



**MAJLIS PERBANDARAN KLUANG
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)**

WISMA MAJLIS PERBANDARAN KLUANG, 86000 KLUANG, JOHOR DARUL TA'ZIM
No. Telefon : 07 – 771 1423/1421/1471/1479 No. Fax : 07 – 777 1421



PERMOHONAN PENYEDIAAN PENGINAPAN PEKERJA

Pemohon : _____
Alamat : _____

No. Tel Yang Boleh Dihubungi : _____

MAKLUMAT PERMOHONAN

a. Sektor Pekerjaan : Perindustrian (Nyatakan : _____)
 Perkhidmatan (Nyatakan : _____)
 Pembinaan (Nyatakan : _____)
 Lain – lain Nyatakan : _____)

b. Jenis Penempatan/Premis : Kedai Pejabat
 Kilang
 Asrama Pekerja
 Rumah Kediaman
 Lain – lain, nyatakan : _____

c. Alamat Penempatan : _____

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

BIL.	DOKUMEN	SEMAKAN	CATATAN
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI		
2.	PELAN SUSUNATUR/PELAN LANTAI		
3.	MAKLUMAT RUANG LANTAI		
4.	PERJANJIAN SEWAAN (<i>Tenancy Agreement</i>)		
5.	SALINAN GERAN/SURAT HAKMILIK/SURAT PERSETUJUAN BANK/PERJANJIAN JUAL BELI/SIJIL CARIAN RASMI (Gadaian/Kaveat atau Perjanjian Penswastaan)		
6.	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT (Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 dan Form 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A)		
7.	RESIT CUKAI TAKSIRAN (Cukai Semasa)		
8.	RESIT CUKAI TANAH/CUKAI PETAK (Cukai Semasa)		
9.	GAMBAR RUANG PREMIS (Gambar diambil dalam tempoh 30 hari sebelum permohonan dikemukakan)		
10.	SENARAI NAMA PENYEWA (Maklumat lengkap termasuk IC/Passport)		
11.	SALINAN CCC/CFO yang disahkan (jika berkaitan)		
11.	BORANG SELF ASSESMENT yang disahkan pemohon		

* Sekiranya berkaitan/perlu

TINDAKAN / EDARAN HARDCOPY (4 SALINAN)

Jabatan Perancang Bandar Dan Lanskap, MPK
 Unit Pusat Setempat (OSC), MPK

KEGUNAAN PEJABAT

Diterima Lengkap dan Proses
 Tidak Lengkap dan Dikembalikan

Disemak Oleh :

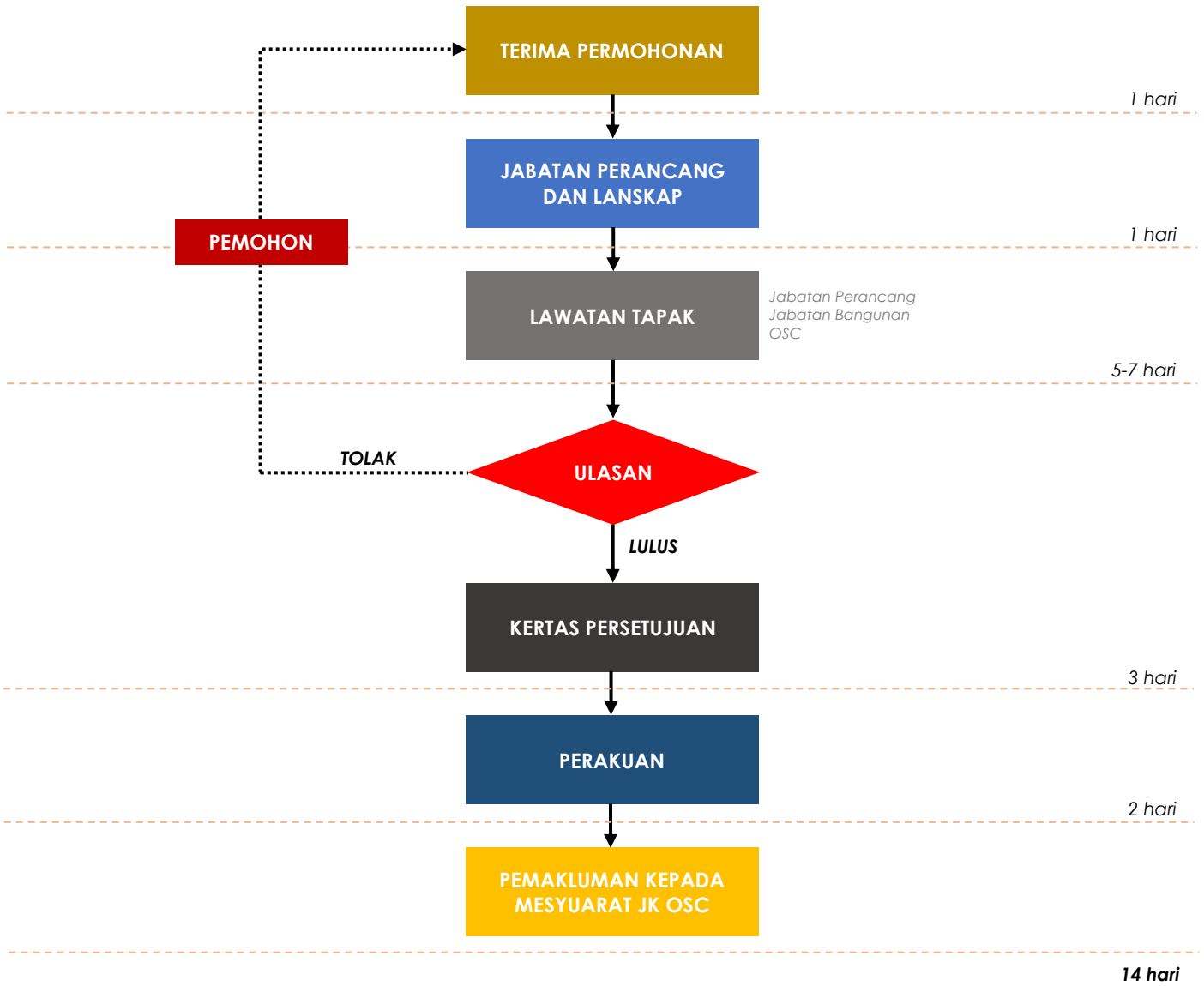
Nama :

Jawatan :

Tarikh. :

Catatan :

CARTA ALIR PERMOHONAN PENGINAPAN PEKERJA DI PREMIS KEDIAMAN DAN RUMAH KEDAI SEDIA ADA



Ruj. Kami :

Tarikh :

Ketua Jabatan
Jabatan Perancangan Bandar dan Lanskap
Majlis Perbandaran Kluang

Tuan,

PERMOHONAN PENGINAPAN PEKERJA SECARA SEMENTARA DI ATAS LOT _____

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas adalah berkaitan.

2. Adalah dimaklumkan, saya _____ (*nama pemohon*), No. Kad Pengenalan _____ (*No. K/P pemohon*) sebagai Pengarah/Wakil Syarikat _____ (*nama syarikat*) No. Pendaftaran Syarikat _____ (*No. Pendaftaran Syarikat*) ingin membuat permohonan menggunakan unit/premis kediaman seperti di alamat _____ (*Alamat Premis Permohonan*) _____ sebagai penginapan pekerja sementara bagi tempoh selama dua (2) tahun bermula pada _____ hingga _____.

3. Untuk makluman tuan, pihak majikan bersetuju untuk mematuhi segala keperluan dan syarat yang terkandung di dalam Prosedur Permohonan Bagi Penyediaan Penginapan Pekerja Secara Jangka Pendek di bawah Pekeliling KSU KPKT Bil. 1/2021 dan seterusnya Akta 446 dan peraturan/akta yang berkuatkuasa berkaitan. Pihak majikan juga akan sentiasa memantau dan memastikan penghuni tersebut tidak menimbulkan sebarang kacau ganggu dan memberikan Kerjasama yang sebaiknya dengan penduduk tempatan.

4. Pihak majikan juga sedar, sekiranya didapati selepas ini terdapat pelanggaran syarat-syarat yang telah ditetapkan, pihak MPK boleh mengambil apa-apa Tindakan yang difikirkan patut mengikut peraturan/perundangan berkaitan dan persetujuan yang diberikan adalah dianggap ditarik balik dan unit/premis perlu dikembalikan kepada kegunaan asal.

5. Bagi maksud itu, Bersama-sama ini disertakan makluman permohonan terperinci sebagaimana senarai semak yang disertakan. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini boleh dihubungi _____ (*Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi*) di talian _____ atau email _____.

6. Perhatian dan Kerjasama tuan bagi mempertimbangkan permohonan ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

(_____)

Pengarah/Wakil Majikan

Syarikat

**PERAKUAN KENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) DARIPADA PIHAK MAJIKAN/PEMILIK
PREMIS BAGI KEDIAMAN 'RUMAH KAMPUNG' DI DALAM KAWASAN PENTADBIRAN
MAJLIS PERBANDARAN KLUANG UNTUK DIJADIKAN SEBAGAI PENGINAPAN
PEKERJA SECARA SEMENTARA**

Ruj. Kami :
Tarikh :

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kluang
Wisma Majlis Perbandaran Kluang
Jalan Kota Tinggi
86000 Kluang
Johor Darul Ta'zim

Tuan,

PERAKUAN KENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) BAGI CADANGAN

.....
.....
.....
.....

Dengan segala hormatnya, saya merujuk perkara di atas dan surat permohonan daripada syarikat ini bertarikh no. rujukan adalah berkaitan.

2. Adalah dimaklumkan, saya, No. Kad Pengenalan sebagai Pengarah/ Wakil Syarikat/ Wakil Majikan, No. Pendaftaran Syarikat ingin menyatakan satu permohonan menggunakan unit kediaman seperti di alamat sebagai penginapan pekerja sementara bagi tempoh selama dua (2) tahun bermula pada hingga telah dikemukakan kepada pihak tuan.

3. Tanpa prejudis, sebagai memenuhi keperluan dalam permohonan ini, saya ingin membuat Perakuan Kendiri (*self assessment*) mewakili syarikat/majikan seperti di atas dan pemunya unit. Bahawa saya mewakili Tetuan Syarikat, selepas ini tidak akan membuat apa-apa tuntutan atau tindakan perundangan kepada Majlis Perbandaran Kluang (MPK) dan mana-mana agensi Kerajaan berkaitan dan saya memahami sepenuhnya dan bertanggungjawab untuk mematuhi dan memastikan keperluan berikut dipatuhi dengan sebaik mungkin untuk mengelakkan berlakunya sebarang kemalangan dan kemungkinan:

- i) Saya memahami rumah ini adalah rumah kampung yang tidak ada sebarang kelulusan dan persetujuan daripada MPK dan tidak ada CCC;
- ii) Saya akan mematuhi segala keperluan di bawah Akta 446;
- iii) Saya dengan segala usaha akan memastikan keperluan keselamatan dan pencegahan kebakaran diadakan bagi unit ini;
- iv) Memastikan tiada sebarang aktiviti atau membawa alat mudah terbakar di dalam unit yang boleh menimbulkan risiko kemalangan dan kebakaran;
- v) Setiap penghuni akan memastikan semua punca elektrik dimatikan selepas digunakan dan selepas semua keluar;
- vi) Tidak membuat sambungan atau tambahan pendawaian elektrik sendiri tanpa kebenaran TNB;
- vii) Pihak syarikat/majikan akan sentiasa memantau keadaan unit ini dari semasa ke semasa;
- viii) Tiada pembakaran terbuka dibuat;
- ix) Memastikan keadaan unit sentiasa bersih dan tersusun supaya tidak ada halangan yang menyukarkan keadaan menyelamatkan sekiranya terdapat kemalangan berlaku; dan
- x) Sentiasa melaporkan segera kepada pihak berkaitan sekiranya didapati berlaku kerosakan elektrik atau kemalangan.

4. Saya juga memahami, pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (BOMBA) dan MPK boleh pada bila-bila masa menjalankan audit dan pemeriksaan ke atas unit ini, dan sekiranya didapati dengan jelas terdapat pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap mana-mana perakuan di atas atau tidak memenuhi keperluan agensi berkuasa, maka tindakan boleh diambil di bawah perundangan semasa dan kebenaran ke atas unit ini adalah dianggap ditarik balik.

5. Kerjasama dan pertimbangan lanjut daripada pihak tuan atas perkara ini adalah diharapkan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

()
Pengarah/ Wakil Syarikat