



**MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA  
PELANCONGAN**

# **GARIS PANDUAN BAGI PERMOHONAN LESEN PENJAJA**

**JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN  
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN  
07000 LANGKAWI, KEDAH  
TEL: 04-9666185  
FAKS: 04-9671773**

## **PENGENALAN / LATAR BELAKANG**

### **1.0 Objektif / Tujuan Pelesenan**

- 1.1 Mewujudkan peluang kepada masyarakat tempatan terutamanya peniaga-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.
- 1.3 Mengawal daripada kacauganggu penduduk setempat dan pencemaran alam sekitar.
- 1.4 Memastikan tapak perniagaan selamat dan sesuai dari segi kesihatan dan persekitaran.

### **2.0 Apa yang dilesen/skop pelesenan**

#### **2.1 Penjaja Statik**

Perniagaan di sesuatu tempat awam atau tempat persendirian menggunakan meja, bangku, papan dari apa-apa jenis, atau mana-mana gerai berkunci, sama ada mudah alih dan beroda atau tidak beroda, yang atasnya atau dalamnya makanan, minuman atau barang-barang dari apa-apa jenis dijual atau didedahkan untuk jualan ditempat persendirian atau tempat awam.

#### **2.2 Lesen Beredar / Bergerak**

- 2.2.1 Seseorang peniaga yang menjalankan perniagaan menggunakan lori jenis pick-up yang akan beredar dari satu tempat ke sesuatu tempat.
- 2.2.2 Basikal / motosikal roda tiga

### **3.0 Sekatan atau pengecualian atau pembekuan (jika ada)**

- 3.1 Akta Perancang Bandar dan Desa 1976
- 3.2 Tiada kelulusan tapak.

### **4.0 Asas perundangan/Punca kuasa**

- 4.1 Undang-undang Kecil Penjaja (Pihak-pihak Berkuasa Tempatan) Negeri Kedah 1983.
- 4.2 Undang-undang Kecil Pasar (Majlis Daerah Langkawi) 1992.
- 4.3 Undang-undang Kecil Pasar Malam / Sehari (Majlis Daerah Langkawi) 1995.

## **KEPERLUAN PEMATUHAN**

### **5.0 Syarat/ keperluan pematuhan SEBELUM permohonan**

- 5.1 Pemohon mestilah warganegara Malaysia
- 5.2 Berumur 18 tahun ke atas.
- 5.3 Pemohon perlu mendapatkan kelulusan daripada penganjur / pemilik tapak niaga.
- 5.4 Tidak dibenarkan menjaja / berniaga selain daripada tempat-tempat yang dinyatakan dalam lesen.

### **6.0 Syarat / keperluan pematuhan SELEPAS kelulusan**

#### **6.1 Penjaja Statik**

- i. Mempunyai struktur bangunan yang didirikan ditanah persendirian.
- ii. Mempunyai surat kelulusan/ perjanjian tuan tanah sekiranya perniagaan dijalankan diatas tanah persendirian.
- iii. Perlu mengemukakan Salinan geran / carian rasmi / hak milik tanah sekiranya perniagaan dijalankan di tanah persendirian bagi pengesahan tuan tanah.
- iv. Gerai dibina / didirikan di jalan protokol atau perbandaran dengan skala jarak seperti berikut:
  - Sekurangnya 5 meter dari jalan utama.
  - Sekurangnya 50 meter dari simpang jalan.
  - Kecuali jalan pusat bandar dan jalan protokol.
- v. Tiap-tiap penjaja hendaklah menyediakan tong sampah yang sesuai, bertutup, menggunakan karung plastik yang mencukupi menurut syarat yang ditetapkan oleh pihak Majlis.
- vi. Jarak dari sekolah sekurangnya 400 meter.
- vii. Tidak dibenarkan berniaga di atas longkang (penutup longkang).
- viii. Tidak dibenarkan menutup jalan Taman Perumahan.
- ix. Pemohon mestilah mereka yang menetap di dalam Negeri Kedah atau Warganegara sahaja.

- x. Segala yang tidak disebut diatas akan diperbincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Pelesenan, Kesihatan Dan Kebersihan.

## **6.2 Penjaja Beredar / Bergerak**

- i. Mana-mana orang yang bertindak sebagai penjaja beredar hendaklah mempunyai lesen yang sah yang dikeluarkan oleh pihak Majlis
- ii. Tiap-tiap penjaja beredar yang dilesenkan hendaklah membawa dan mempamerkan lesen tersebut semasa menjalankan perniagaan.
- iii. Tidak boleh statik dan tiada meja atau kerusi dipasang / dibuka
- iv. Mana-mana penjaja beredar adalah **DILARANG** sama sekali menempatkan meja dan kerusi semasa menjalankan perniagaan
- v. Penjaja beredar hanya dibenarkan menjalankan perniagaan untuk barang basah dan kering
- vi. Segala sisa makanan dan sampah buruk hendaklah dimasukkan kedalam beg plastik sebelum dimasukkan kedalam tong sampah dan hendaklah dilupuskan mengikut cara yang diarahkan oleh Yang Dipertua
- vii. Jualan barang bermasak hendaklah menggunakan lori standard lori pick-up.
- viii. Tidak dibenarkan menjalankan perniagaan dikawasan sekolah
- ix. Jarak perniagaan dari sekolah sekurangya 400 meter
- x. Pemohon mestilah yang menetap di dalam Negeri Kedah atau Warganegara sahaja.

## **KAEDAH PERMOHONAN**

### **7.0 Cara permohonan (manual atau online)**

#### **7.1 Cara permohonan (manual atau online)**

- i. Pemohon perlu mendapatkan borang permohonan di Kaunter Bahagian Pelesenan MPLBP.
- ii. Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan lesen penjaja statik / beredar atau borang permit perniagaan sementara dan kepilkan bersama dokumen sokongan yang diperlukan.
- iii. Muat turun borang dari laman sesawang Majlis

- <https://pbt.kedah.gov.my/index.php/muat-turun-borang-mplb/>



- iv. Contoh borang permohonan lesen permohonan lesen penjaja statik / beredar seperti di **Lampiran A**
- v. Contoh borang permit perniagaan sementara seperti di **Lampiran B**

## **7.2 Kaedah Bayaran**

- 7.21 Tunai (*kaunter/cheque/bank transfer*) atau debit di kaunter hasil Majlis.

## **8.0 Borang permohonan & keperluan dokumen sokongan**

- 8.1 Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan dalam Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1985.
- 8.2 Pelan Tapak Penjaja.
- 8.3 Surat Penjanjian atau kebenaran tuan tanah (Jika bukan tapak sendiri).
- 8.4 Salinan Hak Milik Tanah (Jika tapak sendiri).
- 8.5 Gambar pemohon 2 keping.
- 8.6 Gambar hadapan gerai / kereta tolak.
- 8.7 Gambar lokasi tapak penjaja yang terlibat.
- 8.8 Salinan kad keahlian persatuan penjaja Negeri Kedah.

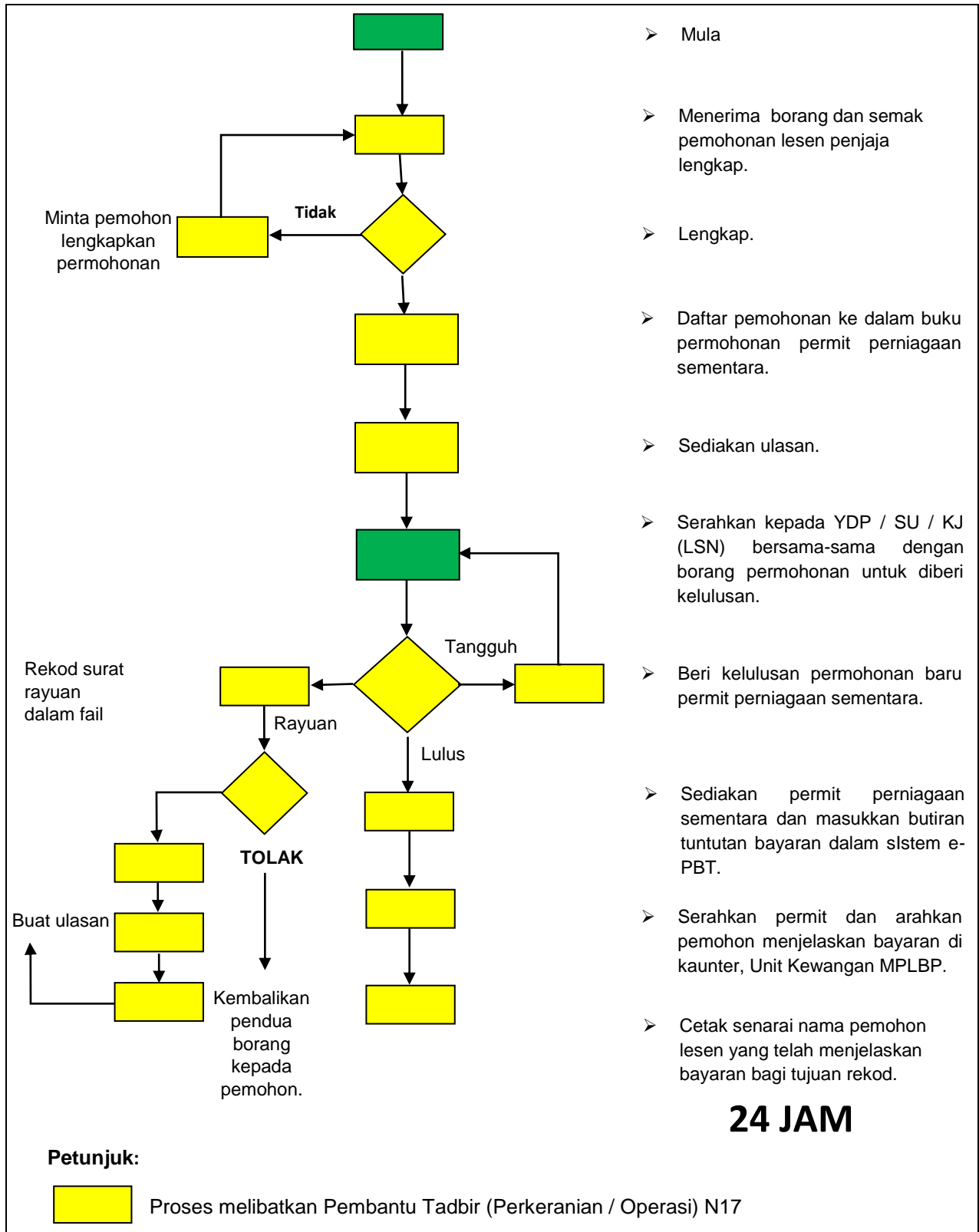
## **9.0 Bayaran yang dikenakan (Fi & Caj)**

- 9.1 Lesen Penjaja
  - 9.1.1 Penjaja Bergerai : RM 150.00
  - 9.1.2 Penjaja Statik : RM 150.00
  - 9.1.3 Penjaja Bergerak/Beredar : RM 60.00
- 9.2 Permit Perniagaan Sementara
  - 9.2.1 Permit Perniagaan Sementara

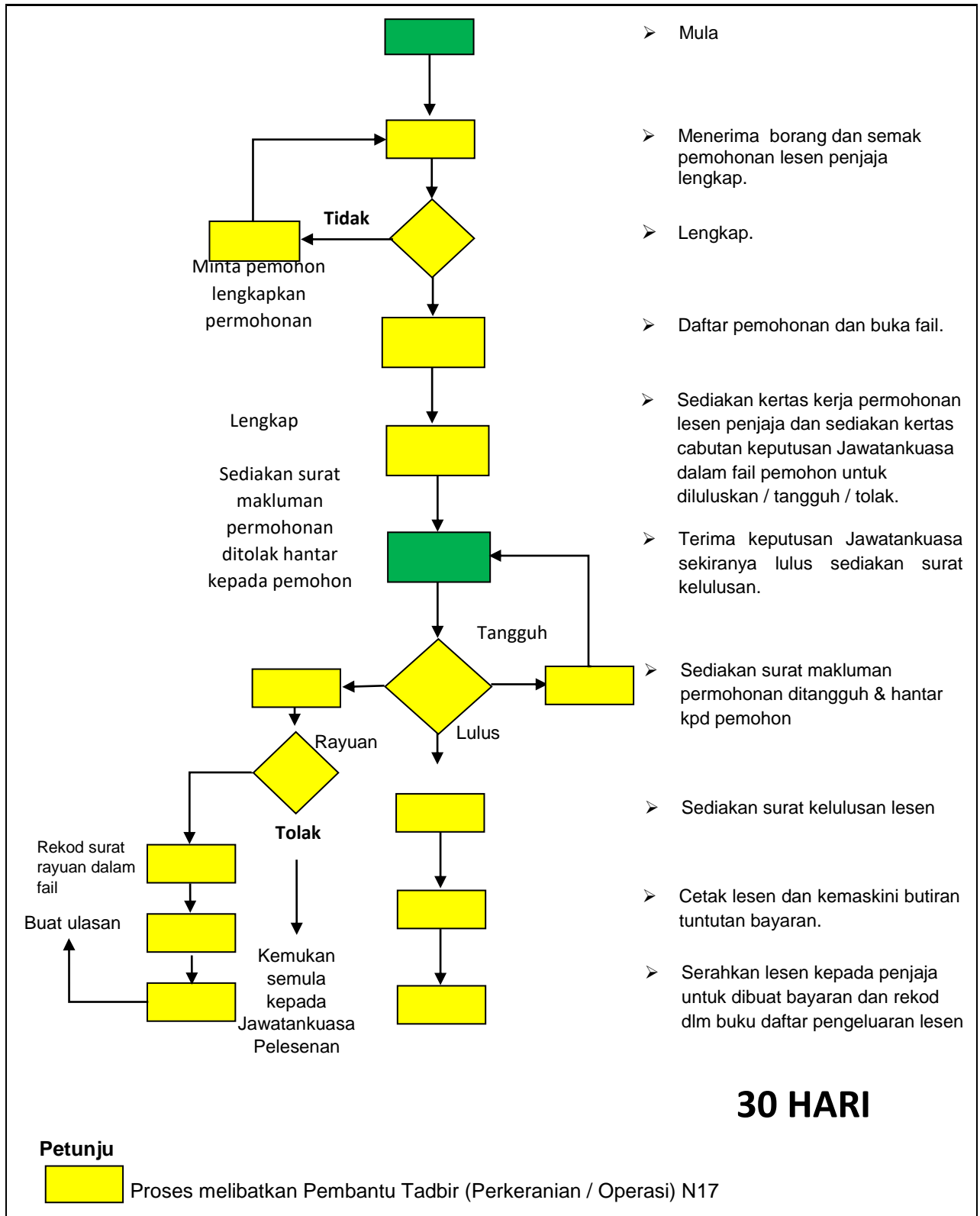
## 10.0 Carta Alir Proses Utama & Piagam Pelanggan

### 10.1 Carta Alir Proses Utama

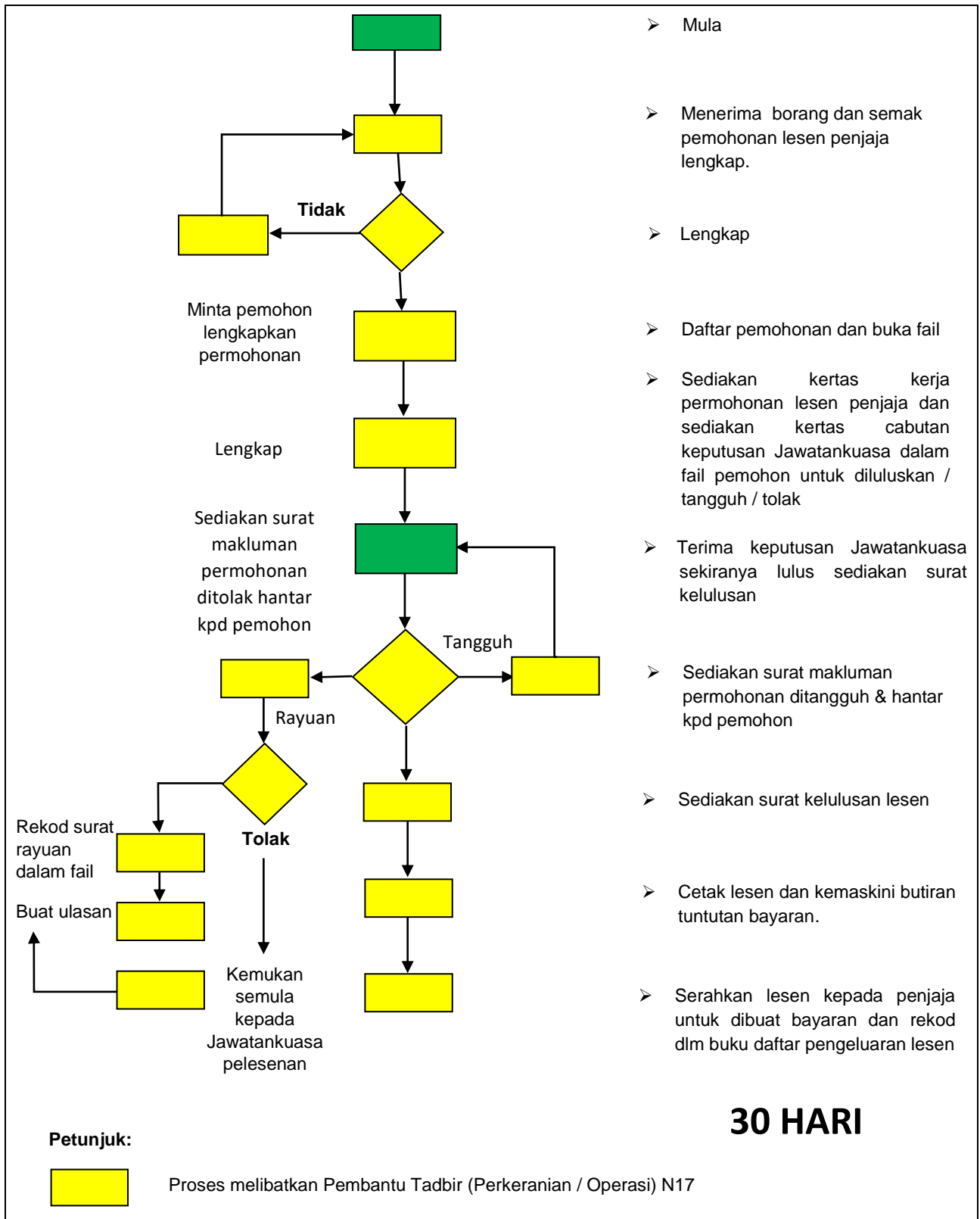
#### Proses Pemohonan Permit Perniagaan Sementara



### 10.1.1 Proses Permohonan Lesen Penjaja Beredar



### 10.1.2 Proses Permohonan Lesen Penjaja Statik



- Mula
- Menerima borang dan semak permohonan lesen penjaja lengkap.
- Lengkap
- Daftar permohonan dan buka fail
- Sediakan kertas kerja permohonan lesen penjaja dan sediakan kertas cabutan keputusan Jawatankuasa dalam fail pemohon untuk diluluskan / tangguh / tolak
- Terima keputusan Jawatankuasa sekiranya lulus sediakan surat kelulusan
- Sediakan surat makluman permohonan ditangguh & hantar kpd pemohon
- Sediakan surat kelulusan lesen
- Cetak lesen dan kemaskini butiran tuntutan bayaran.
- Serahkan lesen kepada penjaja untuk dibuat bayaran dan rekod dlm buku daftar pengeluaran lesen



## 10.2 Piagam Pelanggan

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

<b>KATEGORI PERMOHONAN LESEN</b>	<b>TEMPOH PEMROSESAN DAN KELULUSAN LESEN</b>
Permit perniagaan sementara	24 jam
Lesen Penjaja Beredar	30 hari
Lesen Penjaja Statik	30 hari

## 11.0 Keputusan Permohonan (Output)

### 11.1 Permohonan bagi permit perniagaan sementara

- i. Permit perniagaan sementara yang diluluskan akan dicetak serta merta dan diserahkan kepada pemohon sewaktu pemohon mengemukakan borang permohonan serta dokumen sokongan yang lengkap di Kaunter Bahagian Pelesenan MPLBP

### 11.2 Permohonan bagi Lesen Penjaja Beredar

- i. Surat pemberitahuan dan lesen perniagaan dicetak bagi permohonan yang diluluskan
- ii. Panggilan ke talian telefon pemohon akan dilakukan bagi pemakluman kelulusan permohonan lesen tersebut

### 11.3 Permohonan bagi Lesen Penjaja Statik

- i. Surat pemberitahuan dan lesen perniagaan dicetak bagi permohonan yang diluluskan
- ii. Panggilan ke talian telefon pemohon akan dilakukan bagi pemakluman kelulusan permohonan lesen tersebut

## **12.0 PEMBAHARUAN, PINDAAN & PEMBATALAN (jika ada)**

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

- i. Lesen perniagaan tahun semasa
- ii. Sekeping gambar berukuran passport

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

## **13.0 PEMBAHARUAN, PINDAAN & PEMBATALAN (jika ada)**

13.1 Pemohon dikehendaki membuat sebarang pindaan dari segi nama pemegang lesen / nama syarikat / pertambahan jenis jualan sebelum tamat tempoh sah laku lesen.

13.2 Pembaharuan lesen sebelum tarikh tamat tempoh lesen premis perniagaan.

## Lampiran A

### BORANG LESEN PENJAJA STATIK / BEREDAR

BAYARAN: RM1.00

NO. 01612

**MAJLIS DAERAH LANGKAWI**  
07000 KUAH LANGKAWI  
KEDAH DARUL AMAN

#### **BORANG PERMOHONAN LESEN PENJAJA**

PEMOHON HENDAKLAH MENGISI BORANG INI DENGAN TERANG  
DAN JELAS BESERTA DENGAN DOKUMEN SEPERTI BERIKUT:-

- |     |   |     |
|-----|---|-----|
| 1.0 | Borang A ( Pendaftaran Perniagaan atau Borang B<br>( Pendaftaran Perubahan dalam Perniagaan ) mengikut<br>Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956 | ( ) |
| 2.0 | Pelan Tapak Penjaja   | ( ) |
| 3.0 | Surat Perjanjian atau kebenaran tuan tanah<br>( Jika bukan tapak sendiri )  | ( ) |
| 4.0 | Salinan Hak Milik Tanah<br>( Jika Tapak Sendiri )   | ( ) |
| 5.0 | Gambar Pemohon 2 keping   | ( ) |
| 6.0 | Gambar Hadapan Gerai / Kereta Tolak   | ( ) |
| 7.0 | Gambar Lokasi Tapak Penjaja Yang Terlibat   | ( ) |
| 8.0 | Salinan Kad Keahlian Persatuan Penjaja Negeri Kedah   | ( ) |

#### PERINGATAN

PIHAK MAJLIS HANYA MEMPROSES PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA

TINDAKAN DAN ULASAN PEJABAT



**A****MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON**

1. Nama Pemohon \_\_\_\_\_
2. No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ 3. Umur : \_\_\_\_\_
4. Bangsa : \_\_\_\_\_ 5. Warganegara : \_\_\_\_\_
6. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_ 7. Tempat Lahir : \_\_\_\_\_
8. Alamat Surat Menyuarat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. No. Telefon : \_\_\_\_\_

**B****MAKLUMAT PERNIAGAAN**

1. Bil. Premis Perniagaan Di Miliki : \_\_\_\_\_
2. Pekerjaan Tetap : \_\_\_\_\_
3. Pengalaman Perniagaan : \_\_\_\_\_
4. Jenis Jualan / Barangan : \_\_\_\_\_
5. Masa Perniagaan : \_\_\_\_\_
6. Jenis Perniagaan :-
  - a) Penjaja Beredar [        ]    b) Penjaja Statik [        ]
  - c) Gerai [        ]        d) Almari Berdinding [        ]
  - e) Lain-lain [        ]

**C****MAKLUMAT TAPAK PERNIAGAAN**

1. Jenis Tapak :-
  - a) Tanah Persendirian [        ]    b) Tanah Kerajaan [        ]
  - c) Bahu Jalan [        ]        d) Kaw. Lpg. Perumahan [        ]
  - e) Lain-lain [        ]
2. Keluasan tapak : \_\_\_\_\_ kaki / meter persegi
3. Status tapak : Baru / Sedia ada



4. Lokasi / Alamat Tapak Perniagaan : \_\_\_\_\_

5. Kedudukan Tapak Gerai / Kereta Tolak :-

- i) Jarak tapak dengan jalan : kaki / meter
- ii) Jarak tapak dengan simpang jalan : kaki / meter
- iii) Jarak tapak dengan longkang / parit : kaki / meter

**D** MAKLUMAT GERAI

- 1. Gerai : Baru / Sedia ada
- 2. Struktur Gerai : Kekal / Sementara
- 3. Kelulusan Pembinaan : Ada / Tiada  
(jika ada, sila sertakan surat kelulusan)
- 4. Status Bangunan / Gerai : Baru / Sedia ada

**E** MAKLUMAT KERETA TOLAK / PETAK ALMARI BERDINDING

- 1. Kereta Tolak / Petak Almari : Baru / Sedia ada
- 2. Struktur Binaan : Kayu / Aluminium / lain-lain
- 3. Keluasan : \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_

**F** PERAKUAN PEMOHON

- 1. saya akui semua maklumat yang di beri adalah benar belaka dan jika di dapati palsu, maka pihak majlis berhak menolak permohonan ini atau membatalkan lesen perniagaan yang telah di keluarkan kepada saya.
- 2. saya juga berjanji tidak akan menukar atau menambah perniagaan saya kecuali setelah mendapat kelulusan Yang Dipertua.
- 3. saya akan mematuhi syarat-syarat yang terkandung didalam Undang-Undang Kecil Penjaja. Jika saya gagal berbuat demikian maka tindakan undang-undang termasuk membatalkan lesen saya bolehlah di ambil oleh Yang Dipertua.

Tarikh:.....

.....

Tanda Tangan Pemohon



**G** **ULASAN DAN TINDAKAN PEJABAT**

1. Semakan & Pemeriksaan Premis
  - 1.1 Permohonan disemak oleh \_\_\_\_\_  
Pemeriksaan tapak dan premis di jalankan pada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 1.2 Permohonan akan di bawa pada Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Perlesenan  
\_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_
2. Keputusan
  - 2.1 Permohonan dilulus / di tangguh / di tolak oleh Mesyuarat Penuh  
\_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_
  - 2.2 Ulasan  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Tandatangan  
Ketua Bahagian

.....  
**GAMBAR TAPAK & PREMIS / KERETA TOLAK / PETAK ALMARI**



## Lampiran B

### BORANG PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA

RM 2.00		<b>MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN KEDAH DARUL AMAN</b>	PK(O).MPLBP.LSN.03
UNDANG-UNDANG KECIL PENJAJA (PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI KEDAH) 1983			
<b><u>BORANG PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA</u></b>			
<b>SENARAI SEMAK</b>			
i)	Salinan Kad Pengenalan	[      ]	
ii)	Gambar berukuran passport (2 keping)	[      ]	
iii)	Salinan geran tanah (jika perlu)	[      ]	
iv)	Salinan surat kebenaran tuan tanah (jika perlu)	[      ]	
<b>A. Maklumat Pemohon</b>			
1]	Nama	:	_____
2]	No Kad Pengenalan	:	_____
3]	Nama Syarikat (jika berkaitan)	:	_____
4]	No Pendaftaran Syarikat (jika berkaitan)	:	_____
5]	Alamat Surat-Menyurat / Alamat Premis	:	_____
6]	Keluasan	:	_____
7]	No telefon	:	_____
<b>B. Maklumat Aktiviti Permit (Tandakan / pada yang berkenaan)</b>			
<b>1] Lokasi Tapak</b>			
a.	Rumah Kedai/Kaki Lima [      ]	d.	Tempat Letak Kereta [      ]
b.	Kawasan Lapang [      ] (cth: Ekspo/Karnival)	e.	Ruang Legar/Kompleks Beli-Belah [      ]
c.	Bahu Jalan [      ]	f.	Bahu Jalan [      ]
		g.	Lain-Lain [      ]
<b>2] Jenis Jualan / Aktiviti Perniagaan</b>			
a.	Makanan/Minuman [      ]	c.	Hiburan [      ]
b.	Perkhidmatan [      ]	d.	Lain-Lain (Sila Nyatakan) : _____
<b>3] Tempoh permit yang dipohon</b>			
a.	Tarikh	:	Dari _____ Hingga _____
b.	Masa	:	Dari _____ Hingga _____
<b>C. Perakuan Pemohon</b>			
BAHAWA SAYA : _____ NO K/P : _____			
DENGAN INI TELAH BERSETUJU UNTUK MEMATUHI SYARAT-SYARAT SEPERTI DI BELAKANG DAN TIDAK AKAN MENGIINGKARI ATAU MEMPERTIKAIKAN APA-APA TINDAKAN YANG AKAN DIAMBIL OLEH PIHAK MAJLIS SEKIRANYA SAYA GAGAL MEMATUHI SYARAT-SYARAT TERSEBUT.			
_____ Tandatangan Pemohon			
<b>D. Kegunaan Pejabat</b>			
1]	Bayaran Permit	:	RM _____
2]	Bayaran Sewa Tapak	:	RM _____
	Jumlah Bayaran	:	RM _____
3]	Tempoh Kelulusan	:	_____
4]	Catitan	:	_____
NO PERMIT : PS- TARIKH :		Yang DiPertua Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan Kedah Darul Aman.	
		NO : 022919	



**SYARAT-SYARAT PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA**

1. Permit yang dikeluarkan hanya sementara sahaja dan Yang Dipertua berhak membatalkan atau tidak menyambung mana-mana permit yang telah tamat tempohnya dengan tidak memberi sebarang notis lagi.
2. Peniaga hendaklah menjalankan perniagaan di tapak yang telah dibenarkan oleh Yang Dipertua dan kebenaran tuan tanah hendaklah diperolehi sebelum menjalankan perniagaan sekiranya tapak tersebut adalah milik persendirian.
3. Peniaga hendaklah menjalankan perniagaan dengan cara tidak menghalang lalu lintas dan mengganggu orang awam.
4. Tatacara perniagaan hendaklah mengikut apa yang telah diisi dalam borang permohonan sama ada dari segi keluasan tapak dan jenis perniagaan.
5. Hendaklah sentiasa menjaga kebersihan persekitaran tempat perniagaan dan tong sampah hendaklah disediakan.
6. Tidak dibenarkan menyewa tapak atau ruang niaga yang telah diluluskan Permit Perniagaan Sementara oleh Yang Dipertua kepada pihak lain.
7. Tindakan merampas barang jualan atau meroboh apa-apa struktur binaan akan dijalankan oleh Majlis sekiranya terdapat mana-mana perniagaan yang dijalankan apabila permit tamat tempohnya atau dibatalkan oleh Yang Dipertua.
8. Kelulusan permit ini tertakluk kepada peruntukan-peruntukan yang terkandung di dalam Undang-Undang Kecil Penjaja (Pihak Berkuasa Tempatan) 1983.
9. Pihak Majlis tidak terikat untuk membaharui mana-mana permit yang telah tamat tempohnya.
10. Hendaklah mematuhi arahan lisan dari mana-mana pegawai Majlis yang telah diberi kuasa oleh Yang Dipertua.

**GAMBAR PREMIS / TAPAK**

