



JABATAN PENTADBIRAN DAN PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

**BORANG PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN
PERUMAHAN KERAJAAN DIBAWAH KAWALAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

PERINGATAN :

1. Pemohon mestilah memberikan keterangan yang lengkap dan mengisikan borang dengan menggunakan **HURUF BESAR** serta menyertakan dokumen-dokumen berikut :
 - a) Salinan Kad Pengenalan Pemohon dan Suami/Isteri (Jika Berkenaan)
 - b) Salinan Sijil Nikah / Cerai (Jika Berkenaan)
 - c) Salinan Slip Gaji Terkini Pemohon dan Suami/Isteri Pemohon
 - d) Salinan Surat Beranak, Kad Pengenalan Dan Surat Kebenaran Mengangkat Anak (Jika Berkenaan)
 - e) Salinan Lantikan bagi Pegawai dalam Perkhidmatan Tetap
 - f) Sokongan Pengarah / Ketua Bahagian / Pengetua / Guru Besar bagi yang Bergaji Hari
2. **Borang permohonan mestilah :**
 - a) Dihantar Kepada Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan
[U.P: Ketua Unit Perumahan, Bahagian Kemudahan-Kemudahan, Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan, Kementerian Pendidikan, Blok 2J, Tingkat 7, Bangunan Kondominium Ong Sum Ping, Negara Brunei Darussalam] melalui Ketua Bahagian / Ketua Jabatan / Pengetua / Guru Besar
 - b) Borang hendaklah dihadapkan bersama dokumen-dokumen yang dikehendaki.
 - c) Borang yang tidak lengkap dan tidak disertakan salinan dokumen yang dikehendaki, tidak akan dilayan dan dikembalikan.

Nota :

Sebarang perubahan maklumat didalam borang hendaklah dimaklumkan ke Unit Perumahan, Bahagian Kemudahan-Kemudahan, Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan dengan **SEGERA** untuk dikemaskinikan.

Untuk kegunaan Unit Perumahan

Tarikh dimesyuaratkan : _____

Mesyuarat Menimbangkan Permohonan : Disokong _____

Dukacita _____

KIV _____

Kategori Permohonan : Pertimbangan Khas Luar Daerah Pertimbangan Biasa

Lain-lain Hal :

**BORANG PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN
PERUMAHAN KERAJAAN DI BAWAH KAWALAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

Rujukan Fail : JPKT / _____ / _____

KAWASAN PILIHAN : _____

BAHAGIAN 1			
(A) KETERANGAN PERIBADI PEMOHON			
Nama Penuh :			
No. Kad Pengenalan Pintar:		Warna :	
Tarikh Lahir :		Taraf Kelamin :	
Nombor Telefon:	(Rumah)	(Pejabat)	(Telefon Bimbit)
(B) KETERANGAN LANTIKAN PEMOHON			
Tarikh Mula Berkhidmat :		Jawatan Sekarang :	
		Tarikh Mula Memegang Jawatan Sekarang :	
Alamat Tempat Bekerja :			
Tanggagaji :	Bahagian : I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>		
Gaji :	Alamat Emel :		
Jenis Perkhidmatan : Tetap / Percubaan <input type="checkbox"/> Sebulan Ke Sebulan <input type="checkbox"/> Open Vote <input type="checkbox"/> Gaji Hari <input type="checkbox"/> Kontrak <input type="checkbox"/>			
Jarak Jauh Di Antara Tempat Berkerja Dengan Tempat Tinggal :			Kilometer
(C) KETERANGAN KEMUDAHAN PERUMAHAN			
Sila tanda <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak berkaitan jika memohon :			
Bantuan Pinjaman Kewangan Untuk Membina Rumah	<input type="checkbox"/>	Skim Tanah Kurnia Rakyat Jati	<input type="checkbox"/>
Skim Yayasan Sultan Haji Hassanal Bolkiah	<input type="checkbox"/>	Skim Perumahan Negara	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN 2			
(A) KETERANGAN PERIBADI ISTERI/SUAMI PEMOHON			
Nama Penuh :			
No. Kad Pengenalan Pintar:		Warna:	
(B) KETERANGAN LANTIKAN ISTERI/SUAMI PEMOHON			
Tarikh Mula Berkhidmat :		Jawatan Sekarang :	
		Tarikh Mula Memegang Jawatan Sekarang :	
Alamat Tempat Bekerja :			
Tanggagaji :	Bahagian : I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>		
Gaji :	Alamat Emel :		
Jenis Perkhidmatan : Tetap / Percubaan <input type="checkbox"/> Sebulan Ke Sebulan <input type="checkbox"/> Open Vote <input type="checkbox"/> Gaji Hari <input type="checkbox"/> Kontrak <input type="checkbox"/>			
Nombor Telefon :	(Rumah)	(Pejabat)	(Telefon Bimbit)
(C) KETERANGAN KEMUDAHAN PERUMAHAN ISTERI/SUAMI PEMOHON			
Sila tanda <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak berkaitan jika memohon :			
Bantuan Pinjaman Kewangan Untuk Membina Rumah	<input type="checkbox"/>	Skim Tanah Kurnia Rakyat Jati	<input type="checkbox"/>
Skim Yayasan Sultan Haji Hassanal Bolkiah	<input type="checkbox"/>	Skim Perumahan Negara	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN 3**KETERANGAN ANAK DAN TANGGUNGAN PEMOHON**

Sila sertakan salinan surat beranak, kad pengenalan pintar dan surat kebenaran mengangkat anak. Dalam ruang maklumat tambahan, sila nyatakan, jika anak atau tanggungan disahkan mempunyai masalah mental / physical handicap / seumpamanya dengan menyertakan surat pengesahan daripada Kementerian Kesihatan / Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan

Maklumat Anak Pemohon (Termasuk anak angkat)

Bil.	Nama Anak	Tarikh Lahir	Maklumat Tambahan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Tanggungan Pemohon (Bapa, Ibu, Abang, Kakak, Adik (Kandung atau Tiri) dan Pembantu Rumah)

Bil.	Nama Tanggungan	Hubungan Pemohon dan Tanggungan	Tarikh Lahir	Maklumat Tambahan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Sila gunakan kertas tambahan jika "KETERANGAN ANAK DAN TANGGUNGAN PEMOHON" tidak mencukupi.

BAHAGIAN 4**KETERANGAN TEMPAT TINGGAL SEKARANG**

Alamat tempat tinggal sekarang:

Rumah Sewa Persendirian (jika berkenaan)	Nama Pemilik Rumah: Alamat : *Perhatian : Sila sertakan salinan tiga (3) bulan resit pembayaran berserta pengesahan dari tuan punya rumah
Rumah Sewa/Flat Milik Kerajaan (jika berkenaan)	Nama pemilik rumah : Dibawah kawalan : Kelas : Tarikh mula mendiami : Alamat :
Rumah Milik Keluarga	Alamat : Jumlah Bilik Tidur: _____ Buah (kesemua penghuni) Bilangan Kelamin: _____ Kelamin (termasuk pemohon)
Hubungan Pemilik Rumah Dengan Pemohon:	

BAHAGIAN 5**SEBAB-SEBAB MEMOHON (JIKA ADA)**

(Sila nyatakan sebab-sebab memohon dan sila sertakan dokumen-dokumen yang berkaitan, jika berkenaan)

1.
2.
3.
4.
5.

BAHAGIAN 6

Saya mengaku bahawa semua keterangan dalam borang ini adalah betul dan benar.
Saya akan mengemaskini maklumat yang saya beri ini dari masa ke masa dengan menggunakan borang ini.

Tarikh:

Tandatangan Pemohon

KEGUNAAN KETUA KAMPUNG

Saya dengan ini mengaku bahawa keterangan yang diberi oleh Pemohon mengenai dengan alamat tempat tinggal sekarang, jarak jauh tempat bekerja dengan tempat tinggal, Bahagian 3 dan Bahagian 4 adalah betul dan benar sejauh mana yang saya ketahui.

Tandatangan Ketua Kampung : _____

Nama Ketua Kampung : _____

Tarikh : _____

COP KETUA KAMPUNG

KEGUNAAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

COP
PENGARAH / KETUA BAHAGIAN /
PENGETUA / GURU BESAR

PERHATIAN: Jika didapati maklumat dan keterangan yang diberikan di atas salah, bertentangan atau tidak benar, permohonan pemohon akan dikeluarkan tanpa makluman, dari senarai pemohon perumahan Kerajaan kawalan Kementerian Pendidikan