

---

**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) &amp; (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](mailto:onlinebgn@mbsp.gov.my) atau [syarifahmaryah@mbsp.gov.my](mailto: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"/>	<input type="text"/>
makluman status :	<input type="text"/>	lain - lain :	
<input type="text" value="sokong"/>	<input type="text" value="tolak"/>	<input type="text"/>	



## 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 AWAN  
CHAI LENG PARK

MEDAN KURAU 2

PEJABAT POS

HONG LEONG BANK

JALAN GAN CHAI LENG

JALAN KURAU

PEARL VIEW HOTEL

JALAN BARU

# **Borang Permohonan**





**PERMOHONAN PERMIT BINAAN SEMENTARA KANOPI**  
**UNDANG UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1986**

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)
- 6. Pemilik tanah : .....
- 7. Tujuan permit : .....
- 8. Jenis jualan : .....
- 9. Tarikh pasang kanopi :
- 10. Tarikh buka kanopi :
- 11. Tempoh aktiviti :
- 12. Waktu aktiviti :

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

## KADAR BAYARAN

BIL	KATEGORI BAYARAN	BAYARAN
1	<b>PERMIT KANOPI</b> KEAGAMAAN (klausu 13 (a)) PERTUNJUKAN (klausu 13 (b)) LAIN LAIN (klausu 13 (h))	(Tertakluk di bawah Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam : Jadual Pertama : klausu 13 (a), (b) & (h)) RM 40.00 SEHARI RM 100.00 SEHARI RM 10.00 / 9MP / Minimum RM 100.00 (Sehingga 31 Disember)
2.	<b>LESEN SEMENTARA</b>	BAYARAN UNTUK AKTIVITI PERNIAGAAN SAHAJA (Tertakluk di bawah Undang -Undang Kecil Bayaran Lesen :Jadual 1-5)
3.	<b>CAGARAN</b>	RM 150.00 / PERMOHONAN
4.	<b>PETAK LETAK KERETA</b>	RM 12.00 / LOT / HARI
5.	<b>CAGARAN PETAK LETAK KERETA</b>	25% DARIPADA JUMLAH BAYARAN PETAK LETAK KERETA
6.	<b>PELEKAT KELULUSAN</b>	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 permohonan 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 pelekat kelulusan akan dikirakan 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](mailto:onlinebgn@mbsp.gov.my)
4. Selepas membuat bayaran, resit bayaran (bukti pembayaran) hendaklah di email ke [onlinebgn@mbsp.gov.my](mailto: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

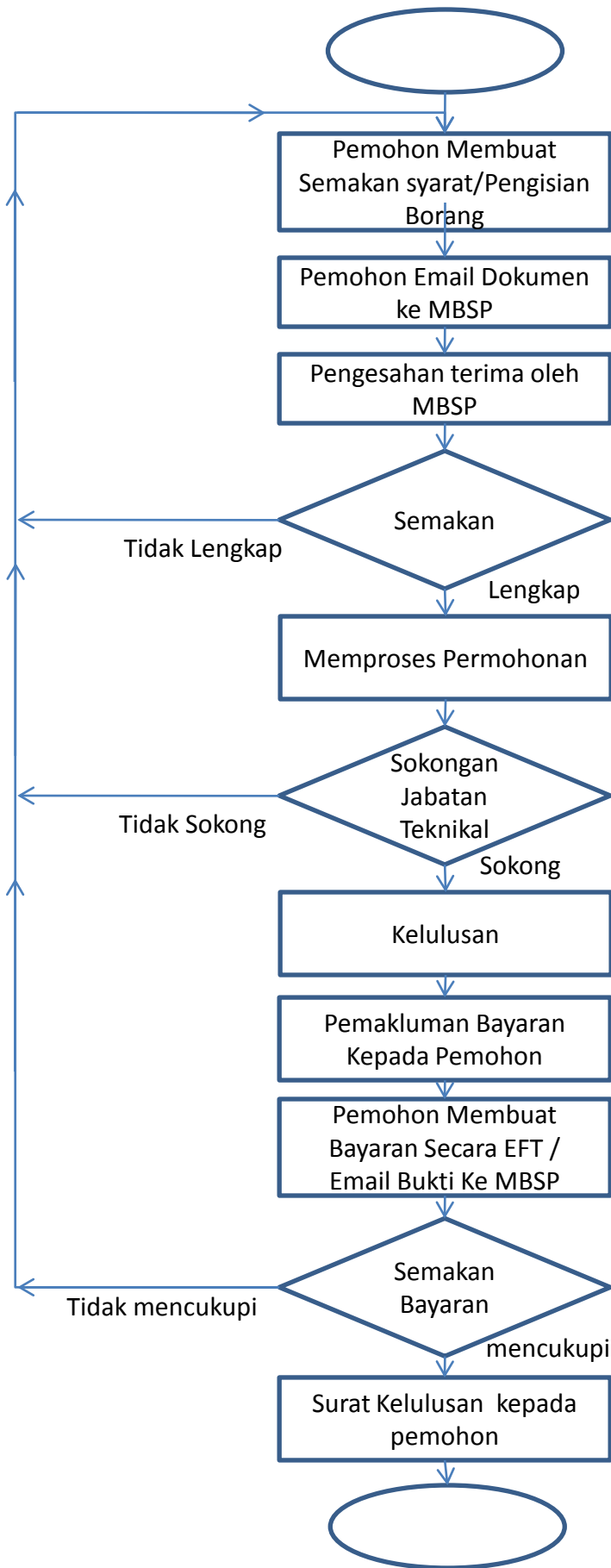
**NOORHANIS BINTI HJ NOORDIN**  
Pengarah Bangunan  
Majlis Bandaraya Seberang Perai  
Keluaran 3 (13.05.2020)

# Tatacara Kerja





# PERMOHONAN PERMIT PERMIT SEMENTARA KANOPI



## Nota :

Sebarang urusan melibatkan email boleh ke alamat email : [onlinebgn@mbps.gov.my](mailto:onlinebgn@mbps.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](mailto:onlinebgn@mbsp.gov.my)**