



MAKLUMAN KEKOSONGAN PREMIS MILIK DATUK BANDAR KUALA LUMPUR UNTUK DISEWAKAN

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur mempelawa **warga kota** untuk menyewa **Premis Komersil** milik Datuk Bandar Kuala Lumpur seperti yang dinyatakan berikut :-

BIL	KAWASAN	UNIT KOSONG	KELUASAN (kp)	KADAR SEWA SEBULAN (RM)	CATATAN
1.	Pusat Bandar Sri Rampai , Jalan 45A/26	4 unit	957 - 1,276	1,100.00 - 2,000.00	Sedia ada
2.	Queens Avenue , Jalan Bayam off Jalan Shelly	5 unit	879 - 1,506	1,200.00 - 2,300.00	Sedia ada
3.	Taman Tun Dr Ismail , Jalan Wan Kadir 1	1 unit	Kedai 3 tingkat	11,500.00	Sedia ada
4.	Residensi Sungai Udang , Segambut	5 Unit	586 - 1,109	1,000.0 - 1,700.00	Sedia ada

- **Sila klik untuk panduan dan borang permohonan penyewaan**
- **Sila klik untuk syarat-syarat penyewaan (Residensi Sungai Udang sahaja)**
- **Sila klik untuk pelan lokasi premis**
- **Sila klik untuk gambar premis**

Tarikh tutup permohonan ialah pada **14 Julai 2025 (Isnin)**. Borang yang telah lengkap diisi bersama **dokumen yang telah disahkan** hendaklah dikembalikan ke alamat seperti di bawah. Sebarang pertanyaan lanjut boleh hubungi talian **03-2617 1059/ 1060/ 1061 / 1062**.

**Unit Penyewaan Tanah dan Bangunan
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
Tingkat 14, Menara Aras Raya,
No.11, Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur.**

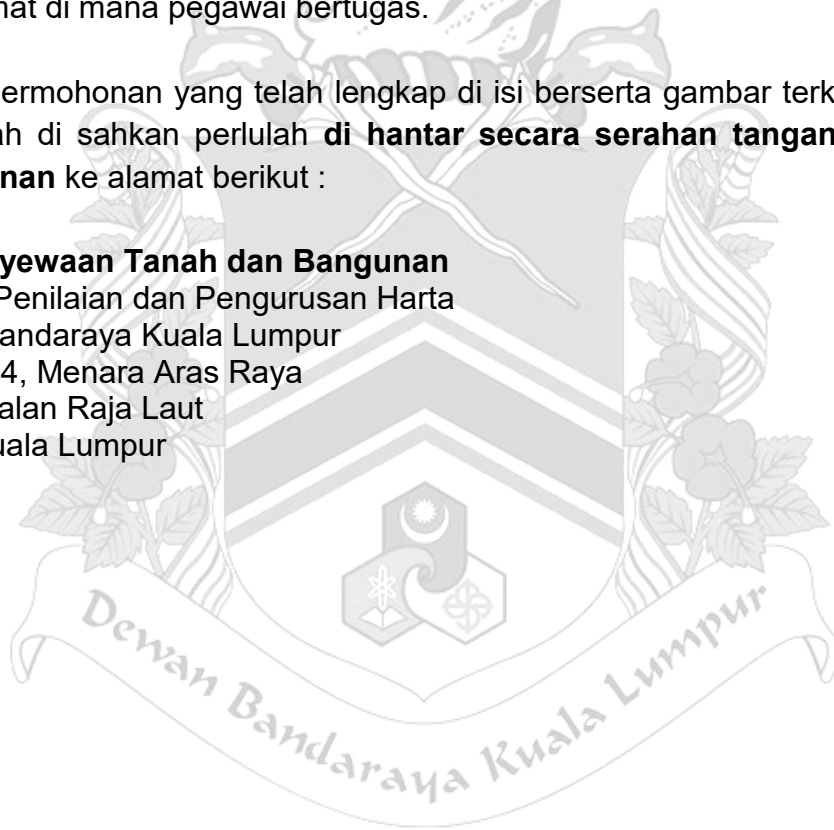
Perhatian:

- Pemohon **WAJIB** menggunakan borang permohonan yang **TERKINI** seperti yang diiklankan.
- Unit – unit kosong yang ditawarkan kepada pemohon yang layak adalah dalam keadaan **SEDIA ADA**.
- Permohonan akan **DITOLAK**, jika :-
 - i. Borang permohonan yang tidak lengkap.
 - ii. Dokumen tidak lengkap dan tidak disahkan.
 - iii. Borang permohonan diterima oleh Jabatan selepas tarikh tamat iklan.

PANDUAN PERMOHONAN PENYEWAAN
PREMIS MILIK DATUK BANDAR KUALA LUMPUR

1. Pemohon dikehendaki memuat turun **borang permohonan** yang di lampirkan.
2. Pemohon perlu mengisi dan melengkapkan borang permohonan serta **menandatangani** borang tersebut di ruangan yang disediakan.
3. Pemohon perlu menyediakan dokumen sepertimana **senarai semak** dan dokumen-dokumen tersebut perlu **di sahkan** oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan A/ Pengetua/ Guru Besar/ Guru Penolong Kanan/ Wakil Rakyat/ Penggawa/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Pengerusi JKKK (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung)/ Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Pesuruhjaya Sumpah).
Nota : Cop pegawai hendaklah mempunyai nama dan jawatan pegawai serta jabatan atau alamat di mana pegawai bertugas.
4. Borang permohonan yang telah lengkap di isi berserta gambar terkini dan dokumen yang telah di sahkan perlulah **di hantar secara serahan tangan dalam tempoh pengiklanan** ke alamat berikut :

Unit Penyewaan Tanah dan Bangunan
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
Tingkat 14, Menara Aras Raya
No. 11, Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur



Gambar
pemohon
terkini
(berukuran
passport)

UNIT PENYEWaan TANAH DAN BANGUNAN
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA,
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR,
TINGKAT 14, MENARA ARAS RAYA,
NO. 11 JALAN RAJA LAUT,
50350 KUALA LUMPUR.
NO. TEL : 03-26171060/1061
NO. FAKS : 03-26381260

**PERMOHONAN PENYEWaan PREMIS KOMERSIL
MILIK DATUK BANDAR KUALA LUMPUR**

SILA TANDAKAN (I) KAWASAN YANG INGIN DIPOHON :

- ☐ QUEENS AVENUE, JALAN BAYAM OFF JALAN SHELLY
☐ PUSAT BANDAR SRI RAMPAI
☐ TAMAN TUN DR ISMAIL, JALAN WAN KADIR
☐ RESIDENSI SUNGAI UDANG, JALAN PINTASAN SEGAMPUT

Nota : Kawasan di atas adalah berdasarkan iklan yang dibuat di laman web DBKL bermula daripada 1 hingga 14 Julai 2025

(A) BUTIRAN PEMOHON

NAMA / SYARIKAT / PERTUBUHAN ** :

NO. KAD PENGENALAN / SYARIKAT :
/ PERTUBUHAN **

JENIS PERNIAGAAN YANG :
DI DAFTARKAN OLEH SYARIKAT **

ALAMAT TEMPAT TINGGAL ** :
SEMASA MEMOHON

ALAMAT SURAT-MENYURAT ** :

EMAIL ** :

NO. TELEFON (RUMAH) :

NO. TELEFON (PEJABAT) :

NO. TELEFON (BIMBIT) ** :

(B) **JENIS PERNIAGAAN DICADANGKAN** :**
(SILA LAMPIRKAN KERTAS KERJA RINGKAS PENIAGAAN / *BUSINESS MODEL*)

(C) **ALASAN PERMOHONAN ** :**
.....

(D) **PENGAKUAN PEMOHON ****

SAYA / KAMI DENGAN INI MENGAKU BAHAWA SEGALA BUTIRAN YANG DINYATAKAN
DI ATAS ADALAH BENAR.

.....
(Nama:)

Tarikh :

PERHATIAN:-

- i. Permohonan yang tidak lengkap diisi bersama lampiran-lampiran yang dikehendaki **TIDAK** akan diproses.
- ii. Unit / permohonan yang diluluskan, **DILARANG / TIDAK DIBENARKAN** untuk diduduki oleh orang lain selain pemohon sendiri.
- iii. Unit ditawarkan pada **KEADAAN SEDIA ADA** kepada pemohon yang lulus tanpa sebarang pembaikan atau pengubahsuaian.
- iv. Borang permohonan yang telah lengkap di isi berserta gambar terkini dan dokumen yang telah di sahkan (rujuk senarai semak 1) perlulah **di hantar secara serahan tangan dalam tempoh pengiklanan** ke alamat berikut:

UNIT PENYEWAAN TANAH DAN BANGUNAN
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
TINGKAT 14, MENARA ARAS RAYA
NO. 11, JALAN RAJA LAUT
50350 KUALA LUMPUR

SENARAI SEMAK 1

Sila Tanda (✓) di petak berkenaan

NOTA : **** DOKUMEN YANG WAJIB DILAMPIRKAN**

Bil.	Perkara	✓
A.	Kertas Kerja Ringkas Peniagaan / <i>Business Model</i> **	
B.	Individu	
1.	Salinan Kad Pengenalan **	
2.	Salinan Penyata Akaun 3 bulan terkini Pemohon **	
3.	CCRIS / Surat pengesahan kebangkrapan dari Jabatan Insolvency Malaysia **	
4.	Salinan Borang Pendaftaran Syarikat (SSM) / Sijil Pendaftaran Pertubuhan **	
C.	Syarikat / Pertubuhan	
1.	Salinan Kad Pengenalan : ** Pengarah Syarikat Sdn Bhd/ Syarikat Perseorangan/ Syarikat Perkongsian / Pertubuhan	
2.	Salinan Penyata Akaun 3 bulan terkini Syarikat Sdn Bhd/ Syarikat Perseorangan/ Syarikat Perkongsian / Pertubuhan **	
3.	Salinan Borang Pendaftaran Syarikat (SSM) / Sijil Pendaftaran Pertubuhan **	
4.	Salinan Borang 9, Borang 24 & Borang 49 (<i>untuk syarikat sahaja</i>) **	
5.	<i>Memorandum & Articles of Association (MAA)</i>	
6.	Resolusi Pengarah / <i>Directors' Resolution</i>	
7.	CCRIS / Surat pengesahan kebangkrapan dari Jabatan Insolvency Malaysia **	

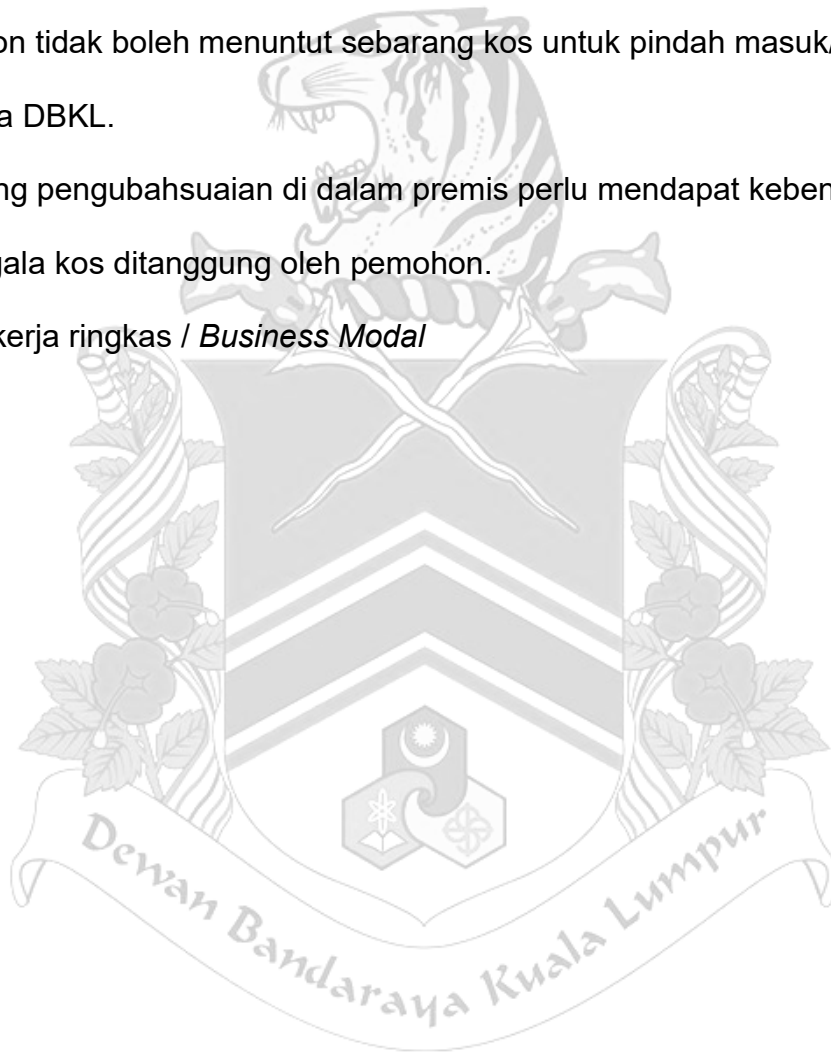
PERHATIAN :

DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN **PERLU DISAHKAN** OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A/ PENGETUA/ GURU BESAR/ GURU PENOLONG KANAN/ WAKIL RAKYAT/ PENGGAWA/ PENGHULU/ KETUA KAMPUNG/ PENERUSI JKKK (JAWATANKUASA KEMAJUAN DAN KESELAMATAN KAMPUNG)/ KETUA KAUM/ KETUA ANAK NEGERI/ PESURUHJAYA SUMPAN).

NOTA : COP PEGAWAI HENDAKLAH MEMPUNYAI NAMA DAN JAWATAN PEGAWAI SERTA JABATAN ATAU ALAMAT DI MANA PEGAWAI BERTUGAS.

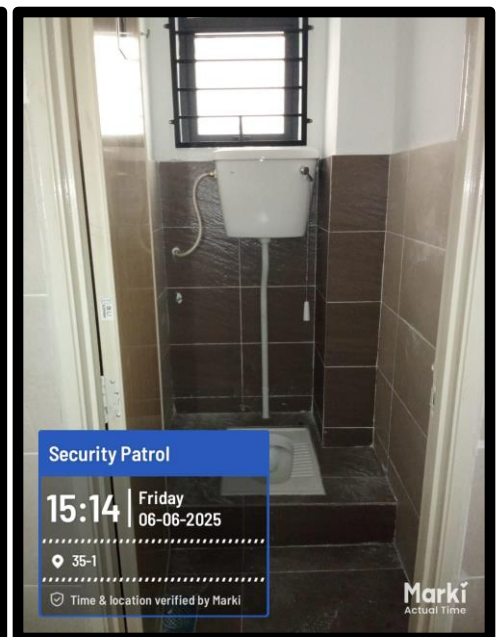
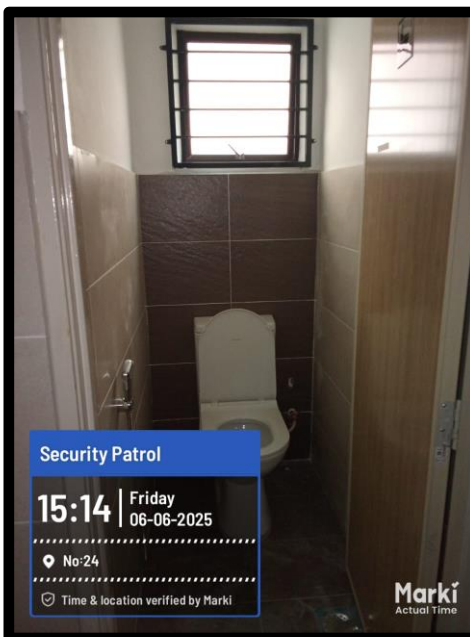
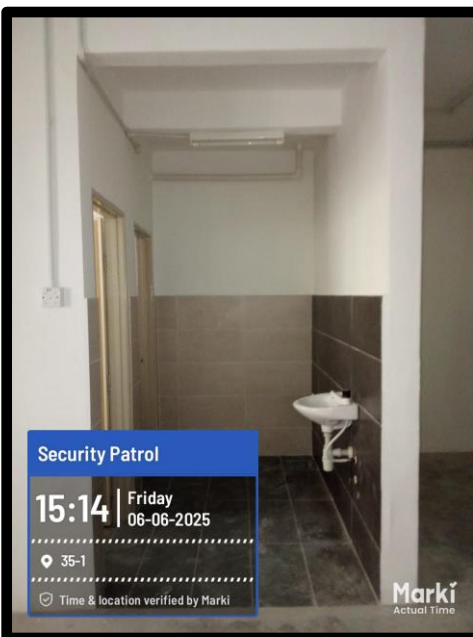
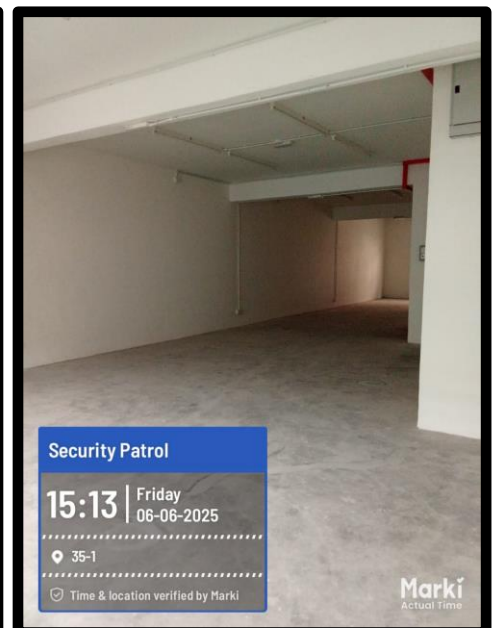
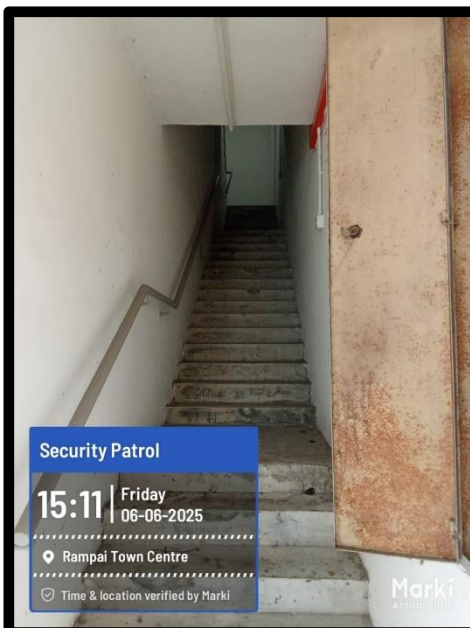
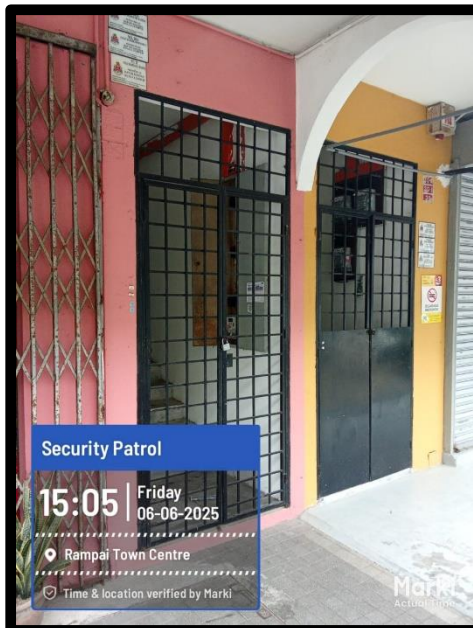
**SYARAT-SYARAT PERMOHONAN UNTUK UNIT PREMIS KOMERSIL
RESIDENSI SUNGAI UDANG, SEGAMBUT, KUALA LUMPUR**

1. Terbuka kepada warganegara Malaysia/ Syarikat/ Pertubuhan berdaftar
2. Tidak disenarai hitam/bankrap
3. Pemohon tidak boleh menuntut sebarang kos untuk pindah masuk/keluar daripada DBKL.
4. Sebarang pengubahsuaian di dalam premis perlu mendapat kebenaran DBKL dan segala kos ditanggung oleh pemohon.
5. Kertas kerja ringkas / *Business Modal*

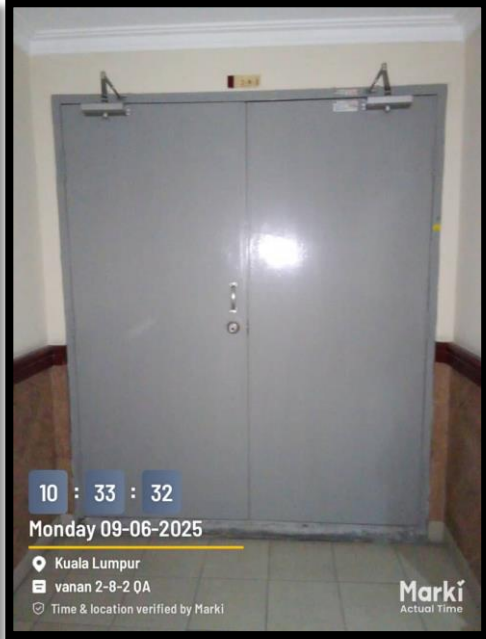
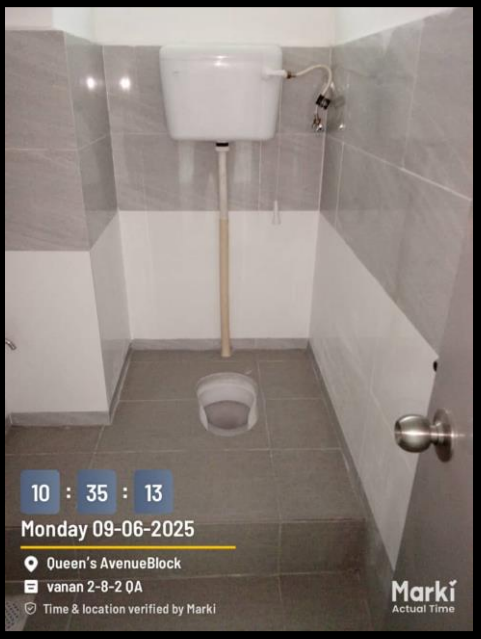


GAMBAR PREMIS KOMERSIL

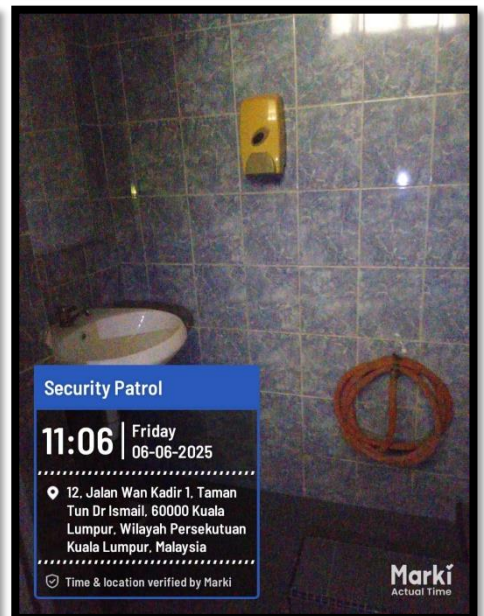
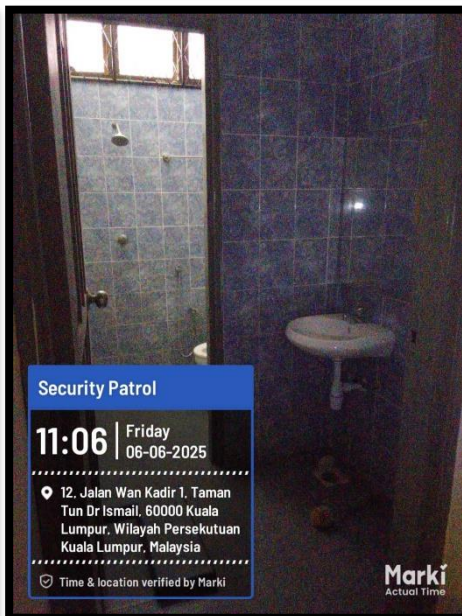
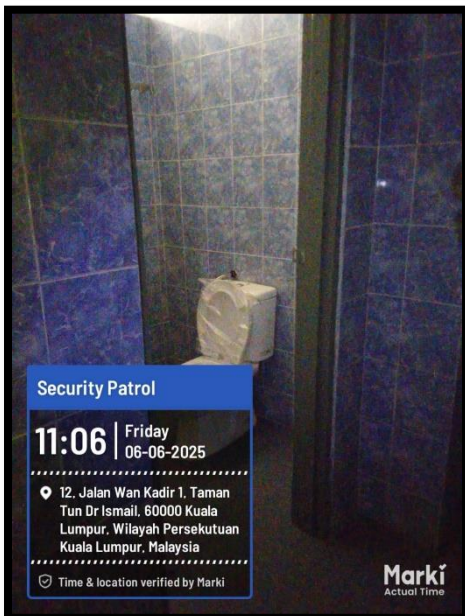
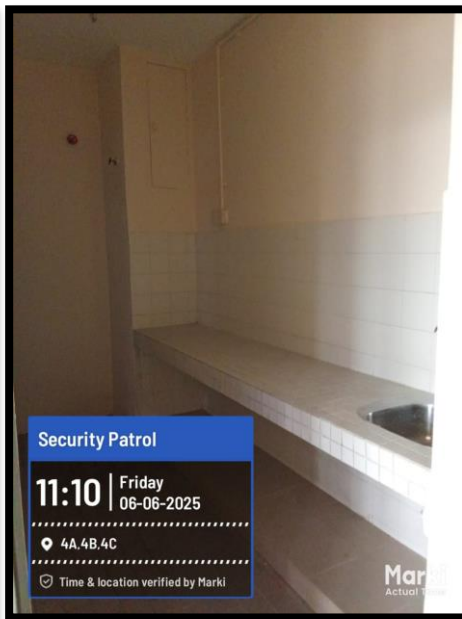
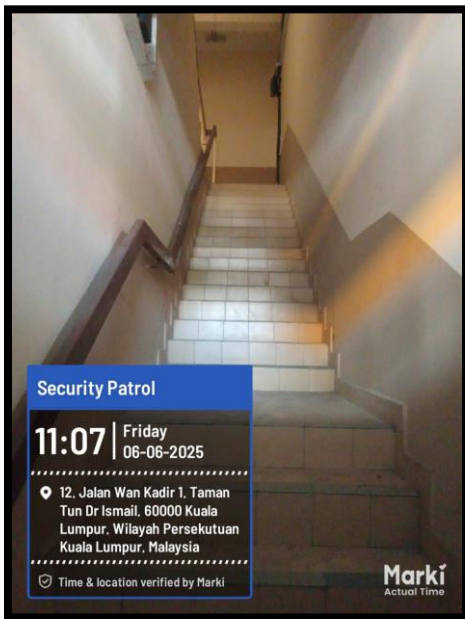
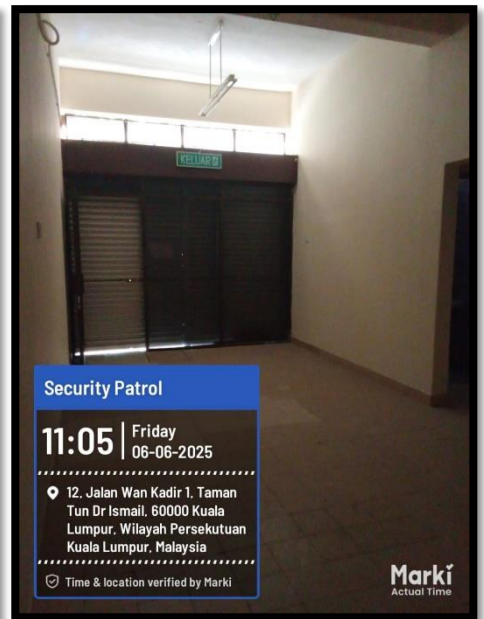
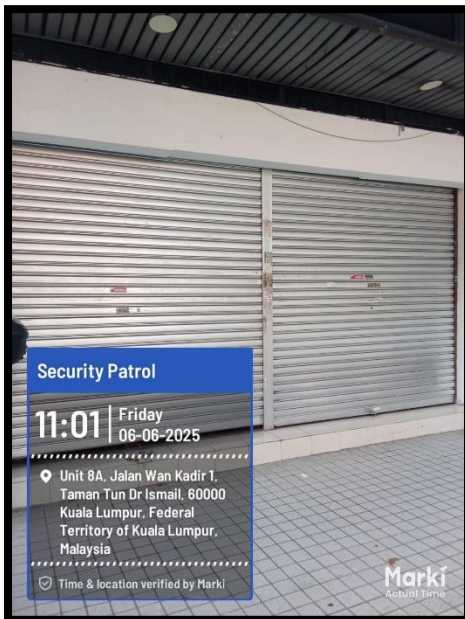
1. Pusat Bandar Sri Rampai, Sri Rampai



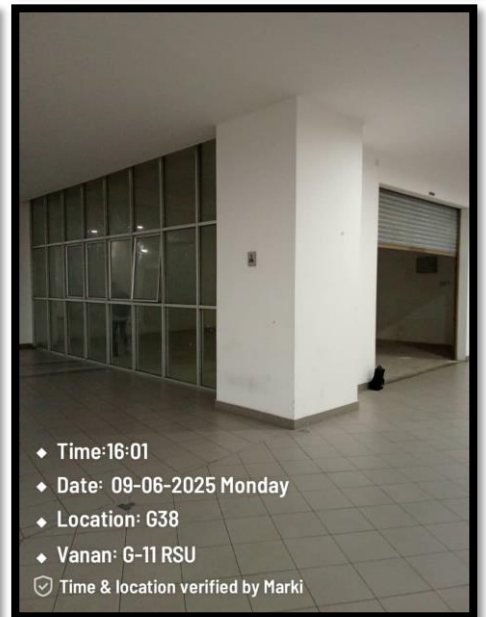
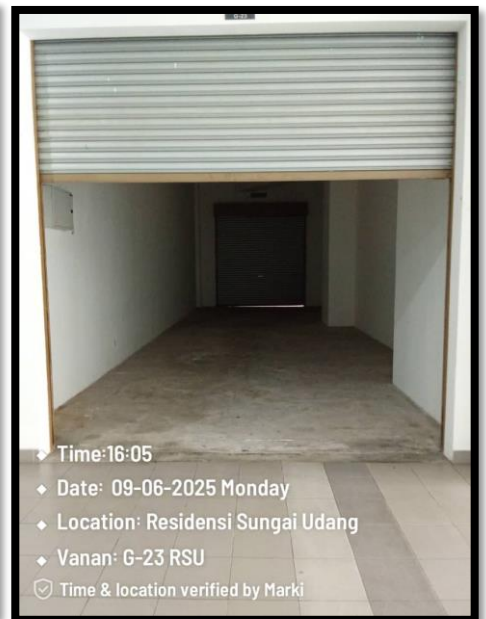
2. Queens Avenue, Jalan Bayam off Jalan Shelley,



3. Jalan Wan Kadir, Taman Tun Dr Ismail

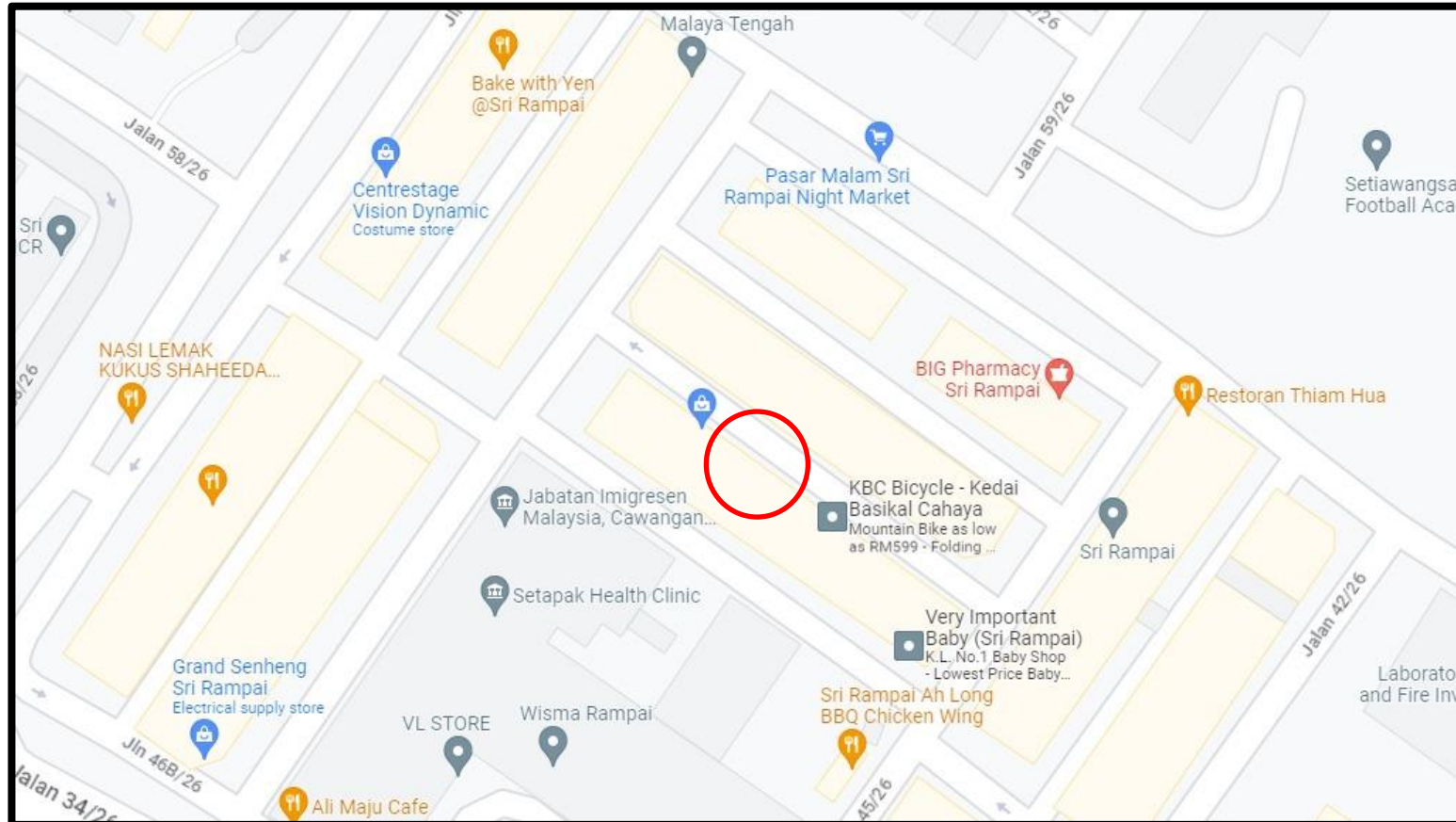


4. Residensi Sungai Udang, Pintasan Segambut

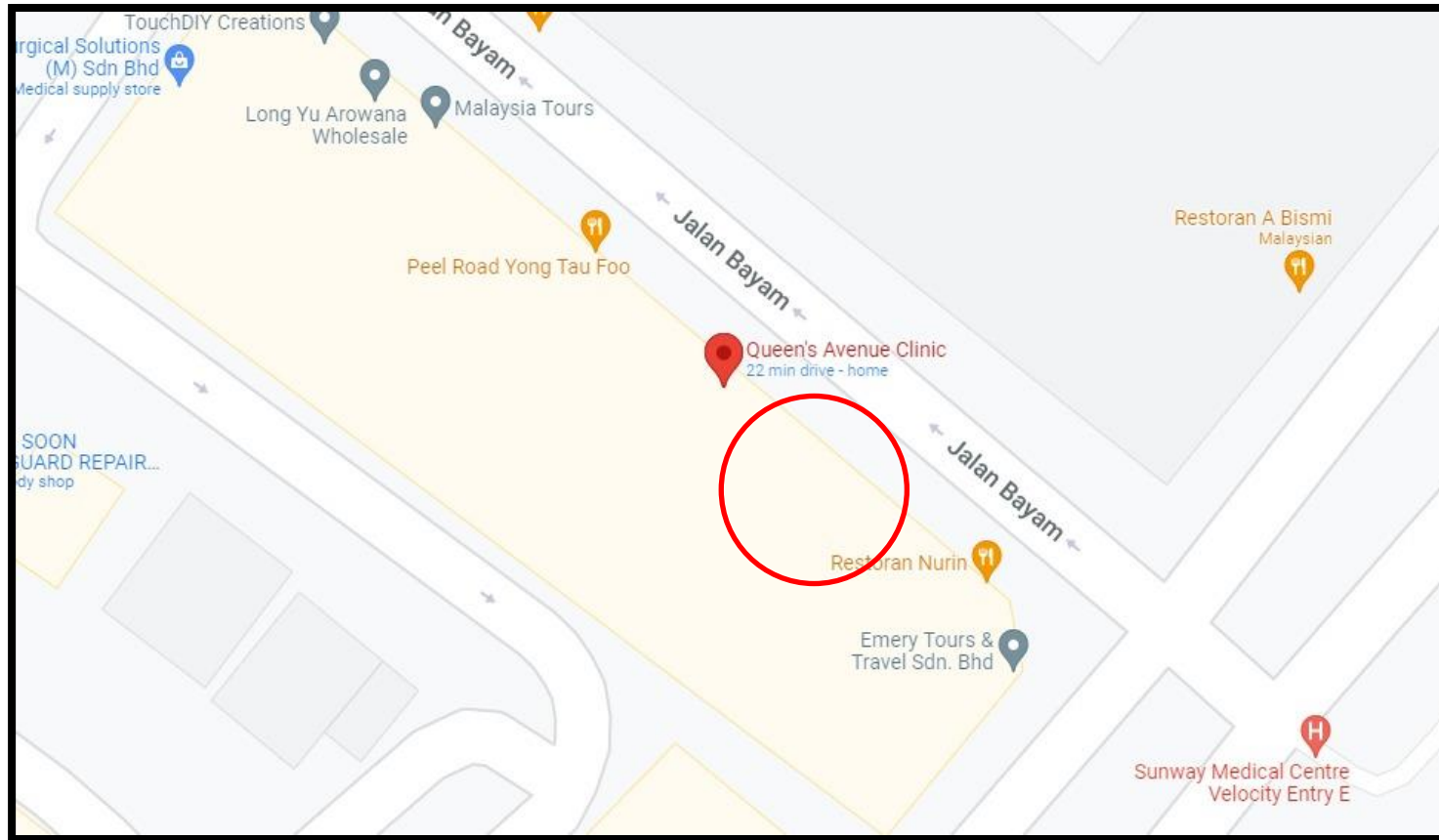


PELAN LOKASI

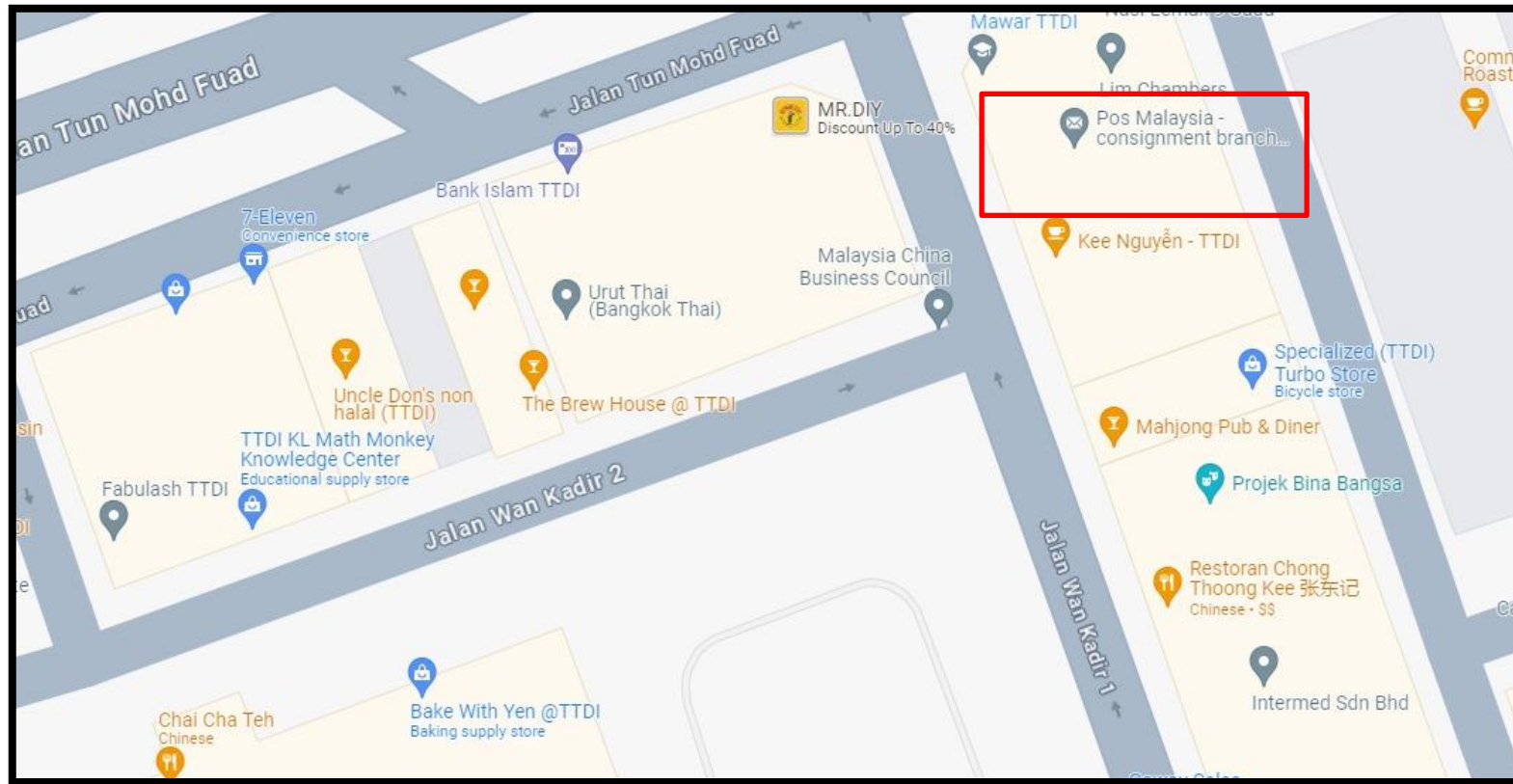
1. Pusat Bandar Sri Rampai, Jalan 45A/26 (3.195635, 101.731800)



2. Queens Avenue, Jalan Bayam Off Jalan Shelly (3.12960, 101.721678)



3. Taman Tun Dr. Ismail, Jalan Wan Kadir 1 (3.13953, 101.62965)



4. Residensi Sungai Udang, Pintasan Segambut (3.19417, 101.66013)

