



JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN USAHAWAN
MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA
ARAS 14, MENARA MPAJ
JALAN PANDAN UTAMA, PANDAN INDAH, SELANGOR
55100 KUALA LUMPUR
NO. TEL : 03-4285 7344 / 4285 7324
NO. FAKS : 03-4285 7279
E-MEL : ppu@mpaj.gov.my

BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA

Nama /
No. K/P Pemohon :

Nama /
No. Daftar Syarikat :

Alamat Syarikat :

No. Telefon : No. Telefon Bimbit :

Alamat Lokasi :

Jumlah Khemah : Keluasan Khemah :

Tarikh Penggunaan : Hingga
(Permohonan hendaklah dibuat 2 minggu sebelum tarikh penggunaan)

Masa Penggunaan : Hingga

AKTIVITI :

☐ Jualan / Promosi ☐ Sembahyang ☐ Hiburan

☐ Pameran ☐ Jamuan Makan ☐ Lain-lain

Kenyataan Aktiviti :

LOKASI :

☐ Kaki Lima Premis ☐ Tempat Letak Kereta (Lot)

☐ Tanah Lapang ☐ Rezab Jalan ☐ Lain-lain.....

BUTIR-BUTIR PAPAN IKLAN SEMENTARA :

Bil.	Permukaan (1muka / 2muka)	Jenis Bercahaya (B) Tidak (T)	Ukuran (meter persegi)			Lokasi dipamerkan
			Panjang	Lebar	Luas (m2)	
1.						
2.						
3.						

SYARAT-SYARAT DAN SENARAI SEMAK BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA

1. Hanya aktiviti yang diluluskan oleh pihak Majlis sahaja dibenarkan.
2. Tidak dibenarkan menaikkan sebarang bentuk iklan, kain rentang, gegantung atau poster tanpa kebenaran bertulis daripada Majlis.
3. Aktiviti hiburan tidak dibenarkan dijalankan tanpa kelulusan Majlis.
4. Pemasangan khemah hendaklah mengikut bilangan dan lokasi yang telah diluluskan sahaja.
5. Pemasangan khemah adalah tanggungjawab pemohon. Pihak Majlis tidak akan **BERTANGGUNGJAWAB** atas sebarang kerosakan, tuntutan dan gantirugi akibat pemasangan khemah atau aktiviti yang dijalankan.
6. Waktu aktiviti dihadkan sehingga jam 11.00 malam sahaja.
7. Pemohon hendaklah memastikan pemasangan khemah dilakukan dengan sempurna dan mengambil kira aspek keselamatan awam dan lalu lintas.
8. Tidak dibenarkan menutup keseluruhan jalan atau kaki lima premis.
9. Tidak dibenarkan mendirikan struktur kekal di tapak aktiviti.
10. Aktiviti tidak boleh menimbulkan aduan atau kacau ganggu awam seperti bunyi bising, longgokan sampah dan sebagainya.
11. Pemohon hendaklah menjaga kebersihan kawasan sebelum, semasa dan selepas aktiviti dijalankan (kerja-kerja pungutan dan pembuangan sampah adalah tanggungjawab penganjur).
12. Tapak atau lokasi hendaklah dikosongkan selepas tamat tempoh permit atau selepas aktiviti berakhir.
13. Resit bayaran permit hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat di lokasi aktiviti.
14. Pemohon hendaklah mematuhi syarat-syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak Majlis atau mana-mana agensi berkaitan
15. Pihak Majlis berhak menarik balik kelulusan permit pada bila-bila masa sekiranya berlaku pelanggaran syarat atau terdapat bantahan awam.
16. Pemohon tidak dibenarkan menggajikan pekerja asing tanpa permit sah daripada Jabatan Imigresen Malaysia.
17. Pemohon hendaklah mematuhi semua arahan Majlis dari semasa ke semasa.

.....
Tandatangan & Cap Syarikat

Tarikh :

SERTAKAN SALINAN SEPERTI DI BAWAH :

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Salinan lesen MPAJ yang terkini atau Pendaftaran Syarikat.
(MAA/Borang 24/ Borang 49 atau borang D) bagi syarikat di luar kawasan MPAJ. | ☐ | ☐ |
| 2. Salinan Kad Pengenalan pemohon. | ☐ | ☐ |
| 3. Gambar lokasi permohonan. | ☐ | ☐ |
| 4. Pelan lokasi / pelan tapak permohonan. | ☐ | ☐ |
| 5. Surat wakil (jika berkenaan). | ☐ | ☐ |
| 6. Surat persetujuan premis bersebelahan bagi kelulusan permit di tempat letak kereta di hadapan premis, serta kebenaran pemilik bangunan bagi paparan iklan sementara. | ☐ | ☐ |
| 7. Lakaran visual iklan berwarna bersaiz A4 dan berukuran tepat (meter persegi) serta gambar lokasi pemasangan papan iklan sementara. | ☐ | ☐ |
| 8. Tulisan Bahasa Melayu hendaklah 30% lebih besar daripada nama syarikat dan bahasa lain. | ☐ | ☐ |
| 9. Pengesahan bahasa iklan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP). | ☐ | ☐ |
| 10. Tiada sebarang tunggakan kompaun. | ☐ | ☐ |

Pemohon MPAJ