM
* PENGARAH KEMAJUAN PERUMAHAN

(Nota: Jika pemohon dikurniakan Skim Perumahan STKRJ/RPN, sila maklumkan ke Kementerian/Jabatan berkenaan) |  |