

|  |
| --- |
| **BORANG MAKLUMAT MENGOSONGKAN/AKUAN PENYERAHAN KUNCI RUMAH SEWA KERAJAAN (HIRING) DAN FLAT KERAJAAN DI BAWAH KAWALAN KEMENTERIAN PERTAHANAN** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAHAGIAN 1 – KETERANGAN PENGHUNI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama Penghuni:  (No/Pkt/Nama Penuh) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| No Kad Pengenalan Pintar: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Warna |  | | | | |
| Jawatan: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-unit: |  | | | | | | | | | Unit: | | TDDB/TLDB/TUDB/IL ABDB/AP ABDB/Kementerian Pertahanan | | | | | | | | | | | |
| No Perhubungan: | | | Rumah: | | |  | | | | | | | Pejabat: | |  | | | Bimbit: | | |  | | |
| Alamat Rumah dikosongkan: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Mula Mendiami: | | |  | | |
| Sebab Berpindah: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alamat Berpindah: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alamat Tetap: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **BAHAGIAN 2 – PENGESAHAN PIHAK-PIHAK YANG BERKENAAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Jabatan Perkhidmatan Elektrik (Bahagian Tuntutan)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tanda √ pada yang berkenaan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah : | | | | | $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | telah/akan dijelaskan secara | | | Tunai | |  | Potongan Gaji | | |  | | Prabayar |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama Pegawai Tandatangan/Cop Jabatan/Tarikh | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Jabatan Perkhidmatan Air, Jabatan Kerja Raya (Bahagian Tuntutan)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tanda √ pada yang berkenaan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah : | | | | | $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | telah/akan dijelaskan secara | | | Tunai | |  | Potongan Gaji | | |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama Pegawai Tandatangan/Cop Jabatan/Tarikh | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **c. Syarikat Telekom Yang Berkenaan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tanda √ pada yang berkenaan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah : | | | | | $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | telah/akan dijelaskan secara | | | Tunai | |  | Ansuran | | |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama Pegawai Tandatangan/Cop Jabatan/Tarikh | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BAHAGIAN 3 – PENGAKUAN PENGHUNI** | | | |
| **Perhatian :**  Sila sertakan salinan : i) Bil-bil Tuntuan ii) Resit-resit Pembayaran iii) Surat-surat Pengesahan (Jika Berkenaan)   1. Dengan ini saya mengaku telah menyerahkan anak kunci rumah/flat yang tersebut di atas seperti dalam Lampiran D1. Saya juga mengaku telah membersihkan dalam dan luar rumah/flat termasuk kawasannya. 2. Saya juga mengaku bahawa semua perabot dan kelengkapannya tidak rosak dan dirosakkan di luar kelaziman penggunaan biasa.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Tarikh Tandatangan Penghuni | | | |
| **BAHAGIAN 4 – UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERUMAHAN JABATANARAH LOGISTIK** | | | |
| Dengan ini disahkan bahawa:   * + - 1. Penghuni ini telah mengosongkan rumah/flat beralamat di Bahagian 1 pada tarikh yang dinyatakan di atas dan potongan sewa rumah/flat melalui gajinya akan diberhentikan sehari selepas tarikh mula mengosongkan. (Bagi kakitangan awam sahaja)       2. Menerima anak-anak kunci di Lampiran D1.       3. Perabot-perabot ini disahkan telah diperiksa:   Dibekalkan seperti di Lampiran: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tidak dibekalkan   1. Dalam keadaan baik. 2. Pembaikan/ Pengantian    * + 1. Kebersihan rumah/flat:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Dalam Rumah: |  | Luar Rumah: |  | Kawasan Rumah: |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tandatangan Pegawai: |  | Tarikh: |  | | Nama Pegawai: |  | 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/TELCO/JABATAN PERBENDAHARAAN BAHAGIAN KUTIPAN HASIL DAN SEWA, KEMENTERIAN KEWANGAN/JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (UNIT PERUMAHAN)/KETUA KAMPONG * PENGARAH KEMAJUAN PERUMAHAN   (Nota: Jika pemohon dikurniakan Skim Perumahan STKRJ/RPN, sila maklumkan ke Kementerian/Jabatan berkenaan) | | | |