



MDBG

**BAHAGIAN PELESENAN
JABATAN PELESENAN DAN PENGUATKUASAAN
MAJLIS DAERAH BATU GAJAH
JALAN HAJI ABDUL
WAHAB, 31000 BATU
GAJAH.**

BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA

Borang/MDBG/JP – 10Pind.02

No. Telefon 05-3632020-3632030

No. Fax 05-3665930

E-mail pelesenan@mdbg.gov.my

(Ekspo / Pameran / Karnival / Jualan murah / Promosi / Musim Perayaan / Majlis)

SILA
KEMUKAKAN
2 KEPING
GAMBAR
PEMOHON

BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA

SYARAT-SYARAT DI LAMPIRAN A

- ⇒ Sila isi borang ini dengan betul dan jelas.
- ⇒ Tandakan X dalam kotak yang berkenaan.
- ⇒ Bayaran memproses wang tunai RM30.00 hendaklah dibuat bersama-sama dengan borang permohonan.
- ⇒ Sila kepilkan bersama salinan kad pengenalan pemohon dan pembantu.

1. Perniagaan	:	
2. Tempoh Perniagaan	:	
3. Alamat Perniagaan	:	

4. Jenis Permit :

<input type="checkbox"/>	Kaki lima
<input type="checkbox"/>	Tanah Kerajaan
<input type="checkbox"/>	Tanah Lapang
<input type="checkbox"/>	Bahu Jalan

<input type="checkbox"/>	Dataran Awam
<input type="checkbox"/>	Bangunan / Harta Persendirian
<input type="checkbox"/>	Kompleks Beli-belah

5. Jenis Kenderaan :

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

No. Kenderaan :

<input type="checkbox"/>	Lori
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan)

6. Maklumat aktiviti yang akan dijalankan :

TANDA (/)	AKTIVITI	*JUMLAH KHEMAH / KAKILIMA	*SAIZ KHEMAH	JUMLAH LOT PARKING	JUMLAH PENIAGA TERLIBAT	TARIKH & JUMLAH HARI
	Ekspo / Karnival					
	Promosi pembukaan kedai / Ulangtahun					
	Promosi jualan murah / penghabisan stok					
	Musim perayaan / Majlis perasmian pejabat / Perkahwinan					

7. Nama pemohon :	No. K/P :
8. Nama pembantu :	No. K/P :
9. Alamat pemohon :	
10. No. Tel Pemohon :	

Dengan ini saya _____ berjanji bahawa saya akan menguruskan perniagaan seperti tersebut dengan sendiri dan saya tidak akan meminjam, menyewa atau memajakkan permit yang akan diluluskan khususnya untuk saya kepada orang lain. Saya faham sekiranya saya melanggar apa-apa syarat yang tercatat didalam permit tersebut, permit itu akan ditarik balik dan dibatalkan oleh pihak Majlis tanpa apa-apa amaran dan alasan.

10. AKU JANJI / PERAKUAN PEMOHON

1. Saya akui semua maklumat yang diberi adalah benar belaka dan jika didapati palsu, Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah berhak menolak permohonan ini ataupun menarik balik lesen yang telah dikeluarkan kepada saya.
2. Saya juga berjanji tidak akan menukar atau menambah aktiviti perniagaan saya kecuali mendapat kelulusan Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah terlebih dahulu. Saya akan memaklumkan kepada Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah, jika saya memberhentikan perniagaan atau perniagaan saya berpindah ke tempat lain dan saya juga akan memastikan perniagaan saya tidak mengganggu laluan orang awam seperti mana syarat menetapkan supaya 3 kaki adalah kawasan niaga dan 2 kaki adalah laluan awam.
3. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat dan kehendak Majlis yang berkaitan dengan pengeluaran lesen. Jika saya gagal berbuat demikian, maka tindakan Undang-Undang termasuk menarik balik atau membatalkan lesen saya boleh diambil oleh Majlis tanpa sebarang notis lagi.
4. Selain itu, saya berjanji akan menjaga kebersihan premis perniagaan saya termasuk mengadakan tong sisa pepejal jenis beroda berkapasiti 240 liter bagi aspek penjagaan kebersihan kepada kesihatan awam dan saya rela diambil tindakan sekiranya gagal untuk berbuat demikian.
5. Bahawa saya mengakui dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang kejadian atau kemalangan yang melibatkan secara langsung atau tidak langsung akibat daripada tindakan meletakkan perniagaan di atas kaki lima dan saya tidak akan melibatkan Majlis Daerah Batu Gajah ke atas sebarang tuntutan dari saya atau pihak ketiga berhubung dengan tindakan saya ini.

Tarikh :

.....
Tandatangan

11. **GARISPANDUAN DAN SYARAT-SYARAT PERMIT SEMENTARA (BAGI TUJUAN PERNIAGAAN DAN BUKAN PERNIAGAAN)**

1. Permit sementara adalah dibenarkan untuk tujuan berikut iaitu :
 - ❖ Ekspo / karnival yang berunsurkan perniagaan di atas tapak hakmilik, kawasan awam yang diselenggara oleh Majlis atau di dalam bangunan seperti dewan.
 - ❖ Premis perniagaan yang bercadang mengadakan majlis pembukaan kedai dengan syarat telah mempunyai lesen atau telah memohon lesen perniagaan.
 - ❖ Premis yang mengadakan promosi sempena ulangtahun pembukaan kedai.
 - ❖ Promosi jualan murah dengan syarat mendapat kelulusan daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna.
 - ❖ Promosi sempena musim perayaan yang dipertimbangkan iaitu Tahun Baru Cina, Hari Raya Aidil Fitri, Deepavali, Hari Natal, Hari Raya Aidil Adha dan Thaipusam.
 - ❖ Pemasangan khemah bagi tujuan majlis perasmian pembukaan pejabat pengurusan / institusi kewangan dan sebagainya.

❖ Pemasangan khemah bagi tujuan majlis jamuan makan / perkahwinan dan sebagainya.

2. Penganjuran ekspo / karnival bersama 'funfair' atau pertunjukan pentas hendaklah mendapat kelulusan Lesen Hiburan Awam daripada Pejabat Daerah dan Tanah Kinta.
3. Permohonan hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya **2 minggu sebelum tarikh** aktiviti hendak dijalankan.
4. Tempoh maksima yang boleh dipertimbangkan ialah **30 hari**.
5. Barang jualan hendaklah bersesuaian dengan musim perayaan atau promosi yang dijalankan.
6. Pertimbangan permit sementara yang melibatkan jalan awam hanya akan diberikan bagi jalan susur sahaja.
7. Penutupan jalan tidak dibenarkan kecuali melibatkan majlis perasmian pejabat pengurusan / institusi kewangan / majlis perkawinan untuk tempoh 1 hari sahaja.
8. Pemasangan kain rentang dan banting / strimmer perlu mendapat kelulusan Majlis dan mematuhi garis panduan lesen iklan sementara yang ditetapkan.
9. **Bayaran perlu dijelaskan sebelum aktiviti dijalankan** dan kadar bayaran yang ditetapkan adalah seperti berikut :-

BIL.	PERKARA	HARGA	TEMPOH
1.	Tempat letak kereta	RM10.00/sepetak	1 hari
2.	Permit perniagaan sementara	RM10.00/1 peniaga	1 hari
3.	Lesen pertunjukan bergerak	RM15.00	1 hari
4.	Kain rentang	RM20.00/1 unit	1 bulan
5.	Banting / strimmer	RM15.00/1 unit	1 bulan
6.	Bayaran perkhidmatan tong sampah armroll	RM30.00/1 unit	1 hari
7.	Sewaan Kon	RM10.00/1 unit	1 hari – 30 hari
8.	Pelekat Permit	RM 10.00	-

10. Kadar bayaran bagi khemah / kontena adalah seperti jadual dibawah :-

BIL.	TEMPOH	HARGA SEUNIT	CATATAN
1.	1 hari – 5 hari	RM50.00	Saiz 1 unit khemah adalah bersamaan minimum 20 kaki x 20 kaki <ul style="list-style-type: none"> • Khemah 20 kaki x 10 kaki = 1 unit khemah • Khemah 20 kaki x 40 kaki = 2 unit khemah
2.	6 hari	RM70.00	
3.	7 hari	RM90.00	
4.	8 hari	RM110.00	
5.	9 hari	RM130.00	
6.	10 hari	RM150.00	
7.	11 hari	RM170.00	
8.	12 hari	RM190.00	
9.	13 hari	RM210.00	
10.	14 hari	RM230.00	
11.	15 hari	RM250.00	
12.	16 hari	RM270.00	
13.	17 hari	RM290.00	
14.	18 hari	RM310.00	
15.	19 hari	RM330.00	
16.	20 hari	RM350.00	
17.	21 hari	RM370.00	
18.	22 hari	RM390.00	
19.	23 hari	RM410.00	
20.	24 hari	RM430.00	
21.	25 hari	RM450.00	
22.	26 hari	RM470.00	
23.	27 hari	RM490.00	
24.	28 hari	RM510.00	
25.	29 hari	RM530.00	
26.	30 hari	RM550.00	

11. Garis panduan dan syarat-syarat ini digunapakai untuk semua permohonan / kelulusan mulai **1 Januari 2013**.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

PERINGATAN

Tuan/Puan tidak dibenarkan berniaga selagi permohonan permit sementara belum diluluskan oleh Majlis Daerah Batu Gajah

Diterima Oleh :

Bayaran Proses : RM

No. Resit :

Tarikh @ Masa :

PELAN LOKASI/KAWASAN/TAPAK PERNIAGAAN

LAPORAN / ULASAN

Tarikh permohonan diterima :

- 1) Jenis perniagaan yang dipohon adalah sesuai / tidak sesuai
- 2) Tempoh perniagaan yang dipohon adalah sesuai / tidak sesuai
- 3) Alamat / kawasan perniagaan yang dipohon adalah sesuai / tidak sesuai
- 4) Kenderaan yang digunakan adalah sesuai / tidak sesuai
- 5) Tujuan permohonan
- 6) Permohonan disyorkan lulus / tidak dengan alasan seperti berikut :

.....
.....
.....
.....

- 7) Ulasan lanjut tentang alamat / kawasan yang dipohon :

.....
.....
.....
.....

.....

Tarikh

.....

Tandatangan
Ketua Bahagian Pelesenan

Permohonan ini DILULUSKAN / DITOLAK

.....

Tarikh

.....

Tandatangan
Ketua Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan
Majlis Daerah Batu Gajah

Lampiran A

BIL.	DOKUMEN	PERLU ADA (✓)	KEGUNAAN PEJABAT (DISII OLEH PEGAWAI KAUNTER)	
			ADA	TIADA
1.	Salinan Lesen Premis Perniagaan MDBG Yang Masih Sah (Sekiranya Promosi Jualan)			
2.	Salinan Pendaftaran Perniagaan (SSM)			
3.	Salinan Kad Pengenalan			
4.	Surat Kebenaran Pemilik Tanah/Premis			
5.	Salinan Sijil Pengendali Makanan Dan Suntikan Anti Tyfoid (Jika Menjual Makanan Dan Minuman)			
6.	Salinan Kad Kahwin			
7.	Gambar Lokasi Tapak.			
8.	Salinan Cukai Taksiran Terkini/Slip Bayaran Sewa Premis Majlis(*mana yang berkenaan) – yang telah dijelakan tahun semasa			
9.	Tidak menimbulkan gangguan kepada lalulintas dan laluan awam			

