



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

Gambar
pemohon
terkini
(berukuran
passport)

PERMOHONAN PENYEWAAAN UNIT KEDIAMAN MILIK DATUK BANDAR KUALA LUMPUR

PREMIS DIPOHON

UNIT/KAWASAN :

(A) BUTIRAN PEMOHON

NAMA PEMOHON ** :

.....

NO. KAD PENGENALAN ** :

ALAMAT TEMPAT TINGGAL **
SEMASA MEMOHON :

.....

ALAMAT SURAT-MENYURAT ** :

.....

PEKERJAAN ** :

ALAMAT TEMPAT KERJA ** :

.....

.....

JABATAN (kakitangan DBKL shj)** :

NO. GAJI (kakitangan DBKL shj)** :

PENDAPATAN BERSIH** :

TARAF PERKAHWINAN** :

BILANGAN TANGGUNGAN**
(ANAK DAN ISTERI) :

EMAIL** :
NO. TELEFON (RUMAH) :
NO. TELEFON (BIMBIT)** :

(B) MAKLUMAT PASANGAN **
(Bagi pemohon yang sudah berkahwin sahaja)

NAMA :
.....
NO. KAD PENGENALAN :
PEKERJAAN :
ALAMAT TEMPAT KERJA :
.....
.....
NO. TELEFON (BIMBIT) :
PENDAPATAN BERSIH :

(C) PEMEGANG KAD OKU** : PEMOHON : YA / TIDAK
PASANGAN : YA / TIDAK
TANGGUNGAN : YA / TIDAK

(D) MAKLUMAT PEMILIKAN RUMAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
(SILA MASUKKAN ALAMAT RUMAH YANG DI MILIKI) **

PEMOHON :
.....
.....
PASANGAN (jika berkenaan) :
.....
.....

(E) ALASAN PERMOHONAN ** :
.....
.....

(F) **PENGAKUAN PEMOHON ****

Saya / kami dengan ini mengaku bahawa segala butir-butir 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.

SENARAI SEMAK 1

Sila Tanda (✓) di petak berkenaan

Bil.	Perkara	✓
1.	Salinan Kad Pengenalan **	
2.	Salinan Kad Pengenalan Pasangan **	
3.	Salinan Sijil Kelahiran / Kad Pengenalan Tanggungan **	
4.	Salinan Kad OKU Pemohon (jika berkenaan) **	
5.	Salinan Kad OKU Pasangan (jika berkenaan) **	
6.	Salinan Kad OKU Tanggungan (jika berkenaan) **	
7.	Salinan Penyata Gaji / Pendapatan 3 bulan terkini Pemohon **	
8.	Salinan Penyata Gaji / Pendapatan 3 bulan terkini Pasangan (jika berkenaan) **	
9.	Surat pengesahan pekerjaan dari majikan (Pemohon) ** (bagi yang bukan kakitangan DBKL)	
10.	Surat pengesahan pekerjaan dari majikan (Pasangan) (jika berkenaan) ** (bagi yang bukan kakitangan DBKL)	
11.	Salinan Penyata Akaun Bank 3 bulan terkini menunjukkan gaji yang dikreditkan (Pemohon) ** (bagi yang bukan kakitangan DBKL)	
12.	Salinan Penyata Akaun Bank 3 bulan terkini menunjukkan gaji yang dikreditkan (Pasangan) (jika berkenaan) ** (bagi yang bukan kakitangan DBKL)	
13.	Surat Akuan Bersumpah Pemohon ** (bagi yang tidak mempunyai Penyata Gaji/Pendapatan)	
14.	CCRIS / Surat pengesahan kebangkrapan dari Jabatan Insolvency Malaysia Pemohon **	

NOTA : ** ADALAH RUANGAN YANG WAJIB DI ISI DAN DILAMPIRKAN TERMASUK GAMBAR TERKINI PEMOHON

PERHATIAN :

DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN PERLU DISAHKAN 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 SUMPAN).

Nota : Cop pegawai hendaklah mempunyai nama dan jawatan pegawai serta jabatan atau alamat di mana pegawai bertugas.

DOKUMEN TERSEBUT PERLU DILAMPIRKAN BERSAMA-SAMA BORANG PERMOHONAN KE ALAMAT BERIKUT :-

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
TINGKAT 14, MENARA BUMIPUTRA COMMERCE
NO.11 JALAN RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR