



# **BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN KELULUSAN BAGI PERMOHONAN PENGINAPAN SEMENTARA PEKERJA BAGI PREMIS (BANGUNAN) PERNIAGAAN YANG TIDAK MELIBATKAN PINDAAN DALAMAN KEPADA PREMIS SEDIADA.**

---

## **A.SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

1. Borang Permohonan PPD1A (Pembaharuan Permit)
2. Salinan surat kelulusan asal permit sementara rumah pekerja yang dikeluarkan /diluluskan oleh MBSP
3. Bayaran Perakuan Sebanyak RM 100.00 (Kod Bayaran - 79110)
4. Bayaran Pelekat RM 20.00 (Kod Bayaran - 72229)
5. Gambar Terkini Lokasi dan Premis (Butiran C4)
6. Salinan Lakaran Pelan Lantai (Contoh Perletakan katil/agihan ruang C5)
7. Lampiran yang mempunyai
  - Nama syarikat pemohon
  - Bilangan pekerja yang menginap
  - Maklumat pekerja yang menginap (nama, nombor kad pengenalan / passport, umur, warganegara, jantina)
  - Lain-lain maklumat tambahan yang diperlukan

Nota : sekiranya terdapat perubahan kepada pekerja serta Bilangan pekerja yang dikemukakan oleh majikan hendaklah mematuhi Akta 446

## **B. SYARAT YANG PERLU DIPATUHI**

Pemohon perlu memahamai serta mematuhi syarat – syarat yang ditetapkan oleh Majlis Bandaraya Seberang Perai , serta agensi kerajaan lain

1. Memohon pembaharuan lesen premis kepada Jabatan Pelesenan MBSP .
2. Pemohon hanya dibenarkan untuk memulakan operasi penginapan sementara pekerja (diduduki) selepas lesen premis dikeluarkan oleh Jabatan Pelesenan MBSP dan Kebenaran Jabatan Tenaga Kerja (JTK)
3. Pemohon perlu mematuhi syarat-syarat asal kelulusan, serta mematuhi **Garis Panduan Perniagaan Sedia Ada Bagi Tujuan Penginapan Pekerja Untuk Tempoh Sementara Di Kawasan Majlis Bandaraya Seberang Perai**

**C1. BUTIRAN PERMOHONAN ( diisi oleh pemohon )**

1. Nama Pemohon / Majikan

.....

2. No. K.P. ....

3. Beralamat (Alamat Surat Menyurat) .....

.....

Poskod :.....

4. No. Tel : ..... No Email (Jika Ada).....

5. Jenis / Kategori perniagaan : .....

6. Nama Syarikat (jika ada).....

**C2. BUTIRAN PERMOHONAN / PREMIS ( diisi oleh pemohon )**

1. Alamat Premis (Penginapan Pekerja)

.....

.....

2. Jenis Premis ..... Bilangan Tingkat .....

3. Tingkat dijadikan Penginapan Pekerja.....

4. Keluasan Ruang Lantai Premis .....(Meter Persegi / Kaki persegi)

5. Alamat Tempat Kerja : .....

.....

6. Jarak Antara Tempat Kerja dengan Penginapan Pekerja.....

7. Jumlah Pekerja Yang Menginap.....

8. Nama Penyelia Tempat Penginapan Pekerja : .....

9. No telefon Penyelia Penginapan Pekerja .....

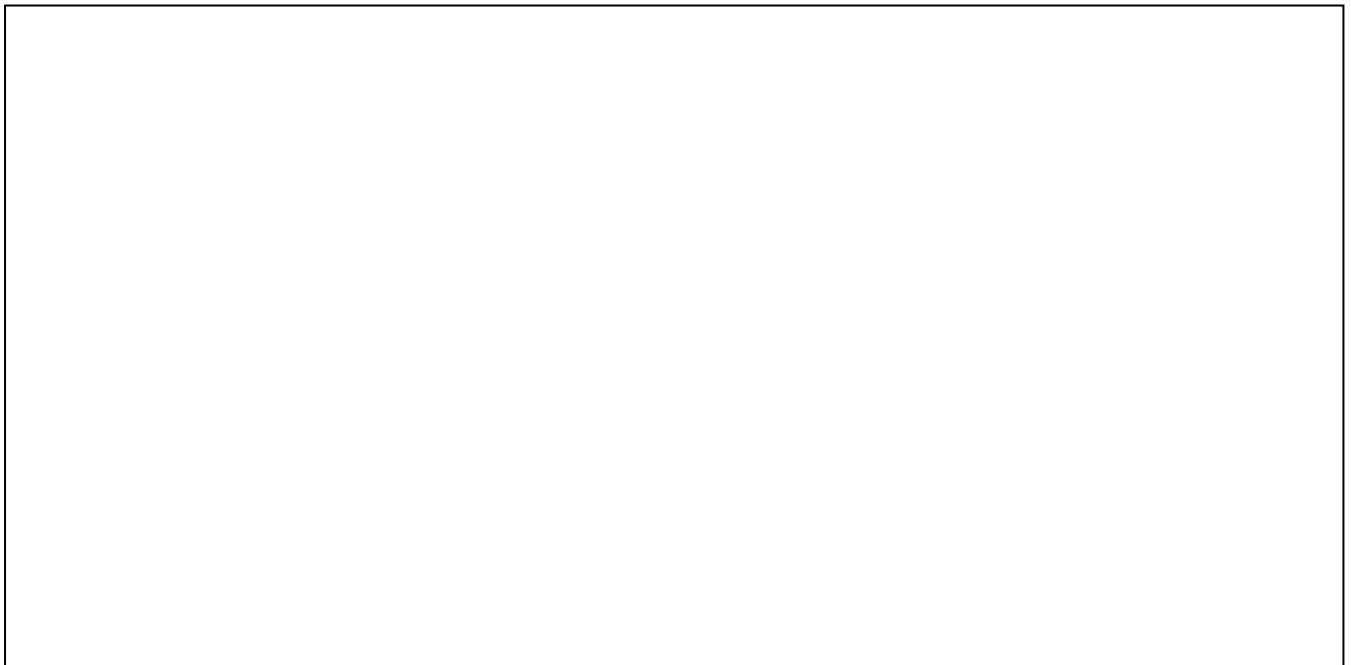
C3. BUTIRAN KELULUSAN (diisi oleh pemohon)

No Rujukan MBSP : .....

Tarikh Kelulusan : .....

Nota : Sila Sertakan **salinan** Surat kelulusan asal.

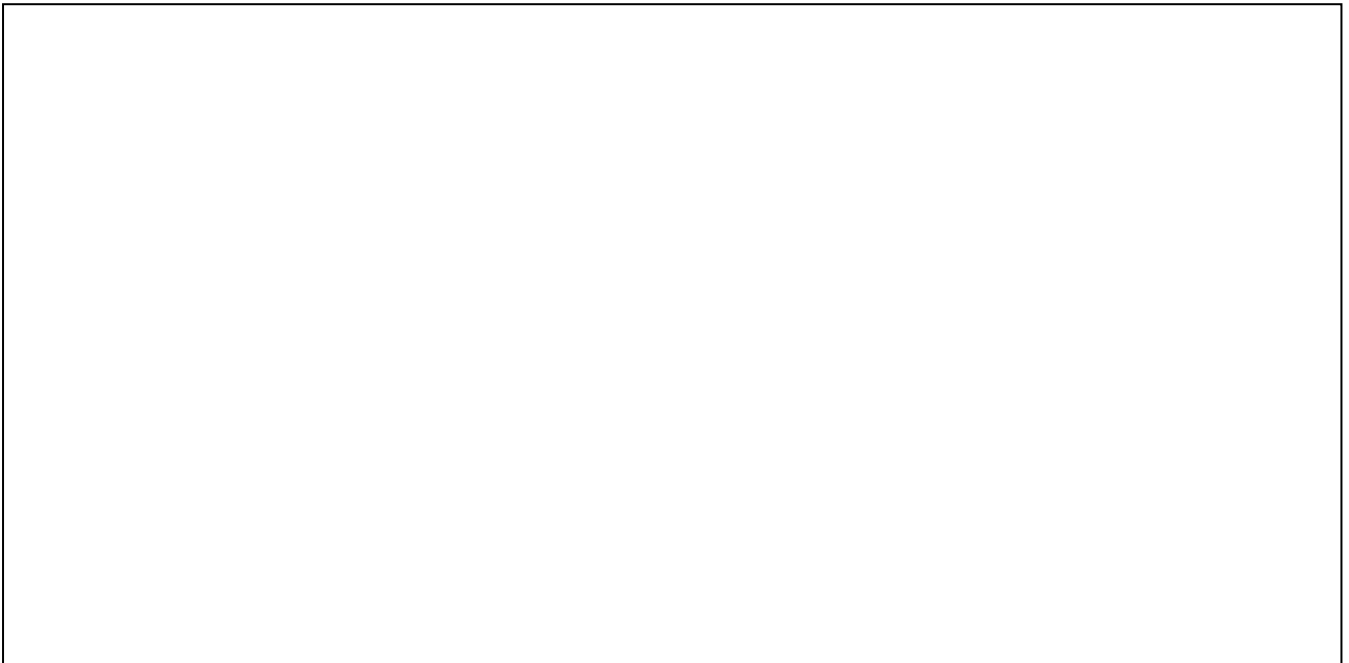
C4. **GAMBAR PREMIS**-(diisi oleh pemohon)



Pandangan Hadapan Bangunan

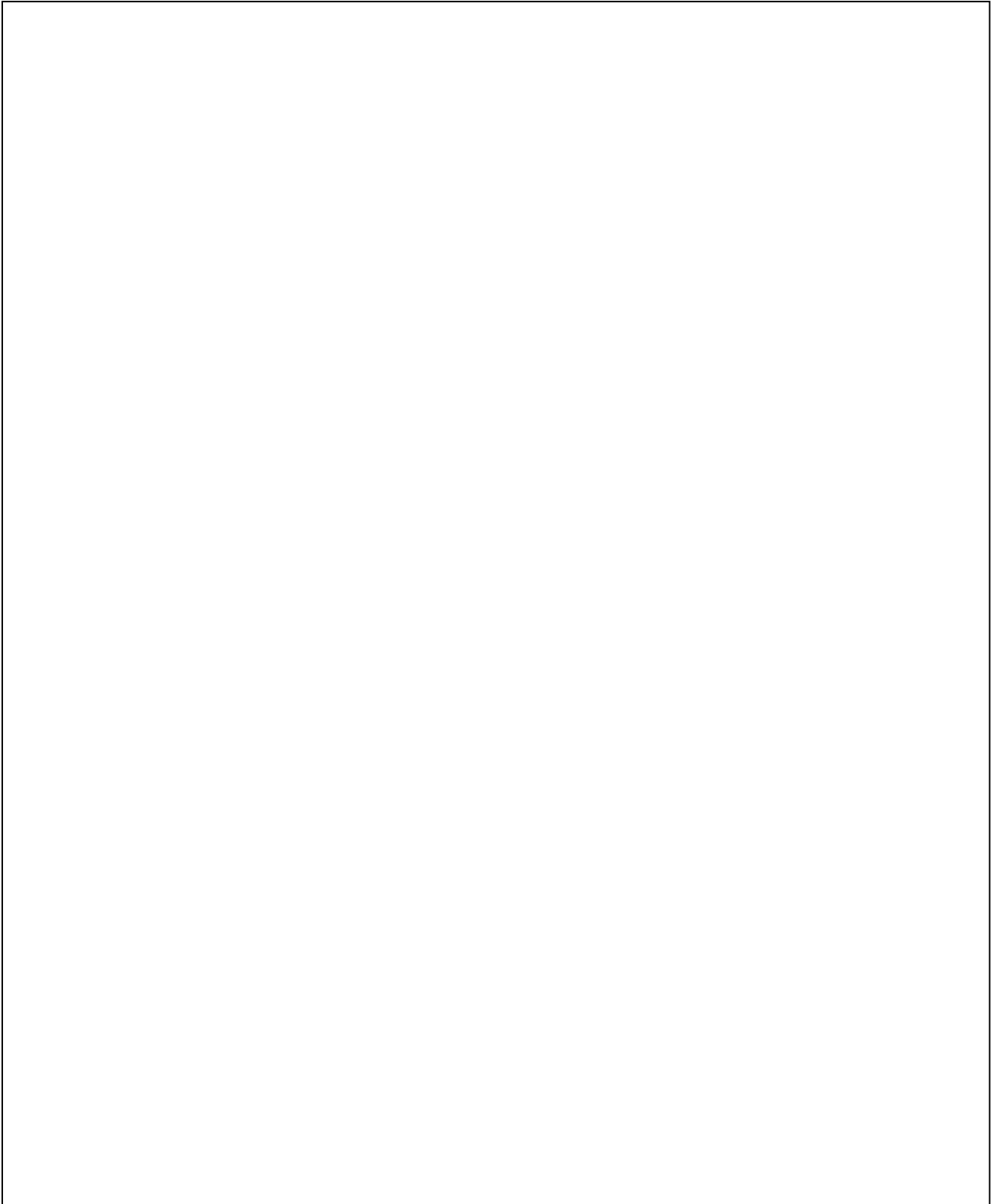


Pandangan Belakang Bangunan



Pandangan Dalam Bangunan (1)

**C5. Lakaran Pelan Lantai (kedudukan Katil/ Ruang)-Sekiranya terdapat perubahan - (diisi oleh pemohon)**



**C6. AKUJANJI PEMOHON** (diisi oleh pemohon)

Saya .....

No Kad Pengenalan ..... memperakui bahawa :

“ Saya bertanggungjawab sepenuhnya jika perkara berbangkit bersabit dengan perkara ini (premis penginapan sementara pekerja) dan akan menanggung rugi termasuk membaikpulih segala kerosakan yang mungkin timbul semasa ke atas premis saya / sewaan saya dan premis bersebelahan saya tanpa melibatkan Majlis Bandaraya Seberang Perai”

“Saya menyediakan tong sampah dan tong kitar semula yang mencukupi di premis penginapan. Semua sampah sarap hendaklah dimasukkan ke dalam karung plastik atau lain-lain bekas yang sesuai sebelum dimasukkan ke dalam tong sampah. Atau Pemohon perlu melantik kontraktor bagi tujuan pengurusan pembuangan sampah secara terus ke Tapak Pembuangan Sisa Pepejal Pulau Burung dan menanggung apa-apa kos sendiri (tertakluk kepada keperluan Jabatan Perkhidmatan Perbandaran).”

“Saya sedar kelulusan yang diberikan ini adalah berdasarkan permit sementara sahaja, saya akan memperbaharui permit sementara ini sebelum tamat tempoh permit dan akan akan mengembalikan kepada keadaan asal selepas tempoh kelulusan tamat ‘

“Saya perlu menyelesaikan sebarang aduan berkaitan aspek kebersihan, kacau ganggu, kesesakan lalu lintas, keselamatan dan lain – lain aduan yang diterima oleh MBSP terhadap penginapan pekerja dalam tersebut.”

"Saya mengaku dan bersumpah akan menanggung apa-apa natijah atas tindakan saya ini dan melepaskan pihak MBSP daripada sebarang tanggungan dan tuntutan di masa akan datang serta akan menanggung rugi Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) sekiranya terdapat sebarang tindakan terdapat MBSP"

“Saya hanya akan memulakan operasi penginapan sementara pekerja (diduduki) selepas lesen premis dikeluarkan oleh Jabatan Pelesenan MBSP dan Mendapat kelulusan dari Jabatan Tenaga Kerja (JTK) serta mematuhi syarat syarat kebombaian dan dan memastikan kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik

Tandatangan pemohon : .....

Dengan akujanji ini saya tidak akan mensabitkan Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) dari apa – apa tuntutan yang berkaitan serta melepaskan MBSP terhadap apa – apa tuntutan serta pertikaian daripada kelulusan yang akan diberikan oleh MBSP nanti.

Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan saya bersetuju permohonan saya DIBATALKAN sekiranya terdapat maklumat tidak benar / palsu

Tandatangan pemohon : .....

Nama Pemohon : .....

No Kad Pengenalan pemohon : .....

Tarikh : .....

**D. ULASAN PEGAWAI TEKNIKAL (Diisi oleh Majlis - Kaunter)**

|   | Ada                      | Tiada                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1.Surat/Dokumen Kelulusan Asal  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.Borang Permohonan yang lengkap  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.Bayaran Yang dijelaskan (RM100.00/ RM20.00)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.Lampiran Maklumat   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Nama syarikat pemohon   |                          |                          |
| • Bilangan pekerja yang menginap  |                          |                          |
| • Maklumat pekerja yang menginap (nama, nombor kad pengenalan / passport, umur, warganegara, jantina) |                          |                          |
| • Lain-lain maklumat tambahan yang diperlukan   |                          |                          |

**Permohonan Lengkap dan diterima untuk pertimbangan**

**Permohonan tidak lengkap dan dikembalikan untuk penunaian syarat**

: .....  
( ..... )

Jawatan : Pen.Pegawai Senibina

**E. SYOR PEGAWAI TEKNIKAL** ( untuk diisi oleh Majlis )

Permohonan ini disyorkan untuk kelulusan/tolak

Disyorkan : ..... Disahkan : .....

( )

( )

Jawatan : Pen.Pegawai Senibina

Jawatan : Pen.Pegawai Senibina  
Kanan

Nota :

Permohonan yang diyorkan untuk ditolak terus ke aktiviti F1

Permohonan yang disyorkan untuk diluluskan terus ke aktiviti F2

**F1. PERTIMBANGAN MAJLIS** ( untuk diisi oleh Majlis )

Tuan / Puan (Pemohon diatas)

Permohonan tuan/puan seperti di atas tidak diluluskan / ditangguh

( )

**b.p. Datuk Bandar**

Majlis Bandaraya Seberang Perai.

Tarikh : .....

Salinan kepada :

Jabatan Pelesenan

Jabatan Perancang Bandar

Jabatan Perkhidmatan Perbandaran

Jabatan Perkhidmatan Kesihatan



**F2. KELULUSAN MAJLIS ( untuk diisi oleh Majlis )**

Tuan / Puan (Pemohon diatas)

Permohonan tuan/puan seperti di atas diluluskan

Dengan itu tuan/puan diberi tempoh selama satu (1) tahun untuk menjalankan aktiviti penginapan pekerja secara sementara di premis berkenaan. Pihak tuan/puan juga dikehendaki untuk memperbaharui lesen premis daripada Jabatan Pelesenan Majlis Bandaraya Seberang Perai sebelum memulakan aktiviti ini. Tuan/ Puan juga perlu mematuhi syarat – syarat yang dilampirkan (Lampiran G) dan perlu mendapatkan kelulusan Jabatan Tenaga Kerja (JTK) sebelum memulakan Operasi.

Bersama-sama ini dikembalikan 1 set pelan lakar berlulus (pembaharuan) tersebut untuk simpanan tuan. Sila pihak tuan/puan maklumkan kepada pihak MBSP.

Perakuan ini akan terbatal sekiranya pihak tuan/puan gagal mematuhi syarat - syarat kelulusan atau gagal mematuhi arahan yang dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan dari masa ke semasa.

( )  
**b.p. Datuk Bandar**  
Majlis Bandaraya Seberang Perai.  
Tarikh : .....

Salinan kepada :

Jabatan Pelesenan  
Jabatan Perancang Bandar  
Jabatan Perkhidmatan Perbandaran  
Jabatan Perkhidmatan Kesihatan

**TEMPOH SAH PERMIT SEMENTARA PENGINAPAN PEKERJA ADALAH DARI.....HINGGA.....**