

**PERMOHONAN KELULUSAN PENYEWAAN RUANG PEJABAT
(Diisi dalam 6 salinan)**

PERKARA	MAKLUMAT	BUTIR-BUTIR	
1.	LATAR BELAKANG KEMENTERIAN/JABATAN 1.1 Kementerian/Jabatan yang memohon 1.2 Alamat Kementerian/Jabatan yang memohon 1.3 Nama dan Alamat Bahagian/Cawangan yang perlu ruang pejabat 1.4 Bahagian/Cawangan/Kementerian/Jabatan yang perlu ruang pejabat (jika berkenaan) 1.5 No. Telefon Kementerian/Jabatan 1.6 No. Tel Bahagian/Cawangan yang perlu Ruang Pejabat 1.7 No. Fax Bahagian/Cawangan yang perlu Ruang Pejabat 1.8 Nama Pegawai yang boleh dihubungi & alamat E-mail		
		(i).....	(ii).....
2.	LATAR BELAKANG DI MANA RUANG DIPERLUKAN 2.1 Penyewaan Baru/Tambahan/Berpindah Pejabat/ Pelanjutan 2.2 Jenis Bangunan (Bangunan Pejabat/Rumah Kediaman/Rumah Kedai) * 2.3 Nama Bangunan 2.4 Alamat lengkap Bangunan yang disewa : <p align="right">No. : Tingkat/Blok : Jalan :</p> 2.5 No Poskod dan Bandar 2.6 Daerah 2.7 Negeri 2.8 Tuan punya (Negeri/ Swasta/Perseorangan/lain-lain) 2.9 Nama Pemilik Bangunan (<i>Pemilik yang sah seperti tercatat di dalam Pendaftaran Hak Milik</i>) 2.10 No. Pendaftaran Hak Milik (Terkini) <i>(Sila Sertakan Satu Salinan)</i> 2.11 Sewa bagi satu meter persegi (RM) <i>(Mengikut Jab.Penilaian)</i> 2.12 Sewa sebulan (RM) (Mengikut Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta) 2.13 Wang Pendahuluan (Jika Ada)	RUANG PEJABAT SEDIA ADA/ PELANJUTAN * (A)	RUANG PEJABAT BARU/TAMBAHAN/ PINDAH RUANG * (B)
		RM.....smp	RM.....smp
		RM.....	RM.....
		RM.....	RM.....

* **Potong yang mana tidak berkenaan**

PERKARA	MAKLUMAT	BUTIR-BUTIR
5.	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN OLEH PEMILIK BANGUNAN	
	5.1 Kelengkapan	Ada/Tiada
	5.1.1 Bayaran elektrik untuk ruang yang disewa	Ada/Tiada
	5.1.2 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.2 Kelengkapan air	Ada/Tiada
	5.2.1 Bayaran air untuk ruang yang disewa	Ada/Tiada
	5.2.2 Jika bayaran dikenakan, berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.3 Bayaran elektrik dan pembersihan ruang gunasama	Ada/Tiada
	5.3.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.4 Bayaran pembersihan ruang yang disewa	Ada/Tiada
	5.4.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.5 Hawa dingin	Ada/Tiada
	5.5.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.6 Sekatan-sekatan	Ada/Tiada
	5.6.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.7 Kipas-kipas	Ada/Tiada
	5.7.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.8 Perabot	Ada/Tiada
	5.8.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.9 Lif/Eskalator	Ada/Tiada
	5.9.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.10 Alat-alat pencegah kebakaran	Ada/Tiada
	5.10.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.11 Cukai pintu	Ada/Tiada
	5.11.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan

PERKARA	MAKLUMAT	BUTIR-BUTIR
	5.12 Cukai tanah	Ada/Tiada
	5.12.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.13 Insurans Kebakaran	Ada/Tiada
	5.13.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.14 Memperbaiki luar/dalam bangunan	Ada/Tiada
	5.14.1 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.15 Menyediakan tempat letak kereta	Ada/Tiada
	5.15.1 Jumlah tempat letak kereta
	5.15.2 Bilangan tempat letak kereta yang diberi secara percuma
	5.15.3 Bilangan tempat letak kereta yang dikenakan bayaran
	5.15.4 Jika bayaran dikenakan berapakah sebulan	RM..... sebulan
	5.16 Lain-lain perbelanjaan (beri keterangan)	(a)
		(b)
		(c)
		(d)

<i>PERKARA</i>	<i>MAKLUMAT</i>	<i>BUTIR-BUTIR</i>
	8.4 Syarat-syarat khas sekiranya perlanjutan penyewaan dibuat.	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	8.5 Jika tidak, adakah tuan mencadangkan untuk membina bangunan sendiri dan bilakah masanya?	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Saya sahkan bahawa bangunan yang dipohon ini sangat sesuai untuk ruang pejabat dan keluasannya adalah selaras dengan Surat Pekeliling Am Bil. 14/82.

Tarikh:.....

.....

Ketua Jabatan

Nama dan Cop Rasmi Jawatan

PERKARA	MAKLUMAT	BUTIR-BUTIR
<p>9.</p>	<p>JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA</p> <p>9.1 Laporan Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (Nyatakan Jumlah Keluasan dalam mp dan Kadar Sewa bagi setiap smp)</p> <p>9.2 Kadar sewa sebulan yang diperakukan bagi 3 tahun Pertama (tidak termasuk perabot dan kos-kos ubahsuai)</p> <p>9.3 Syarat-syarat penyewaan</p>	<p>Ruang pejabat di(alamat premis disewa) telah diperiksa oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, (nama JPPH) Cawangan). Jabatan memperakui bahawa:</p> <p>Sewa yang ditawarkan :</p> <p>RM.....smp seluas.....mp RM.....skp seluaskp (sila nyatakan dalam mp dan kp)</p> <p>adalah patut dan munasabah.</p> <p>atau</p> <p>sewa yang ditawarkan adalah tinggi. Jabatan berpendapat sewa pasaran yang patut dan munasabah adalah :</p> <p>RM.....smp seluas.....mp RM.....skp seluaskp (sila nyatakan dalam mp dan kp)</p> <p>RM sebulan</p> <p>Bayaran kadar sewa bulanan termasuk:-</p> <p>(a) bayaran cukai pintu dan cukai tanah;</p> <p>(b) insurans kebakaran;</p> <p>(c) memperbaiki ruang gunasama;</p> <p>(d) Alat-alat pencegah kebakaran;</p> <p>(e) bayaran elektrik dan pembersihan ruang gunasama;</p> <p>(f) menyediakan tempat letak kereta percuma.</p> <p>Tandatangan:.....</p> <p>Nama:.....</p> <p>Tarikh:.....</p> <p>Cop Rasmi :</p>

PERKARA	MAKLUMAT	BUTIR-BUTIR
12.	<p>UNIT PERANCANG EKONOMI (Piawaian & Kos), Jabatan Perdana Menteri.</p> <p><i>(Bagi ruang yang melebihi 464.5 meter persegi @ 5,000 kaki persegi)</i></p>	

<i>PERKARA</i>	<i>MAKLUMAT</i>	<i>BUTIR-BUTIR</i>
13.	<i>BAHAGIAN BELANJAWAN, KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA</i>	