



JABATAN BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI

BORANG PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA DI BANGUNAN SEDIA ADA

JENIS PERMOHONAN : PENGINAPAN /ASRAMA
PEKERJA
 PERNIAGAAN (KOMERSIAL)

No. Fail/ Rujukan : MBIP _____
(untuk kegunaan MBIP)

Tarikh :

UNTUK DIISI OLEH PEMOHON :

Nama Pemohon : _____

No. Pendaftaran : _____

Syarikat : _____

No. Tel Bimbit Pemohon : _____

Alamat Premis :NO. _____ (PTD/LOT _____),

JALAN _____

TAMAN _____

POSKOD (_____) MUKIM _____

Jenis Premis : _____

Jumlah Penghuni : _____

PERHATIAN...!!!!

**PERMOHONAN PERMIT SEKATAN PENGINAPAN / ASRAMA PEKERJA
HENDAKLAH :**

1. Pemohon perlu mendapatkan surat kebenaran lokasi penginapan / asrama pekerja daripada Jabatan Perancang.
2. Pemohon perlu merujuk Akta Standard Minimum Perumahan, Penginapan dan Kemudahan Pekerja 1990 (Akta 446) menguatkuasakan kehendak dan peraturan yang perlu dipatuhi oleh majikan.
3. Kebenaran menyediakan asrama pekerja hanya melibatkan tingkat satu dan ke atas, tingkat bawah tidak dibenarkan.
4. Pengasingan penempatan lelaki & wanita dibuat secara berasingan.

**PERMOHONAN KOMERSIAL (PEJABAT / TADIKA / TASKA / PUSAT TUISYEN / KLINIK)
HENDAKLAH :**

1. Penggunaan bahan binaan adalah tidak melibatkan bahan binaan kekal.
2. Setiap permohonan hanya melibatkan 1 unit premis sahaja.

Nota :-

Majlis berhak untuk menolak permohonan tuan sekiranya didapati syarat-syarat di bawah tidak dipatuhi. Kegagalan pihak tuan mematuhi syarat di atas, boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 70, Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)



JABATAN BANGUNAN, MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI

BORANG PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA DI BANGUNAN SEDIA ADA

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN :-

		SILA TANDAKAN (√, X, TB)	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
1.	Surat Permohonan Rasmi Dari Majikan/ Pemohon		
2.	1 Salinan Form 49 & 24 Syarikat & I/C Pemohon/Pemilik)		
3.	1 Salinan Surat Hakmilik Tanah (Geran)		
4.	1 Salinan Perjanjian Sewa Beli.		
5.	1 Pelan Lakaran & 1 Pelan Lokasi		
6.	Salinan CCC atau Salinan CFO		
7.	Gambar Tapak Terkini Mempunyai Tarikh dan Cop Syarikat Setiap Helai (Bahagian Dalam & Luar Premis Bangunan)		
8.	Pembayaran Sebagaimana Jumlah Dari Item 1 & Item 2		
9.	1 Salinan Resit Cukai Harta & Cukai Tanah Terkini Mengikut Tahun Permohonan		
10.	Surat Akurjanji Bagi Menjaga Kebersihan, Keselamatan & Aktiviti Pekerja Bagi Mengelakkan Kacauganggu Kepada Penduduk Sekitar/Orang Awam. (Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja)		
11.	1 Salinan Maklumat Nama Pekerja (Penghuni) berserta Warganegara dan Nombor Passport/ Kad Pengenalan (Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja)		
12.	Surat kebenaran penempatan pekerja daripada lot bersebelahan (Jika berpenghuni) - (Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja)		
13.	Surat Kebenaran Lokasi Penempatan Pekerja Daripada Jabatan Perancang MBIP (Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja)		
14.	Surat lantikan kontraktor yang berdaftar serta disahkan oleh pihak SWCorp		

Nota : √- ADA, X - TIADA & TB - TIDAK BERKAITAN

1) **BAYARAN WANG PROSES**

RM 3.50 bagi setiap 9m persegi @ sebahagiannya tertakluk kepada minima sebanyak RM 35.00/ unit

a) PREMIS PENIAGAAN (ARAS BAWAH) - KOMERSIAL SAHAJA

.....m² x $\frac{RM\ 3.50}{9\ m^2}$ RM.....

JUMLAH BILIK(1 BILIK RM25)= RM.....

JUMLAH :.....

b) PENGINAPAN / ASRAMA PEKERJA / KOMERSIAL BAGI PREMIS PERNIAGAAN (TINGKAT 1)

.....m² x $\frac{RM\ 3.00}{9\ m^2}$ RM.....

JUMLAH BILIK(1 BILIK RM25)= RM.....

JUMLAH :.....

c) PENGINAPAN / ASRAMA PEKERJA / KOMERSIAL BAGI PREMIS PERNIAGAAN (TINGKAT 2)

.....m² x $\frac{RM\ 2.50}{9\ m^2}$ RM.....

JUMLAH BILIK(1 BILIK RM25)= RM.....

JUMLAH :.....

d) PENGINAPAN / ASRAMA PEKERJA / KOMERSIAL BAGI PREMIS PERNIAGAAN (TINGKAT 3)

.....m² x $\frac{RM\ 2.00}{9\ m^2}$ RM.....

JUMLAH BILIK(1 BILIK RM25)= RM.....

JUMLAH :.....

e) PENGINAPAN / ASRAMA PEKERJA / KOMERSIAL BAGI PREMIS PERNIAGAAN (TINGKAT 4 & SETERUSNYA)

.....m² x $\frac{RM\ 1.50}{9\ m^2}$ RM.....

JUMLAH BILIK(1 BILIK RM25)= RM.....

JUMLAH :.....

JUMLAH PENUH BAYARAN WANG PROSES :.....

DENDA 10 KALI GANDA WANG PROSES:

(JIKA BINAAN TELAH DIBINA ATAU BEROPERASI)

JUMLAH :.....

2) **BAYARAN PERMIT**

a) PENGINAPAN / ASRAMA PEKERJA / KOMERSIAL BAGI PREMIS PENIAGAAN

.....m² x $\frac{RM\ 5.00}{9\ m^2}$ (JUMLAH PENUH AREA TINGKAT TERLIBAT)

JUMLAH :.....

b) PERMIT MENGUBAH FUNGSI BANGUNAN

RM 50.00

JUMLAH KESELURUHAN

JUMLAH

PENUH :.....

**(Pembayaran dalam bentuk (Bankers cek)[Ditulis atas nama Majlis Bandaraya Iskandar Puteri] atau Cash, Debit Kad atau Kad kredit*

UNTUK DIISI OLEH PEMOHON :

Saya mengesahkan bahawa dokumen yang dikemukakan adalah mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Majlis.

Tandatangan :
Nama Pemohon :
Jawatan :
No Kad Pengenalan :
Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :

ULASAN PENOLONG PEGAWAI SENI BINA JA29:

- 1. Dokumen-dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan boleh diproses
- 2. Dokumen-dokumen yang dikemukakan tidak lengkap dan perlu mematuhi ulasan-ulasan dibawah.
- 3. Lain-lain Ulasan :
.....
.....

Pegawai yang menyemak :
(cop dan tandatangan pegawai)
Tarikh Diterima :

ULASAN PENOLONG PENGARAH :

- 1. Tiada Halangan Untuk Permohonan Asrama pekerja / Komersial diproses.
- 2. Disyorkan untuk dibawa ke Mesyuarat **OSC BIL** : _____
- 3. Lain-lain Ulasan :

Pegawai yang menyemak :
(cop dan tandatangan pegawai)
Tarikh Diterima :

Jabatan Bangunan berhak menolak permohonan tuan sekiranya syarat-syarat ini tidak dipatuhi.

PERINGATAN.. !!!!

Kerja-kerja pembinaan tidak boleh dimulakan sebelum pelan-pelan cadangan diluluskan atau sebelum surat mula kerja dikeluarkan oleh majlis. Sekiranya pihak tuan gagal untuk mematuhi perkara tersebut, denda boleh dikenakan sebanyak 10 kali ganda yuran proses pelan mengikut Undang-undang Kecil Seragam 1986 dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)

PELAN LAKARAN PREMIS

(PENGESAHAN)

NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :

No. Fail/ Rujukan :

LAPORAN LAWATAN TAPAK PERMIT SEMENTARA JABATAN BANGUNAN MBIP	
PEN. PEG. SENIBINA / PEN. JURUTERA JA29	PENOLONG PENGARAH
<input type="checkbox"/> Belum dilaksanakan pembinaannya. <input type="checkbox"/> Telah dilaksanakan pembinaannya. <input type="checkbox"/> Dirujuk ke Unit Penguatkuasaan. <input type="checkbox"/> Dicapangkan denda 10x ganda = RM.....kerana binaan telah dibina pada tapak. Catatan:	<input type="checkbox"/> Dicapangkan tiada halangan untuk kelulusan. <input type="checkbox"/> Dicapangkan permohonan lulus bersyarat dengan denda 10x ganda = RM..... <input type="checkbox"/> Dicapangkan permohonan ditolak dan dirujuk ke Bahagian Penguatkuasaan. * Disyorkan permohonan dibawa di dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC Bil./.....() untuk makluman lulus / lulus bersyarat / ditolak
Tandatangan :, Cop Nama & Jawatan :, Tarikh :	Tandatangan :, Cop Nama & Jawatan :, Tarikh :

**PENGESAHAN :
PENGARAH BANGUNAN**

- Tiada halangan untuk pelan **diluluskan** dan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk makluman kelulusan.
- Tiada halangan untuk pelan **diluluskan dengan syarat** dan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk makluman lulus bersyarat.
- Ditolak** – Pelan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk makluman keputusan ditolak dan dimajukan ke Unit Penguatkuasaan untuk tindakan.

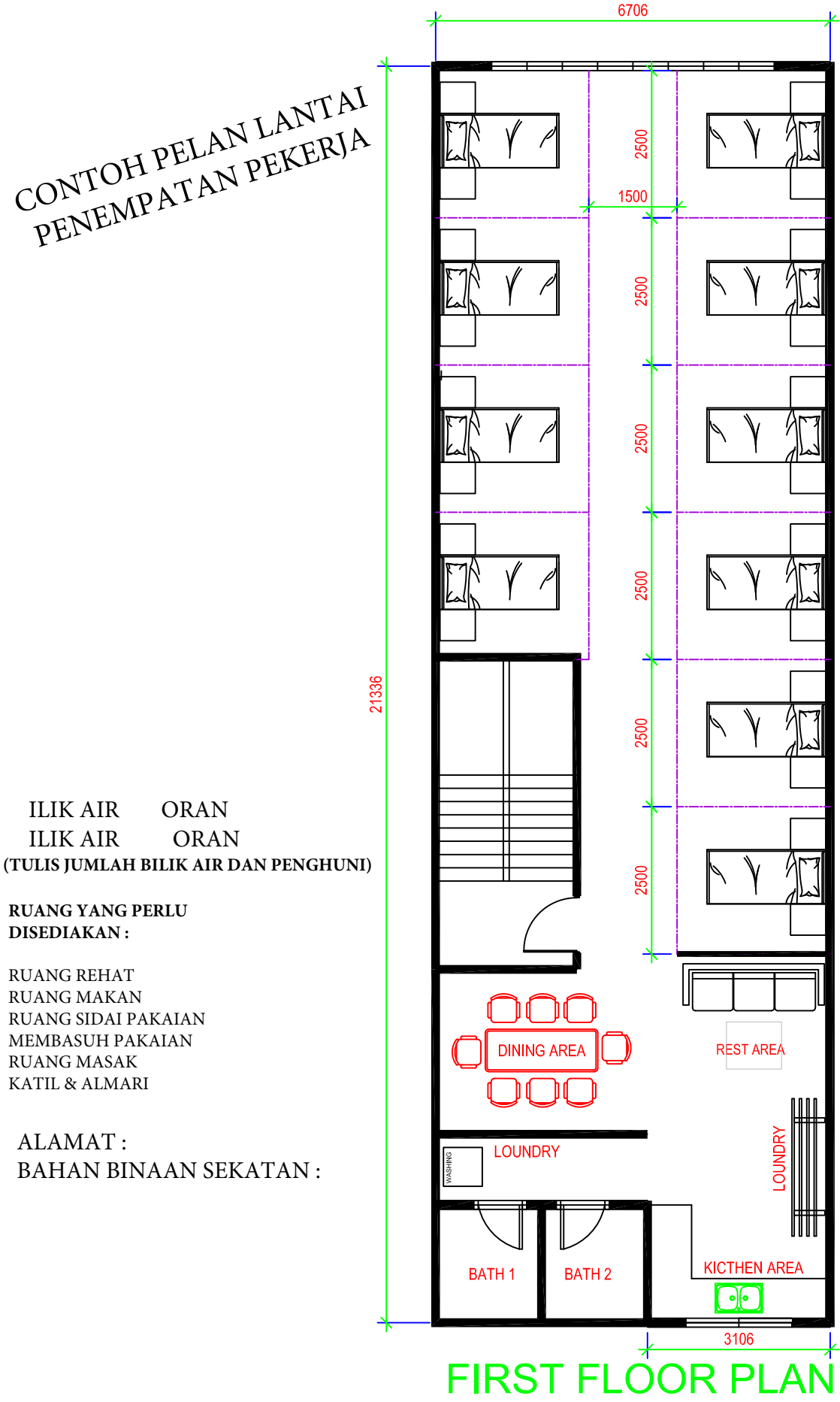
DISAHKAN OLEH:

Tandatangan :

Cop Nama & Jawatan :

Tarikh :

CONTOH PELAN LANTAI
PENEMPATAN PEKERJA



ILIK AIR ORAN
ILIK AIR ORAN

(TULIS JUMLAH BILIK AIR DAN PENGHUNI)

RUANG YANG PERLU
DISEDIAKAN :

- RUANG REHAT
- RUANG MAKAN
- RUANG SIDAI PAKAIAN
- MEMBASUH PAKAIAN
- RUANG MASAK
- KATIL & ALMARI

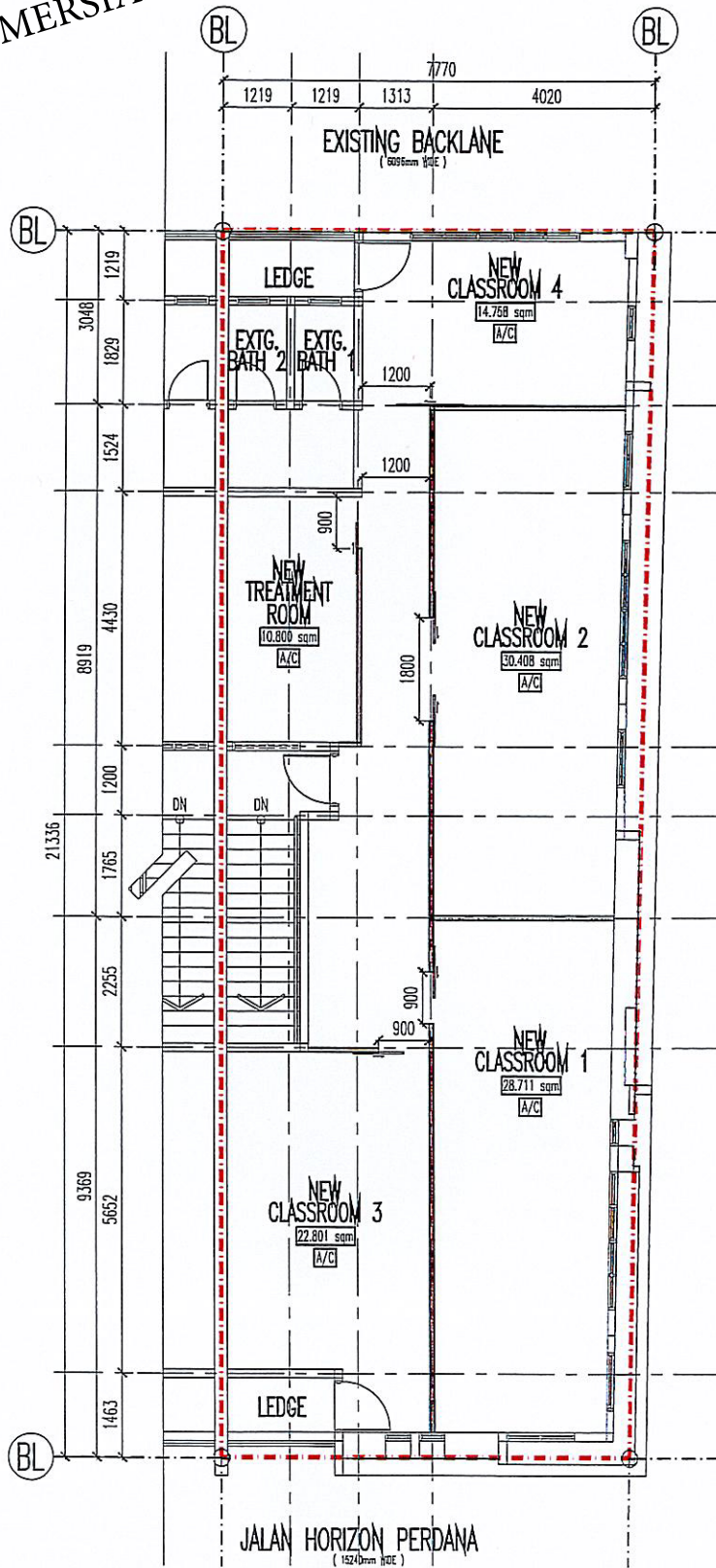
ALAMAT :

BAHAN BINAAN SEKATAN :

FIRST FLOOR PLAN

----- GARISAN STIKER JARAK ANTARA PENGHUNI

CONTOH PELAN LANTAI
SEKATAN KOMERSIAL



FIRST FLOOR PLAN

ALAMAT :

BAHAN BINAAN SEKATAN :

KEPALA SURAT SYARIKAT (LETTER HEAD COMPANY)

CONTOH SURAT PERMOHONAN

*** PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA DI BANGUNAN SEDIA ADA.**

NO RUJ. :

Jabatan Bangunan
Jalan Medini Sentral 9,
Bandar Medini Iskandar,
79250 Iskandar Puteri,
Johor Darul Ta'zim .
Tel: 07-5555083

TARIKH :

Tuan,

PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA (**PENGINAPAN ASRAMA / PERNIAGAAN KOMERSIAL**) DI BANGUNAN SEDIA ADA BAGI ALAMAT.....

*** PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA DI BANGUNAN SEDIA ADA**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini dikemukakan dokumen permohonan seperti berikut untuk tindakan semakan dan sokongan Jabatan Bangunan seperti berikut:

- 2.1 Surat Permohonan Rasmi Dari Majikan/ Pemohon
- 2.2 1 Salinan Form 49 & 24 Syarikat & I/C Pemohon/Pemilik)
- 2.3 1 Salinan Surat Hakmilik Tanah (Geran)
- 2.4 1 Salinan Perjanjian Sewa Beli.
- 2.5 1 Pelan Lakaran & 1 Pelan Lokasi
- 2.6 Salinan CCC atau Salinan CFO
- 2.7 Gambar Tapak Terkini Mempunyai Tarikh dan Cop Syarikat Setiap Helai (Bahagian Dalam & Luar Premis Bangunan)
- 2.8 Pembayaran Sebagaimana Jumlah Dari Item 1 & Item 2
- 2.9 1 Salinan Resit Cukai Harta & Cukai Tanah Terkini Mengikut Tahun Permohonan
- 2.10 Surat Akurjanji Bagi Menjaga Kebersihan, Keselamatan & Aktiviti Pekerja Bagi Mengelakkan Kacauganggu Kepada Penduduk Sekitar/Orang Awam.(**Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja**)
- 2.11 Salinan Maklumat Nama Pekerja (Penghuni) berserta Warganegara dan Nombor Passport/ Kad Pengenalan (**Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja**)
- 2.12 Surat kebenaran penempatan pekerja daripada lot bersebelahan (Jika berpenghuni - (**Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja**))
- 2.13 Surat Kebenaran Lokasi Penempatan Pekerja Daripada Jabatan Perancang MBIP (**Penginapan/Asrama Pekerja Sahaja**)

3. Tindakan dan semakan awal pihak tuan amat dihargai. Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....

(COP SYARIKAT)

Sila guna contoh format surat ini menggunakan `cover letter` pemohon semasa mengemukakan Permohonan Permit Sekatan Sementara Di Bangunan Sedia Ada di Jabatan Bangunan(tkt 10). Jabatan Bangunan berhak menolak permohonan tuan sekiranya syarat-syarat ini tidak di patuhi.

KEPALA SURAT SYARIKAT (LETTER HEAD COMPANY)

CONTOH SURAT AKU JANJI (HANYA PERMOHONAN PENEMPATAN PEKERJA SAHAJA)

*** PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA DI BANGUNAN SEDIA ADA.**

Pengarah Jabatan Bangunan

Jalan Medini Sentral 9,
Bandar Medini Iskandar,
79250 Iskandar Puteri,
Johor Darul Ta'zim .
Tel: 07-5555083
Tuan,

NO RUJ. :

TARIKH :

*** SURAT AKU JANJI BAGI MENJAGA KEBERSIHAN, KESELAMATAN & AKTIVITI PEKERJA**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini saya (Nama) , No Kad Pengenalan , adalah (Pemilik / Wakil Syarikat) yang beralamat di dengan sesungguhnya dan sebenarnya membuat aku janji bahawa ;

- i. Pihak syarikat akan bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan, keselamatan dan segala aktiviti pekerja bagi mengelakkan gangguan kepada penduduk sekitar atau orang awam yang berada disekeliling premis yang beralamat seperti berikut:

3. Sesungguhnya kami faham dan akur bahawa jika kami melanggar akujanji ini, maka pihak Jabatan Bangunan Majlis Bandaraya Iskandar Puteri boleh membatalkan kelulusan Permit Sekatan Sementara bagi penginapan pekerja dengan serta merta.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
NAMA :
NO. K/P :
JAWATAN :
TARIKH :

Sila guna contoh format surat ini menggunakan `cover letter` pemohon semasa mengemukakan Permohonan Permit Sekatan Sementara Di Bangunan Sedia Ada di Jabatan Bangunan(tkt 10). Jabatan Bangunan berhak menolak permohonan tuan sekiranya syarat-syarat ini tidak di patuhi.

BORANG KEBENARAN JIRAN (HANYA PERMOHONAN PENEMPATAN PEKERJA SAHAJA)

*** PERMOHONAN PERMIT SEKATAN SEMENTARA DI BANGUNAN SEDIA ADA.**

NO.RUJ :

Pengarah Jabatan Bangunan

Jalan Medini Sentral 9,
Bandar Medini Iskandar,
79250 Iskandar Puteri,
Johor Darul Ta'zim .
Tel: 07-5555083
Tuan,

TARIKH :

*** SURAT KEBENARAN PENEMPATAN PEKERJA DARIPADA LOT BERSEBELAHAN**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

3. Saya selaku pemilik premis beralamat

..... (Lot Jiran) yang sedang membuat

Permohonan Memberi Kebenaran Penempatan Pekerja daripada Lot Bersebelahan sebagai tempat penempatan pekerja warga asing di Lot

.....(Lot Pemohon)

3. Sekiranya ada sebarang kacau ganggu dan risiko kepada lot bersebelahan, saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dan pihak majlis berhak untuk membatalkan kelulusan permohonan permit sekatan sementara ini dengan **serta merta**.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
NAMA :

NO. K/P :

TARIKH :