



**IKLAN TAWARAN PELAWAAN UNTUK MENYEWAWA  
SATU (1) UNIT PREMIS BILIK PEJABAT DI TINGKAT 1,  
KOMPLEKS PERNIAGAAN KERAMAT MALL, KUALA LUMPUR MILIK  
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

**(A) MAKLUMAT PERMOHONAN**

Pelawaan dibuka kepada mana-mana perniagaan/ syarikat Bumiputera yang berdaftar dan beralamat di sekitar Lembah Klang untuk menyewa satu (1) unit Premis Bilik Pejabat di Tingkat 1, Kompleks Perniagaan Keramat Mall, Kuala Lumpur Milik Datuk Bandar Kuala Lumpur bagi tempoh tiga (3) tahun. Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:

**Wajib**

- (i) Borang permohonan sewa
- (ii) Dokumen sokongan wajib (Rujuk Perkara 2 Borang Permohonan Sewa)

**Pilihan (Wajib ada sekurang-kurangnya salah satu dokumen)**

- (i) Kertas cadangan konsep perniagaan (termasuk cadangan kadar sewa); atau/dan
- (ii) *Slideshow* pembentangan bagi cadangan konsep perniagaan (termasuk cadangan kadar sewa)

Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh waktu pejabat sahaja antara 8.00 pagi hingga 5.00 petang.

- *Muat turun Borang Permohonan Sewa*
- *Muat turun Pelan Lokasi Premis*
- *Muat turun Maklumat Penyewaan dan Gambar Premis*

**(B) TEMPOH IKLAN DAN PERMOHONAN**

Tempoh penerimaan permohonan adalah mulai **13 April 2026 (Isnin)** hingga **30 April 2026 (Khamis)** di alamat seperti berikut:

**Unit Tempat Letak Kereta dan Pengurusan Fasilitas  
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta  
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur  
Tingkat 14, Menara Aras Raya, No.11 Jalan Raja Laut,  
50350 Kuala Lumpur**

Untuk sebarang pertanyaan/maklumat lanjut, sila hubungi:

Encik Muhammad Farhan bin Mior Amran      03-26171000/ 03-26171064  
Puan Noradila Binti Sulaiman                      03-26171000/ 03-26171120



JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA  
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

**BORANG PERMOHONAN SEWA  
SATU (1) UNIT PREMIS BILIK PEJABAT NO.2 DI TINGKAT 1,  
KOMPLEKS PERNIAGAAN KERAMAT MALL, KUALA LUMPUR MILIK  
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

1. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN		2. DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DILAMPIRKAN	
<p>i. Terbuka kepada mana-mana perniagaan/ syarikat Bumiputera yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan beralamat di Lembah Klang sahaja.</p> <p>ii. Mengemukakan borang permohonan sewa dan dokumen-dokumen sokongan yang lengkap (rujuk Perkara 2).</p>		<p><b><u>DOKUMEN WAJIB</u></b></p> <p><b><u>(A) Perniagaan Milikan Tunggal/ Perkongsian</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Profil Syarikat</li><li>2. Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Perniagaan SSM [Borang D dan Borang E (jika berkaitan)]</li><li>3. Salinan kad pengenalan Pemilik Tunggal/ Rakan Kongsi</li><li>4. Salinan penyata bulanan akaun bank perniagaan bagi tiga (3) bulan terakhir (Januari 2026 hingga Mac 2026)</li></ol> <p><b><u>(B) Syarikat</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Profil Syarikat</li><li>2. Salinan Sijil Perakuan Pemerbadanan Syarikat Sendirian [Borang 9 dan Borang 13 (jika berkaitan)]</li><li>3. Salinan kad pengenalan semua Pengarah Syarikat</li><li>4. Borang 24, 44 dan 49</li><li>5. Resolusi Lembaga Pengarah</li><li>6. <i>Memorandum &amp; Articles of Association</i></li><li>7. Salinan penyata bulanan akaun bank syarikat bagi tiga (3) bulan terakhir (Januari 2026 hingga Mac 2026)</li></ol> <p><b><u>DOKUMEN PILIHAN</u></b></p> <p>Semua pemohon <b>wajib mengemukakan sekurang-kurangnya salah satu dokumen</b> seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kertas cadangan konsep perniagaan termasuk cadangan kadar sewa bulanan; atau/dan</li><li>2. <i>Slideshow</i> pembentangan cadangan konsep perniagaan termasuk cadangan kadar sewa bulanan (dalam bentuk <i>Powerpoint</i> &amp; disimpan dalam CD/DVD)</li></ol>	
3. MAKLUMAT PERNIAGAAN/ SYARIKAT			
Nama Perniagaan/ Syarikat			
Alamat Rasmi Perniagaan/ Syarikat			
No. Pendaftaran Perniagaan/ Syarikat			
No. Telefon Pejabat			
No. Faks Pejabat			
E-mel			
Jenis Perniagaan Yang Dicadangkan			
Cadangan Kadar Sewa Sebulan (RM)			

**BORANG PERMOHONAN SEWA  
SATU (1) UNIT PREMIS BILIK PEJABAT NO.2 DI TINGKAT 1, KOMPLEKS PERNIAGAAN KERAMAT MALL,  
KUALA LUMPUR MILIK DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

<b>4. MAKLUMAT WAKIL PERNIAGAAN/ SYARIKAT UNTUK DIHUBUNGI</b>	
Nama Penuh	
No. Kad Pengenalan	
Jawatan	
No. Telefon Pejabat	
No. Telefon Bimbit	
E-mel	

<b>5. PERAKUAN</b>	
<p>Adalah saya bagi pihak perniagaan/ syarikat dengan ini mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar. Sekiranya pihak Dewan Bandaraya Kuala Lumpur mendapati keterangan ini adalah palsu, maka permohonan ini boleh terbatal dan ditolak dengan serta merta tanpa prejudis.</p> <p>.....</p> <p>Nama : No. Kad Pengenalan : Jawatan : Cop Perniagaan/ Syarikat :  Tarikh :</p>	

**Panduan Ringkas**

1. Borang permohonan sewa hendaklah diisi dengan jelas menggunakan **ball pen** berdakwat hitam.
2. Salinan dokumen sokongan yang dikemukakan hendaklah **jelas dan boleh dibaca**.
3. Semua salinan dokumen perniagaan/ syarikat hendaklah **disahkan**.
4. Borang permohonan sewa dan dokumen sokongan yang lengkap hendaklah **dibukukan (*binding*)**, dimasukkan dalam sampul surat dan dilabelkan 'Permohonan Premis Bilik Pejabat NO.2 di Tingkat 1, Kompleks Perniagaan Keramat Mall' di sebelah atas kanan sampul surat tersebut serta dihantar sebelum tarikh tutup permohonan ke alamat berikut:  
**Unit Tempat Letak Kereta dan Pengurusan Fasiliti  
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta  
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur  
Tingkat 14, Menara Aras Raya,  
No.11 Jalan Raja Laut,  
50350 Kuala Lumpur.**
5. Kelewatan dan kegagalan untuk mengemukakan borang permohonan sewa dan dokumen sokongan yang lengkap akan menyebabkan permohonan anda tidak diproses.

**SENARAI SEMAK**

Arahan : Sila tanda (/) di petak berkenaan

**(A) PERNIAGAAN MILIKAN TUNGGAL/ PERKONGSIAN**

BIL	PERKARA	UNTUK SEMAKAN PEMOHON		UNTUK SEMAKAN PEJABAT DBKL	
		ADA	TIADA	ADA	TIADA
<b>DOKUMEN WAJIB</b>					
1	Borang permohonan sewa				
2	Profil syarikat				
3	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Perniagaan SSM [Borang D dan Borang E (jika berkaitan)]				
4	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia				
5	Salinan kad pengenalan Pemilik Tunggal/ Rakan Kongsi				
6	Salinan penyata bulanan akaun bank perniagaan bagi tiga (3) bulan terakhir (Januari 2026 hingga Mac 2026)				
<b>DOKUMEN PILIHAN (WAJIB ADA SEKURANG-KURANGNYA SALAH SATU DOKUMEN)</b>					
1	Kertas cadangan konsep perniagaan termasuk cadangan kadar sewa bulanan				
2	Slideshow pembentangan cadangan konsep perniagaan termasuk cadangan kadar sewa bulanan (dalam bentuk Powerpoint & disimpan dalam CD/DVD)				

**(B) SYARIKAT**

BIL	PERKARA	UNTUK SEMAKAN PEMOHON		UNTUK SEMAKAN PEJABAT DBKL	
		ADA	TIADA	ADA	TIADA
<b>DOKUMEN WAJIB</b>					
1	Borang permohonan sewa				
2	Profil syarikat				
3	Salinan Sijil Perakuan Pemerbadanan Syarikat Sendirian [Borang 9 dan Borang 13 (jika berkaitan)]				
4	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia				
5	Salinan kad pengenalan semua Pengarah Syarikat				
6	Borang 24, 44 dan 49				
7	Resolusi Lembaga Pengarah				
8	Memorandum & Articles of Association				
9	Salinan penyata bulanan akaun bank syarikat bagi tiga (3) bulan terakhir (Januari 2026 hingga Mac 2026)				
<b>DOKUMEN PILIHAN (WAJIB ADA SEKURANG-KURANGNYA SALAH SATU DOKUMEN)</b>					
1	Kertas cadangan konsep perniagaan termasuk cadangan kadar sewa bulanan				
2	Slideshow pembentangan cadangan konsep perniagaan termasuk cadangan kadar sewa bulanan (dalam bentuk Powerpoint & disimpan dalam CD/DVD)				

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

Tarikh & Masa Terima Permohonan : .....

Nama Penerima : .....

Tandatangan Penerima : .....



**PENYEWAAN SATU (1) UNIT PREMIS BILIK PEJABAT NO.2 DI TINGKAT 1,  
KOMPLEKS PERNIAGAAN KERAMAT MALL, KUALA LUMPUR MILIK  
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

**MAKLUMAT PENYEWAAN**

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Keterangan</b>
1	Alamat premis	NO.2, Tingkat 1 Kompleks Perniagaan Keramat Mall, Kuala Lumpur
2	Keluasan premis	88 kaki persegi
3	Lain-lain maklumat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Premis disewakan dengan keadaan premis sedia ada pada tarikh mula penyewaan.</li><li>2. Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya untuk membuat permohonan pemasangan/ penyambungan bekalan/ pertukaran nama bagi meter individu utiliti, menanggung kos utiliti, kerja-kerja ubahsuai dalaman (jika berkaitan dan tertakluk kepada kelulusan DBKL), kerja-kerja pembaikan dan penyelenggaraan, kawalan keselamatan, kerja-kerja pembersihan dan apa-apa perlindungan insurans yang berkaitan.</li><li>3. Penyewa hendaklah mematuhi sebarang arahan rasmi Datuk Bandar yang diberikan secara bertulis dan peruntukan yang terkandung dalam undang-undang yang berkaitan dengan operasi perniagaan.</li></ol>



**PENYEWAAN SATU (1) UNIT PREMIS BILIK PEJABAT NO.2 DI TINGKAT 1,  
KOMPLEKS PERNIAGAAN KERAMAT MALL, KUALA LUMPUR MILIK  
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

**GAMBAR PREMIS**





**PENYEWAAN SATU (1) UNIT PREMIS BILIK PEJABAT DI TINGKAT 1,  
KOMPLEKS PERNIAGAAN KERAMAT MALL, KUALA LUMPUR MILIK  
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

**PELAN LOKASI PREMIS**

