



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
Jabatan Bangunan

**BORANG PERMOHONAN PERMIT HARIAN MEMASANG KHEMAH
DAN TEMPAT LETAK KERETA**

(Dikeluarkan di bawah Seksyen 19 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984)

Nota : Permohonan hendaklah diisi dalam dua (2) salinan borang dan disertakan dengan salinan kad pengenalan pemohon (individu) atau salinan sijil pendaftaran syarikat/persatuan (syarikat/persatuan)

Sila tandakan untuk jenis permit yang dipohon dan * potong yang tidak berkenaan

A. Khemah Perkahwinan / Kematian / Ulangtahun / Keraian Am

(Tempoh permohonan yang dibenarkan ialah 3 hari maksimum)

RM 10.00 @ 1 kanopi (6m x 6m) @ 1 hari atau RM 50.00 maksimum

RM 10.00 X _____ kanopi X _____ hari = RM _____

Sila lampirkan,

- i. Salinan Kad Jemputan Majlis / Surat Kematian

B. Majlis Keraian Agensi Korporat

(Tempoh permohonan yang dibenarkan ialah 3 hari maksimum)

1. Khemah jenis kanopi : RM 50.00 @ 1 kanopi (6m x 6m) @ 1 hari

RM 50.00 X _____ kanopi X _____ hari = RM _____

2. Khemah jenis ' marquee ' : RM 50.00 X gandaan saiz kanopi (6m x 6m) @ 1 hari

RM 50.00 X _____ (saiz 'marquee tent') X _____ hari = RM _____
400 (saiz kanopi)

Sila lampirkan,

- i. Salinan Kad Jemputan Majlis
- ii. Surat kelulusan Mengadakan Pertunjukan/Hiburan daripada Jabatan Perlesenan MBSJ (Jika Berkaitan)

(Contoh : Saiz 'marquee tent' 100 kaki X 40 kaki dibahagi dengan saiz kanopi 20 kaki X 20 kaki adalah bersamaan 10 kanopi, maka fi permit : RM 50.00 X 10 = RM 500.00)

C. Khemah untuk tujuan keagamaan

(Tempoh permohonan yang dibenarkan ialah 3 hari maksimum)

RM 40.00 @ 1 hari

RM 40.00 X _____ hari = RM _____

Sila lampirkan, dokumen sokongan seperti:

- i. Surat permohonan rasmi daripada Persatuan Keagamaan Berdaftar
- ii. Surat sokongan daripada Ahli Majlis Kawasan
- iii. Surat Kebenaran daripada Jabatan Landskap MBSJ (Jika Berkaitan)
- iv. Aktiviti yang dijalankan: _____

D. Tempat letak kereta (jika berkaitan)

RM 10.00 @ 1 petak tempat letak kereta @ 1 hari

RM 10.00 X _____ petak letak kereta X _____ hari = RM _____

E. Jumlah keseluruhan permit = RM _____

F. Butir-butir permohonan

1. Nama dan Alamat Pemilik / Pemohon : _____

2. No. Kad Pengenalan / No. Daftar Syarikat : _____

3. No. Telefon : _____

4. Alamat Lokasi yang Dipohon : _____

5. Tempoh yang Dipohon : _____ Hari (_____ hingga _____)

G. Perakuan Pemohon

Syarat-syarat kelulusan permit:

1. Pemohon hendaklah memastikan kelulusan permit ini adalah semata-mata untuk **kegunaan permit harian** sahaja.
2. Pemohon hendaklah memastikan struktur khemah **tidak menimbulkan kacauganggu** dari segi halangan lalulintas, bunyi bising, pencemaran udara, kekotoran dan ketenteraman penduduk.
3. Pemohon hendaklah memastikan semua sampah sarap **dibersihkan** selepas upacara / majlis tamat.
4. Semua upacara / majlis mesti berakhir **selewat-lewatnya jam 12.00 tengah malam**.
5. Semua upacara yang melibatkan pembakaran terbuka adalah **tidak dibenarkan**. Sekiranya melibatkan aktiviti pembakaran, pemohon hendaklah mendapatkan permit dari **Jabatan Alam Sekitar dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia**.
6. Pemohon hendaklah memastikan semua aktiviti yang dijalankan tidak merosakkan pokok dan perabut jalan.
7. Pemasangan khemah hendaklah dipasang **selepas waktu bekerja sehari sebelum** upacara / majlis dan khemah tersebut hendaklah dibuka dengan **kadar segera** selepas upacara / majlis selesai.
8. **Pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atau menarik balik permit jika pemohon gagal mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan.**

* Saya / kami dengan ini bersetuju untuk mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak Majlis.

Tarikh

Tandatangan Pemohon

H. Pengesahan Pegawai Kaunter Ekspres Jabatan Bangunan

Tarikh

Tandatangan dan Cop Nama Pegawai

SALINAN PEMILIK / PEMOHON



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA Jabatan Bangunan

BORANG PERMOHONAN PERMIT HARIAN MEMASANG KHEMAH DAN TEMPAT LETAK KERETA

(Dikeluarkan di bawah Seksyen 19 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984)

Nota : Permohonan hendaklah diisi dalam dua (2) salinan borang dan disertakan dengan salinan kad pengenalan pemohon (individu) atau salinan sijil pendaftaran syarikat/persatuan (syarikat/persatuan)

Sila tandakan untuk jenis permit yang dipohon dan * potong yang tidak berkenaan

A. Khemah Perkahwinan / Kematian / Ulangtahun / Keraian Am

(Tempoh permohonan yang dibenarkan ialah 3 hari maksimum)

RM 10.00 @ 1 kanopi (6m x 6m) @ 1 hari atau RM 50.00 maksimum

RM 10.00 X _____ kanopi X _____ hari = RM _____

Sila lampirkan,

- i. Salinan Kad Jemputan Majlis

B. Majlis Keraian Agensi Korporat

(Tempoh permohonan yang dibenarkan ialah 3 hari maksimum)

1. Khemah jenis kanopi : RM 50.00 @ 1 kanopi (6m x 6m) @ 1 hari

RM 50.00 X _____ kanopi X _____ hari = RM _____

2. Khemah jenis 'marquee' : RM 50.00 X gandaan saiz kanopi (6m x 6m) @ 1 hari

RM 50.00 X _____ (saiz 'marquee tent') X _____ hari = RM _____
400 (saiz kanopi)

Sila lampirkan,

- i. Salinan Kad Jemputan Majlis

- ii. Surat Kelulusan Mengadakan Pertunjukan/Hiburan dari Jabatan
Perlesenan MBSJ (Jika Berkaitan)

(Contoh : Saiz 'marquee tent' 100 kaki X 40 kaki dibahagi dengan saiz kanopi 20 kaki X 20 kaki adalah bersamaan 10 kanopi, maka fi permit : RM 50.00 X 10 = RM 500.00)

C. Khemah untuk tujuan keagamaan

(Tempoh permohonan yang dibenarkan ialah 3 hari maksimum)

RM 40.00 @ 1 hari

RM 40.00 X _____ hari = RM _____

Sila lampirkan, dokumen sokongan seperti:

- i. Surat permohonan rasmi daripada Persatuan Keagamaan Berdaftar

- ii. Surat sokongan daripada Ahli Majlis Kawasan

- iii. Surat Kebenaran daripada Jabatan Landskap MBSJ (Jika Berkaitan)

- iv. Aktiviti yang dijalankan:

D. Tempat letak kereta (jika berkaitan)

RM 10.00 @ 1 petak tempat letak kereta @ 1 hari

RM 10.00 X _____ petak letak kereta X _____ hari = RM _____

E. Jumlah keseluruhan permit = RM _____

F. Butir-butir permohonan

1. Nama dan Alamat Pemilik / Pemohon : _____

2. No. Kad Pengenalan / No. Daftar Syarikat : _____

3. No. Telefon : _____

4. Alamat Lokasi yang Dipohon : _____

5. Tempoh yang Dipohon : _____ Hari (_____ hingga _____)

G. Perakuan Pemohon

Syarat-syarat kelulusan permit:

1. Pemohon hendaklah memastikan kelulusan permit ini adalah semata-mata untuk **kegunaan permit harian** sahaja.
2. Pemohon hendaklah memastikan struktur khemah **tidak menimbulkan kacauganggu** dari segi halangan lalulintas, bunyi bising, pencemaran udara, kekotoran dan ketenteraman penduduk.
3. Pemohon hendaklah memastikan semua sampah sarap **dibersihkan** selepas upacara / majlis tamat.
4. Semua upacara / majlis mesti berakhir **selewat-lewatnya jam 12.00 tengah malam**.
5. Semua upacara yang melibatkan pembakaran terbuka adalah **tidak dibenarkan**. Sekiranya melibatkan aktiviti pembakaran, pemohon hendaklah mendapatkan permit dari **Jabatan Alam Sekitar dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia**.
6. Pemohon hendaklah memastikan semua aktiviti yang dijalankan tidak merosakkan pokok dan perabut jalan.
7. Pemasangan khemah hendaklah dipasang **selepas waktu bekerja sehari sebelum** upacara / majlis dan khemah tersebut hendaklah dibuka dengan **kadar segera** selepas upacara / majlis selesai.
8. **Pihak MBSJ akan mengambil tindakan undang-undang atau menarik balik permit jika pemohon gagal mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan.**

* Saya / kami dengan ini bersetuju untuk mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak Majlis.

Tarikh

Tandatangan Pemohon

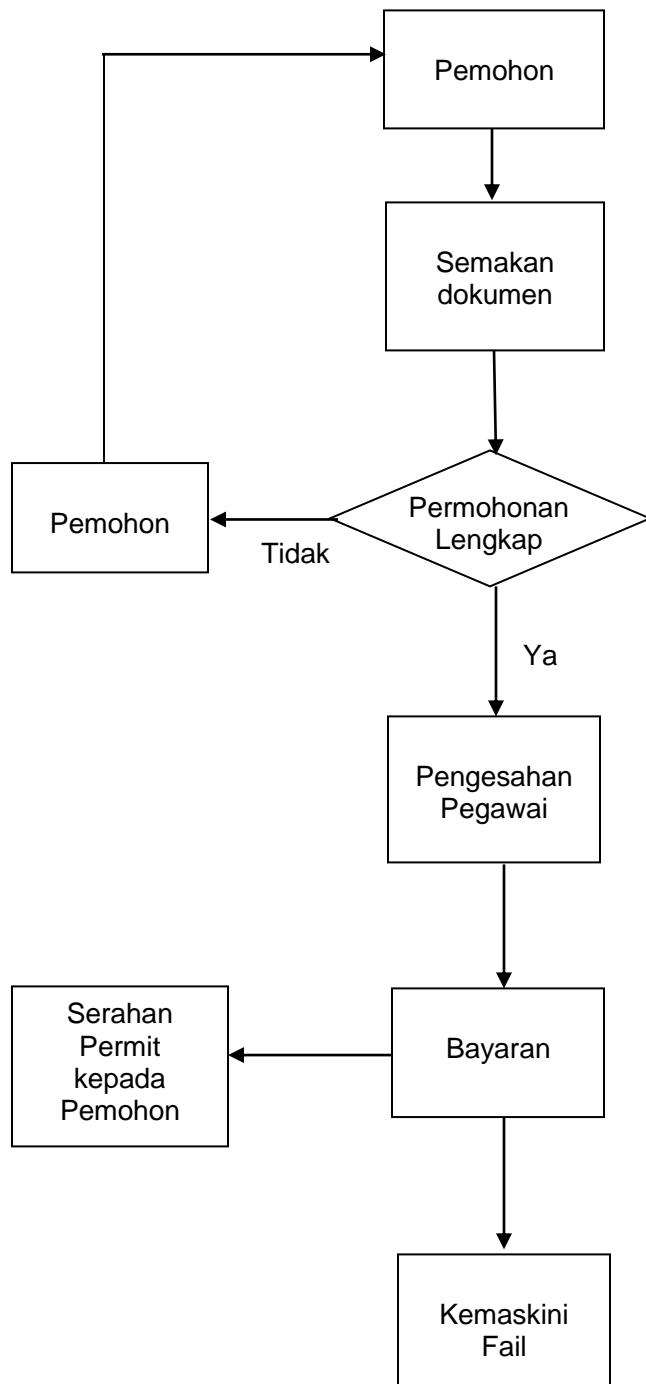
H. Pengesahan Pegawai Kaunter Ekspres Jabatan Bangunan

Tarikh

Tandatangan dan Cop Nama Pegawai



CARTA ALIR PERMOHONAN PERMIT HARIAN MEMASANG KHEMAH
DAN TEMPAT LETAK KERETA



1. Pemohon mengisi maklumat dalam borang permohonan permit harian khemah (2 salinan) bersama dokumen sokongan:

- Salinan Kad Pengenalan / Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)
- Salinan Kad Jemputan
- Surat Kelulusan Mengadakan Pertunjukan/Hiburan daripada Jabatan Perlesenan MBSJ
- Surat Permohonan Rasmi daripada Persatuan Agama Berdaftar
- Surat Sokongan daripada Ahli Majlis Kawasan
- Surat Kebenaran daripada Jabatan Landskap MBSJ

2. Pegawai membuat semakan berikut:

- Maklumat di Borang Permit Harian Khemah
- Dokumen Sokongan yang Berkaitan
- Bayaran Fi Proses Permit Khemah

3. Pemohon membuat bayaran permit harian khemah di Kaunter Bayaran Jabatan Bangunan.

4. Permit dikeluarkan kepada pemohon