



DEWAN BANDARAYA KUCHING UTARA

BORANG PERMOHONAN UNTUK PERMIT ATAU LESEN SEMENTARA (AKTIVITI)

Bahagian Pelesenan, Dewan Bandaraya Kuching Utara, Tingkat 1
Lot 462-463, Al-Idrus Commercial Centre, Jalan Satok, 93400 Kuching
(Tel: 414488/234654 Fax : 082-239853)

UNTUK DIISI OLEH PEMOHON	
Nama pemohon : _____	No. K/P: _____ (sertakan salinan)
Alamat Pemohon : _____ _____	
No. Tel : _____	
AKTIVITI YANG DIPOHON	
✓ SILA TANDA	
(1) Promosi/pameran tanpa aktiviti jualan <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>	(3) Aktiviti penjajaan (Bilangan gerai/stall : _____) <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>
(2) Aktiviti hiburan sementara (nyatakan jenis) <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> _____	(4) Lain-lain (nyatakan) <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> _____
Tempat aktiviti : _____	
Tarikh : _____	Masa : _____
SILA SERTAKAN DOKUMEN BERKAITAN	
(i) Surat sokongan pengurusan/tempat yang digunakan <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>	(v) Surat kelulusan Bhg Bangunan DBKU (Kanopi) <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>
(ii) Permit Polis dari Bhg Pelesenan, IPP, Jln Simpang Tiga, Kch <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>	(vi) Surat kelulusan Bhg Letak Kereta DBKU <input style="width: 40px;" type="checkbox"/> (penggunaan ruang letak kereta)
(iii) Pelan lokasi/lakaran khemah <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>	(vii) Surat kelulusan Bhg Kesihatan (Punggutan sampah) <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>
(iv) Surat kelulusan Bhg. Pelesenan DBKU (Banner & Fishtail) <input style="width: 40px;" type="checkbox"/>	
[Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh aktiviti diadakan]	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BAHAGIAN PELESENAN	
Untuk komen Unit Pengurusan Lesen _____ _____ _____	
Tandatangan _____	Tarikh _____
UNTUK KOMEN / KB(LES)	
_____ _____ _____	
Tandatangan _____	Tarikh _____