

**LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI**
(Langkawi Development Authority)**BORANG PENAMATAN SEWAAN**

Tarikh Terimaan : _____
(Kegunaan Pejabat)

Nama Penyewa : _____

No. Premis : _____

Alamat Surat Menyurat : _____
(Terkini)

No. Telefon (R) : _____ (H/P) : _____

Tarikh Penamatan : _____

Jumlah Deposit : (i) Deposit Sewa : RM _____ No. Resit _____
(ii) Deposit Utiliti : RM _____ No. Resit _____
(iii) Deposit (Lain) : RM _____ No. Resit _____

Kadar Sewa Bulanan (RM) : _____

Potongan Gaji : _____
(Jika Berkaitan)

Tunggakan Sewa (RM) : _____
(Jika Ada)

PENGAKUAN PEMOHON

Saya akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan akan membayar gantirugi kepada pihak LADA sekiranya terdapat sebarang kerosakan pada kediaman/premis/fasiliti tersebut.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

KEGUNAAN PEJABAT

Pemohonan ini DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

Disahkan : _____
Seksyen Pengurusan & Penyelenggaraan Aset
Lembaga Pembangunan Langkawi

SENARAI SEMAK DOKUMEN

| | |
|---|--|
| Kunci | |
| Resit Deposit Asal/Akuan Hilang | |
| Salinan Kad Pengenalan | |
| Salinan Dokumen Penamatan Elektrik | |
| Salinan Dokumen Penamatan Air | |
| Salinan Penyata Akaun Bank | |
| Laporan Pemeriksaan Rumah/Premis/Fasiliti | |