



# JABATAN PELESENAN

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR  
Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan  
No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

MPKS/ISO/JPL 61	
NO. KELUARAN	03
PINDAAN	03
TARIKH PINDAAN	18.10.2024

## BORANG PERMOHONAN PERMIT HIBURAN (EKSPLO/KARNIVAL/ KEAGAMAAN/PENGGAMBARAN)

NAMA			
NO. K/P		NO. TELEFON	
NAMA SYARIKAT		ALAMAT EMEL	
ALAMAT PREMIS			
		POSKOD	
LOKASI DIPOHON			
JENIS AKTIVITI	EKSPLO/KARNIVAL/KEAGAMAAN/PENGGAMBARAN <i>*ekspo/karnival hendaklah mematuhi sekurang-kurangnya format yang telah ditetapkan (Lampiran A)</i>		
TUJUAN			
TARIKH	PROGRAM MULA		PROGRAM TAMAT
MASA	MULA		TAMAT
NO. PETAK PARKIR		BIL. PETAK PARKIR	

JENIS PERMIT	KADAR BAYARAN (RM)			JUMLAH BAYARAN (RM)
	SEHARI/SEBULAN	UNIT	HARI	
BAYARAN PROSES				50.00
AKTIVITI PERNIAGAAN				
• PERMIT BERNIAGA	30.00/500.00	NA		
• PERMIT KEAGAMAAN	20.00	NA		
• PERMIT PENGGAMBARAN	20.00	NA		
• PERMIT KHEMAH	50.00/ Unit			
• PENTAS	50.00/Unit			
• TEMPAT HIBURAN	50.00	NA		
• LAIN-LAIN HIBURAN ( / )				
- Kiddy Ride				
- Soopa Doopa				
- Rumah Hantu				
- Mini Zoo				
Lain-Lain Hiburan: Nyatakan:.....		Tertakluk kepada Enakmen Hiburan		
<b>JUMLAH BAYARAN</b>				

Saya/Kami berikrar bahawa akan mematuhi segala syarat dan peraturan serta **menjelaskan bayaran yang ditetapkan sebelum lesen/permit dikeluarkan oleh Pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor.**

Bersama ini dikemukakan permohonan dan lampiran dokumen untuk pertimbangan pihak tuan.

Tandatangan Pemohon: .....

Tarikh: .....



# JABATAN PELESENAN

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR  
Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan  
No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

MPKS/ISO/JPL 61	
NO. KELUARAN	03
PINDAAN	03
TARIKH PINDAAN	18.10.2024

## SENARAI SEMAK

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN PEJABAT
1	Surat Permohonan Rasmi		
2	1 Salinan Kertas Kerja		
3	Lesen Perniagaan MPKS/SSM/Pendaftaran Persatuan (Keagamaan)		
4	Surat Kebenaran/Perjanjian Daripada Tuan Tanah		
5	Surat Tawaran (Permohonan di dalam kawasan kompleks membeli-belah)		
6	Pelan Lokasi (Satelit)		
7	Gambar Lokasi		
8	Pelan Susun Atur Tapak		
9	Tentatif Program		
10	Gambar Permainan (Ekspo/Karnival/Pesta Ria)		
11	Carta Oganisasi Persatuan (Keagamaan)		
12	Senarai Nama Lagu (Keagamaan)		
13	Permit Artis Luar Negara (Jika melibatkan artis luar negara)		
14	Kelulusan/Sokongan daripada syarikat bertauliah berkaitan pendawaian elektrik (TNB/Suruhanjaya Tenaga atau lain-lain)		
15	Jadual Penggambaran (Jika Berkaitan)		

Disemak oleh:

Ulasan Pegawai Pelesenan:

.....  
(Cop & Tandatangan)

.....  
.....

## PERAKUAN PEMOHON

Saya .....

No. Kad Pengenalan ..... mengaku bahawa segala keterangan dan maklumat yang diberikan adalah benar. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat-syarat permit berniaga sementara sekiranya permohonan saya diluluskan. Pihak Majlis berhak membatalkan permit dan tindakan undang-undang boleh diambil ke atas saya sekiranya saya didapati melanggar syarat yang ditetapkan. Pemohon tidak akan membuat sebarang tuntutan/ pampasan/ ganti rugi daripada pihak Majlis sekiranya berlaku kemalangan/ kecederaan/ kehilangan/ kecurian sebelum, semasa dan selepas menjalankan perniagaan. Bersama ini dikemukakan permohonan dan lampiran dokumen untuk pertimbangan pihak tuan.

.....  
Tandatangan pemohon & Cop

.....  
Tarikh

## PERINGATAN

1. Warganegara Malaysia
2. **Mengemukakan permohonan dalam tempoh sekurang-kurangnya 60 hari dari tarikh program.**
3. Mestilah mendapat kelulusan bertulis daripada pihak **Majlis Perbandaran Kuala Selangor.**
4. **Menjelaskan bayaran dalam tempoh 3 hari (bekerja) dari tarikh kelulusan diberikan.**
5. Sentiasa membawa / mempamerkan resit permit.
6. **Permohonan tuan/puan tidak akan diterima sekiranya dokumen yang dilampirkan tidak lengkap atau tidak memenuhi keperluan di atas.**
7. **Surat kelulusan hanya akan diserahkan setelah pihak tuan/puan menjelaskan bayaran penuh Permit Hiburan (Ekspo/Karnival/Keagamaan/Penggambaran)**
8. Pemohon Perlu membuat permohonan dua bulan lebih awal dari tarikh yang dipohon.
9. Tidak dibenarkan untuk memasang khemah sebelum mendapat kelulusan dari pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor.
10. Tidak mengganggu pandangan serta laluan orang awam.
11. Tempat yang digunakan hendaklah sentiasa berada dalam keadaan bersih sebelum/semasa/selepas ia digunakan.
12. Permit ini adalah tertakluk kepada aduan awam yang membolehkan ianya dibatalkan jika benar berlaku kacauganggu. Wang bayaran tidak akan dikembalikan.
13. Jika berlaku pelanggaran mana-mana syarat yang telah tertulis, pihak Majlis Perbandaran Kuala Selangor boleh mengambil tindakan dengan mengkompaun dan/atau menarik balik permit yang telah dikeluarkan. Wang bayaran tidak akan dikembalikan.
14. Tindakan caj tambahan akan dikenakan sekiranya pemohon memasang khemah sebelum dari tarikh kelulusan dan melebihi kawasan yang ditetapkan.
15. Tiada sebarang unsur perjudian.
16. Melantik Syarikat KEDB bagi pengurusan sisa pepejal dan pembersihan sampah.

## TAMBAHAN SYARAT KESIHATAN BAGI AKTIVITI YANG MELIBATKAN PENGENDALIAN MAKANAN

1. Wajib menghadiri Kursus Asas Pengendalian Makanan. Pemilik permit dan semua pembantu yang terlibat dengan pengendalian makanan WAJIB menghadiri kursus/latihan pengendalian makanan dari institusi latihan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan.
2. Pemilik permit dan semua pembantu yang terlibat dengan pengendalian makanan WAJIB mendapatkan suntikan typhoid daripada Klinik Kerajaan atau Swasta yang diiktiraf oleh Majlis dan Kementerian Kesihatan Malaysia
3. Semua salinan asal perlu disimpan oleh pemilik permit untuk pemeriksaan dari masa ke semasa (bukti laporan pemeriksaan perubatan suntikan vaksinasi typhoid serta kehadiran kursus pengendalian makanan apabila pemeriksaan penguatkuasaan dijalankan oleh Majlis.



## JABATAN PELESENAN

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR  
Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan  
No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

MPKS/ISO/JPL 61	
NO. KELUARAN	03
PINDAAN	03
TARIKH PINDAAN	18.10.2024

### LAMPIRAN A

#### FORMAT KERTAS KERJA PENGANJURAN AKTIVITI PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA DI KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

##### 1. MUKA HADAPAN

- Nyatakan dengan jelas tajuk program / majlis yang ingin dilaksanakan.
- Paparkan logo dan nama syarikat / organisasi / persatuan yang menganjurkan acara.

##### 2. TUJUAN

- Nyatakan tujuan kertas kerja dihasilkan.
- Kewajaran melaksanakan program / acara tersebut.

##### 3. LATAR BELAKANG

- Nyatakan pengenalan, hubung kait dan kepentingan program yang dicadangkan untuk dilaksanakan oleh pihak penganjur.
- Profil syarikat / organisasi / persatuan beserta senarai jawatankuasa yang terlibat.

##### 4. OBJEKTIF

- Jelaskan objektif-objektif penganjuran.

##### 5. KOMPONEN PROGRAM

- Cadangan tarikh.
- Cadangan tempat.
- Kumpulan sasar.
- Bilangan peniaga terlibat.
- Jenis-jenis acara yang berlangsung.
- Tentatif / aturcara program.
- maklumat Perasmi dan artis jika ada.
- Pelan lantai dan susun atur program menggunakan satelit.
- Pelan pendawaian dan punca bekalan elektrik.

##### 6. KESIMPULAN

- Nyatakan faedah program.
- Harapan kepada pihak MPKS untuk mempertimbangkan kelulusan.