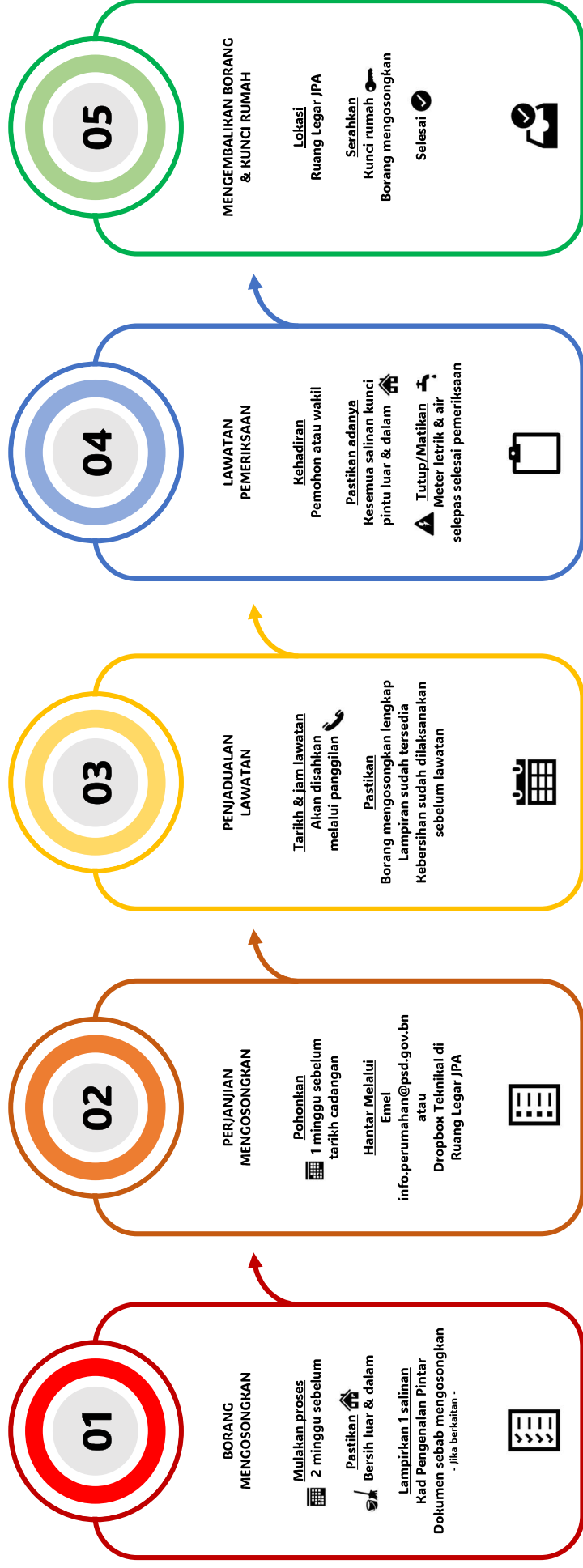


TATACARA MENGOSONGKAN KEMUDAHAN PERUMAHAN KERAJAAN



Untuk sebarang persoalan atau penjelasan lanjut, sila hubungi wakil Sub-Unit Teknikal di talian ☎ +673 2 382 469 (smb. 417)



**BORANG PENGOSONGAN
PERUMAHAN DI BAWAH KAWALAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

PERINGATAN

- Penghuni hendaklah mengisikan dan menghadapkan **BORANG PERJANJIAN PENGOSONGAN (LAMPIRAN-J)** ke Jabatan Perkhidmatan Awam **sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh lawatan pemeriksaan pengosongan** yang dipohonkan
- Penghuni hendaklah memastikan **BORANG PENGOSONGAN (LAMPIRAN-C)** telah lengkap diisi dan disahkan oleh agensi-agensi yang berkaitan
- Penghuni hendaklah memastikan **kebersihan kawasan luar dan dalam rumah** yang akan dikosongkan telah dilaksanakan sebelum tarikh lawatan pemeriksaan dan ini termasuklah pemindahan kenderaan yang rosak atau tidak lagi digunakan dan juga mana-mana harta benda milik persendirian penghuni
- Penghuni **Flat/Rumah Milik Kerajaan** hendaklah memastikan segala perabot, peralatan pemadam api dan dapur gas yang dibekalkan oleh pihak Kerajaan telah dikembalikan ke Unit Perabot Jabatan Perkhidmatan Bangunan, Jabatan Kerja Raya **sebelum tarikh pemeriksaan pengosongan** (Bahagian E)
- Penghuni **Rumah/Flat Sewa Kerajaan** hendaklah memastikan segala perabot dan perkakas asal masih berada di kediaman berkenaan (Bahagian F)

Kegagalan melaksanakan peringatan-peringatan di atas akan mengakibatkan lawatan pemeriksaan boleh dibatalkan dengan SERTA MERTA dan penghuni adalah dikehendaki untuk menghadapkan BORANG PERJANJIAN PENGOSONGAN (LAMPIRAN-J) yang baru setelah selesai perlaksanaan perihal seperti mana yang dikehendaki

BAHAGIAN A

Nama:

No. K.P.P.:

Warna: K / H / U

Jawatan:

Jabatan/Kementerian:

Alamat Dikosongkan:

No. Telefon:

(B)

(R)

(P)

BAHAGIAN B

Untuk Kegunaan Jabatan Perkhidmatan Elektrik (DES)

Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah: \$ _____ telah/akan dijelaskan secara:

- ☐ Tunai
- ☐ Potongan Gaji
- ☐ Prabayar

Cop
Jabatan

(Tandatangan)

(Nama Pegawai)

Tarikh :

BAHAGIAN C

Untuk Kegunaan Jabatan Perkhidmatan Air (DWS), Jabatan Kerja Raya

Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah: \$ _____ telah/akan dijelaskan secara:

- ☐ Tunai
- ☐ Potongan Gaji

Cop
Jabatan

(Tandatangan)

(Nama Pegawai)

Tarikh :

Untuk Kegunaan Syarikat Pembekal Perkhidmatan Telekomunikasi - Imagine / DST / Progresif

a) ☐ Tunai

b) ☐ Ansuran

(**Tandatangan**) (**Nama Pegawai**)

Tarikh :

Untuk Kegunaan Unit Perabot Jabatan Perkhidmatan Bangunan (DBS), Jabatan Kerja Raya

a) ☐ Tidak dibekalkan b) Dibekalkan (Lampiran)

☐ Berkeadaan baik

☐ Perlu penggantian

(**Tandatangan**) (**Nama Pegawai**)

Tarikh :

Untuk Kegunaan Unit Perkhidmatan Perumahan, Jabatan Perkhidmatan Awam

a) ☐ Berkeadaan baik b) ☐ Perlu penggantian

(**Tandatangan**) (**Nama**)

Tarikh :

Pengakuan Penghuni

- Untuk diisikan dan ditandatangani di Bangunan Pejabat Jabatan Perkhidmatan Awam selepas penyerahan kunci
- Sila sertakan satu salinan Kad Pengenalan Pintar

Tarikh:

(**Tandatangan**) (**Nama**)

Untuk Kegunaan Unit Perkhidmatan Perumahan, Jabatan Perkhidmatan Awam

- (**Tandatangan**) (**Nama**)

Tarikh:

- (**Tandatangan**) (**Nama**)

Tarikh:

**Cop
Jabatan**

- Jabatan/Kementerian Pegawai/Kakitangan
- Fail Rumah/Flat
- Fail LO/CO

BORANG PERJANJIAN PENGOSONGAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PERHATIAN:

- * Kembalikan borang ini sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum tarikh lawatan yang dicadangkan; dan
- * Kembalikan melalui Dropbox Teknikal atau pun melalui emel info.perumahan@psd.gov.bn

MAKLUMAT PEMOHON

Alamat Rumah : _____
dikosongkan _____
Nama Penghuni : _____
No. KPP : _____ No. Telefon : _____
Jawatan : _____
Jbt./Kem. : _____
Alamat Rumah : _____
sekarang _____

SEBAB MENGOSONGKAN

- ☐ **Pindah ke rumah/flat lain milik atau sewa Kerajaan** (Sila lampirkan salinan Surat Peruntukan & Borang Mendiami)

Tarikh menerima kunci rumah : _____
Alamat rumah/flat : _____

- ☐ **Membina rumah menggunakan pinjaman kewangan Kerajaan** (Sila lampirkan salinan dokumen yang berkaitan)

Tarikh Sijil Kebenaran Mendiami : _____
Tarikh elektrik mula dibekalkan : _____
Tarikh air mula dibekalkan : _____

- ☐ **Membeli rumah menggunakan pinjaman kewangan Kerajaan** (Sila lampirkan salinan dokumen yang berkaitan)

Tarikh potongan bayaran pertama : _____
Tarikh Sijil Kebenaran Mendiami : _____
Tarikh elektrik mula dibekalkan : _____
Tarikh air mula dibekalkan : _____

- ☐ **Membina/Membeli rumah menggunakan pinjam kewangan Bank**

- ☐ **Menerima rumah melalui bantuan Kerajaan - SPN, Yayasan dan lain-lain** (Sila lampirkan dokumen yang berkaitan)

Tarikh menerima kunci : _____

- ☐ **Bertugas keluar Negara**

Tarikh berangkat meninggalkan NBD : _____

- ☐ **Menamatkan/Ditamatkan perkhidmatan**

Tarikh tamat : _____

- ☐ **Bersara wajib**

Tarikh lahir : _____

- ☐ **Berpindah ke rumah keluarga**

WAKTU DICADANGKAN OLEH PEMOHON

Tarikh/Jam lawatan : _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____

WAKTU DIPERSETUJUI ANTARA PEMOHON DAN PEMERIKSA

Tarikh/Jam lawatan : _____
Tarikh disahkan : _____
Kod pemeriksa : _____