



MAJLIS PERBANDARAN  
JASIN  
77000 JASIN  
MELAKA

Yang Di-Pertua : 529 4160  
Pejabat Am : 529 1245  
No. Fax : 529 1994  
eMel : info@mpjasin.com.my  
URL : www.mpjasin.gov.my

## BORANG PERMOHONAN SEWAAN PETAK LETAK KERETA

### BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

Nama :	Cop & Alamat Syarikat Berdaftar :
Kawasan : <ul style="list-style-type: none"><li>Jasin : <input type="text"/></li><li>Merlimau : <input type="text"/></li><li>Masa Sewaan : <input type="text"/></li></ul>	No.Telefon Pejabat : <input type="text"/> No.Telefon Bimbit : <input type="text"/> No. Kad Pengenalan : <input type="text"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>No Petak <input type="text"/></li><li>Bilangan Petak <input type="text"/></li></ul>	Tujuan Sewaan :
Tandatangan :	Tarikh :

Sila Lihat Muka surat Belakang Untuk Kadar Bayaran Dan Syarat-Syarat Penggunaan Petak Letak Kereta

### Ulasan Jabatan :

<p>Setelah di siasat dan didapati pihak Jabatan dengan ini :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>MELULUSKAN</b> permohonan ini dengan syarat semua peraturan / arahan Majlis dipatuhi dari masa ke semasa.</li><li><b>TIDAK MELULUSKAN</b> permohonan ini kerana :</li></ul>
---

Cop & Tandatangan

Unit Letak Kereta  
Majlis Perbandaran Jasin,  
Melaka.

Cop & Tandatangan

Pengarah Jabatan Penguatkuasaan,  
Majlis Perbandaran Jasin,  
Melaka.

Kadar Bayaran Sewaan Petak Letak Kereta:

1. Cagaran Kebersihan : RM200.00
2. Sewa Petak : RM10.00 (1 petak sehari)

syarat-syarat sewaan petak letak kereta	
1	Bertanggungjawab menggunakan petak / tempat letak kereta ditentukan untuk tujuan sewaan dalam tempoh yang diluluskan;
2	Masa sewaan adalah dari jam 8.00 pagi hingga 6.00 petang (tuan /puan dikehendaki mengalihkan apa-apa bahan yang menghalang petak dimasuki kenderaan lain selepas tamat tempoh yang ditetapkan) ;
3	Bertanggungjawab memastikan petak dan kawasan sekitarnya sentiasa berada dalam keadaan bersih;
4	Bertanggungjawab memastikan perletakan kenderaan / barangan dengan tidak mengganggu perjalanan lalu lintas berdekatan atau mengakibatkan apa-apa halangan;
5	Bertanggungjawab meletakkan papan tanda atas petak sekiranya kenderaan tidak diletakkan di dalam petak;
6	Bertanggungjawab menjaga keselamatan petak dan sekiranya rosak / hilang wang cagaran akan dirampas;
7	Mengambil permit / lesen perlu dari pihak-pihak tertentu untuk tujuan promosi / perniagaan ; dan
8	Mematuhi Akta / Undang-Undang Kecil / Perintah yang dikuatkuasakan oleh Majlis / arahan yang dikenakan dari masa kesemasa oleh pihak Majlis.

**Rekod Bayaran**

Perkara	Tarikh Bayaran	No. Resit	Jumlah Bayaran (RM)
Bayaran Cagaran			
Bayaran Petak			