

No.Rujukan Jabatan : JP(SB).....

PERMOHONAN PAS KERJA SENDIRI/ISTERI/SUAMI/ANAK

Pengarah Pelajaran Negeri Sabah
Jabatan Pelajaran Negeri Sabah

Saya (nama penuh).....
Dengan ini memohon sokongan tuan untuk mendapatkan Pas Kerja Sendiri/ Isteri/Suami/Anak semasa berkhidmat dengan Jabatan Pelajaran Negeri Sabah sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan * (Siswazah/Lepasan Diploma)/ Guru Sandaran Terlatih yang telah ditempatkan bertugas di :

BUTIR-BUTIR PERIBADI

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan: _____ 3. Tarikh Lahir: _____

4. No. Pasport : _____ 5. Sah laku sehingga : _____

6. Alamat Tetap : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan Pemohon)

Peringatan :

Sila sertakan bersama satu (1) salinan dokumen seperti berikut :

Sesalinan Paspot	}	- Muka Depan	}	Disahkan Benar
Muka Kedua		-		
Sesalinan Kad Pengenalan		- Disahkan benar		
Sesalinan Surat Beeranak (Bagi anak yang tiada kad pengenalan)		- Disahkan benar		

Sila Potong yang tidak berkenaan.

PERMOHONAN MENDUDUKI RUMAH GURU**BAHAGIAN A (DIISI OLEH PEMOHON)**

Nama Pemohon (Dengan Huruf Besar) : _____

No. K/p : _____ Tarikh Lahir : _____ Jawatan : _____

Tetap/Sementara : _____ Tarikh mula bertugas : _____ Kat : _____

Gaji Bersih : _____ Elaun Memangku(Jika ada) : _____

Tempat Bertugas : _____

Tarikh ditempatkan di tempat sekarang : _____

Alamat Rumah Yang Dipohon : _____

Kelas Rumah (jika diketahui) : _____ Berkahwin/Bujang : _____

Adakah Isteri/Suami tinggal bersama : (Ya / Tidak) Nama Isteri/Suami : _____

Pekerjaan Isteri/ Suami : _____

Bilangan anak dalam tanggungan di bawah umur 18 tahun _____ orang

Adakah sekarang ini sedang menyewa : (ya/ Tidak) Berapakah sewanya : RM _____

Nyatakan Alamat Rumah Sekarang : _____

Adakah tuan/puan atau isteri/suami diberi Pinjaman Perumahan Kerajaan ? Jika ada nyatakan ,

Alamat Rumah : _____

 Berapakah bayaran bulanannya : RM _____ Nyatakan sebab-sebab memohon menduduki rumah kerajaan :

1. _____

2. _____

Saya mengaku bahawa segala maklumat di atas adalah benar. Jika maklumat yang diberikan adalah palsu, maka permohonan saya boleh ditolak.

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Jabatan)_____
(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN B (Sokongan Ketua Jabatan)

Sokongan Pengetua/ Guru Besar : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Jabatan/ Pengetua/ Guru
Besar) Cop Jabatan/ Sekolah

BAHAGIAN C (Diisi oleh Pegawai Perumahan)

1. Tarikh permohonan diterima : _____
2. Dibawa ke mesyuarat JawatanKuasa .

(Tandatangan Pegawai Perumahan)

BAHAGIAN D (Kegunaan JawatanKuasa mendukui Rumah Guru)

Keputusan JawatanKuasa : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan Pengerusi)

**SIJIL AKUAN MASUK RUMAH
(P.A "E" 29)**

No. Rujukan :

No. Unit Rumah :

Tempat/ Alamat :

Tarikh Masuk Rumah : _____

Dengan ini diakui bahawa saya telah menduduki rumah tersebut di atas mulai tarikh seperti ditulis. Semua alat dan perabot seperti dalam Buku Daftar Barang-Barang dan kawasan ini didapati dalam keadaan baik, kecuali yang tersebut di bawah. Dengan ini saya membenarkan sewa rumah dan perabot dipotong daripada gaji saya.

Catatan pegawai masuk rumah tentang keadaan rumah/perabot :

Tandatangan Pegawai : _____

Nama Penuh : _____

Jawatan : _____

Jabatan/ Sekolah : _____

Tarikh : _____

Catatan Pegawai Perumahan :

Tandatangan Pegawai : _____

Nama Penuh : _____

Jawatan : _____

Jabatan/ Sekolah : _____

Tarikh : _____

- Jika rumah dan perabot dalam keadaan yang memuaskan tulis "TIADA" di ruangan ini.

SIJIL AKUAN KELUAR RUMAH
(P.A. "E" 30)

Nom. Rujukan :
Nom. Unit/Rumah:
Tempat :

Tarikh Keluar Rumah : _____

Dengan ini diakui bahawa rumah di atas beserta dengan alat perabot di dalamnya seperti yang disebutkan dalam Buku daftar Barang-Barang dan kawasan rumah telah diambil alih daripada penghuninya seperti nama di bawah. Semuanya didapati dalam keadaan baik kecuali *perkara yang disebutkan dibawah :

Perkara	Corak kehilangan/ kerosakan	Untuk kegunaan Pejabat Nilai kehilangan atau Belanja membaiki atau memperbaharui.
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Catatan Pegawai Perumahan :

Tandatangan Pegawai : _____
 Nama Penuh : _____
 Jawatan : _____
 Jabatan/ Sekolah : _____
 Tarikh : _____

Kehilangan atau kerosakn diakui oleh saya :

Tandatangan Pegawai : _____
 Nama Penuh : _____
 Jawatan : _____
 Jabatan/ Sekolah : _____
 Tarikh : _____

Jika semua teratur, tulis "TIADA" di ruang kehilangan/ kerosakan di atas.

**SURAT AKUAN JANJI
MENDUDUKI RUMAH GURU**

ALAMAT :

SURAT AKUAN JANJI

Saya (Nama Penuh) _____

Berjawatan _____ Gred : _____

Di Jabatan/Pejabat/Sekolah : _____

(Kemudian daripada ini disebut sebagai *Penyewa)

Dengan ini memperakukan bahawa Kementerian Pelajaran Malaysia sebagai pemilik rumah beralamat :

Telah diperuntukkan.

(Kemudian daripada ini disebut sebagai *Rumah Tersebut)

Rumah tersebut kepada saya dan oleh yang demikian saya mengaku janji kepada Kementerian Pelajaran Malaysia bahawa saya akan mematuhi syarat-syarat yang berikut iaitu :-

- 1. Saya adalah dilarang membuat apa-apa tambahan atau pindaan kepada mana-mana bahagian dalaman atau luar rumah tersebut tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada pihak Jabatan Pelajaran Sabah.**
- 2. Saya adalah dilarang menyewakan mana-mana bahagian atau keseluruhan rumah tersebut.**
- 3. Rumah tersebut hanya boleh didiami oleh keluarga saya, orang-orang gaji dan tetamu-tetamu sementara sahaja.**
- 4. Saya adalah dilarang daripada memelihara binatang-binatang ternakan termasuk ayam, itik dimana-mana bahagian rumah di bawahnya atau dalam kawasan tersebut.**
- 5. Saya adalah bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan dalam atau luar serta kawasan rumah tersebut.**
- 6. Saya adalah bertanggungjawab untuk melaporkan segala kerosakan atau kekurangan tentang rumah tersebut kepada JPN apabila kerosakan atau dalam kawasannya.**
- 7. Saya adalah bertanggungjawab di atas apa-apa kerosakan atau kekurangan daripada rumah tersebut atau perabot-perabot di dalamnya yang bukan disebabkan penggunaan yang sepatutnya.**

8. Sekiranya Fasal 7 tidak dipatuhi, saya adalah bertanggungjawab membayar semua atau sebahagian daripada belanja membaiki atau mengganti seperti yang ditaksirkan oleh JKR (Jabatan Kerja Raya) atau belanja sebenar mengikut kontrak.
9. Saya hendaklah memberitahu kepada Jabatan Pelajaran Negeri Sabah sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh saya bercadang untuk mengosongkan rumah tersebut.
10. **KUNCI RUMAH TERSEBUT HENDAKLAH DISERAHKAN KEMBALI KEPADA JABATAN PELAJARAN NEGERI SABAH DALAM TEMPOH 7 (TUJUH) HARI DARI TARIKH TERSEBUT DIKOSONGKAN.**
11. Kadar sewa bagi rumah tersebut adalah sebanyak RM: _____ sebulan dan tertakhluk kepada pindaan Kerajaan dari masa ke semasa.
12. Sewa rumah dan sewa perabot akan dikira dari hari menyewa itu masuk ke rumah tersebut dan akan dijelaskan secara bulanan. Sewa akan berakhir di hari sebenar penyewa itu mengosongkan rumah tersebut setelah memberitahu Jabatan Pelajaran.
13. Sewa rumah tersebut hendaklah dibayar melalui potongan gaji penyewa tersebut pada tiap-tiap bulan sehingga Sijil Akuan Keluar Rumah (P.A "E" 30) dikeluarkan bagi tujuan memberhentikan potongan gajinya.
14. Saya akan mengosongkan rumah ini apabilarumah yang dibeli dengan PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN atau rumah murah yang dikurniakan itu telah siap dan boleh diduduki sebagaimana tertakhluk kepada arahan di dalam Perintah Am Bab E.
15. Saya akan mengosongkan rumah tersebut di hari akhir saya dan bertugas sebelum bersara atau berhenti.
16. Lanjutan tempoh untuk terus tinggal di Rumah ini boleh diberi tidak melebihi 3 bulan dan sekiranya pesara tersebut masih belum memperolehi rumah untuk pindah pada hari ia bersara atau rumah yang dibinanya dulu atau dibelinya untuk berpindah belum siap dan belum boleh diduduki. Sewa dua kali ganda hendaklah dibayar dari tarikh ia bersara.

17. Sebelum boleh diarahkan mengosongkan rumah tersebut untuk tujuan membaikinya atau lain-lain sebab yang munasabah dengan memberi tempoh satu (1) bulan tanpa bertanggungjawab memberi penyewa itu rumah lain sebagai gantinya.
18. Jabatan Pelajaran Negeri Sabah berhak menarik balik mana-mana rumah yang telah diuntukkan kepada saya jika saya tidak mengambil alih rumah tersebut dalam masa yang telah ditetapkan iaitu tidak melebihi tempoh 30 hari dari tarikh surat peruntukan yang dikeluarkan.
19. Peruntukan boleh ditarik balik ataupun dibatalkan sekiranya saya tidak mematuhi sepenuhnya arahan-arahan yang terkandung dalam Perintah-Perintah Am Bab "E" atau melanggar mana-mana syarat yang telah dipersetujui.
20. Saya dengan ini bersetuju mematuhi semua syarat di dalam Surat AkuJanji ini dan tindakan tatatertib oleh Ketua Jabatan dan tindakan mahkamah bolehlah diambil terhadap saya jika didapati melanggar mana-mana syarat dalam Surat AkuJanji ini.
21. Surat AkuJanji ini akan berkuatkuasa mulai tarikh saya masuk rumah.

Ditandatangani oleh :

(Tandatangan Penyewa)

Tarikh :

Dihadapan :

(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan/ Pengetua/Guru Besar)

