Unit Residen
Seksyen Perkhidmatan
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
Johor Darul Ta'zim
| 07-5333207 | asrama@utm.my

PERMOHONAN TEMPAHAN SEWAAN PENGINAPAN DI KOLEJ KEDIAMAN

APPLICATION FORM FOR ACCOMMODATION RENTAL AT RESIDENTIAL COLLEGES

A. MAKLUMAT PEMOHON / APPLICANT'S INFORMATION			
Nama Penuh *Full Name*			
No. Kad Pengenalan *Identification Number*		**No. Kad Matrik** *Matric Number*	
E-mel *Email*		**No. Telefon** *Phone Number*	
PTJ / Agensi *PTJ / Agency*			
Nama Program *Program Name*			
Alamat *Address*			

B. MAKLUMAT TEMPAHAN / BOOKING INFORMATION			
Tarikh Masuk *Check-In Date*		**Tarikh Keluar** *Check-Out Date*	
Kategori Penginap / *Occupant Category*		**Lelaki /** *Male*	**Perempuan /***Female*
Pelajar Tempatan / *Local Students*			
Selain Pelajar Tempatan / *Non-Local Students*			
Jumlah / *Total*			

Dokumen Sokongan (sila tanda yang berkenaan)
Supporting Documents (please tick where applicable)

[ ] Surat Permohonan Rasmi / *Official Application Letter*
[ ] Surat Kelulusan Program / *Programme Approval Letter*
[ ] Surat Tawaran / *Offer Letter*
[ ] Lain-lain / Others: _____

C. KAEDAH BAYARAN / ***PAYMENT METHOD***

Sila tandakan satu (1) kaedah bayaran
Please select one (1) payment method

[ ] Bil Tuntutan / *Invois*
[ ] UTM Payhub / *QR Pay*

D. MAKLUMAT PENERIMA INVOIS (JIKA BERKENAAN) ***INVOICE RECIPIENT'S INFORMATION (IF APPLICABLE)***			
Nama Penuh *Full Name*			
No. Kad Pengenalan *Identification Number*		**No. Kad Matrik** *Matric Number*	
E-mel *Email*		**No. Telefon** *Phone Number*	
Alamat *Address*			

E. PENGESAHAN PEMOHON / ***APPLICANT'S DECLARATION***

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat
I hereby declare that all information provided is true and accurate

Tandatangan Pemohon / *Applicant's Signature* **:**

Nama / *Name* **:**

Tarikh / *Date* **:**

F. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / ***OFFICE USE ONLY***		
Keputusan / *Decision*	[ ] Diluluskan / *Approved*	[ ] Tidak Diluluskan / *Not Approved*
Catatan / *Remarks*		

Disemak oleh /*Checked by*		**Tarikh**/ *Date*	

Unit Residen
Seksyen Perkhidmatan
Bahagian Pengurusan Aset
Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia
Johor Darul Ta'zim
| 07-5333207 | asrama@utm.my

KADAR SEWAAN, PENALTI DAN SYARAT TEMPAHAN
RATES, PENALTIES AND BOOKING TERMS

1. KADAR SEWAAN PENGINAPAN / *ACCOMMODATION RATES*

Jenis Bilik *Room Type*	**Kadar Sewaan / Hari / Orang** *Rental Rate / Day / Person*	
	Pelajar Tempatan *Local Students*	**Selain Pelajar Tempatan** *Non-local Students*
Bilik Seorang *(Single)*	**RM15.00**	**RM20.00**
Bilik Berdua *(Double)*	**RM10.00**	**RM15.00**
Bilik Seorang Berbilik Air *(Single with attached bathroom)*	**RM20.00**	**RM25.00**

2. KADAR PENALTI / *PENALTY RATES*

	Jenis/ *Item*	**Kadar Penalti** / *Penalty Rate*	**Jenis/** *Item*	**Kadar Penalti /** *Penalty Rate*
Kerosakan Perabot *Furniture Damage*	Cadar / Sarung Bantal *Bed / Pillow Sheet*	RM25.00	Bantal *Pillow*	RM50.00
	Kerusi Besi *Metal Chair*	RM250.00	Tilam *Mattress*	RM310.00
	Pelindung Tilam *Mattress Protector*	RM150.00	Katil *Bed*	RM310.00
	Meja Belajar *Study Desk*	RM350.00	Almari *Wardrobe*	RM750.00
Kehilangan Kunci *Furniture Damage*	RM25.00/ unit			
Kerosakan Harta Benda Universiti Selain yang Dinyatakan di Atas / *Damage to Other University Property*	**Caj pembaikan atau penggantian bagi kerosakan atau kehilangan harta benda Universiti selain yang dinyatakan di atas akan dikenakan mengikut kos pembaikan atau penggantian sebenar, tertakluk kepada penilaian pihak Universiti.** *Repair or replacement charges for damage to or loss of other University property not listed above will be imposed based on the actual repair or replacement cost, subject to the University's assessment.*			

3. NOTA DAN SYARAT TEMPAHAN / *BOOKING NOTES AND TERMS*

1. Borang tempahan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya TUJUH (7) hari sebelum tarikh sewaan.
   The booking form must be submitted at least SEVEN (7) days before the rental date.
2. Kelengkapan yang disediakan ialah bantal, sarung bantal dan cadar. Langsir tidak disediakan.
   The amenities provided are pillows, pillowcases and bed sheets. Curtains are not provided.
3. Setiap permohonan WAJIB disertakan dengan Surat Kelulusan Program daripada Jabatan/Fakulti serta dokumen sokongan lain yang berkaitan, jika berkenaan.
   Each application MUST be accompanied by a Programme Approval Letter from the respective Department/Faculty, together with other relevant supporting documents, where applicable.
4. Sebarang perubahan tarikh tempahan atau pembatalan hendaklah dimaklumkan kepada pihak kolej kediaman dengan segera.
   Any changes to the booking dates or cancellation must be communicated to the respective residential college as soon as possible.
5. Pengambilan dan pemulangan kunci hendaklah dibuat dalam waktu pejabat sahaja, tertakluk kepada ketetapan kolej kediaman berkenaan.
   Keys must be collected and returned during office hours only, subject to the regulations of the respective residential college.
6. Kaedah dan Tempoh Pembayaran / *Payment Method and Period*
   a. Bil Tuntutan (Invois) / Invoice: Bil akan dikeluarkan dalam tempoh TUJUH (7) hari bekerja selepas tamat tempoh sewaan.
      The invoice will be issued within SEVEN (7) working days after the rental period ends.
   b. UTM PayHub (QR Pay): Bayaran hendaklah dibuat semasa pengambilan kunci.
      Payment must be made upon key collection.
7. Penyewa bertanggungjawab terhadap keselamatan, penggunaan dan penjagaan harta benda Universiti sepanjang tempoh sewaan.
   The tenant is responsible for the security, proper use and care of University property throughout the rental period.
8. Sekiranya didapati berlaku kerosakan atau kehilangan harta benda Universiti akibat kecuaian atau perbuatan sengaja oleh penyewa sepanjang tempoh sewaan, pihak Universiti berhak mengenakan caj penalti dan/atau tuntutan kos pembaikan atau penggantian, tertakluk kepada penilaian dan peraturan yang berkuat kuasa.
   If any damage to or loss of University property is found to have resulted from the tenant's negligence or deliberate actions during the rental period, the University reserves the right to impose penalties and/or claim the cost of repairs or replacement, subject to assessment and applicable regulations.

4. PENGESAHAN PEMOHON / *APPLICANT'S DECLARATION*

Saya telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi kadar serta syarat sewaan yang dinyatakan.
I have read, understood and agreed to comply with rates and booking terms stated in this form.

Tandatangan Pemohon / *Applicant's Signature* **:**
Tarikh / *Date* **:**