



JABATAN BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI

PPTS

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN PERMIT PINDAAN KECIL DALAMAN BAGI PENGINAPAN PEKERJA (BANGUNAN PERNIAGAAN) UNTUK TEMPOH SEMENTARA BAGI KAWASAN SEBERANG PERAI

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

(Rumah Kedai Teres, Kedai Pejabat Teres, Kompleks Perniagaan, Bangunan Pejabat, Bangunan Komersial Berbilang Tingkat Berstrata, Pangsapuri Perkhidmatan, Hotel)

- 1.1 Penginapan pekerja untuk tempoh sementara dibenarkan di bangunan perniagaan sedia ada yang telah mendapat Sijil Layak Menduduki atau Perakuan Siap Dan Pematuhan (OC / CCC).
- 1.2 Bangunan perniagaan sedia ada yang kosong dan tidak beroperasi (mempunyai OC / CCC) dibenarkan untuk tujuan penginapan pekerja.
- 1.3 Penginapan pekerja dalam tempoh sementara tidak dibenarkan di kawasan yang boleh menyebabkan kesesakan lalu lintas, menjejaskan aspek keselamatan dan menimbulkan masalah kacau ganggu.
- 1.4 Premis tidak dibenarkan beroperasi (diduduki) sebelum mendapatkan kelulusan lesen daripada Jabatan Pelesenan MBSP. Dan Kelulusan Dari Jabatan Tenaga Kerja (JTK)
- 1.5 Jenis bangunan perniagaan sedia ada yang dibenarkan adalah :-

JENIS BANGUNAN YANG DIBENARKAN	SYARAT PEMBANGUNAN
Rumah Kedai Teres, Berkembar dan Sesebuah	<ul style="list-style-type: none">• Mengemukakan Pelan Bangunan (PB) kepada Jabatan Bangunan;• Dibenarkan secara keseluruhan unit atau mengikut tingkat yang berasingan; atau• Dibenarkan secara en bloc;• Tangga kecemasan tertakluk kepada kehendak pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat;• Setiap pelan unit penginapan hendaklah dikemukakan oleh majikan melalui perunding bertauliah beserta tandatangan pemilik bangunan dan majikan (jika

	berkaitan) di atas pelan.
Kedai Pejabat Teres, Berkembar dan Sesebuah	<ul style="list-style-type: none"> • Mengemukakan Pelan Bangunan; • Dibenarkan secara keseluruhan unit atau mengikut tingkat yang berasingan; atau • Dibenarkan secara en bloc; • Tangga kecemasan tertakluk kepada kehendak pihak Jabatan Bomba Dan Penyelamat; • Setiap pelan unit penginapan hendaklah dikemukakan oleh majikan melalui perunding bertauliah beserta tandatangan pemilik bangunan, MC/JMB dan majikan (jika berkaitan) dan di atas pelan;
Kompleks Perniagaan, Bangunan Pejabat Dan Bangunan Komersial Berbilang Tingkat Berstrata	<ul style="list-style-type: none"> • Mengemukakan Pelan Bangunan; • Dibenarkan secara keseluruhan bangunan sahaja; • Setiap pelan unit penginapan hendaklah dikemukakan oleh majikan melalui perunding bertauliah beserta tandatangan pemilik bangunan, MC/JMB dan majikan (jika berkaitan) dan di atas pelan;
Pangsapuri Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengemukakan Pelan Bangunan; • Dibenarkan secara satu unit berasingan atau keseluruhan blok; • Setiap pelan unit penginapan hendaklah dikemukakan oleh majikan melalui perunding bertauliah beserta tandatangan pemilik bangunan, MC/JMB dan majikan (jika berkaitan) dan di atas pelan.
Hotel	<ul style="list-style-type: none"> • Mengemukakan Pelan Bangunan; • Setiap pelan unit penginapan hendaklah dikemukakan oleh majikan melalui perunding bertauliah beserta tandatangan pemilik bangunan dan majikan (jika berkaitan) dan di atas pelan. • Mengemukakan surat persetujuan pemilik hotel untuk dijadikan sebagai penginapan pekerja

A.SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

	PSP	OSC	MBSP
1. Surat Permohonan Rasmi dari Majikan			
2. Borang A (UKBS 1986)			
3. Enam (6) Set Pelan Bangunan diwarnakan.			
4. Pelan hendaklah dilipat dan dijilid mengikut saiz A4.			
5. Jadual Bayaran Proses Pelan dan Jadual Pengiraan bayaran :-			
a. Bayaran Proses Pelan (Kod -72110)			
b. Bayaran Permit Sementara (Kod – 71722)			
6. Permit Perletakan Bahan Binaan - RM 250 (Kod -71720)			
7. Permit Pelupusan Sisa Binaan - RM 100 (Kod - 71721)			
8. Bayaran Wang Cagaran Pelan - RM750 (Kod - 97203)			
9. Bayaran Wang Cagaran Kebersihan - RM 250 (Kod - 97203)			
10. Bayaran Pelekat – RM 20.00 / Perunit (Kod -72229)			
11. Salinan Sijil Layak Menduduki (OC) / Perakuan Siap Kerja (CCC) (Sekiranya tiada Salinan Bil Bayaran Cukai Taksiran)			
12. Dua (2) salinan Geran Tanah / Hakmilik Sementara (IR) dan Perjanjian Sewa Beli S&P (sekiranya nama tiada dalam geran)			
13. Gambar terkini lokasi / premis yang dipohon yang dicadangkan			
14. Melengkapkan senarai semak borang Permohonan Pelan Bangunan Bagi Penginapan Pekeja (Banguna Perniagaan)			
15. Lampiran yang mempunyai			
• Nama syarikat pemohon			
• Bilangan pekerja yang menginap			
• Maklumat pekerja yang menginap (nama, nombor kad pengenalan / pasport, umur, warganegara, jantina)			
• Lain-lain maklumat tambahan yang diperlukan			

Nota: Bilangan pekerja yang dikemukakan oleh majikan hendaklah mematuhi Akta 446

Pelan PPTS : Keputusan 14 hari - Daripada tarikh syarat dipatuhi

JENIS BANGUNAN	
-----------------------	--

Bil.	Perkara		Semakan	
			PSP	MBSP
1.0	SEMAKAN BUTIRAN			
	1.1	Petak tajuk menegak di sebelah kanan		
	1.1a	Tajuk pelan hendaklah dicatatkan		
	1.2	Ruang kosong 150mm x 100mm di bahagian atas kanan petak tajuk		
	1.3	Tajuk permohonan yang lengkap dengan :		
		<i>i). Jenis Pembangunan</i>		
		<i>ii) No. Lot / Alamat</i>		
		<i>iii) Mukim / Seksyen</i>		
		<i>iv) Lokasi / Jalan</i>		
		<i>v) Daerah</i>		
		<i>vi) Butiran Bangunan :</i>		
		<i>a) Bilangan Unit</i>		
		<i>b) Jenis Bangunan</i>		
		<i>c) Bilangan Tingkat</i>		
		<i>d) No. Plot / No. Unit</i>		
	1.4	Butiran Pemunya Bangunan / Tanah :		
		<i>i) Tandatangan (hendaklah dibuat dengan dakwat)</i>		
		<i>ii) Nama</i>		
		<i>iii) No. Kad Pengenalan</i>		
		<i>iv) Alamat</i>		
	1.5	Butiran Orang Utama Yang Mengemukakan :		
		<i>i). Tandatangan (hendaklah dibuat dengan dakwat)</i>		
		<i>ii) Nama dan Cop Pendaftaran</i>		
		<i>iii) Alamat</i>		
	1.6	Saksi kepada tandatangan Pemunya Bangunan/Tanah		
	1.7	Tajuk Lukisan		
	1.8	Skala (<i>ukuran dalam metrik</i>)		
2.0	PELAN PUNCA / KUNCI			
	2.1	Pelan Punca / Kunci dengan skala yang sesuai		
3.0	PELAN LOKASI / TEMPAT			
	3.1	Pelan ditunjukkan dengan tepat & skala sesuai		
4.0	PELAN TAPAK			
	4.1	Pelan tapak menunjukkan perkara-perkara berikut :		
		<i>i) No. Lot / Plot</i>		
		<i>ii) Jalan Masuk dan Nama Jalan ke tapak</i>		
		<i>iii) Arah aliran air hingga ke punca saluran terakhir</i>		

		iv) Skala, Titik Utara, No.Lot / Bangunan berhampiran		
		v) Dimensi kelegaan garisan unjuran antara bangunan & sempadan lot		
		vi) Paras tanah tapak yang dicadangkan		
		vii) Garisan Anjakan Bangunan dari sempadan lot perlu ditunjukkan dengan jelas		
	4.2	Skala yang bersesuaian , jelas & tepat		
5.0	PELAN LANTAI DAN BUMBUNG			
	5.1	Pelan lantai menunjukkan perkara-perkara berikut :		
		i) Dimensi berangka - panjang dan lebar bangunan		
		- bilik dan ketebalan dinding		
		ii) Dimensi berangka - ruang buka semua		
		pintu / tingkap		
		- telaga udara		
		- kawasan belakang		
		- ruang terbuka		
		iii) Garisan saliran kekal dengan anak panah menunjuk arah aliran disalur keluar ke punca saliran terakhir dan saiz parit		
		iv) Nama dan Kegunaan Bilik		
		v) Luas Ruang dalam unit meter persegi		
		vi) Jadual Pengiraan Pencahayaan dan Pengudaraan		
		vii) Jadual keluasan setiap ruang bangunan dalam unit meter persegi		
	5.2	Pelan Bumbung berserta keluasan bumbung		
6.0	KERATAN BANGUNAN			
	6.1	Muka keratan lintang & bujur menunjukkan perkara berikut :		
		i) Paras tanah sedia ada dan baru		
		ii) Paras jalan, parit sisi jalan atau kaki lima		
		iii) Lebar dan dalam asas tapak, tebal dinding, dinding sekat dan lantai		
		iv) Tinggi tingkat, tangga, pintu, tingkap, lubang pengudaraan		
		v) Saiz, tempat letak & arah gelegar lantai, rasuk, bumbung		
		vi) Bahan yang digunakan		
7.0	PANDANGAN BANGUNAN			
	7.1	Pandangan hadapan, belakang dan sisi		
	7.2	Sebahagian daripada pandangan hadapan dan belakang bangunan bersebelahan		
8.0	SYARAT AM			
	8.1	Sekeping CD "Softcopy" (Format Autocad, Powerpoint dan JPEG) yang mengandungi Gambar Tapak Cadangan, Pelan Lokasi, Pelan Tapak / Susunatur, Pelan Lantai, Pelan Bumbung, Pandangan Bangunan dan Keratan Bangunan. Butiran Keluasan setiap ruang bangunan disertakan dalam format JPEG		
	8.2	Satu (1) salinan Gambar Tapak, Pelan Lokasi, Pelan Tapak / Susunatur, Pelan Lantai, Pandangan Bangunan (setiap pandangan & jenis) dan Butiran Keluasan setiap ruang bangunan di atas kertas saiz A4 dan		

		diwarnakan. (boleh disertakan semasa tunai syarat)		
	8.3	Mengemukakan salinan Sijil Kelayakan Menduduki (OC) atau Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC)		
	8.4	Penginapan sementara untuk pekerja hanya dibenarkan di kawasan yang dizonkan sebagai perniagaan.		
	8.5	Saiz ruang lantai minima adalah 800 kaki persegi / unit atau 74.32 meter persegi / unit.		
	8.6	Pemohon dikehendaki mengemukakan maklumat tambahan seperti berikut 1.0 Nama syarikat pemohon 2.0 Bilangan pekerja yang menginap 3.0 Maklumat pekerja yang menginap (nama, nombor kad pengenalan / passport, umur, warganegara, jantina) 4.0 Lain-lain maklumat tambahan yang diperlukan. Nota: Bilangan pekerja yang dikemukakan oleh majikan hendaklah mematuhi Akta 446		
	8.7	Majikan dikehendaki untuk menetapkan samada penginapan pekerja berkonsepkan domitori atau pangsapuri bagi menentukan kemudahan yang perlu disediakan. Domitori <input type="text"/> Pangsapuri <input type="text"/>		
	8.9	Zon penampakan antara bangunan penginapan pekerja yang dengan bangunan kediaman sedia ada adalah minima 66 kaki (20 meter) (bangunan ke bangunan). – Jika Berkaitan Sahaja Kawasan penginapan sementara 'en bloc' dipagar di sekeliling kawasan bagi membezakan antara bangunan penginapan dan kawasan awam atau lain – lain kawasan. – Jika Berkaitan Sahaja Sila Rujuk Garis Panduan Bangunan Perniagaan Sedia Ada Bagi Tujuan Penginapan Pekerja Untuk Tempoh Sementara Di Kawasan Majlis Bandaraya Seberang Perai - Lampiran B		
9.0	SYARAT -SYARAT YANG PERLU DICATATKAN DI ATAS PELAN			
	9.1	Tempoh yang dibenarkan untuk satu tahun (1) dan untuk tempoh tambahan jika diperlukan sehingga tiga (3) tahun dan ia tertakluk kepada pertimbangan MBSP.		
	9.2	Menggunakan bahan binaan yang berkualiti dan tidak mudah terbakar serta mematuhi syarat yang ditetapkan oleh MBSP		

9.3	<p>Kegunaan bangunan perniagaan adalah sementara dan perlu dikembalikan kepada keadaan asal setelah tempoh kelulusan tamat.</p> <p>Sebarang aduan yang diterima mengenai penginapan pekerja untuk tempoh sementara akan menyebabkan penyambungan tempoh tambahan tidak dibenarkan</p>		
9.4	<p>Penginapan pekerja dalam tempoh sementara hendaklah dibina di kawasan yang tidak menyebabkan kesesakan lalu lintas, menjejaskan aspek keselamatan dan menimbulkan masalah kacau ganggu. Majikan perlu menyelesaikan sebarang aduan berkaitan aspek kebersihan, kacau ganggu, kesesakan lalu lintas, keselamatan dan lain – lain aduan yang diterima oleh MBSP terhadap penginapan pekerja dalam tersebut.</p>		
9.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Majikan perlu memohon lesen premis kepada Jabatan Pelesenan MBSP . 2. Pemohon/Majikan hanya dibenarkan untuk memulakan operasi penginapan sementara pekerja (diduduki) selepas lesen premis dikeluarkan oleh Jabatan Pelesenan MBSP dan Kelulusan dari Jabatan Tenaga Kerja (JTK) 		
9.6	<p>Pemohon/Majikan perlu menyediakan papan tanda / papan notis di tempat penginapan sementara pekerja dengan menyatakan maklumat seperti berikut :-</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Penyelia yang boleh dihubungi b. Nombor Telefon Penyelia c. Nama Syarikat / Majikan yang boleh dihubungi d. Nombor Telefon Majikan e. Perletakan papan tanda . notis ini hendaklah dibuat dengan saiz dan lokasi yang bersesuaian contohnya seperti dipintu masuk permis atau mana – mana yang oleh dilihat dengan mudah oleh agensi penguatkuasa. f. Penyelia/majikan perlu sentiasa boleh dihubungi pada setiap masa serta boleh memberikan maklumbalas serta menyelesaikan masalah/perkara berbangkit. 		

9.5

PANDUAN PENYEDIAAN RUANG PENGINAPAN PEKERJA

Majikan perlu mematuhi dan memastikan setiap penginapan pekerja mengikut keperluan Akta 446 dan peraturan-peraturan di bawahnya. Ini bagi memastikan kawalan dalaman dan penyediaan keperluan asas setiap pekerja adalah teratur seperti yang dinyatakan dalam jadual di bawah.

Perkara	Keperluan Minima	
	Konsep Dormitori	Konsep Pangsapuri
Ruang Tidur	3.0 m ² setiap pekerja	3.6 m ² setiap pekerja
Tandas	1 tandas : 15 pekerja	1 tandas : 6 pekerja
Kemudahan Asas Yang Tidak Boleh Dikongsi	<ul style="list-style-type: none"> • Katil bujang tidak kurang 1.7m² / Katil jenis 2 tingkat dengan jarak ruang 0.7m² ; • Tilam tidak kurang 4 inci (10.2 cm) tebal; • Bantal; • Selimut; dan • Almari berkunci bersaiz tidak kurang daripada 0.35m panjang x 0.35m lebar x 0.9m tinggi. 	
Bekalan Air Dan Elektrik	Memastikan terdapatnya bekalan air dan elektrik dalam penginapan pekerja	
Kemudahan Asas Yang Lain	<ul style="list-style-type: none"> • Satu ruang rehat; • Satu ruang makan dengan kerusi dan meja, satu ruang dapur; • Kipas bagi setiap ruang rehat, makan dan bilik tidur; • Lampu bagi setiap ruang rehat, ruang makan, bilik tidur, ruang dapur, bilik air dan tandas; • Ruang menyidai pakaian; • Satu alat pertolongan cemas; • Tong sampah. 	

Nota: Dikuatkuasakan oleh Jabatan Tenaga Kerja (sumber Akta 446)

9.6

SIRKULASI / TEMPAT LETAK KENDERAAN

- a. Pemilikan kenderaan bermotor adalah tidak dibenarkan kepada penghuni penginapan sementara dan mereka hanya dibenarkan menunggang basikal.
- b. Tempat letak basikal perlu ditempatkan di lokasi yang sesuai dan tidak menimbulkan kesesakkan dan kacau ganggu.
- c. Ruang menunggu kenderaan (shuttle) perlu ditempatkan di lokasi yang sesuai di kawasan penginapan sementara.

9.7	<p>ASPEK KESELAMATAN</p> <p>a. Pihak majikan dan pengurusan perlu menyediakan pondok keselamatan di semua pintu keluar / masuk utama dan melantik syarikat keselamatan yang berkelayakan untuk mengawal kawasan penginapan sementara (tertakluk kepada keperluan).</p> <p>b. Kawasan penginapan sementara 'en bloc' dipagar di sekeliling kawasan bagi membezakan antara bangunan penginapan dan kawasan awam atau lain – lain kawasan.</p> <p>c. Semua ruang tangga termasuk tangga kecemasan hendaklah pada setiap masa mempunyai pencahayaan, pengudaraan yang baik dan tangga-tangga dipasang pemegang.</p> <p>d. Kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik.</p> <p>e. Semua tangga, laluan, pelantar dan jalan keluar yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik.</p> <p>f. Premis yang digunakan perlu mematuhi segala syarat – syarat yang akan dikenakan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.</p> <p>g. Pemasangan CCTV (close circuit television) dalam kawasan dan bangunan penginapan digalakkan disediakan di tempat-tempat strategik.</p> <p>h. Semua pekerja perniagaan terutamanya melibatkan pekerja warga asing perlu menjalani tapisan keselamatan oleh pihak-pihak yang ditetapkan oleh kerajaan.</p> <p>i. Semua maklumat setiap pekerja terutamanya pekerja warga asing yang akan ditempatkan di penginapan pekerja hendaklah disalinkan oleh majikan kepada Jabatan Imigresen, Majlis Keselamatan Negara, Polis dan pihak pengurusan.</p>		
9.8	<p>ASPEK KEBERSIHAN DAN KESIHATAN</p> <p>a. Kawasan persekitaran penginapan sementara ini hendaklah diuruskan dengan baik oleh pihak majikan dan pengurusan.</p> <p>b. Pihak pengurusan perlu menyelaras dan menguruskan pelupusan sampah serta sisa pepejal lain.</p> <p>c. Pengusaha dikehendaki menyediakan tong sampah dan tong kitar semula yang mencukupi di premis penginapan. Semua sampah sarap hendaklah dimasukkan ke dalam karung plastik atau lain-lain bekas yang sesuai sebelum dimasukkan ke dalam tong sampah – Sila Rujuk syarat Jabatan Perkhidmatan Perbandaran seperti di Lampiran G Perniagaan.</p>		

		<p>d. Pemeriksaan kesihatan adalah diwajibkan bagi setiap penghuni bagi mengesan penyakit berjangkit di peringkat awal. Warga asing yang menghidap penyakit berjangkit mesti dihantar pulang ke negara asal dengan segera.</p> <p>e. Kemudahan rawatan dan kesihatan hendaklah dikendalikan oleh anggota yang bertauliah. Bilik sakit (sick bay) disediakan bagi pengasingan mereka yang sakit.</p> <p>f. Pemohon perlu memastikan premis yang diduduki tidak sesak mengikut Akta Kerajaan Tempatan 171 (Seksyen 78 dan 79) serta menghapuskan sebarang kacaugangu serta isu kebersihan yang timbul dalam permohonan ini.</p>		
	9.9	<p>KAWALAN AKTIVITI</p> <p>a. Pihak pengusaha hendaklah memastikan pengasingan unit dengan mengambilkira jantina, negara asal, agama yang dianuti untuk mengelakkan sebarang perbalahan atau pergaduhan sesama mereka.</p> <p>b. Penghuni penginapan sementara tidak dibenarkan untuk memelihara haiwan peliharaan, meminum minuman keras, melakukan aktiviti pelacuran, perjudian dan aktiviti selain penginapan serta menimbulkan kacau ganggu kepada jiran bersebelahan.</p> <p>c. Memasak hanya dibenarkan di tempat yang disediakan dan tidak dibenarkan memasak di dalam bilik penginapan dan lain-lain tempat. Sekiranya tidak disediakan tempat memasak, pihak majikan hendaklah membekalkan makanan siap dimasak kepada pekerja.</p> <p>d. Mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) daripada Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia dan agensi lain jika terdapat keperluan.</p> <p>e. Rekabentuk dan binaan adalah Mematuhi Peraturan - Peraturan Standard Minimum Perumahan, Penginapan Dan Kemudahan Pekerja (Penginapan Dan Penginapan Berpusat) 2020 selaras dengan pindaan Akta Standard Minimum Perumahan Dan Kemudahan Pekerja (Akta 446) (Pindaan 2019).</p>		
	9.10	Syarat –syarat Jabatan Pelesenan (Lampiran G)		
	9.11	Syarat – Syarat Jabatan Perkhidmatan Perbandaran (Lampiran G)		
	9.12	Syarat – syarat Jabatan Perkhidmatan Kesihatan (Lampiran G)		

10.	PERAKUAN PSP DAN PEMOHON			
10.1	Pengesahan PSP akan menunaikan semua syarat di atas pelan berserta dengan tandatangan dan cop			
10.2	<p>Perakuan PSP / Arkitek berserta tandatangan & cop :</p> <p>“Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dan akan memantau dan menyelesaikan apa jua permasalahan di tapak dan juga masalah kejurangan tanpa melibatkan Majlis Bandaraya Seberang Perai”</p> <p>“Semua butiran pelan adalah teratur, benar dan saya bertanggungjawab sepenuhnya terhadap permohonan”.</p> <p>“Saya mengesahkan” :</p> <p>(a) Bahawa pelan-pelan yang dikemukakan adalah mengikut Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 dan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (pindaan) 2016 [UKBS 1986] dan pindaan-pindaan serta garis panduan-garis panduan dan polisi-polisi Majlis Bandaraya Seberang Perai.”</p>			
10.3	<p>Perakuan pemohon berserta tandatangan dan nama:</p> <p>“ Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya jika perkara berbangkit bersabit dengan pembinaan ini dan akan menanggung rugi termasuk membaikpulih segala kerosakan yang mungkin timbul semasa kerja-kerja pembinaan ke atas premis bersebelahan saya tanpa melibatkan Majlis Bandaraya Seberang Perai”</p> <p>Saya memperakui bahawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas binaan yang saya bina terutamanya dari segi kekukuhan dan kestabilannya dan keselamatan struktur bangunan berhampiran serta membaiki segala kerosakan termasuk infrastruktur sekiranya ada. 2. Saya sedar kelulusan yang diberikan ini adalah berdasarkan permit sementara sahaja dan perlu memperbaharui permit sementara sebelum tarikh luput serta merobohkan semua binaan tersebut atau mengembalikan kepada keadaan asal selepas tempoh kelulusan tamat . 3. Saya perlu memastikan kerja-kerja meroboh dilakukan dengan selamat serta sisa binaan dilupuskan di tapak pelupusan yang diluluskan oleh MBSP serta memastikan kebersihan tapak dengan semua kosnya akan ditanggung oleh pihak saya. 4. Saya perlu menyelesaikan sebarang aduan berkaitan aspek kebersihan, kacau ganggu, kesesakan lalu lintas, keselamatan dan lain – lain aduan yang diterima oleh MBSP terhadap penginapan pekerja dalam tersebut. 			

		<p>5. Saya hanya akan memulakan operasi penginapan sementara pekerja (diduduki) selepas lesen premis dikeluarkan oleh Jabatan Pelesenan MBSP dan Mendapat kelulusan dari Jabatan Tenaga Kerja (JTK) serta mematuhi syarat syarat kebombaian dan dan memastikan kelengkapan memadam kebakaran yang mencukupi disediakan, diselenggara dan berfungsi dengan baik</p> <p>6. Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan saya bersetuju permohonan saya DIBATALKAN sekiranya terdapat maklumat tidak benar / palsu</p>		
--	--	---	--	--

.....

.....

Disemak oleh : PSP

Disemak oleh : Jabatan Bangunan

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama :

Nama :

Tarikh :

Tarikh :

<u>Untuk Kegunaan Pejabat :</u>	
Keputusan:	
Terima	: <input type="checkbox"/>
Terima dengan Syarat	: <input type="checkbox"/>
Tandatangan	:
Nama	:
Tarikh	: