

|  |
| --- |
| **NOTIS DUA (2) BULAN PENGOSONGAN BERPINDAH DI ANTARA PERUMAHAN KERAJAAN**  **(PERUMAHAN TENTERA DI DALAM PERKHEMAHAN, RUMAH/FLAT SEWA DAN MILIK KERAJAAN) DI BAWAH KAWALAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN ANGKATAN BERSENJATA DIRAJA BRUNEI** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** Perumahan Kerajaan Yang **Baru:** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarikh Menerima Anak Kunci: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **BAHAGIAN 2 – KETERANGAN PERUMAHAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Isi yang berkenaan sahaja** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Alamat** Perumahan Kerajaan **Lama**: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garison/Perkhemahan/Pangkalan: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama Tuan Punya Rumah: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Rujukan Fail: | | | | | RS | | | FS | TS | | | = | |  |  | |  | |  | |  |  |
| **BAHAGIAN 3 – PENGAKUAN PENGHUNI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Saya berjanji akan mengosongkan dan menyerahkan anak-anak kunci perumahan Kerajaan berkenaan dalam tempoh **DUA (2) BULAN** dari tarikh saya menerima anak-anak kunci perumahan Kerajaan baru iaitu tidak lewat daripada tarikh:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Tarikh   1. Saya berjanji akan membersihkan dan mengembalikan semula seperti keadaan asal dalam dan luar perumahan termasuk kawasannya sebelum pemeriksaan dan penyerahan kunci dilaksanakan. 2. 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**. 3. Saya juga berjanji bahawa semua perabot dan kelengkapannya tidak rosak dan dirosakkan di luar kelaziman penggunaan biasa (Jika ada).  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Tarikh Tandatangan Penghuni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **BAHAGIAN 4 – UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERUMAHAN ABDB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dengan ini disahkan bahawa pegawai/kakitangan ini telah memahami dan bersetuju dengan kandungan notis ini.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Tarikh No/Pkt/Nama/Cop Jabatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOTA:**   * + - 1. Notis ini merujuk kepada Peraturan untuk mendiami Perumahan Kerajaan di bawah kawalan Kementerian/Jabatan yang berkenaan Bilangan 12/2014, Para 7 – Notis Bertulis dan **Peraturan 1406**.       2. Kegagalan mematuhi peraturan ini akan dikenakan tindakan di bawah Peraturan para 9.3 (akan dikenakan bayaran sewa perumahan Kerajaan dan sewa perabot (jika berkenaan) yang sebenar ditanggung Kerajaan. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |