



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

Tel : 04-9600800
Fax : 04-9600839
Emel : bpa@lada.gov.my

BORANG PERMOHONAN RUMAH TAMU LADA – TAMAN NILAM, LANGKAWI

SILA BACA KETERANGAN BERIKUT SEBELUM MENGISI BORANG

1. Pemohon boleh memohon maksimum tiga (2) unit sahaja pada satu-satu masa dalam tempoh sebulan.
2. Kelulusan permohonan bergantung kepada kekosongan yang ada.
3. Bayaran perlu dijelaskan secara tunai di Kaunter Hasil, Bahagian Kewangan dalam tempoh tiga (3) hari
4. bekerja sebelum menduduki Rumah Tamu.

1. Isikan Jenis Permohonan

Kategori Penyewa	Bil. Unit	Tempoh Penginapan	Jumlah Bayaran
Kakitangan LADA (RM 50.00/malam)	<input type="text"/>	Tarikh Masuk : _____ Tarikh Keluar : _____	RM _____
Kakitangan Kerajaan (RM 100.00/malam)	<input type="text"/>	Bil. Malam : _____	RM _____

2. Nama Pemohon dan Butiran Tempahan

2.1 Nama Pemohon _____

Nama Wakil Penyewa _____

*(Nyatakan bilangan penghuni)

_____ orang dewasa

_____ orang kanak-kanak (di bawah umur 7 tahun)

2.2 No. Kad Pengenalan _____

2.3 Jawatan & Gred _____

2.4 Alamat Kementerian / Jabatan _____

2.5 No. Tel. Bimbit / Pejabat _____

2.6 Alamat email _____

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat-maklumat yang diberikan di atas adalah betul. Saya telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi peraturan-peraturan menginap di Rumah Tamu seperti yang diberikan.

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Bahagian Pengurusan Aset	Bahagian Kewangan	Serahan Kunci
Permohonan : Diluluskan / Tidak Diluluskan	Jumlah Bayaran : RM _____	Pengesahan Pengambilan
Unit Rumah Tamu : <input type="text"/> No. Rumah : <input type="text"/>	No. Invois : _____	Dan Serahan Kunci Rumah
Tempoh Penginapan : _____	No. Resit : _____	Oleh Polis Bantuan Bertugas
<input type="text"/> Hari <input type="text"/> Malam	Tarikh Bayaran : _____	Di Taman Nilam
Jumlah Bayaran : RM _____	Tandatangan Pegawai	Tandatangan Polis Bantuan
Tandatangan Pegawai	Tandatangan Pegawai	Tandatangan Polis Bantuan
.....
()	()	()
Tarikh : _____	Tarikh : _____	Tarikh : _____



PERATURAN-PERATURAN MENDUDUKI RUMAH TAMU TAMAN NILAM, LANGKAWI

Penyewa Rumah Tamu Taman Nilam adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan berikut :-

1. Semua pegawai dan kakitangan LADA layak menyewa dengan kadar sewa yang telah ditetapkan (RM 50.00/malam) dan melengkapkan bilangan penghuni secara terperinci di borang tempahan;
2. Pegawai-pegawai kerajaan yang memohon secara peribadi/bercuti di Langkawi layak menyewa dengan kadar sewa yang telah ditetapkan (RM 100.00/malam) dan melengkapkan bilangan penghuni secara terperinci di borang tempahan;
3. Pemohon digalakkan untuk membuat bayaran selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) hari bekerja sebelum menginap. Bayaran tidak akan dikembalikan sekiranya pemohon membuat pembatalan tempahan;
4. Waktu daftar masuk adalah 2.00 pm manakala waktu daftar keluar adalah 12.00 pm;
5. Dilarang membawa masuk haiwan peliharaan (kucing atau anjing) ke dalam Rumah Tamu yang disewa;
6. Rumah Tamu ini dilengkapi dengan set perabot ruang tamu, ruang makan serta ruang dapur, dua (2) bilik tidur berhawa dingin, satu (1) bilik kipas berdiri, dua (2) bilik air, TV berukuran 32" (siaran Astro NJOI), peti sejuk satu (1) pintu, pemanas air elektrik dan seterika (berserta papan seterika).
7. Rumah Tamu hendaklah didiami secara tetap dan sepenuh masa oleh pemohon sendiri/tetamu yang diluluskan dan tidak boleh menyewakan mana-mana bahagian di dalam rumah yang didiaminya;
8. Kunci Rumah Tamu boleh diambil daripada anggota Polis Bantuan yang bertugas di Pos Polis Bantuan Taman Nilam. Hanya penama dan wakil penyewa seperti di dalam permohonan sahaja dibenarkan untuk urusan ambil dan serah kunci Rumah Tamu.
9. Melaporkan segera sebarang bentuk kerosakan mekanikal / elektrik / awam / paip yang dikenal pasti dalam tempoh sewaan kepada Bahagian Pengurusan Aset (BPA) untuk tindakan penyelenggaraan selanjutnya;
10. Bertanggungjawab ke atas segala kemudahan peralatan dan perkakasan perabot yang dilengkapkan di Rumah Tamu. Sebarang kerosakan akibat kecuaiannya penyewa akan dikenakan caj kerosakan sepertimana kadar caj kerosakan rumah sewa LADA;
11. Rumah Tamu hendaklah didiami tidak melebihi tujuh (7) orang dewasa dalam satu-satu unit;
12. Rumah Tamu tidak boleh disalahgunakan untuk dijadikan premis perniagaan atau menjalankan apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang seperti perjudian, maksiat, penagihan dadah dan sebagainya;
13. Penyewa dilarang membuat sebarang perubahan pada mana-mana bahagian di dalam atau di luar rumah;
13. Penyewa perlu memastikan supaya semua suis elektrik ditutup sebelum meninggalkan rumah bagi memastikan tiada pembaziran elektrik berlaku;
14. Penyewa adalah bertanggungjawab menjaga kebersihan di dalam dan di luar rumah dan membuang sampah di tempat yang disediakan; dan
15. Penyewa hendaklah menyerahkan semula kunci rumah kepada anggota Polis Bantuan di Pos Polis Bantuan Taman Nilam pada waktu daftar keluar.

