
**KAEDAH PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA
KANOPI MELALUI EMAIL**



KANDUNGAN

Perkara

Mukasurat

- 
- 1. Kaedah Permohonan Permit Sementara Melalui Email** 03 - 06
 - 2. Panduan Isi Borang** 07- 10
 - 3. Borang Permohonan** 11 - 13
 - 4. Pembayaran secara EFT** 14 - 15
 - 5. Tatacara Kerja** 16 - 17
 - 6. Muat turun (*Download*) Borang** 18 - 19

**Kaedah Permohonan Permit Sementara
Melalui Email**





JABATAN BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI

KAEDAH PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA KANOPI MELALUI EMAIL

TUJUAN

- Tujuan adalah untuk membolehkan pelanggan MBSP memohon permit sementara kanopi bagi kawasan Seberang Perai
- Permit sementara kanopi dikeluarkan oleh MBSP kepada pelanggan yang akan mendirikan / memasang kanopi secara sementara (jangka pendek) bagi tujuan tertentu seperti keagamaan, perniagaan, promosi serta lain lain lagi
- Pemohon boleh memohon secara online (email) kepada MBSP bagi tujuan tersebut
- Pemohon juga boleh membayar secara Pindaan Wang Secara Elektronik (EFT) kepada MBSP.
- MBSP berhak menolak sebarang permohonan yang tidak mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.

SYARAT PERMOHONAN PERMIT BINAAN SEMENTARA KANOPI

Syarat permohonan kanopi sementara :

- 1) Borang Permohonan diisi dengan lengkap dan jelas
- 2) Permohonan dibuat dlm tempoh seawal dua (2) bulan sebelum aktiviti dijalankan
- 3) Salinan Lesen Perniagaan / Lesen MPSP
- 4) Surat kebenaran bertulis daripada pemilik bangunan / tanah / jiran
- 5) Salinan Cukai Pintu terkini (sekiranya melibatkan premis perniagaan)
- 6) 2 keping gambar lokasi yang dicadangkan
- 7) Pelan lakaran kasar dalam saiz A4, kedudukan kanopi di tapak

Syarat Kelulusan Permit :-

- 1) Lokasi / tapak yang bersesuaian
- 2) Mendapat kebenaran daripada pemilik tanah / pemilik bangunan / jiran bersebelahan
- 3) Tidak dibina dikawasan persimpangan jalan
- 4) Tidak dibina di kawasan yang sesak dengan aliran lalulintas / laluan awam
- 5) Memberi laluan kepada kenderaan yang melalui kawasan tersebut
- 6) Menepati tempoh yang telah ditetapkan
- 7) Menepati semua syarat yang telah ditetapkan
- 8) Menyediakan tong sampah yang mempunyai penutup dan dimasukkan ke dalam plastik sebelum dibuang ke dalam tong sampah yang disediakan oleh MPSP.
- 9) Kerja – kerja hendaklah dilakukan di dalam premis sementara yang didirikan
- 10) Sebarang binaan haruslah mendapat kelulusan daripada MPSP terlebih dahulu.

Syarat Tambahan Untuk Kanopi Tertutup (saiz 50' x 100' dan ke atas) :-

- 1) Menyediakan pintu laluan keluar / masuk yang mencukupi
- 2) Menyediakan alat pemadam api 'dried powder' yang mencukupi.
- 3) Tiada sebarang halangan di pintu keluar/ masuk sekiranya berlaku kecemasan

Syarat Tambahan (Perintah Kawalan Pergerakan) :-

- 1) Menyediakan cecair pembasmi kuman (Hand Sanitizer) kepada pekerja dan pelanggan
- 2) Sila pastikan pekerja dan pelanggan memakai penutup hidung dan mulut (*Mask*)
- 3) Amalkan penjarakkan sosial sekurang – kurangnya 1 meter

Jenis Bayaran Yang Dikenakan,

KADAR BAYARAN

BIL	KATEGORI BAYARAN	BAYARAN
1	PERMIT KANOPI KEAGAMAAN (klausu 13 (a)) PERTUNJUKAN (klausu 13 (b)) LAIN LAIN (klausu 13 (h))	<i>(Tertakluk di bawah Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam : Jadual Pertama : klausu 13 (a), (b) & (h))</i> RM 40.00 SEHARI RM 100.00 SEHARI RM 10.00 / 9MP / Minimum RM 100.00 <i>(Sehingga 31 Disember)</i>
2.	LESEN SEMENTARA	BAYARAN UNTUK AKTIVITI PERNIAGAAN SAHAJA <i>(Tertakluk di bawah Undang -Undang Kecil Bayaran Lesen :Jadual 1-5)</i>
3.	CAGARAN	RM 150.00 / PERMOHONAN
4.	PETAK LETAK KERETA	RM 12.00 / LOT / HARI
5.	CAGARAN PETAK LETAK KERETA	25% DARIPADA JUMLAH BAYARAN PETAK LETAK KERETA
6.	PELEKAT KELULUSAN	RM 20.00 SETIAP KANOPI

Sila emailkan borang permohonan yang lengkap diisi serta dokumen sokongan seperti di syarat permohonan ke onlinebgn@mbsp.gov.my atau syarifahmaryah@mbsp.gov.my atau serahan tangan di kaunter 21, MBSP, Menara Bandaraya, Jalan Perda Utama, Bandar Perda, Bukit Mertajam. Untuk pertanyaan lanjut sila hubungi 04- 5497757 / 04-5497882)- Puan Syarifah Maryah Binti Syed Salleh.



Panduan Isi Borang



NO FAIL : () dlm MPSP/40/1-3/

SYARAT - SYARAT PERMOHONAN

- Borang permohonan diisi dengan lengkap dan jelas
- Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh seawal 2 bulan sebelum aktiviti dijalankan
- Salinan lesen perniagaan SSM / lesen MPSP
- Surat kebenaran bertulis daripada pemilik bangunan / tanah / jiran
- Salinan cukai pintu terkini (*sekiranya melibatkan permis perniagaan*)
- 2 keping gambar lokasi yang dicadangkan
- Pelan lakaran kasar dalam saiz A4 , kedudukan kanopi di tapak
- Surat kelulusan permit terdahulu sekiranya permohonan ini adalah berulang (tahun yang sama)

KATEGORI : Berulang Baru Tanpa kebenaran

Kegunaan Pejabat :

Kadar Bayaran :-

1. Permit Kanopi :
(71781 - Jbt. Bangunan)
2. Lesen sementara :
(71780 - Jbt. Pelesenan)
3. Cagaran :
(97236 - Jbt. Bangunan)
4. Petak letak kereta :
(72221 - Jbt. Direktorat)
5. Cagaran petak :
(97240 - Jbt. Direktorat)
6. Pelekat :
(72222 - Jbt. Bangunan)
7. Bayaran dinaikkan :
(76100 - Jbt. Bangunan)

JUMLAH :

Status Permohonan :

- Lengkap
- Tidak Lengkap

BUTIRAN DIRI PEMOHON

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Nama Syarikat :
4. Alamat Surat Menyurat :
5. No. Telefon :

BUTIRAN PERMOHONAN

1. Alamat lokasi :
2. Mukim/ Seksyen : Daerah : SPU / SPT / SPS
3. Saiz kanopi :
4. Bil kanopi :
5. Bil petak letak kereta (*jika ada*) :
9. Tarikh pasang kanopi :
10. Tarikh buka kanopi :
11. Tempoh aktiviti :
12. Waktu aktiviti :
6. Pemilik tanah :
7. Tujuan permit :
8. Jenis jualan :

PENGAKUAN PEMOHON :

Saya mengaku bahawa semua keterangan yang diberikan adalah benar dan akan mematuhi semua syarat-syarat yang dikenakan. Saya juga akan bertanggungjawab sepenuhnya jika ada perkara berbangkit bersabit permit ini tanpa melibatkan MPSP.

Tandatangan & tarikh :

cop terima :

Untuk Kegunaan Pejabat :

daftar permohonan :	<input type="text" value="buku"/>	<input type="text" value="sistem"/>	bil:
ulasan kpd jabatan :	<input type="text" value="selesai"/>	<input type="text"/>	
makluman status :	<input type="text"/>	lain - lain :	
<input type="text" value="sokong"/>	<input type="text" value="tolak"/>		

Location of Canopy

Canopy A 20' x 40'



Canopy B 60' x 40'



Canopy C – 20' x 20'

CONTOH : GAMBAR LOKASI / PEMASANGAN
KANOPI SEMENTARA

**CONTOH : PELAN LAKAR LOKASI /
PEMASANGAN KANOPI SEMENTARA**

LOKASI CADANGAN
PERMASANGAN KANOPI 10' X
10' DI HADAPAN KEDAI
UNIVERSAL DT GROUP NO 29
MEDAN KURAU 1 TAMAN CHAI
LENG PARK



MEDAN KURAU 1

PASAR AWAM
CHAI LENG PARK

MEDAN KURAU 2

PEJABAT POS

HONG LEONG BANK

JALAN GAN CHAI LENG

JALAN KURAU

PEARL VIEW HOTEL

JALAN BARU

Borang Permohonan





NO FAIL : () dlm MBSP/40/1-3/

SYARAT - SYARAT PERMOHONAN

- Borang permohonan diisi dengan lengkap dan jelas
- Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh seawal 2 bulan sebelum aktiviti dijalankan
- Salinan lesen perniagaan SSM / lesen MBSP
- Surat kebenaran bertulis daripada pemilik bangunan / tanah / jiran
- Salinan cukai pintu terkini (*sekiranya melibatkan permis perniagaan*)
- 2 keping gambar lokasi yang dicadangkan
- Pelan lakaran kasar dalam saiz A4 , kedudukan kanopi di tapak
- Surat kelulusan permit terdahulu sekiranya permohonan ini adalah berulang (tahun yang sama)

KATEGORI : Berulang Baru Tanpa kebenaran

Kegunaan Pejabat :

BUTIRAN DIRI PEMOHON

Kadar Bayaran :-

1. Permit Kanopi :.....
(H0171716 - Jbt. Bangunan)

2. Lesen sementara :.....
(H0171715 - Jbt. Pelesenan)

3. Cagaran :.....
(T0297203 - Jbt. Bangunan)

4. Petak letak kereta:.....
(H0272509 - Jbt. Direktorat)

5. Cagaran petak:.....
(T0297210 - Jbt. Direktorat)

6. Pelekat :.....
(H0272401 - Jbt. Bangunan)

7. Bayaran dinaikkan :.....
(H0176101 - Jbt. Bangunan)

JUMLAH :

Status Permohonan :

Lengkap

Tidak Lengkap

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Nama Syarikat :
4. Alamat Surat Menyurat :
5. No. Telefon :
- 6 E - mail :

BUTIRAN PERMOHONAN

1. Alamat lokasi :
2. Mukim/ Seksyen : Daerah : SPU / SPT / SPS
3. Saiz kanopi : 9. Tarikh pasang kanopi :
4. Bil kanopi : 10. Tarikh buka kanopi :
5. Bil petak letak kereta : 11. Tempoh aktiviti :
(jika ada)
12. Waktu aktiviti :
6. Pemilik tanah :
7. Tujuan permit :
8. Jenis jualan :

PENGAKUAN PEMOHON :

Saya mengaku bahawa semua keterangan yang diberikan adalah benar dan akan mematuhi semua syarat-syarat yang dikenakan. Saya juga akan bertanggungjawab sepenuhnya jika ada perkara berbangkit bersabit permit ini tanpa melibatkan MBSP.

Tandatangan & tarikh :

cop terima :

Kegunaan Pejabat :

Diterima Oleh :

Cop nama & Jawatan

KADAR BAYARAN

BIL	KATEGORI BAYARAN	BAYARAN
1	PERMIT KANOPI KEAGAMAAN (klausu 13 (a)) PERTUNJUKAN (klausu 13 (b)) LAIN LAIN (klausu 13 (h))	<i>(Tertakluk di bawah Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam : Jadual Pertama : klausu 13 (a), (b) & (h))</i> RM 40.00 SEHARI RM 100.00 SEHARI RM 10.00 / 9MP / Minimum RM 100.00 <i>(Sehingga 31 Disember)</i>
2.	LESEN SEMENTARA	BAYARAN UNTUK AKTIVITI PERNIAGAAN SAHAJA <i>(Tertakluk di bawah Undang -Undang Kecil Bayaran Lesen :Jadual 1-5)</i>
3.	CAGARAN	RM 150.00 / PERMOHONAN
4.	PETAK LETAK KERETA	RM 12.00 / LOT / HARI
5.	CAGARAN PETAK LETAK KERETA	25% DARIPADA JUMLAH BAYARAN PETAK LETAK KERETA
6.	PELEKAT KELULUSAN	RM 20.00 SETIAP KANOPI

SYARAT - SYARAT KELULUSAN PERMIT SEMENTARA KANOPI / KHEMAH

1. Lokasi / tapak yang bersesuaian.
2. Mendapat kebenaran daripada pemilik tanah / pemilik bangunan / jiran bersebelahan.
3. Kedudukan kanopi / khemah tidak menimbulkan kacauganggu kepada lalulintas / bukan di kawasan yang sesak dan di persimpangan jalan.
4. Pemohon tidak dibenarkan menutup / membuat halangan atau mengadakan sebarang aktiviti di atas jalan utama.
5. Kedudukan kanopi / khemah tidak boleh menutup keseluruhan jalan.
6. Binaan kanopi / khemah sementara ini tidak boleh didirikan di atas tapak letak kereta Orang Kelainan Upaya (OKU).
7. Sekiranya pemohonan ini mendapat aduan atau pelbagai masalah lalulintas penduduk setempat , pemohon hendaklah mengatasi permasalahan ini tanpa melibatkan pihak Majlis.
8. Pemohon perlulah menyediakan Pasukan Sukarela bagi mengawal aliran lalulintas .
9. Kedudukan kanopi / khemah tidak menghalang pili bomba (hydrant).
10. Menepati tempoh yang telah diluluskan *(permit boleh diperbaharui di masa akan datang sekiranya tiada masalah aduan).*
11. Menyediakan tong sampah yang mencukupi.
12. Memastikan kawasan tersebut dalam keadaan bersih dan teratur.
13. Semua aktiviti hendaklah dilakukan di dalam premis sementara sahaja dan tidak dibenarkan dilakukan di luar premis.
14. Sebarang pendirian kanopi / khemah perlulah mendapat kelulusan daripada MPSP terlebih dahulu. Pendirian yang tidak mempamerkan pelekak kelulusan akan dikira binaan tanpa kebenaran dan tindakan penguatkuasaan akan diambil pada bila-bila masa.
15. Menepati semua syarat yang telah ditetapkan.

Syarat tambahan untuk kanopi tertutup (bersaiz 50' X 100' dan ke atas)

16. Menyediakan pintu laluan keluar / masuk yang mencukupi.
17. Menyediakan alat pemadam api 'dried powder' yang mencukupi.
18. Tiada sebarang halangan di pintu laluan keluar / masuk sekiranya berlaku kecemasan.

Pembayaran secara EFT





KAEDAH PEMBAYARAN SECARA EFT (TUNAI) BERKAITAN BAYARAN JABATAN BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI

1. Pihak pemohon / PSP boleh membuat bayaran secara online ke dalam akaun MBSP dengan maklumat terperinci bank seperti berikut :-
 - a. **Nama Penerima : Majlis Bandaraya Seberang Perai**
 - b. **Nama Bank : CIMB Bank Berhad (CIMB)**
 - c. **No Akaun : 8003802473**
2. Pemohon akan dikemukakan Bil-bil bayaran oleh MBSP
3. Maklumat atau detail yang perlu dimasukkan semasa membuat pembayaran secara online (keperluan pihak bank):-
 - a) Rujukan Penerima (Recipient Reference) :
 - **Sila masukkan No Akaun pada bil-bil yang disertakan**
 - b) Maklumat Pembayaran (Other Payment Detail)
 - **Sila masukan butiran pembayaran.**
 - c) Email Penerima (Recipient Email) :
 - onlinebgn@mbsp.gov.my
4. Selepas membuat bayaran, resit bayaran (bukti pembayaran) hendaklah di email ke onlinebgn@mbsp.gov.my berserta dengan maklumat permohonan / pelan bangunan yang berkaitan.
5. MBSP (Jabatan Bangunan) akan mengesahkan penerimaan bayaran kepada pemohon melalui email.
6. Sebarang pertanyaan boleh menghubungi Jabatan Bangunan ditalian 04-5497737

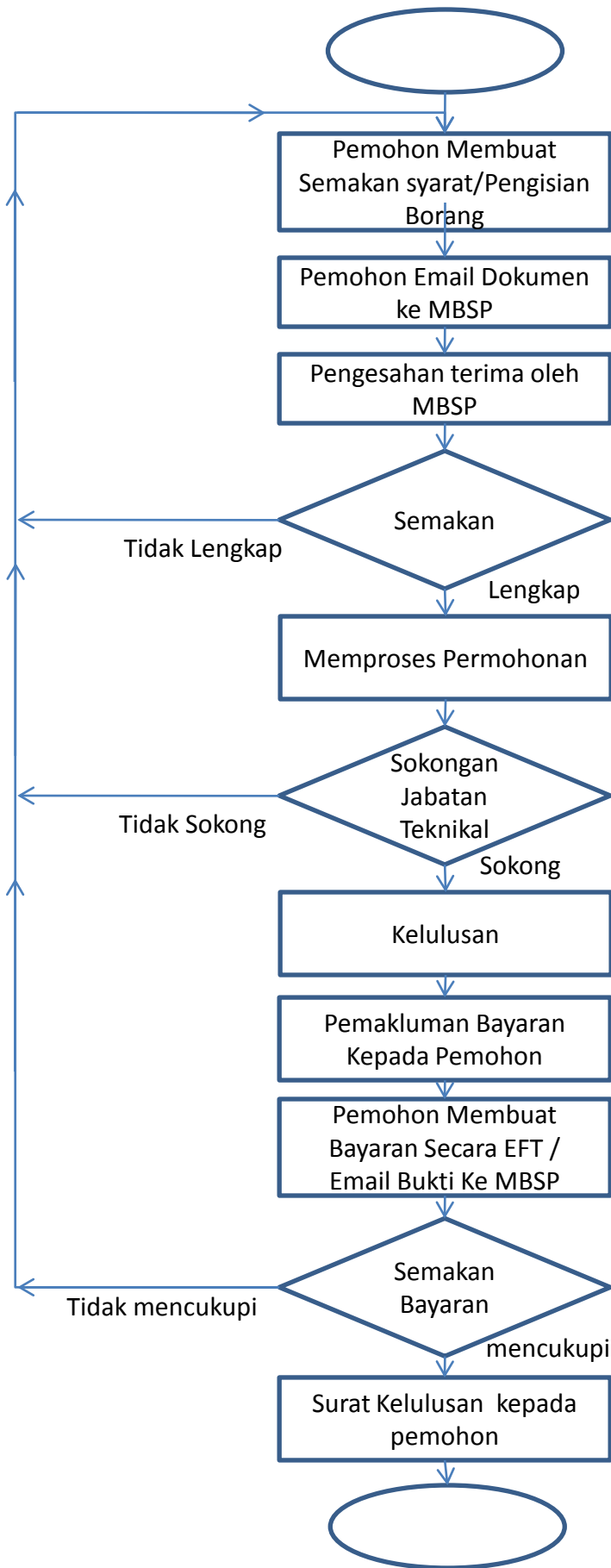
Sekian terima Kasih

NOORHANIS BINTI HJ NOORDIN
Pengarah Bangunan
Majlis Bandaraya Seberang Perai
Keluaran 3 (13.05.2020)

Tatacara Kerja



PERMOHONAN PERMIT PERMIT SEMENTARA KANOPI



Nota :

Sebarang urusan melibatkan email boleh ke alamat email : onlinebgn@mbsp.gov.my

Bayaran yang dibuat secara EFT di akaun Nombor :

- 1) Beneficiary Account Number : **8003802473** (CIMB)
- 2) Recipient Reference : **No Akaun**
- 3) Payment Detail : **Kanopi**
- 1) Amount – Mengikut Jumlah pada surat arahan pembayaran



Muat turun (*Download*) Borang

Sila Scan Qr Code di bawah untuk download Borang permohonan



atau

**Hadir ke kaunter 21 (Jabatan Bangunan), Kaunter Berpusat
Menara MBSP
Majlis Bandaraya Seberang Perai
Jalan Perda Utama
Bandar Perda
14000 Bukit Mertajam
Tel : 04 -5497737 / 805
Email : onlinebgn@mbsp.gov.my**