Borang ini dimuat turun **Percuma** dari laman web Kementerian Pembangunan

Bil :_____

JABATAN PERKHIDMATAN AIR

BORANG MAKLUMAT PERMOHONAN BEKALAN AIR BAGI MENGOSONGKAN RUMAH, RUMAH SEWA ATAU FLAT BARIK KERAJAAN*

Bahagian I (Butir Peribadi)

1. Nama					
2. No. Kad Pengenalan		Warna			
3. No.Tel (Rumah)		Pejabat		Mobile	
4. Jawatan					
5. Jabatan / Kementerian					
6. Alamat Rumah / Flat yang akan *dikosongkan*					
7. Nama Tuan Punya Rumah / Flat					
8. Alamat Tetap Pemohon					
9. Rujukan Surat Tawaran Jabatan berkenaan					

Bahagian II (Butir Akaun)

10. No. Akaun			
11. No. Akaun lama (jika ada)			
12. Tarikh mula *mengosongkan*		Tarikh bacaan	
13. No Meter		Bacaan terakhir	

Bahagian III

PERMOHONAN UNTUK MENUKAR CARA PEMBAYARAN

Sukacita dipohonkan untuk menukar cara pembayaran dari potongan gaji / persendirian ke persendirian / potongan gaji*. Saya juga bersetuju jika saya tidak membayar bil saya dalam masa dua bulan potongan gaji akan dikenakan .

Jika mengosongkan, segala tuntutan bekalan air mestilah dijelaskan. Jika sekiranya gagal menjelaskan tuntutan air berkenaan maka tunggakan tersebut akan dibayar melalui potongan gaji.

……..
(Tandatangan pemohon) Tarikh : _____

Bahagian IV

Dengan ini disahkan mengenai permohonan *pengosongan* saya.

……..
(Tandatangan pemohon) Tarikh : _____

Peringatan : -

- * Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan.
- Pemohon dikehendaki mengambil No Meter, Bacaan Meter dan Tarikh Bacaan sewaktu mendiami/mengosongkan.
- Pemohon dikehendaki menyertakan salinan surat tawaran Jabatan berkenaan dan salinan slip gaji bagi pembayaran melalui potongan gaji.
- Borang permohonan yang tidak lengkap diisi akan dikembalikan. Pemohon dikehendaki mengembalikan borang ini ke *Bilik No 10, Tkt Bawah, Unit Mendiami/Mengosongkan, Bhg Perkhidmatan Pelanggan, Jabatan Perkhidmatan Air, Jalan Tasek Lama, BSB.*