

( Untuk Kegunaan Pejabat )

HARGA RM 5.00

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

BERISIKO

TIDAK BERISIKO



# **BORANG PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN**

## **MAJLIS DAERAH HULU SELANGOR**



MAJLIS DAERAH HULU SELANGOR  
 JALAN BUKIT KERAJAAN  
 44000 KUALA KUBU BHARU  
 SELANGOR DARUL EHSAN

Tel : +603 – 6064 1331 Faks : +603 6064 3991

## PERMIT PERNIAGAAN

NO AKAUN PERMIT : \_\_\_\_\_

NAMA PEMILIK PERMIT / NAMA SYARIKAT : \_\_\_\_\_

NO KAD PENGENALAN / NO PENDAFTARAN SYARIKAT : \_\_\_\_\_

ALAMAT SYARIKAT : \_\_\_\_\_

KATEGORI PERMIT : \_\_\_\_\_

JENIS PERNIAGAAN : \_\_\_\_\_

LOKASI TAPAK PERMIT : \_\_\_\_\_

NO AKAUN LESEN ( sekiranya ada ) : \_\_\_\_\_

TARIKH : Dari  Hingga

MASA : Dari  Hingga

KOD HASIL	KETERANGAN	KADAR BAYARAN ( RM )
1.	1.	
2.	2.	
3.	3.	
4.	4.	

**JUMLAH BAYARAN RM :**

\_\_\_\_\_  
 Yang DiPertua / Pengarah Pelesenan  
 Majlis Daerah Hulu Selangor

**BORANG PERMOHONAN**

**PERMIT PERNIAGAAN**

**A. Senarai Semak Dokumen yang Berkaitan .**

**ARAHAN**

1. Sila isikan borang permohonan ini dengan lengkap , terang dan jelas .
2. Potong mana yang tidak berkaitan\*.
3. Tandakan ( / ) dalam kotak berkenaan .
4. Sila susun dokumen mengikut turutan dan tuliskan nombor di sebelah kanan atas dokumen tersebut .

**PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA DITERIMA UNTUK DIPROSES .**

	DIISI OLEH PEMOHON ( / )	( KEGUNAAN PEJABAT ) DIISI OLEH PEGAWAI KAUNTER
1. Satu (1) salinan Kad Pengenalan .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan pendaftaran perniagaan SSM ( ROC / ROB – salah satu )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Saurat wakil sekiranya permohonan dilakukan pihak ketiga ( jika berkaitan ) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Salinan lesen premis perniagaan .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Jika melibatkan struktur sementara . Dokumen berikut perlu sertakan :		
- Pelan Bangunan Sementara oleh Jabatan Bangunan .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Jika permohonan melibatkan makanan dan minuman ; Dokumen berikut perlu sertakan :		
- Salinan sijil kursus pengendalian makanan .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Suntikan kesihatan yang ditetapkan .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kelulusan mengadakan jualan gudang daripada KPDNKK . ( jika berkaitan ) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Surat persetujuan / pengesahan daripada pemunya tanah atau premis Bangunan . ( jika berkaitan ) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Jika melibatkan permit hiburan ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Perlu mendapatkan permit polis .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Perlu kemukakan maklumat artis tersebut .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Perlu mendapatkan senarai AJK persatuan ( upacara keagamaan ) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Perlu mendapat kelulusan Jabatan Penerbangan Awam ( DCA ) – ( Belon Panas ) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Jika permohonan permit iklan sementara di jalan JKR , perlu kemukakan kelulusan daripada JKR .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Lain-lain Dokumen berkaitan aktiviti perniagaan ( nyatakan ) ..... .....		

**BORANG TELAH DISEMAK :**

Tidak Lengkap dan dikembalikan

Lengkap dan diterima

Tarikh : .....

**B. Maklumat Pemohon .**

1. Nama	<input type="text"/>
2. No Kad Pengenalan	<input type="text"/>
3. Nama Syarikat	<input type="text"/>
4. No Pendaftaran Syarikat	<input type="text"/>
5. Alamat Surat Menyurat / Alamat Premis	<input type="text"/>
6. Telefon	Pejabat : <input type="text"/> Telefon Bimbit : <input type="text"/>
7. Fax	<input type="text"/>
8. No Akaun Lesen Perniagaan ( jika ada )	<input type="text"/>
9. Alamat Emel	<input type="text"/>

**C. Maklumat Aktiviti Permit ( Tandakan V pada yang berkenaan ) .**

1. Kategori Permit	a. Permit Hiburan / Pertunjukan Pentas / Wayang Tokong	<input type="checkbox"/>		
	b. Permit Perayaan	<input type="checkbox"/>		
	c. Permit Jualan Gudang / Ekspo / Karnival / Promosi			
	i) Dalam Bangunan	<input type="checkbox"/>		
	ii) Luar Bangunan	<input type="checkbox"/>		
	d. Permit Kaki Lima	<input type="checkbox"/>		
	e. Permit Buah Bermusim	<input type="checkbox"/>		
	f. Permit Iklan ( Sepanduk / Kain Rentang ( Banner ) / Gegantung ( Bunting ) / Belon Udara	<input type="checkbox"/>		
	g. Permit Kerusi Meja / Skrin Layar	<input type="checkbox"/>		
	h. Permit Khemah	<input type="checkbox"/>		
i. Permit Penjaja Sementara	<input type="checkbox"/>			
2. Lokasi Tapak	a. Rumah Kedai / Kaki Lima	<input type="checkbox"/>	d. Tempat Letak Kereta	<input type="checkbox"/>
	b. Kawasan Lapang ( cth : Ekspo / Karnival )	<input type="checkbox"/>	e. Ruang Legar / Kompleks Beli-Belah	<input type="checkbox"/>
	c. Bahu Jalan	<input type="checkbox"/>	f. Pasar Tani / Malam / Uptown	<input type="checkbox"/>
	g. Lain-lain	<input type="checkbox"/>		
	* Lokasi / Alamat Tapak	<input type="text"/>		

3. Jenis Jualan / Aktiviti Perniagaan	a. Makanan / Minuman <input type="checkbox"/>	c. Hiburan <input type="checkbox"/>
	b. Barangan Kering <input type="checkbox"/>	d. Perkhidmatan <input type="checkbox"/>
* Sila Nyatakan : _____		
4. Tempoh permit yang dipohon		
1. Tarikh	: Dari <input type="checkbox"/>	Hingga <input type="checkbox"/>
2. Masa	: Dari <input type="checkbox"/>	Hingga <input type="checkbox"/>

**D. Maklumat Tambahan Berdasarkan Permit Dipohon ( Tandakan v pada yang berkenaan ) .**

<input type="checkbox"/> 1. Permit Perayaan	a. Ramadhan / Hari Raya <input type="checkbox"/>	c. Deepavali <input type="checkbox"/>
	b. Krismas <input type="checkbox"/>	d. Tahun Baru Cina <input type="checkbox"/>
* Lain – Lain (Nyatakan) : _____		

<input type="checkbox"/> 2. Permit Banting / Kain Rentang / Sepanduk	a. Jenis :	
	i. Sepanduk / Kain Rentang	<input type="checkbox"/>
	ii. Banting	<input type="checkbox"/>
( Nota : Sila sertakan visual iklan )	b. Tempat :	
Syarat :	i. Majlis	<input type="checkbox"/>
• Tiang TNB perlu mendapat kelulusan .	ii. Depan Premis	<input type="checkbox"/>
• Perlu mendapatkan kelulusan dewan bahasa dan pustaka ;	iii. Tempat Awam	<input type="checkbox"/>
( <a href="http://www.dpb.gov.my">www.dpb.gov.my</a> ) .	iv. Jalan JKR	<input type="checkbox"/>
• Sila lampirkan contoh visual iklan .	c. Jenis Jalan :	
• Tidak dibenarkan diiklan di pokok lampu isyarat , bulatan jalan raya dan jambatan	i. Jalan Majlis	<input type="checkbox"/>
• Jalan JKR hendaklah mendapat kelulusan JKR .	ii. Jalan JKR	<input type="checkbox"/>
• Iklan berunsur lucah , judi , minuman keras , barangan asas tembakau , perkauman adalah tidak dibenarkan .	d. Jumlah	
• Penggunaan logo halal perlu mendapatkan pengesahan JAKIM .	i. Sepanduk / Kain Rentang	<input type="checkbox"/> Helai
	ii. Banting	<input type="checkbox"/> Helai
	e. Saiz	
	i. Sepanduk / Kain Rentang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> P X L
	ii. Banting	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> P X L
	( Sila nyatakan lampiran jika melebihi dari satu saiz )	
	f. Lokasi	( Sila lampirkan senarai lokasi jika ruangan ini tidak mencukupi )

3. Permit Kerusi Meja / Khemah

a. Jumlah Meja

b. Jumlah Khemah / Kanopi

c. Saiz Khemah

d. Tarikh Dari :  Hingga :

e. Masa Dari :  Hingga :

f. Lokasi

4. Permit Kaki Lima

a. Gambar tiga (3) sisi yang berbeza

b. Pelan Lantai

**E. Perakuan Pemohon .**

Saya seperti penama di atas mengakui akan mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh PBT dan Pihak Majlis boleh mengambil tindakan ke atas saya sekiranya saya telah melanggar mana - mana syarat yang telah ditetapkan .

Tandatangan Pemohon

Tarikh

**F. Ulasan Jabatan .**

i) Disokong

ii) Tidak Disokong

Ulasan : \_\_\_\_\_

PPKP / PPT / Pembantu Tadbir

**G. Keputusan .**

Permohonan ini :

iii) Diluluskan

iv) Ditolak

Pengarah / Ketua Bahagian / PPKP / PPT

**H. Catatan .**

## PERMIT PERNIAGAAN : SYARAT DAN PERATURAN

### SYARAT / PERATURAN AM :

1. Permit perniagaan hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat sepanjang tempoh masa perniagaan dijalankan .
2. Permit perlu diperbaharui seminggu sebelum tamat tempoh permit tersebut .
3. Tempoh maksima permit yang dibenarkan adalah untuk tiga ( 3 ) bulan setiap permohonan bagi jualan makanan dan minuman dan tiga ( 3 ) bulan bagi buah bermusim .
4. Peniaga perlulah mematuhi had operasi yang dibenarkan mengikut Masa Operasi Perniagaan yang diluluskan .
5. Permit kepada aktiviti sementara penjaja / gerai / kiosk hanya dikeluarkan kepada warganegara Malaysia sahaja .
6. Aktiviti perniagaan yang dijalankan hanya dibenarkan berniaga dipetak atau lokasi yang diluluskan sahaja seperti yang dinyatakan di dalam permit .
7. Pemegang permit hendaklah sentiasa hadir menjalankan dan mengawasi perniagaan di gerai / kiosk atau lokasi perniagaan yang dinyatakan di dalam permit .
8. Pemegang permit adalah dilarang menyewakan permit atau petak berniaga kepada orang lain . Sekiranya didapati penyewaan permit dibuat , **TINDAKAN PEMBATALAN** permit serta merta akan diambil .
9. Hanya warganegara Malaysia sahaja dibenarkan diambil bekerja sebagai pembantu gerai atau penjaja bagi membantu pemegang permit berniaga . Hanya pembantu yang didaftarkan sahaja dibenarkan berada dilokasi perniagaan sepanjang tempoh perniagaan dijalankan .
10. **DILARANG** membina struktur kekal / meninggalkan gerai , barang perniagaan di lokasi selepas tamat berniaga . Tindakan sitaan dan Notis Tawaran Kompaun akan dikeluarkan serta pembatalan permit akan dibuat sekiranya ingkar .
11. Pemegang permit dan pembantu hendaklah sentiasa memastikan syarat kesihatan dipatuhi dengan mendapatkan pemeriksaan kesihatan dan suntikan pelalian yang sah . Penjaja yang terlibat dengan pengendalian makanan dan minuman perlu memakai topi dan apron sepanjang masa perniagaan dijalankan .
12. Pemegang permit adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan lokasi / tapak perniagaan .
13. Aktiviti permit perniagaan adalah tertakluk kepada peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh pihak Majlis . Sebarang syarat-syarat yang dikenakan tertakluk kepada pindaan Pihak Berkuasa Tempatan dari masa ke semasa .
14. Pemilik permit tidak akan membuat sebarang tuntutan / pampasan / ganti rugi daripada pihak Majlis sekiranya berlaku kemalangan / kecelakaan / kecederaan sebelum / selepas menjalankan perniagaan .
15. Pihak Majlis berhak untuk menarik balik kelulusan yang diberikan , sekiranya terdapat sebarang pelanggaran yang dirasakan boleh menggugat kesejahteraan orang awam atau melanggar hak-hak individu yang berkenaan dan pemeriksaan mengejut akan dijalankan dari masa ke semasa untuk memastikan segala arahan dan peraturan dipatuhi . Peniaga perlu

memastikan kawasan yang disewa tidak mengganggu lalulintas atau menyebabkan kacau ganggu kepada pihak lain .

16. **PERINGATAN** : Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab ke atas apa jua bentuk kemalangan / kecederaan / kehilangan / kecurian yang berlaku semasa perniagaan dijalankan .

#### **TAMBAHAN SYARAT-SYARAT KESIHATAN BAGI PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN YANG MELIBATKAN MAKANAN DAN MINUMAN SAHAJA .**

1. Wajib menghadiri Kursus Asas Pengendalian Makanan . Pemilik permit dan semua pembantu yang terlibat dengan pengendalian makanan wajib menghadiri kursus / latihan pengendalian makanan dari institusi latihan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan .
2. Pemilik permit dan semua pembantu wajib mendapatkan suntikan pelalian terhadap demam kepialu daripada klinik kerajaan atau klinik swasta yang diiktiraf oleh Majlis dan Kementerian Kesihatan Malaysia ( KKM ) .
3. Semua salinan asal perlu disimpan oleh pemilik permit untuk pemeriksaan dari masa ke semasa ( bukti laporan pemeriksaan perubatan dan pemberian suntikan vaksinasi terhadap demam kepialu ( Thypoid Fever ) seta bukti menghadiri kursus pengendalian makanan hendaklah ditunjukkan apabila pemeriksaan penguatkuasaan dijalankan oleh Majlis .

#### **TAMBAHAN SYARAT-SYARAT PERMIT EKSPLO / KARNIVAL / PROMOSI / HIBURAN .**

1. Hendaklah mengemukakan permohonan selewat-lewatnya 30 hari sebelum aktiviti dijalankan .
2. Mendapat sokongan daripada pihak polis dan pihak berkuasa berkaitan .
3. Pemilik permit hendaklah menjelaskan duti hiburan kepada Perbendaharaan Negeri Selangor .
4. Mengadakan aktiviti pada tarikh dan masa yang dipohon sahaja .
5. Tidak menghalang lalu lintas dan memastikan ada kawalan yang secukupnya untuk mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diingini .
6. Meletakkan papan tanda lalu lintas secukupnya seperti lencongan , tanda awas dan juga kon keselamatan serta lampu amaran pada waktu malam dan sebagainya .
7. Pemilik permit hendaklah melantik petugas atau rela yang mencukupi sepanjang penganjuran diadakan .
8. Tidak dibenarkan sebarang kerja-kerja pengorekan jalan .
9. Pihak tuan / puan bertanggungjawab ke atas kebersihan jalan / taman dan ketenteraman sekeliling dan atas apa-apa kemalangan yang mungkin akan berlaku .
10. Pemohon **DILARANG** menjalankan aktiviti yang mencemarkan alam sekitar dan mendatangkan kacau ganggu kepada masyarakat setempat .
11. Majlis tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku apa-apa kemalangan semasa aktiviti berlangsung .
12. Pihak Majlis akan **MEMBATALKAN** permit sekiranya mendapat bantahan / aduan daripada orang ramai ataupun pelanggaran peraturan .



13. Majlis tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerugian dan tuntutan ganti rugi oleh pihak tuan apabila permit ini dibatalkan .
14. Menyediakan tandas hendaklah bersih , sempurna , dan mencukupi serta berasingan antara lelaki dan wanita .
15. Menyediakan tong sampah yang mencukupi dan hendaklah dikosongkan seberapa kerap yang mungkin .
16. Tiada sebarang unsur perjudian .
17. Mematuhi syarat-syarat dan undang-undang yang ditetapkan oleh Majlis serta peraturan-peraturan lain yang berkaitan .

**TAMBAHAN SYARAT-SYARAT PERMIT IKLAN – PERMIT IKLAN ( SEPANDUK / KAIN RENTANG ( BANNER ) / GEGANTUNG ( BUNTING ) / BELON UDARA .**

1. Bunting atau kain rentang yang dipasang selain daripada jalan-jalan yang dibenarkan di dalam senarai kelulusan akan diturunkan dan wang cagaran akan dipotong mengikut jenis kesalahan .
2. Penggunaan perkataan Bahasa Kebangsaan mestilah 30% besar dan diutamakan daripada segi kedudukan berbanding bahasa-bahasa lain .
3. Penggunaan perkataan Bahasa Kebangsaan hendaklah 70% dari keseluruhan ayat iklan .
4. Iklan yang dipasang hendaklah sama dengan visual yang diluluskan . Jika didapati tidak sama , iklan berkenaan akan diturunkan dan cagaran tidak akan dipulangkan .
5. Iklan yang dipasang hendaklah diturunkan mengikut tarikh tamat permohonan permit . Sekiranya pihak Majlis menurunkan bunting atau kain rentang yang digantungkan selepas tamat tempoh , **MAKA CAGARAN BERKENAAN TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN** .
6. Dilarang menurunkan bunting dan kain rentang berlesen yang sedia ada di lokasi atau memasang secara bertindih , atau memasang pada bahagian atas dan bawah tiang lampu secara serentak .
7. Pelekat kain rentang dan bunting perlu dilekatkan di setiap bunting dan kain rentang .
8. Tidak dibenarkan sama sekali menggantung kain rentang dan bunting pada pokok , pacakan kayu , bulatan jalan raya , lampu isyarat dan jambatan .
9. Iklan yang menunjukkan perkataan Halal , Ditanggung Halal atau lain-lain perkataan hendaklah menunjukkan sebarang bukti atau mendapatkan satu salinan kelulusan daripada pihak berkenaan atau Jakim ( Jabatan Kemajuan Islam Malaysia ) .
10. Perlu mengemukakan surat kelulusan program daripada PBT berkaitan .

**TAMBAHAN SYARAT-SYARAT UNTUK PERMIT BUAH BERMUSIM DAN PENJAJA SEMENTARA .**

1. **DILARANG** menjalankan aktiviti berniaga :-
  - Dalam lingkungan 9 meter ( 30 kaki ) dari simpang jalan .
  - Dalam lingkungan 3 meter ( 10 kaki ) dari pili bomba .

- Di atas tangga , kaki lima atau lapangan awam atau saluran perparitan longkang kecuali dengan kebenaran majlis .
  - Penjualan makanan dan minuman di dalam lingkungan 40 meter dari pagar sekeliling sekolah adalah dilarang .
  - Di jalan utama dan jalan persiaran adalah tidak dibenarkan untuk berniaga .
  - Berniaga dengan cara yang boleh menghalang atau mengganggu lalulintas dan pergerakan orang berjalan kaki .
2. Berniaga di tapak yang telah diluluskan oleh Majlis sahaja .
  3. **TINDAKAN PENGUATKUASAAN** ( kompaun atau pembatalan lesen ) akan dikenakan ke atas peniaga yang melanggar peraturan yang ditetapkan .
  4. Pemilik permit hanya dibenarkan menjual buah-buahan tempatan sahaja .
  5. Pembantu warga asing tidak dibenarkan untuk diambil bekerja .

**TAMBAHAN SYARAT-SYARAT UNTUK PERMIT KAKI LIMA .**

1. Tidak melebihi 2 kaki dari pintu kedai .
2. Tidak menghalang laluan awam .
3. Hanya pemilik premis berlesen sahaja akan dibenarkan untuk memohon permit kaki lima .

**TAMBAHAN SYARAT-SYARAT PERMIT KERUSI / MEJA :**

Bil	Perkara	Syarat-Syarat
1.	Lokasi .	Hanya dibenarkan di : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot tepi / hujung .</li> <li>• Jalan mati .</li> <li>• Jalan tidak sibuk .</li> <li>• Bukan jalan utama .</li> <li>• Jalan yang digunakan sebagai laluan awam / kenderaan .</li> <li>• Pulau ( KIV ) .</li> <li>• Lot tengah yang tidak menghalang laluan awam .</li> </ul>
2.	Waktu Operasi .	• Jam 6.00 petang – 1.00 pagi .
3.	Tempoh Permit .	• Hari / Minggu / Bulan .
4.	Bilangan Meja .	• Tertakluk kepada keluasan dan kesesuaian lokasi .
5.	Saiz Meja .	• 9 kaki persegi ( 3 kaki x 3 kaki ) atau 1 meter persegi .
6.	Wang Cagaran .	• Wang cagaran sebanyak RM1,000.00 . • Wang ini akan dilucut hak jika melanggar syarat dan permit akan dibatalkan .
7.	Meletak Meja di Siar Kaki Premis Bersebelahan .	Boleh dipertimbangkan dengan syarat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik premis bersebelahan .</li> <li>• Terhad untuk waktu malam sahaja dari jam 6.00 petang – 1.00 pagi .</li> </ul>

8.	Larangan .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiada struktur binaan kekal yang dibenarkan .</li> <li>• Tiada struktur yang menutup longkang / saluran .</li> <li>• Tidak dibenarkan mencuci pinggan mangkuk atau memasak di kaki lima .</li> </ul>
9.	Syarat-Syarat Tambahan .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permit boleh dibatalkan dengan serta-merta jika terdapat aduan .</li> <li>• Menjaga kebersihan di sekitar kawasan semasa dan selepas waktu berniaga .</li> <li>• Mengalih dan menyimpan kerusi dan meja dengan tersusun dan tidak menyebabkan halangan di laluan awam .</li> <li>• Perlu menyimpan tempat khas untuk menyimpan kerusi meja selepas waktu operasi .</li> <li>• Mematuhi had bilangan dan saiz kerusi / meja yang diluluskan .</li> </ul>
10.	Aspek Keselamatan .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majlis boleh mensyaratkan pengusaha premis makanan untuk mengambil langkah-langkah keselamatan yang munasabah seperti mendirikan <i>railing</i> untuk mengelak sebarang kemungkinan yang tidak diigini .</li> <li>• Mengemukakan liabiliti awam semasa permohonan (public liability insurance) .</li> </ul>