



## **MAJLIS PERBANDARAN KUBANG PASU**

# **GARIS PANDUAN PELESENAN PENJAJA DAN GERAI**

BAHAGIAN PELESENAN  
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN  
MAJLIS PERBANDARAN KUBANG PASU  
KOMPLEKS PENTADBIRAN DAERAH KUBANG PASU  
06000 JITRA  
KEDAH DARUL AMAN  
NO TEL : 04-9183300 (SAMBUNGAN 321)  
NO FAKS : 04-9174057

TARIKH KUATKUASA GARIS PANDUAN

April 2021

## **PENGENALAN**

### **1. OBJEKTIF/TUJUAN PELESENAN**

- 1.1 Mewujudkan peluang-peluang kepada masyarakat tempatan terutama bagi peniaga kecil untuk menjana pendapatan bagi menampung perbelanjaan kos sara hidup
- 1.2 Sebagai maklumat/rekod bagi mengawal dan merancang pembangunan perniagaan di kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kubang Pasu
- 1.3 Mengawal daripada kacauganggu penduduk setempat dan pencemaran alam sekitar
- 1.4 Memastikan tapak perniagaan selamat dan sesuai dari segi kesihatan dan persekitaran

### **2. PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN PENGELUARAN LESEN**

- 2.1 Akta - Akta:
  - 2.1.1 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)
  - 2.1.2 Akta Makanan 1983 (Akta 281) dan Peraturan - peraturan Kebersihan Makanan 2009
- 2.2 Undang - Undang Kecil :
  - 2.2.1 Undang-Undang Kecil Pelesenan Penjaja dan Gerai (MDKP) 2010
  - 2.2.2 Undang-Undang Kecil Pasar (MDKP) 2008
  - 2.2.3 Undang-Undang Kecil Pasar Malam / Pasar Sehari (MDKP) 2009
  - 2.2.4 Undang-Undang Kecil Pasar Borong (Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Kedah) 2019

### **3. SKOP PELESENAN**

- 3.1 Penjaja Beredar
  - Penjaja lori/van/ trak
  - Penjaja kereta/wagon
  - Penjaja motorsikal (2 roda/ 3 roda)
  - Penjaja basikal (2 roda/ 3 roda)
  - Penjaja kereta tolak/beca
  - Penjaja kiosk beroda/ mudah alih
  - Penjaja meja lipat
- 3.2 Penjaja Sementara
  - Pasar malam/ sehari/ pagi
  - Permit perniagaan musim perayaan/ keagamaan
  - Penjaja kaki lima

- Ekspo dan karnival
- Penjaja buah-buahan bermusim
- “*Uptown*” / “*Downtown*”
- Bazar/ Bazar Ramadhan
- Pameran jualan kereta/ hartanah dan lain-lain perkhidmatan yang seumpamanya
- Mesin automatic / *vending machine*

### 3.3 Penjaja Statik

- Kiosk di premis berlesen
  - Restoran
  - Medan selera
  - Pasaraya
- Gerai
- Penjaja pasar borong
- Penjaja pasar awam
- Penjaja pasar persendirian

## 4. MAKLUMAT SEKATAN / PEMBEKUAN PELESENAN

### Rantian Pelesenan Perniagaan

Sebelum memulakan perniagaan, pemilihan lokasi untuk menjalankan perniagaan yang hendak digunakan mestilah mematuhi dan memenuhi syarat-syarat asas yang telah ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Kubang Pasu dan agensi-agensi teknikal yang terlibat terutamanya yang berkaitan :

- 4.1 Status pemilikan tapak niaga (Kebenaran tuan tanah)
- 4.2 Kelulusan pembinaan bangunan perniagaan
  - Mempunyai Sijil Layak Menduduki [*Certificate of Fitness (CF)*] atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan [(*Certificate of Completion and Compliance (CCC)*)]
  - ATAU;
  - Mempunyai kelulusan Kebenaran Merancang Terhadap (KMT) serta Permit Bangunan Sementara yang dikeluarkan oleh jabatan teknikal dalaman Majlis Perbandaran Kubang Pasu
- 4.3 Kelulusan ubahsuai bangunan gerai (jika berkaitan)
- 4.4 Pendaftaran entiti perniagaan dengan Syarikat Suruhanjaya Malaysia (SSM) atau Badan Pendaftar berkaitan
- 4.5 Mendapatkan lesen dan mematuhi peraturan kementerian atau agensi berkaitan mengikut jenis perniagaan yang dijalankan

## **KEPERLUAN PEMATUHAN**

### **5. SYARAT ASAS / KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN**

Pemohon mestilah terdiri daripada **Warganegara Malaysia** serta berumur **18 tahun dan ke atas**.

### **6. SYARAT ASAS / KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN**

- 6.1 Pemohon perlu membawa bersama :
- Sekeping gambar berukuran passport untuk dilekatkan di lesen perniagaan yang dicetak
  - Wang secukupnya untuk pembayaran fi lesen yang diluluskan
- 6.2 Menggantung/mempamerkan lesen yang dicetak di premis perniagaan di tempat yang mudah dilihat
- 6.3 Mematuhi segala syarat-syarat am pelesenan MPKP seperti yang tertakluk dengan akta-akta/ undang-undang kecil yang digunapakai

## **KAEDAH PERMOHONAN**

### **7. CARA PERMOHONAN**

#### 7.1 Secara bersemuka

- Pemohon perlu mendapatkan borang permohonan (Borang Permohonan Lesen Penjaja) di Kaunter Bahagian Pelesenan MPKP
- Pemohon perlu mengisi borang selengkapnya dan mengepil bersama dokumen sokongan seperti yang dikehendaki
- Pemohon perlu mengembalikan borang yang lengkap di Kaunter Bahagian Pelesenan MPKP bersama wang bayaran proses permohonan lesen untuk tujuan pemprosesan lesen

### **8. BORANG PERMOHONAN & KEPERLUAN DOKUMEN SOKONGAN**

8.1 Borang Permohonan Lesen Penjaja

8.2 Dokumen sokongan:

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN</b>
1	Salinan pendaftaran perniagaan (ROC/ROB) / SSM
2	Salinan kad pengenalan pemohon
3	Dua (2) keping gambar pemohon
4	Lakaran pelan lokasi
5	Gambar tapak menjaja (penjaja statik) dan 5 gambar stesen penjaja beredar (Pelan tapak) / Gambar sisi kenderaan
6	Salinan geran pendaftaran kenderaan / Kelulusan JPJ / Surat kebenaran

	pemilik kenderaan jika bukan kenderaan milik sendiri *Jika berkenaan
7	Surat tawaran/Perjanjian/Pengesahan penganjur Pihak Berkuasa Tempatan (Gerai Majlis/Pasar Awam/Kiosk)
8	Surat kebenaran pemilik tanah/Geran (MPKP/PTD/Persendirian)
9	kelulusan permit bangunan sementara dari Jabatan Bangunan MPKP (Jika berkaitan)
10	Surat tawaran/Pengesahan penganjur (Pasar Tani/Pasar Malam/Uptown) * Jika berkenaan
11	Pengendali makanan perlu menyertakan salinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kad Suntikan Anti-Typhoid</li> <li>- Sijil Kursus Pengendali Makanan</li> </ul>

## 9. MAKLUMAT BAYARAN (FI/CAJ) YANG DIKENAKAN

BIL	ITEM	FI (RM)	KAEDAH PEMBAYARAN
1	Wang proses permohonan lesen (Bayaran sewaktu pemohon mengemukakan permohonan di Kaunter Bahagian Pelesenan, MPKP)	RM 10.00	Secara tunai di kaunter bayaran hasil Majlis Perbandaran Kubang Pasu
2	Fi lesen (Bayaran tetap yang dikenakan secara tahunan setelah permohonan diluluskan)	Tertakluk kepada jenis lesen/aktiviti/perniagaan yang dijalankan	

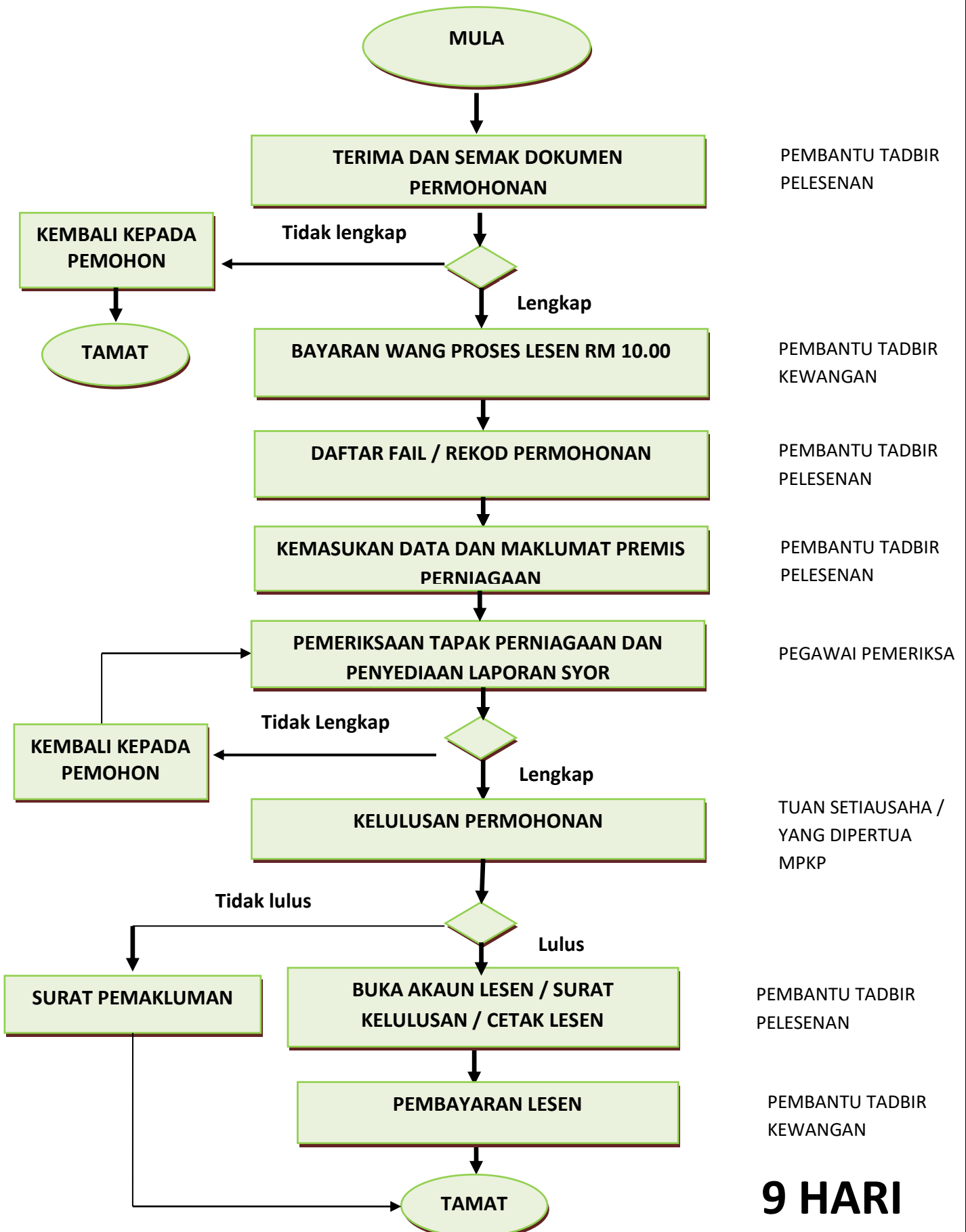
## 10. PIAGAM PELANGGAN

Pemohon yang hendak menjalankan perniagaan perlu mengemukakan dan mendapatkan kelulusan sesuatu lesen perniagaan daripada Majlis Perbandaran Kubang Pasu terlebih dahulu sebelum memulakan sesuatu operasi perniagaan dan tempoh pemprosesan sesuatu lesen adalah seperti berikut:

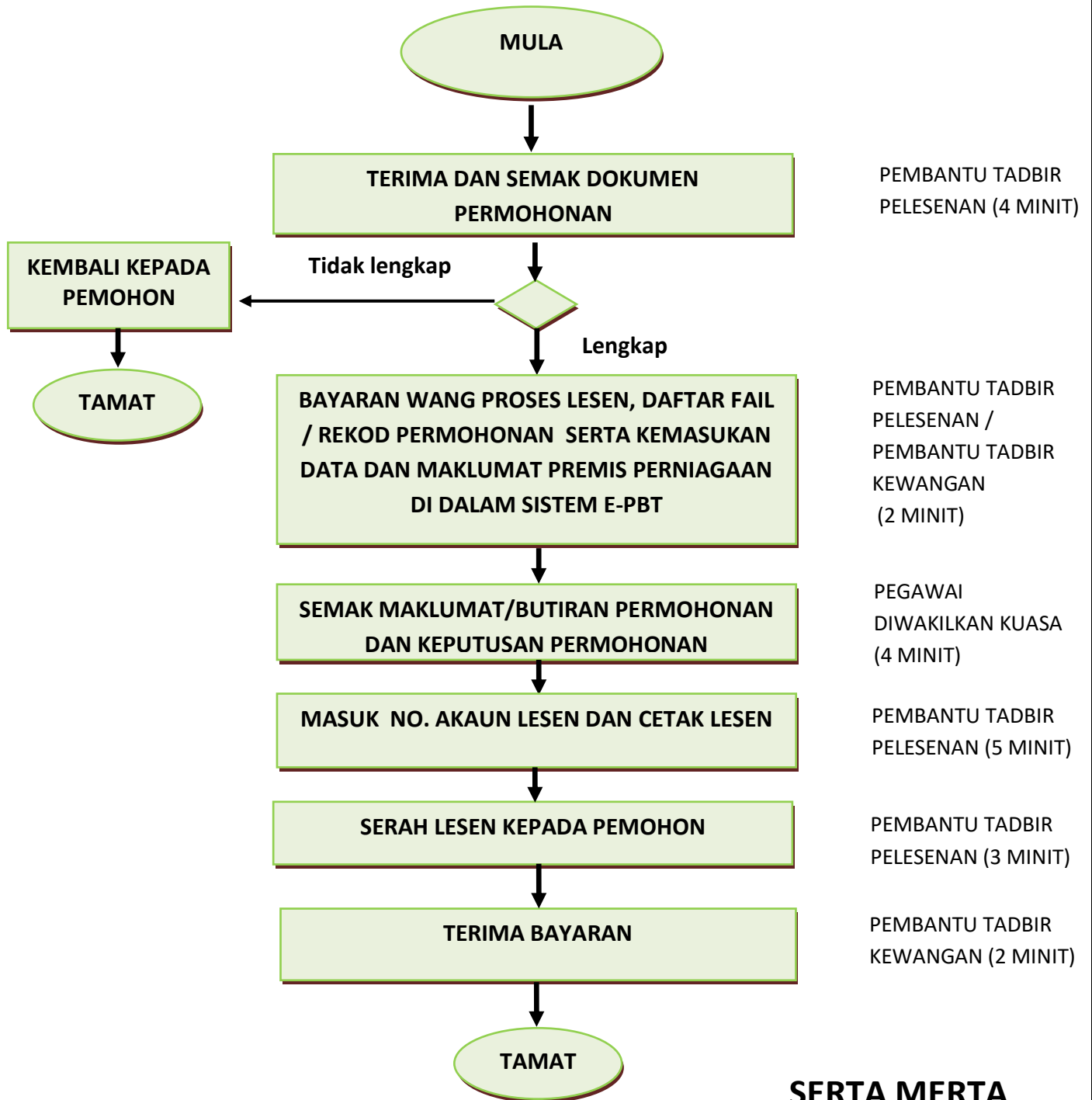
KATEGORI PERMOHONAN LESEN	TEMPOH PEMROSESAN DAN KELULUSAN LESEN
Penjaja beredar	9 hari
Penjaja sementara	9 hari
Penjaja statik	24 jam

# 11. CARTA ALIR PROSES UTAMA

## CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN LESEN PENJAJA (PENJAJA BEREDAR DAN SEMENTARA)



**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN LESEN PENJAJA DAN GERAI  
[PENJAJA STATIK]**



**SERTA MERTA**

## **12. KAEDAH MAKLUMAN KEPUTUSAN PERMOHONAN**

- 12.1 Permohonan bagi lesen penjaja beredar dan sementara
- Surat pemberitahuan dan lesen perniagaan dicetak bagi permohonan yang diluluskan
  - Panggilan ke talian telefon pemohon akan dilakukan bagi pemakluman kelulusan permohonan lesen tersebut
- 12.2 Permohonan bagi lesen penjaja statik
- Lesen perniagaan yang diluluskan akan dicetak serta merta dan diserahkan kepada pemohon sewaktu pemohon mengemukakan borang permohonan serta dokumen sokongan yang lengkap di Kaunter Bahagian Pelesenan MPKP

## **PEMBAHARUAN DAN PEMBATALAN**

### **13. MAKLUMAT PEMBAHARUAN / PEMBATALAN LESEN PERNIAGAAN**

#### **13.1 Pembaharuan lesen perniagaan**

13.1.1 Pemohon dikehendaki membawa bersama dokumen seperti berikut sewaktu memperbaharui lesen perniagaan di Kaunter Bahagian Pelesenan MPKP :

- Lesen perniagaan tahun semasa
- Sekeping gambar berukuran passport
- Wang secukupnya seperti di fi lesen tahun semasa

13.1.2 Pembaharuan lesen perniagaan hendaklah dilakukan sebelum tamat tempoh lesen perniagaan tahun semasa

#### **13.2 Pembatalan lesen perniagaan**

13.2.1 Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan Membatalkan Lesen Perniagaan dan mengemukakan borang tersebut di Kaunter Bahagian Pelesenan MPKP

13.2.2 Lesen akan dibatalkan di sistem pelesenan Majlis Perbandaran Kubang Pasu

## **14. RUJUKAN YANG BERKAITAN**

- Tiada





**BAHAGIAN PELESENAN  
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN**

**MAJLIS PERBANDARAN KUBANG PASU**

**KOMPLEKS PENTADBIRAN DAERAH KUBANG PASU**

**06000 JITRA, KEDAH DARUL AMAN**

**TEL : 04-9183300**

**FAKS : 04-9174057**

**BORANG PERMOHONAN LESEN PENJAJA**

**(Borang hendaklah diisi dengan lengkap sebelum mengemukakan permohonan ke Bahagian Pelesenan)**

**NAMA PEMOHON :**

.....

**NAMA SYARIKAT :**

.....

**Dihantar oleh,**

Tandatangan : .....

Nama : .....

UNTUK KEGUNAAN DI PEJABAT

**NO. RUJUKAN PENDAFTARAN:** .....

**JENIS PERMOHONAN** :  **PERMOHONAN BARU**

**LANJUTAN PERMIT PENJAJA SEMENTARA**

**“KUBANG PASU PEDULI”**

**Diterima oleh,**

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

[CAP PENERIMAAN DI KAUNTER PELESENAN]

**\*SILA JELASKAN BAYARAN PROSES PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN RM 10.00**

**DI KAUNTER BAYARAN HASIL MPKP**

### ARAHAN

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

---

### PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA DITERIMA UNTUK DIPROSES

	DIISI OLEH PEMOHON (√)	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PEGAWAI KAUNTER
1. Borang permohonan lesen penjaja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Satu (1) salinan kad pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dua (2) keping gambar berukuran passport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Salinan pendaftaran perniagaan (ROC/ROB) / SSM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Lakaran pelan lokasi *Jika berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gambar tapak menjaja (penjaja statik) / 4 sudut gambar stesen penjaja (penjaja beredar/sementara) / Gambar sisi kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Salinan geran pendaftaran kenderaan / Kelulusan JPJ / Surat kebenaran pemilik kenderaan jika bukan kenderaan milik sendiri *Jika berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Surat tawaran/Perjanjian/Pengesahan penganjur Pihak Berkuasa Tempatan (Gerai Majlis/Pasar Awam/Kiosk)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Surat kebenaran pemilik tanah/Geran (MPKP/PTD/Persendirian)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Mengemukakan kelulusan permit bangunan sementara dari Jabatan Bangunan MPKP (Jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Surat tawaran/Pengesahan penganjur (Pasar Tani/Pasar Malam/Pasar Hari/Pasar Pagi/Uptown/DLL) * Jika berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Jika pengendali makanan perlu menyertakan salinan : – Kad Suntikan Anti-Typhoid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Sijil Kursus Pengendali Makanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Salinan Permit Penjaja Sementara “Kubang Pasu Peduli” yang berakhir pada 31 Disember 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Surat wakil & salinan kad pengenalan wakil pemohon lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**(Perhatian : Permohonan yang tidak mengemukakan dokumen yang lengkap akan ditolak dan tidak akan diproses)**

**BORANG PERMOHONAN  
LESEN PENJAJA  
MAJLIS PERBANDARAN KUBANG PASU**

**BAHAGIAN A: JENIS PERMOHONAN**

**1. Kategori Lesen Penjaja**

**1) Sementara**

a. Pasar Tani/Pagi/Malam/Minggu/Uptown/Bazar/Sehari

**2) Statik**

a. Pasar Awam/Gerai Majlis

b. Gerai dalam Pusat Penjaja

c. Stall/Kiosk Kompleks Beli Belah

d. Selain di atas, sila nyatakan .....

**3) Beredar/Bergerak**

a. Basikal

b. Motosikal

c. Beca/Basikal Roda Tiga

d. Motosikal Roda Tiga

e. Kereta/Wagon

f. Van/Trak

g. Selain di atas, sila nyatakan .....

\*No. Pendaftaran Kenderaan : .....

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon : .....

2. No. Kad Pengenalan : ..... 3. Taraf Perkahwinan : .....

4. Bangsa : ..... 5. No Pendaftaran SSM : .....

6. No. Telefon (R/P/HP) : .....

7. Alamat Surat Menyurat : .....

**BAHAGIAN C: MAKLUMAT PERNIAGAAN**

1. Jenis Jualan/Aktiviti Niaga a. Makanan/ Minuman \*  Nyatakan: .....

b. Pelbagai  Nyatakan: .....

c. Perkhidmatan  Nyatakan: .....

Bil	Lokasi Penjaja Statik / Beredar / Bergerak	Hari	Masa	Saiz ruang niaga / Bilangan petak & No petak

*\*Lampirkan senarai nama pekerja/pembantu dan no. kad pengenalan bagi peniaga makanan dan minuman*

**BAHAGIAN D: PERAKUAN PEMOHON**

Saya seperti pemohon di atas mengakui segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya juga akan mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh MPKP dan pihak Majlis boleh mengambil apa jua tindakan ke atas saya sekiranya saya telah melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan tanpa sebarang tuntutan mahkamah atau sebarang kos gantirugi.

Tandatangan Pemohon : .....

Tarikh : .....

**BAHAGIAN E: PENGESAHAN PENGANJUR**

1. Pengesahan Pembantu Operasi, Bahagian Pelesenan, MPKP / Persatuan Peniaga (\*Jika berkaitan)

Berdaftar

Tidak Berdaftar

.....

(Tandatangan & Cap Pembantu Operasi/Persatuan Peniaga)

**BAHAGIAN F: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

NO. SIRI PERMOHONAN :

1. Keputusan Permohonan

LULUS

GAGAL

Ulasan Keputusan Permohonan

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

Tandatangan : .....

Nama pegawai : .....

Cap : .....

Tarikh : .....

Jenis Lesen Penjaja

Kadar Lesen

i. ....

.....

ii. ....

.....

iii. ....

.....

iv. ....

.....