

**CONTOH SURAT PERMOHONAN DARIPADA MAJIKAN/WAKIL MAJIKAN BAGI  
PERMOHONAN PENGINAPAN PEKERJA SECARA JANGKA PENDEK DI BAWAH  
ALTERNATIF A1 (UNIT KEDIAMAN SEDIA ADA) DAN  
ALTERNATIF A3 (PREMIS RUMAH KEDAI SEDIA ADA)**

Ruj. Kami:

Tarikh :

Februari 2021

Jamadir Akhir 1442H

**Pusat Sehenti (OSC)  
PBT**

Tuan,

**PERMOHONAN PENGINAPAN PEKERJA SECARA SEMENTARA DI UNIT NO.19,  
JALAN DELIMA MEWAH 3A, TAMAN MEWAH, 40345 RAWANG SELANGOR DARUL  
EHSAN OLEH TETUAN SYARIKAT MEGA JAYA SDN. BHD.**

---

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas adalah berkaitan.

2. Adalah dimaklumkan, saya \_\_\_\_\_, No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ sebagai Pengarah/ Wakil Syarikat \_\_\_\_\_, No. Pendaftaran Syarikat \_\_\_\_\_ ingin membuat permohonan menggunakan unit/premis kediaman seperti di alamat \_\_\_\_\_ sebagai penginapan pekerja sementara bagi tempoh selama dua (2) tahun bermula pada \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_.

3. Untuk makluman tuan, pihak majikan bersetuju untuk mematuhi segala keperluan dan syarat yang terkandung di dalam Prosedur Permohonan Bagi Penyediaan Penginapan Pekerja Secara Jangka Pendek di bawah Pekeliling KSU KPKT Bil.1/2021 dan seterusnya Akta 446 dan peraturan/akta yang berkuatkuasa berkaitan. Pihak majikan juga akan sentiasa memantau dan memastikan penghuni tersebut tidak menimbulkan sebarang kacau ganggu dan memberikan kerjasama yang sebaiknya dengan penduduk tempatan.

4. Pihak majikan juga sedar, sekiranya didapati selepas ini terdapat pelanggaran syarat-syarat yang telah ditetapkan, pihak PBT boleh mengambil apa-apa tindakan yang difikirkan patut mengikut peraturan/perundangan berkaitan dan persetujuan yang diberikan adalah dianggap ditarik balik dan unit/premis tersebut perlu dikembalikan kepada kegunaan asal.

5. Bagi maksud itu, bersama-sama ini disertakan maklumat permohonan terperinci sebagaimana senarai semak yang disertakan. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini, boleh hubungi \_\_\_\_\_ di talian \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_.

6. Perhatian dan kerjasama tuan bagi mempertimbangkan permohonan ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Terima Kasih

Yang Benar

(Pengarah/Wakil Majikan)  
Syarikat

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGINAPAN PEKERJA DI PREMIS/ UNIT**

**KEDIAMAN/RUMAH KEDAI SECARA SEMENTARA**

**PBT :** \_\_\_\_\_

<b>BIL</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>	<b>TANDAKAN (/)</b>
1	Surat Permohonan Daripada Majikan/Pengendali Penginapan dilantik. Sekiranya menggunakan pengendali penginapan/khidmat perunding, surat lantikan daripada pihak majikan adalah diperlukan.	
2	Senarai Lengkap Nama Pekerja dan No. Passport (pekerja asing)/ No. Kad Pengenalan (pekerja tempatan) dan Salinan Passport/Kad Pengenalan.	
3	Salinan Perjanjian Sewa Antara Majikan dan Pemunya Unit/Premis Yang Dimetrai Dan Telah Dimatikan Setem LHDN.	
4	Salinan Hakmilik Unit/Premis	
5	Salinan Bayaran Cukai Pintu Unit/Premis Yang Terkini	
6	Salinan Cukai Tanah Yang Terkini	
7	Pelan Lokasi Dan Kedudukan Unit/Premis (boleh juga diambil dari <i>google maps</i> atau lakaran mudah)	
8	Gambar Luaran/Dalaman dan sekitar Unit/Premis	
9	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat Majikan	
10	Lain-lain perkara diperlukan mengikut keperluan PBT sekiranya didapati wajar untuk diperolehi.	

**SENARAI NAMA PEKERJA (ASING/TEMPATAN) YANG MENGHUNI DI  
UNIT/PREMIS DAN SALINAN PASPORT**

<b>BIL</b>	<b>NAMA PEKERJA (ASING/TEMPATAN)</b>	<b>NO IC/ PASPORT</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		

**Perakuan :**

Saya selaku Pengarah/Wakil Majikan ....., dengan ini mengesahkan hanya nama pekerja di atas sahaja yang akan menghuni di unit/premis yang dinyatakan di dalam permohonan ini. Namun demikian, bilangan penghuni akhir adalah juga tertakluk persetujuan Jabatan Tenaga Kerja (JTK) di dalam Perakuan Penginapan yang dikeluarkan di bawah Akta 446.

Sekiranya terdapat pertukaran atau perubahan nama pekerja yang menghuni, saya akan memaklumkan semula kepada pihak PBT terlibat. Sekiranya, di dapati selepas ini, terdapat percanggahan sebagaimana perakuan saya di atas, maka persetujuan daripada PBT adalah terbatal dan perlu dikembalikan semula sebagai kegunaan asal unit/premis tersebut.

Yang Benar,

**(Majikan/Wakil Majikan)**

Tarikh :