



**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERMIT KHEMAH SEMENTARA
JUALAN/ PERKAHWINAN/ WAYANG CINA/ KEMATIAN**

**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN
JALAN ALSAGOF,
82000 PONTIAN, JOHOR.
TEL: 07-6871442
EMEL: info@mppn.gov.my
LAMAN SESAWANG: www.mppn.gov.my**

TERBITAN 01/07/2022

1. OBJEKTIF

Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara untuk memohon Permit Khemah Sementara di kawasan Pentadbiran Majlis Perbandaran Pontian (MPPn).

2. SKOP PELESENAN

Permit khemah sementara yang diluluskan hanya terhad kepada penggunaan khemah bagi majlis – majlis perkahwinan, wayang cina, jualan dan kematian sahaja. Kelulusan tidak tertakluk untuk sebarang aktiviti berbentuk hiburan.

3. ASAS PERUNDANGAN

Semua permohonan khemah sementara yang diluluskan adalah berdasarkan pada undang-undang yang digunapakai oleh Majlis Perbandaran Pontian (MPPn) iaitu:

- i. Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam

4. KAWASAN YANG DILARANG UNTUK MENDIRIKAN KHEMAH

4.1 Hadapan Sekolah, Hospital, Pejabat Kesihatan dan lain-lain jabatan kerajaan.

5. SYARAT – SYARAT PERMIT KHEMAH SEMENTARA

Bil	Syarat
i.	Dibenarkan mendirikan khemah di kawasan/ lokasi sebagaimana dibenarkan oleh MPPn sahaja
ii.	Hendaklah menjaga kebersihan kawasan dan tidak menimbulkan kacauganggu
iii.	Tidak mendirikan khemah dengan struktur kekal
iv.	Memastikan supaya semua sampah atau cecair buangan tidak dibuang/ dibiarkan mengalir ke dalam longkang awam, saluran air sungai atau lain-lain arus air agar tidak berlaku pencemaran atau sekatan pada kelancaran air
v.	Tidak mengganggu lalulintas
vi.	Permit yang dikeluarkan boleh dibatalkan pada bila-bila masa, sekiranya MPPn mendapati syarat-syarat di atas dilanggar/ tidak dipatuhi

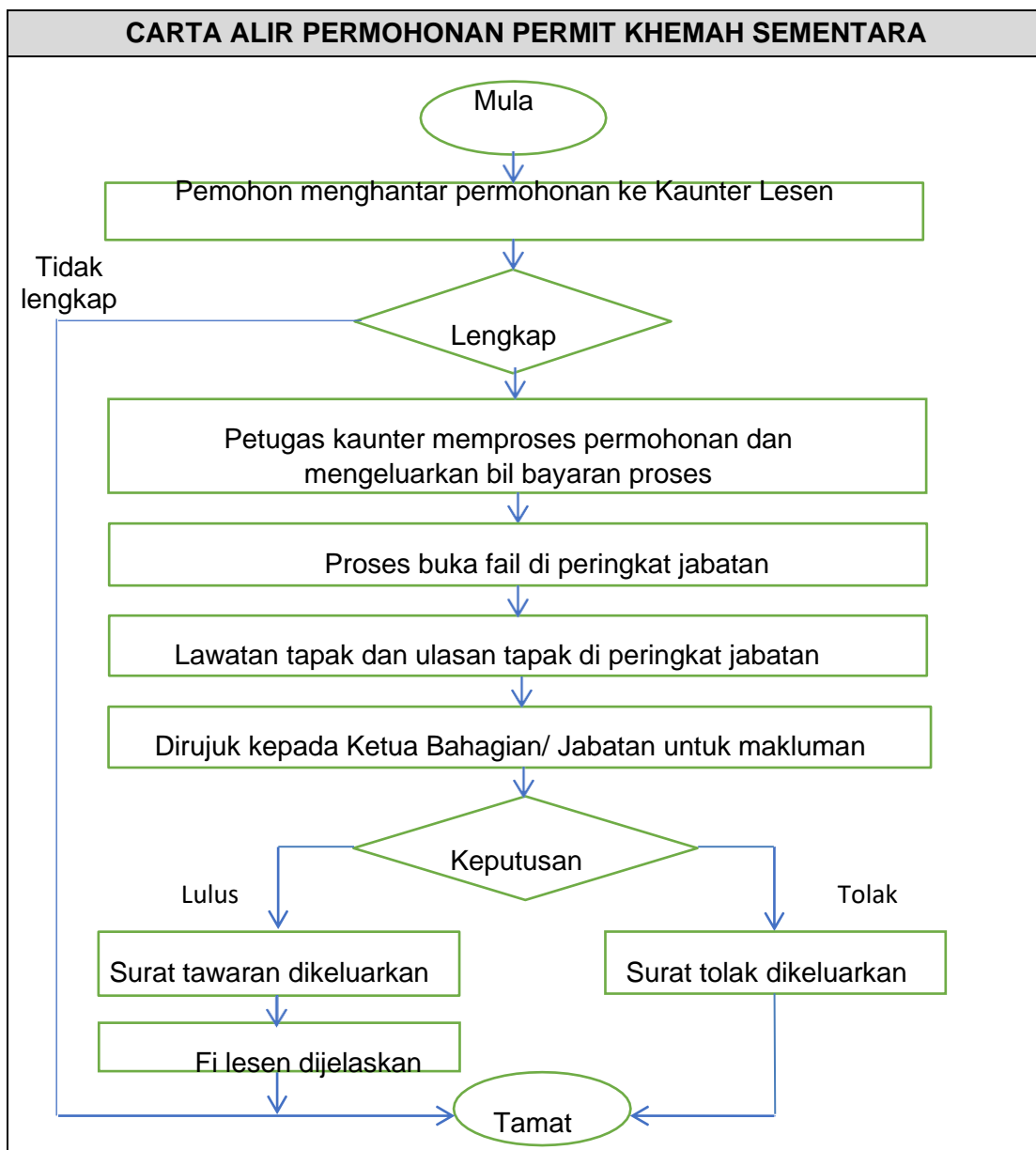
6. SYARAT ASAS PERMOHONAN

Bil.	Syarat Asas Permohonan
i.	Mengisi dan mengemukakan borang permohonan permit khemah sementara MPPn dengan lengkap (borang adalah percuma) bersama dokumen asas permohonan sebagaimana di (7).

7. DOKUMEN ASAS PERMOHONAN

Bil.	Dokumen Asas Permohonan	Keperluan
i.	Kad Pengenalan Pemohon	Satu (1) salinan
ii.	Gambar cadangan tapak pemasangan khemah	Satu (1) salinan

8. KAEDAH PERMOHONAN DAN CARTA ALIR



9. PIAGAM PELANGGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN

Piagam Pelanggan	Tempoh
Tempoh proses permohonan permit khemah sementara diberikan keputusan	7 hari selepas permohonan lengkap diterima

10. FI PEMBAYARAN LESEN

10.1 FI YANG PERLU DIBAYAR BAGI PERMOHONAN PERMIT KHEMAH SEMENTARA :

BIL.	ITEM	FI (RM)	KAEDAH	BAYARAN
1.	Wang proses	60.00	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Semasa menghantar permohonon
2.	Fi permit	3.00 / unit	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
3.	Fi Khemah Sementara -Jualan - Perkahwinan - Wayang Cina - Kematian	50.00/ unit/ hari 20.00/ unit/ hari 20.00/ unit/ hari Dikecualikan	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
4.	Kebersihan	40.00/ unit/ hari	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
5.	Sewa Tapak	30.00/ unit/ hari	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan

11. BORANG PERMOHONAN PERMIT KHEMAH SEMENTARA

BORANG L06



MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN

BORANG PERMOHONAN PERMIT KHEMAH SEMENTARA
JUALAN / PERKAHWINAN / JAMUAN / KEMATIAN

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN :

SEMAKAN
PEMOHON

SEMAKAN
PEJABAT

1. SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON

2. GAMBAR CADANGAN TAPAK PEMASANGAN KHEMAH

Nama Pemohon>Nama Syarikat/
Nama Pertubuhan

:

Lokasi Pemasangan

:

Jumlah Khemah

:

Saiz Khemah

: 20 kaki x 20 kaki kurang dari 20 kaki
Nyatakan saiz :

Tempoh Pemasangan

: Hingga Bilangan Hari : (angka)

No. Telefon

:

Saya mengesahkan butir-butir tersebut di atas adalah benar dan saya bersetuju untuk mematuhi segala syarat yang dikenakan oleh pihak Majlis Perbandaran Pontian.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

Syarat dan Kadar Permohonan Bagi Setiap 1 Unit/Hari

1. Khemah Jualan/Pameran -RM 50.00
2. Khemah Kematian – Dikecualikan
3. Khemah Wayang Cina/Patung – RM 20.00
4. Khemah Perkahwinan/Jamuan – RM 20.00
5. Lain-lain Kadar :
 - a. Permit – RM 3.00
 - b. Kebersihan – RM 40.00
 - c. Sewa Tapak – RM 20.00

*Bagi luar kawasan bercukai, kadar kebersihan dan sewa tapak adalah DIKECUALIKAN

*Khemah perlu dibuka selepas tamat tempoh kelulusan permohonan

*Resit pembayaran perlu dipamerkan sepanjang tempoh kelulusan

*Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada undang-undang yang sedang berkuatkuasa dan arahan semasa ke semasa Yang Dipertua MPPn

PERMOHONAN TIDAK AKAN DITERIMA SEKIRANYA PERMOHONAN YANG DIPERLUKAN TIDAK LENGKAP

Lengkap

Tidak Lengkap

Tandatangan PTPO (Kaunter) :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Laporan Penolong Pegawai Tadbir (Perlesenan)

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

Cop & Tandatangan :

Tarikh :

Pengesyoran Kadar :		
Proses	: RM 60.00 (Telah/Belum Dijelaskan)	= RM
Permit	: RM 3.00 x Unit	= RM
Khemah	: RM x Hari x Unit	= RM
Kebersihan	: RM 40.00 x Hari x Unit	= RM
Tapak	: RM 30.00 x Hari x Unit	= RM
		JUMLAH = RM

**Perakuan Ketua Jabatan
Jabatan Perlesenan dan Penguatkuasaan** :

.....

Tandatangan :

Tarikh :

Kelulusan Tuan Setiausaha :-

Lulus Tangguh Tolak

Tandatangan :

Tarikh :

Kelulusan Pengurangan Yang Dipertua :- (jikapertu)

Lulus Tolak Jumlah Pengurangan Yang Diluluskan :

Tandatangan :

Tarikh :

