

BORANG PERMOHONAN MENDUDUKI KUARTERS ILJTM

NAMA PREMIS : _____

(A) MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama

2. No. Kad Pengenalan

3. No. Telefon Bimbit

4. Status Perkahwinan

 Bujang Berkahwin Duda / Janda

5. Alamat Tetap

6. Nama Jabatan / Agensi Bertugas

7. Alamat Pejabat Jabatan / Agensi Bertugas

8. No. Telefon Pejabat

9. No. Faks Pejabat

10. Jawatan

11. Gred Jawatan

12. Status Jawatan

 Tetap Lain-lain

(** Hanya pegawai berstatus tetap sahaja layak ditawarkan kuarters)

13. Tarikh Lantikan

14. Tarikh Mula Bertugas Di Pejabat Semasa

(B) MAKLUMAT PASANGAN

1. Nama

2. No. Kad Pengenalan

3. No. Telefon Bimbit

4. Status Pekerjaan

 Bekerja Bekerja Sendiri / Perniagaan Suri Rumah Sepenuh Masa

5. Maklumat Pekerjaan (Isi sekiranya bukan Suri Rumah Sepenuh Masa)

Jenis Pekerjaan / Perniagaan :

Alamat Tempat Bekerja :

(C) MAKLUMAT KELUARGA YANG AKAN TINGGAL BERSAMA

Bil.	Nama	No. Kad Pengenalan	Hubungan Dengan Pemohon

** Sila sediakan lampiran senarai tambahan sekiranya ruang tidak mencukupi

(D) PERAKUAN PEMOHON

Saya mengesahkan bahawa sekiranya saya ditawarkan menduduki kuarters, adalah menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya untuk:

- Memahami dan memastikan peraturan semasa yang berkuatkuasa samada peraturan institut atau peraturan agensi pusat dipatuhi sepanjang masa menduduki kuarters;
- Memastikan segala bayaran berkaitan kuarters dijelaskan mengikut kadar yang sepatutnya sepanjang masa; dan
- Memahami bahawa Kerajaan berhak membuat potongan gaji untuk bayaran yang perlu dijelaskan di sepanjang menduduki kuarters dan Kerajaan berhak pada bila-bila masa membuat tuntutan bayaran sekiranya bayaran yang dijelaskan melalui potongan gaji kurang dari kadar yang sepatutnya.

Saya turut mengesahkan bahawa saya,

- Mempunyai rumah sendiri yang dibiayai melalui Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan (Pinjaman Kerajaan) di alamat seperti di bawah.

** Sila sediakan lampiran tambahan sekiranya tidak cukup ruang atau mempunyai lebih dari satu

- Tidak mempunyai rumah yang dibiayai melalui Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan.

Saya faham bahawa saya boleh hilang kelayakan menduduki kuarters sekiranya saya:

- a) Bertukar atau dipinjamkan ke pejabat bertugas yang lain;
- b) Bersara wajib atau bersara pilihan atau diarahkan untuk bersara dari perkhidmatan;
- c) Tamat tempoh kontrak perkhidmatan;
- d) Meninggal dunia atau meletak jawatan atau berhenti atau diberhentikan dari perkhidmatan;
- e) Mengambil Cuti Tanpa Gaji (CTG) atau Cuti Separuh Gaji (CSG) atau Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) atau Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG) atau Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) di dalam negeri atau ke luar negara;
- f) Mempunyai rumah sendiri yang dibiayai melalui Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan dalam kawasan jarak tegak 25 km dari pejabat bertugas;
- g) Dikenakan tindakan Mahkamah bagi kes jenayah dan dadah; dan
- h) Diputuskan sebagai tidak layak oleh Jawatankuasa Perumahan di atas sebab tidak boleh atau tidak berupaya atau enggan mematuhi peraturan kuarters yang ditetapkan, mewujudkan suasana tidak harmoni di kalangan penduduk kuarters, melakukan perbuatan yang menjejaskan atau mengakibatkan terjejasnya penikmatan atau kepentingan bersama penghuni lain ke atas kemudahan bersama atau kemudahan-kemudahan awam yang lain bagi kuarters yang diduduki dan lain-lain sebab yang rasional untuk diputuskan oleh Jawatankuasa Perumahan.

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diisi dalam borang ini adalah betul dan tepat. Adalah menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya untuk memaklumkan kepada pihak institut sekiranya terdapat sebarang perubahan atau pertambahan maklumat yang ada pada borang ini di sepanjang saya menduduki kuarters sekiranya saya ditawarkan.

Tandatangan:

Nama : _____

Tarikh : _____

(E) PENGESAHAN JABATAN PEMOHON

Adalah disahkan bahawa segala butir-butir yang diisi oleh pegawai dalam borang ini adalah tepat dan benar. Pihak Jabatan:

MENYOKONG

TIDAK MENYOKONG

permohonan yang dikemukakan oleh pegawai.

Tandatangan & Cop Wakil Jabatan:

Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Permohonan Diterima:

No. Rujukan Diberikan:

Tandatangan & Cop Penyelia Kuarters:

PANDUAN PENGISIAN BORANG

1. Borang boleh dicetak dengan cetakan depan dan belakang.
2. Borang boleh diisi dengan tulisan tangan atau ditaip.
3. *Nama Premis* adalah nama ILJTM.
4. Bahagian *Maklumat Pemohon* hendaklah diisi dengan lengkap.
5. Bahagian *Maklumat Pasangan* hendaklah diisi dengan lengkap, boleh tinggalkan kosong sekiranya pemohon tiada pasangan.
6. Pemohon hendaklah mengisi maklumat keluarga yang akan tinggal bersama sekiranya permohonan menduduki kuarters diluluskan. Pemohon boleh menyediakan lampiran dengan format jadual yang sama sekiranya ruang untuk diisi tidak mencukupi.
7. Dalam bahagian *Perakuan Pemohon*, pemohon hendaklah:
 - a) Tandakan ✓ dalam semua kotak pada bahagian tanggungjawab;
 - b) Memilih sama ada memiliki atau tidak rumah sendiri yang diperolehi melalui Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan. Sekiranya pemohon mempunyai rumah lebih dari satu dan ruang tidak mencukupi, pemohon boleh tambah lampiran yang menyenaraikan alamat rumah; dan
 - c) Mengesahkan permohonan dengan menandatangani pada bahagian tandatangan serta tulis nama dan tarikh.
8. Pemohon hendaklah mendapatkan sokongan dan pengesahan dari Ketua Jabatan (atau wakilnya) tempat pemohon bertugas pada bahagian *Pengesahan Jabatan Pemohon*.
9. Penyelia Kuarters hendaklah mencatatkan tarikh dan menandatangani pada bahagian *Untuk Kegunaan Pejabat* pada masa borang diterima.
10. Penyelia Kuarters hendaklah mencatatkan nombor rujukan pada ruang *No. Rujukan Diberikan* dalam bahagian *Untuk Kegunaan Pejabat*. Nombor rujukan ini hendaklah unik dan tidak bertindih dengan nombor rujukan permohonan yang lain (Cth: seperti No. Rujukan Surat/Memo). Format nombor rujukan hendaklah seragam bagi semua permohonan dan boleh ditentukan mengikut kesesuaian di institut.
11. Pemohon boleh mendapatkan salinan borang yang telah disahkan oleh Penyelia Kuarters untuk tujuan simpanan pemohon.