



MAKLUMAN KEKOSONGAN PREMIS MILIK DATUK BANDAR KUALA LUMPUR UNTUK DISEWAKAN

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

BIL	KAWASAN	UNIT KOSONG	KELUASAN (kp)	KADAR SEWA (RM/SEBULAN)	CATATAN
1.	Plaza 393, Jalan Shelly	4 Unit	718 - 970	750.00 - 950.00	- Sedia ada.
2.	Nova 2 Apartment, Taman Sri Sinar	3 Unit	831	660.00	- Sedia ada.
3.	Taratak Muhibbah 2, Taman Danau Desa	4 Unit	550	350.00	- Sedia ada.

- *Sila klik untuk syarat-syarat kelayakan dan permohonan*
- *Sila klik untuk untuk panduan dan borang permohonan penyewaan*
- *Sila klik untuk gambar premis*
- *Sila klik untuk lokasi premis*

Tarikh tutup permohonan ialah pada **22 Januari 2024 (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 1060/ 1061/ 1062 / 1063**.

**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 berkenaan akan ditawarkan kepada pemohon yang layak adalah dalam keadaan bangunan **SEDIA ADA**.
- Permohonan yang lewat akan di tolak.

SYARAT-SYARAT KELAYAKAN DAN PENYEWAAN UNIT SEWAAN KEDIAMAN

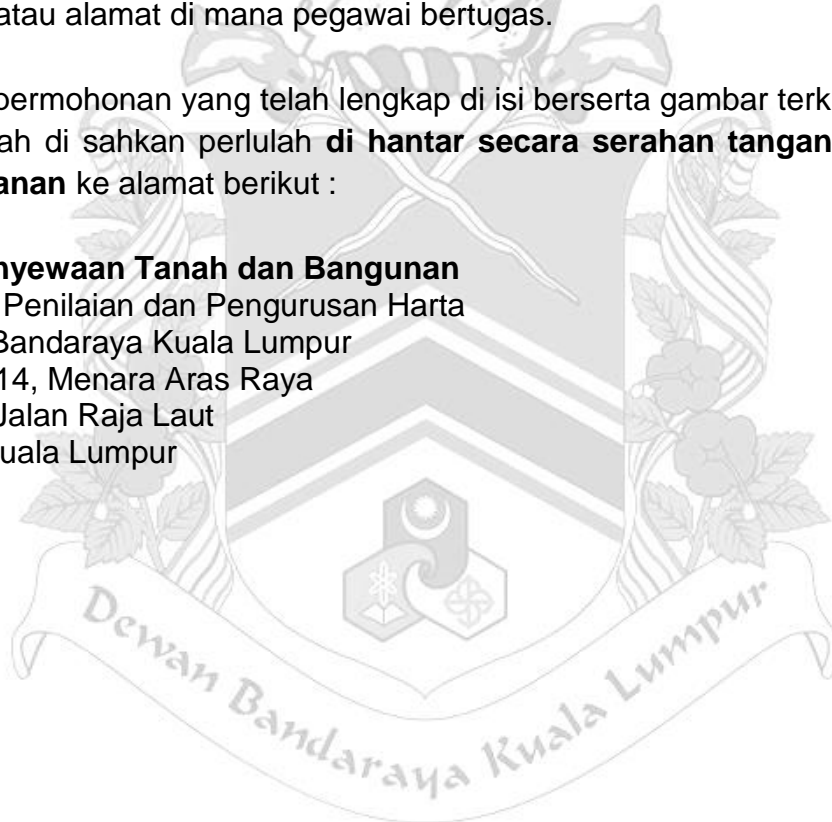
1. Warganegara Malaysia (pemohon dan pasangan jika telah berkahwin)
2. Pemohon berusia 18 tahun ke atas (individu)
3. Tidak memiliki kediaman di dalam Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (WPKL) (pemohon dan pasangan jika telah berkahwin) ketika memohon dan sepanjang tempoh penyewaan. DBKL berhak menamatkan perjanjian penyewaan jika pemohon/penyewa telah memiliki kediaman di dalam WPKL
4. Tiada rekod jenayah dan disenarai hitam/bankrap (pemohon dan pasangan jika telah berkahwin)



**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
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 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 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.**A. ORANG AWAM SAHAJA**

Bil.	Perkara	✓
1.	Salinan Kad Pengenalan **	
2.	Salinan Kad Pengenalan Pasangan (jika berkenaan) **	
3.	Salinan Sijil Nikah / Surat Perakuan Cerai / Sijil Kematian (jika berkenaan) **	
4.	Salinan Sijil Kelahiran / Kad Pengenalan Tanggungan (anak / ibu / bapa) (jika berkenaan) **	
5.	Salinan Kad OKU Pemohon / Pasangan / Tanggungan (jika berkenaan) **	
6.	Surat Pengesahan Majikan / Surat Tawaran Kerja (Pemohon) **	
7.	Surat Akuan Bersumpah bekerja sendiri (Pemohon) (jika berkenaan) **	
8.	Salinan Penyata Gaji / Pendapatan 3 bulan terkini Pemohon **	
9.	Salinan Penyata Akaun Bank 3 bulan terkini Pemohon **	
10.	Surat Pengesahan Majikan / Surat Tawaran Kerja (Pasangan) (jika berkenaan) **	
11.	Surat Akuan Bersumpah bekerja sendiri (Pasangan) (jika berkenaan) **	
12.	Salinan Penyata Gaji / Pendapatan 3 bulan terkini Pasangan (jika berkenaan) **	
13.	Salinan Penyata Akaun Bank 3 bulan terkini menunjukkan gaji yang dikreditkan (Pasangan) (jika berkenaan) **	
14.	CCRIS / Surat pengesahan kebangkrapan dari Jabatan Insolvensi Malaysia Pemohon (jika berkenaan) **	
15.	CCRIS / Surat pengesahan kebangkrapan dari Jabatan Insolvensi Malaysia Pasangan (jika berkenaan) **	

B. KAKITANGAN DBKL SAHAJA

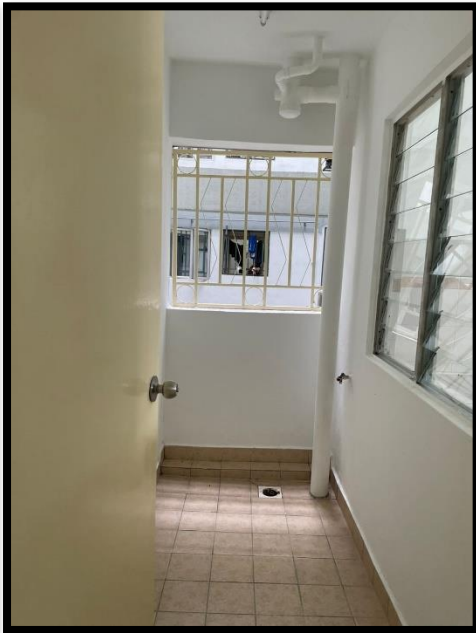
Bil.	Perkara	✓
1.	Salinan Kad Pengenalan **	
2.	Salinan Kad Pengenalan Pasangan (jika berkenaan) **	
3.	Salinan Sijil Nikah / Surat Perakuan Cerai / Sijil Kematian (jika berkenaan) **	
4.	Salinan Sijil Kelahiran / Kad Pengenalan Tanggungan (anak / ibu / bapa) (jika berkenaan) **	
5.	Salinan Kad OKU Pemohon / Pasangan / Tanggungan (jika berkenaan) **	
6.	Salinan Penyata Gaji / Pendapatan 3 bulan terkini Pemohon **	
7.	Salinan Penyata Akaun Bank 3 bulan terkini menunjukkan gaji yang dikreditkan (Pemohon) **	
8.	CCRIS / Surat pengesahan kebangkrapan dari Jabatan Insolvensi Malaysia Pemohon **	

PERHATIAN :

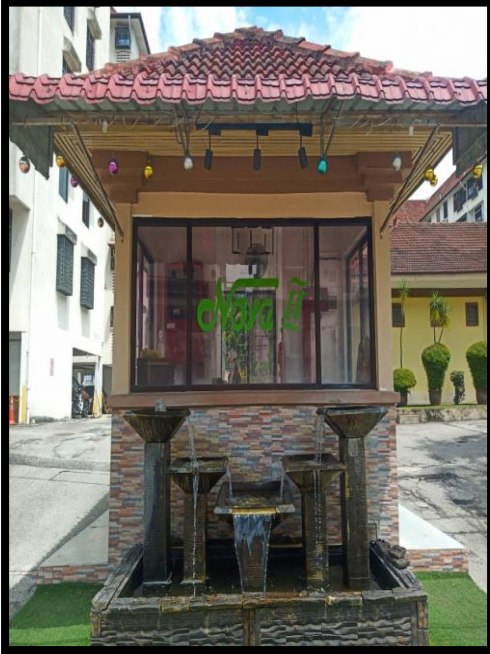
DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN PERLU DISAHKAN OLEH PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A/ PENGETUA/ GURU BESAR/ GURU PENOLONG KANAN/ WAKIL RAKYAT/ PENGGAWA/ PENGHULU/ KETUA KAMPUNG/ Pengerusi JKKK (JAWATANKUASA KEMAJUAN DAN KESELAMATAN KAMPUNG)/ KETUA KAUM/ KETUA ANAK NEGERI/ PESURUHJAYA SUMPANJ). **NOTA : COP PEGAWAI HENDAKLAH MEMPUNYAI NAMA DAN JAWATAN PEGAWAI SERTA JABATAN ATAU ALAMAT DI MANA PEGAWAI BERTUGAS.**

Gambar Unit

1. Plaza 393, Jalan Shelly



2. Nova II Apartment, Segambut

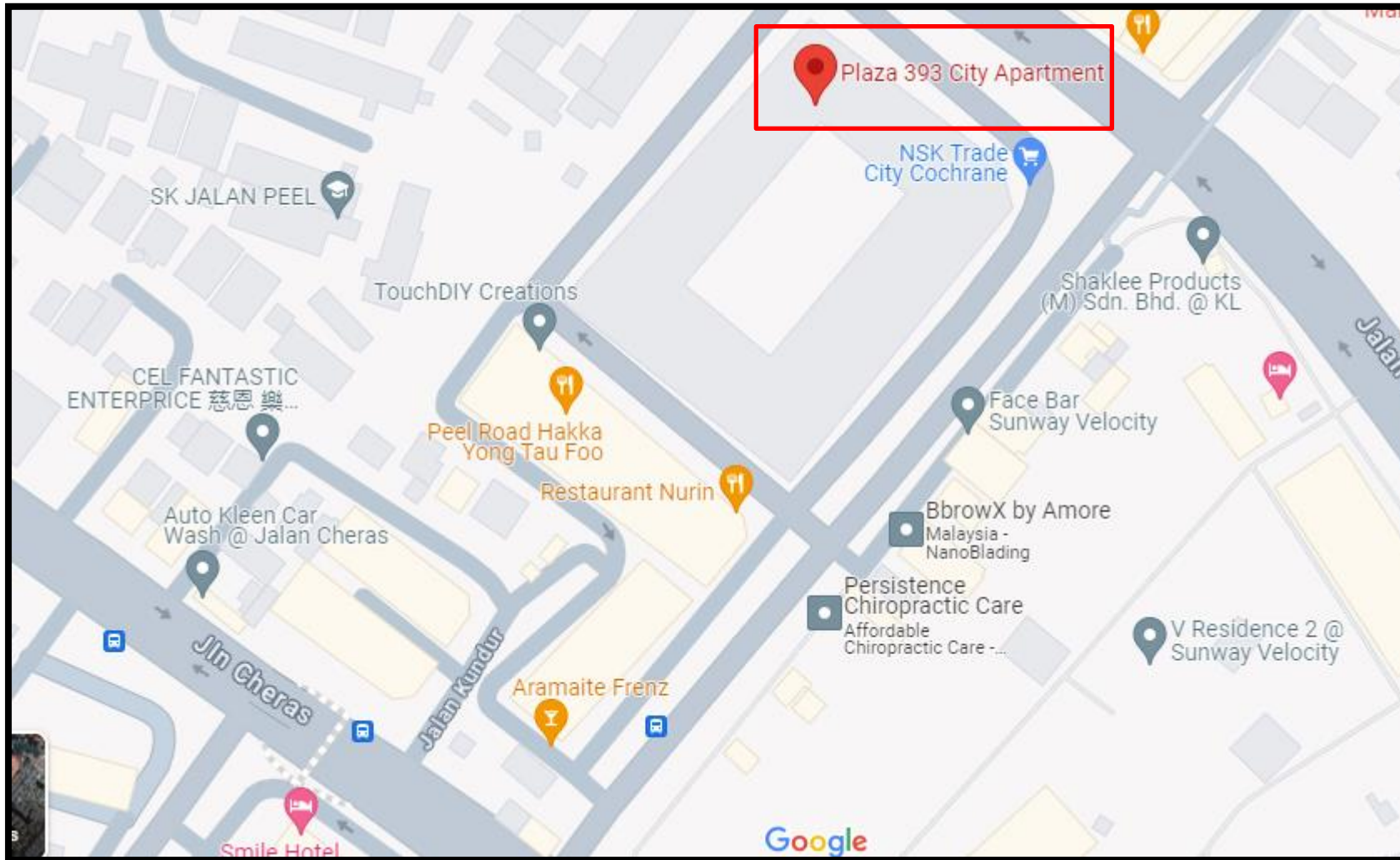


3. Taratak Muhibbah 2, Taman Danau Desa



PELAN LOKASI

1. Plaza 393, Jalan Shelly (3.1102066445122927, 101.72946092408044)



2. Nova 2 Apartment, Taman Sri Sinar (3.186528868275542, 101.64737175476272)



3. Taratak Muhibbah 2, Taman Danau Desa (3.097781861049714, 101.68414124692801)



