



BORANG PERMOHONAN PENYEWaan RUANG KOMERSIAL
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH,
JABATAN PERDANA MENTERI,
BLOK F6, KOMPLEKS F, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
LEBUH PERDANA TIMUR, PRESINT 1,
62000 PUTRAJAYA
(www.bph.gov.my)

1. Sila gunakan pen hitam (*ballpen*) dengan huruf besar/ditaip.
2. Borang perlu diisi dengan lengkap. Sila isikan (-) bagi ruangan tidak berkaitan. Borang yang tidak lengkap boleh menyebabkan permohonan tidak diproses.
3. Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Ruang Komersial, Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri dan keputusan adalah muktamad.
4. Mengemukakan maklumat/butiran palsu adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 199 Kanun Keseksaan dan jika disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman penjara sehingga 3 tahun dan denda.
5. Borang yang telah lengkap hendaklah dikembalikan ke alamat berikut :-

SETIAUSAHA BAHAGIAN
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH, JABATAN PERDANA MENTERI,
ARAS 8, BLOK F6, KOMPLEKS F,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
LEBUH PERDANA TIMUR, PRESINT 1, 62000 PUTRAJAYA

* Permohonan penyewaan ini adalah bagi Bangunan Kuarters, Bangunan Gunasama Persekutuan (BGS) dan Bangunan Rumah Peranginan Persekutuan (RPP) seliaan Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri sahaja.

** bagi penyewaan harian mohon nyatakan tarikh-tarikh yang ingin dipohon dan lampirkan bersama borang ini.

BAHAGIAN 1: RUANG KOMERSIAL YANG DIPOHON (Sila Tandakan (/) salah satu sahaja)

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Jenis Permohonan | BAHARU <input type="checkbox"/> | PELANJUTAN <input type="checkbox"/> |
| Lokasi Premis Dipohon | Jenis Premis di Mohon | |
| Wisma/Bangunan Gunasama Persekutuan <input type="checkbox"/> | Kafeteria <input type="checkbox"/> | |
| Bangunan Pejabat Kerajaan di Putrajaya <input type="checkbox"/> | Premis/Lot Kedai <input type="checkbox"/> | |
| Bangunan Kuarters <input type="checkbox"/> | Ruang Terbuka/Koridor/Lobi <input type="checkbox"/> | |
| Alamat Premis dipohon : ----- ----- ----- ----- ----- | Ruang Pejabat <input type="checkbox"/> | |
| | Bumbung Bangunan <input type="checkbox"/> | |
| | Stor <input type="checkbox"/> | |
| | Taska/Tadika <input type="checkbox"/> | |
| | Sila nyatakan jenis perniagaan yang ingin dijalankan: (Cth: Kedai Runcit) ----- ----- | |
| Harga Tawaran Penyewaan | RM <input type="text"/> | BULANAN/HARIAN** |

BAHAGIAN 2 : BUTIRAN PEMOHON

| | |
|---|---|
| Nama Pemohon | |
| Jawatan | |
| Nombor Kad Pengenalan | |
| Alamat Tetap | |
| Alamat Surat-Menyurat (jika berlainan dari alamat di atas) | |
| Nombor Telefon | Pejabat : Bimbit : Faks : |
| E-mel | |

BAHAGIAN 3 : BUTIRAN AGENSI/SYARIKAT

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|---|
| Nama Agensi/Syarikat | | | |
| Jenis Agensi/Syarikat | | | |
| Nombor Pendaftaran Syarikat | | Taraf Bumiputera | 1. YA <input type="checkbox"/> 2. TIDAK <input type="checkbox"/> |
| Bidang | | Tarikh Syarikat Ditubuhkan | |
| Alamat Syarikat | | | |

3.1 STRUKTUR MODAL

| Modal pusingan (Milikan Tunggal/Perkongsian) (RM) | Modal Berbayar (Sdn. Bhd) (RM) | Lain-lain sumber modal | | |
|--|--------------------------------------|------------------------|------|------------------|
| | | Tunai | Bank | Kemudahan Kredit |
| | | | | |

3.2. MAKLUMAT PEMILIK

| Bil. | Pemegang Saham | Kad Pengenalan/Pasport & Warganegara | Modal/Saham | |
|------|----------------|---|-------------|-------------|
| | | | Jumlah | Peratus (%) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3.3 MAKLUMAT PENGURUSAN

| Bil. | Ahli Lembaga Pengarah | Nombor Kad Pengenalan |
|------|-----------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

BAHAGIAN 4 : LAIN-LAIN MAKLUMAT

| | | | | |
|---|---|---|-------|--|
| Tempoh Pengalaman Kerja Berkaitan | | Pemasangan Kelengkapan Fasiliti Tambahan Sendiri (/) | Ya | |
| Nyatakan Bilangan Pekerja (Orang) | Pengurus | Nyatakan pemasangan peralatan dan kelengkapan utama di premis:- | Tidak | |
| | Penyelia | | | |
| | Pekerja Tempatan | | | |
| | Pekerja Asing | | | |
| Status Pengusaha (/) | Sepenuh Masa | Perlu Pengubahsuaian Ruang (/) | Ya | |
| | Separuh Masa | | Tidak | |
| Tarikh Mula Operasi Dipohon (Termasuk tempoh ubah suai) | | Tempoh Sewaan Dipohon (tidak melebihi 3 tahun) | | |
| Sokongan Pengurus Bangunan Gunasama Persekutuan (BGS) /Penyelia RPP (Khusus Untuk Permohonan Pelanjutan Sewaan di BGS dan RPP Sahaja) | <p>Ulasan:-</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Tandatangan & Cop)</p> <p>-----</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> | | | |

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dikemukakan dalam borang ini adalah benar dan saya bertanggungjawab atas segalanya. Saya faham sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu, maka pihak Bahagian Pengurusan Hartanah boleh mengambil tindakan membatalkan permohonan saya ini. Saya juga mengaku bahawa penyerahan atau penyewaan premis kepada pihak ketiga merupakan satu kesalahan yang boleh menyebabkan kontrak penyewaan akan dibatalkan serta merta.

| | | | |
|--|-------------------------|---------------|--|
| Tandatangan : Pemohon Nama : Pemohon Jawatan dan : Cop Syarikat Tarikh : | KEGUNAAN PEJABAT | | |
| | Tarikh Terima | | |
| | Status | Lengkap | |
| | | Tidak Lengkap | |
| Tandatangan & Cop Penerima | | | |

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENYEWAAN RUANG KOMERSIAL

Pemohon perlu memastikan **Borang Permohonan Penyewaan Ruang Komersial** yang telah lengkap diisi dikemukakan bersama **Dokumen Sokongan** seperti di bawah. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

PENTING :

Satu (1) salinan Borang Permohonan bersama Dokumen Sokongan untuk satu (1) lokasi sahaja.

| BIL | DOKUMEN SOKONGAN | CATATAN | TANDAKAN (√) |
|-----|---|------------------|--------------|
| 1. | Borang Permohonan Penyewaan Ruang Komersial | Wajib | |
| 2. | Kad Pengenalan Pemohon (depan & belakang) | Wajib | |
| 3. | Sijil Perakuan Pendaftaran Perniagaan/Syarikat/Pertubuhan (SSM/ROS) | Wajib | |
| 4. | Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat (MOF) | Wajib | |
| 5. | Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (MOF) | Jika ada | |
| 6. | Sijil Pengkhususan/Sijil Penghargaan Cth:- i. Sijil Perakuan Pendaftaran Pusat Jagaan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat ii. Sijil Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak/Sijil Kursus Asuhan PERMATA iii. Sijil/perakuan daripada Kementerian Pelajaran Malaysia iv. Surat Penghargaan/Pengesahan Perkhidmatan Daripada Agensi Kerajaan/Swasta* | Wajib/* Jika Ada | |
| 7. | Profil Syarikat i) Carta Organisasi ii) Cadangan Strategi Pemasaran iii) Peralatan/kelengkapan operasi & perkhidmatan iv) Senarai produk/menu/perkhidmatan berserta harga v) Kemudahan saluran pembayaran pelanggan vi) Maklumat Modul Aktiviti dan Pembelajaran Termasuk Jadual Aktiviti Harian Dan Makan Minum Kanak-kanak (TASKATADIKA sahaja) vii) Senarai Perkhidmatan Yang Sedang Dijalankan Dan Telah Dijalankan | Wajib | |
| 8. | Penyata Akaun Bank Tiga (3) Bulan Yang Terkini (Individu/Syarikat) | Wajib | |