

TERHAD



**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYEWAAN
PREMIS DEMIS OLEH
KEMENTERIAN / JABATAN PENGGUNA**

**JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN KELESTARIAN ALAM**

2023

TERHAD

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	HALAMAN
1.	Tujuan	4
2.	Tafsiran	4
3.	Latar Belakang	5
4.	Tatakelola Penyewaan Premis Demis	6
5.	Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis	7
6.	Pengurusan Permohonan	8
7.	Penilaian Kadar Sewa	10
8.	Tawaran Penyewaan	10
9.	Wang Cagaran Dan Jaminan Lain	11
10.	Perjanjian Penyewaan	13
11.	Pindaan Tarikh Kuat Kuasa Penyewaan	14
12.	Perubahan Kadar Sewa	14
13.	Penambahan Atau Pindaan Tujuan Penyewaan	15
14.	Kutipan Hasil Sewaan	15
15.	Pemantauan Pematuhan Dan Notis Peringatan	16
16.	Memperbaharui Kontrak Penyewaan	18
17.	Baikpulih / Menambah / Pengubahsuaian Ruang	19
18.	Penggunaan Premis Demis Selain Daripada Tujuan Penyewaan Yang Telah Diluluskan	19
19.	Penyewaan Kepada Pihak Ketiga (<i>Sublet</i>)	20
20.	Kerosakan / Kecacatan Premis Demis Semasa Tempoh Kontrak	20
21.	Penamatan Perjanjian	21

TERHAD

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

22.	Pindaan	23
23.	Pengecualian	23
24.	Tarikh Kuat Kuasa	23
25.	Pembatalan	23

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Rajah Tafsiran Premis Demis
LAMPIRAN 2(a)	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Penyewaan Premis Demis
LAMPIRAN 2(b)	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Penyewaan Premis Demis
LAMPIRAN 3	Borang Permohonan Penyewaan Premis Demis
LAMPIRAN 4	Laporan Tapak
LAMPIRAN 5	Surat Tolak Ringkas
LAMPIRAN 6	Surat Mohon Ulasan JPPH
LAMPIRAN 7	Surat Tawaran Penyewaan Premis Demis
LAMPIRAN 8	Surat Setuju Terima Tawaran Penyewaan
LAMPIRAN 9	Senarai Semak Dokumen
LAMPIRAN 10	Senarai Semak Tuntutan Semula Wang Cagaran
LAMPIRAN 11	Format Perjanjian Utama Penyewaan
LAMPIRAN 12	Panduan Pengisian Format Perjanjian Utama Penyewaan
LAMPIRAN 13	Format Perjanjian Tambahan
LAMPIRAN 14	Notis Kemungkiran
LAMPIRAN 15	Notis Kemungkiran Bayaran Penyewaan Premis Demis
LAMPIRAN 16	Pelawaan Untuk Memperbaharui Perjanjian Penyewaan Premis Demis
LAMPIRAN 17	Surat Maklum Balas Bagi Penyewa Yang Berhasrat Menamatkan Penyewaan
LAMPIRAN 18	Notis Penamatan Gagal Bayar Sewa
LAMPIRAN 19	Notis Penamatan Bagi Lain-lain Keadaan

1. TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan peranan semua Ketua Setiausaha Kementerian dan Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri (JPM) bagi menjalankan fungsi Pesuruhjaya Tanah Persekutuan berhubung mana-mana penggunaan atau pendudukan Premis Demis melalui tatacara pengurusan Penyewaan Premis Demis oleh Kementerian / Jabatan Pengguna (KJP).
- 1.2 Garis panduan ini juga untuk memastikan tidak ada lagi mana-mana pihak yang menggunakan atau menduduki Premis Demis tanpa mendapatkan kelulusan daripada Ketua Setiausaha Kementerian dan Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri (JPM) melalui kaedah penyewaan.

2. TAFSIRAN

Tafsiran yang diguna pakai dalam garis panduan ini adalah seperti berikut:

2.1 Premis Demis

Mana-mana tanah, bangunan, binaan atau petak milik Persekutuan yang memenuhi kriteria seperti berikut:

- (i) telah dibangunkan secara keseluruhan atau sebahagiannya;
- (ii) kawasan atau sempadannya dikawal sama ada melalui pemagaran atau lain-lain kaedah;
- (iii) sedang digunakan sebahagian atau keseluruhan oleh Kementerian/Jabatan Pengguna; dan
- (iv) berada di atas tanah-tanah Persekutuan seperti berikut:
 - (a) tanah yang didaftarkan atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan;
 - (b) tanah-tanah rizab bagi maksud Persekutuan menurut Perkara 85(5) Perlembagaan Persekutuan;
 - (c) mana-mana tanah yang diletakhak kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menurut mana-mana undang-undang bertulis yang sedang berkuat kuasa;
 - (d) tanah yang dipajak oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan; dan
 - (e) tanah berstatus Borang K Akta Pengambilan Tanah 1960 [Akta 486].

- (f) mana-mana tanah, bangunan, binaan atau petak yang disewa oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.

Sila rujuk Rajah Tafsiran Premis Demis di **Lampiran 1**.

2.2 Kementerian/Jabatan Pengguna (KJP)

Bermaksud Kementerian atau Jabatan yang telah didaftarkan sebagai Kementerian/Jabatan Pengguna di dalam senarai daftar tanah-tanah Persekutuan.

2.3 Pegawai Penguasa

Pegawai Penguasa ertinya Ketua Setiausaha Kementerian atau Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri (JPM) atau seorang Pegawai di setiap Kementerian/Jabatan/Agensi yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Setiausaha Kementerian atau Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri (JPM) yang diberikan kebenaran kepadanya untuk menjalankan fungsi Pesuruhjaya Tanah Persekutuan bagi mengurus, memproses dan mempertimbangkan proses penyewaan ini.

3. LATAR BELAKANG

- 3.1 Tanggungjawab mengurus, memproses dan meluluskan permohonan Penyewaan Premis Demis telah diberikan kepada KJP yang mengawal Premis Demis tersebut selaras dengan Perkara 5.5.2 Pekeliling Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Bilangan 3 Tahun 2008.
- 3.2 Semua permohonan Penyewaan Premis Demis adalah diproses oleh KJP seperti mana yang telah dipersetujui di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pemantauan Tanah Persekutuan Bil. 2/2011 bertarikh 25 November 2011. Walau bagaimanapun, Pesuruhjaya Tanah Persekutuan masih perlu menandatangani Perjanjian Penyewaan Premis Demis.
- 3.3 Secara amnya, harta tanah kepunyaan Kerajaan Persekutuan adalah terletak hak atau didaftarkan atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan 1957 [Akta 349].
- 3.4 Berdasarkan seksyen 4 Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan 1957 [Akta 349], Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) mempunyai kuasa untuk memasuki kontrak dan memberi sewaan bagi mana-mana tanah Persekutuan yang diletakhak atau didaftarkan kepada PTP.

- 3.5 Seksyen 223 Kanun Tanah Negara [Akta 828] memperuntukkan antara lain bahawa pemilik tanah boleh memberikan sewaan bagi tempoh tidak melebihi tiga (3) tahun.

4. TATAKELOLA PENYEWAAN PREMIS DEMIS

Tatakelola Penyewaan Premis Demis yang perlu dipatuhi oleh KJP melalui garis panduan ini adalah seperti berikut:

- 4.1 Penyewaan yang dibenarkan adalah melibatkan perjanjian yang mempunyai tempoh di antara satu (1) sehingga tiga (3) tahun sahaja dan tidak melibatkan penyewaan kurang daripada satu (1) tahun.
- 4.2 Penyewaan Premis Demis adalah diuruskan oleh KJP yang berkenaan. Bagaimanapun, KJP boleh memberikan kebenaran kepada mana-mana Kementerian atau Jabatan lain yang menggunakan Premis Demis tersebut untuk menguruskan Penyewaan.
- 4.3 Penilaian Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) menjadi asas kepada penentuan kadar sewaan yang diputuskan oleh Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis.
- 4.4 Garis panduan ini turut terpakai bagi penyewaan Premis Demis oleh persatuan atau kelab sukan / kebajikan / rekreasi yang mewakili Jabatan / Agensi Kerajaan Persekutuan / Negeri atau mewakili mana-mana kumpulan penjawat awam.
- 4.5 Pegawai Penguasa bertanggungjawab untuk memantau pelaksanaan dan pematuhan syarat-syarat perjanjian dan mengambil apa-apa tindakan termasuk memulakan tindakan perundangan.
- 4.6 Pegawai Penguasa adalah pihak yang bertanggungjawab dan mempunyai kuasa untuk mentadbir sepenuhnya perjanjian Penyewaan.
- 4.7 Penyewaan yang dibenarkan adalah bagi aktiviti perniagaan, pertanian kontan, pusat aktiviti kemasyarakatan/NGO dan lain-lain tujuan tertakluk kepada pertimbangan Pegawai Penguasa selagi mana tidak melanggar mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa.
- 4.8 Penyewaan yang memerlukan pembinaan struktur kekal adalah tidak dibenarkan.
- 4.9 Tujuan penyewaan yang boleh menyebabkan kerosakan dan pencemaran kepada alam sekitar adalah tidak dibenarkan seperti:
- (i) pengeluaran bahan batuan;

- (ii) pengeluaran bahan galian/mineral;
- (iii) pengeluaran hasil kayu; atau
- (iv) dijadikan tapak pelupusan sampah.

5. JAWATANKUASA PENYEWAAN PREMIS DEMIS

- 5.1 Pegawai Penguasa perlu menubuhkan Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis di peringkat Kementerian masing-masing.
- 5.2 Pegawai Penguasa juga boleh menubuhkan Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis di peringkat Jabatan atau di Pejabat Negeri masing-masing.
- 5.3 Semua ahli Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis hendaklah dilantik secara bertulis oleh Ketua Setiausaha Kementerian / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan JPM / Pegawai Penguasa mengikut bilangan yang bersesuaian bagi menganggotai Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis.
- 5.4 Keahlian Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis adalah seperti berikut:
 - (i) Pegawai Penguasa sebagai Pengerusi;
 - (ii) seorang Setiausaha; dan
 - (iii) sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli.
- 5.5 Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis adalah pasukan yang membincangkan dan memutuskan perkara-perkara dasar berkaitan pengurusan Penyewaan Premis Demis di peringkat KJP dan dimaklumkan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.
- 5.6 Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis bertanggungjawab untuk menilai, mempertimbang dan memutuskan semua permohonan dan penawaran Penyewaan.
- 5.7 Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis hendaklah bersidang mengikut keperluan dan kesesuaian KJP masing-masing dan dipengerusikan oleh Pegawai Penguasa. Jika Pegawai Penguasa tidak dapat mempengerusikan mesyuarat, Pegawai Penguasa boleh melantik mana-mana ahli mesyuarat yang lain untuk menggantikannya mempengerusikan mesyuarat.
- 5.8 Ahli Mesyuarat yang mempunyai kepentingan secara peribadi dengan mana-mana pemohon Penyewaan sama ada melalui individu, syarikat ataupun

organisasi hendaklah mengisytiharkan kepentingan dan mengecualikan diri daripada mesyuarat. Jika Pegawai Penguasa mempunyai kepentingan peribadi dengan pemohon, maka Pegawai Penguasa hendaklah mewakili kepada Pegawai lain untuk mempengerusikan Mesyuarat.

- 5.9 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis dan segala dokumen berkaitan hendaklah disediakan dan direkodkan mengikut peraturan dan garis panduan pengurusan rekod Kerajaan yang sedia ada.
- 5.10 Semua ahli Jawatankuasa yang menghadiri mesyuarat hendaklah mengisi Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Penyewaan seperti di **Lampiran 2(a)** dan Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Penyewaan Premis Demis seperti di **Lampiran 2(b)**.

6. PENGURUSAN PERMOHONAN

- 6.1 Permohonan Penyewaan Premis Demis boleh dilaksanakan melalui dua (2) kaedah seperti berikut:
 - (i) menggunakan Borang Permohonan Penyewaan seperti di **Lampiran 3** yang dikemukakan kepada Kementerian / Jabatan / Agensi; atau
 - (ii) tawaran Penyewaan kepada pihak-pihak yang berminat melalui kaedah pengiklanan, sebut harga, tender atau apa-apa kaedah yang bersesuaian.
- 6.2 Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis boleh menetapkan kriteria dan spesifikasi perkhidmatan bagi tujuan pertimbangan pemilihan Penyewa yang bersesuaian.
- 6.3 Semua permohonan Penyewaan hendaklah diangkat kepada Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis untuk diputuskan.
- 6.4 Pegawai Penguasa boleh mendapatkan Laporan Tapak bagi Penyewaan Premis Demis menggunakan format di **Lampiran 4** sekiranya diperlukan.
- 6.5 Syarat-syarat kelayakan bagi pemohon adalah seperti berikut:
 - 6.5.1 Individu perseorangan:
 - (i) berumur 18 tahun ke atas;
 - (ii) warganegara Malaysia;
 - (iii) tidak diisytiharkan bankrap;
 - (iv) bermastautin di Malaysia; dan

- (v) telah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan terlebih dahulu (bagi Kakitangan Awam).

6.5.2 Syarikat / Pertubuhan dan lain-lain entiti berdaftar:

- (i) syarikat yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- (ii) pertubuhan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS) bagi pertubuhan;
- (iii) perbadanan-perbadanan yang ditubuhkan di bawah perundangan yang berkuat kuasa;
- (iv) koperasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM);
- (v) lain-lain entiti yang berdaftar di bawah mana-mana perundangan yang berkuat kuasa;
- (vi) masih aktif;
- (vii) boleh memasuki kontrak; dan
- (viii) alamat berdaftar di Malaysia.

6.5.3 Individu atau entiti yang tidak dibenarkan untuk menjalankan aktiviti perniagaan tidak boleh memohon penyewaan bagi tujuan perniagaan.

6.6 Pegawai Penguasa boleh menolak mana-mana permohonan penyewaan Premis Demis tanpa perlu melalui Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis bagi keadaan-keadaan seperti berikut:

- (i) permohonan yang tidak lengkap;
- (ii) permohonan yang tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan;
- (iii) Premis Demis yang telah disewakan kepada pihak lain dan mempunyai baki tempoh sewaan melebihi enam (6) bulan; dan
- (iv) KJP mempunyai perancangan pembangunan Premis Demis dalam masa terdekat.

6.7 Penolakan bagi Perenggan 6.6 boleh dibuat menggunakan format Surat Tolak Ringkas di **Lampiran 5**.

7. PENILAIAN KADAR SEWA

- 7.1 Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) menjadi rujukan kepada penentuan kadar sewaan yang akan ditentukan oleh Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis.
- 7.2 Pegawai Penguasa boleh memohon kepada JPPH untuk mengemukakan penilaian sewaan dengan mengambil kira kos utiliti, pembersihan dan lain-lain yang berkaitan.
- 7.3 Penetapan kadar sewaan untuk tujuan operasi taska, tadika, tempat asuhan kanak-kanak dan lain-lain hendaklah menggunakan kaedah yang telah ditetapkan di dalam Akta Taman Asuhan Kanak-Kanak 1984 [*Akta 308*] yang mana nisbah kanak-kanak dan ruang lantai adalah 3.5 meter persegi bagi seorang kanak-kanak di TASKA Institusi, Tempat Kerja dan Komuniti. Pegawai Penguasa hendaklah merujuk kepada kelulusan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat mengenai bilangan maksimum kanak-kanak di premis. Pengiraan kadar sewa adalah menggunakan kaedah pengiraan seperti berikut:

$$\text{KADAR SEWAAN} = \text{BILANGAN MAKSIMUM KANAK-KANAK} \times 3.5 \text{ METER PERSEGI} \\ \times \text{KADAR JPPH SEMETER PERSEGI}$$

- 7.4 Surat permohonan penilaian JPPH menggunakan format surat di **Lampiran 6**.

8. TAWARAN PENYEWAAN

- 8.1 Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan Surat Tawaran Penyewaan Premis Demis seperti format di **Lampiran 7** kepada pemohon yang berjaya berserta dokumen-dokumen berikut:
 - (i) Surat Setuju Terima Tawaran Penyewaan (**Lampiran 8**);
 - (ii) Senarai Semak Dokumen (**Lampiran 9**); dan
 - (iii) Senarai Semak Tuntutan Semula Wang Cagaran (**Lampiran 10**).
- 8.2 Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis boleh membuat penambahan klausa yang spesifik di dalam Surat Tawaran Penyewaan Premis Demis jika terdapat keperluan.
- 8.3 Penyewa yang bersetuju dengan Tawaran Penyewaan Premis Demis hendaklah melaksanakan perkara-perkara berikut dalam tempoh tiga puluh hari (30) hari dari tarikh penerimaan Surat Tawaran Penyewaan Premis Demis:
 - (i) mengembalikan Surat Setuju Terima Tawaran Penyewaan (**Lampiran 8**) yang telah lengkap diisi ke alamat yang dinyatakan;

- (ii) mengembalikan Senarai Semak Dokumen (**Lampiran 9**) yang telah lengkap diisi berserta dokumen-dokumen yang dinyatakan; dan
 - (iii) membayar tunggakan sewa (jika ada), Wang Cagaran dan sewa bulan pertama seperti yang dinyatakan di dalam Surat Setuju Terima Sewaan.
- 8.4 Penyewaan akan berkuat kuasa mengikut tarikh yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran Penyewaan Premis Demis sebaik sahaja perkara-perkara di Perenggan 8.3 dilaksanakan.
- 8.5 Surat Tawaran Penyewaan Premis Demis dan Surat Setuju Terima Tawaran Penyewaan dianggap mengikat pihak-pihak sehingga satu Perjanjian Penyewaan ditandatangani.
- 8.6 Kegagalan pihak Penyewa mengemukakan maklum balas dalam tempoh yang diberikan (30 hari) akan mengakibatkan tawaran Penyewaan ditarik balik dan dibatalkan.
- 8.7 Sekiranya Penyewa memerlukan lebih masa untuk memberikan maklum balas, Penyewa hendaklah dalam tempoh sah pemulangan SST mengemukakan surat permohonan pelanjutan tempoh terima tawaran. Pegawai Penguasa hendaklah memutuskan permohonan pelanjutan tempoh terima tawaran tersebut dan keputusan Pegawai Penguasa adalah muktamad.
- 8.8 Sekiranya perlu, Penyewa boleh memohon kebenaran secara bertulis kepada Pegawai Penguasa untuk dipertimbangkan kemasukan awal ke tapak bagi tujuan persediaan operasi dengan syarat Penyewa telah bersetuju untuk menerima tawaran Penyewaan dengan mengemukakan Surat Setuju Terima yang telah lengkap diisi. Penyewa juga hendaklah membuat pembayaran Wang Cagaran bersamaan tiga (3) bulan kadar sewaan asal berserta bayaran satu (1) bulan sewaan bagi bulan pertama.

9. WANG CAGARAN DAN JAMINAN LAIN

- 9.1 Pegawai Penguasa hendaklah memastikan semua kutipan Wang Cagaran disimpan di dalam Akaun Deposit dan mematuhi Arahan serta Pekeliling Perbendaharaan dari semasa ke semasa.
- 9.2 Wang Cagaran adalah sebagai satu cagaran atas Penyewaan dan bukan bertujuan bagi digunakan untuk membayar sewaan dalam tempoh kontrak atau bagi tempoh tiga (3) bulan terakhir tempoh kontrak.

- 9.3 Pegawai Penguasa perlu memastikan Penyewa membuat bayaran Wang Cagaran bersamaan tiga (3) bulan kadar sewaan. Resit bayaran Wang Cagaran hendaklah dikemukakan kepada Penyewa.
- 9.4 Jika terdapat keperluan, Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis boleh menetapkan kadar Wang Cagaran melebihi tiga (3) bulan.
- 9.5 Sekiranya Pegawai Penguasa menguatkuasakan pemotongan Wang Cagaran yang menyebabkan jumlah Wang Cagaran tersebut berkurangan daripada jumlah asal, Pegawai Penguasa boleh menuntut tambahan sejumlah wang cagaran tambahan supaya nilai Wang Cagaran yang dipegang oleh Pegawai Penguasa adalah bersamaan dengan nilai asal.
- 9.6 Wang Cagaran boleh digunakan untuk:
- (i) menjelaskan sewa yang tertunggak setelah tamat tempoh sewaan;
 - (ii) perbelanjaan memperbaiki apa jua kerosakan atau kemusnahan daripada perbuatan sengaja atau tidak sengaja atau cuai atau lalai pihak Penyewa;
 - (iii) pelupusan aset milikan Penyewa yang tidak dikeluarkan selepas keluar Premis Demis termasuk bayaran tunggakan utiliti (jika ada); atau
 - (iv) lain-lain keperluan yang difikirkan munasabah oleh Pegawai Penguasa.
- 9.7 Wang Cagaran hendaklah dituntut dalam tempoh dua belas (12) bulan selepas Perjanjian tamat tanpa dibayar apa-apa faedah tertakluk kepada sebarang potongan atau perampasan yang dibuat oleh Pegawai Penguasa.
- 9.8 Permohonan pemulangan Wang Cagaran hendaklah dikemukakan oleh Penyewa kepada Pegawai Penguasa dengan mengisi Borang Tuntutan Semula Wang Cagaran (**Lampiran 10**) berserta dokumen-dokumen yang dinyatakan.
- 9.9 Wang Cagaran yang tidak dituntut hendaklah diuruskan mengikut Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa.
- 9.10 Bagi mengelakkan kerugian akibat daripada kerja-kerja pengubahsuaian atau sebarang kerugian lain yang disebabkan oleh penyewa, KJP bolehlah menetapkan mana-mana kaedah yang sesuai selaras dengan peraturan kewangan dan lain-lain peraturan semasa.

10. PERJANJIAN PENYEWAAN

- 10.1 Perjanjian Penyewaan hendaklah disediakan oleh Pegawai Penguasa berdasarkan format yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan sebagaimana di **Lampiran 11** melalui janaan di dalam **Sistem Pengurusan Tanah Persekutuan dan Pembahagian Pusaka (MyLand)** ataupun melalui mana-mana kaedah yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dari semasa ke semasa. Panduan pengisian Perjanjian Penyewaan adalah seperti di **Lampiran 12**.
- 10.2 Sekiranya terdapat keperluan untuk meminda mana-mana klausa di dalam format Perjanjian Penyewaan tersebut, ianya perlu dirujuk kepada Penasihat Undang-Undang KJP / Kementerian / Jabatan / Agensi terlebih dahulu sebelum dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan untuk dipertimbangkan. Keputusan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan adalah muktamad.
- 10.3 Pegawai Penguasa boleh memperincikan di dalam Perjanjian Penyewaan berhubung apa-apa tindakan penahanan/perampasan/pelupusan mana-mana peralatan atau kelengkapan Penyewa setelah mendapat nasihat daripada Penasihat Undang-Undang masing-masing.
- 10.4 Perjanjian Penyewaan hendaklah disediakan dan dimatikan setem dalam tempoh tidak melebihi empat (4) bulan daripada tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani. Kos duti setem ditanggung sepenuhnya oleh Penyewa.
- 10.5 Semua Perjanjian Penyewaan hendaklah ditandatangani oleh Penyewa dengan disaksikan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya sebelum dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan untuk dimeterai.
- 10.6 Pihak KJP / Kementerian / Jabatan / Agensi perlu menyediakan lima (5) salinan dokumen perjanjian sebagaimana format yang ditetapkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan. Senarai edaran Perjanjian adalah seperti berikut:
- (i) Pesuruhjaya Tanah Persekutuan;
 - (ii) Penyewa;
 - (iii) Kementerian/Jabatan Pengguna;
 - (iv) Bahagian/Unit Kewangan KJP/Kementerian/Jabatan/Agensi; dan
 - (v) Jabatan/Agensi pengguna Premis Demis yang berkenaan.
- 10.7 Sebarang perubahan terhadap klausa di dalam Perjanjian Penyewaan yang telah dimeterai hendaklah menggunakan Perjanjian Tambahan seperti di **Lampiran 13** yang dijana melalui sistem **MyLand** ataupun melalui mana-mana

kaedah yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dari semasa ke semasa.

11. PINDAAN TARIKH KUAT KUASA PENYEWAAN

- 11.1 Pegawai Penguasa boleh mempertimbangkan permohonan daripada Penyewa untuk meminda tarikh kuat kuasa Penyewaan atas alasan-alasan berikut:
- (i) masalah kesediaan tapak;
 - (ii) keperluan mendapatkan Kebenaran Merancang / Perintah Pembangunan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), kelulusan / permit daripada mana-mana agensi penguatkuasa yang disertakan dengan dokumen sokongan; atau
 - (iii) lain-lain alasan yang munasabah.
- 11.2 Pertimbangan pindaan tarikh kuat kuasa penyewaan hanya boleh diberikan kepada Penyewa yang bersetuju untuk menerima tawaran Penyewaan dengan mengemukakan Surat Setuju Terima yang telah lengkap diisi. Penyewa juga hendaklah membuat pembayaran Wang Cagaran bersamaan tiga (3) bulan kadar sewaan asal berserta bayaran satu (1) bulan sewaan bagi bulan pertama.
- 11.3 Sebarang perubahan kadar penyewaan yang diluluskan selepas Perjanjian Penyewaan telah ditandatangani hendaklah dinyatakan di dalam Perjanjian Tambahan.

12. PERUBAHAN KADAR SEWA

- 12.1 Permohonan pengurangan atau pengecualian kadar sewa hanya boleh dipertimbangkan setelah Penyewa bersetuju untuk menerima tawaran Penyewaan dengan mengemukakan Surat Setuju Terima yang telah lengkap diisi. Penyewa juga hendaklah membuat pembayaran Wang Cagaran bersamaan tiga (3) bulan kadar sewaan asal berserta bayaran satu (1) bulan sewaan bagi bulan pertama.
- 12.2 Pegawai Penguasa boleh mempertimbangkan pengurangan kadar sewaan sehingga maksimum tiga puluh peratus (30%) sahaja daripada kadar yang ditetapkan oleh JPPH.
- 12.3 Permohonan pengecualian kadar sewa hendaklah dibawa ke Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis KJP bagi mendapatkan syor. Permohonan yang disyorkan setuju oleh Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis KJP hendaklah dikemukakan bersama dengan justifikasi yang kukuh berserta bukti kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan untuk dipertimbang dan diputuskan. Keputusan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan adalah muktamad.

- 12.4 Bagi penyewaan yang ditawarkan melalui pemilihan lebih daripada satu permohonan sewa, pengurangan kadar sewa yang dipertimbangkan hendaklah tidak kurang daripada tawaran yang diberikan oleh pemohon-pemohon / pembida-pembida yang lain.
- 12.5 Penyelarasan semula kadar Wang Cagaran berdasarkan kadar sewaan yang baharu selepas pengurangan atau pengecualian adalah tidak dibenarkan. Kadar Wang Cagaran mengikut tawaran asal adalah kekal sehingga kontrak tamat.
- 12.6 Pegawai Penguasa hendaklah menyelaraskan semula baki akaun penyewaan jika tarikh kuat kuasa penurunan kadar sewaan secara retrospektif.
- 12.7 Sebarang perubahan kadar penyewaan yang diluluskan selepas Perjanjian Penyewaan telah ditandatangani hendaklah dinyatakan di dalam Perjanjian Tambahan.

13. PENAMBAHAN ATAU PINDAAN TUJUAN PENYEWaan

- 13.1 Pertimbangan penambahan atau pindaan tujuan penyewaan hanya boleh diberikan kepada Penyewa yang bersetuju untuk menerima tawaran Penyewaan dengan mengemukakan Surat Setuju Terima yang telah lengkap diisi. Penyewa juga hendaklah membuat pembayaran Wang Cagaran bersamaan tiga (3) bulan kadar sewaan asal berserta bayaran satu (1) bulan sewaan bagi bulan pertama.
- 13.2 Permohonan daripada Penyewa untuk menambah atau meminda tujuan penyewaan hendaklah dibawa ke Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis untuk diputuskan.
- 13.3 Pegawai Penguasa hendaklah mendapatkan penilaian daripada JPPH bagi penambahan atau pindaan tujuan penyewaan yang dimohon.
- 13.4 Sebarang penambahan atau pindaan tujuan penyewaan yang diluluskan selepas Perjanjian Penyewaan telah ditandatangani hendaklah dinyatakan di dalam Perjanjian Tambahan.

14. KUTIPAN HASIL SEWAAN

- 14.1 Pengurusan pungutan hasil dan penyelenggaraan Akaun Deposit hendaklah diselenggara oleh KJP mengikut Peraturan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

- 14.2 Pegawai Penguasa hendaklah memastikan semua hasil sewaan dimasukkan ke dalam Kumpulan Wang Disatukan Persekutuan berdasarkan Arahan serta Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- 14.3 Semua pembayaran sewa bulanan hendaklah dibayar atas nama Ketua Setiausaha Kementerian / Ketua Pengarah / Pengarah / Akauntan Negara Malaysia dan semua hasil dimasukkan ke dalam Kumpulan Wang Disatukan Persekutuan.
- 14.4 Pegawai Penguasa hendaklah memastikan Penyewa membuat bayaran sewaan bulanan pada atau sebelum 10 hari bulan pada setiap bulan.
- 14.5 Pegawai Penguasa hendaklah menyerahkan resit pembayaran sewa bulanan dan wang cagaran kepada Penyewa dan memastikan salinan resit disimpan dan direkodkan.

15. PEMANTAUAN PEMATUHAN DAN NOTIS PERINGATAN

15.1 Pemantauan Pematuhan Syarat-Syarat Sewaan

- (i) Pegawai Penguasa bertanggungjawab melaksanakan pemantauan bagi memastikan syarat-syarat Penyewaan dipatuhi seperti berikut:
 - (a) Penyewa dilarang membuat perubahan, tambahan atau pengubahsuaian struktur kepada Premis Demis tanpa persetujuan bertulis Pegawai Penguasa;
 - (b) Penyewa perlu mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada Pihak Berkuasa Tempatan atau lain-lain pihak yang tertakluk di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa berkaitan Penyewaan Premis Demis yang berkenaan;
 - (c) Penyewa tidak melakukan kacau ganggu yang menyebabkan kegusaran atau gangguan ketenteraman dan keselesaan kepada mana-mana pihak di kawasan berhampiran Premis Demis yang disewa;
 - (d) Penyewa dikehendaki menjaga kebersihan di Premis Demis dan/atau Bangunan tersebut sepanjang tempoh penyewaan;
 - (e) Penyewa hendaklah memastikan tidak menyebabkan pencemaran udara, air dan bunyi di Premis Demis tersebut sama ada secara langsung atau tidak langsung;

- (f) Penyewa tidak dibenarkan menyewa kecil (*sublet*) atau melepaskan Premis Demis atau mana-mana bahagiannya kepada mana-mana pihak ketiga tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran dan persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa;
 - (g) Penyewa hendaklah memperbaiki dengan menggunakan kos sendiri mana-mana bahagian Premis Demis yang musnah, rosak, kebakaran atau apa-apa bentuk kecacatan akibat kelakuan atau kecuaiannya Penyewa;
 - (h) Penyewa hanya boleh menjalankan tujuan Penyewaan seperti yang telah diluluskan; dan
 - (i) Lain-lain syarat penyewaan yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.
- (ii) Jika terdapat pelanggaran syarat-syarat penyewaan, Pegawai Penguasa perlu mengeluarkan **Notis Kemungkiran** seperti di **Lampiran 14** kepada Penyewa.
 - (iii) Pegawai Penguasa perlu memastikan Penyewa yang didapati melanggar syarat penyewaan mengambil tindakan pembetulan yang perlu dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh Notis Kemungkiran dikeluarkan.
 - (iv) Sekiranya Penyewa gagal memberikan maklum balas atau gagal mengambil tindakan pembetulan sebagai mana yang dinyatakan di dalam Notis Kemungkiran, Pegawai Penguasa boleh mengeluarkan Notis Penamatan kepada Penyewa.
 - (v) Pegawai Penguasa bertanggungjawab untuk melaksanakan pemantauan pematuhan syarat secara berkala sepanjang tempoh penyewaan berkuat kuasa.

15.2 Pemantauan Tunggakan Sewaan

- (i) Pegawai Penguasa bertanggungjawab untuk menjalankan pemantauan terhadap tunggakan bayaran sewa;
- (ii) Pegawai Penguasa hendaklah memastikan **Notis Kemungkiran Bayaran Penyewaan Premis Demis** seperti di **Lampiran 15** dikeluarkan dengan segera kepada Penyewa yang mempunyai tunggakan sewaan bulanan selepas genap tarikh kena bayar; dan
- (iii) Sekiranya Penyewa gagal memberikan maklum balas atau gagal membayar keseluruhan tunggakan dalam tempoh sebagaimana yang

dinyatakan di dalam Notis Kemungkiran Bayaran Penyewaan Premis Demis, Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan notis penamatan kepada Penyewa.

15.3 Pemantauan Tempoh Kontrak

- (i) Pegawai Penguasa hendaklah sentiasa memantau tempoh kontrak penyewaan agar penyewaan yang mempunyai baki tempoh kontrak tidak kurang enam (6) bulan sebelum tarikh tamat tempoh penyewaan diputuskan sama ada ditawarkan memperbaharui kontrak atau dibuka untuk pemilihan Penyewa yang baharu; dan
- (ii) **Pelawaan Untuk Memperbaharui Perjanjian Penyewaan Premis Demis** seperti di **Lampiran 16** bolehlah dikemukakan kepada Penyewa dalam tempoh tidak kurang enam (6) bulan sebelum tarikh penyewaan sedia ada tamat.

15.4 Laporan Penyewaan

- (i) Pegawai Penguasa bertanggungjawab untuk memastikan maklumat penyewaan Premis Demis sentiasa dikemaskini mengikut arahan yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dari semasa ke semasa; dan
- (ii) Laporan Penyewaan Premis Demis hendaklah dibentangkan secara berkala di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis.

16. MEMPERBAHARUI KONTRAK PENYEWaan

- 16.1 Penyewa sedia ada yang berminat untuk memperbaharui kontrak Penyewaan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Pegawai Penguasa dengan menggunakan Borang Permohonan Penyewaan dalam tempoh enam (6) bulan sebelum tarikh tamat Penyewaan sedia ada. Hanya permohonan yang lengkap dan layak sahaja akan dibawa untuk pertimbangan Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis.
- 16.2 Tempoh penyewaan yang dibenarkan adalah tidak melebihi tiga (3) tahun bagi setiap pembaharuan kontrak.
- 16.3 Pegawai Penguasa hendaklah mendapatkan penilaian JPPH yang baharu bagi setiap permohonan pembaharuan kontrak penyewaan Premis Demis.
- 16.4 Pegawai Penguasa hendaklah membuat semakan dan memastikan perkara berikut sebagai pertimbangan untuk kelulusan permohonan pembaharuan Penyewaan:

- (i) memastikan Penyewa tidak mempunyai tunggakan bayaran penyewaan;
 - (ii) mempunyai prestasi sewaan yang baik tanpa sebarang pelanggaran syarat-syarat sewaan yang ditetapkan; dan
 - (iii) Premis Demis berada dalam keadaan yang baik.
- 16.5 Selepas mendapat kelulusan Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis, Pegawai Penguasa perlu menyediakan Surat Tawaran Penyewaan yang baharu dan membuat Perjanjian Penyewaan yang baharu.
- 16.6 Pegawai Penguasa perlu memastikan Penyewa membuat bayaran Wang Cagaran baharu bersamaan tiga (3) bulan kadar sewaan berserta bayaran satu (1) bulan sewaan bagi bulan pertama bagi setiap pembaharuan penyewaan. Wang Cagaran bagi kontrak sewaan sebelum ini hendaklah dipulangkan kembali kepada Penyewa setelah Penyewa membuat permohonan pemulangan Wang Cagaran.

17. BAIKPULIH / MENAMBAH / PENGUBAHSUAIAN RUANG

- 17.1 Penyewa tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan, tambahan atau pengubahsuaian struktur dengan apa-apa cara sekalipun kepada Premis Demis atau Bangunan tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya tanpa persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa.
- 17.2 Penyewa bertanggungjawab untuk mendapatkan kelulusan daripada agensi-agensi teknikal seperti Jabatan Kerja Raya / Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia / syarikat utiliti / Pengurus Bangunan / Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) atau lain-lain pihak yang berkaitan bagi sebarang kerja membaikpulih, menambah atau mengubahsuai ruang Premis Demis yang disewa.
- 17.3 Pegawai Penguasa hendaklah memastikan sebarang kelulusan untuk pembaikan, penambahan atau pengubahsuaian ruang Premis Demis yang dilakukan sendiri oleh pihak Penyewa tersebut tidak membebankan Kerajaan dari segi kos dan obligasi perundangan.

18. PENGGUNAAN PREMIS DEMIS SELAIN DARIPADA TUJUAN PENYEWaan YANG TELAH DILULUSKAN

- 18.1 Pegawai Penguasa boleh memberikan kebenaran kepada Penyewa untuk menggunakan Premis Demis tersebut untuk apa-apa tujuan yang berlainan daripada tujuan penyewaan yang telah diluluskan.

- 18.2 Jika permohonan ini diterima daripada Penyewa, Pegawai Penguasa perlu memastikan apa-apa tujuan yang berlainan tersebut menepati kriteria berikut:-
- (i) penggunaan tidak menyalahi mana-mana peruntukan undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa;
 - (ii) tidak menjejaskan pihak-pihak yang mempunyai kepentingan terhadap Premis Demis berkenaan;
 - (iii) tidak menjejaskan tempoh dan syarat-syarat penyewaan; dan
 - (iv) tidak menjejaskan hasil sewaan.

19. PENYEWAAN KEPADA PIHAK KETIGA (*Sublet*)

- 19.1 Pegawai Penguasa boleh memberikan kebenaran secara bertulis kepada Penyewa untuk menyewakan keseluruhan atau mana-mana bahagian Premis Demis yang berkenaan kepada pihak ketiga.
- 19.2 Penyewaan kepada pihak ketiga hendaklah selari dengan tujuan asal penyewaan.
- 19.3 Penyewa dikehendaki memastikan pihak ketiga tersebut mematuhi semua perkara di dalam Perjanjian Penyewaan serta syarat-syarat kebenaran yang diberikan.
- 19.4 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan/atau Pegawai Penguasa hendaklah tidak dibebankan ke atas apa-apa ikatan dan persetujuan di antara Penyewa dengan pihak ketiga tersebut termasuk dari segi kos dan obligasi perundangan.

20. KEROSAKAN / KECACATAN PREMIS DEMIS SEMASA TEMPOH KONTRAK

- 20.1 Pegawai Penguasa hendaklah memberikan arahan secara bertulis kepada Penyewa untuk membaikpulih mana-mana bahagian Premis Demis yang didapati rosak, cacat atau mengalami kebakaran akibat kelakuan, kecuaiian dan/atau tindakan agennya dan/atau pekerja Penyewa.
- 20.2 Pegawai Penguasa hendaklah menetapkan tempoh masa yang bersesuaian bagi kerja-kerja baikpulih tersebut dilaksanakan.
- 20.3 Pegawai Penguasa mempunyai hak untuk melantik mana-mana pihak lain untuk memperbaiki segala kerosakan dan kecacatan tersebut dan kos tersebut hendaklah ditanggung oleh Penyewa.

- 20.4 Pegawai Penguasa boleh menamatkan penyewaan sekiranya Penyewa ingkar untuk mematuhi arahan baikpulih tersebut.
- 20.5 Pegawai Penguasa boleh merampas sebahagian atau keseluruhan Wang Cagaran untuk menampung kos pembaikan segala kerosakan dan kecacatan Premis Demis jika Penyewa ingkar kepada arahan baikpulih.

21. PENAMATAN PERJANJIAN

- 21.1 Penyewaan adalah disifatkan tamat sebaik sahaja berakhirnya tempoh Perjanjian Penyewaan;
- 21.2 Penyewaan adalah disifatkan tamat jika Penyewa mengemukakan hasrat secara bertulis dalam tempoh tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penamatan kepada Pegawai Penguasa untuk menamatkan penyewaan. Penyewa yang berhasrat untuk menamatkan penyewaan mempunyai obligasi di bawah perjanjian mengikut cara yang telah ditetapkan dan dipersetujui di dalam perjanjian penyewaan. Pegawai Penguasa hendaklah mengemukakan maklum balas kepada penyewa yang berhasrat untuk menamatkan penyewaan menggunakan format surat di **Lampiran 17**.
- 21.3 Pegawai Penguasa boleh menamatkan perjanjian berdasarkan kepada keadaan-keadaan berikut:
 - (i) bayaran sewaan bulanan adalah tertunggak dan masih tidak dibayar selepas tamat tempoh Notis Kemungkiran Bayaran Penyewaan Premis Demis;
 - (ii) Penyewa gagal mematuhi mana-mana terma Perjanjian yang ditetapkan;
 - (iii) Penyewa menggunakan Premis Demis tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah di sisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa secara bertulis;
 - (iv) Kerajaan berkehendakkan kembali Premis Demis tersebut;
 - (v) perintah mahkamah;
 - (vi) Penyewa menjadi bankrap;
 - (vii) syarikat/perniagaan digulungkan; dan
 - (viii) lain-lain situasi yang difikirkan perlu dan munasabah oleh Pegawai Penguasa.

- 21.4 Bagi situasi 21.3 (i), Pegawai Penguasa hendaklah mengemukakan **Notis Penamatan Gagal Bayar Sewa** kepada Penyewa seperti di **Lampiran 18** untuk mengosongkan Premis Demis yang berkenaan.
- 21.5 Bagi situasi 21.3 (ii), (iii), (iv), (v), (vi), (vii) dan (viii), Pegawai Penguasa hendaklah mengemukakan **Notis Penamatan** kepada Penyewa seperti di **Lampiran 19** dengan memberikan tempoh notis selama tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penamatan.
- 21.6 Pegawai Penguasa perlu memastikan Penyewa menghentikan operasi atau perkhidmatan di tapak Premis Demis sewaan berkenaan selepas tarikh tamat tempoh perjanjian atau selepas tarikh penamatan. Pegawai Penguasa juga perlu memastikan Penyewa mengambil tindakan berikut:
- (i) menjelaskan tunggakan sewaan Premis Demis sekiranya ada kepada pihak Kerajaan;
 - (ii) menjelaskan bayaran bil utiliti dan lain-lain bayaran sepanjang tempoh sewaan;
 - (iii) mengosongkan Premis Demis dan memindah keluar semua peralatan dan kelengkapan yang merupakan hak milik Penyewa dengan kos dan perbelanjaan sendiri;
 - (iv) membaik pulih apa-apa kerosakan Premis Demis yang berlaku sepanjang tempoh sewaan; dan
 - (v) memastikan keadaan dan struktur Premis Demis termasuk semua kunci dan aset di dalamnya dipulangkan kepada pihak Kerajaan dalam keadaan asal, telah dibersihkan dan teratur.
- 21.7 Sekiranya Penyewa gagal untuk mengambil tindakan-tindakan seperti di Perkara 21.6, Pegawai Penguasa hendaklah mengambil tindakan-tindakan berikut:
- (i) memotong sebahagian atau kesemua Wang Cagaran bagi menjelaskan kesemua tunggakan sewaan atau bayaran bil utiliti atau menampung kos-kos yang ditanggung oleh Kerajaan untuk melaksana kerja pembaikan atau pelupusan aset milik Penyewa yang ditinggalkan;
 - (ii) melaksanakan penahanan/perampasan/pelupusan mana-mana peralatan atau kelengkapan Penyewa sebagaimana yang telah diperincikan di dalam Perjanjian Penyewaan; dan/atau
 - (iii) mengambil tindakan undang-undang yang sewajarnya jika perlu, dengan merujuk kepada Penasihat Undang-Undang masing-masing.

22. PINDAAN

- 22.1 Sebarang cadangan pindaan, pengecualian dan/atau penambahan kepada mana-mana perkara yang terkandung di dalam Garis Panduan ini bagi tujuan pelaksanaan secara khusus hendaklah dirujuk kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan terlebih dahulu untuk kelulusan.
- 22.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan boleh mengubah, menambah atau membatalkan mana-mana perkara di dalam Garis Panduan ini dari semasa ke semasa.

23. PENGECUALIAN

- 23.1 Mana-mana perjanjian penyewaan sedia ada yang tempoh perjanjian masih berkuat kuasa semasa Garis Panduan ini dikeluarkan adalah tidak tertakluk kepada dasar dan prosedur yang ditetapkan dalam Garis Panduan ini dan boleh diteruskan sehingga tamat tempoh perjanjian.
- 23.2 Arahan ini tidak terpakai bagi kategori-kategori berikut:
- (a) kediaman rumah penjawat awam di Kwarters Perumahan Kakitangan Kerajaan Persekutuan yang diurus dan diselenggarakan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri (BPH) selagi belum ditukar fungsi;
 - (b) kediaman rumah penjawat awam di Kwarters Perumahan yang diurus dan diselenggarakan oleh Kementerian / Jabatan / Agensi selagi belum ditukar fungsi;
 - (c) ruang bangunan di sekolah-sekolah di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia; atau
 - (d) permohonan penggunaan Premis Demis oleh agensi atau Jabatan Kerajaan Persekutuan.

24. TARIKH KUAT KUASA

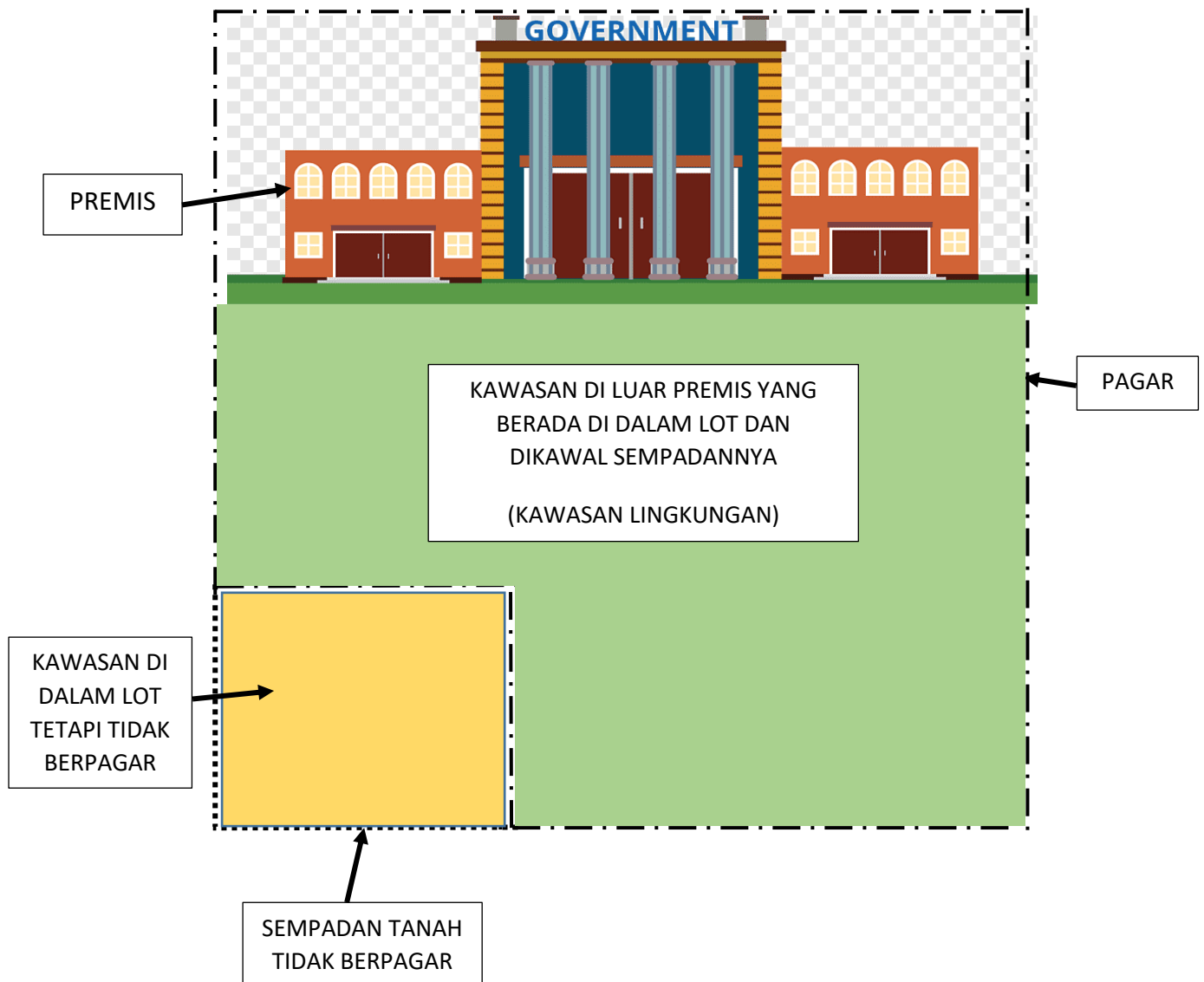
Garis Panduan ini mula berkuat kuasa pada **2 Januari 2024**.

25. PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasanya Garis Panduan ini, Arahan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Bilangan 1/2013 – Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Tanah Persekutuan Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna Bagi Ruang Bangunan (Premis) bertarikh 26 April 2013 adalah dibatalkan.

LAMPIRAN

RAJAH TAFSIRAN PREMIS DEMIS



Petunjuk:



Penyewaan kawasan tanah PTP di dalam lot tetapi berada di luar pagar diuruskan oleh JKPTG;



Penyewaan Premis Demis yang diuruskan oleh KJP.

**SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN
PENYEWAAN PREMIS DEMIS**

Saya,

No. Kad Pengenalan (Awam) adalah dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam **URUSAN PEMILIHAN DAN KEPUTUSAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS**
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses pemilihan dan keputusan penyewaan Premis Demis;
- iii. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan penyewaan Premis Demis kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- v. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan penyewaan Premis Demis yang dikendalikan oleh saya; dan
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :

No. K/P :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN
PENYEWAAN PREMIS DEMIS**

Saya,

No. Kad Pengenalan (Awam).....

dari
adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

i. Saya telah melaksanakan tugas dalam **URUSAN PEMILIHAN DAN KEPUTUSAN**

PENYEWAAN PREMIS DEMIS

.....
tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];

ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan penyewaan Premis Demis yang dikendalikan oleh saya;

iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan penyewaan Premis Demis ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan

iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

Nama :

No. KP :

Tandatangan :

Jawatan :

Kementerian/
Jabatan :

Tarikh :

BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

A. MAKLUMAT PEMOHON					
INDIVIDU			SYARIKAT/PERTUBUHAN		
Sila Sertakan:			Sila Sertakan:		
i. Salinan Kad Pengenalan			i. Salinan sijil pendaftaran		
ii. Sijil Carian Kebankrapan			ii. Salinan borang 24 Akta Syarikat		
			iii. Salinan borang 49 Akta Syarikat		
			iv. Salinan artikel M.A.A.		
			v. Salinan Undang-Undang Tubuh/Kecil		
			vi. Lain-lain		
1.	Nama		1.	Nama	
2.	No. K/P		2.	No. Daftar	
3.	Alamat		3.	Alamat	
4.	Pekerjaan		4.	Jenis Perniagaan	
5.	Pendapatan		5.	Modal Dibenarkan	
6.	No. Telefon		6.	Modal Berbayar	
			7.	No. Telefon	

B. MAKLUMAT PREMIS DEMIS							Semakan
Sila Sertakan:							Pejabat (/)
i. Salinan sijil carian rasmi daripada Pejabat Tanah Daerah/Pejabat Tanah Galian (jika perlu)							()
ii. Pelan tanah / Pelan Susunatur / Pelan Perancangan Tapak yang ditandakan kawasan/bahagian yang dipohon							()
Bil.	No. Lot/ No. PT	No. Hakmilik / No. Warta Rizab	Mukim/Pekan /Bandar	Daerah	Negeri	Luas Keseluruhan	Luas Dipohon
1.							
2.							
3.							

C. MAKLUMAT TAMBAHAN	
1.	Nyatakan Tujuan Sewaan :
2.	Pengalaman Syarikat / Individu Dalam Bidang Perniagaan :
(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika ruangan tidak mencukupi)	

3. Cadangan Pembangunan Di atas Tapak yang Dipohon :

4. Anggaran Kos Pembangunan Di Atas Tapak : RM

5. Tawaran Harga Sewaan Untuk Keseluruhan Tapak yang Dipohon : RM/bulan.

6. Tempoh Sewaan : tahun (tidak melebihi Tiga (3) tahun).

7. Adakah Tapak ini akan disewa kecil kepada pihak lain ? : YA / TIDAK

Jika “YA” sila nyatakan :

(i) Mengapa tapak ini perlu disewa kecil kepada pihak lain :

(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

(ii) Anggaran Kadar Sewaan kepada pihak Ketiga : RM sebulan.

D. PERAKUAN PEMOHON:

Bahawasanya saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan saya sehingga kini tidak pernah diisytiharkan sebagai seorang bankrap.

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan dan Cop Syarikat :
 Tarikh :

KEGUNAAN PEJABAT	
Tarikh Terima	
Status	*Lengkap / Tak Lengkap
Penerima	

Hantar Kepada :

“Mengemukakan maklumat / butiran palsu adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 199 Kanun Keseksaan dan jika disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman penjara sehingga 3 tahun dan boleh dikenakan denda”

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....

(alamat Kementerian/Jabatan Pengguna)

Tuan/Puan,

TAJUK PERMOHONAN

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kementerian/Jabatan ini telah menerima permohonan daripada *(nama pemohon)* yang beralamat di *(alamat penyewa)* untuk menyewa Premis Demis seperti perkara di atas untuk tujuan *(tujuan penyewaan)*. Dilampirkan sesalinan surat permohonan, pelan serta dokumen-dokumen yang berkaitan.

3. Sehubungan itu, dimohon kerjasama pihak tuan untuk mengemukakan laporan Premis Demis tersebut seperti format yang disediakan dalam tempoh **lima (5) hari bekerja** daripada tarikh surat ini.

4. Kerjasama dan maklum balas segera daripada pihak tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

Jawatan dan Jabatan

b.p. Ketua Setiausaha Kementerian / Ketua Jabatan

Tel :

Email :@......gov.my

LAPORAN TAPAK**1. TUJUAN LAPORAN**

- 1.1 Laporan ini disediakan berhubung dengan surat rujukan (*nombor rujukan surat*) daripada Ibu Pejabat Kementerian bertarikh yang meminta disediakan laporan setelah menerima permohonan menyewa Premis Demis (*butiran Premis Demis*) untuk tujuan (*tujuan penyewaan*) oleh (*nama pemohon*).
- 1.2 Satu siasatan dan lawat periksa ke atas tapak dan Pejabat (*lokasi dimohon sewa*) yang berkenaan telah dilakukan pada (*tarikh lawatan*). Hasil siasatan pejabat dan pemeriksaan ke atas Premis Demis berkenaan adalah seperti berikut:

2. HAKMILIK

- 2.1 **Status Tanah:**
- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Tanah Milik Pesuruhjaya Tanah Persekutuan |
| <input type="checkbox"/> | Tanah Rizab Pesuruhjaya Tanah Persekutuan |
| <input type="checkbox"/> | Tanah Rizab Persendirian |
| <input type="checkbox"/> | Tanah Rizab Persekutuan / Kerajaan |
| <input type="checkbox"/> | Tanah Hasil Pengambilan Tanah (Borang K) |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain. Sila nyatakan _____ |

3. MAKLUMAT TANAH**3.1 Butir-butir tapak/ruang**

- i. No. Lot /PT : _____
- ii. No. Rizab / Hakmilik : _____
- iii. Mukim : _____
- iv. Daerah : _____
- v. Negeri : _____
- vi. Luas keseluruhan : _____
- vii. Kementerian Pengguna : _____

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- viii. Jabatan Pengguna : _____
- ix. Kegunaan Premis Demis : _____
- x. Status Premis Demis : _____

3.2 Lokasi

- i. Jalan Hubungan : _____
- ii. Kawasan Berhampiran : _____

- iii. Anggaran Jarak dari Bandar : _____
- iv. Keadaan Fizikal : _____
Berbukit/Lapang/Rata/Rendah/Berpaya/Lembah/Lurah
- v. Keadaan Tapak : _____
(Diusahakan/Kosong/Terbiar)
- vi. Pembangunan sekitar :
 - a) Kemudahan asas yang ada : _____
 - b) Utara = _____
 - c) Timur = _____
 - d) Selatan = _____
 - e) Barat = _____

3.3 Laporan di Premis Demis

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- 3.4 Pelan Tapak/Ruang/Lantai (Pelan perlu ditandakan pada kawasan yang dimohon sewa)

- 3.5 Salinan hakmilik / warta rizab ; dan

- 3.6 Gambar-gambar disertakan (gambar perlu jelas menunjukkan tapak/ruang yang berkenaan dan kawasan persekitaran tapak. Minimum gambar 6 keping berserta penjelasan bagi setiap gambar)

Laporan disediakan oleh:

Tarikh:

POS BERDAFTAR

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....
(alamat pemohon)

Tuan/Puan,

TAJUK PERMOHONAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dukacita dimaklumkan bahawa permohonan pihak tuan untuk menyewa ruangan Premis Demis seperti di atas **tidak dapat dipertimbangkan kerana**
.....

3. Jabatan ini mengucapkan ribuan terima kasih kerana pihak tuan telah menunjukkan minat untuk menyewa ruangan Premis Demis berkenaan.

Sekian terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

Jawatan dan Jabatan

b.p. Ketua Setiausaha Kementerian / Ketua Jabatan

Tel :

Email :@.....gov.my

s.k :

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah

Kementerian / Jabatan

Bahagian

.....

.....

.....

(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....
(alamat JPPH)

Tuan/Puan,

TAJUK PERMOHONAN

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan ini telah menerima permohonan daripada (*nama pemohon*) yang beralamat di (*alamat penyewa*) untuk menyewa *sebahagian/keseluruhan Premis Demis sebagaimana butiran berikut bagi tujuan (*tujuan penyewaan*).

- i. No. Hakmilik/Rizab :
- ii. No. Lot/PT :
- iii. Mukim/Daerah :
- iv. Negeri :
- v. Luas Keseluruhan :
- vi. Luas Dipohon :

3. Sehubungan itu, dimohon kerjasama pihak tuan untuk memberikan nilai kadar sewa Premis Demis tersebut *termasuk/tidak termasuk kadar caj utiliti bagi tempoh sewa seperti berikut:

- i. Penyewaan untuk tempoh sebulan ke sebulan; dan
- ii. Penyewaan (*tempoh sewaan*) tahun dengan bayaran secara bulanan.

4. Dilampirkan salinan pelan ruangan Premis Demis berkenaan untuk rujukan tuan. Dimohon pihak tuan mengemukakan laporan nilai tersebut dalam tempoh **empat belas (14) hari bekerja** dari tarikh surat ini. Kerjasama dan tindakan awal daripada pihak tuan berhubung perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

Jawatan dan Jabatan

b.p. Ketua Setiausaha Kementerian / Ketua Jabatan

Tel :

Email :@.....gov.my

s.k :

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah

Kementerian / Jabatan

Bahagian

.....

.....

.....

(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

POS BERDAFTAR

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....
(alamat penyewa)

Tuan/Puan,

TAWARAN PENYEWAAN **(maklumat Premis Demis)**
BAGI TUJUAN **(tujuan penyewaan)** oleh
..... **(nama penyewa)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis setelah mempertimbangkan permohonan tuan bersetuju **meluluskan** permohonan pihak tuan bagi menyewa ruangan Premis Demis seperti perkara di atas tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

- (i) Penyewaan adalah untuk tempoh **(...)** tahun **(tempoh sewaan)** yang akan berkuat kuasa mulai **(tarikh mula penyewaan)** sehingga **(tarikh tamat penyewaan)**
- (ii) Penyewaan adalah untuk tujuan **(tujuan penyewaan)** sahaja;
- (iii) Luas Premis Demis yang diluluskan adalah **(keluasan penyewaan)** sahaja;
- (iv) Kadar sewaan bulanan adalah sebanyak **Ringgit Malaysia** **(.....)** **(kadar sewaan)** sahaja. Bayaran sewaan bulanan boleh dibuat melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama **(contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia)** tidak lewat daripada **10 haribulan setiap bulan**;
- (v) Membayar **Wang Cagaran** sebanyak **Ringgit Malaysia** **(.....)** **(kadar sewaan)** bersamaan tiga (3) bulan kadar sewa dan **bayaran sewa bulan pertama** sebanyak **Ringgit Malaysia** **(.....)** **(kadar sewa bulan pertama)** melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama **(contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana**

Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia).

- (vi) Wang Cagaran ini akan dikembalikan setelah tamat tempoh kuat kuasa penyewaan ini sekiranya tiada sebarang tunggakan pembayaran sewa atau pemotongan. Penyewa dikehendaki membuat tuntutan Wang Cagaran berkenaan dengan mengemukakan Senarai Semak Tuntutan Semula Wang Cagaran kepada (**nama KJP**). Kegagalan untuk membuat tuntutan Wang Cagaran berkenaan dalam tempoh dua belas (12) bulan daripada tarikh tamat penyewaan akan menyebabkan Wang Cagaran tersebut dimasukkan ke dalam akaun hasil Kerajaan Persekutuan.
- (vii) Sekiranya Tuan gagal membayar sewaan bulanan seperti di perenggan 2 (iv) di atas, penyewaan ini akan ditamatkan dan Kerajaan Malaysia berhak untuk merampas sebahagian atau kesemua Wang Cagaran seperti diperuntukkan di perenggan 2(v) berdasarkan kepada kadar sewaan yang tertunggak;
- (viii) Sebarang kerja pembakaran, pembersihan, kerja penanaman dan kerja tanah hendaklah dirujuk kepada pihak berkuasa yang berkaitan;
- (ix) Kementerian / Jabatan ini boleh menamatkan penyewaan ini atas apa-apa tujuan sekali pun dengan memberi **tiga puluh (30) hari** notis tanpa dibayar apa-apa pampasan atau ganti rugi;
- (x) Pihak tuan perlu mendapatkan kelulusan lesen dan permit perniagaan daripada **Pihak Berkuasa Tempatan / lain-lain agensi kerajaan** sebelum menjalankan perniagaan atau membina apa-apa struktur di Premis Demis tersebut. Semua permohonan dan kelulusan yang diperoleh hendaklah disalin kepada Kementerian/Jabatan ini;
- (xi) Penyewa tidak dibenarkan menyewa kecil (*sublet*) atau melepaskan Premis Demis yang disewa atau mana-mana bahagiannya kepada mana-mana pihak ketiga melainkan dengan kebenaran dan persetujuan bertulis Kementerian/Jabatan ini;
- (xii) Penyewa dikehendaki menjaga kebersihan Premis Demis yang disewa tersebut sepanjang tempoh penyewaan dan Penyewa bertanggungjawab menyerahkan kembali Premis Demis kepada Kementerian/Jabatan ini dalam keadaan bersih;
- (xiii) Penyewa hendaklah memastikan tidak menyebabkan pencemaran udara, air dan bunyi di Premis Demis tersebut sama ada secara langsung atau tidak langsung;
- (xiv) Penyewa tidak dibenarkan melakukan kacau ganggu yang menyebabkan kegusaran atau gangguan ketenteraman dan keselesaan kepada mana-mana pihak di Premis Demis yang disewa tersebut atau kawasan sekitarnya;

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- (xv) Tawaran penyewaan ini adalah seperti mana asasnya (*as is where is basis*) yang sedia ada di Premis Demis tersebut termasuk dengan segala bebanan yang ada;
- (xvi) Penyewa hendaklah mengosongkan Premis Demis sebaik sahaja tamat tempoh penyewaan atau penyewaan ditamatkan;
- (xvii) Penyewaan akan ditamatkan sekiranya Premis Demis diperlukan untuk pembangunan atau kegunaan oleh Kerajaan Malaysia; dan
- (xviii) Lain-lain syarat seperti yang dinyatakan di dalam perjanjian sewaan yang akan ditandatangani kelak.

3. Sekiranya Penyewa gagal mematuhi syarat-syarat yang dinyatakan di Perkara 2 di atas, Penyewaan ini akan ditamatkan serta-merta dan Kerajaan Malaysia berhak untuk merampas kesemua atau sebahagian Wang Cagaran.

4. Jika tuan bersetuju dengan Tawaran Penyewaan ini, Tuan dikehendaki melaksanakan perkara-perkara berikut dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh penerimaan surat ini:

- (i) mengembalikan **Surat Setuju Terima Sewaan** (rujuk lampiran) yang telah lengkap diisi ke alamat yang dinyatakan;
- (ii) mengembalikan **Senarai Semak Dokumen** yang telah lengkap diisi **berserta dokumen-dokumen** yang dinyatakan; dan
- (iii) membayar penuh tunggakan sewa (jika ada), Wang Cagaran dan sewa bulan pertama seperti yang dinyatakan di dalam Surat Setuju Terima Sewaan.

5. Surat Tawaran Penyewaan dan Surat Setuju Terima Sewaan akan mengikat pihak-pihak sehingga Perjanjian Penyewaan ditandatangani.

6. Kegagalan pihak tuan memberi maklum balas di dalam tempoh yang diberikan akan mengakibatkan tawaran ini ditarik balik dan dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

Jawatan dan Jabatan

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

b.p. Ketua Setiausaha Kementerian / Ketua Jabatan

Tel :

Email :@.....gov.my

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian

.....

.....

.....

(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah

.....

.....

.....

(Alamat JKPTG Negeri)

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....

(alamat Kementerian/Jabatan/Agensi)

Tuan/Puan,

TAWARAN PENYEWAAN *(maklumat Premis Demis)*
BAGI TUJUAN *(tujuan penyewaan)* oleh
..... *(nama penyewa)*

Dengan hormatnya saya merujuk kepada surat tuan rujukan
..... bertarikh

2. Sukacita dimaklumkan bahawa saya / kami*, bersetuju / tidak bersetuju* menerima tawaran sewaan sepertimana syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak tuan.

3. Bersama-sama ini dikemukakan:

- (i) **Bayaran Sewa Tertunggak (Rujukan Fail:) sehingga (tarikh) berjumlah (jika berkaitan);**
- (ii) **Wang Cagaran** sebanyak RM *(kadar sewaan)* bersamaan **tiga (3) bulan kadar sewa;** dan
- (iii) **Bayaran Sewaan Pertama** bagi bulan tahun berjumlah RM

dalam bentuk Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama *(contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia).*

(.....)

Tandatangan Penyewa

Nama:

No.K/P/No. Pendaftaran Syarikat/Perniagaan:

.....
(Cop Syarikat)

SENARAI SEMAK DOKUMEN

Nama Penyewa :

No. Fail :

1. Salinan surat tawaran dan surat-surat yang berkaitan dengan perubahan daripada surat tawaran

2. Surat setuju terima (asal)

3. Salinan Penyata Bank yang terkini (muka hadapan)

4. Salinan sijil pendaftaran syarikat

5. Salinan Kad Pengenalan Penyewa (untuk individu sahaja)

6. Bayaran mengikut surat tawaran dengan menggunakan Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama (contoh : **Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia**).

7. Alamat E-mel :

8. No. Telefon :

9. Nama Waris (individu) :
.....

10. Maklumat Setiausaha Syarikat/*company secretary* (Sdn Bhd) :
.....

SENARAI SEMAK TUNTUTAN SEMULA WANG CAGARAN

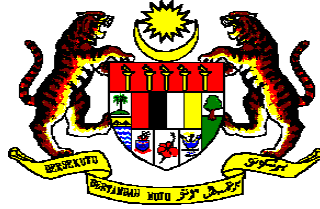
Nama Penyewa :

1. Surat permohonan daripada Penyewa
2. Resit Asal Wang Cagaran
(Sekiranya hilang, Penyewa hendaklah mengemukakan **Surat Akuan Sumpah** yang menyatakan bahawa penyewa telah menghilangkan resit asal dan mesti ditandatangani dihadapan **Pesuruhjaya Sumpah atau Majistret**)
3. Penyata Bank yang terkini
4. Alamat Penyewa
5. Salinan Kad Pengenalan Penyewa (untuk individu sahaja)

Catatan :

.....

.....



NAMA KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

ANTARA

PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN

DENGAN

NAMA PENYEWA

TEMPOH PERJANJIAN

***cth: 1 JANUARI 2023 HINGGA 31 DISEMBER 2025
(TIGA TAHUN)***

TEMPAT : *LOKASI DAN ALAMAT PENYEWAAN*

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	HALAMAN
1.	KLAUSA 1 – DEFINISI DAN TAFSIRAN	6
2.	KLAUSA 2 – TEMPOH PERJANJIAN	9
3.	KLAUSA 3 – WANG CAGARAN	10
4.	KLAUSA 4 – KADAR SEWAAN	11
5.	KLAUSA 5 – LAIN-LAIN BAYARAN	11
6.	KLAUSA 6 – TANGGUNGJAWAB TUAN TANAH	11
7.	KLAUSA 7 – TANGGUNGJAWAB PENYEWA	12
8.	KLAUSA 8 – TANGGUNG RUGI	14
9.	KLAUSA 9 – PEMERIKSAAN PREMIS DEMIS	14
10.	KLAUSA 10 – PENAMATAN AM	14
11.	KLAUSA 11 – PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA, DASAR KERAJAAN ATAU DASAR AWAM	17
12.	KLAUSA 12 – PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI HARAM, AKTIVITI YANG MENYALAHU UNDANG-UNDANG ATAU TIPIUAN BIDA	18
13.	KLAUSA 13 – KESAN PENAMATAN	18
14.	KLAUSA 14 – PENYERAHAN PREMIS DEMIS	18
15.	KLAUSA 15 - “ <i>FORCE MAJEURE</i> ”	19
16.	KLAUSA 16 – JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN	22
17.	KLAUSA 17 – TIMBANG TARA	23
18.	KLAUSA 18 – PENEPIAN	23
19.	KLAUSA 19 – PINDAAN	24
20.	KLAUSA 20 – NOTIS	24

21.	KLAUSA 21 – KOS DAN DUTI SETEM	26
22.	KLAUSA 22 – KERAHSIAAN	26
23.	KLAUSA 23 – MASA	27
24.	KLAUSA 24 – PENYERAHHAKAN ATAU NOVASI	27
25.	KLAUSA 25 – IKATAN KE ATAS PENGGANTI	27
26.	KLAUSA 26 – PEMAKAIAN UNDANG – UNDANG	27
27.	KLAUSA 27 – PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG	27
28.	KLAUSA 28 – KEBOLEHASINGAN	27
29.	KLAUSA 29 – PENTADBIRAN PERJANJIAN	28
30.	KLAUSA 30 – LAMPIRAN – LAMPIRAN	28
31.	LAMPIRAN A	
32.	LAMPIRAN B	
33.	LAMPIRAN C	
34.	LAMPIRAN D	

PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

PERJANJIAN : **NO RUJUKAN FAIL KJP**

TEMPOH PERJANJIAN : **Cth:- 01 JANUARI 2023 – 31 DISEMBER 2025**
(SATU (1)/DUA (2)/ TIGA (3) TAHUN)

TUJUAN PENYEWAAN : **cth: (RUANG PEJABAT)**

KADAR SEWA PREMIS DEMIS : **RM SEBULAN**

WANG CAGARAN : **RM (3 BULAN KADAR SEWA)**

NAMA TEMPAT : **(ALAMAT BANGUNAN/KAWASAN SEWAAN)**

PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

PERJANJIAN INI dibuat pada haribulan 20.....
(Selepas ini dirujuk sebagai “Perjanjian ini”).

DI ANTARA

PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN, suatu perbadanan yang ditubuhkan di bawah Seksyen 3, Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan 1957 [Akta 349] yang beralamat di **Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian, Aras 3, Podium 1, Wisma Sumber Asli, No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4, 62574 Putrajaya** (kemudian dari ini disebut sebagai **“Tuan Tanah”**).

DENGAN

Penyewa (individu/syarikat/*pendaftaran perniagaan), Warganegara Malaysia Nama Penyewa (No. Kad pengenalan)/Nama Syarikat (No. Pendaftaran Syarikat)/No. Pendaftaran Pensiagaan seperti di **LAMPIRAN A** yang beralamat di**(alamat penyewa / alamat berdaftar syarikat)** (kemudian dari ini disebut sebagai **“Penyewa”**) dipihak yang satu lagi.

(Kedua-dua Tuan Tanah dan Penyewa boleh dirujuk secara berasingan sebagai **“Pihak”** atau secara bersama sebagai **“Pihak-Pihak”**)

BAHAWASANYA :-

A. Tuan Tanah ialah pemilik berdaftar (kemudian ini disebut **“Bangunan tersebut”**) yang terletak di atas sekeping tanah yang diperihalkan sebagai **No.Lot/PT/No.Hakmilik/Mukim/Daerah/Negeri** (kemudian daripada ini disebut **“Tanah tersebut”**).

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- B. Tuan Tanah** telah bersetuju bagi tujuan Perjanjian ini memperuntukkan sewaan sebahagian ruang bangunan tersebut dengan keluasan **hektar/ekar/mp/kaki persegi** sebagaimana yang ditandakan dengan dakwat merah dalam pelan di **LAMPIRAN B** (kemudian dari ini disebut sebagai “**Premis Demis**”) kepada **Penyewa** dan **Penyewa** telah bersetuju menerima sewaan tersebut tertakluk kepada syarat-syarat Perjanjian ini dan sepertimana Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima di **LAMPIRAN C**.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI OLEH PIHAK-PIHAK DI ATAS SEPERTI BERIKUT :-

KLAUSA 1 – DEFINISI DAN TAFSIRAN

- 1.1. Melainkan sebagaimana dinyatakan sebaliknya di dalam Perjanjian ini, penggunaan sesuatu perkataan atau ungkapan itu dari segi konteksnya hendaklah mempunyai maksud seperti yang berikut :-
- 1.1.1 **Bangunan** ertinya struktur yang dibina di atas Tanah tersebut;
- 1.1.2 **Kementerian / Jabatan Pengguna (KJP)** ertinya
(**contoh: Kementerian Kesihatan Malaysia**);
- 1.1.3 **Pegawai Penguasa** ertinya mana-mana pegawai Kementerian/Jabatan Pengguna yang diberi kuasa untuk mentadbir Perjanjian ini;
- 1.1.4 **Premis Demis** merupakan sebahagian ruang bangunan atau binaan atau tanah tersebut dengan keluasan **hektar/ekar/mp/kaki persegi** sebagaimana yang ditandakan dengan dakwat merah dalam pelan di **LAMPIRAN B** yang terletak di atas
(**No.Lot/PT/No. Hakmilik/Mukim/Daerah/Negeri**) (“**Tanah tersebut**”) untuk tujuan (**silalah lengkapkan tujuan sewaan – cth : ruang pejabat**) semata-mata dan tiada lain daripada ini termasuklah segala struktur-struktur yang telah sedia ada di dalam ruang tersebut semasa tempoh

penyewaan ini berkuat kuasa;

- 1.1.5 '**Wang Cagaran**' ertinya wang cagaran yang dinyatakan di Klausula 3 Perjanjian ini.

1.2 Tafsiran

Melainkan sebagaimana dinyatakan sebaliknya di dalam Perjanjian ini, penggunaan sesuatu perkataan atau ungkapan itu dari segi konteksnya hendaklah mempunyai maksud seperti yang berikut:

- (a) resital-resital, klausa-klausa, lampiran-lampiran dan apa-apa dokumen yang dirujuk di dalam Perjanjian ini hendaklah diambil kira, dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (b) perkataan yang membawa maksud satu adalah juga merujuk kepada jumlah majmuk dan juga sebaliknya;
- (c) perkataan-perkataan yang merujuk kepada orang perseorangan adalah juga merujuk kepada kumpulan perseorangan, syarikat, perbadanan, firma atau rakan kongsi sama ada diperbadankan ataupun tidak diperbadankan;
- (d) apa-apa perkataan atau ungkapan yang ditakrifkan dalam Perjanjian ini adalah juga termasuk olahan tatabahasa dan ungkapan perkataan yang ditakrifkan;
- (e) rujukan kepada klausa hendaklah bermaksud rujukan kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini;
- (f) perkataan "Perjanjian", "Kontrak" atau perkataan lain yang sama hendaklah mengandungi klausa yang terkandung dalam Perjanjian ini dan termasuk apa-apa pindaan, perubahan, penambahan, atau modifikasi dan perjanjian tambahan secara bertulis padanya;

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- (g) rujukan kepada undang-undang adalah termasuk peruntukan undang-undang yang telah dipinda, disemak, atau dicetak semula;
- (h) tajuk-tajuk dan juga tajuk-tajuk kecil kepada klausa-klausa dalam Perjanjian ini adalah hanya untuk mempermudah rujukan sahaja dan tidak menjejaskan pentafsiran dan maksud ayat dalam Perjanjian ini;
- (i) apa-apa jadual, lampiran, dokumen, nota atau penerangan yang dirujuk dalam Perjanjian ini dan apa-apa pindaan, perubahan, penambahan atau modifikasi bertulis padanya hendaklah ditafsirkan dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini;
- (j) semua rujukan terhadap hari, bulan atau tahun hendaklah termasuk hari dan waktu bekerja biasa Kerajaan, hari Sabtu dan Ahad dan hari kelepasan am Negeri-Negeri yang berkenaan melainkan dinyatakan sebaliknya atau sebagaimana yang dipersetujui secara bertulis oleh Kerajaan;
- (k) apa-apa syarat teknikal yang tidak ditarifkan secara khusus dalam Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan menurut penggunaan atau definisi yang biasa diterima oleh mereka yang terlibat di dalam profesion ini di Malaysia;
- (l) apa-apa rujukan kepada kaedah secara bertulis atau notis adalah termasuk sebarang komunikasi yang dihantar secara pos berdaftar berbayar, kabel, transmisi faks, mel elektronik atau cara lain yang sama dengannya;
- (m) apa-apa rujukan kepada “kelulusan” atau “kebenaran” adalah bermaksud kelulusan atau kebenaran secara bertulis;
- (n) mana-mana rujukan kepada “hari”, “minggu”, “bulan” atau “tahun” adalah merupakan rujukan kepada hari, minggu, bulan atau tahun tersebut menurut kalendar Gregory;
- (o) apa-apa rujukan kepada “Hari Bekerja” adalah selain daripada hari-hari berikut:

- (i) Sabtu dan Ahad/ Jumaat dan Sabtu; **(sila selaraskan mengikut cuti hujung minggu bagi negeri yang berkenaan)** dan
 - (ii) apa-apa tarikh lain yang diisytiharkan oleh Kerajaan sebagai cuti umum atau hari tidak bekerja;
- (p) sekiranya rujukan berkaitan dengan masa bagi sesuatu perbuatan yang harus dilakukan atau sesuatu persetujuan dicapai atau kebenaran diberikan, rujukan tersebut harus dianggap dibaca bersama ungkapan tersebut atau mana-mana tempoh yang dipersetujui secara bertulis antara Pihak-Pihak dalam Perjanjian ini dari semasa ke semasa; dan
- (q) sebutan mengenai salah satu Pihak kepada Perjanjian ini atau mana-mana dokumen atau Perjanjian lain hendaklah termasuk penggantinya dan pemegang serah haknya yang dibenarkan.

1.3 Keseluruhan Perjanjian

Perjanjian ini mengandungi keseluruhan persefahaman di antara Pihak-Pihak berkenaan dengan Penyewaan dan mengatasi serta membatalkan keseluruhan perjanjian-perjanjian, representasi-representasi, persetujuan-persetujuan, surat-surat, rundingan-rundingan, persefahaman-persefahaman dan syarat-syarat yang terdahulu sebelum Perjanjian ini berkuat kuasa sama ada secara langsung atau tidak langsung, atau secara lisan atau bertulis, di antara Pihak-Pihak terhadap atau berkaitan dengan Penyewaan atau perkara-perkara yang melibatkan Perjanjian ini.

KLAUSA 2 – TEMPOH PERJANJIAN

Perjanjian ini adalah disifatkan berkuat kuasa mulai **XX bulan 20XX** hingga **XX bulan 20XX** selama **Satu (1)/ Dua (2)/ Tiga (3) tahun** sahaja.

KLAUSA 3 – WANG CAGARAN

- 3.1 Penyewa telah menyerahkan kepada Pegawai Penguasa, Wang Cagaran sebanyak **Ringgit Malaysia (RM.....) sahaja** yang bersamaan **Tiga (3) bulan** kadar sewaan Premis Demis melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama **(contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia).**
- 3.2 Pegawai Penguasa mempunyai hak, selain daripada apa-apa remedi lain yang diberi hak kepadanya di bawah Perjanjian ini, untuk merampas atau memotong sebahagian atau kesemua Wang Cagaran tersebut jika didapati berlaku perlanggaran terma Perjanjian ini.
- 3.3 Sekiranya Pegawai Penguasa menguatkuasakan Klausula 3.2 yang menyebabkan jumlah Wang Cagaran tersebut berkurangan daripada jumlah yang dinyatakan dalam Klausula 3.1, Penyewa hendaklah mengemukakan sejumlah wang cagaran tambahan supaya nilai Wang Cagaran yang dipegang oleh Pegawai Penguasa adalah bersamaan dengan nilai yang dinyatakan dalam klausula 3.1.
- 3.4 Penyewa boleh menuntut Wang Cagaran daripada Pegawai Penguasa dalam tempoh dua belas (12) bulan selepas Perjanjian ini tamat tanpa dibayar apa-apa faedah tertakluk kepada sebarang potongan atau perampasan yang dibuat oleh Pegawai Penguasa.
- 3.5 Pegawai Penguasa berhak mewartakan Wang Cagaran yang tidak dituntut selepas tamat tempoh yang dinyatakan dalam Klausula 3.4 dengan pemberitahuan dalam Warta Kerajaan. Jika Wang Cagaran tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh (3) tiga bulan selepas pemberitahuan itu maka ia akan dikreditkan kepada hasil yang diperuntukkan di dalam Warta Kerajaan.

KLAUSA 4 – KADAR SEWAAN

- 4.1 Penyewa adalah dikehendaki membayar kadar sewaan penuh Premis Demis setiap bulan sebanyak **Ringgit Malaysia** (**RM.....**) **sahaja** melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama (**contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia**) tidak lewat daripada 10 haribulan setiap bulan.
- 4.2 Sekiranya Penyewa gagal mematuhi Klausu 4.1 di atas, Pegawai Penguasa akan menyerahkan notis bertulis kepada Penyewa tentang kegagalan tersebut dan sekiranya Penyewa gagal untuk mematuhi notis tersebut dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh notis, Pegawai Penguasa berhak untuk merampas sebahagian atau kesemua Wang Cagaran berdasarkan kepada kadar sewaan yang tertunggak.

KLAUSA 5 – LAIN-LAIN BAYARAN

- 5.1 Penyewa bertanggungjawab menjelaskan segala fi, yuran, lesen, permit serta bayaran-bayaran lain yang akan dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau lain-lain agensi yang berkaitan berhubung dengan tujuan penyewaan Premis Demis tersebut.
- 5.2 Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa tidak bertanggungjawab atas kegagalan Penyewa mematuhi maksud klausu 5.1 di atas.

KLAUSA 6 – TANGGUNGJAWAB TUAN TANAH

Tertakluk kepada Penyewa mematuhi terma-terma Perjanjian ini, Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa hendaklah membenarkan Penyewa menikmati Premis Demis tersebut secara aman dan tenteram sepanjang tempoh penyewaan berkuat kuasa.

KLAUSA 7 – TANGGUNGJAWAB PENYEWA

- 7.1 Penyewa tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan, tambahan atau pengubahsuaian struktur dengan apa-apa cara sekali pun kepada Premis Demis tersebut atau mana-mana bahagian daripadanya tanpa persetujuan bertulis daripada Pegawai Penguasa. Apa-apa permohonan berhubung perkara ini hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa dan disalinkan kepada Tuan Tanah.
- 7.2 Penyewa bertanggungjawab mendapatkan apa-apa kelulusan dari Pihak Berkuasa Tempatan atau pihak-pihak lain di bawah undang-undang berkaitan berhubung penyewaan Premis Demis ini. Semua permohonan dan kelulusan yang diperoleh hendaklah disalin kepada Pegawai Penguasa.
- 7.3 Penyewa tidak dibenarkan melakukan kacau ganggu yang menyebabkan kerosakan atau gangguan ketenteraman dan keselesaan kepada mana-mana pihak di Premis Demis tersebut atau kawasan sekitarnya.
- 7.4 Penyewa dikehendaki menjaga kebersihan di Premis Demis tersebut sepanjang tempoh penyewaan dan Penyewa bertanggungjawab menyerahkan bangunan kepada Pegawai Penguasa/Tuan Tanah dalam keadaan bersih jika diperlukan.
- 7.5 Penyewa hendaklah memastikan tidak menyebabkan pencemaran udara, air dan bunyi di Premis Demis tersebut sama ada secara langsung atau tidak langsung.
- 7.6 Penyewa tidak dibenarkan menyewa kecil (*sublet*) atau melepaskan Premis Demis ini atau mana-mana bahagiannya kepada mana-mana pihak ketiga melainkan dengan kebenaran dan persetujuan bertulis Pegawai Penguasa. Sekiranya Pegawai Penguasa memberikan persetujuan bertulis, Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya bagi melindungi Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa dari sebarang tindakan undang-undang atau apa-apa tuntutan pihak ketiga yang dibuat di dalam dan/atau di luar mahkamah. Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa tidak bertanggungjawab ke atas pihak ketiga tersebut dan Penyewa dikehendaki memastikan pihak ketiga tersebut mematuhi peruntukan Perjanjian ini.

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- 7.7 Penyewa dikehendaki memperbaiki mana-mana bahagian Premis Demis yang didapati rosak atau cacat atau mengalami kebakaran akibat kelakuan, kecuaiian atau tindakan agennya dan/atau pekerjaanya dalam masa yang ditetapkan oleh Pegawai Penguasa.
- 7.8 Tertakluk kepada klausa 7.7, jika Penyewa gagal untuk meremedikan kemungkiran dalam tempoh yang ditetapkan, Pegawai Penguasa mempunyai hak untuk melantik pihak-pihak lain untuk memperbaiki segala kerosakan dan kecacatan tersebut dan kos tersebut ditanggung oleh Penyewa.
- 7.9 Penyewa di atas perbelanjaannya sendiri, hendaklah menanggung apa-apa kerugian, kecederaan, kemalangan atau kehilangan nyawa mana-mana orang atau agennya atau pekerjaanya yang disebabkan oleh kecuaiian, perbuatan atau ketinggalan Penyewa atau agennya atau pekerjaanya.
- 7.10 Penyewa disyorkan mendapatkan perlindungan insuran yang mencukupi bagi melindungi hak dan kepentingan Penyewa selama tempoh penyewaan berkuat kuasa.
- 7.11 Penyewa hendaklah patuh kepada semua syarat-syarat yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau pihak-pihak lain di bawah undang-undang berkaitan berhubung penyewaan Premis Demis ini. Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa tidak bertanggungjawab ke atas tindakan undang-undang yang diambil oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau lain-lain agensi Kerajaan di atas kegagalan Penyewa mematuhi undang-undang-
- 7.12 Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya bagi melindungi Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa dari sebarang tindakan undang-undang atau apa-apa tuntutan pihak-pihak lain yang dibuat di dalam dan/atau di luar mahkamah berhubung penyewaan Premis Demis ini.
- 7.13 Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya untuk membuat lain-lain bayaran dan mematuhi syarat-syarat lain seperti yang dinyatakan dalam **LAMPIRAN D Perjanjian ini**.

KLAUSA 8 – TANGGUNG RUGI

Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa tidak bertanggungjawab ke atas apa-apa kecurian dan kerosakan yang berlaku ke atas harta benda Penyewa di Premis Demis sepanjang tempoh penyewaan tersebut.

KLAUSA 9 – PEMERIKSAAN PREMIS DEMIS

Pegawai Penguasa atau wakilnya mempunyai hak untuk keluar masuk bagi tujuan pemeriksaan Premis Demis ini pada tiap-tiap masa yang difikirkan bersesuaian.

KLAUSA 10 – PENAMATAN AM**10.1 Penamatan oleh Tuan Tanah**

10.1.1 Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Penguasa boleh menamatkan Perjanjian ini sekiranya :-

- (a) kadar sewaan bulanan adalah tertunggak dan masih tidak dibayar selepas tamat tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh notis yang dinyatakan dalam Klausula 4.2; atau
- (b) Penyewa gagal mematuhi mana-mana terma Perjanjian ini; atau
- (c) Penyewa menggunakan Premis Demis tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah di sisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh Pegawai Penguasa secara bertulis.

maka dalam mana-mana hal yang berkenaan adalah sah di sisi undang-undang bagi Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Penguasa pada bila-bila masa sesudah itu menyampaikan notis lucut hak kepada Penyewa menurut seksyen 235 Kanun Tanah Negara [Akta 828].

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- 10.1.2 Pihak-Pihak bersetuju bahawa masa yang munasabah untuk meremedikan pelanggaran tersebut adalah tiga puluh (30) hari dari tarikh Notis Kemungkiran.
- 10.1.3 Jika sebaik sahaja tamatnya tempoh yang dinyatakan dalam Notis Kemungkiran tersebut pelanggaran yang diadakan itu tidak diremedikan, Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa adalah bebas untuk menamatkan Perjanjian ini dengan menyerahkan Notis Penamatan.
- 10.2 Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Penguasa juga boleh menamatkan Perjanjian ini sekiranya:-
- (a) Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa berkehendakkan semula Premis Demis tersebut pada bila-bila masa (tanpa perlu memberikan apa-apa alasan kepada Penyewa) dengan memberikan notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penamatan; atau
 - (b) Penyewa sebagai suatu syarikat meluluskan sesuatu ketetapan, atau mahkamah membuat suatu perintah bahawa syarikat itu digulung (yang bukannya suatu penggulungan bagi maksud penyusunan atau penyatuan), atau jika seorang penerima atau pengurus bagi pihak seorang pemiutang dilantik bagi Tuan Tanah; **[terpakai kepada syarikat sahaja]*
 - (c) Penyewa sebagai sebuah perbadanan/koperasi telah dibubarkan; atau **[terpakai kepada badan berkanun/koperasi sahaja]*
 - (d) Penyewa pada bila-bila masa menjadi bankrap atau satu pemiutang melantik seorang penerima atau pengurus bagi pihak Penyewa seseorang pemiutang dilantik bagi menguruskan aset Penyewa;
 - (e) Penyewa sebagai sebuah pertubuhan di bawah Akta Pertubuhan 1966 [*Akta 335*] telah dibatalkan pendaftarannya. **[terpakai kepada pertubuhan sahaja]*

10.3 Penamatan oleh Penyewa

Penyewa boleh, pada bila-bila masa sepanjang tempoh Perjanjian ini, menamatkan Perjanjian ini dengan syarat memberi notis bertulis tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penamatan kepada Pegawai Penguasa dan disalinkan kepada Tuan Tanah.

10.4 Penamatan akibat kematian

Perjanjian ini disifatkan tamat dengan serta merta apabila Penyewa meninggal dunia.

10.5 Dengan penamatan Perjanjian ini di bawah klausa 10.1, 10.2, 10.3 dan 10.4:

(a) Penyewa hendaklah :-

- (i) dengan serta merta menamatkan sebarang operasi/perkhidmatan di tapak Premis Demis;
- (ii) dengan kos dan perbelanjaan sendiri mengosongkan Premis Demis dan memindahkan semua peralatan dan kelengkapan yang merupakan hak milik Penyewa dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penamatan Perjanjian ini;
- (iii) dengan kos dan perbelanjaan sendiri membaik pulih apa-apa kerosakan Premis Demis yang berlaku berikutan daripada penamatan tersebut;
- (iv) menanggung rugi Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa terhadap apa-apa kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh Tuan Tanah dan/atau Pegawai Penguasa berikutan daripada penamatan ini termasuklah kos bagi mendapatkan penyewa yang lain sekiranya terdapat keperluan;

(b) Pegawai Penguasa berhak untuk melaksanakan penahanan/perampasan/pelupusan mana-mana peralatan atau kelengkapan

- Penyewa yang tidak dikeluarkan daripada Premis Demis; dan
- (c) Pihak-Pihak dengan ini bersetuju bahawa Penyewa tidak berhak ke atas apa-apa bentuk kerugian termasuklah kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa-apa pun berikutan daripada penamatan Perjanjian ini.

KLAUSA 11 – PENAMATAN ATAS KEPENTINGAN NEGARA, KESELAMATAN NEGARA, DASAR KERAJAAN ATAU DASAR AWAM

11.1 Alasan Penamatan

Walau apa pun peruntukan Perjanjian ini, Tuan Tanah yang diwakili oleh Pegawai Penguasa boleh, pada bila-bila masa sepanjang tempoh sah Perjanjian ini, menamatkan Perjanjian ini dengan memberi notis yang menyatakan sedemikian tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada Syarikat jika Kerajaan mempertimbangkan bahawa penamatan itu adalah perlu dibuat demi kepentingan negara, kepentingan keselamatan negara, atau untuk tujuan dasar Kerajaan atau dasar awam. Bagi maksud klausa ini, penentuan “kepentingan negara”, “keselamatan negara”, “dasar Kerajaan” atau “dasar awam” hendaklah semata-matanya dibuat dan ditentukan oleh Kerajaan dan penentuan tersebut hendaklah bagi segala tujuan dan maksud adalah muktamad dan konklusif serta tidak boleh dipertikaikan atas apa-apa sebab jua.

11.2 Kesan Penamatan

- 11.1.1 Jika Perjanjian ini ditamatkan mengikut Klausa 11.1, kesan-kesan penamatan mengikut Klausa 10.5 adalah terpakai.
- 11.1.2 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Penyewa tidak layak untuk menuntut apa-apa kos, perbelanjaan dan kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, ganti rugi atau pampasan selain daripada yang ditetapkan dalam klausa 10.5. Pihak-Pihak juga bersetuju bahawa bayaran yang dibuat oleh Tuan Tanah di bawah klausa 10.5 adalah terjumlah kepada satu penyelesaian penuh dan muktamad di antara Pihak-Pihak.

KLAUSA 12 – PENAMATAN DISEBABKAN OLEH RASUAH, AKTIVITI HARAM, AKTIVITI YANG MENYALAHAI UNDANG-UNDANG ATAU TIPUAN BIDA

- 12.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain Tuan Tanah, sekiranya Penyewa, kakitangan, pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah atas kesalahan rasuah atau aktiviti haram atau aktiviti yang menyalahi undang-undang atau didapati melakukan pelanggaran larangan tipuan bida di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] yang berkaitan dengan Perjanjian ini atau apa-apa perjanjian lain yang dimasuki oleh Penyewa dengan Kerajaan, Kerajaan hendaklah berhak untuk menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa, dengan memberi notis bertulis dengan serta-merta kepada Penyewa untuk menyatakan sedemikian kepada Penyewa.
- 12.2 Tuan Tanah berhak menuntut daripada Penyewa apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan yang ditanggung oleh Tuan Tanah akibat daripada penamatan itu.
- 12.3 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Penyewa tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan, pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

KLAUSA 13 – KESAN PENAMATAN

Penamatan Perjanjian ini di bawah Klausula 10, 11 dan 12 tidak menjejaskan hak atau memprejudis mana-mana Pihak untuk mengambil tindakan dan menuntut pampasan atau ganti rugi mengenai apa-apa pelanggaran terma Perjanjian ini oleh Pihak yang satu lagi yang terakru sebelum penamatan Perjanjian ini dan obligasi di bawah Perjanjian ini terus berkuat kuasa walaupun selepas penamatan Perjanjian ini berhubung apa-apa tindakan, perbuatan atau perkara yang berlaku sebelum penamatan Perjanjian ini.

KLAUSA 14 – PENYERAHAN PREMIS DEMIS

Penyewa adalah bertanggungjawab untuk menyerahkan kembali Premis Demis dengan keadaan

elok dan sempurna beserta dengan kelengkapan-kelengkapan dan pemasangan-pemasangan padanya yang jika ditanggalkan akan merosakkan bangunan tersebut apabila tempoh Perjanjian ini tamat ataupun ditamatkan mengikut syarat-syarat Perjanjian ini. Penyewa, walau bagaimanapun boleh memindahkan mana-mana kelengkapan atau pemasangan yang dipasang olehnya selepas tamat Perjanjian ini dengan syarat ia menggantikan apa-apa kerosakan yang disebabkan oleh pemindahan itu.

KLAUSA 15 - "FORCE MAJEURE"

15.1 Tuan Tanah dan Penyewa adalah tidak bertanggungjawab bagi sebarang ketinggalan atau kegagalan dalam melaksanakan Perjanjian ini, jika ketinggalan atau kegagalan itu timbul daripada keadaan-keadaan *Force Majeure*. Dalam keadaan ini yang menyebabkan mana-mana Pihak tidak dapat menyempurnakan Perjanjian ini, Perjanjian ini boleh ditamatkan dengan persetujuan Pihak-Pihak, tanpa apa-apa pampasan. Kejadian *Force Majeure* hendaklah bermaksud suatu peristiwa bukan di bawah kawalan Pihak yang terjejas, yang Pihak itu tidak dapat mencegah, mengelak atau menghindar, dan hendaklah bermaksud:

- (a) peperangan (sama ada diisytiharkan atau tidak), permusuhan, serangan, tindakan musuh asing, pemberontakan, revolusi, penderhakaan, kuasa tentera atau rampasan kuasa, perang saudara, atau tindakan keganasan;
- (b) radiasi pengionan atau pencemaran radioaktif daripada apa-apa bahan buangan nuklear, daripada pembakaran bahan api nuklear, bahan letupan toksik radioaktif, atau sifat-sifat berbahaya yang lain daripada mana-mana bahan letupan, pemasangan nuklear atau komponen nuklear daripadanya;
- (c) tekanan gelombang yang disebabkan oleh kapal terbang atau alat peranti aerial lain yang bergerak dalam kelajuan sonik atau supersonik;
- (d) bencana alam termasuk tetapi tidak terhad kepada gempa bumi, banjir, penenggelaman, dan pembakaran spontan bawah tanah atau mana-mana operasi kuasa alam semula jadi, kilat dan cuaca yang sangat buruk;

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

- (e) rusuhan, kekecohan dan gangguan, kerosakan jenayah, sabotaj, mogok, sekat masuk, kekacauan buruh atau gangguan industri lain (yang menjejaskan pelaksanaan Perjanjian ini) yang bukan merupakan kesalahan Penyewa atau kontraktornya, atau Kerajaan, yang menyebabkan, atau boleh dengan munasabahnyanya dijangka menyebabkan, mana-mana Pihak gagal untuk mematuhi obligasinya;
- (f) pandemik atau epidemik; atau
- (g) apa-apa peristiwa yang tidak dapat diramalkan yang memenuhi kriteria sebagaimana yang dinyatakan di bawah:
 - (i) di luar kawalan munasabah Pihak yang terjejas oleh peristiwa itu, keadaan atau gabungan peristiwa atau keadaan;
 - (ii) yang tidak dapat diramalkan atau, jika dapat diramalkan, tidak boleh dihalang atau dielak atau diatasi oleh Pihak yang terjejas yang telah mengambil segala usaha yang wajar dan cermat;
 - (iii) yang secara langsung menyebabkan Pihak yang terjejas tidak berupaya untuk mematuhi semua atau suatu bahagian material obligasinya di bawah Perjanjian ini; dan
 - (iv) yang bukan akibat langsung pelanggaran oleh Pihak yang terjejas obligasinya di bawah Perjanjian ini,

DENGAN SYARAT BAHAWA kejadian *Force Majeure* hendaklah tidak termasuk kemerosotan ekonomi, ketiadaan atau kekurangan dana atau kekurangan pembiayaan di pihak Penyewa untuk melaksanakan obligasinya di bawah Perjanjian ini.

15.2 Jika berlaku sesuatu kejadian *Force Majeure* yang menyebabkan mana – mana Pihak tidak dapat melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Perjanjian ini (atau mana-mana

bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, Pihak-Pihak tersebut hendaklah :-

- (a) memaklumkan kepada Pihak yang satu lagi dalam masa **empat puluh lapan (48) jam** dari saat berlakunya kejadian tersebut; dan
- (b) memberikan dengan terperinci butir-butir beserta dengan akibat-akibat dari kejadian tersebut yang memberikan kesan terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.

15.3 Jika salah satu Pihak menimbangkan keadaan *Force Majeure* menjadi bertambah teruk atau berpanjangan untuk suatu tempoh masa yang akan menghalang niat asal Perjanjian ini, maka kedua-dua Pihak boleh bersama-sama bersetuju bahawa Perjanjian ini ditamatkan.

15.4 Sekiranya Perjanjian ini ditamatkan di bawah klausa 15.3 di atas, semua hak dan obligasi kedua-dua Pihak di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti dan mana-mana Pihak tidak boleh membuat apa-apa tuntutan terhadap Pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggung terhadap satu sama lain melainkan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.

15.5 Mana-mana Pihak tidak boleh menggunakan mana-mana peruntukan dalam Klausa ini jika kedua-dua Pihak telah memutuskan secara munasabah bahawa suatu kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.

15.6 Bagi mengelakkan apa-apa keraguan, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini hendaklah terus melaksanakan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini yang tidak terjejas, tertangguh atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi berkenaan hendaklah terus berkuat kuasa sementara menunggu pelaksanaan peruntukan Klausa ini.

KLAUSA 16 – JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN

- 16.1 Apa-apa hal, pertikaian atau tuntutan yang timbul daripada atau berkenaan dengan Perjanjian ini hendaklah diselesaikan secara baik oleh kedua-dua Pihak.
- 16.2 Jika hal, pertikaian atau tuntutan tersebut tidak dapat diselesaikan secara baik oleh Pihak-Pihak yang terlibat, maka hal, pertikaian atau tuntutan tersebut boleh dirujuk oleh mana-mana pihak kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian (selepas ini dirujuk sebagai “Jawatankuasa”) yang ditubuhkan oleh Kementerian / Jabatan Pengguna dan dianggotai oleh :
- (a) Ketua Jabatan, Kementerian / Jabatan Pengguna atau wakilnya sebagai Pengerusi;
 - (b) Seorang (1) wakil yang dilantik daripada Kementerian /Jabatan Pengguna; dan
 - (c) Seorang (1) wakil yang dilantik daripada pihak Penyewa.
- 16.3 Jawatankuasa boleh membuat prosedur dan peraturannya sendiri mengenai perjalanan prosiding penyelesaian pertikaian antara Pihak-Pihak. Jawatankuasa hendaklah berusaha sedaya upaya untuk mencapai penyelesaian yang sebaik – baiknya di atas perkara yang dirujuk kepada.
- 16.4 Rujukan apa-apa pertikaian kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian dan perjalanan apa-apa prosidingnya hendaklah tidak dianggap sebagai pengecualian terhadap tanggungjawab pihak-pihak untuk melaksanakan tanggungjawab dalam perjanjian ini.
- 16.5 Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi memegang satu undi. Sebarang keputusan yang diputuskan oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tersebut adalah muktamad dan mengikat Pihak-Pihak yang terlibat.
- 16.6 Jika hal, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tersebut tidak dapat diselesaikan secara baik oleh kedua-dua Pihak, mana-mana pihak boleh merujuk hal, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada penimbang tara.

KLAUSA 17 – TIMBANG TARA

- 17.1 Jika hal, pertikaian atau tuntutan tersebut masih tidak dapat diselesaikan oleh Pihak-Pihak yang terlibat, maka hal, pertikaian atau tuntutan tersebut hendaklah dirujuk kepada penimbang tara yang hendaklah dipersetujui oleh Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini dan sekiranya tidak ada persetujuan, penimbang tara hendaklah dicalonkan atas permohonan oleh salah satu Pihak, kepada Pusat Timbang Tara Asia (Malaysia). Apa-apa rujukan hendaklah dianggap sebagai suatu rujukan kepada timbang tara mengikut cara yang diperuntukkan oleh Akta Timbang Tara 2005 [Akta 646]. Keputusan yang diberikan oleh penimbang tara adalah muktamad dan mengikat Pihak-Pihak yang terlibat.
- 17.2 Setiap prosiding timbang tara hendaklah dijalankan di Pusat Timbang Tara Asia (Malaysia) dengan menggunakan kesemua kemudahan dan peraturan-peraturan yang diterima pakai di Pusat Timbang Tara Asia (Malaysia).
- 17.3 Apa-apa rujukan mengenai apa-apa hal, pertikaian atau tuntutan kepada timbang tara menurut klausa ini dan/atau perlanjutan prosiding timbang tara akibat daripadanya hendaklah tidak akan sama sekali bertindak sebagai penepian obligasi Pihak-Pihak dalam menjalankan obligasi masing-masing di bawah Perjanjian ini.

KLAUSA 18 – PENEPIAN

Kegagalan mana-mana Pihak untuk menguatkuasakan, pada bila-bila masa, mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini tidak terjumlah kepada penepian hak untuk menguatkuasakan kemungkiran terhadap peruntukan itu atau mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini, atau penepian terhadap apa-apa kemungkiran yang berterusan, selepas atau terkemudian itu bagi peruntukan tersebut atau mana-mana peruntukan lain dalam Perjanjian ini. Apa-apa penepian di bawah Perjanjian ini adalah sah jika ia dibuat secara bertulis.

KLAUSA 19 – PINDAAN

Tiada ubah suaian atau pindaan kepada mana-mana peruntukan Perjanjian ini berkuat kuasa atau mengikat Pihak-Pihak melainkan jika ia dibuat secara persetujuan bersama dan dibuat secara bertulis melalui perjanjian tambahan secara khusus merujuk kepada Perjanjian ini dan ditandatangani oleh Pihak-Pihak. Peruntukan berkenaan dengan pindaan atau ubah suaian itu hendaklah sebagai tambahan kepada dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini yang hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya antara Pihak-Pihak.

KLAUSA 20 – NOTIS

20.1 Notis

- a) Apa-apa notis, kelulusan, persetujuan, permintaan, keperluan, kebenaran atau komunikasi lain yang diperlukan, diluluskan, dibenarkan atau dijangka untuk diberikan atau dibuat menurut Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dalam bahasa Melayu atau bahasa Inggeris dan disampaikan melalui pos berdaftar atau penyampaian kediri ke alamat, dihantar ke nombor faksimile atau ke alamat e-mel Pihak-Pihak, mengikut mana-mana yang berkenaan, sebagaimana dinyatakan di bawah atau ke mana-mana alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel yang lain sebagaimana salah satu Pihak telah memaklumkan pengirim. Bukti penyampaian notis tersebut hendaklah disifatkan telah disampaikan atau dibuat -
- (i) dalam hal penyampaian melalui pos berdaftar, pada hari ketiga ia di pos ke alamat tersebut;
 - (ii) dalam hal penyampaian secara kediri, apabila disampaikan kepada penerima di alamat tersebut dan suatu pengakuan terima diperoleh;
 - (iii) dalam hal dihantar melalui faksimile, apabila nombor faksimile penerima dipamerkan pada cetakan pengirim bagi pengesahan penghantaran mengenai dengan tarikh, masa dan penghantaran kesemua muka surat; atau
 - (iv) dalam hal e-mel, apabila dihantar tanpa apa-apa mesej kesilapan (*error message*),

Penyewa

..... (Penyewa – Individu/Syarikat),

.....(Kad pengenalan/No. Pendaftaran Syarikat)

..... (Alamat)

No. Telefon :

No. Faks :

E-mel

Bagi Tuan Tanah**Kementerian Jabatan Pengguna (KJP)****Cth:****Ketua Setiausaha Negara**

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Aras 4 & 7, Blok B3, Kompleks JPM

62502 Putrajaya

No. Telefon : 03 - 8880 0000

No. Faks : 03 – 8888 5439

E-mel:

dan disalinkan kepada:-

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan

Aras 2, Wisma Sumber Asli

No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4

62574 Putrajaya

No. Telefon : 03-88712603

No. Faks : 03- 88893855

E-mel:

- b) Menjadi kewajipan Pihak-Pihak untuk memaklumkan kepada Pihak yang satu lagi jika berlaku pertukaran alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel dengan

memberikan notis bertulis dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pertukaran alamat, nombor faksimile atau alamat e-mel tersebut.

- c) Bagi mengelakkan keraguan, kaedah penyampaian notis yang ditetapkan menurut Klausula ini tidaklah terpakai kepada notis yang dikehendaki untuk diberikan menurut mana-mana undang-undang yang terpakai yang berhubungan dengan Perjanjian ini.

KLAUSA 21 – KOS DAN DUTI SETEM

Pihak-Pihak hendaklah menanggung sendiri apa-apa kos (termasuk kos guaman) yang berhubungan dengan penyediaan dan penyempurnaan Perjanjian ini, kecuali duti setem Perjanjian ini yang hendaklah ditanggung mengikut Akta Setem 1949 [*Akta 378*].

KLAUSA 22 – KERAHSIAAN

22.1 Kecuali dengan persetujuan bertulis terdahulu Pegawai Penguasa, Penyewa dan personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh pada bila-bila masa mendedahkan kepada mana-mana orang, pertubuhan atau entiti, apa-apa maklumat sulit yang dizahirkan kepadanya bagi maksud penyediaan Perkhidmatan atau yang diketahui olehnya semasa penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Penyewa atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh mendedahkan apa-apa maklumat berkenaan dengan syor, penilaian dan pandangan yang dirumuskan semasa atau sebagai hasil penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Penyewa atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh membuat atau menyebabkan dibuat apa-apa kenyataan media atau sebaliknya yang berhubungan dengan Perkhidmatan dan/atau Projek itu atau menyiarkan atau menyebabkan disiarkan apa-apa bahan yang berhubungan dengan Perkhidmatan dan/atau Projek itu.

22.2 Klausula ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun penamatan awal atau tamatnya Perjanjian ini .

KLAUSA 23 – MASA

Masa di mana-mana disebut dalam Perjanjian ini adalah merupakan inti pati kepada Perjanjian ini.

KLAUSA 24 – PENYERAHHAKAN ATAU NOVASI

Penyewa tidak boleh, tanpa persetujuan bertulis terdahulu Tuan Tanah, menyerahkan hak dan manfaatnya atau memindahkan (novasi) semua atau sebahagian hak, manfaat, obligasi dan liabiliti Perjanjian ini kepada pihak ketiga.

KLAUSA 25 – IKATAN KE ATAS PENGGANTI

Perjanjian ini hendaklah mengikat setiap Pihak-Pihak dan pengganti-pengganti hak milik dan penerima serah hak yang dibenarkan masing-masing.

KLAUSA 26 – PEMAKAIAN UNDANG – UNDANG

Perjanjian ini hendaklah ditadbir oleh dan ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak hendaklah tertakluk kepada bidang kuasa eksklusif mahkamah-mahkamah Malaysia.

KLAUSA 27 – PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG

Penyewa hendaklah mematuhi semua undang-undang yang terpakai dan semua arahan, perintah dan kehendak yang dikeluarkan kepada Penyewa oleh mana-mana pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian di bawah mana-mana undang-undang yang terpakai di Malaysia.

KLAUSA 28 – KEBOLEHASINGAN

Jika mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini didapati menyalahi undang-undang atau tidak sah di bawah mana-mana undang-undang atau peraturan-peraturan yang mempunyai

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

kesan dan terpakai dalam tempoh Perjanjian ini, peruntukan tersebut hendaklah diasingkan sepenuhnya dan Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan seolah-olah peruntukan yang menyalahi undang-undang atau tidak sah itu tidak pernah terkandung sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini dan peruntukan-peruntukan lain Perjanjian ini hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya dan tidak terkesan oleh peruntukan yang salah atau tidak sah itu atau oleh pemisahan peruntukan itu daripada Perjanjian ini.

KLAUSA 29 – PENTADBIRAN PERJANJIAN

Pegawai Penguasa mempunyai kuasa untuk mentadbir sepenuhnya Perjanjian ini dengan memantau pelaksanaan dan pematuhan syarat-syarat Perjanjian ini dan mengambil apa-apa tindakan yang bersesuaian agar maksud Perjanjian ini terlaksana.

KLAUSA 30 – LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran-lampiran kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada dan dibaca bersama-sama dengan Perjanjian ini.

(Ruangan di bawah ini sengaja dibiarkan kosong)

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

PADA MENYAKSIKAN PERJANJIAN DI ATAS, pihak-pihak dalam Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan mereka pada hari dan tahun seperti yang mula-mula bertulis di atas.

Perturunkan Cop Mohor

Pertubuhan Perbadanan

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan)
)
) (TANDATANGAN)

Jawatan :)
No. KP :)
Ditandatangani oleh:)
)
) (TANDATANGAN)

untuk dan bagi pihak Penyewa)

Di hadapan Pegawai Penguasa)
)
) (TANDATANGAN)

Jawatan :)
No. KP :)

LAMPIRAN A

- (1) BUTIRAN PENYEWA SEPERTI SIJIL SYARIKAT, SALINAN PENDAFTARAN, JADUAL NAMA INDIVIDU, SALINAN KAD PENGENALAN DAN SEBAGAINYA;**

- (2) BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN;**

LAMPIRAN B

**PELAN LOKASI/LANTAI PREMIS DEMIS YANG
DISEWAKAN YANG DITANDAKAN MERAH**

LAMPIRAN C

SURAT TAWARAN DAN SURAT SETUJU TERIMA

LAMPIRAN D**SYARAT-SYARAT LAIN, SKOP PERKHIDMATAN DAN
SEBAGAINYA MENGIKUT DASAR YANG DITETAPKAN
OLEH PEGAWAI PENGUASA/KJP**

**(sila nyatakan DALAM LAMPIRAN D bayaran lain yang perlu dibayar oleh penyewa
cth: bil air, bil elektrik dsb. Atau SKOP-SKOP PERKHIDMATAN lain yang hendak
ditetapkan (terpulang kepada dasar KJP)**

PANDUAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS OLEH KEMENTERIAN DAN JABATAN PENGGUNA

1. PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN

- 1.1 Pegawai Penguasa yang menyediakan dokumen Perjanjian adalah pihak yang bertanggungjawab dan mempunyai kuasa untuk mentadbir sepenuhnya Perjanjian ini dengan memantau pelaksanaan dan pematuhan syarat-syarat Perjanjian ini dan mengambil apa-apa tindakan yang bersesuaian (termasuk memulakan tindakan undang-undang) agar maksud Perjanjian ini terlaksana.
- 1.2 Perjanjian Penyewaan dan Perjanjian Tambahan bagi semua penyewaan Premis Demis hendaklah dijana melalui Sistem Pengurusan Tanah Persekutuan dan Pembahagian Pusaka (**MyLand**) ataupun melalui mana-mana kaedah yang diarahkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dari semasa ke semasa. Pegawai Penguasa hendaklah mengisi semua maklumat penyewaan Premis Demis seperti yang diperlukan di dalam sistem **MyLand** bagi janaan perjanjian.
- 1.3 Perjanjian ini hendaklah disediakan selepas pihak Penyewa mendapat kelulusan Penyewaan secara bertulis daripada Pegawai Penguasa.

2. MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN

- 2.1 Template perjanjian ini boleh dijana dalam bentuk *softcopy* dalam format *Microsoft Words* menggunakan kaedah pengisian borang (*filling in forms*) yang mana hanya **bahagian yang telah ditandakan biru sahaja boleh diubah dan diisi**. Bahagian lain dalam template Dokumen Perjanjian tidak boleh diubah atau dipinda tanpa kelulusan Penasihat Undang-Undang KJP dan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) terlebih dahulu.
- 2.2 Setiap perkataan yang ditandakan biru boleh diubah suai mengikut kesesuaian penyewaan berkenaan dan hendaklah diisi dengan lengkap dan teratur mengikut arahan yang dinyatakan.
- 2.3 Dokumen perjanjian ini hendaklah dicetak sebanyak lima (5) salinan.
- 2.4 Setiap cetakan dokumen lampiran mestilah menggunakan kertas putih bersaiz A4 (80gsm) dengan menggunakan cetakan pada muka hadapan dan belakang (double-sided) pada helaian yang sama.
- 2.5 Setiap helaian dokumen Perjanjian Penyewaan yang dicetak mempunyai *watermark* logo JKPTG seperti yang dipaparkan di dalam Dokumen Perjanjian kecuali pada muka hadapan dan belakang.

3. TANDATANGAN

- 3.1 Dokumen Perjanjian hendaklah diperakukan dan ditandatangani oleh PTP selaku tuan tanah dan pihak Penyewa. Pegawai Penguasa hendaklah menandatangani ruangan saksi.
- 3.2 Sebelum dikemukakan kepada PTP untuk ditandatangani, semua dokumen perjanjian hendaklah ditandatangani terlebih dahulu oleh pihak Penyewa di bahagian Penyewa dan tandatangan pihak Pegawai Penguasa. Semua dokumen yang dihantar kepada PTP hendaklah berserta lampiran-lampiran yang lengkap.

- 3.3 Kontrak hendaklah ditandatangani secepat mungkin selepas semua terma dan syarat dipersetujui oleh kedua-dua pihak selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima.

4. DUTI SETEM

- 4.1 Semua dokumen perjanjian dikenakan duti setem dan kos ini ditanggung oleh pihak Penyewa.
- 4.2 Dokumen Perjanjian lengkap hendaklah dimatikan setem dalam tempoh **tiga puluh (30) hari bekerja** dari tarikh dokumen perjanjian yang telah ditandatangani diterima.

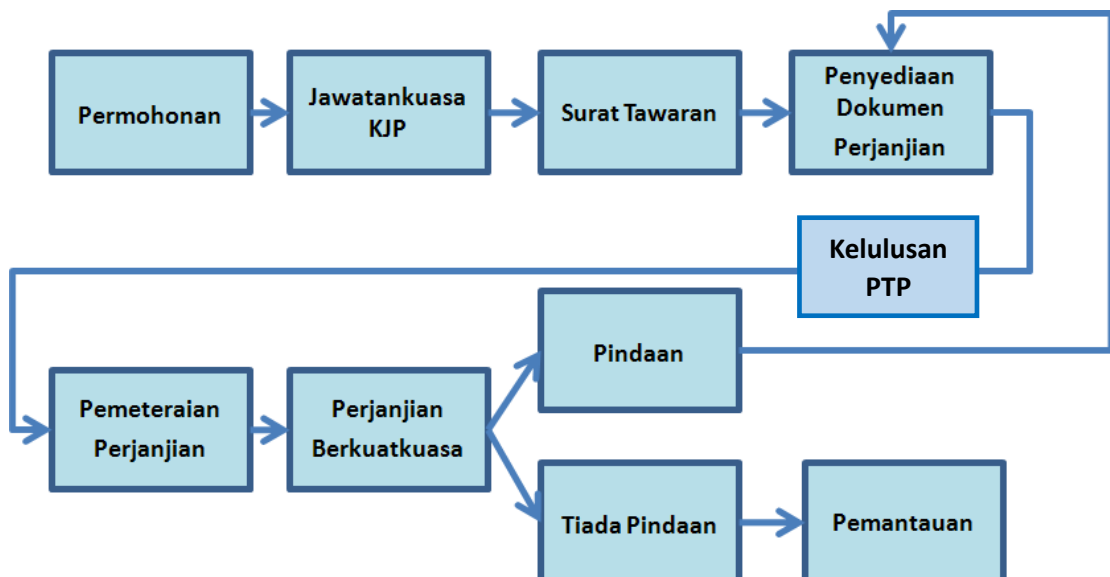
5. EDARAN DOKUMEN PERJANJIAN

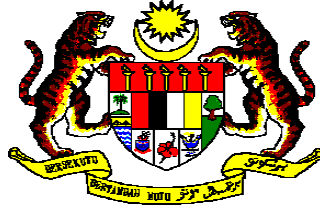
Senarai edaran Dokumen Perjanjian adalah seperti di bawah:-

- (i) Bahagian Penguatkuasaan dan Hasil Persekutuan JKPTG;
- (ii) Penyewa;
- (iii) Kementerian/Jabatan Pengguna;
- (iv) Bahagian/Unit Kewangan (pejabat yang menerima bayaran sewa); dan
- (v) Jabatan/Pejabat/Agensi Pengguna Bangunan yang disewa.

6. CARTA ALIR PENYEDIAAN PERJANJIAN

Proses-proses kerja yang terlibat dalam prosedur penyediaan Dokumen Perjanjian adalah seperti berikut:





NAMA KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

PERJANJIAN TAMBAHAN

PENYEWAAN PREMIS DEMIS

ANTARA

PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN

DENGAN

NAMA PENYEWA

TEMPOH PERJANJIAN

**cth: 1 JANUARI 2023 HINGGA 31 DISEMBER 2025
(TIGA TAHUN)**

TEMPAT : LOKASI DAN ALAMAT PENYEWAAN

PERJANJIAN TAMBAHAN PENYEWAAN PREMIS DEMISPERJANJIAN : **NO RUJUKAN FAIL KJP**TEMPOH PERJANJIAN : **Cth:- 01 JANUARI 2023 – 31 DISEMBER 2025
(SATU (1)/DUA (2)/ TIGA (3) TAHUN)**TUJUAN PENYEWAAN : **cth: (RUANG PEJABAT)**KADAR SEWA PREMIS DEMIS : **RM SEBULAN**WANG CAGARAN : **RM (3 BULAN KADAR SEWA)**NAMA TEMPAT : **..... (ALAMAT BANGUNAN/KAWASAN SEWAAN)**

PERJANJIAN TAMBAHAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

PERJANJIAN TAMBAHAN INI ini dibuat pada..... haribulan..... 20....
(selepas ini dirujuk sebagai "**Perjanjian Tambahan ini**").

DI ANTARA

PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN, suatu perbadanan yang ditubuhkan di bawah Seksyen 3, Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan 1957 [Akta 349] yang beralamat di **Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian, Aras 3, Podium 1, Wisma Sumber Asli, No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4, Presint 4, 62574 Putrajaya** (kemudian daripada ini disebut sebagai "**Tuan Tanah**").

DENGAN

Penyewa (individu/syarikat/*pendaftaran perniagaan), Warganegara Malaysia Nama Penyewa (No. Kad Pengenalan)/ Nama Syarikat (No. Pendaftaran) Syarikat)/No. Pendaftaran Perniagaan seperti di **LAMPIRAN A** yang beralamat di (**alamat penyewa / alamat berdaftar syarikat**) (kemudian dari ini disebut sebagai "**Penyewa**") dipihak yang satu lagi.

(Kedua-dua Tuan Tanah dan Penyewa boleh dirujuk secara berasingan sebagai "**Pihak**" atau secara bersama sebagai "**Pihak-Pihak**").

BAHAWASANYA

- A. Pihak-Pihak telah menandatangani suatu Perjanjian Penyewaan Premis Demis di **alamat bangunan/kawasan** sewaan (kemudian daripada ini disebut sebagai "**Penyewaan tersebut**") bertarikh **XX bulan 20XX** (kemudian daripada ini disebut sebagai "**Perjanjian Utama**").
- B. Susulan itu Pihak-Pihak secara bersama bersetuju untuk memasuki Perjanjian Tambahan ini bagi menyatakan hasrat persetujuan bersama atas dasar kewajipan dan tanggungjawab masing-masing;

- C. Perjanjian Tambahan ini adalah menjadi tambahan kepada Perjanjian Utama **(no rujukan perjanjian)** (kemudian daripada ini disebut **'Perjanjian Tambahan'**); dan
- D. Perjanjian Tambahan ini hendaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian Utama dan hendaklah ditafsirkan dan dibaca bersama sebagai sebahagian daripada Perjanjian Utama.

PIHAK-PIHAK BERSETUJU SEPERTI BERIKUT:

KLAUSA 1 – TAMBAHAN

- 1.1 Pihak-Pihak bersetuju bahawa Perjanjian Tambahan ini hendaklah menjadi tambahan kepada dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian Utama.
- 1.2 Tertakluk kepada peruntukan dan perubahan di bawah Perjanjian Tambahan ini, semua peruntukan dalam Perjanjian Utama hendaklah kekal dan berkuat kuasa sepenuhnya antara Pihak-Pihak.
- 1.3 Sekiranya wujud percanggahan antara peruntukan dalam Perjanjian Utama dengan Perjanjian Tambahan ini, peruntukan dalam Perjanjian Tambahan ini adalah terpakai mengatasi peruntukan Perjanjian Utama setakat perkara yang bercanggahan.

KLAUSA 2 – TARIKH KUAT KUASA

Perjanjian Tambahan ini hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh Perjanjian Tambahan ini ditandatangani (selepas ini dirujuk sebagai "Tarikh Kuat Kuasa").

KLAUSA 3 – KADAR SEWAAN (contoh)

BAHAWASANYA kedua-dua pihak bersetuju bahawa **Klausula 4 – Kadar Sewaan** **(fasal rujukan Perjanjian Utama)** Perjanjian Utama adalah dipinda seperti berikut :

- 4.1 **PENYEWA** adalah dikehendaki membayar sebulan penuh bagi setiap bulan mulai sebanyak **RM..... (Ringgit Malaysia : Sahaja)** melalui Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama (**contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxxx / Pengarah xxxxxx / Akauntan Negara Malaysia**)
- 4.2 **Kadar** pembayaran sewa adalah sentiasa tertakluk kepada penilaian semasa yang akan dikaji semula setiap tempoh Satu (1) tahun, jika difikirkan perlu, oleh pihak **TUAN TANAH**.
- 4.3 Di mana berlaku kegagalan penjelasan sewa tapak, pihak **TUAN TANAH** sentiasa berhak merampas kesemua atau mana – mana deposit di Klausu 4 (Perjanjian Utama) bagi tujuan tersebut.

KLAUSA 4 – PENEPIAN

Kegagalan mana-mana Pihak untuk menguatkuasakan, pada bila-bila masa, mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini tidak terjumlah kepada penepian hak untuk menguatkuasakan kemungkiran terhadap peruntukan itu atau mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini, atau penepian terhadap apa-apa kemungkiran yang berterusan, selepas atau terkemudian itu bagi peruntukan tersebut atau mana-mana peruntukan lain dalam Perjanjian ini. Apa-apa penepian di bawah Perjanjian ini adalah sah jika ia dibuat secara bertulis.

KLAUSA 5 – PINDAAN

Tiada ubah suaian atau pindaan kepada mana-mana peruntukan Perjanjian ini berkuat kuasa atau mengikat Pihak-Pihak melainkan jika ia dibuat secara persetujuan bersama dan dibuat secara bertulis melalui perjanjian tambahan secara khusus merujuk kepada Perjanjian ini dan ditandatangani oleh Pihak-Pihak. Peruntukan berkenaan dengan pindaan atau ubah suaian itu hendaklah sebagai tambahan kepada dan dibaca sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini yang hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya antara Pihak-Pihak.

KLAUSA 6 – KOS DAN DUTI SETEM

Pihak-Pihak hendaklah menanggung sendiri apa-apa kos (termasuk kos guaman) yang berhubungan dengan penyediaan dan penyempurnaan Perjanjian ini, kecuali duti setem Perjanjian ini yang hendaklah ditanggung mengikut Akta Setem 1949 [*Akta 378*].

KLAUSA 7 – KERAHSIAAN

7.1 Kecuali dengan persetujuan bertulis terdahulu Pegawai Penguasa, Penyewa dan personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh pada bila-bila masa mendedahkan kepada mana-mana orang, pertubuhan atau entiti, apa-apa maklumat sulit yang dizahirkan kepadanya bagi maksud penyediaan Perkhidmatan atau yang diketahui olehnya semasa penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Penyewa atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh mendedahkan apa-apa maklumat berkenaan dengan syor, penilaian dan pandangan yang dirumuskan semasa atau sebagai hasil penyediaan dan pelaksanaan Perkhidmatan itu, atau Penyewa atau personelnya, pekhidmatnya, ejennya atau pekerjanya tidak boleh membuat atau menyebabkan dibuat apa-apa kenyataan media atau sebaliknya yang berhubungan dengan Perkhidmatan dan/atau Projek itu atau menyiarkan atau menyebabkan disiarkan apa-apa bahan yang berhubungan dengan Perkhidmatan dan/atau Projek itu.

7.2 Klausula ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun penamatan awal atau tamatnya Perjanjian ini.

KLAUSA 8 – MASA

Masa di mana-mana disebut dalam Perjanjian ini adalah merupakan inti pati kepada Perjanjian ini.

KLAUSA 9 – PENYERAHHAKAN ATAU NOVASI

Penyewa tidak boleh, tanpa persetujuan bertulis terdahulu Tuan Tanah, menyerahkan hak dan manfaatnya atau memindahkan (novasi) semua atau sebahagian hak, manfaat, obligasi dan liabiliti Perjanjian ini kepada pihak ketiga

KLAUSA 10 – IKATAN KE ATAS PENGGANTI

Perjanjian ini hendaklah mengikat setiap Pihak-Pihak dan pengganti-pengganti hak milik dan penerima serah hak yang dibenarkan masing-masing

KLAUSA 11 – PEMAKAIAN UNDANG – UNDANG

Perjanjian ini hendaklah ditadbir oleh dan ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak hendaklah tertakluk kepada bidang kuasa eksklusif mahkamah-mahkamah Malaysia

KLAUSA 12 – PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG

Penyewa hendaklah mematuhi semua undang-undang yang terpakai dan semua arahan, perintah dan kehendak yang dikeluarkan kepada Penyewa oleh mana-mana pihak berkuasa yang kompeten untuk berbuat demikian di bawah mana-mana undang-undang yang terpakai di Malaysia.

KLAUSA 13 – KEBOLEHASINGAN

Jika mana-mana peruntukan dalam Perjanjian ini didapati menyalahi undang-undang atau tidak sah di bawah mana-mana undang-undang atau peraturan-peraturan yang mempunyai kesan dan terpakai dalam tempoh Perjanjian ini, peruntukan tersebut hendaklah diasingkan sepenuhnya dan Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan seolah-olah peruntukan yang menyalahi undang-undang atau tidak sah itu tidak pernah terkandung sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini dan peruntukan-peruntukan lain Perjanjian ini hendaklah terus berkuat kuasa dan berkesan sepenuhnya dan tidak terkesan oleh peruntukan yang salah atau tidak sah itu atau oleh pemisahan peruntukan itu daripada Perjanjian ini.

KLAUSA 14 – PENTADBIRAN PERJANJIAN

Pegawai Penguasa mempunyai kuasa untuk mentadbir sepenuhnya Perjanjian ini dengan memantau pelaksanaan dan pematuhan syarat-syarat Perjanjian ini dan mengambil apa-apa tindakan yang bersesuaian agar maksud Perjanjian ini terlaksana.

KLAUSA 15 – LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran-lampiran kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada dan dibaca bersama-sama dengan Perjanjian ini.

RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG

PADA MENYAKSIKAN PERJANJIAN TAMBAHAN DI ATAS, pihak-pihak dalam Perjanjian Tambahan ini telah menurunkan tandatangan mereka pada hari dan tahun seperti yang mula-mula bertulis di atas.

Perturunkan Cop Mohor

Pertubuhan Perbadanan

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan)
)
) (TANDATANGAN)

Ditandatangani oleh:)
)
) (TANDATANGAN)

untuk dan bagi pihak Penyewa)

Di hadapan Pegawai Penguasa)
)
) (TANDATANGAN)

Jawatan :)

No. KP :)

LAMPIRAN A

(SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN OLEH PENYEWA)

LAMPIRAN B

(SURAT KELULUSAN PENGAWAI PENGUASA)

POS BERDAFTAR

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....
(alamat Penyewa)

Tuan/Puan,

NOTIS KEMUNGKIRAN

No. Rujukan :
Tarikh Perjanjian Ditandatangani: DD/MM/YY
Tempoh Perjanjian: 1 Januari 2023 – 31 Disember 2025 (3 Tahun)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak tuan didapati telah gagal mematuhi **Klausa** Perjanjian Penyewaan seperti berikut:

.....
.....
.....

3. Sehubungan itu, pihak tuan adalah diminta untuk segera mengambil tindakan pembedulan dengan
(tindakan pembedulan yang perlu dilaksanakan oleh penyewa)

4. Kegagalan pihak tuan untuk mengambil tindakan berkenaan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh notis ini akan menyebabkan Perjanjian Penyewaan berkenaan **DITAMATKAN** selaras dengan Klausa 10 – Penamatan Am Perjanjian Penyewaan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)
Nama Pegawai
b.p. Pegawai Penguasa

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian
.....
.....
(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah
.....
.....
.....
(Alamat JKPTG Negeri)

POS BERDAFTARRujukan :
Tarikh :.....
.....
.....
.....**(alamat Penyewa)**

Tuan/Puan,

NOTIS KEMUNGKIRAN BAYARAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS**No. Siri Perjanjian :****Tarikh Perjanjian Ditandatangani: DD/MM/YY****Tempoh Perjanjian: 1 Januari 2023 – 31 Disember 2025 (3 Tahun)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak tuan mempunyai tunggakan bayaran penyewaan Premis Demis yang berjumlah **RM..... (jumlah tunggakan)** sehingga **(tarikh jumlah tunggakan)**. Pihak tuan diminta untuk segera menyelesaikan tunggakan sewa seperti jumlah di atas dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan notis ini. Pembayaran boleh dibuat dalam bentuk Deraf Bank / Kiriman Wang (*Money Order*) / Cek / *Electronic Fund Transfer (EFT)* atas nama **(contoh : Ketua Setiausaha Kementerian xxxxxxx / Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri / Ketua Pengarah xxxxx / Pengarah xxxxx / Akauntan Negara Malaysia)**.

3. Kegagalan pihak tuan untuk berbuat demikian akan menyebabkan tindakan penamatan perjanjian penyewaan dilaksanakan dan tindakan perampasan wang cagaran atau tuntutan dibuat ke mahkamah tanpa sebarang notis lanjut. Jika tuan telah membuat pembayaran, sila hubungi pihak kami bagi tujuan penyelarasan dan kemaskini akaun.

4. Sebarang maklum balas lanjut yang berkaitan, sila hubungi **(urusetia Premis Demis KJP)** di talian atau e-mel Sila abaikan notis ini jika pembayaran telah dibuat.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

b.p Pegawai Penguasa

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian
.....
.....
(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah
.....
.....
.....
(Alamat JKPTG Negeri)

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....

(alamat Penyewa)

Tuan/Puan,

PELAWAAN UNTUK MEMPERBAHARUI PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS

No. Siri Perjanjian :

Tarikh Perjanjian Ditandatangani: DD/MM/YY

Tempoh Perjanjian: 1 Januari 2023 – 31 Disember 2025 (3 Tahun)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa tempoh berkuatkuasa Perjanjian Penyewaan seperti perkara di atas akan tamat pada *(tarikh tamat kuat kuasa perjanjian penyewaan)*. Jika tuan/puan berminat untuk memperbaharui kontrak penyewaan berkenaan, tuan/puan bolehlah mengemukakan Borang Permohonan Penyewaan seperti di lampiran yang telah lengkap diisi kepada Jabatan ini dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh penerimaan surat ini.

3. Sila ambil maklum bahawa surat ini merupakan pelawaan sahaja dan hanya permohonan yang lengkap serta layak yang akan dibawa untuk pertimbangan Jawatankuasa Penyewaan Premis Demis. Keputusan untuk pembaharuan kontrak penyewaan adalah tertakluk kepada budi bicara Jabatan ini.

Sekian terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

b.p. Pegawai Penguasa

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian
.....
.....
.....
(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah
.....
.....
.....
(Alamat JKPTG Negeri)

POS BERDAFTAR

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....

(alamat Penyewa)

Tuan/Puan,

MAKLUM BALAS BAGI HASRAT MENAMATKAN PENYEWAAN

No. Siri Perjanjian :

Tarikh Perjanjian Ditandatangani: DD/MM/YY

Tempoh Perjanjian: 1 Januari 2023 – 31 Disember 2025 (3 Tahun)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Jabatan ini mengambil maklum bahawa pihak tuan berhasrat untuk menamatkan penyewaan Premis Demis seperti perkara di atas. Kementerian / Jabatan ini tiada halangan dengan hasrat berkenaan dan penyewaan Premis Demis tuan adalah disifatkan **TAMAT** berkuat kuasa pada **(tarikh tamat)** selaras dengan Klausula 10.3 – Penamatan Am Perjanjian Penyewaan.

3. Tuan adalah dikehendaki untuk mengeluarkan barang-barang milik tuan dan mengosongkan Premis Demis berkenaan dalam tempoh **30 hari** dari tarikh penamatan tersebut. Kegagalan pihak tuan berbuat demikian boleh dianggap sebagai menceroboh dan melakukan kesalahan di bawah **Seksyen 425(1) dan 425(2) Kanun Tanah Negara [Akta 828]** yang mana jika sabit kesalahan boleh didenda tidak melebihi **RM500,000.00** atau **penjara tidak lebih daripada lima (5) tahun** atau kedua-duanya sekali.

4. Pegawai Penguasa juga berhak untuk mengambil tindakan perundangan yang lain bagi memaksa pihak tuan mengosongkan Premis Demis berkenaan dengan kos ditanggung oleh pihak tuan dan Pegawai Penguasa atau wakilnya tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan harta benda milik tuan di atas tindakan tersebut.

Sekian.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

b.p Pegawai Penguasa

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian

.....
.....
.....

(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah
.....
.....
.....

(Alamat JKPTG Negeri)

POS BERDAFTAR

Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....
.....

(alamat Penyewa)

Tuan/Puan,

NOTIS PENAMATAN PERJANJIAN PENYEWAAN PREMIS DEMIS DAN NOTIS BAGI PENGOSONGAN PREMIS DEMIS

No. Siri Perjanjian :

Tarikh Perjanjian Ditandatangani: DD/MM/YY

Tempoh Perjanjian: 1 Januari 2023 – 31 Disember 2025 (3 Tahun)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Didapati bahawa tuan telah gagal melunaskan tunggakan bayaran penyewaan tanah Persekutuan berjumlah RM **(jumlah tunggakan)** serta gagal memberikan maklum balas terhadap Notis Kemungkinan Bayaran Penyewaan Premis Demis yang telah dikemukakan oleh Jabatan ini bertarikh Sehubungan itu, Perjanjian Penyewaan di atas adalah **DITAMATKAN** berkuat kuasa pada **(tarikh tamat)** selaras dengan Klausula 10 – Penamatan Am Perjanjian Penyewaan dan wang cagaran akan dirampas selaras dengan Klausula 3.2 Perjanjian Penyewaan.

3. Tuan adalah dikehendaki untuk mengeluarkan barang-barang milik tuan dan mengosongkan Premis Demis berkenaan dalam tempoh **30 hari** dari tarikh penamatan tersebut. Kegagalan pihak tuan berbuat demikian boleh dianggap sebagai menceroboh dan melakukan kesalahan di bawah **Seksyen 425(1) dan 425(2) Kanun Tanah Negara [Akta 828]** yang mana jika sabit kesalahan boleh didenda tidak melebihi **RM500,000.00** atau **penjara tidak lebih daripada lima (5) tahun** atau kedua-duanya sekali.

4. Pegawai Penguasa juga berhak untuk mengambil tindakan perundangan yang lain bagi memaksa pihak tuan mengosongkan Premis Demis berkenaan dengan kos ditanggung oleh pihak tuan dan Pegawai Penguasa atau wakilnya tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan harta benda milik tuan di atas tindakan tersebut.

Sekian.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)

Nama Pegawai

b.p Pegawai Penguasa

TERHAD

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian
.....
.....
(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah
.....
.....
.....
(Alamat JKPTG Negeri)

Rujukan :
 Tarikh :

.....

(Alamat Penyewa)

Tuan/Puan,

NOTIS PENAMATAN PERJANJIAN PENYEWaan PREMIS DEMIS DAN NOTIS BAGI PENGOSONGAN PREMIS DEMIS

No. Siri Perjanjian :
Tarikh Perjanjian Ditandatangani: DD/MM/YY
Tempoh Perjanjian: 1 Januari 2023 – 31 Disember 2025 (3 Tahun)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan ini mendapati pihak tuan telah

(justifikasi penamatan). Sehubungan itu, Perjanjian Penyewaan di atas adalah **DITAMATKAN** berkuat kuasa pada **(tarikh perjanjian penyewaan ditamatkan)** selaras dengan **(klausa rujukan sama ada surat tawaran atau perjanjian)**.

3. Tuan adalah dikehendaki untuk mengeluarkan barang-barang milik tuan dan mengosongkan Premis Demis berkenaan dalam tempoh **30 hari** dari tarikh penamatan tersebut. Kegagalan pihak tuan berbuat demikian boleh dianggap sebagai menceroboh dan melakukan kesalahan di bawah **Seksyen 425(1) dan 425(2) Kanun Tanah Negara (Akta 828)** yang mana jika sabit kesalahan boleh didenda tidak melebihi **RM500,000.00** atau **penjara tidak lebih daripada lima (5) tahun** atau kedua-duanya sekali.

4. Pegawai Penguasa berhak untuk mengambil tindakan perundangan yang lain bagi memaksa pihak tuan mengosongkan Premis Demis berkenaan dengan kos ditanggung oleh pihak tuan. Pegawai Penguasa juga berhak untuk melupuskan barang-barang milik tuan selepas tamat tempoh yang dinyatakan. Pegawai Penguasa atau wakilnya tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan harta benda milik tuan di atas tindakan tersebut.

Sekian.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)
Nama Pegawai
 b.p. Pegawai Penguasa

Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Premis Demis Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna

s.k :

Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bahagian Penguatkuasa dan Hasil Persekutuan
Aras 2, Podium 1, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
62574 PUTRAJAYA

Ketua Setiausaha / Ketua Pengarah
Kementerian / Jabatan
Bahagian

.....

.....

.....

(Alamat KJP / Jabatan / Agensi)

Pengarah

.....

.....

.....

(Alamat JKPTG Negeri)