



كَمَنْتَرِينْ حَالِ اَهْوَالِ اُغَامَا

KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

**BORANG MENGOSONGKAN RUMAH/FLAT**

<b>Bahagian A</b>					
Nama :					
Bilangan Kad Pengenalan Pintar :			Warna :		
Jabatan /Bahagian/Unit :					
Tarikh Mendiami :					
Alamat Dikosongkan :					
Alamat Berpindah :					
Sebab Berpindah :					
Alamat Tetap :					
No. Telefon :		Pejabat :		Rumah :	
				Bimbit :	
Alamat Emel :					

**BAGI KEGUNAAN PIHAK-PIHAK YANG BERKENAAN**

<b>Bahagian B</b>		
<b>Jabatan Perkhidmatan Elektrik [Bahagian Tuntutan]</b>	<b>Jabatan Perkhidmatan Air, Jabatan Kerja Raya [Bahagian Tuntutan]</b>	<b>JABATAN PERKHIDMATAN BANGUNAN, JABATAN KERJA RAYA [Bahagian Perabot] Bagi Penghuni IQ</b>
Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah : \$ ..... telah/akan dijelaskan secara : a) Tunai <input type="checkbox"/> b) Potongan Gaji <input type="checkbox"/> c) Prabayar <input type="checkbox"/> ..... [Tandatangan & Cop Jabatan] ..... Nama Pegawai Tarikh: .....	Dengan ini disahkan segala tuntutan berjumlah : \$ ..... telah/akan dijelaskan secara : a) Tunai <input type="checkbox"/> b) Potongan Gaji <input type="checkbox"/> c) Prabayar <input type="checkbox"/> ..... [Tandatangan & Cop Jabatan] ..... Nama Pegawai Tarikh: .....	Dengan ini disahkan perabot-perabot telah diperiksa: a) Tidak dibekalkan <input type="checkbox"/> b) Dibekalkan seperti LAMPIRAN ..... -i) Dalam keadaan baik <input type="checkbox"/> -ii) Perlu pembaikan/penggantian <input type="checkbox"/> ..... [Tandatangan & Cop Jabatan] ..... Nama Pegawai Tarikh: .....

**Bahagian C**

..... Pengakuan Penghuni .....

**Perhatian :**

Sila sertakan salinan : i] Resit-resit ii] Resit-resit Pembayaran iii] Surat-surat Pengesahan [Jika Berkenaan]

Dengan ini saya mengaku :

a] Menyerahkan anak-anak kunci rumah/flat yang tersebut di atas pada tarikh :

b] Telah membersihkan dalam dan luar rumah/flat termasuk kawasannya.

.....  
[Tandatangan]

.....  
[Nama ]

..... Untuk kegunaan Unit Perumahan, Kementerian Hal Ehwal Ugama .....

**Bahagian D**

**1 Dengan ini disahkan kebersihan dalam/luar rumah/flat termasuk kawasannya :**

**Nama :** .....

**Tandatangan :** .....

**Tarikh :** .....

**2 Dengan ini mengisahkan menerima anak-anak kunci :**

**Nama :** .....

**Tandatangan :** .....

**Tarikh :** .....

**SALINAN KEPADA :**

- *Jurukira Agung*
- *Juruaudit Agung*
- *Ketua Jabatan*
- *Pengarah Perkhidmatan Elektrik*
- *Pengarah Perkhidmatan Air, JKR*
- *Pengarah Bahagian Bangunan, JKR (Bahagian Perabot) Baki Penghuni IQ.*

### MENGOSONGKAN RUMAH SEWA KERAJAAN / IQ KAWALAN KHEU

Sila sertakan;

NO	PERKARA	√
1	Borang mengosongkan	
2	Cop Jabatan Perkhidmatan Elektrik	
3	Cop Jabatan Air	
4	Cop pengesahan dari JKR Perabot	
5	Salinan KP pemohon (Suami/Isteri)	
6	Salinan slip gaji terakhir (Suami/Isteri)	

Jika mengosongkan kerana memiliki perumahan melalui Bantuan Kemudahan Pinjaman Kerajaan (Gov Loan), SRPN, STKRJ, YSHHB atau melalui bantuan yang dikeluarkan bagi pihak kerajaan hendaklah disertakan;

NO	PERKARA	√
1	Surat Jabatan Perumahan Menerima Rumah / Anak kunci	
2	Surat pengesahan pembayaran balik potongan perumahan	
3	Surat pengesahan kesiapan rumah (OP)	

- ⇒ Perhatian; kebenaran mendiami perumahan kerajaan akan terbatal selama dua (2) bulan setelah menerima anak kunci / OP.
- ⇒ Jika melebihi dua (2) bulan sertakan surat tunjuk sebab kelambatan mengembalikan Rumah Sewa Kerajaan / IQ.

---

### MENGOSONGKAN RUMAH SEWA KERAJAAN / IQ KAWALAN KHEU

Sila sertakan;

NO	PERKARA	√
1	Borang mengosongkan	
2	Cop Jabatan Perkhidmatan Elektrik	
3	Cop Jabatan Air	
4	Cop pengesahan dari JKR Perabot	
5	Salinan KP pemohon (Suami/Isteri)	
6	Salinan slip gaji terakhir (Suami/Isteri)	

Jika mengosongkan kerana memiliki perumahan melalui Bantuan Kemudahan Pinjaman Kerajaan (Gov Loan), SRPN, STKRJ, YSHHB atau melalui bantuan yang dikeluarkan bagi pihak kerajaan hendaklah disertakan;

NO	PERKARA	√
1	Surat Jabatan Perumahan Menerima Rumah / Anak kunci	
2	Surat pengesahan pembayaran balik potongan perumahan	
3	Surat pengesahan kesiapan rumah (OP)	

- ⇒ Perhatian; kebenaran mendiami perumahan kerajaan akan terbatal selama dua (2) bulan setelah menerima anak kunci / OP.
- ⇒ Jika melebihi dua (2) bulan sertakan surat tunjuk sebab kelambatan mengembalikan Rumah Sewa Kerajaan / IQ.