



**BAHAGIAN PELESENAN**  
**JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN**  
**MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN DAN IKLAN**  
**(LESEN KOMPOSIT)**

**BILA DIKUATKUASA/EDISI GARIS PANDUAN**

APRIL 2021

## **1. PENGENALAN / LATAR BELAKANG.**

GARIS PANDUAN INI DISEDIAKAN BERTUJUAN UNTUK MEMUDAH CARA SERTA MEMBERI PANDUAN KEPADA MASYARAKAT KHUSUSNYA GOLONGAN PENIAGA DALAM PROSES PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN MENGIKUT PERATURAN DAN STANDARD YANG DITETAPKAN.

BAHAGIAN PELESENAN BERPERANAN UNTUK MELESENKAN PERNIAGAAN DI KESELURUHAN KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR.

## **2. PUNCA KUASA**

PERUNDANGAN : AKTA ENAKMEN /ORDINAN/PERATURAN/KAEDAH/UNDANG UNDANG KECIL.

- ❖ AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976 (AKTA 171)
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL PELESENAN PREMIS TRED,PERNIAGAAN DAN PERINDUSTRIAN (MBAS) 2010
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL PELESENAN ESTABLISHMENT MAKANAN (MPKS ) 1989
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL IKLAN (MBAS ) 2010
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL HOTEL (MBAS) 2010
- ❖ UNDANG-UNDANG KECIL PUSAT KECANTIKAN DAN PUSAT PENJAGAAN KESIHATAN (PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI KEDAH 2019

## **3. OBJEKTIF PELESENAN**

- ❖ MELESENKAN SEMUA JENIS DI DALAM KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR
- ❖ MENGAWAL AKTIVITI PERNIAGAAN SUPAYA SELARAS DENGAN KEHENDAK UNDANG-UNDANG

## **4. MAKLUMAT PEGAWAI / JABATAN UNTUK DIHUBUNGI**

- ❖ BAHAGIAN PELESENAN  
JABATAN KESIHATAN DAN PERSEKITARAN, MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR.

ARAS 2 ,BANGGUNAN UTC  
JALAN KOLAM AIR ,05675 ALOR SETAR  
KEDAH DARULAMAN  
TEL : 04-7330867 (887), 04-7351861

## 5. SKOP PELESENAN

JENIS-JENIS LESEN YANG DIKELUARKAN OLEH BAHAGIAN PELESENAN MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR ADALAH SEPERTI BERIKUT.

### ❖ LESEN TRED, PERNIAGAAN DAN PERINDUSTRIAN

SEMUA JENIS PREMIS TRED, PERNIAGAAN, PERINDUSTRIAN, PERUSAHAAN, PERKHIDMATAN, PENGAJIAN, PENDIDIKAN, HIBURAN, KEWANGAN, DAN PELANCONGAN.

### ❖ LESEN IKLAN

IKLAN MERUJUK KEPADA PEMBERITAHUAN, POSTER, PAPAN TANDA, TANDA TUNJUK ARAH, PENGUMUMAN ATAU PENERBITAN YANG DIPAMERKAN BAGI MAKSUD MEMBERITAHU ORANG RAMAI MENGENAI APA-APA BARANG, KELUARAN, PENGELUARAN, PERDAGANGAN, PERNIAGAAN, PROFESSION, FIRMA, PERTUBUHAN, ORGANISASI, INSTITUSI, TEMPAT, PREMIS, ACARA, AKTIVITI ATAU APA-APA PERKARA ATAU MAKLUMAT LAIN.

IKLAN INI TERMASUKLAH YANG DIPAMERKAN DI DINDING ADANG, PAPAN, PAPAN IKLAN, SEPANDUK, ATAP DINDING, PAGAR PANCANG, PAGAR, RANGKA, PLET, KAIN, JERJI, TIANG, DAWAI, BINGKAI, KENDERAAN, PAPAN ELEKTRONIK, HOLOGRAM, MENARA SETIANG ATAU DENGAN MENGGUNAKAN CAHAYA LASER ATAU APA-APA STRUKTUR ATAU REKAAN LAIN ATAU MANA-MANA BAHAGIAN STRUKTUR ATAU REKAAN LAIN ITU,

IKLAN JUGA MERANGKUMI YANG TERLETAK DI ATAS DAN DI DALAM BANGUNAN, JALAN, TEMPAT PERANGINAAN AWAM ATAU MANA-MANA TANAH DAN TERMASUKLAH TANDA LANGIT, BELON, BANTING, SEPANDUK, POSTER, TANDA ARAHAN DAN PAPAN TANDA.

### ❖ LESEN KEDAI KOPI KEDAI MAKAN

SEMUA JENIS PREMIS SEPERTI KEDAI KOPI, KEDAI MAKANAN DAN MINUMAN, RESTORAN, KAFE DAN KANTIN YANG MENJUAL MAKANAN.

### ❖ LESEN ESTABLISHMEN MAKANAN

SEMUA JENIS PREMIS YANG MENYEDIAKAN, MENGILANG, MEMBUNGKUS, MENYIMPAN BAHAN MAKANAN.

### ❖ LESEN HOTEL DAN RUMAH TUMPANGAN

SEMUA JENIS RUMAH TUMPANGAN DAN HOTEL.

## **6. SYARAT ASAS PERMOHON**

PEMOHON HENDAKLAH WARGANEGARA MALAYSIA YANG BERUMUR 18 TAHUN KE ATAS. SEMUA PERMOHONAN HENDAKLAH MENGGUNAKAN BORANG PERMOHONAN LESEN KOMPOSIT. PEMOHON DIKEHENDAKI MENGISI BORANG PERMOHONAN DENGAN LENGKAP DAN MENYERTAKAN DOKUMEN ASAS DAN DOKUMEN TAMBAHAN JIKA BERKAITAN.

BAGI SYARIKAT SDN BHD / BERHAD, PEMOHON MESTILAH SALAH SEORANG DARIPADA AHLI LEMBAGA PENGARAH YANG MANA NAMA TERSEBUT TERDAPAT DI DALAM BORANG 49.

BAGI PERNIAGAAN TUNGGAL / PERKONGSIAN, PEMOHON MESTILAH RAKAN KONGSI UTAMA ATAU RAKAN KONGSI YANG MANA NAMA TERSEBUT TERDAPAT DALAM BORANG A ATAU BORANG B ATAU YANG SETARAF.

BAGI PERTUBUHAN/PERSATUAN/KESATUAN/INSTITUSI PERCETAKAN/KOPERASI, PEMOHON MESTILAH INDIVIDU YANG MEMEGANG JAWATAN TERTINGGI DALAM BADAN/ORGANISASI TERSEBUT.

BORANG PERMOHONAN HENDAKLAH DISERAHKAN DI KAUNTER BAHAGIAN PELESENAN. HANYA PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA YANG AKAN DITERIMA DAN DIPROSES.

## 7. BILA PERLU DIPOHON

PERMOHONAN LESEN HENDAKLAH DIKEMUKAKAN DAN MENDAPAT KELULUSAN SEBELUM MEMULAKAN OPERASI PERNIAGAAN

## 8. KAEDAH PERMOHONAN

PEMOHON HENDAKLAH HADIR SENDIRI KE BAHAGIAN PELESENAN MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR UNTUK MENDAPATKAN BORANG PERMOHONAN LESEN.

PEMOHON BOLEH MENDAPATKAN BORANG PERMOHONAN DARIPADA LAMAN WEB MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR DI <http://www.mbas.gov.my>

BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN YANG LENGKAP HENDAKLAH DISERAHKAN DI KAUNTER BAHAGIAN PELESENAN. PEMOHON AKAN DIBERIKAN AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN SEBAGAI RUJUKAN.

## 9. PIAGAM PELANGGAN (PROSES KERJA UTAMA DAN TEMPOH PEMROSESAN)

PERMOHONAN LESEN KOMPOSIT INI TERBAHAGI KEPADA DUA KATEGORI, IAITU LESEN BERISIKO DAN LESEN TIDAK BERISIKO.

- ❖ LESEN KATEGORI BERISIKO
  - TEMPOH PEMROSESAN LESEN ADALAH 30 HARI WAKTU BEKERJA
- ❖ LESEN KATEGORI TIDAK BERISIKO
  - TEMPOH PEMROSESAN LESEN 24 JAM

## 10. KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN

PEMOHON HENDAKLAH MENYEDIAKAN DOKUMEN ASAS DAN DOKUMEN TAMBAHAN (YANG BERKAITAN) SEBELUM PERMOHONAN DIBUAT.

<b>DOKUMEN ASAS YANG PERLU DISERTAKAN</b>
Salinan kad pengenalan pemohon.
Foto pemohon berukuran passport yang terkini (3 keping).
Salinan Daftar Perniagaan (SSM) / Memorandum Syarikat (Form 9, 24,49).
Salinan Perjanjian Jualbeli / salinan perjanjian sewa bangunan diantara pemilik bangunan dan penyewa yang dimatikan setem.
Salinan bil cukai pintu yang terkini
Salinan resit pembelian alat pemadam api (dikeluarkan oleh Jabatan Bomba).
Salinan resit pembelian peti kecemasan
Gambar premis perniagaan (Luar dan dalam).
Plan ukuran ruang lantai premis perniagaan.
Plan lokasi premis.
Foto / lakaran setiap papan iklan dan lokasi papan iklan akan dipamerkan.
Plan struktur daripada Jurutera / Arkitek bertauliah baik iklan yang melebihi 11 meter persegi.
Bangunan hendaklah mendapat kelulusan daripada Jabatan Kawalan Bangunan MBAS (Salinan permit kelulusan bangunan dari Jabatan Kawalan Bangunan)
Bangunan hendaklah mendapat kelulusan daripada Jabatan Perancang (Salinan Kebenaran Merancang / Kebenaran Merancang Terhadap dari Jabatan Perancang)
Dokumen-dokumen sokongan (Lampiran A)

**DOKUMEN TAMBAHAN DIPERLUKAN SEKIRANYA MELIBATKAN AKTIVITI PERNIAGAAN SEPERTI BERIKUT :**

<b>BIL.</b>	<b>AKTIVITI PERNIAGAAN</b>	<b>DOKUMEN TAMBAHAN YANG PERLU DISERTAKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN</b>
1.	Pusat Snooker / Billiard / Mesin Video Dewan Muzik / Pusat Hiburan Keluarga / Bowling Pub/Bar/Lounge/Karaoke/Disko	Salinan Lesen Hiburan Awam Dari Pejabat Daerah
2.	Rumah Bir Jual / Menyimpan Minuman Keras (Borong / Runcit)	Kelulusan Setiausaha Kerajaan Tempatan (SUK)
3.	Kedai Tuak	Pejabat Kastam
4.	Lesen Pameran Kereta Terpakai Lesen Menyimpan Barang Buruk / Terpakai	Salinan Permit Barang Luluh / Terpakai Dari Ibu Pejabat Polis
5.	Sekolah Persendirian (Tadika / Pusat Tuisyen / Pusat Komputer / Pusat Bahasa / Pusat Kemahiran / Kelas Perdagangan dan lain-lain aktiviti di bawah Akta Pelajaran)	Perakuan Pendaftaran dari Unit Pendidikan Swasta, Jabatan Pelajaran
6.	Taska Pusat Jagaan Kanak-kanak	Pendaftaran Taska dari Jabatan Kebajikan Masyarakat Salinan sijil kursus pengendalian makanan Salinan kad suntikan TY2 Sijil Halal daripada JAKIM (jika perlu)
7.	Menjual Tiga / Empat Nombor Ekor / Tiket TOTO	Kementerian Dalam Negeri
8.	Pengurup Wang Berlesen	Gabenor Bank Negara
9.	Pemberi Pinjam Wang Berlesen Kedai Pajak Gadai	Bahagian Pemberi Pinjam Wang dan Pemegang Pajak Gadai Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
10.	Servis & Membekal Alat Pemadam Api Menyimpan Gas Petroleum Cecair Menyimpan Petroleum (Skid Tank) Menyimpan Minyak Merbahaya Menyimpan Minyak Tidak Merbahaya Menyetor Gas	Kebenaran daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan. Sokongan Bomba
11.	Kedai Keranda	Sokongan Jiran
12.	Percetakan	Kebenaran / lesen daripada Kementerian Dalam Negeri
13.	Restoran Kedai makanan Hotel	Senarai nama / maklumat pekerja Salinan kad suntikan TY2 (pemohon dan pekerja) Salinan sijil kursus pengendalian makanan (pemohon dan pekerja) Gambar perangkap minyak yang dipasang dengan sempurna Salinan fosim Domestik (Pendaftaran dengan Kementerian Kesihatan Malaysia)
14.	Salun kecantikan Kedai gunting	Laporan pemeriksaan kesihatan
15.	Barang luhur	Lesen barang luhur daripada Ibu Pejabat Polis
16.	Video / VCD	Sijil FINAS Kebenaran / surat sokongan daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan.
17.	Penternakan burung walet	Salinan kursus perusahaan sarang burung walet.

BIL.	AKTIVITI PERNIAGAAN	DOKUMEN TAMBAHAN YANG PERLU DISERTAKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN
		Surat sokongan daripada jabatan-jabatan teknikal; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Bomba</li> <li>• Jabatan Perkhidmatan Veterinar</li> </ul>
18.	Perusahaan burung walet	Surat sokongan daripada jabatan-jabatan teknikal; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Bomba</li> <li>• Jabatan Perkhidmatan Veterinar</li> <li>• Jabatan Kesihatan</li> </ul>
19.	Kilang beras / kedai menjual beras	Salinan lesen runcit bagi kawalan padi dan beras daripada Kementerian Pertanian.
20.	Refleksologi / Rumahurut / SPA	Surat sokongan daripada jabatan-jabatan teknikal; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Pelancongan</li> <li>• Jabatan Imegresen (jika perlu)</li> </ul>

## 11. SYARAT-SYARAT / KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS PERMOHONAN (JIKA BERKAITAN)

### 11.1 SYARAT- SYARAT KELULUSAN LESEN TRED, PERNIAGAAN DAN PERINDUSTRIAN

BIL	PERKARA
1.	Tidak boleh menjalankan apa-apa tred, perniagaan atau perindustrian tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Majlis.
2.	Fi yang dibayar bagi lesen yang dikeluarkan tidak boleh dibayar balik.
3.	Pelesen hendaklah memberitahu Majlis secara bertulis sekiranya berhenti mengendalikan premis tred, perniagaan dan perindustrian itu.
4.	Pelesen hendaklah mengadakan tong sampah atau bekas sampah yang mencukupi.
5.	Semua sampah sarap hendaklah dimasukkan di dalam karung plastik atau bekas-bekas lain yang sesuai sebelum dimasukkan di dalam tong sampah atau bekas sampah.
6.	Semua sampah sarap dalam tong sampah atau bekas sampah hendaklah dibuang dengan cara sebagaimana diarahkan oleh Majlis dari semasa ke semasa.
7.	Tempat atau premis yang dilesenkan itu hendaklah disambungkan ke bekalan air awam.
8.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa setiap tandas pada setiap masa dilengkapi dengan kertas tandas, bahan pencuci, bahan pewangi atau pewangi udara, bekas sampah dan alat pengering tangan elektrik, tuala bergulung atau tuala bersih dan kertas tisu.
9.	Setiap tandas hendaklah disediakan dengan pili air dan baldi atau getah penyalur untuk bersuci.
10.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa tandas dibuka untuk kegunaan mana-mana orang semasa waktu perniagaan.
11.	Pelesen hendaklah menyenggara setiap bahagian premis tred, perniagaan atau perindustrian termasuk tandas, pasangan dan lekapan, supaya berada dalam keadaan bersih pada setiap masa.
12.	Pelesen tidak boleh meletak atau membuang atau menyebabkan atau membenarkan ditempatkan atau membuang apa-apa habuk, debu, kertas, abu, bangkai, sampah, kotak, tong karung atau benda atau lain-lain barang dibuang ke dalam sesuatu longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
13.	Pelesen tidak boleh menyimpan atau meninggalkan apa-apa benda atau barang di sesuatu longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
14.	Pelesen tidak boleh menjemur apa-apa benda makanan atau benda lain atau barang di mana-mana longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
15.	Pelesen tidak boleh membuang, meletak, menumpah atau menabur apa-apa cecair masuk ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
16.	Pelesen tidak boleh menjatuhkan, menumpah atau menabur apa-apa debu, pasir, tanah, kelikir, batu, rumput kering, abu, sampah, tred, sampah atau apa-apa barang lain atau benda ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
17.	Pelesen tidak boleh mengayak, mengirai, mencuci, memukul atau dengan cara lain mengacau apa-apa kapur, abu, pasir, arang batu, rumput, kertas buangan, bulu atau lain-lain benda dengan sesuatu cara supaya ia diterbangkan ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
18.	Pelesen tidak boleh membuang atau meninggalkan apa-apa botol, gelas, tin, bekas makanan, pembungkus makanan, makanan atau apa-apa benda atau barang lain ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya.
19.	Pelesen hendaklah mengambil langkah untuk memastikan bahawa pencahayaan mencukupi disediakan.
20.	Pelesen hendaklah mengambil langkah untuk memastikan terdapatnya ganti udara yang cukup di tempat dan premis berlesen itu dan hendaklah memastikan is dijaga dalam keadaan baik dan keadaan boleh digunakan.
21.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa kelengkapan menentang kebakaran yang mencukupi dan tangga serta jalan keluar yang mencukupi disediakan dan disenggarakan.
22.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa semua tangga, laluan, pelantar dan jalan keluar adalah bebas daripada segala halangan;
23.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa setiap pintu di dalamnya terbina dan dipasang supaya dapat dibuka dengan senang.



BIL	PERKARA
24.	Bahan-bahan atau larutan yang mudah terbakar hendaklah disimpan dalam bekas bertudung tutup sendiri yang rekabentuknya telah mendapat kelulusan.
25.	Jika pelarut, larutan atau simen yang mempunyai takat kilat di bawah 23 darjah centigrade disimpan dalam kuantiti yang melebihi 45 liter, stor yang tidak mudah terbakar hendaklah dibina.
26.	Semua bahan hendaklah disimpan mengikut cara dan keadaan yang dapat mencegah keluaran bahan-bahan berbahaya dan mengganggu daripadanya .
27.	Pelesen tidak boleh membakar atau menyebabkan dibakar bahan-bahan pembakar atau sampah atau baungan dalam kawasan Majlis.
28.	Pelesen tidak boleh menyebabkan, membenarkan atau mengizinkan penyebaran apa-apa kuantiti habuk, wap asap, wap, haba, gas, pancaran, bau, hiduan, getaran asap atau jelaga daripada tempat atau premis berlesennya yang boleh menyebabkan suatu kacau ganggu atau yang mencemarkan udara.
29.	Pelesen semasa menjalankan trednya tidak boleh membuat atau menyebabkan apa-apa kacau ganggu.
30.	Majlis boleh mengarahkan bahawa sesuatu tred, perniagaan atau perindustrian tertentu tidak dibenarkan yang dijalankan di suatu tempat atau premis berlesen melainkan pada masa dan jam yang ditetapkan atau dikenakan oleh Majlis dan pemegang lesen hendaklah mematuhi mana-mana arahan itu.
31.	Majlis boleh pada bila-bila masa menggantung atau membatalkan lesen jika terdapat mana-mana pelanggaran syarat-syarat atau sekatan-sekatan lesen atau mana-mana pelanggaran peruntukan Undang-undang Kecil ini. Tiada apa-apa di dalam Undang-undang Kecil ini boleh mengecualikan pemegang lesen daripada dikenakan tindakan pendakwaan.
32.	Pemegang suatu lesen sementara hendaklah mempunyai hak, kewajipan, liabiliti dan obligasi yang sama sebagaimana pemegang lesen tred, perniagaan atau perindustrian.
33.	Pegawai yang diberi kuasa boleh memasuki dan memeriksa mana-mana tempat atau premis yang digunakan atau yang Majlis percaya dengan munasabahnya digunakan bagi maksud apa-apa tred, perniagaan atau perindustrian
34.	Pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Datuk Bandar boleh meminta daripada pemegang lesen tred, perniagaan atau perindustrian itu apa-apa maklumat berkenaan dengan pengurusan tred, perniagaan atau perindustrian itu dan pemegang lesen atau pekerjanya hendaklah memberi apa-apa maklumat yang dikehendaki daripadanya.
35.	Suatu lesen yang dikeluarkan ini tidak boleh dipindahmilik melainkan dengan kebenaran Majlis.
36.	Mana-mana orang yang melanggar mana-mana daripada peruntukan Undang-undang Kecil ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh apabila disabitkan, dikenakan denda tidak melebihi dua ribu ringgit atau penjara tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya dan dalam hal kesalahan yang berterusan, boleh didenda tidak melebihi dua ratus ringgit bagi tiap-tiap hari kesalahan itu diteruskan selepas sabitan.
37.	Pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Datuk Bandar boleh mengkompaun mana-mana kesalahan yang dilakukan di bawah Undang-undang Kecil ini.
38.	Pelesen ditegah meletakkan papan tanda / iklan di atas kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya;
39.	Pelesen ditegah meletakkan barang-barang jualan di kakilima dan tepi jalan yang boleh menyebabkan halangan.
40.	Pelesen dikehendaki menguruskan dengan sempurna sisa buangan daripada aktiviti tred, perniagaan atau perindustrial
41.	Pelesen dikehendaki menjelaskan tunggakan cukai taksiran/pintu
42.	Pelesen ditegah menjalankan kerja-kerja megetuk / membaiki kenderaan atau lain lain kerja yang boleh menimbulkan kacauganggu selepas jam 7.00 malam.
43.	Sebarang pengubahsuaian struktur atau penambahan premis hendaklah mendapat kebenaran / kelulusan Majlis.
44.	Pelesen dikehendaki menghapuskan semua tempat yang mungkin ada pembiakan nyamuk.
45.	Pelesen dikehendaki memperbaharui lesen sebelum atau pada tarikh tamat untuk mengelak daripada dikenakan denda.
	<b>SYARAT TAMBAHAN</b>
46.	Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.

BIL	PERKARA
47.	Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
48.	Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
49.	Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
50.	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
51.	Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
52.	Peleasen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.
53.	Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.
54.	Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

## 11.2 SYARAT – SYARAT LESEN HOTEL, RUMAH TUMPANGAN

BIL	PERKARA
1.	Premis hendaklah mempunyai kemudahan asas yang sempurna dan mencukupi seperti bilik tandas dan bilik air, bilik tidur, tempat dapur, dewan makan/minum, tempat sambutan (reception), bilik menunggu, stor dan tempat letak kereta.
2.	Hendaklah mempunyai tidak kurang dari sebuah tandas bagi setiap sepuluh orang penumpang atau setiap bilik tidur hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya katil, bilik tandas, tempat mandi, besen/sinki cuci tangan, tong sampah, almari dan meja.
3.	Bekalan perlampuan dan peredaran udara bagi tiap-tiap bilik dan tandas hendaklah seperti yang dibenarkan oleh Majlis Bandaraya Alor Setar.
4.	Alat-alat pencegahan kebakaran hendaklah disediakan seperti kehendak Jabatan Bomba. Premis hendaklah mempunyai kemudahan rawatan perubatan kecemasan yang lengkap dan mencukupi seperti ubat dan lain-lain alat perubatan yang perlu untuk kegunaan pekerja.
5.	Salinan peraturan-peraturan dalam Bahasa Melayu dan lain-lain bahasa yang dibenarkan oleh Majlis hendaklah dipaparkan di tempat yang senang dilihat oleh semua penumpang.
6.	Tiap-tiap Rumah Tumpangan/Hotel hendaklah sentiasa di jaga supaya berada didalam keadaan bersih dan dibekalkan dengan kemudahan yang sempurna.
7.	Persundalan atau orang-orang yang berkelakuan jahat tidak dibenarkan menumpang atau berjumpa didalamnya.
8.	Perjudian, mabuk atau sebarang kelakuan tidak senonoh tidak dibenarkan didalamnya.
9.	Hiburan tidak boleh diadakan untuk orang ramai didalam mana-mana Rumah Tumpangan/Hotel yang diberi lesen dibawah kaedah-kaedah ini kecuali dengan kebenaran Ketua Polis atau seorang Pegawai yang diberi kuasa bertulis demikian olehnya dan mesyuarat parti politik tidak boleh diadakan tanpa kebenaran Pendaftaran atau Timbalan Pendaftaran.
10.	Mesyuarat mana-mana Syarikat Pendaftar tidak dibenarkan didalam Rumah Tumpangan/Hotel tanpa kebenaran Majlis dan kebenaran tersebut tidak boleh diberikan tanpa di rujuk kepada Pendaftar Pertubuhan.
11.	Hendaklah menyimpan sesuatu daftar yang mesti diisi dengan butir-butir Rumah Tumpangan/Hotel. Butir-butir yang diutamakan adalah seperti berikut :- Nama, No, Kad Pengenalan, Alamat Tempat Tinggal dan Umur. Tarikh dan masa ketibaan dan meninggalkan Rumah Tumpangan/Hotel.
12.	Pemegang lesen sesebuah Rumah Tumpangan/Hotel tidak boleh membenarkan mana-mana orang menumpang didalam mana-mana biliknya yang telah terjadi kes penyakit sehingga bilik tersebut dibersihkan dengan sepuas hati Pegawai Kesihatan.
13.	Pelesen hendaklah melaporkan kematian mana-mana orang yang menumpang atas kejadian penyakit merbahaya kepada Pegawai Penjaga Balai Polis yang berdekatan dengan segera.
14.	Semua alat-alat pemadam api harus diperiksa dan disahkan oleh Jabatan Bomba. (Mengemukakan salinan resit Bomba).
15.	Dinding-dinding dan siling bangunan hendaklah di cat sempurna.
16.	Hendaklah menyediakan sebuah peti kecemasan yang lengkap. (Mengemukakan salinan resit pembelian peti kecemasan).
17.	Pemegang lesen yang mengetahui bahawa mana-mana orang yang menumpang di Rumah Tumpangan/Hotel mengidap penyakit berjangkit hendaklah melaporkan kepada Pegawai Kesihatan dengan segera.
18.	Hendaklah mengadakan tong-tong sampah yang sempurna untuk mengisi segala-gala sampah sarap. Karung Plastik hendaklah digunakan sepenuhnya.
19.	Sebarang perniagaan dan penyediaan makanan/minuman hendaklah mendapat lesen dari Majlis Bandaraya Alor Setar terlebih dahulu.
20.	Semua cadar-cadar dan sarung bantal, kain selimut, tuala mandi, kain langsir yang koyak dan kotor hendaklah di ganti.
21.	Perkakas dan alat-alat seperti kerusi, meja, almari dan lain-lain peralatan yang rosak dan kotor hendaklah di ganti.
22.	Tiap-tiap pelanggan hendaklah dibekalkan dengan sepasang kasut selipar untuk kegunaan di tandas.

BIL	PERKARA
23.	Semua ruang bilik dan lain-lain tempat di premis hendaklah mempunyai pengudaraan (ventilation) dan cahaya (lighting) yang sempurna dan mencukupi.
24.	Semua pengendali makanan hendaklah menjalani pemeriksaan perubatan dan layak mengendali makanan.
25.	Mengadakan serobong asap 'chimney' dan kipas 'ekhaust' di dapur dan lain-lain tempat memasak premis.
26.	Dapur hendaklah mempunyai perparitan dan perangkap minyak/lemak yang sempurna.
27.	Semua tempat atau ruang menyimpan, menyediakan, memasak, menghidang makanan/minuman, tempat mencuci pinggan mangkok, besen, sinki, pusat tong sampah dan mana-mana tempat yang basah hendaklah disudahi bahan kalis dan senang di cuci seperti jubin, kaca, keluli, mamar dan bahan yang sama jenisnya.
28.	Premis hendaklah mempunyai pusat pembuangan sampah dan tong sampah bertudung yang sempurna serta keadaan bersih.
29.	Tidak dibenarkan meletak makanan diatas lantai dan makanan/minuman hendaklah sentiasa bersih dan bebas dari kotoran.
30.	Bekalan air dan elektrik yang sempurna hendaklah disediakan di tiap-tiap buah bilik.
31.	Hendaklah menyediakan lampu yang mencukupi untuk ruang laluan untuk kemudahan pelanggan.
32.	Permaidani di bahagian lantai yang koyak dan kotor hendaklah diganti.
33.	Peti sejuk yang disediakan hendaklah sentiasa dibersihkan.
34.	Langkah-langkah untuk mengawal segala jenis serangga seperti lipas, lalat, tikus dan lain-lain hendaklah diadakan.
35.	Ruang lobi hendaklah dihiaskan dengan pokok-pokok bunga dan lain-lain perhiasan. Tanaman pokok teduhan dan pokok bunga adalah digalakkan.
36.	Kawasan tangga dan pintu kecemasan hendaklah sentiasa dikosongkan bagi kegunaan pelanggan apabila berlaku kecemasan.
37.	Menyediakan pelan laluan kecemasan pada premis dan di setiap bilik bagi tujuan apabila berlaku kecemasan.
38.	Mempamerkan petunjuk arah Kiblat bagi setiap bilik.
39.	Menyediakan tanda "KELUAR" (berlampu) di pintu-pintu laluan keluar.
40.	Salinan surat kebenaran/sokongan daripada Jabatan Bomba.
41.	Salinan surat kelulusan pindaan/pengubahsuaian bangunan daripada Bahagian Bangunan, Majlis Bandaraya Alor Setar.
42.	Mengemukakan salinan surat kelulusan kebenaran Merancang daripada Bahagian Perancang MBAS, Tingkat 8, Menara MBAS.
43.	Mengemukakan gambar/lakaran iklan dan ukuran papan iklan jika ada.
<b>SYARAT TAMBAHAN</b>	
44.	Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.
45.	Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
46.	Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
47.	Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
48.	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
49.	Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
50.	Pelesen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.
51.	Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
52.	Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

### 11.3 SYARAT-SYARAT KESIHATAN BAGI LESEN PREMIS MAKANAN

BIL	PERKARA
1.	Semua pekerja dikehendaki menjalankan pemeriksaan kesihatan terlebih dahulu.
2.	Semua pekerja hendaklah mengamalkan kebersihan diri sendiri dengan memakai pakaian yang bersih dan berkuku pendek.
3.	Dinding-dinding di ruang dewan dan dapur hendaklah diperbuat dari batu mamar (glazed tiles) sekurang-kurangnya 1.5 meter tinggi paras lantai.
4.	Lantai di bahagian dewan makan dan bilik dapur hendaklah di turap dengan 'mosaic', jubin bata, mamar atau bahan lain yang sesuai dan mudah dicuci dan bersih dipandang.
5.	Kesemua permukaan meja dan kerusi-kerusi hendaklah diperbuat daripada fomica atau bahan-bahan seumpamanya.
6.	Dilarang mempamerkan gambar-gambar iklan yang menjolok mata di dinding.
7.	Hendaklah mengadakan cerobong asap (smoke hood flow) dan kipas penyedut (extractor fan) di bahagian dapur jika perlu.
8.	Gunakan bekalan air paip sahaja untuk menyediakan makanan dan membasuh perkakas-perkakas dan benda-benda makanan.
9.	Sediakan sebuah sink dengan bekalan air paip di tempat yang sesuai di bahagian dapur bagi kegunaan mencuci alat-alat.
10.	Hendaklah menyediakan tong sampah yang bertudung di bahagian dapur.
11.	Tidak dibenarkan memasak atau menyediakan makanan dan minuman di luar bangunan kedai.
12.	Bilik air dan tandas hendaklah sentiasa dibersihkan.
13.	Hendaklah menyediakan sebuah bilik setor semua barang-barang di dalam setor tersebut hendaklah disimpan dalam keadaan teratur dan kemas.
14.	Semua makanan sama ada yang telah dimasak atau belum dimasak hendaklah dijaga supaya tidak dicemari oleh habuk-habuk, kekotoran, tikus, lipas, lalat atau lain-lain serangga.
15.	Semua jenis makanan yang diletak untuk dijual tidak dibenarkan di sentuh dengan tangan atau jari tetapi hendaklah menggunakan alat-alat seperti penyepit, penyeduk, copstick, sudu / garpu atau lain-lain yang seumpamanya.
16.	Peti sejuk hendaklah sentiasa dibersihkan.
17.	Dinding-dinding dan syiling seluruh bahagian kedai hendaklah disapu dengan cat.
18.	Hendaklah meletakkan tong sampah yang sempurna bagi kegunaan kedai.
19.	Kad-kad lesen dan plet-plet lesen hendaklah dipamerkan di ruang kedai.
20.	Mengemukakan salinan surat perjanjian sewa / pembelian bangunan kedai untuk pertimbangan majlis.
21.	Hendaklah membuat permohonan lesen papan iklan kepada majlis.
22.	Sebarang penjualan apa-apa jenis minuman keras atau yang memabukkan melalui kedai ini adalah tidak disokong.
23.	Tidak dibenarkan memasang dan memainkan apa-apa jenis alat pembesar suara atau peralatan muzik di dalam kedai tersebut.
24.	Tidak dibenarkan membasuh, memasak atau meletakkan apa-apa barang dan perkakas kepunyaan kedai di sebelah, tepi dan belakang kedai.
25.	Sebarang bentuk perjudian adalah diharamkan.
26.	Dilarang menggunakan dapur dari jenis arang dan minyak tanah untuk tujuan memasak di kedai ini.
27.	Hendaklah menjelaskan segala tunggakan hasil pintu (jika ada).
28.	Semua pekerja yang mengendalikan makanan hendaklah memakai apron dan topi / penutup kepala.
29.	Sebarang pengubahsuaian bangunan hendaklah mendapat kebenaran bahagian bangunan mbas terlebih dahulu. ( sila kemukakan salinan surat kebenaran kepada bahagian pelesenan, mbas ).
30.	Pelesenan hendaklah menjaga keselamatan semua pokok-pokok atau tanaman yang berhampiran dengan bangunan tempat perniagaan tuan/puan.
31.	Hendaklah mengadakan besen basuh tangan untuk kegunaan pelanggan di tempat yang sesuai (dewan makan).

BIL	PERKARA
32.	Dilarang merokok semasa menyediakan / menguruskan sebarang makanan dan minuman.
33.	Hendaklah memakai baju berlengan semasa berniaga dan memasak.
34.	Dikehendaki memasang perangkap minyak untuk mengawal lemak dari sisa makanan mengalir terus ke dalam longkang.
35.	Memasang papan tanda harga makanan dan minuman di bahagian hadapan kedai untuk kemudahan pelanggan.
36.	Dikehendaki menghadiri kursus pengendalian makanan yang disyorkan oleh kementerian kesihatan.
37.	Waktu operasi perniagaan bagi perniagaan makanan islam pada bulan ramadhan dibenarkan bermula jam 3.00 petang.
38.	Hendaklah mengemukakan salinan permit hiburan dari pejabat daerah (jika ada).
39.	Mengemukakan salinan resit pemadam api dari jabatan bomba.
40.	Mengemukakan salinan resit pembelian peti kecemasan.
41.	Mengemukakan permohonan permit sementara kerusi / meja tambahan di luar premis (jika ada).
42.	Mengemukakan salinan pendaftaran premis makanan 'fosim' dengan kementerian kesihatan malaysia.
43.	Dikehendaki mempamerkan papan tanda "dilarang merokok" di dalam premis.
44.	Melaksanakan kempen "go green", hari tanpa beg plastik / penyedut minuman (straw) di premis makanan.
<b>SYARAT TAMBAHAN</b>	
45.	Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.
46.	Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
47.	Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
48.	Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
49.	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
50.	Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
51.	Pelesen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.
52.	Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.
53.	Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

#### 11.4 SYARAT-SYARAT LESEN PASAR MINI / KEDAI RUNCIT

<b>A.</b>	<b>PREMIS</b>
1.	Premis perniagaan hendaklah dijaga didalam keadaan bersih dan sempurna pada setiap masa. Mana-mana bahagian yang sudah rosak dan kotor perlulah diperbaiki, dibersihkan dan dicat semula.
2.	Sebarang tambahan atau ubahsuai bangunan hendaklah mendapat kebenaran jabatan bangunan mbas terlebih dahulu.
3.	Tidak dibenarkan meletakkan apa-apa barangan kepunyaan pasaraya/pasarmini dan kedai runcit di atas mana-mana tempat awam disekitar premis perniagaan seperti kaki lima, longkang, lorong belakang, jalan susur dan lain sebagainya.
4.	Langkah-langkah pencegahan perlulah diambil untuk mencengah hurungan tikus dan seranggan perosak dalam kawasan premis perniagaan.
5.	Tidak dibenarkan membawa masuk dan memelihara binatang peliharaan seperti anjing, kucing dan burung di dalam kawasan premis.
<b>B.</b>	<b>KEMUDAHAN ASAS</b>
1.	Kemudahan sanitasi seperti tandas, bilik air, tempat membasuh tangan, urinal dan seumpamanya. Jika disediakan hendaklah dijaga supaya dalam keadaan bersih dan seumpama pada setiap masa.
2.	Menyediakan tong sampah yang sempurna dan mencukupi serta menggunakan karung plastik bagi pembuangan sampah-sarap perniagaan.
3.	Semua sampah-sarap hendaklah dibuang di tempat yang dibenarkan oleh pihak majlis.
<b>C.</b>	<b>KESELAMATAN DAN ALAT KECEMASAN</b>
1.	Sekurang-kurangnya disediakan sebuah peti ubat yang lengkap dengan peralatannya.
2.	Menyediakan alat pemadam api yang mencukupi serta diakui sah oleh jabatan bomba. Resit h13 daripada jabatan bomba hendaklah dipamerkan.
3.	Pintu kecemasan atau pintu rintangan api yang disediakan hendaklah berada didalam keadaan yang mudah dibuka dengan tidak dikunci sewaktu perniagaan dijalankan tanpa sebarang halangan. Ruang lobi disekitar tangga kecemasan/lif bomba (jika ada) tidak dibenarkan digunakan sebagai tempat menyimpan barang-barang dan hendaklah dikosongkan pada setiap masa.
<b>D.</b>	<b>BARANG-BARANG JUALAN</b>
1.	Semua jenis makanan dan minuman yang dijual hendaklah mematuhi mutu dan piawaian seperti yang telah ditetapkan didalam akta makanan 1983 dan peraturan-peraturan makanan 1985.
2.	Semua makanan untuk jualan hendaklah berada dalam keadaan bersih dan dilindungi dari hurungan lalat, bermin, serangga, habuk, kekotoran atau bahan atau benda lain yang merosakkan.
3.	Mana-mana pasaraya/pasarmini yang terdapat didalamnya daging atau ikan yang dipotong, disiang, dicincang, disimpan, dipamer atau didedahkan untuk jualan, dindingnya hendaklah dibina setinggi 180 sentimeter dari lantai yang permukaannya dari jubin gilap, batu-bata gilap atau bahan hakis air.
4.	Barang-barang yang dipamerkan untuk jualan hendaklah diatur dan disusun di dalam keadaan yang tidak membahayakan keselamatan pelanggan terutama kanak-kanak.
5.	Bagi jualan gas memasak perlu dapatkan surat sokongan daripada kementerian perdagangan dalam negeri dan kepenggunaan (kpdnkk) serta perlu mendapatkan lesen menjual gas daripada bahagian pelesenan majlis bandaraya alor setar (mbas).
<b>E.</b>	<b>PERKAKAS, PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>
1.	Semua meja, kaunter, bangku panjang atau petak peraga yang digunakan untuk menjual daging atau ikan hendaklah diliputi marmar, jubin gilap, keluli berkilat, aluminium kaca atau bahan yang seumpamanya.
2.	Mesin dan jentera yang digunakan hendaklah berada di dalam keadaan selamat dan penggunaannya diperakukan oleh jabatan kilang dan kejenteraan.
<b>F.</b>	<b>SYARAT-SYARAT PEKERJA</b>
1.	Semua pekerja hendaklah berpakaian kemas, sesuai dan bersih semasa bekerja.
2.	Tiada apa-apa barangan dari jenis alatan tidur atau pakaian boleh digantung atau disimpan dalam mana-mana bahagian pasaraya/pasarmini, kedai runcit selain dari suatu kawasan yang disediakan khas untuk tujuan itu.
<b>G.</b>	<b>PENALTI</b>



1.	Kegagalan mematuhi syarat-syarat tersebut di atas atau tidak menjelaskan bayaran lesen dalam tempoh yang ditetapkan adalah menjadi satu kesalahan dan majlis boleh mengambil tindakan kompaun, merampas atau tindakan mahkamah.
2.	Seseorang yang menjalankan perniagaan di premisnya tanpa mempunyai lesen yang sah dari majlis bandaraya alor setar adalah melakukan kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, dikenakan denda tidak melebihi dua ratus ringgit bagi tiap-tiap hari semasa kesalahan itu berterusan setelah disabitkan.
<b>H.</b>	<b>SYARAT TAMBAHAN</b>
1.	Dikehendaki mempamerkan notis “larangan dijual kepada orang islam” untuk premis yang menjual minuman atau makanan yang tidak halal.
2.	Semua jenis minuman atau makanan yang tidak halal hendaklah diasingkan dari produk halal.
3.	Pelesenan yang beragama Islam dilarang sama sekali menjual makanan atau minuman tidak halal.
4.	Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.
5.	Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
6.	Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
7.	Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
8.	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
9.	Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
10.	Pelesen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.
11.	Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.
12.	Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

## 11.5 SYARAT-SYARAT LESEN ESTABLISYMEN MAKANAN

<b>LESEN</b>
1. Lesen yang dikeluarkan oleh pihak Majlis Bandaraya Alor Setar hendaklah dipamerkan ditempat yang mudah dilihat pada setiap masa. (SEKSYEN 107 AKTA 171).
2. Syarat-syarat lesen yang dikeluarkan hendaklah disempurnakan dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan surat serta mematuhi pada bila-bila masa sepanjang tahun.
3. Bayaran lesen hendaklah dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan pada tiap-tiap tahun.
4. Adalah diingatkan juga Majlis Bandaraya Alor Setar boleh membatalkan lesen atau tidak mengeluarkan sesuatu lesen tanpa memberi sebarang sebab. selain daripada kehendak syarat-syarat yang tersebut, Majlis boleh mengeluarkan syarat-syarat tambahan dari masa ke semasa mengikut keadaan (SEKSYEN 107 (3) AKTA 171).
<b>KEMUDAHAN ASAS</b>
5. Kemudahan sanitasi seperti tandas, bilik air, tempat membasuh tangan, urinal dan sebagainya hendaklah disediakan dan dijaga dalam keadaan yang bersih dan sempurna pada setiap masa.
6. Menyediakan tong sampah yang sempurna dan mencukupi serta menggunakan karung plastik bagi pembuangan sampah perniagaan.
<b>KESELAMATAN DAN ALAT KECEMASAN</b>
7. Sekurang-kurangnya sebuah peti ubat yang lengkap hendaklah disediakan.
8. Menyediakan alat pemadam api yang mencukupi serta diakui sah oleh Jabatan Bomba. Resit H13 daripada Jabatan Bomba hendaklah dipamerkan.
<b>SYARAT-SYARAT PERNIAGAAN</b>
9. Perniagaan kilang/kedai establisymen makanan hanya dibenarkan dijalankan di kawasan atau premis yang telah dirancang bagi tujuan tersebut dan telah diluluskan secara dasar oleh Majlis Bandaraya Alor Setar atau kerajaan.
10. Bangunan premis hendaklah dijaga dalam keadaan bersih dan sempurna pada setiap masa. Mana-mana bahagian yang sudah rosak dan kelihatan kotor perlulah diperbaiki dan disapu cat/kapur semula.
11. Semua sambungan dan perubahan yang hendak dibuat ke atas bangunan asal hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran pihak Majlis.
12. Tempat awam termasuk kaki lima, longkang, lorong belakang, jalan susur dan sebagainya hendaklah bebas dari sebarang halangan pada setiap masa.
13. Mengadakan langkah-langkah pencegahan daripada serangga perosak seperti lipas dan (roden) tikus.
14. Binatang ternakan seperti anjing, kucing, burung dan sebagainya tidak boleh dibawa masuk ke dalam premis.
15. Semua makanan dan minuman yang dikeluarkan hendaklah mematuhi "standard" dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985.
16. Semua pembungkus makanan dan minuman yang telah siap mestilah dari jenis yang tidak resap air. Barang makanan tidak boleh diletak di atas lantai walaupun ianya telah dibungkus.
17. Semua mesin/jentera yang digunakan hendaklah disusun mengikut susunan sistematik
<b>SYARAT-SYARAT PEKERJA</b>
18. Semua pekerja yang terlibat dalam pengendalian makanan hendaklah menjalani pemeriksaan kesihatan.
19. Semua pekerja hendaklah menjalani kursus pengendalian makanan.
20. Semua pekerja hendaklah memakai pakaian yang sesuai dan bersih serta lengkap dengan apron & penutup kepala semasa bekerja. Pemakaian singlet yang tidak berlengan dan seluar pendek tidak dibenarkan.
21. Semua pengendali makanan dikehendaki mematuhi keperluan-keperluan khas bagi pengendali makanan bahagian iv, dalam undang-undang kecil establisymen makanan.
<b>PENALTI</b>
22. Kegagalan mematuhi syarat-syarat yang tersebut di atas atau tidak menjelaskan bayaran lesen dalam tempoh yang ditetapkan adalah menjadi satu kesalahan dan majlis boleh mengambil tindakan kompaun, merampas atau tindakan mahkamah.
23. Seseorang yang menjalankan perniagaan di premisnya tanpa mempunyai lesen yang sah dari majlis bandaraya alor setar adalah melakukan kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, dikenakan

denda tidak melebihi dua ratus ringgit bagi tiap-tiap hari semasa kesalahan itu berterusan setelah disabitkan.
<b>SYARAT TAMBAHAN</b>
24. Dikehendaki mempamerkan papan tanda “larangan dijual kepada orang islam”.
25. Dikehendaki mengasingkan produk halal dan tidak halal.
27. Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.
28. Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain.
29. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
30. Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
31. Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan.
32. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
33. Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
34. Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
35. Pelesen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.
36. Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.
37. Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

## 11.6 SYARAT-SYARAT LESEN PUSAT KECANTIKAN

BIL	PERKARA
1.	Tidak dibenarkan menjalankan perniagaan tanpa lesen dari MBAS.
2.	Tiada lesen boleh dikeluarkan kepada pemohon di bawah umur 21 tahun.
3.	Tidak dibenarkan mengambil pekerja di bawah umur 18 tahun sebagai pengurus dan seumpamanya.
4.	Waktu perniagaan bermula daripada jam 10.00 pagi hingga 12.00 malam.
5.	Premis hendaklah digunakan untuk tujuan pusat kecantikan sahaja. Kegiatan penyalahgunaan premis seperti pelacuran, perjudian tidak dibenarkan.
6.	Semua pintu bilik rawatan hendaklah berbentuk pintu jenis ayun (swing door), tidak boleh dikunci dan boleh dibuka dari luar tanpa halangan.
7.	Pekerja yang bekerja di premis ini hendaklah menjalani pemeriksaan kesihatan yang ditentukan oleh Pegawai Perubatan dan mengemukakan surat perakuan kesihatannya kepada Majlis.
8.	Pemegang lesen tidak boleh memindah milik lesennya kepada mana-mana orang lain.
9.	Bilik-bilik rawatan, tandas, bilik air, katil, kain cadar, lantai, ruang tamu dan keseluruhan premis ini hendaklah diselenggarakan dengan baik dan sentiasa bersih.
10.	Pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa peralatan yang digunakan bagi rawatan kecantikan dan penjagaan kesihatan disteril sebelum ia digunakan ke atas pelanggan.
11.	Menyediakan tong sampah yang secukupnya beserta dengan karung-karung plastik.
12.	Semua laluan, tangga, jalan keluar dan masuk hendaklah bebas dari segala halangan.
13.	Tidak dibenarkan mana-mana orang yang dibawah umur 18 tahun berada di dalam premis kecuali dengan pengawasan/kehadiran penjaga.
14.	Kelengkapan menentang kebakaran seperti alat pemadam api hendaklah disediakan dengan secukupnya dan dipasang ditempat yang mudah dilihat.
15.	Tidak boleh mengambil pekerja yang dipercayai sebagai pelacur atau orang yang berkelakuan jahat.
16.	Pemegang lesen hendaklah mengadakan suatu buku daftar pekerja tempatan dan asing.
17.	Hendaklah mengadakan suatu buku daftar pelanggan.
18.	Pemegang lesen hendaklah menyediakan pakaian seragam yang disahkan oleh MBAS.
19.	Tidak boleh membenarkan apa-apa binatang peliharaan memasuki atau berada di premis.
20.	Dikehendaki menggunakan produk yang dibenarkan / berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia.
21.	Dikehendaki mempamerkan senarai perkhidmatan rawatan beserta harga rawatan dengan jelas di kaunter / dalam premis.
22.	Hendaklah menyediakan bilik rawatan dengan keluasan lantai minimum 6 meter persegi.
23.	Dikehendaki mempamerkan papan tanda yang mempunyai nombor rujukan lesen MBAS yang mudah dilihat di sebelah luar premis.
	<b>SYARAT TAMBAHAN</b>
25.	Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.
26.	Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
27.	Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
28.	Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
29.	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
30.	Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
31.	Pelesen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.

32.	Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.
33.	Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

## 11.7 SYARAT SYARAT LESEN PASARAYA

<b>A.</b>	<b>PREMIS</b>
6.	Premis perniagaan hendaklah dijaga didalam keadaan bersih dan sempurna pada setiap masa. Mana-mana bahagian yang sudah rosak dan kotor perlulah diperbaiki, dibersihkan dan dicat semula.
7.	Sebarang tambahan atau ubahsuai bangunan hendaklah mendapat kebenaran jabatan bangunan mbas terlebih dahulu.
8.	Tidak dibenarkan meletakkan apa-apa barangan kepunyaan pasaraya/pasarmini dan kedai runcit di atas mana-mana tempat awam disekitar premis perniagaan seperti kaki lima, longkang, lorong belakang, jalan susur dan lain sepertinya.
9.	Langkah-langkah pencegahan perlulah diambil untuk mencengah hurungan tikus dan seranggan perosak dalam kawasan premis perniagaan.
10.	Tidak dibenarkan membawa masuk dan memelihara binatang peliharaan seperti anjing, kucing dan burung di dalam kawasan premis.
<b>B.</b>	<b>KEMUDAHAN ASAS</b>
4.	Kemudahan sanitasi seperti tandas, bilik air, tempat membasuh tangan, urinal dan seumpamanya. Jika disediakan hendaklah dijaga supaya dalam keadaan bersih dan seumpama pada setiap masa.
5.	Menyediakan tong sampah yang sempurna dan mencukupi serta menggunakan karung plastik bagi pembuangan sampah-sarap perniagaan.
6.	Semua sampah-sarap hendaklah dibuang di tempat yang dibenarkan oleh pihak majlis.
<b>C.</b>	<b>KESELAMATAN DAN ALAT KECEMASAN</b>
4.	Sekurang-kurangnya disediakan sebuah peti ubat yang lengkap dengan peralatannya.
5.	Menyediakan alat pemadam api yang mencukupi serta diakui sah oleh jabatan bomba. Resit h13 daripada jabatan bomba hendaklah dipamerkan.
6.	Pintu kecemasan atau pintu rintangan api yang disediakan hendaklah berada didalam keadaan yang mudah dibuka dengan tidak dikunci sewaktu perniagaan dijalankan tanpa sebarang halangan. Ruang lobi disekitar tangga kecemasan/lif bomba (jika ada) tidak dibenarkan digunakan sebagai tempat menyimpan barang-barang dan hendaklah dikosongkan pada setiap masa.
<b>D.</b>	<b>BARANG-BARANG JUALAN</b>
6.	Semua jenis makanan dan minuman yang dijual hendaklah mematuhi mutu dan piawaian seperti yang telah ditetapkan didalam akta makanan 1983 dan peraturan-peraturan makanan 1985.
7.	Semua makanan untuk jualan hendaklah berada dalam keadaan bersih dan dilindungi dari hurungan lalat, bermin, serangga, habuk, kekotoran atau bahan atau benda lain yang merosakkan.
8.	Mana-mana pasaraya/pasarmini yang terdapat didalamnya daging atau ikan yang dipotong, disiang, dicincang, disimpan, dipamer atau didedahkan untuk jualan, dindingnya hendaklah dibina setinggi 180 sentimeter dari lantai yang permukaannya dari jubin gilap, batu-bata gilap atau bahan hakis air.
9.	Barang-barang yang dipamerkan untuk jualan hendaklah diatur dan disusun di dalam keadaan yang tidak membahayakan keselamatan pelanggan terutama kanak-kanak.
10.	Bagi jualan gas memasak perlu dapatkan surat sokongan daripada kementerian perdagangan dalam negeri dan kepenggunaan (kpdnkk) serta perlu mendapatkan lesen menjual gas daripada bahagian pelesenan majlis bandaraya alor setar (mbas).
<b>E.</b>	<b>PERKAKAS, PERALATAN, MESIN DAN JENTERA</b>
3.	Semua meja, kaunter, bangku panjang atau petak peraga yang digunakan untuk menjual daging atau ikan hendaklah diliputi marmar, jubin gilap, keluli berkilat, aluminium kaca atau bahan yang seumpamanya.
4.	Mesin dan jentera yang digunakan hendaklah berada di dalam keadaan selamat dan penggunaannya diperakukan oleh jabatan kilang dan kejenteraan.
<b>F.</b>	<b>SYARAT-SYARAT PEKERJA</b>
3.	Semua pekerja hendaklah berpakaian kemas, sesuai dan bersih semasa bekerja.
4.	Tiada apa-apa barangan dari jenis alatan tidur atau pakaian boleh digantung atau disimpan dalam mana-mana bahagian pasaraya/pasarmini, kedai runcit selain dari suatu kawasan yang disediakan khas untuk tujuan itu.
<b>G.</b>	<b>PENALTI</b>

3.	Kegagalan mematuhi syarat-syarat tersebut di atas atau tidak menjelaskan bayaran lesen dalam tempoh yang ditetapkan adalah menjadi satu kesalahan dan majlis boleh mengambil tindakan kompaun, merampas atau tindakan mahkamah.
4.	Seseorang yang menjalankan perniagaan di premisnya tanpa mempunyai lesen yang sah dari majlis bandaraya alor setar adalah melakukan kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, dikenakan denda tidak melebihi dua ratus ringgit bagi tiap-tiap hari semasa kesalahan itu berterusan setelah disabitkan.
<b>H.</b>	<b>SYARAT TAMBAHAN</b>
4.	Dikehendaki mempamerkan notis “larangan dijual kepada orang islam” untuk premis yang menjual minuman atau makanan yang tidak halal.
5.	Semua jenis minuman atau makanan yang tidak halal hendaklah diasingkan dari produk halal.
6.	Pelesenan yang beragama Islam dilarang sama sekali menjual makanan atau minuman tidak halal.
13.	Pelesen hendaklah membuat saringan suhu badan pekerja, pelanggan dan pembekal.
14.	Ruang pejabat : memastikan susunan tempat duduk pekerja mematuhi penjarakan sosial 1 meter antara satu sama lain. Contoh: membuat penyusunan semula tempat duduk pekerja, membuat petak beratur dengan jarak 1 meter.
15.	Pemilik perniagaan / pekerja hendaklah mengamalkan rutin kesihatan dan menjaga kebersihan diri sepanjang masa seperti mencuci tangan menggunakan air dan sabun, menggunakan <i>hand sanitizer</i> dan memakai sarung tangan, sentiasa memakai penutup mulut dan hidung ( <i>face mask</i> ).
16.	Mengamalkan jarak 1 meter antara pelanggan semasa pembelian dan elakkan sentuhan terus ketika berhubung dan berurusan. Contoh: dengan menggunakan kotak / raga kecil ketika memberi baki duit kepada pelanggan atau menggalakkan bayaran secara elektronik.
17.	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> untuk kegunaan pelanggan yang berurusan di premis.
18.	Mencatatkan nama, alamat dan nombor telefon pelanggan yang hadir di dalam premis perniagaan.
19.	Pelesen perlu menetapkan jumlah pelanggan dalam satu-satu masa dan menghadkan laluan keluar masuk pelanggan ketika beroperasi. Ianya adalah bagi mengelakkan pengumpulan orang awam pada masa tersebut.
20.	Melakukan proses nyahkuman dan pembersihan sebelum dan selepas operasi.
21.	Mengamalkan SOP yang ditetapkan oleh MKN dan KKM.

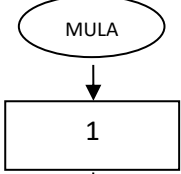
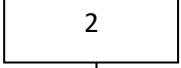

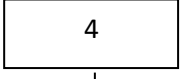
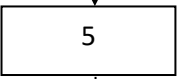
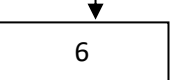
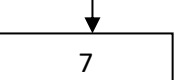
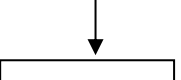
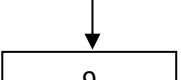
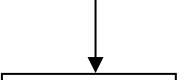
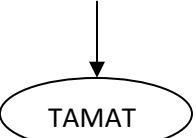
## 11.8 SYARAT-SYARAT LESEN IKLAN

BIL	PERKARA
1.	Papan iklan / papan tanda perniagaan hendaklah diselenggarakan dalam keadaan yang baik dari segi keindahan dan strukturnya.
2.	Menyalakan lampu mulai jam 7.30 petang sehingga 12.00 tengah malam bagi jenis iklan berlampu
3.	Sebarang tambahan papan iklan atau pindaan pada papan iklan hendaklah mendapat kelulusan dari pihak Majlis Bandaraya Alor Setar.
4.	Hendaklah mempamerkan nombor lesen iklan di sebelah kanan (atas) di papan iklan.
5.	Hendaklan mematuhi arahan Majlis Bandaraya Alor Setar dari masa ke semasa.

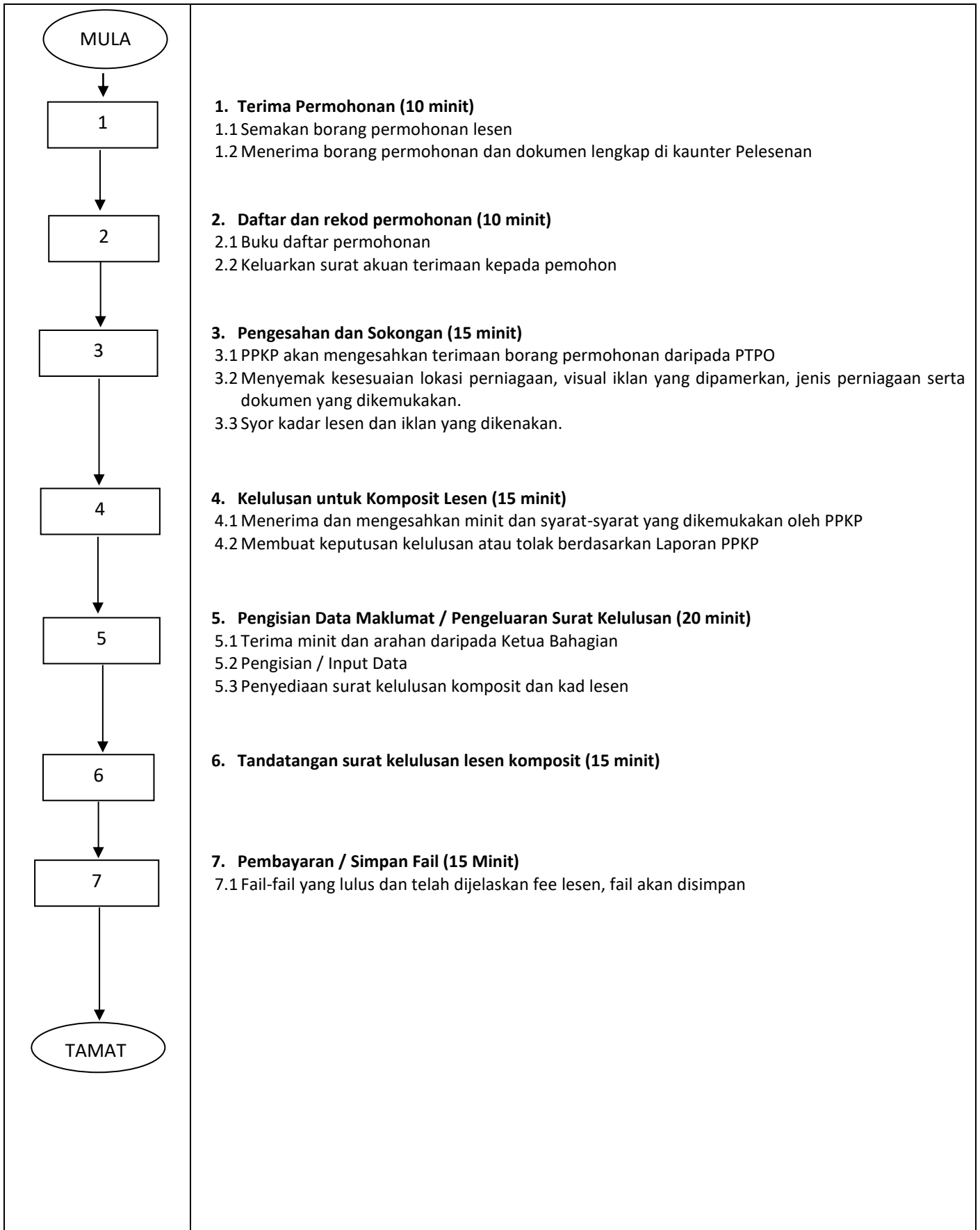


## 24. LANGKAH LANGKAH PERMOHONAN (TERMASUK CARTA ALIR (FLOW CHAT))

### 24.1 CARTA ALIR PERMOHONAN LESEN BERISIKO (30 HARI BEKERJA)

CARTA ALIR	PROSEDUR/DISKRIPSI AKTIVITI
	<p><b>1. Terima, Daftar dan Rekod Permohonan(1 hari)</b>            1.1 Semak dan terima borang permohonan dan dokumen yang lengkap di Kaunter Bahagian Pelesenan            1.2 Daftar dan rekod permohonan            1.3 Mengeluarkan slip akuan terimaan borang</p>
	<p><b>2. Arahan Untuk Pemprosesan Permohonan</b>            2.1 Ketua Bahagian / Ketua Unit akan mengesahkan terimaan fail daripada PTPO            2.2 Minit arahan untuk pemeriksaan tapak dan laporan kepada PPKP</p>
	<p><b>3. Lawatan Tapak dan Laporan Pemeriksaan (5 hari)</b>            3.1 Pemeriksaan kesesuaian lokasi premis dan papan iklan            3.2 Pemeriksaan aktiviti perniagaan yang dijalankan di premis berkenaan            3.3 Mengesyorkan kadar lesen premis dan lessen iklan            3.4 Mengesyorkan rujukan ke jabatan teknikal yang berkaitan (sekiranya ada)            3.5 Menyediakan laporan berdasarkan pemeriksaan dan syarat-syarat serta sokongan kelulusan</p>
	<p><b>4. Semakan Laporan PPKP (1 hari)</b>            4.1 Menerima dan mengesahkan minit dan syarat-syarat yang dikemukakan oleh PPKP            4.2 Memberi arahan kepada PTPO untuk menyediakan surat rujukan ke jabatan-jabatan teknikal berkaitan (sekiranya ada).</p>
	<p><b>5. Rujukan Jabatan Teknikal (10 hari)</b>            5.1 Menyediakan surat rujukan (2 hari)            5.2 Terima ulasan / komen jabatan teknikal (7 hari)            5.3 Angkat semula fail selepas tamat tempoh ulasan / komen (1 hari)</p>
	<p><b>6. Semakan Ulasan jabatan teknikal (1 hari)</b>            6.1 Menyemak ulasan / komen jabatan teknikal            6.2 Memberi arahan kepada KU untuk menyediakan kertas kerja untuk dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kecil Pelesenan (JKP).</p>
	<p><b>7. Penyediaan Kertas Kerja (1 hari)</b>            7.1 Menyediakan kertas kerja setiap fail permohonan risiko untuk dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kecil Pelesenan (JKP)</p>
	<p><b>8. Mesyuarat JKP – Pertimbangan dan Kelulusan</b>            8.1 Keputusan permohonan lesen DILULUSKAN atau DITOLAK oleh Jawatankuasa Mesyuarat.            8.2 Arahan kepada PTPO untuk menyediakan surat kepada pemohon berdasarkan keputusan mesyuarat (1 hari)</p>
	<p><b>9. Tandatangan surat (1 hari)</b>            9.1 Tandatangan surat dan kad lessen</p>
	<p><b>10. Pembayaran / Simpan Fail</b>            10.1 Fail-fail yang lulus dan telah dijelaskan fee lesen, fail akan direkodkan dan disimpan</p>
	

## 24.2 LESEN TIDAK BERISIKO (1 HARI BEKERJA /24 JAM)



**25. BORANG PERMOHONAN & SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DIKEMUKAKAN (CHECK LIST)  
SEMASA PERMOHONAN**

MBAS-T2000-BPL-001(TIDAK BERISIKO BORANG)	
MBAS-T2000-BPL-002 (BERISIKO) BORANG	

**HARGA : RM 7.00**



**MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR**  
**BAHAGIAN PELESENAN, JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN**  
**TINGKAT 2, KOMPLEKS UTC KEDAH**  
**TEL : 04-733 2499 / 2500 / 2501 / 2502**      **FAX : 04-733 4377**

**BORANG PERMOHONAN LESEN KOMPOSIT**

<b>A JENIS LESEN YANG DIPOHON</b>		
<input type="checkbox"/>	TRED	
<input type="checkbox"/>	ESTABLISYMEN MAKANAN	
<input type="checkbox"/>	KEDAI KOPI / KEDAI MAKAN	
<input type="checkbox"/>	HOTEL	
<input type="checkbox"/>	PUSAT KECANTIKAN DAN PUSAT PENJAGAAN KESIHATAN	
<b>B MAKLUMAT UMUM</b>		
1.	Pemohon hendaklah mengisi borang dengan LENGKAP dan menggunakan HURUF BESAR.	
2.	Semua dokumen yang diperlukan mestilah disertakan bersama dengan borang permohonan.	
3.	Permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat tidak akan dipertimbangkan.	
4.	Bahasa Kebangsaan mesti digunakan dan lebih besar daripada perkataan bahasa lain di dalam papan iklan.	
5.	Penggunaan Bahasa Kebangsaan hendaklah dengan ejaan dan tatabahasa yang betul dan diletakkan di bahagian atas papan iklan.	
6.	Penggunaan bahasa lain hendaklah berukuran tidak lebih daripada kadar setengah huruf bagi perkataan dalam Bahasa Kebangsaan.	
7.	Tulisan jawi digalakkan.	
8.	Gambar yang menjolok mata / iklan minuman keras tidak dibenarkan.	
9.	Majlis menggalakkan pemohon membuat pengesahan dengan Dewan Bahasa Dan Pustaka mengenai penggunaan bahasa dalam iklan sebelum mengemukakan permohonan untuk menjamin penggunaan bahasa yang betul, berkesan dan konsisten dalam semua aspek.	
<b>C DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN</b>		
	Tanda (✓)	
1.	Salinan kad pengenalan pemohon.	
2.	Foto pemohon berukuran passport yang terkini (3 keping).	
3.	Salinan Daftar Perniagaan (SSM) / Memorandum Syarikat (Form 9, 24,49).	
4.	Salinan Perjanjian Jualbeli / salinan perjanjian sewa bangunan diantara pemilik bangunan dan penyewa yang dimatikan setem.	
5.	Salinan bil cukai pintu yang terkini	
6.	Salinan resit pembelian alat pemadam api (dikeluarkan oleh Jabatan Bomba).	
7.	Salinan resit pembelian peti kecemasan	
8.	Gambar premis perniagaan (Luar dan dalam).	
9.	Plan ukuran ruang lantai premis perniagaan.	
10.	Plan lokasi premis.	
11.	Foto / lakaran setiap papan iklan dan lokasi papan iklan akan dipamerkan.	
12.	Plan struktur daripada Jurutera / Arkitek bertauliah baik iklan yang melebihi 11 meter persegi.	
13.	Salinan permit kelulusan bangunan dari Jabatan Kawalan Bangunan	
14.	Salinan Kebenaran Merancang / Kebenaran Merancang Terhad dari Jabatan Perancang	
15.	Dokumen-dokumen sokongan (Lampiran A)	

**DOKUMEN TAMBAHAN DIPERLUKAN SEKIRANYA MELIBATKAN AKTIVITI PERNIAGAAN SEPERTI BERIKUT :**

BIL.	AKTIVITI PERNIAGAAN	DOKUMEN TAMBAHAN YANG PERLU DISERTAKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN	TANDA (I)
21.	Pusat Snooker / Billiard / Mesin Video Dewan Muzik / Pusat Hiburan Keluarga / Bowling Pub/Bar/Lounge/Karaoke/Disko	Salinan Lesen Hiburan Awam Dari Pejabat Daerah	
22.	Rumah Bir Jual / Menyimpan Minuman Keras (Borong / Runcit)	Kelulusan Setiausaha Kerajaan Tempatan (SUK)	
23.	Kedai Tuak	Pejabat Kastam	
24.	Lesen Pameran Kereta Terpakai Lesen Menyimpan Barang Buruk / Terpakai	Salinan Permit Barang Luluh / Terpakai Dari Ibu Pejabat Polis	
25.	Sekolah Persendirian (Tadika / Pusat Tuisyen / Pusat Komputer / Pusat Bahasa / Pusat Kemahiran / Kelas Perdagangan dan lain-lain aktiviti di bawah Akta Pelajaran)	Perakuan Pendaftaran dari Unit Pendidikan Swasta, Jabatan Pelajaran	
26.	Taska Pusat Jagaan Kanak-kanak	Pendaftaran Taska dari Jabatan Kebajikan Masyarakat Salinan sijil kursus pengendalian makanan Salinan kad suntikan TY2 Sijil Halal daripada JAKIM (jika perlu)	
27.	Menjual Tiga / Empat Nombor Ekor / Tiket TOTO	Kementerian Dalam Negeri	
28.	Pengurup Wang Berlesen	Gabenor Bank Negara	
29.	Pemberi Pinjam Wang Berlesen Kedai Pajak Gadai	Bahagian Pemberi Pinjam Wang dan Pemegang Pajak Gadai Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan	
30.	Servis & Membekal Alat Pemadam Api Menyimpan Gas Petroleum Cecair Menyimpan Petroleum (Skid Tank) Menyimpan Minyak Merbahaya Menyimpan Minyak Tidak Merbahaya Menyetor Gas	Kebenaran daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan. Sokongan Bomba	
31.	Kedai Keranda	Sokongan Jiran	
32.	Percetakan	Kebenaran / lesen daripada Kementerian Dalam Negeri	
33.	Restoran Kedai makanan Hotel	Senarai nama / maklumat pekerja Salinan kad suntikan TY2 (pemohon dan pekerja) Salinan sijil kursus pengendalian makanan (pemohon dan pekerja) Gambar perangkap minyak yang dipasang dengan sempurna Salinan fosim Domestik (Pendaftaran dengan Kementerian Kesihatan Malaysia)	
34.	Salun kecantikan Kedai gunting	Laporan pemeriksaan kesihatan	
35.	Barang lusuh	Lesen barang lusuh daripada Ibu Pejabat Polis	
36.	Video / VCD	Sijil FINAS Kebenaran / surat sokongan daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan.	
37.	Penternakan burung walet	Salinan kursus perusahaan sarang burung walet. Surat sokongan daripada jabatan-jabatan teknikal; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Bomba</li> <li>• Jabatan Perkhidmatan Veterinar</li> </ul>	
38.	Perusahaan burung walet	Surat sokongan daripada jabatan-jabatan teknikal; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Bomba</li> <li>• Jabatan Perkhidmatan Veterinar</li> <li>• Jabatan Kesihatan</li> </ul>	
39.	Kilang beras / kedai menjual beras	Salinan lesen runcit bagi kawalan padi dan beras daripada Kementerian Pertanian.	
40.	Refleksologi / Rumahurut / SPA	Surat sokongan daripada jabatan-jabatan teknikal; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kementerian Pelancongan</li> <li>• Jabatan Imegresen (jika perlu)</li> </ul>	





MBAS-T2000-BPL-001(TIDAK BERISIKO BORANG	
MBAS-T2000-BPL-002 (BERISIKO) BORANG	

**D      PENGAKUAN PEMOHON**

**Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberi di dalam borang ini dan lampiran serta dokumen yang disertakan adalah benar. Saya bersedia mematuhi segala syarat-syarat yang ditetapkan serta arahan Majlis Bandaraya Alor Setar dari masa ke semasa. Sekiranya maklumat yang diberikan palsu dan syarat-syarat lesen tidak dipatuhi, Majlis berhak mengambil sebarang tindakan undang-undang terhadap saya.**

-----  
Tandatangan Pemohon

-----  
Cap Syarikat

-----  
Tarikh



26. MAKLUMAT BAYARAN (FI/CAJ) YANG DIKENAKAN

BIL	NO LESEN BARU	JENIS LESEN	TETAP	SEMENTARA
1	A 1, A 1/i)	Memotong kaca/bingkai gambar (menjual/menyetor)	RM 85	RM 145
2	B 1, B 1/i)	Perabot (pemasangan/menyetor)	RM 110	RM 180
3	C 1, C1/i),C1/ii)	Bateri (menjual/mengecas/membaiki)	RM 200	RM 250
4	C 2, C 2/i), C 2/ii)	Bot/jet ski (menjual/menyetor/membaiki)	RM 500	RM 500
5	C 3	Mencuci dan/atau mengilatkan kenderaan carwash	RM 85	RM 145
6	C 4, C 4/i)	Pemasangan penyaman udara kenderaan (menjual dan menservis)	RM 175	RM 290
7	C 5, C 5/i)	Peralatan kenderaan bermotor, aksesori dan alat ganti (menjual dan/atau pemasangan)	RM 175	RM 290
8	C 6, C 6/i), C 6/ii)	Pusat servis tayar termasuk mengimbang tayar dan pengajaran tayar (menjual, menyetor dan menservis)	RM 215	RM 360
9	C 7, C 7/i)	Bengkel kereta dan jentera (membaiki), (motosikal) - C7/i)rm 175 / rm 290	RM 300	RM 430
10	D 1	Menjual peralatan pengiklanan dan pembuatan papan tanda dan bahan-bahan lain yang berkaitan	RM 175	RM 290
11	D 2	Mengisar simen	RM 1500	RM 1500
12	D 3	Kawalan serangga	RM 175	RM 290
13	D 4	Tukang paip/servis	RM 140	RM 180
14	D 5	Mencetak/menjilid/Percetakan	RM 175	RM 290
15	E 1	Asitilin, oksigen dan LPG melebihi 230kg	RM 100	RM 145
16	E 2	Aloi dan amalgam termasuk olahan logam Lain	RM 300	RM 390
17	E 3	Baja binatang/ikan	RM 85	RM 145
18	E 4	Makanan haiwan	RM 175	RM 290
19	E 5	Membotol minuman (mengeluar)	RM 300	RM 390
20	E 6	Kabel dan wayar	RM 100	RM 145
21	E 7	Arang batu, kayu arang dan bahan-bahan lain yang berkaitan	RM 175	RM 290
22	E 8	Bahan pencuci dan bahan-bahan lain yangberkaitan	RM 260	RM 300
23	E 9	Sulaman/Alatan jahitan (menyimpan)	RM 250	RM 325
24	E 10	Kaca gentian	RM 300	RM 390
25	E 11	Gas mudah terbakar	RM 140	RM 180
26	E 12	Gudang	RM 180	RM 300
27	E 13	Barangan besi dan binaan	RM 175	RM 290
28	E 14	Barang-barang kimia industri dan Pertanian	RM 175	RM 290
29	E 15	Papan lapis/kayu	RM 400	RM 575
30	F 1	Tukang emas	RM 85	RM 145
31	F 2, F 2/i)	Barang logam (menjual/membaiki)	RM 85	RM 145
32	F 3, F 3/i)	Peralatan saintifik (menjual/menyetor)	RM 250	RM 300
33	F 4 , F 4/i)	Jubin, batu marmar dan lain-lain barang yang berkaitan(menjual/menyetor)	RM 200	RM 260
34	F 5	Kerja-kerja mengimpal	RM 200	RM 260

35	F 6	Agensi (pengeksporan, perkapalan, berita, pelancongan, pengiklanan,sewa kereta, mencuci rumah/ bangunan) pekerjaan	RM 300	RM 300
36	F 7	Barangan antik (menjual)	RM 200	RM 260
37	F 8	Peralatan seni (menjual)	RM 100	RM 130
38	F 9, F 9/i)	Basikal (menjual/membaiki)	RM 65	RM 110
39	F 10	Kedai buku	RM 175	RM 290
40	F 11	Butik Pakaian	RM 175	RM 290
41	F 12	Kereta dan kenderaan bermotor (menjual) / kedai motor	RM 350	RM 500
42	F 13	Permaidani dan tikar (menjual)	RM 175	RM 290
43	F 14	Barangan mainan kanak-kanak (menjual)/Cenderahati	RM 175	RM 290
44	F 15	Peralatan komputer (menjual)	RM 300	RM 390
45	F 16	Barang-barang binaan (menjual)	RM 250	RM 325
46	F 17	Pusat asuhan kanak-kanak/Taska	RM 50	RM 80
47	F 18	Barang-barang elektrik dan elektronik (menjual)	RM 3000	RM 390
48	F 19	Sulaman (menjual) / Alatan Jahitan	RM 200	RM 260
49	F 20	Peralatan memancing (memancing)	RM 175	RM 290
50	F 21	Kedai bunga	RM 175	RM 290
51	F 22	Perabot (menjual)	RM 110	RM 180
52	F 23	Barangan jagaan rambut (menjual)	RM 290	RM 400
53	F 24	Reka bentuk dalaman dan perkakas rumah (menjual)	RM 85	RM 145
54	F 25	Barangan kemas (menjual)	RM 175	RM 290
55	F 26	Kulit atau barangan dari kulit binatang (menjual)	RM 85	RM 145
56	F 27	Membuat kunci (menjual)	RM 140	RM 180
57	F 28	Telefon mudah alih dan alat keluli (menjual) aksesori	RM 350	RM 500
58	F 29	Binatang peliharaan dan akuarium (menjual)	RM 175	RM 290
59	F 30	Tapak semeian	RM 130	RM 215
60	F 31	Barangan piuter (menjual)	RM 200	RM 260
61	F 32	Farmasi, kedai ubat dan kedai dadah	RM 175	RM 290
62	F 33	Memproses gambar	RM 290	RM 300
63	F 34	Barangan plastik (menjual)	RM 175	RM 290
64	F 35	Pasu, pinggan mangkuk dan barangan tembikar lain (menjual)	RM 130	RM 215
65	F 36	Barangan getah (menjual)	RM 260	RM 430
66	F 37	Kasut (menjual)	RM 175	RM 290
67	F 38, F 38/i)	Cermin mata, peralatan penglihatan (menjual/membaiki)	RM 175	RM 290
68	F 39, F 39/i)	Peralatan sukan (menjual/membaiki)	RM 175	RM 290
69	F 40	Alat-alat tulis (menjual)	RM 175	RM 290
70	F 41	Tukang jahit	RM 85	RM 145
71	F 42	Tekstil (menjual) langsir	RM 175	RM 290
72	F 43	Alat Keperluan bersuci (menjual)	RM 150	RM 195
73	F 44	Ubat tradisional (menjual)	RM 175	RM 290
74	F 45	Video, CD, Kaset (menjual/menyewa)	RM 50	RM 80
75	F 46, F 46/i)	Kedai jam (menjual/membaiki)	RM 85	RM 145
76	F 47	Perusahaan sarang burung walet		
77	F 47/i)	(i) Bagi keluasan ruang lantai 1,000 kaki persegi ke bawah	RM 270	RM 370
78	F 47/ii)	(ii) Bagi keluasan ruang lantai 1,001 kaki persegi hingga 2,000 kaki persegi	RM 270	RM 370
79	F 47/iii)	(iii) Bagi keluasan ruang lantai 2,001 kaki persegi ke atas	RM 270	RM 370

80	F 47/iv)	(iv)Bagi setiap penambahan keluasan ruang lantai 500 kaki persegi		
81	F 48	Butik Pengantin	RM 175	RM 290
82	F 49	Butik Pengantin Bayi	RM 175	RM 290
83	F 50	Senjata Api	RM 350	RM 500
84	F 51	Barang Lusuh	RM 190	RM 480
85	F 52	Ternak Ayam / Itik / Ternakan Lain	RM 175	RM 290
86	F 53	Membaiki Peralatan elektrik	RM 150	RM 300
87	F 54	Servis mesin	RM 150	RM 300
88	F 55	Membaiki Ekzos	RM 150	RM 300
89	F 56	Pusat Kecantikan	RM 175	RM 290
90	F 57	Membuat gigi palsu	RM 175	RM 290

#### G 43 / Perkhidmatan/Pembuatan/Borong dan Penyimpanan/Runcit

BIL	NO LESEN BARU	PERKHIDMATAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/a)1	Barang-barang Getah plastik,pelekat dan kulit	RM 150	RM 300
2	G 43/a)2	Kain dan hasil jerami	RM 150	RM 300
3	G 43/a)3	Bahan-bahan kimia/gas	RM 150	RM 300
4	G 43/a)4	Bahan –bahan logam	RM 150	RM 300
5	G 43/a)5	Bahan-bahan pembinaan dan bangunan	RM 150	RM 300
6	G 43/a)6	Pekebunan dan pemeliharaan binatang	RM 150	RM 300
7	G 43/a)7	Hasil pertanian	RM 150	RM 300
8	G 43/a)8	Peralatan dan perkakasan rumah atau pejabat	RM 150	RM 300
9	G 43/a)9	Lain-lain perkhidmatan (kurier/pejabat urusan)	RM 150	RM 300

BIL	NO LESEN BARU	PEMBUATAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/b)1	Barang-barang Getah plastik,pelekat dan kulit	RM 350	RM 500
2	G 43/b)2	Kain dan hasil jerami	RM 350	RM 500
3	G 43/b)3	Bahan-bahan kimia/gas	RM 350	RM 500
4	G 43/b)4	Bahan –bahan logam	RM 350	RM 500
5	G 43/b)5	Bahan-bahan pembinaan dan bangunan	RM 350	RM 500
6	G 43/b)6	Pekebunan dan pemeliharaan binatang	RM 350	RM 500
7	G 43/b)7	Hasil pertanian	RM 350	RM 500
8	G 43/b)8	Peralatan dan perkakasan rumah atau pejabat	RM 350	RM 500
9	G 43/b)9	Lain-lain Perkhidmatan (Pembuatan)	RM 350	RM 500
10	G 43/b)10	Kertas/Kotak	RM 175	RM 250
11	G 43/b)11	Kerja Mencetak fabrik	RM 175	RM 290

BIL	NO LESEN BARU	PENYIMPANAN / BORONG	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/c)1	Barang-barang Getah plastik,pelekat dan kulit	RM 250	RM 400
2	G 43/c)2	Kain dan hasil jerami	RM 250	RM 400
3	G 43/c)3	Bahan-bahan kimia/gas	RM 250	RM 400
4	G 43/c)4	Bahan –bahan logam	RM 250	RM 400
5	G 43/c)5	Bahan-bahan pembinaan dan bangunan	RM 250	RM 400
6	G 43/c)6	Pekebunan dan pemeliharaan binatang	RM 250	RM 400
7	G 43/c)7	Hasil pertanian	RM 250	RM 400
8	G 43/c)8	Peralatan dan perkakasan rumah atau pejabat	RM 250	RM 400
9	G 43/c)9	Lain-lain perkhidmatan (Penyimpanan/Borong)	RM 250	RM 400

BIL	NO LESEN BARU	RUNCIT	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/d)1	Barang-barang Getah plastik,pelekat dan kulit	RM 150	RM 300
2	G 43/d)2	Kain dan hasil jerami	RM 150	RM 300
3	G 43/d)3	Bahan-bahan kimia/gas	RM 150	RM 300
4	G 43/d)4	Bahan –bahan logam	RM 150	RM 300
5	G 43/d)5	Bahan-bahan pembinaan dan bangunan	RM 150	RM 300
6	G 43/d)6	Pekebunan dan pemeliharaan binatang	RM 150	RM 300
7	G 43/d)7	Hasil pertanian	RM 150	RM 300
8	G 43/d)8	Peralatan dan perkakasan rumah atau pejabat	RM 150	RM 300
9	G 43/d)9	Lain-lain Perkhidmatan (Runcit)	RM 150	RM 300

#### G 43 / Kesihatan dan Sukan (e)

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/e)1	Gymnasium	RM 175	RM 290
2	G 43/e)2	Kolam Renang / Kelas Renang	RM 250	RM 400
3	G 43/e)3	Permainan Futsal	RM 250	RM 400
4	G 43/e)4	Yoga	RM 175	RM 290
5	G 43/e)5	Klinik	RM 150	RM 300
6	G 43/e)6	Klinik Pakar	RM 250	RM 400
7	G 43/e)7	Hospital Swasta	RM 350	RM 500
8	G 43/e)8	Pusat Bersalin	RM 350	RM 500
9	G 43/e)9	Golf Driving Range	RM 350	RM 500
10	G 43/e)10	Pusat Aerobik	RM 175	RM 290
11	G 43/e)11	Bowling	RM 175	RM 290
12	G 43/e)12	Pusat Rawatan Haemodialisis	RM 175	RM 290
13	G 43/e)13	Pusat Jagaan Khas / Kanak-Kanak/ Orang Tua	RM 50	RM 80
14	G 43/e)14	Pusat Rawatan Islam	RM 150	RM 300
15	G 43/e)15	Pusat Homoepati	RM 175	RM 290
16	G 43/e)16	Pusat Jagaan Bersalin / Bayi	RM 300	RM 390
17	G 43/e)17	Lain-lain Perkhidmatan	RM 300	RM 390
18	G 43/e)18	Klinik Haiwan	RM 150	RM 300
19	G 43/e)19	Refleksologi	RM 175	RM 290

**G 43 / Hiburan (f)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/f)1	Pusat Cyber Café	RM 175.00	RM 290.00
2	G 43/f)2	Billiard/ Snooker	RM 350.00	RM 600.00
3	G 43/f)3	Pusat Studio Muzik / Rakaman	RM 175.00	RM 290.00
4	G 43/f)4	Pusat rakaman video	RM 175.00	RM 290.00
5	G 43/f)5	Panggung Wayang	RM 350.00	RM 500.00
6	G 43/f)6	Panggung mini	RM 250.00	RM 400.00
7	G 43/f)7	Lesen peti nyanyian ( jukebox )	RM 150.00	RM 300.00
8	G 43/f)8	Karaoke	RM 250.00	RM 400.00
9	G 43/f)9	Disko/ Bar / Lounge/ Pub	RM 350.00	RM 500.00
10	G 43/f)10	Lain-lain Perkhidmatan hiburan/ Pusat Hiburan Keluarga	RM 350.00	RM 500.00

**G 43 / Pendidikan / Kemahiran (g)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/g)1	Kelas Balley	RM 250	RM 400
2	G 43/g)2	Tadika	RM 50	RM 80
3	G 43/g)3	Pusat Tuisyen Komputer	RM 150	RM 300
4	G 43/g)4	Pusat Tuisyen Akademik	RM 150	RM 300
5	G 43/g)5	Sekolah / Pusat tari menari	RM 250	RM 400
6	G 43/g)6	Sekolah / Pusat model	RM 250	RM 400
7	G 43/g)7	Sekolah / Pusat seni lukis dan kemahiran seni lukis	RM 250	RM 400
8	G 43/g)8	Sekolah persendirian / swasta	RM 250	RM 400
9	G 43/g)9	Sekolah akademi jahitan	RM 250	RM 400
10	G 43/g)10	Sekolah / pusat latihan nyanyian dan peralatan muzik	RM 300	RM 390
11	G 43/g)11	Kelas al-quran atau fardhu ain	RM 100	RM 130
12	G 43/g)12	Kelas memandu	RM 250	RM 400
13	G 43/g)13	Institut Pendidikan Swasata	RM 350	RM 500
14	G 43/g)14	Lain-lain Perniagaan pendidikan dan kemahiran	RM 300	RM 390

**G 43 / Perjudian (h)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/h)1	Mahjong	RM 250	RM 400
2	G 43/h)2	Sport toto	RM 720	RM 1000
3	G 43/h)3	Empat ekor dan big sweep	RM 720	RM 1000
4	G 43/h)4	Lain-lain perniagaan perjudian	RM 720	RM 1000

**G 43 / Kewangan (i)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/i)1	Pengurup wang	RM 350	RM 500
2	G 43/i)2	Kedai Pajak Gadai	RM 175	RM 290
3	G 43/i)3	Pemberi pinjaman wang berlesen	RM 350	RM 500
4	G 43/i)4	Lesen institusi / agensi kewangan ( bank )	RM 350	RM 500
5	G 43/i)5	Insurans	RM 250	RM 400
6	G 43/i)6	Lain-lain perniagaan yang seumpamanya/pejabat urusan perumahan / kontraktor	RM 350	RM 500

**G 43 /Perkhidmatan Pelancongan / Rekreasi (j)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/j)1	Lesen Taman Air / Pusat Rekreasi	RM 350	RM 500
2	G 43/j)2	Lesen Zoo	RM 350	RM 500
3	G 43/j)3	Lesen Taman Haiwan	RM 350	RM 500
4	G 43/j)4	Lesen Taman Tumbuhan / Botanikal	RM 350	RM 500
5	G 43/j)5	Lesen Perkhidmatan Kenderaan Pelancongan	RM 350	RM 500
7	G 43/j)7	Lain-lain perniagaan yang seumpamanya	RM 350	RM 500

**G 43 / Perkhidmatan Pembersihan dan Pembentungan (k)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/k)1	Lesen Pengurusan Perkhidmatan Sampah	RM 350	RM 500
2	G 43/k)2	Lesen Pengusaha Tandas	RM 150	RM 300
3	G 43/k)3	Lesen Syarikat Kitar Semula	RM 150	RM 300
4	G 43/k)4	Lain-lain perniagaan yang seumpamanya	RM 350	RM 500

**G 43/ Lain –lain perniagaan (l)**

BIL	NO LESEN BARU	JENIS PERNIAGAAN	TETAP	SEMENTARA
1	G 43/l)1	Lesen pameran kereta terpakai	RM 350	RM 500
3	G 43/l)3	Lesen kedai peralatan kesihatan	RM 175	RM 290
4	G 43/l)4	Lesen kedai peralatan keagamaan	RM 175	RM 290
5	G 43/l)5	Lesen kedai dobi	RM 85	RM 145
6	G 43/l)6	Lesen membuat batu nisan	RM 150	RM 300
8	G 43/l)8	Lesen menjual alat solek / perhiasan wanita	RM 150	RM 300
14	G 43/l)14	Lesen dewan ( makan / muzik )	RM 250	RM 400
15	G 43/l)15	Stesyen minyak	RM 150	RM 300
		Setiap tambahan pam / ngv	RM 50	RM 50
16	G 43/l)16	Pusat servis di stesyen minyak	RM 250	RM 400
17	G 43/l)17	Perkhidmatan kaunter tiket	RM 150	RM 300
18	G 43/l)18	Asrama pekerja	RM 200	RM 260

**27. KAEDAH MAKLUMAT KEPUTUSAN PERMOHONAN / OUTPUT YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON**

PEMOHON AKAN DIHUBUNGI MELALUI PANGGILAN TELEFON DAN DISUSULI SURAT RASMI YANG DIKELUARKAN DARIPADA BAHAGIAN PELESENAN MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR.

**28. MAKLUMAT PEMBAHARUAN /PINDAAN /PEMBATALAN (JIKA BERKAITAN)**

PELESEN HENDAKLAH HADIR KE BAHAGIAN PELESENAN PADA ATAU SEBELUM TARIKH TAMAT LESEN UNTUK MEMPERBAHARUI LESEN. TARIKH TAMAT LESEN DICATATKAN DI BAHAGIAN BELAKANG KAD LESEN.

PELESEN HENDAKLAH MEMAKLUMKAN KEPADA BAHAGIAN PELESENAN SEKIRANYA TERDAPAT PINDAAN KEPADA MAKLUMAT PELESENAN.

SEKIRANYA PERNIAGAAN INGIN DITAMATKAN, PELESEN DIKEHENDAKI MEMBUAT PEMBATALAN LESEN DI BAHAGIAN PELESENAN DENGAN MENGISI BORANG PEMBATALAN. SILA KEPILKAN BERSAMA KAD LESEN.

**29. RUJUKAN BERKAITAN**

- ❖ AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976 (AKTA 171)
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL PELESENAN ESTABLISHMENT MAKANAN (MPKS ) 1989
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL IKLAN (MBAS ) 2010
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL PELESENAN PREMIS TRED,PERNIAGAAN DAN PERINDUSTRIAN (MBAS) 2010
- ❖ UNDANG UNDANG KECIL HOTEL (MBAS) 2010
- ❖ UNDANG-UNDANG KECIL PUSAT KECANTIKAN DAN PUSAT PENJAGAAN KESIHATAN (PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI KEDAH) 2019