



JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN KULIM, KEDAH
NO. 1, LEBUH BANDAR 2, BANDAR PUTRA
09000 KULIM, KEDAH DARUL AMAN
TEL: 04-432 5225 SAMB: 361 / 368 / 398 EMEL: jpph@mpkk.gov.my

BORANG PERMOHONAN SEWAAN

ARAHAN KEPADA PEMOHON

1. Setiap ruangan hendaklah diisi dengan jelas dan terang dengan HURUF BESAR.
2. Majlis Perbandaran Kulim, Kedah (MPKK) berhak menolak atau menarik balik tawaran tanpa prejudis sekiranya didapati maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar / palsu atau tidak lengkap.
3. Setiap permohonan hendaklah dilampirkan bersama dokumen-dokumen seperti yang dinyatakan.
4. Pemohon adalah diwajibkan untuk memastikan senarai semak yang dilampirkan adalah lengkap.
5. Bagi maksud pembaharuan sewaan, pemohon perlu mengemaskini maklumat-maklumat berkaitan alamat, nombor telefon terkini dan alamat e-mel. Bagi permohonan oleh syarikat, pihak syarikat perlu mengemaskini maklumat berkaitan wakil syarikat yang akan berurusan dengan pihak MPKK jika terdapat sebarang pertukaran.
6. MPKK boleh memohon maklumat tambahan daripada pemohon atau membuat semak silang dengan mana-mana agensi Kerajaan atau pihak-pihak berkenaan bagi tujuan pengesahan maklumat.
7. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, pihak tuan / puan boleh berhubung dengan Bahagian Pengurusan Harta pada waktu bekerja di talian 04-432 5225 samb. 361 / 368 / 398 atau e-mel ke jpph@mpkk.gov.my.

SENARAI DOKUMEN**i. PERMOHONAN INDIVIDU**

PERMOHONAN BAHARU	PEMBAHARUAN SEWAAN
i. Salinan MyKad / passport pemohon (2 salinan). ii. Gambar berukuran passport (2 keping). iii. Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini tanpa tunggakan. <i>(jika alamat berdaftar dalam kawasan pentadbiran MPKK)</i> iv. Salinan bil utiliti terkini. v. Salinan penyata bank 1 bulan terkini.	i. Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini tanpa tunggakan. <i>(jika alamat berdaftar dalam kawasan pentadbiran MPKK)</i> ii. Salinan bil sewaan terkini tanpa tunggakan. iii. Salinan lesen perniagaan yang sah. <i>Nota: Sila kemaskini alamat, nombor telefon dan e-mel terkini di dalam borang permohonan.</i>

ii. PERMOHONAN SYARIKAT

PERMOHONAN BAHARU	PEMBAHARUAN SEWAAN
i. Salinan SSM terkini. ii. Salinan MyKad / passport wakil syarikat. iii. Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini tanpa tunggakan. <i>(jika alamat berdaftar dalam kawasan pentadbiran MPKK)</i> iv. Salinan bil utiliti terkini. v. Salinan penyata bank syarikat 1 bulan terkini.	i. Salinan SSM terkini. ii. Salinan MyKad / passport wakil syarikat. <i>(jika terdapat perubahan maklumat berkaitan wakil syarikat)</i> iii. Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini tanpa tunggakan. <i>(jika alamat berdaftar dalam kawasan pentadbiran MPKK)</i> iv. Salinan bil sewaan terkini tanpa tunggakan. iv. Salinan lesen perniagaan yang sah. <i>Nota: Sila kemaskini alamat, nombor telefon dan e-mel terkini di dalam borang permohonan.</i>

iii. PERMOHONAN BERKAITAN SEWAAN TANAH

PERMOHONAN SEWAAN TANAH
i. Pelan Lokasi Tanah. ii. Pelan Cadangan Susun Atur. iii. Pelan Bangunan. iv. Kertas Cadangan Pembangunan Projek. <i>(dalam salinan cetak dan salinan digital)</i>

SENARAI SEMAK

Sila pastikan senarai semak ditandakan dan dokumen berkaitan dikepikan bersama-sama Borang Permohonan Sewaan.

BIL.	SENARAI SEMAK	TANDAKAN (/) Ditanda oleh pemohon.	TANDAKAN (/) Disemak oleh MPKK.
PERMOHONAN INDIVIDU			
1.	Salinan MyKad / passport. (2 salinan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Gambar berukuran passport. (2 keping)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini tanpa tunggakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan bil utiliti. (<i>Permohonan baharu</i>) / Salinan bil sewaan dan salinan lesen perniagaan. (<i>Pembaharuan sewaan</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan penyata bank 1 bulan terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERMOHONAN SYARIKAT			
1.	Salinan SSM terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan MyKad / passport wakil syarikat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini tanpa tunggakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan bil utiliti. (<i>Permohonan baharu</i>) / Salinan bil sewaan dan salinan lesen perniagaan. (<i>Pembaharuan sewaan</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan penyata bank syarikat 1 bulan terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOKUMEN TAMBAHAN BERKAITAN SEWAAN TANAH			
1.	Pelan Lokasi Tanah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pelan Cadangan Susun Atur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Pelan Bangunan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Kertas Cadangan Pembangunan Projek. (<i>salinan cetak / salinan digital</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN KULIM, KEDAH
 NO. 1, LEBUH BANDAR 2, BANDAR PUTRA
 09000 KULIM, KEDAH DARUL AMAN
 TEL: 04-432 5225 SAMB: 361 / 368 / 398 E-MEL: jpph@mpkk.gov.my

BORANG PERMOHONAN SEWAAN

PERMOHONAN BAHARU <input type="checkbox"/>		PEMBAHARUAN SEWAAN <input type="checkbox"/>		
		AKAUN SEWA: <input type="text"/>		
JENIS SEWAAN:	Pasar Awam	<input type="checkbox"/>	Kedai Pejabat	<input type="checkbox"/>
	Kiosk	<input type="checkbox"/>	Rumah Kedai	<input type="checkbox"/>
	Medan Selera	<input type="checkbox"/>	Pejabat	<input type="checkbox"/>
	Pusat Penjaja	<input type="checkbox"/>	Tandas Awam	<input type="checkbox"/>
	Arked	<input type="checkbox"/>	Tanah Kosong	<input type="checkbox"/>
	Gerai	<input type="checkbox"/>	Kuarters (Staff MPKK)	<input type="checkbox"/>
LOKASI / TINGKAT / UNIT / NO. LOT:				
JENIS PERNIAGAAN:				
KADAR SEWAAN:				

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TARIKH TERIMA PERMOHONAN:	
NO. RUJUKAN IKLAN DAN TARIKH TUTUP:	
NO. RUJUKAN FAIL:	

A. MAKLUMAT PEMOHON (INDIVIDU)	
NAMA:	
NO. MYKAD / PASSPORT:	
JANTINA:	Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan <input type="checkbox"/>
BANGSA:	Melayu <input type="checkbox"/> Cina <input type="checkbox"/> India <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/>
STATUS PERKAHWINAN:	Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin <input type="checkbox"/> Duda / Janda <input type="checkbox"/> (Sila lengkapkan bahagian A1 sekiranya pemohon telah berkahwin.)
ALAMAT:	
NO. AKAUN CUKAI TAKSIRAN:	(Sekiranya alamat berada di dalam kawasan pentadbiran MPKK.)
NO. TELEFON:	
ALAMAT E-MEL:	
PEKERJAAN:	
NAMA MAJIKAN:	(Sekiranya pemohon merupakan seorang penjawat awam, sila sertakan salinan Surat Kebenaran Menjalankan Perniagaan yang diperakui oleh Ketua Jabatan)
ALAMAT MAJIKAN:	
NO. TELEFON PEJABAT:	

A1. MAKLUMAT PASANGAN PEMOHON (INDIVIDU)

NAMA:	
NO. MYKAD / PASSPORT:	
BANGSA:	Melayu <input type="checkbox"/> Cina <input type="checkbox"/> India <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/>
NO. TELEFON:	
PEKERJAAN:	
ALAMAT MAJIKAN:	
NO. TELEFON PEJABAT:	

B. MAKLUMAT PEMOHON (SYARIKAT)	
NAMA SYARIKAT:	
NO. DAFTAR SYARIKAT:	
TARAF SYARIKAT:	Bumiputera <input type="checkbox"/> Bukan Bumiputera <input type="checkbox"/>
ALAMAT:	
NO. AKAUN CUKAI TAKSIRAN:	(Sekiranya alamat berada di dalam kawasan pentadbiran MPKK.)
NO. TELEFON PEJABAT:	
ALAMAT E-MEL:	
JENIS PERNIAGAAN:	
B1. MAKLUMAT WAKIL SYARIKAT	
NAMA:	
NO. MYKAD / PASSPORT:	
NO. TELEFON:	
ALAMAT E-MEL:	

C. PERAKUAN

Saya / kami yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah tepat dan benar. Saya / kami juga bersetuju bahawa pihak Majlis Perbandaran Kulim, Kedah (MPKK) berhak membuat semakan lanjut dengan mana-mana pihak bagi tujuan pengesahan maklumat. Saya / kami juga bersetuju bahawa MPKK berhak menolak permohonan ini tanpa prejudis sekiranya maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar dan akan memberikan maklumat tambahan jika diperlukan serta mengaku akan mematuhi segala syarat-syarat yang dikenakan oleh MPKK sekiranya permohonan ini diluluskan.

.....
Tandatangan pemohon / pemilik syarikat

.....
Cop Syarikat

Nama:

No. MyKad:

No. Telefon:

Tarikh:



**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN KULIM, KEDAH
NO. 1, LEBUH BANDAR 2, BANDAR PUTRA
09000 KULIM, KEDAH DARUL AMAN**

TEL: 04-432 5225 SAMB: 361 / 011-5854 5225 (WS) E-MEL: jpph@mpkk.gov.my

BORANG PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

(Sila isi dengan HURUF BESAR)

NAMA : _____

NO. MYKAD / PASSPORT : _____

Di bawah **Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010**, bagi tujuan mengumpul, memproses dan menyimpan data peribadi anda, persetujuan jelas perlu diperolehi daripada anda sebelum sesuatu perkhidmatan dilaksanakan. Bagi tujuan memproses permohonan ini, data peribadi anda mungkin perlu didedahkan kepada beberapa pihak tertentu untuk tujuan pengesahan atau ulasan teknikal.

DEKLARASI

Dengan menandatangani borang ini, saya / kami mengisytiharkan bahawa saya / kami telah membaca dan memahami serta bersetuju untuk tertakluk kepada Borang Perlindungan Data Peribadi MPKK dan saya / kami menyatakan persetujuan dan memberi kuasa kepada MPKK:

- untuk meminta, memperolehi, mengumpul, memproses dan menyimpan kesemua maklumat data peribadi dalam borang ini bagi tujuan memproses permohonan saya / kami dan semua tujuan-tujuan lain yang diperlukan oleh MPKK; dan
- untuk membenarkan MPKK menzahirkan data peribadi saya / kami kepada pihak-pihak tertentu seperti yang dinyatakan di dalam Borang Perlindungan Data Peribadi MPKK apabila dikehendaki bagi tujuan yang dinyatakan di dalamnya; dan
- saya / kami juga faham tentang hak saya / kami untuk membetulkan atau memohon akses kepada data peribadi saya / kami sekiranya terdapat sebarang perubahan atau jika perlu.

Saya / kami mengesahkan bahawa data peribadi yang saya / kami berikan adalah benar, terkini dan tepat.

PEMOHON

PENGESAH (MPKK)

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama:

Nama:

No. MyKad:

No. MyKad: