



**BORANG PERMOHONAN PETAK SEMENTARA  
JABATAN PERBENDAHARAAN  
UNIT LETAK KERETA**

MAKLUMAT PERMOHONAN		
NAMA PEMOHON		
NOMBOR KAD PENGENALAN	<i>(Sila sertakan salinan kad pengenalan)</i>	
NAMA SYARIKAT		
ALAMAT SYARIKAT		
NOMBOR TELEFON	Rumah/Pejabat	Telefon Bimbit
EMAIL		
TUJUAN SEWAAN (Tanda / )	1. Upacara Keagamaan <input type="checkbox"/> 2. Upacara Perasmian <input type="checkbox"/> 3. Upacara Perayaan <input type="checkbox"/> 4. Penggambaran <input type="checkbox"/> 5. ....	
	<i>* (Permohonan petak sementara untuk kegunaan meletak kenderaan di petak letak kereta sahaja).</i>	
NO. PETAK		JUMLAH PETAK
NAMA JALAN DI POHON		
TARIKH MULA	Dari	Hingga

Saya memohon untuk menyewa **petak sementara** bagi urusan seperti di atas sahaja dan mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

.....  
**TANDATANGAN PEMOHON**

.....  
**TARIKH**

**PERHATIAN :**

- i) Sila kemukakan borang ini **3 hari sebelum sesuatu tujuan sewaan ini diperlukan.**
- ii) Petak ini disewa untuk tujuan seperti yang dinyatakan dalam borang ini sahaja.
- iii) Sila lampirkan **pelan lokasi** dan **gambar hadapan premis** bagi setiap permohonan yang dibuat.
- iv) Tindakan akan diambil sekiranya tuan/puan tidak mematuhi syarat-syarat oleh Majlis.
- v) Urusan penggunaan petak sementara di lokasi adalah di bawah tanggungjawab penyewa.

**KADAR BAYARAN PETAK SEMENTARA**

1 PETAK		RM 6.00
	<b>CUKAI PERKHIDMATAN (6%)</b>	<b>RM 0.36</b>
	<b>JUMLAH YANG PERLU DIBAYAR</b>	<b>RM 6.36</b>

**ULASAN UNIT LETAK KERETA**

Ulasan/Komen:

.....

.....

.....

.....  
**Tandatangan PA(LK)**

.....  
**Tarikh**

Pihak jabatan mendapati permohonan bagi petak di jalan ini :

- Permohonan diluluskan mulai .....
- Permohonan ditolak kerana .....

.....  
**Tandatangan PWB**

.....  
**Tarikh**

**BAYARAN**

..... X ..... X RM 6.00 X 6% (CUKAI PERKHIDMATAN) = RM .....  
(Jumlah Petak) (Bilangan Hari)

Nombor Resit : .....

Tarikh : .....

Tandatangan Penerima Bayaran : .....