



**SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN  
PELAN PERMIT SEMENTARA RUMAH PEKERJA (RUMAH KONGSI)  
DAN KEMUDAHAN PEKERJA DI LUAR TAPAK PEMBINAAN BAGI  
KAWASAN PERINDUSTRIAN DI BAWAH SELIAAN PERBADANAN  
PEMBANGUNAN PULAU PINANG (PDC)**

1. **Permit Sementara** hanya dibenarkan di kawasan perindustrian di bawah seliaan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang (PDC) Sahaja
2. **Permohonan permit sementara** hanya dibenarkan di atas tanah milik Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang (PDC) sahaja dengan kebenaran dari agensi terbabit.
3. Tempoh Permit Sementara akan berakhir pada 31 Disember setiap tahun dan tempoh yang dibenarkan tidak melebihi tiga (3) tahun.
4. Struktur rumah penginapan (rumah kongsi) dan kemudahan pekerja hendaklah dirobohkan setelah permit sementara tamat atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) bagi projek tersebut dikeluarkan atau mana yang terdahulu.
5. Mengemukakan Pelan Bangunan melalui pihak perunding dan dipertimbangkan atas asas permit sementara kepada Jabatan Bangunan MBSP untuk pertimbangan.
6. Pemohon dikehendaki mengemukakan PKM kerja tanah dan pelan kerja tanah kepada MBSP sekiranya terdapat kerja tanah baharu bagi tapak cadangan berkaitan.
7. Pemohon hendaklah mendapatkan lesen perniagaan (Lesen Premis dan Iklan) bagi aktiviti rumah kongsi dan apa-apa aktiviti perniagaan yang dijalankan di dalam kawasan tapak rumah kongsi dalam tempoh 30 hari.
8. Pihak pemohon hendaklah menyatakan permohonan permit sementara yang dikemukakan terlibat dengan projek pembangunan yang telah diluluskan di kawasan Perindustrian di bawah seliaan PDC.
9. Sebarang aduan berkaitan aspek kebersihan, kacau ganggu, kesesakan lalu lintas, keselamatan dan lain – lain aduan berasas yang diterima oleh MBSP terhadap penginapan pekerja untuk tempoh sementara tersebut boleh menyebabkan kelulusan dibatalkan atau ditarik balik atau penyambungan tempoh tambahan tidak dibenarkan.
10. Pemohon dikehendaki 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. Pemohon perlu melantik kontraktor bagi tujuan pengurusan pembuangan sampah secara terus ke Tapak Pembuangan Sisa Pepejal Pulau Burung dan menanggung apa-apa kos sendiri.

11. Pemohon perlu mematuhi segala syarat – syarat keselamatan Kebommbaan seperti menyediakan kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik.
12. Pemohon hendaklah menyediakan dan menyelenggara sistem kumbahan dan saliran yang mencukupi dan mematuhi peraturan menyediakan dan menyelenggara dengan baik sistem peparitan dan kumbahan di tapak.
13. Mematuhi kehendak-kehendak Jabatan Bangunan, Jabatan Perancang Bandar, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Pelesenan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang (PDC).
14. Mengikut syarat-syarat dan kaedah permohonan sedia ada bagi Permit Binaan Sementara Untuk Pelan Lulus Jabatan Bangunan MBSP iaitu kelulusan dikeluarkan dalam tempoh dua (2) hari bekerja. Permit akan dibatalkan atau tidak dapat diperbaharui sekiranya syarat-syarat permit sementara tidak dipatuhi.

#### A.SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

	PSP	MBSP
1. Borang A (UKBS 1986)		
2. Empat (4) Set Pelan Bangunan diwarnakan.		
3. Pelan hendaklah dilipat dan dijilid mengikut saiz A4.		
4. Jadual Bayaran Proses Pelan dan Jadual Pengiraan bayaran :-		
a. Bayaran Proses Pelan (Kod -72110)		
b. Bayaran Permit Sementara (Kod – 71722)		
5. salinan Geran Tanah / Hakmilik Sementara (IR) dan Perjanjian Sewa beli S&P (sekiranya nama tiada dalam geran)		
6. Gambar terkini lokasi / premis yang dipohon yang dicadangkan		
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: Bilangan pekerja yang dikemukakan oleh majikan hendaklah mematuhi Akta 446

Bil.	Perkara		Semakan	
			PSP	MBSP
<b>1.0</b>	<b>SEMAKAN BUTIRAN</b>			
	1.1	Petak tajuk menegak di sebelah kanan		
	1.1a	Tajuk pelan hendaklah dicatatkan		
	1.2	Ruang kosong 150mm x 100mm di bahagian atas kanan petak tajuk		
	1.3	Tajuk permohonan yang lengkap dengan :		
		<i>i). Jenis Pembangunan</i>		
		<i>ii) No. Lot / Alamat</i>		
		<i>iii) Mukim / Seksyen</i>		
		<i>iv) Lokasi / Jalan</i>		
		<i>v) Daerah</i>		
		<i>vi) Butiran Bangunan :</i>		
		<i>a) Bilangan Unit</i>		
		<i>b) Jenis Bangunan</i>		
		<i>c) Bilangan Tingkat</i>		
		<i>d) No. Plot / No. Unit</i>		
	1.4	Butiran Pemunya Bangunan / Tanah :		
		<i>i) Tandatangan (hendaklah dibuat dengan dakwat )</i>		
		<i>ii) Nama</i>		
		<i>iii) No. Kad Pengenalan</i>		
		<i>iv) Alamat</i>		
	1.5	Butiran Orang Utama Yang Mengemukakan :		
		<i>i). Tandatangan ( hendaklah dibuat dengan dakwat )</i>		
		<i>ii) Nama dan Cop Pendaftaran</i>		
		<i>iii) Alamat</i>		
	1.6	Saksi kepada tandatangan Pemunya Bangunan/Tanah		
	1.7	Tajuk Lukisan		
	1.8	Skala ( <i>ukuran dalam metrik</i> )		
<b>2.0</b>	<b>PELAN PUNCA / KUNCI</b>			
	2.1	Pelan Punca / Kunci dengan skala yang sesuai		
<b>3.0</b>	<b>PELAN LOKASI / TEMPAT</b>			
	3.1	Pelan ditunjukkan dengan tepat & skala sesuai		
<b>4.0</b>	<b>PELAN TAPAK</b>			
	4.1	Pelan tapak menunjukkan perkara-perkara berikut :		
		<i>i) No. Lot / Plot</i>		
		<i>ii) Jalan Masuk dan Nama Jalan ke tapak</i>		
		<i>iii) Arah aliran air hingga ke punca saluran terakhir</i>		

		iv) <i>Skala, Titik Utara, No.Lot / Bangunan berhampiran</i>		
		v) <i>Dimensi kelegaan garisan unjuran antara bangunan &amp; sempadan lot</i>		
		vi) <i>Paras tanah tapak yang dicadangkan</i>		
		vii) <i>Garisan Anjakan Bangunan dari sempadan lot perlu ditunjukkan dengan jelas</i>		
	4.2	Skala yang bersesuaian , jelas & tepat		
<b>5.0</b>	<b>PELAN LANTAI DAN BUMBUNG</b>			
	5.1	Pelan lantai menunjukkan perkara-perkara berikut :		
		i) Dimensi berangka - panjang dan lebar bangunan		
		- bilik dan ketebalan dinding		
		ii) Dimensi berangka - ruang buka semua		
		pintu / tingkap		
		- telaga udara		
		- kawasan belakang		
		- ruang terbuka		
		iii) Garisan saliran kekal dengan anak panah menunjuk arah aliran disalur keluar ke punca saliran terakhir dan saiz parit		
		iv) Nama dan Kegunaan Bilik		
		v) Luas Ruang dalam unit meter persegi		
		vi) Jadual Pengiraan Pencahayaan dan Pengudaraan		
		vii) Jadual keluasan setiap ruang bangunan dalam unit meter persegi		
	5.2	Pelan Bumbung berserta keluasan bumbung		
<b>6.0</b>	<b>KERATAN BANGUNAN</b>			
	6.1	Muka keratan lintang & bujur menunjukkan perkara berikut :		
		i) <i>Paras tanah sedia ada dan baru</i>		
		ii) <i>Paras jalan, parit sisi jalan atau kaki lima</i>		
		iii) <i>Lebar dan dalam asas tapak, tebal dinding, dinding sekat dan lantai</i>		
		iv) <i>Tinggi tingkat, tangga, pintu, tingkap, lubang pengudaraan</i>		
		v) <i>Saiz, tempat letak &amp; arah gelegar lantai, rasuk, bumbung</i>		
		vi) <i>Bahan yang digunakan</i>		
<b>7.0</b>	<b>PANDANGAN BANGUNAN</b>			
	7.1	Pandangan hadapan, belakang dan sisi		
	7.2	Sebahagian daripada pandangan hadapan dan belakang bangunan bersebelahan		
<b>8.0</b>	<b>SYARAT AM</b>			
	8.1	Sekeping CD " <i>Softcopy</i> " (Format Autocad, Powerpoint dan JPEG) yang mengandungi Gambar Tapak Cadangan, Pelan Lokasi, Pelan Tapak / Susunatur, Pelan Lantai, Pelan Bumbung, Pandangan Bangunan dan Keratan Bangunan. Butiran Keluasan setiap ruang bangunan disertakan dalam format JPEG		

8.2	Pemohon dikehendaki mengemukakan maklumat tambahan seperti berikut 1.0 Nama syarikat pemohon 2.0 Bilangan pekerja yang menginap 3.0 Maklumat pekerja yang menginap (nama, nombor kad pengenalan / passport, umur, warganegara, jantina) 4.0 Lain-lain maklumat tambahan yang diperlukan.  Nota: Bilangan pekerja yang dikemukakan oleh majikan hendaklah mematuhi Akta 446		
8.7	Majikan dikehendaki untuk menetapkan samada penginapan pekerja berkonsepkan domitori atau pangsapuri bagi menentukan kemudahan yang perlu disediakan.  Domitori <input type="text"/> Pangsapuri <input type="text"/>		
<b>9.0</b>	<b>SYARAT -SYARAT YANG PERLU DICATATKAN DI ATAS PELAN</b>		
9.1	Tempoh Permit Sementara akan berakhir pada 31 Disember setiap tahun dan tempoh yang dibenarkan tidak melebihi tiga (3) tahun		
9.2	Struktur rumah penginapan (rumah kongsi) dan kemudahan pekerja hendaklah dirobohkan setelah permit sementara tamat atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) bagi projek tersebut dikeluarkan atau mana yang terdahulu.		
9.3	Menggunakan bahan binaan yang berkualiti dan tidak mudah terbakar serta mematuhi syarat yang ditetapkan oleh MBSP		
9.4	Pemohon perlu mematuhi segala syarat – syarat keselamatan Kebommbaan seperti menyediakan kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik.		
9.5	Pemohon hendaklah menyediakan dan menyelenggara sistem kumbahan dan saliran yang mencukupi dan mematuhi peraturan menyediakan dan menyelenggara dengan baik sistem peparitan dan kumbahan di tapak.		
9.6	Mematuhi kehendak-kehendak Jabatan Bangunan, Jabatan Perancang Bandar, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Pelesenan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang (PDC).		
9.7	Mengikut syarat-syarat dan kaedah permohonan sedia ada bagi Permit Binaan Sementara Untuk Pelan Lulus Jabatan Bangunan MBSP iaitu kelulusan dikeluarkan dalam tempoh dua (2) hari bekerja. Permit akan dibatalkan atau tidak dapat diperbaharui sekiranya syarat-syarat permit sementara tidak dipatuhi.		

9.8	<p>1. Pemohon hendaklah mendapatkan lesen perniagaan (Lesen Premis dan Iklan) bagi aktiviti rumah kongsi dan apa-apa aktiviti perniagaan yang dijalankan di dalam kawasan tapak rumah kongsi dalam tempoh 30 hari.</p> <p>2. Pemohon/Majikan hanya dibenarkan untuk memulakan operasi penginapan sementara pekerja (diduduki) selepas lesen premis dikeluarkan oleh Jabatan Pelesenan MBSP dan Kelulusan dari Jabatan Tenaga Kerja (JTK)</p>													
9.9	<p>Pemohon/Majikan perlu menyediakan papan tanda / papan notis di tempat penginapan sementara pekerja dengan menyatakan maklumat seperti berikut :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama Penyelia yang boleh dihubungi</li> <li>Nombor Telefon Penyelia</li> <li>Nama Syarikat / Majikan yang boleh dihubungi</li> <li>Nombor Telefon Majikan</li> <li>Perletakan papan tanda . notis ini hendaklah dibuat dengan saiz dan lokasi yang bersesuaian contohnya seperti dipintu masuk permis atau mana – mana yang oleh dilihat dengan mudah oleh agensi penguatkuasa.</li> <li>Penyelia/majikan perlu sentiasa boleh dihubungi pada setiap masa serta boleh memberikan maklumbalas serta menyelesaikan masalah/perkara berbangkit.</li> </ol>													
9.10	<p><b>PANDUAN PENYEDIAAN RUANG PENGINAPAN PEKERJA</b></p> <p>Majikan perlu mematuhi dan memastikan setiap penginapan pekerja mengikut keperluan Akta 446 dan peraturan-peraturan di bawahnya. Ini bagi memastikan kawalan dalaman dan penyediaan keperluan asas setiap pekerja adalah teratur seperti yang dinyatakan dalam jadual di bawah.</p> <table border="1" data-bbox="310 1587 1292 1892"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Perkara</th> <th colspan="2">Keperluan Minima</th> </tr> <tr> <th>Konsep Dormitori</th> <th>Konsep Pangsapuri</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ruang Tidur</td> <td>3.0 m<sup>2</sup> setiap pekerja</td> <td>3.6 m<sup>2</sup> setiap pekerja</td> </tr> <tr> <td>Tandas</td> <td>1 tandas : 15</td> <td>1 tandas : 6</td> </tr> </tbody> </table>	Perkara	Keperluan Minima		Konsep Dormitori	Konsep Pangsapuri	Ruang Tidur	3.0 m <sup>2</sup> setiap pekerja	3.6 m <sup>2</sup> setiap pekerja	Tandas	1 tandas : 15	1 tandas : 6		
Perkara	Keperluan Minima													
	Konsep Dormitori	Konsep Pangsapuri												
Ruang Tidur	3.0 m <sup>2</sup> setiap pekerja	3.6 m <sup>2</sup> setiap pekerja												
Tandas	1 tandas : 15	1 tandas : 6												

		pekerja	pekerja				
		Kemudahan Asas Yang Tidak Boleh Dikongsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katil bujang tidak kurang 1.7m<sup>2</sup> / Katil jenis 2 tingkat dengan jarak ruang 0.7m<sup>2</sup> ;</li> <li>• Tilam tidak kurang 4 inci (10.2 cm) tebal;</li> <li>• Bantal;</li> <li>• Selimut; dan</li> <li>• Almari berkunci bersaiz tidak kurang daripada 0.35m panjang x 0.35m lebar x 0.9m tinggi.</li> </ul>				
		Bekalan Air Dan Elektrik	Memastikan terdapatnya bekalan air dan elektrik dalam penginapan pekerja				
		Kemudahan Asas Yang Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satu ruang rehat;</li> <li>• Satu ruang makan dengan kerusi dan meja, satu ruang dapur;</li> <li>• Kipas bagi setiap ruang rehat, makan dan bilik tidur;</li> <li>• Lampu bagi setiap ruang rehat, ruang makan, bilik tidur, ruang dapur, bilik air dan tandas;</li> <li>• Ruang menyidai pakaian;</li> <li>• Satu alat pertolongan cemas;</li> <li>• Tong sampah.</li> </ul>				
		Nota: Dikuatkuasakan oleh Jabatan Tenaga Kerja (sumber Akta 446)					
	9.11	<b>ASPEK KESELAMATAN</b>					
		<p>a. Pihak majikan dan pengurusan perlu menyediakan pondok keselamatan di semua pintu keluar / masuk utama dan melantik syarikat keselamatan yang berkelayakan untuk mengawal kawasan penginapan sementara (tertakluk kepada keperluan).</p> <p>b. Semua ruang tangga termasuk tangga kecemasan hendaklah pada setiap masa mempunyai pencahayaan, pengudaraan yang baik dan tangga-tangga dipasang pemegang.</p> <p>c. Kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik.</p> <p>d. Semua tangga, laluan, pelantar dan jalan keluar yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik.</p> <p>e. Premis yang digunakan perlu mematuhi segala syarat – syarat yang akan dikenakan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.</p> <p>f. Semua pekerja perniagaan terutamanya melibatkan pekerja warga asing perlu menjalani tapisan keselamatan oleh pihak-pihak yang ditetapkan oleh kerajaan.</p> <p>g. Semua maklumat setiap pekerja terutamanya pekerja warga asing yang akan ditempatkan di penginapan pekerja hendaklah disalinkan oleh majikan kepada Jabatan Imigresen, Majlis Keselamatan Negara, Polis dan pihak pengurusan.</p>					

9.12	<p><b>ASPEK KEBERSIHAN DAN KESIHATAN</b></p> <p>a. Kawasan persekitaran penginapan sementara ini hendaklah diuruskan dengan baik oleh pihak majikan dan pengurusan.</p> <p>b. Pihak pengurusan perlu menyelaras dan menguruskan pelupusan sampah serta sisa pepejal lain.</p> <p>c. Pengusaha dikehendaki 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 – Sila Rujuk syarat Jabatan Perkhidmatan Perbandaran seperti di Lampiran G Perniagaan.</p> <p>d. Pemeriksaan kesihatan adalah diwajibkan bagi setiap penghuni bagi mengesan penyakit berjangkit di peringkat awal. Warga asing yang menghidap penyakit berjangkit mesti dihantar pulang ke negara asal dengan segera.</p> <p>e. Kemudahan rawatan dan kesihatan hendaklah dikendalikan oleh anggota yang bertauliah. Bilik sakit (sick bay) disediakan bagi pengasingan mereka yang sakit.</p> <p>f. Pemohon perlu memastikan premis yang diduduki tidak sesak mengikut Akta Kerajaan Tempatan 171 (Seksyen 78 dan 79) serta menghapuskan sebarang kacaugangu serta isu kebersihan yang timbul dalam permohonan ini.</p>		
9.13	<p><b>KAWALAN AKTIVITI</b></p> <p>a. Pihak pengusaha hendaklah memastikan pengasingan unit dengan mengambilkira jantina, negara asal, agama yang dianuti untuk mengelakkan sebarang perbalahan atau pergaduhan sesama mereka.</p> <p>b. Penghuni penginapan sementara tidak dibenarkan untuk memelihara haiwan peliharaan, meminum minuman keras, melakukan aktiviti pelacuran, perjudian dan aktiviti selain penginapan serta menimbulkan kacau ganggu kepada jiran bersebelahan.</p> <p>c. Memasak hanya dibenarkan di tempat yang disediakan dan tidak dibenarkan memasak di dalam bilik penginapan dan lain-lain tempat. Sekiranya tidak disediakan tempat memasak, pihak majikan hendaklah membekalkan makanan siap dimasak kepada pekerja.</p> <p>d. Mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) daripada Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia dan agensi lain jika terdapat keperluan.</p>		



		e. Rekabentuk dan binaan adalah Mematuhi Peraturan - Peraturan Standard Minimum Perumahan, Penginapan Dan Kemudahan Pekerja (Penginapan Dan Penginapan Berpusat) 2020 selaras dengan pindaan Akta Standard Minimum Perumahan Dan Kemudahan Pekerja (Akta 446) (Pindaan 2019).		
	9.14	Mencatatkan senarai semak seperti di Lampiran E di atas pelan bangunan		
	9.15	Mencatatkan syarat - syarat seperti di Lampiran G di atas pelan bangunan		
<b>10.</b>	<b>PERAKUAN PSP DAN PEMOHON</b>			
	10.1	Pengesahan PSP akan menunaikan semua syarat di atas pelan berserta dengan tandatangan dan cop		
	10.2	Perakuan PSP / Arkitek berserta tandatangan & cop :  "Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dan akan memantau dan menyelesaikan apa jua permasalahan di tapak dan juga masalah kejurangan tanpa melibatkan Majlis Bandaraya Seberang Perai"  "Semua butiran pelan adalah teratur, benar dan saya bertanggungjawab sepenuhnya terhadap permohonan".  "Saya mengesahkan" :  (a) Bahawa pelan-pelan yang dikemukakan adalah mengikut Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 dan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (pindaan) 2016 [UKBS 1986] dan pindaan-pindaan serta garis panduan-garis panduan dan polisi-polisi Majlis Bandaraya Seberang Perai."		
	10.3	Perakuan pemohon berserta tandatangan dan nama:  " Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya jika perkara berbangkit bersabit dengan pembinaan ini dan akan menanggung rugi termasuk membaikpulih segala kerosakan yang mungkin timbul semasa kerja-kerja pembinaan ke atas premis bersebelahan saya tanpa melibatkan Majlis Bandaraya Seberang Perai"  <b>Saya memperakui bahawa :</b>  1. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas binaan yang saya bina terutamanya dari segi kekukuhan dan kestabilannya dan keselamatan struktur bangunan berhampiran serta membaiki segala kerosakan termasuk infrastruktur sekiranya ada.  2. Saya sedar kelulusan yang diberikan ini adalah berdasarkan permit sementara sahaja dan perlu memperbaharui permit sementara sebelum tarikh luput serta merobohkan semua binaan tersebut atau mengembalikan kepada keadaan asal selepas tempoh kelulusan tamat .		

	<p>3. Saya perlu memastikan kerja-kerja meroboh dilakukan dengan selamat serta sisa binaan dilupuskan di tapak pelupusan yang dilluluskan oleh MBSP serta memastikan kebersihan tapak dengan semua kosnya akan ditanggung oleh pihak saya.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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 kebombaam dan dan memastikan kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik</p> <p>6. Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan saya bersetuju permohonan saya DIBATALKAN sekiranya terdapat maklumat tidak benar / palsu</p>		
--	--	--	--

.....

.....

**Disemak oleh : PSP**

**Disemak oleh : Jabatan Bangunan**

Tandatangan : .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

Nama : .....

Tarikh : .....

Tarikh : .....

<u>Untuk Kegunaan Pejabat :</u>	
<b>Keputusan:</b>	
Terima :	<input type="checkbox"/>
Terima dengan Syarat :	<input type="checkbox"/>
Tandatangan :	.....
Nama :	.....
Tarikh :	.....