



**PERMOHONAN PERTUKARAN ALAMAT PREMIS ATAU  
PERUBAHAN PREMIS TADIKA SWASTA**

Pendaftar Sekolah dan Guru,  
Kementerian Pelajaran Malaysia.

Dengan hormatnya saya mengemukakan permohonan pertukaran alamat premis/perubahan  
premis\* tadika bagi .....

(Nama Tadika)

di .....

(Alamat)

yang berdaftar dengan nombor Perakuan Sementara Pendaftaran .....

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....  
(Tandatangan Pengerusi)

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan.

\* Permohonan menukar premis atau alamat hanya layak dikemukakan oleh tadika yang telah dikeluarkan  
sekurang-kurangnya perakuan sementara pendaftaran

**BAHAGIAN I**

**UNTUK DIISI OLEH PENERUSI**

- 1. Nama Tadika : .....
- 2. Alamat Tadika : .....
- ..... Poskod : .....

No. Telefon : 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

 - 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

No. Faks : 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

 - 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Email : .....

- 3. Maklumat Pendaftaran :  
No. Perakuan Sementara Pendaftaran : .....
- Tarikh Pendaftaran : .....
- Tarikh tamat tempoh sah laku : .....

- 4. Maklumat Pengerusi :  
Nama Penuh : .....  
*(Huruf Besar)*
- No. Kad Pengenalan : .....
- No. Permit : .....
- Tarikh dikeluarkan : .....

**BAHAGIAN II**

**JIKA PERMOHONAN ADALAH UNTUK PERTUKARAN ALAMAT PREMIS**

- 5. Alamat premis baru:  
.....  
.....  
.....  
Poskod:.....

No. Telefon: 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

 - 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

No. Faks: 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

 - 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

E-mail:.....

6. Maklumat Premis :

(i) Jenis premis :

Kompleks Pendidikan     Rumah     Lain-lain  
(Nyatakan).....

(ii) Hak milik premis :

Sendiri     Disewa

Amaun sewa : RM..... sebulan/setahun\*

Tarikh tamat tempoh penyewaan : .....

Nama dan alamat tuan punya premis : .....

.....

*(Sila kepilkan salinan perjanjian sewaan)*

(iii) Keluasan lantai premis : ..... meter persegi

(iv) Keluasan tapak premis : ..... meter persegi

(v) Salinan Sijil Layak Menduduki bangunan disertakan.

*(Sila kepilkan salinan pelan lantai premis)*

7. Butir-butir mengenai bilik-bilik seperti yang telah diluluskan :

| No. Bilik | Jenis Kegunaan Bilik | Keluasan Bilik |
|-----------|----------------------|----------------|
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |
|           |                      |                |

*(Sila lampirkan pelan bangunan bagi premis dengan menomborkan setiap bilik)*

\*Potong mana yang tidak berkenaan

### BAHAGIAN III

#### JIKA PERMOHONAN ADALAH UNTUK PERUBAHAN PREMIS

8. Jenis perubahan (*sila tandakan X*) :

Tambahan bilik/bangunan

Pengurangan bilik/bangunan

Perubahan bilangan/kegunaan bilik

Lain-Lain (nyatakan):

.....

.....

9. Butir-butir perubahan :

| Bil. | Bilik/Bangunan Sedia Ada/Tambahan | Nyatakan Perubahan Bilik/Bangunan |
|------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|      |                                   |                                   |

(Sila lampirkan salinan Pelan Lantai Asal dan Pelan Lantai Baru)

11. Kelulusan Pihak Berkuasa :

| Agensi                               | Pejabat Yang Meluluskan | Tarikh Diluluskan |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Pihak Berkuasa Tempatan              |                         |                   |
| Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia  |                         |                   |
| Jabatan Kesihatan                    |                         |                   |
| Jabatan Alam Sekitar<br>(jika perlu) |                         |                   |

(Sila kemukakan semua dokumen kelulusan dari pihak berkuasa)

**BAHAGIAN IV**

**PENGAKUAN PEMOHON**

Saya ..... No. Kad Pengenalan.....  
*(Nama pemohon dengan huruf besar)*

dengan sesungguhnya mengaku bahawa:

- (a) Pernyataan-pernyataan yang terkandung dalam borang permohonan ini dan dokumen-dokumen yang dikepilkan adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya;
- (b) Tandatangan yang diturunkan pada borang permohonan ini adalah nama dan tulisan tangan saya yang sebenar; dan
- (c) Saya membuat pengakuan ini dengan penuh kepercayaan yang maklumat-maklumat yang diberi adalah benar dan menurut kandungan Akta Akuan Berkanun 1960 (disemak 1969).

Ditandatangani dan dibuat pengakuan oleh saya yang tersebut di atas.



.....  
*(Tandatangan Pengerusi)*

.....  
*(Tarikh)*

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

Ruj. Kami : JPK(PPPS)\_\_\_\_\_  
Tarikh :

.....  
.....  
.....  
Tuan,

**SURAT SOKONGAN PERMOHONAN PENUBUHAN & PENDAFTARAN INSTITUSI  
PENDIDIKAN SWASTA (IPS) : TADIKA \_\_\_\_\_**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Jabatan Pelajaran Negeri Pulau Pinang pada prinsipnya tiada halangan dan menyokong permohonan tersebut. Walau bagaimanapun pemohon diminta mematuhi sepenuhnya arahan serta pandangan daripada tiga agensi terbabit bagi membolehkan permohonan ini dipertimbangkan :

- 1) **Majlis Tempatan / Daerah**
- 2) **Jabatan Bomba dan Penyelamat**
- 3) **Jabatan Kesihatan**

3. Inilah disertakan maklumat pemohon dan alamat premis Institusi Pendidikan Swasta (IPS) tersebut, untuk makluman dan tindakan pihak tuan.

**Nama Pemohon :**  
**Alamat Premis :**

**No. Telefon :**

4. Kerjasama pihak tuan di dalam perkara ini amat dihargai dan disanjung tinggi.

Sekian, terima kasih,

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**  
**" PENDIDIKAN PULAU PINANG DI PERSADA ANTARABANGSA "**

Saya yang menurut perintah,

( )  
Pendaftar Sekolah dan Guru  
Jabatan Pelajaran Pulau Pinang  
b.p. Ketua Pendaftar Sekolah dan Guru  
Kementerian Pelajaran Malaysia

s.k. 1) *Pegawai Pelajaran Daerah \_\_\_\_\_*  
2) *Pengerusi IPS (sila berhubung dengan pihak berkenaan bagi menetapkan tarikh yang sesuai untuk lawatan ke premis)*



**KEPUTUSAN PERMOHONAN PERTUKARAN ALAMAT PREMIS ATAU  
PERUBAHAN PREMIS TADIKA SWASTA**

Pengerusi Lembaga Pengelola

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

Tuan,

**KEPUTUSAN KETUA PENDAFTAR TERHADAP PERMOHONAN TUKAR ALAMAT  
ATAU PERUBAHAN PREMIS TADIKA SWASTA MENGIKUT KAEDAH 8 DI BAWAH  
P.U.(A) 414/72**

Permohonan tuan berhubung perkara di atas adalah seperti berikut :

- Permohonan tukar alamat tidak diluluskan kerana sebab-sebab berikut :
- Permohonan tukar alamat diluluskan seperti syarat-syarat pada Lampiran 1.
- Permohonan perubahan premis tidak diluluskan kerana sebab-sebab berikut :
- Permohonan perubahan diluluskan seperti syarat-syarat pada Lampiran 2.

Sekian, terima kasih.

Cap  
rasmi

.....  
(Tandatangan Ketua Pendaftar)

.....  
(Tarikh)

**KELULUSAN TUKAR ALAMAT TADIKA SWASTA**

Kelulusan tukar alamat bagi Tadika ..... dengan nombor pendaftaran ..... hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:

- 1. Alamat baru premis :
- 2. Jenis premis :
- 3. Hak milik premis :
- 4. Keluasan lantai premis :
- 5. Keluasan tapak premis :
- 6. Butir-butir bilik yang diluluskan :

| No. Bilik | Kegunaan Bilik | Keluasan Bilik |
|-----------|----------------|----------------|
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |

- 7. Kelulusan ini berkuatkuasa pada .....
- 8. Kelulusan ini hendaklah dicatatkan pada Perakuan Pendaftaran oleh Ketua Pendaftar.



.....  
(Tandatangan Ketua Pendaftar)

.....  
(Tarikh)

**KELULUSAN PERUBAHAN PREMIS TADIKA SWASTA**

Kelulusan perubahan premis bagi Tadika .....  
yang beralamat di.....  
Poskod ..... Negeri ..... dengan nombor  
pendaftaran ..... hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut :

1. Jenis perubahan premis yang diluluskan :
  
2. Butir-butir perubahan bilik/bangunan yang diluluskan :
  
3. Butir-butir bilik yang diluluskan :

| No. Bilik | Kegunaan Bilik | Keluasan Bilik |
|-----------|----------------|----------------|
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |
|           |                |                |

4. Kelulusan ini berkuatkuasa pada .....
5. Kelulusan ini hendaklah dicatatkan pada Perakuan Pendaftaran oleh Ketua Pendaftaran.



.....  
(Tandatangan Ketua Pendaftar)

.....  
(Tarikh)