



BAHAGIAN PENGURUSAN ASET
LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI (LADA)
ARAS 1, KOMPLEKS LADA
JALAN PERSIARAN PUTRA
07000 KUAH, LANGKAWI
KEDAH DARUL AMAN.

Tel : 04-9600600/700
Fax : 04-9600839
Emel : bpa@lada.gov.my

BORANG KEBENARAN UNTUK MEMBUAT POTONGAN GAJI

Sila baca peraturan di belakang borang sebelum mengisi boring ini.

1. NAMA : _____

2. NO. KAD PENGENALAN : _____

3. NAMA MAJIKAN : _____

4. ALAMAT MAJIKAN
(BAHAGIAN GAJI) : _____

5. ALAMAT TEMPAT BEKERJA : _____

6. KOD PENYEWA : _____
7. NO. GAJI / KT/ PEKERJA : _____
8. NO. TELEFON (PEJABAT) : _____
9. NO. FAKS : _____
10. NO. TELEFON (BIMBIT) : _____
11. NO. PREMIS / LOKASI : _____

Saya membenarkan gaji bulanan saya dipotong mulai bulan _____ tahun _____ dengan kadar :

<input type="checkbox"/>	RM260.00
<input type="checkbox"/>	RM330.00
<input type="checkbox"/>	RM390.00
<input type="checkbox"/>	LAIN-LAIN _____

Tarikh: _____

(_____)
TANDATANGAN PENYEWA



PEMBERITAHUAN

1. Borang ini akan dihantar kepada majikan.
2. Salinan untuk kelulusan potongan gaji daripada majikan hendaklah **dihantar ke Bahagian Pengurusan Aset, Lembaga Pembangunan Langkawi.**
3. Penyewa perumahan milik LADA **DIWAJIBKAN** menjelaskan bayaran sewa bulanan melalui potongan gaji.
4. Penyewa mesti bertanggungjawab bagi memastikan bahawa potongan gaji dibuat oleh majikan masing-masing.
5. Kod pembayaran sewa rumah LADA dari Jabatan Akauntan Negara adalah **4420 (sewaan rumah / pejabat LADA).**
6. Pembayaran terus boleh dimasukkan ke dalam akaun hasil LADA yang bernombor **02066011176606 BANK ISLAM** dan sila hantar slip pembayaran ke Bahagian Kewangan LADA.
7. Pembayaran melalui cek hendaklah dihantar ke Bahagian Kewangan LADA dan sertakan senarai pendapatan dan potongan.