

GAMBAR



Perhatian: Sila baca panduan di muka belakang sebelum mengisi borang ini.

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Penuh:

(Huruf Besar)

2. No. Kad Pengenala Lama : Baru : - -

Hari Bulan Tahun

3. Tarikh Lahir : / /

4. Alamat Tempat Tinggal Sekarang:

Poskod: Negeri : No. Tel: -

5. Jantina: 1- Lelaki
 2- Perempuan

7. Bangsa: 1- Melayu 3- India
 2- Cina 4- Lain-lain

6. Tempat Lahir: 1- Pulau Pinang
 2- Lain-lain Negeri

8. Taraf Perkahwinan: 1- Bujang
 2- Kahwin
 3- Duda/Janda

9. Adakah Anda Seorang Perajurit / Bekas Perajurit ?:
 1- Ya 2- Tidak

11. Daerah Tempat Tinggal Sekarang:

1- DTL 4- SPT
 2- DBD 5- SPU
 3- SPS

10. Taraf Kediaman Sekarang:
 1- Rumah Majikan
 2- Rumah/Bilik Sewa
 3- Tumpang
 4- Rumah Sendiri
 5- Setinggalan

12. Sebab Kehilangan Tempat Tinggal Sekarang:
 1- Perintah Pindah
 2- Rumah Musnah
 3- Tidak berkenaan

13. Lama Tinggal Di Pulau Pinang:
1- 0 hingga 2 tahun 4- 7 hingga 8 tahun
2- 3 hingga 4 tahun 5- 9 hingga 10 tahun
3- 5 hingga 6 tahun 6- lebih 10 tahun

14. Pekerjaan:
1- Kakitangan Kerajaan
2- Kakitangan Swasta
3- Berniaga/Bekerja Sendiri
4- Lain-lain (Nyatakan _____)

15. Taraf Perkhidmatan:
(Sekiranya anda seorang kakitangan kerajaan/bekas kakitangan kerajaan)
 1- Sedang Berkhidmat
 2- Bersara
 3- Berhenti kerja

16. Jawatan: _____
Nama dan Alamat Majikan: _____

17. Pendapatan/Gaji Bulanan: RM
18. Pendapatan Dari Sumber Lain: RM
(Tidak termasuk pendapatan isteri/
Suami dan anak sertakan Surat Akuan sebagai bukti)

B. MAKLUMAT ISTERI/SUAMI PEMOHON

1. Nama Penuh:

2. No. K/P Lama:

Baru: - -

3. Tarikh lahir / /

4. Jawatan: _____

5. Pekerjaan:

Kakitangan Kerajaan

Kakitangan Swasta

Berniaga/Bekerja Sendiri

Pesara

Tidak Bekerja

Lain-lain (Nyatakan: _____)

Nama dan Alamat Majikan: _____

6. a) Pendapatan / Gaji Pokok Bulanan RM

c) Potongan : RM

b) Elaun Tetap Bulanan: RM

d) Gaji Bersih : RM

(Tidak termasuk pendapatan isteri / Suami dan anak sertakan Surat Aduan sebagai bukti)

C. MAKLUMAT TANGGUNGAN

Butir-butir anak dan ahli keluarga yang akan tinggal bersama pemohon:

Bil	Nama	No. Sijil Kelahiran / No. Kad Pengenalan	Hubungan	Sekolah / bekerja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

D. MAKLUMAT TAMBAHAN

Harta yang dimiliki oleh pemohon atau isteri/suami pemohon:

Maklumat Harta (rumah, tanah, kenderaan)	Tahun dimiliki	Nilai harta (RM)
1.		
2.		
3.		
4.		

PENGAKUAN

Saya _____ No. K/P _____

Alamat _____

dengan ini membuat pengakuan bahawa

- (a) Semua maklumat-maklumat yang diberi adalah benar dan saya bersetuju bahawa permohonan saya akan dibatalkan sekiranya ada maklumat-maklumat yang didapati tidak benar.
- (b) Saya juga bersetuju bahawa sekiranya ditawarkan penyewaan kepada saya hasil dari maklumat palsu yang saya berikan dalam borang ini, maka MAINPP berhak membatalkan penyewaan tersebut atau menarik balik tawaran yang telah ditawarkan tanpa membayar sebarang gantirugi.

Tandatangan Pemohon

Tarikh: _____

SAKSI

Saya mengesahkan bahawa pengakuan yang dibuat oleh pemohon adalah benar.

Nama (Huruf Besar) _____ No. K/P _____

Jawatan _____

Tandatangan dan Cop Rasmi

Tarikh: _____

Catatan

Pengesahan Saksi hendaklah dibuat oleh seorang warganegara Malaysia terdiri dari kumpulan berikut:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional, Penghulu Kerajaan,

Pegawai Tadbir Agama Daerah, Pengerusi atau Setiausaha Jawatankuasa Qaryah.

_____ ✂ _____

PANDUAN MENGISI DAN MENGEMBALIKAN BORANG PKWMAINPP (1/04)

Perhatian:

1. Borang hendaklah diisi dengan jelas dan terang. Maklumat yang diberikan mestilah benar.
2. Pemohon dan isteri/suami hanya dibenar mengemukakan satu borang sahaja.
 - (i) Warganegara Malaysia
 - (ii) Bermastautin di negeri Pulau Pinang
 - (iii) Berumur 21 tahun ke atas pada tarikh memohon.
3. Borang permohonan yang telah siap diisi hendaklah dikembalikan sendiri oleh pemohon di Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang dengan dokumen-dokumen berikut:
 - (i) Salinan kad pengenalan pemohon
 - (ii) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
 - (iii) **Profail syarikat pemohon (penyewaan komersial)**
 - (iv) Salinan Borang 49 (Jika berkaitan)
 - (v) Salinan Borang 24 (Jika berkaitan)
 - (vi) Penyata Kewangan Syarikat/Individu Semasa
 - (vii) Salinan lesen perniagaan yang dikeluarkan oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) atau Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) sekiranya ada
4. Jika berlaku pertukaran alamat surat menyurat, hendaklah dimaklumkan kepada pentadbiran MAINPP dengan memberikan No. K/P.
5. Borang permohonan ini hanya sah untuk tempoh **1 (satu) tahun** sahaja.

PANDUAN MENGISI BORANG

1. **Nama Penuh:** Seperti dalam Kad Pengenalan dan gunakan **HURUF BESAR**

Contoh: Muhammad bin Haji Abd Rahim

M	U	H	A	M	M	A	D		B	I	N		H	A	J	I		A	B	D		R	A	H	I	M
---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

2. **No. Kad Pengenalan Lama:**

Contoh: 5135801 isikan begini

5	1	3	5	8	0	1
---	---	---	---	---	---	---

A 1234567 isikan begini

A	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

3. **No. Kad Pengenalan Baru**

Contoh 601005-03-1354 isikan begini

6	0	1	0	0	5
---	---	---	---	---	---

 -

0	7
---	---

 -

5	4	5	4
---	---	---	---

4. **Tarikh Lahir:**

Contoh 05.10.60 isikan begini Hari Bulan Tahun

0	5	/	1	0	/	1	9	6	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5. **Jantina:**

Contoh: Jika Lelaki, isikan begini

1

Nama : (sila isi ruangan ini)

Alamat : (sila isi ruangan ini)

.....

.....

.....

Poskod

--	--	--	--	--

LEKATKAN
SETEM
DISINI

Tuan/Puan,

PERMOHONAN PENYEWAAN PREMIS MAINPP

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas

2. Dimaklumkan bahawa borang permohonan penyewaan premis tuan/puan telah diterima oleh Unit Pengurusan dan Penyelenggaraan Premis, MAINPP pada/...../.....

3. Unit ini hanya akan memproses borang permohonan yang lengkap sahaja. Borang permohonan tuan/puan adalah **Lengkap / TIDAK Lengkap** sebagaimana berikut:

4. Sebarang maklumat lanjut, tuan/puan boleh menghubungi Unit Pengurusan dan Penyelenggaraan Premis di talian **04-2260305**.

PERMOHONAN PREMIS KOMERSIAL

i. Salinan k/p pemohon

ii. Salinan SSM

iii. Salinan lesen MBPP/MPSP

iv. Penyata Kewangan

v. Profil syarikat

PERMOHONAN PREMIS KEDIAMAN

i. Salinan k/p pemohon

ii. Salinan k/p penghuni

iii. Slip gaji / akuan pendapatan

Tarikh:

COP
MAINPP