



**BAHAGIAN PELESENAN  
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN  
MAJLIS DAERAH SIK**

NO. TEL.: +604-467 6000

NO. FAKS.: +604-469 5448

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

BILA DIKUATKUASAKAN/EDISI GARIS PANDUAN

APRIL 2021

## 1. PENGENALAN

Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah sebuah agensi yang telah diberi tanggungjawab oleh Kerajaan melalui Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) untuk mengatur dan mengawal selia sebarang aktiviti perniagaan yang dijalankan di bawah Akta 171, Akta Kerajaan Tempatan 1976.

Dalam melaksanakan pemberian dan kelulusan lesen berkaitan perniagaan, Majlis Daerah Sik telahpun mempunyai beberapa undang-undang pelesenan di samping dasar-dasar yang diperkenalkan untuk menambahbaik pelaksanaan undang-undang tersebut. Antaranya adalah seperti berikut:

- i. Undang-Undang Kecil Pelesenan Premis, Tred, Perniagaan dan Perindustrian (Majlis Daerah Sik) 2010
- ii. Undang-Undang Kecil Pelesenan Penjaja dan Gerai (Majlis Daerah Sik) 2010
- iii. Undang-Undang Kecil Iklan (Majlis Daerah Sik) 2010
- iv. Undang-Undang Kecil Hotel (Majlis Daerah Sik) 2009

### 1.1 OBJEKTIF GARIS PANDUAN

Garis Panduan ini disediakan bertujuan untuk memudahkan cara serta memberi panduan kepada orang awam/peniaga dalam proses penubuhan, pendaftaran dan pengoperasian sesebuah premis perniagaan di Daerah Sik.

### 1.2 PUNCA KUASA

Terdapat dua (2) Kategori Lesen Perniagaan di Daerah Sik iaitu Lesen Premis Perniagaan & Iklan dan Lesen Penjaja. Bagi Lesen Premis Perniagaan & Iklan, ianya dilesenkan di bawah **Undang-Undang Kecil Pelesenan Premis, Tred, Perniagaan dan Perindustrian (Majlis Daerah Sik) 2010**.

### 1.3 AKTIVITI YANG PERLU DILESENKAN

Sebarang aktiviti berbentuk perniagaan yang dijalankan di kawasan pentadbiran Majlis Daerah Sik (seluruh Daerah Sik) perlu mendaftarkan/melesenkan aktiviti perniagaan mereka kepada pihak Majlis Daerah Sik. Antaranya adalah seperti berikut:

- i. Lesen Kedai Makan / Kedai Kopi (Restoran / Kedai Makan)
- ii. Lesen Establisymen Makanan (Kantin, kedai runcit, kedai roti, makanan sejuk beku)
- iii. Lesen Rumah Tumpangan / Hotel
- iv. Lesen Pasaraya
- v. Lesen Tred
- vi. Lesen Iklan
- vii. Sepanduk / gegantung (permit)
- viii. Papan iklan / billboard

### 1.4 SEKATAN

- i. Pihak Majlis Daerah Sik tidak melesenkan sebarang aktiviti berbentuk hiburan. Ianya di bawah bidang kuasa Pejabat Daerah Sik menurut undang-undang yang telah diperuntukan.
- ii. Pihak Majlis Daerah Sik tidak melesenkan sebarang premis pengoperasian pejabat dan aktiviti berbentuk perkhidmatan daripada agensi Kerajaan.
- iii. Pihak Majlis Daerah Sik tidak melesenkan premis badan-badan profesional.
- iv. Pihak Majlis Daerah Sik tidak melesenkan sebarang premis pembuatan/penjualan produk berasaskan minuman berakohol seperti minuman keras dan *liquor*.
- v. Sekatan Sementara ke atas premis perniagaan *Cyber Cafe* di Daerah Sik (tertakluk kepada kelulusan/kebenaran Ibu Pejabat Polis Daerah Sik).
- vi. Sekatan Sementara ke atas premis perniagaan Barangan Luluh di Daerah Sik (tertakluk kepada kelulusan/kebenaran Ibu Pejabat Polis Daerah Sik).

## **2. KEPERLUAN PEMATUHAN**

### **2.1 KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN**

- i. Warganegara Malaysia. Bukan Warganegara adalah tidak dibenarkan memohon lesen.
- ii. Berumur 18 tahun dan ke atas pada tarikh permohonan lesen dikemukakan.
- iii. Mempunyai premis yang dicadangkan untuk dijadikan premis perniagaan.
- iv. Mengetahui jenis perniagaan yang akan/ingin dijalankan.
- v. Premis perniagaan yang dimohon mestilah mempunyai kelulusan bangunan daripada Unit Bangunan, Majlis Daerah Sik.
- vi. Memastikan mempunyai Sijil Suntikan TY2 (bagi perniagaan Makanan dan Minuman sahaja).

### **2.2 SYARAT/KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS PERMOHONAN**

#### **2.2.1 SYARAT-SYARAT KELULUSAN TRED, PERNIAGAAN DAN PERINDUSTRIAN**

- i. Tidak boleh menjalankan apa-apa tred, perniagaan atau perindustrian tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Majlis
- ii. Fi yang dibayar bagi lesen yang dikeluarkan tidak boleh dibayar balik
- iii. Pelesen hendaklah memberitahu Majlis secara bertulis sekiranya berhenti mengendalikan premis tred, perniagaan dan perindustrian itu.
- iv. Semua sampah sarap hendaklah dimasukkan ke dalam karung plastic atau bekas-bekas lain yang sesuai sebelum dimasukkan ke dalam tong sampah.
- v. 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.
- vi. Pelesen hendaklah mengambil langkah untuk memastikan bahawa pencahayaan mencukupi disediakan.
- vii. Pelesen hendak mengambil langkah untuk memastikan terdapatnya ganti udara yang cukup di premis berlesen itu dan hendaklah ia dijaga dalam keadaan baik dan sempurna.
- viii. Pelesen hendaklah memastikan bahawa kelengkapan menentang kebakaran yang mencukupi dan tangga serta jalan keluar yang mencukupi disediakan dan disenggarakan.

- ix. Pelesen semasa menjalankan trednya tidak boleh membuat atau menyebabkan apa-apa kacauganggu.
- x. Majlis pada bila-bila masa boleh 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.
- xi. 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.
- xii. Suatu lesen yang dikeluarkan ini tidak boleh dipindah milik.
- xiii. Pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Datuk Bandar boleh mengkompaun mana-mana kesalahan yang dilakukan di bawah Undang-undang Kecil ini.
- xiv. Sebarang pengubahsuaian struktur atau penambahan premis hendaklah mendapat kebenaran/kelulusan Majlis.
- xv. Pelesen dikehendaki memperbaharui lesen sebelum atau pada tarikh tamat untuk mengelak daripada dikenakan denda.

### **2.2.2 SYARAT-SYARAT KESIHATAN BAGI LESEN PREMIS PERNIAGAAN MAKANAN DAN MINUMAN**

- i. Semua pekerja hendaklah menjalankan pemeriksaan kesihatan terlebih dahulu.
- ii. Semua pekerja hendaklah mengamalkan kebersihan diri sendiri dengan memakai pakaian yang bersih dan berkuku pendek.
- iii. Lantai di bahagian dewan makan dan bilik dapur hendaklah diturap dengan 'mosaic', jubin bata, marmar atau bahan lain yang sesuai dan mudah dicuci dan bersih dipandang.
- iv. Hendaklah mengadakan cerobong asap (smoke hood flow) dan kipas penyedut (extractor fan) di bahagian dapur jika perlu
- v. Gunakan air paip sahaja untuk menyediakan makanan dan membasuh perkakas-perkakas dan benda-benda makan.

- vi. Hendaklah menyediakan tong sampah bertudung di bahagian dapur. semua makanan sama ada yang telah dimasak atau belum dimasak hendaklah dijaga supaya tidak dicemari oleh habuk, kekotoran, tikus, lipas, lalat atau lain-lain serangga.
- vii. Peti sejuk hendaklah sentiasa dibersihkan.
- viii. Kad-kad lesen dan plet-plet lesen hendaklah dipamerkan di ruang kedai.
- ix. Hendaklah membuat permohonan lesen papan iklan kepada Majlis.
- x. Sebarang penjualan apa-apa jenis minuman keras atau yang memabukkan melalui kedai ini adalah tidak disokong.
- xi. Semua pekerja yang mengendalikan makanan hendaklah memakai apron dan topi/penutup kepala dan memdapatkan suntikan anti typhoid (TY2).
- xii. Sebarang pengubahsuaian struktur atau penambahan premis hendaklah mendapat kebenaran/kelulusan Majlis.
- xiii. Hendaklah mengadakan besen membasuh tangan untuk kegunaan pelanggan di tempat yang sesuai.
- xiv. Dilarang merokok ketika di dalam premis atau pada jarak sekurang-kurangnya 3 meter dari meja makan.
- xv. Dikehendaki memasang perangkap minyak untuk mengawal lemak dari sisa makanan mengalir terus ke dalam longkang.
- xvi. Dikehendaki menghadiri kursus pengendali makanan yang disyorkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
- xvii. Waktu operasi perniagaan bagi perniagaan makanan muslim/orang islam pada bulan Ramadan dibenarkan bermula jam 3.00 petang.
- xviii. Mengemukakan permohonan permit sementara kerusi/meja tambahan di luar premis (jika ada).
- xix. Dikehendaki mempamerkan papan tanda “dilarang merokok” di dalam premis.
- xx. Melaksanakan kempen “go green” hari tanpa beg plastic/penyedut minuman (straw) di premis makanan.

### 3. KAEDAH PERMOHONAN

#### 3.1 CARA PERMOHONAN

##### 3.1.1. Hadir ke Pejabat (Secara Manual):

- i. Mendapatkan borang permohonan lesen perniagaan (RM2.00) **[seperti di lampiran]**.
- ii. Melengkapkan borang (penerangan akan diberikan).
- iii. Menyediakan dokumen lampiran yang diperlukan.
- iv. Wang proses sebanyak RM20.00 (ketika penyerahan borang).

##### 3.1.2. Secara Dalam Talian (*Online*):

Sehingga kini, pihak Majlis Daerah Sik sedang memproses kaedah permohonan lesen perniagaan secara dalam talian (*online*).

#### 3.2 BORANG PERMOHONAN & KEPERLUAN DOKUMEN SOKONGAN

Melengkapkan borang yang telah disediakan dengan melampirkan dokumen-dokumen seperti berikut:

- i. Gambar berukuran *passport* (2 keping).
- ii. Salinan kad pengenalan depan & belakang (1 keping).
- iii. Salinan daftar perniagaan SSM yang lengkap (diperbaharui/terkini).
- iv. Salinan maklumat hak milik/sewa premis (perjanjian).
- v. Salinan Surat Kelulusan Bangunan daripada Unit Bangunan, Majlis Daerah Sik.
- vi. Salinan kad suntikan TY2 dan Sijil Pengendali Makanan (perniagaan makanan/minuman sahaja).
- vii. Lakaran pelan lokasi premis perniagaan.
- viii. Gambar premis perniagaan [hadapan, sisi, dalam premis dan keseluruhan (4 keping)].
- ix. Ulasan daripada jabatan teknikal luar yang berkaitan (Bomba, Polis, Pejabat Kesihatan, Veterinar, Perhilitan, Jabatan Perikanan, Jabatan Alam Sekitar, dll.).

### 3.2.3. CONTOH AKTIVITI PERNIAGAAN YANG MEMERLUKAN ULASAN JABATAN TEKNIKAL LUAR.

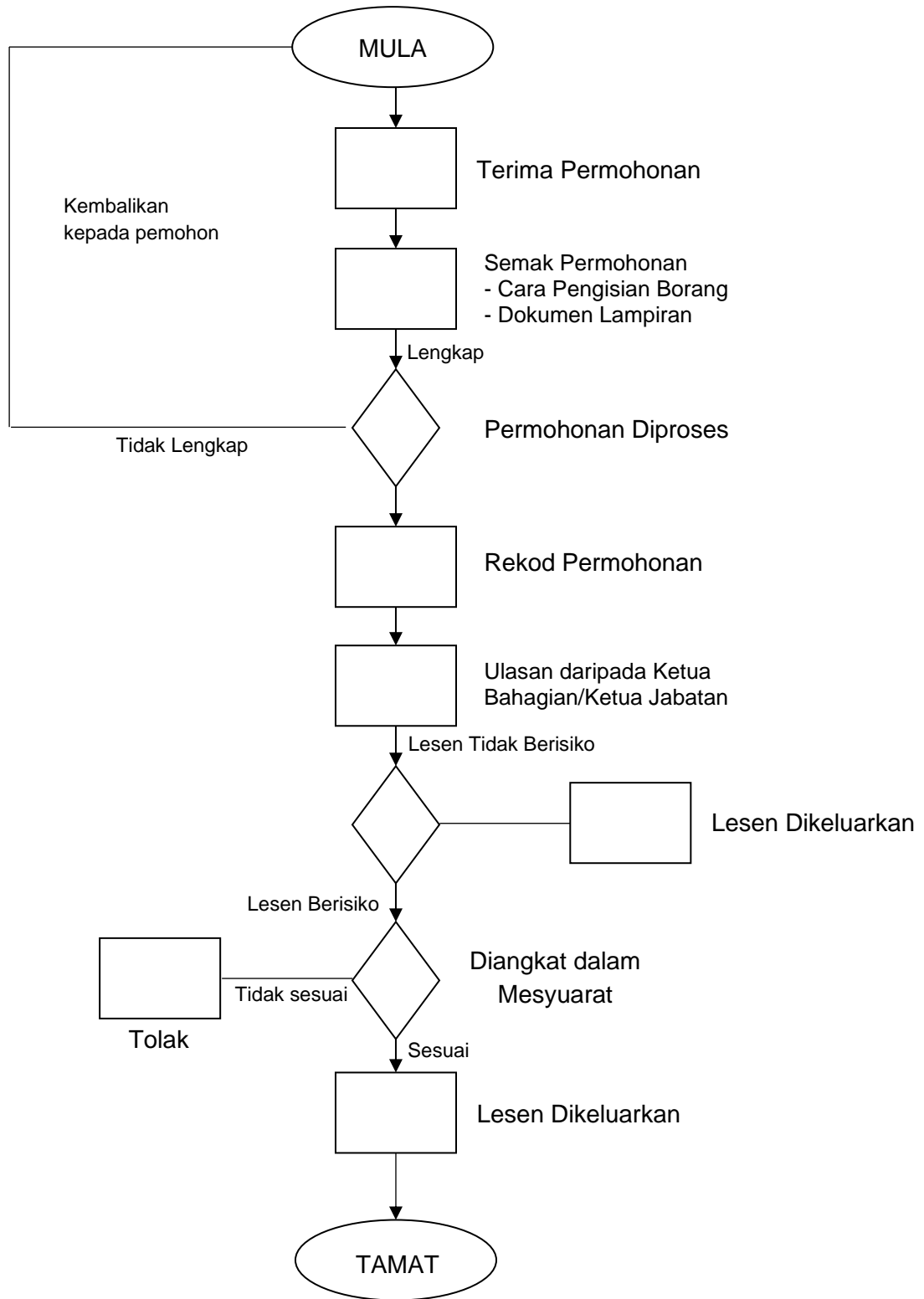
BIL.	JENIS AKTIVITI	ULASAN JABATAN	CATATAN
1.	Cyber Cafe, Kredit Komuniti, Barangan Lusuh dan lain-lain	Polis Diraja Malaysia	
2.	TASKA, TADIKA, Pusat Asuhan Kanak-Kanak, Pusat Jagaan dan lain-lain	Jabatan Kebajikan Masyarakat	
3.	Poliklinik, Kedai Ubat, Spa, Refleksologi, Pusat Urutan, Pusat Rawatan dan lain-lain	Jabatan Farmasi Negeri	
4.	Stesen Minyak, Pengendalian Petroleum, Pengendalian Getah dan lain-lain	Bomba	
5.	Restoran, Gerai Makanan, Kantin Sekolah, Kafeteria dan lain-lain	Pejabat Kesihatan Daerah	
6.	Peliharaan Haiwan Ternakan/ Unggas	Jabatan Veterinar	
7.	Lain-lain aktiviti yang berkaitan	Agensi yang terlibat	

### 3.3 BAYARAN YANG DIKENAKAN

- i. Borang permohonan lesen perniagaan (RM2.00).
- ii. Wang Proses sebanyak RM20.00.
- iii. Fi Lesen mengikut Jadual 4, Undang-Undang Kecil Pelesenan Premis, Tred, Perniagaan dan Perindustrian (Majlis Daerah Sik) 2010.
- iv. Senarai kod lesen beserta bayaran **(seperti di lampiran)**.



### 3.4 CARTA ALIR



Jadual 3.4.1. Carta Aliran Permohonan Lesen Perniagaan

### **3.5 KEPUTUSAN/OUTPUT YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON**

- i. Ketika permohonan dikemukakan kepada pihak Majlis, pemohon perlu membayar Wang Proses sebanyak RM20.00. Resit/Slip akan dikeluarkan kepada pemohon sebagai bukti permohonan telah diterima dan diproses.
- ii. Lesen perniagaan tidak berisiko tinggi akan diluluskan dalam tempoh satu (1) hari bekerja (serta merta).
- iii. Bagi lesen perniagaan berisiko tinggi, ianya akan mengambil masa tidak melebihi tujuh (7) hari bekerja.
- iv. Surat tawaran kelulusan akan dikeluarkan kepada pemohon.
- v. Panggilan akan dibuat sekiranya kelulusan lesen tidak dikeluarkan secara serta merta.
- vi. Perakuan Pendaftaran Lesen/Surat Kelulusan/*Sticker* Lesen dikeluarkan kepada pemohon bagi membolehkan aktiviti perniagaan dijalankan secara sah.
- vii. Tempoh sah laku sesuatu lesen perniagaan adalah satu (1) tahun dan pemegang lesen perlu memperbaharui lesen sebelum ianya tamat pada tahun berikutnya.
- viii. Pihak Majlis akan membuat pemantauan secara berkala ke atas premis-premis perniagaan yang telah dilesenkan.

## **4. PEMBAHARUAN, PINDAAN DAN PEMBATALAN LESEN PERNIAGAAN**

### **4.1 PEMBAHARUAN**

- i. Pemegang lesen perniagaan PBT perlu hadir ke pejabat bagi memperbaharui lesen perniagaan setelah tempoh sah laku hampir tamat.
- ii. Bayaran pembaharuan adalah sama dengan kadar tahunan yang tertera pada surat kelulusan terkini.
- iii. Bayaran denda akan dikenakan ke atas pembaharuan lesen yang telah tamat tempoh mengikut dasar/peraturan yang telah ditetapkan.

#### **4.2 PINDAAN**

- i. Sekiranya pemegang lesen perniagaan berhasrat menukar/menambah/mengurang jenis aktiviti perniagaan, permohonan perlu dikemukakan kepada pihak Majlis dengan mengisi Borang Pertukaran/Penambahan Maklumat Lesen **(seperti di lampiran)**.
- ii. Maklum balas/Kelulusan akan dikeluarkan setelah pihak Majlis berpuas hati ke atas lawatan tapak/pembuktian permohonan pertukaran yang telah dibuat.
- iii. Kadar bayaran/Caj wang pemprosesan adalah sebanyak RM50.00 bagi setiap permohonan.

#### **4.3 PEMBATALAN**

- i. Pihak PBT berhak pada bila-bila masa untuk membatalkan kelulusan lesen perniagaan sekiranya pemegang lesen didapati melanggar mana-mana arahan yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis.
- ii. Sekiranya pemohon ingin membuat pembatalan lesen perniagaan, pemohon boleh mengemukakan surat permohonan kepada pihak PBT untuk diproses dan diluluskan.

#### **5. MAKLUMAT UNTUK DIHUBUNGI**

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>CATATAN</b>
1.	E-mel	admin@mdsik.gov.my @ syazana.mdsik@gmail.com	
2.	Talian	+604-467 6000	
3.	Faksimili	+604-469 5448	
4.	Talian	+604-467 6071	Mohamad Tajudin bin Kasim
	Jabatan Kesihatan Persekitaran	+604-467 6072	Nur Syazana binti Al Kindy Ibnu Sina

**LAMPIRAN:**  
**BORANG PERMOHONAN**  
**LESEN PERNIAGAAN**

**LAMPIRAN:  
KOD LESEN BESERTA  
BAYARAN**

**LAMPIRAN:  
BORANG  
PERTUKARAN/PENAMBAHAN  
MAKLUMAT LESEN**