



**BAHAGIAN PENGURUSAN PASAR DAN PENJAJA  
MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR  
KEDAH DARUL AMAN**

Bahagian Pengurusan Pasar dan Penjaja  
Bangunan UTC Kedah, Aras 2, Jalan Kolam Air, 05675 Alor Setar  
Telefon : 04-730 8751

**BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA PENJAJA**

PERMOHONAN BARU ☐

PERBAHARUI PERMIT ☐

Nama Pemohon :

No. K/P :

1. PEMOHON HENDAKLAH WARGANEGARA **MALAYSIA** BERUMUR **18 TAHUN** DAN KE ATAS.
2. BORANG INI HENDAKLAH DIISI DENGAN **HURUF BESAR** MENGGUNAKAN PEN BERWARNA **HITAM/ BIRU** SAHAJA DENGAN TERANG DAN DITANDA (/) DALAM KOTAK-KOTAK YANG DISEDIAKAN.
3. SILA LENGKAPKAN SENARAI SEMAK INI BESERTA DOKUMEN MENGIKUT SUSUNAN DAN KOSONGKAN MANA-MANA YANG TIDAK BERKENAAN.
4. PIHAK MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR BERHAK **MENOLAK** MANA-MANA BORANG PERMOHONAN YANG **TIDAK LENGKAP**.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA**

| BIL | DOKUMEN                                                                                                                 | DIISI OLEH PEMOHON TANDAkan (/) | KEGUNAAN PEJABAT         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Borang Permohonan Permit Sementara Penjaja Salinan                                                                      | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Kad Pengenalan (pemohon dan pembantu)                                                                                   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Salinan Pendaftaran Perniagaan (SSM) (pemohon @ penganjur)                                                              | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Salinan Kad Lesen Perniagaan (jika dihadapan permit)                                                                    | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Salinan Suntikan TY2 (Typhoid) (pemohon dan pembantu) (untuk pengendali makanan sahaja).                                | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | Salinan Sijil Kursus Pengenalian Makanan (pemohonan dan pembantu) (untuk pengendali makanan sahaja).                    | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | Pelan lokasi & gambar lokasi menunjukkan di mana perniagaan hendak dijalankan dengan tepat.                             | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | Sertakan juga salinan surat kebenaran / perjanjian tuan tanah/ bangunan (jika tapak perniagaan bukan hakmilik pemohon). | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | Salinan resit bayaran wang pertaruhan (jika bayaran sudah dijelaskan) dan tempoh sah wang pertaruhan adalah setahun.    | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Hendaklah melampirkan Kelulusan Permit Hiburan daripada Pejabat Daerah Kota Setar atau Pejabat Daerah Pokok Sena.       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Salinan Resit bayaran perkhidmatan mana-mana kontraktor pembersihan atau terus melalui pihak konsesi E-idaman Sdn. Bhd. | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 12. | Salinan nama peniaga bagi peserta karnival/ pengurusan acara.                                                           | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |
| 13. | Salinan geran kenderaan, salinan insurans / roadtax bagi pemohon permit secara <i>carboot sale</i> .                    | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> |

KEGUNAAN PEJABAT

☐

LENGKAP

☐

TIDAK LENGKAP

Tandatangan & Cop Pegawai Penerima Borang:

.....

Tarikh : .....

### A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Penuh Pemohon : .....
2. Nama Syarikat : .....
3. No. Kad Pengenalan : ..... Warganegara : .....
4. Alamat Surat Menyurat : .....  
.....
5. No. Telefon Rumah:..... H/P:.....
6. Jantina : ☐ Lelaki  
☐ Perempuan
7. Bangsa : ☐ Melayu ☐ India  
☐ Cina ☐ Lain-lain.....
8. Emel : .....

### B. MAKLUMAT PERMIT PERNIAGAAN

1. Alamat / Lokasi dipohon : .....
2. Jenis perniagaan yang dijalankan : .....
3. Pembantu perniagaan : ☐ Ada : Jumlah pekerja (sila nyatakan) .....  
(perniagaan makanan sahaja)  
☐ Tiada

| TANDA<br>(/) | AKTIVITI                                  | SAIZ KAKI<br>LIMA | JUMLAH<br>KHEMAH | SAIZ<br>KHEMAH | JUMLAH LOT<br>TEMPAT<br>LETAK<br>KERETA | TARIKH<br>MULA DAN<br>TARIKH<br>TAMAT |
|--------------|-------------------------------------------|-------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
|              | Ekspo / Karnival                          |                   |                  |                |                                         |                                       |
|              | Promosi Pembukaan Kedai<br>/ Ulang Tahun  |                   |                  |                |                                         |                                       |
|              | Promosi Jualan Murah/<br>Penghabisan Stok |                   |                  |                |                                         |                                       |
|              | Musim Perayaan /<br>Ucapan Keagamaan      |                   |                  |                |                                         |                                       |
|              | Majlis Perasmiaan Pejabat/<br>Perkahwinan |                   |                  |                |                                         |                                       |
|              | Lain-lain (sila nyatakan)*<br>.....       |                   |                  |                |                                         |                                       |

**C. CAJ DAN FEE PERMIT SEMENTARA****UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

| BIL | PERKARA                                                | HARGA (RM)                        | TEMPOH           | JUMLAH (RM) |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|-------------|
| 1   | Wang Proses                                            | 20.00                             |                  |             |
| 2   | Pelekat permit sementara                               | 5.00                              |                  |             |
| 3   | Permit sementara                                       | 120.00/1 peniaga                  | 1 hari           |             |
| 4   | Perhidmatan Sampah                                     | 5.00                              | 1 hari           |             |
| 5   | Tempat letak kereta                                    | 20.00/1 lot                       | 1 hari           |             |
| 6   | Permit khemah ( kekal)<br>Permit khemah ( tidak kekal) | 50.00 /per unit<br>RM1 / per unit | 1 hari<br>1 hari |             |
| 6   | Wang pertaruhan khemah (kekal)                         | 1,000.00                          |                  |             |
| 7   | Wang pertaruhan khemah (tidak kekal)                   | 150.00                            |                  |             |
| 8   | .....                                                  | .....                             |                  |             |

.....  
Tandatangan Pegawai.....  
Tarikh

**\*ULASAN PPKP**

.....

.....

.....

.....  
(Tandatangan Pegawai dan Cop )

Tarikh:.....

**\*ULASAN / KELULUSAN KETUA BAHAGIAN / KETUA UNIT**

.....

.....

.....

.....  
(Tandatangan Pegawai dan Cop )

Tarikh:.....

**\*UNTUK KELULUSAN PERMIT SEMENTARA SERTA MERTA DI DALAM PREMIS PERLU  
ULASAN DAN KELULUSAN PPKP / KU / KB**

**SOKONGAN TUAN PENGARAH**

.....

.....

.....

.....  
(Tandatangan Pegawai dan Cop )

Tarikh:.....

**KELULUSAN TUAN SETIAUSAHA**

.....

.....

.....

.....  
(Tandatangan Pegawai dan Cop )

Tarikh:.....

\*Catatan: Bagi Kelulusan permit sementara didalam premis, kelulusan diperingkat pengarah sahaja.



MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR  
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN  
BAHAGIAN PENGURUSAN PASAR DAN PENJAJA  
JALAN KOLAM AIR, 05675 ALOR SETAR, KEDAH.  
TEL: 04-733 2499 / 2500 / 2501 / 2502 / FAX: 04-733 4377

BPPP 02

**SIMPANAN PEJABAT  
(MBAS)**

No. Siri:

### **SYARAT-SYARAT PERMIT SEMENTARA**

1. Permit sementara adalah dibenarkan untuk tujuan berikut:

- Ekspo/karnival yang berunsurkan perniagaan di atas tapak hakmilik atau kawasan awam yang diselenggara oleh Majlis atau di dalam bangunan seperti dewan.
- Premis perniagaan yang bercadang mengadakan majlis pembukaan kedai dengan syarat telah mempunyai lesen atau telah memohon lesen perniagaan.
- Premis yang mengadakan promosi sempena ulangtahun pembukaan kedai.
- Promosi jualan murah dengan syarat mendapat kelulusan daripada Kementerian Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna.
- Promosi sempena musim perayaan dan ucapan keagamaan.
- Pemasangan Khemah bagi tujuan majlis perasmiaan pembukaan pejabat pengurusan/institusi kewangan dan sebagainya.
- Pemasangan khemah bagi tujuan majlis jamuan makan/perkahwinan dan sebagainya.

2. **PENGENDALIAN MAKANAN**

- a) Pengendali makanan hendaklah mendapatkan pemeriksaan pegawai perubatan dan suntikan TY2 untuk layak mengendali makanan.
  - b) Pengendali makanan hendaklah menghadiri Kursus Pengendalian Makanan yang diiktiraf oleh Majlis.
  - c) Semua pengendali makanan diwajibkan memakai apron yang berwarna cerah dan penutup kepala yang bersih.
  - d) Setiap pengendali makanan dilarang:
    - Berkuku panjang dan kotor
    - Merokok semasa mengendali makanan
    - Memakai selipar dan sandal
    - Menyentuh dan mengambil makanan yang dimasak dengan tangan  
(Hendaklah menggunakan sarung tangan dan peralatan yang sesuai)
3. Penganjuran ekspo / karnival bersama 'funfair' atau pertunjukkan pentas hendaklah mendapat **kelulusan lesen, hiburan awam** daripada **Pejabat Daerah Kota Setar**.
4. Permohonan hendaklah dikemukakan **sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh aktiviti** hendaklah dijalankan.
5. Kawasan / lokasi dan tempoh perniagaan yang dibenarkan adalah seperti di dalam kelulusan permit sementara yang di keluarkan oleh pihak Majlis Bandaraya Alor Setar.
6. Pemegang permit sementara ini mestilah bertanggungjawab terhadap kebersihan dan keindahan premis perniagaan dan persekitarannya.
7. Pemegang permit adalah bertanggungjawab terhadap sebarang unsur berbentuk liabiliti yang mana disebabkan oleh aktiviti perniagaan yang dijalankan.
8. Perniagaan mestilah bebas dari unsur-unsur provokatif atau anti kerajaan atau mana-mana perbuatan yang cenderung ke arah tersebut dan yang dianggap boleh menimbulkan keresahan dan kacau ganggu kepada orang ramai.
9. Barang jualan hendaklah bersesuaian dengan musim perayaan atau promosi yang dijalankan seperti mana yang dinyatakan di dalam borang permohonan.
10. Penutupan jalan sepenuhnya tidak dibenarkan.
11. Pemasangan kain rentang dan banting / streamer perlu mendapatkan kelulusan Majlis dan mematuhi garis panduan lesen iklan sementara yang ditetapkan.

12. Khemah hendaklah dibuka sebaik tempoh kelulusan tamat.
13. Hendaklah mempamerkan pelekat kelulusan permit sementara di khemah / kaki lima / bahagian yang mudah dilihat.
14. Bayaran perlu dijelaskan sebelum aktiviti dijalankan dan kadar bayaran yang ditetapkan adalah seperti berikut:

| BIL | PERKARA                                    | HARGA (RM)          | TEMPOH |
|-----|--------------------------------------------|---------------------|--------|
| 1   | Wang Proses                                | 20.00               |        |
| 2   | Pelekat                                    | 5.00                |        |
| 3   | Permit sementara                           | 120.00/1 perniagaan | 1 hari |
| 4   | Perhidmatan Sampah                         | 5.00/ 1 hari        | 1 hari |
| 4   | Tempat letak kereta                        | 20.00/1 ot          | 1 hari |
| 5   | Permit Khemah (kekal')                     | 50.00/per unit/hari | 1 hari |
|     | Permit Khemah (tidak kekal)                | RM1/per unit/hari   | 1 hari |
| 6   | Wang pertaruhan Khemah (kekal)             | 1,000.00            |        |
| 7   | Wang pertaruhan tanpa khemah (tidak kekal) | 150.00              |        |

\* Bayaran khemah RM 50.00 x 1 khemah dan bayaran khemah yang ke-4 adalah mengikut kiraan kaki.

15. Permit sementara ini boleh dibatalkan pada bila-bia masa oleh Pihak Majlis Bandaraya Alor Setar tanpa memberikan apa-apa sebab atas pembatalan tersebut dan pemegang permit adalah tertakluk kepada sebarang arahan atau pindaan dalam syarat-syarat ini.
16. Majlis Bandaraya Alor Setar adalah tidak bertanggungjawab terhadap sebarang unsur-unsur kemalangan, kerugian atau mana-mana yang bersifat liabiliti semasa perniagaan sementara ini berlangsung.
17. Pelesen adalah tertakluk kepada **peraturan** dan **undang-undang** yang ditetapkan dan pihak Majlis berhak menarik balik kelulusan sekiranya terdapat sebarang perubahan pelanggaran dan aduan yang dirasakan boleh menggugat kesejahteraan orang awam atau melanggar hak-hak individu.
18. Tuntutan Wang Pertaruhan perlu dituntut dalam tempoh 1 tahun daripada tarikh yang wang pertaruhan dibayar dan jika pemohon gagal untuk membuat tuntutan wang pertaruhan akan di mansuhkan dan perlu menyerahkan pemohon tuntutan wang Pertaruhan serta dokumen iaitu Resit wang pertaruhan (asal), salinan kad pengenalan, salinan penyata akaun Bank pemohon.
19. Semua jenis perniagaan perlu **menggalakkan dan memperkenalkan bag alternatif (beg bio)** yang boleh digunakan semua bagi menggantikan bag plastik.
20. Menggantikan penggunaan pembungkus makanan polisterin dengan penggunaan pembungkus makanan yang mesra alam atau boleh dikitar semula.
21. Penyedut minuman **plastik (straw)** tidak digalakkan kepada pelanggan.
22. Pemegang permit sementara juga **digalakkan mempamerkan harga** bagi setiap jenis makanan atau barangan.
23. Pemegang permit perlu mematuhi **etika berpakaian sopan / tidak menjolok mata** untuk sebarang aktiviti berunsurkan hiburan / pertunjukan.
24. Peniaga atau pembantu **warga asing** adalah tidak Dibenarkan, Tindakan tegas akan diambil sekiranya didapati terdapat peniaga atau pembantu warga asing di tapak.
25. Semua peniaga-peniaga digalakkan untuk menyediakan Bar Code (Pay) Bank berdaftar bagi memudahkan transaksi bayaran tanpa tunai (Cashless) di gerai.
26. Syarat-syarat tambahan :-

- i. ....
- ii. ....
- iii. ....

1. Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar, Datuk Bandar Majlis Bandaraya Alor Setar berhak menolak permohonan ini ataupun menarik balik permit sementara yang telah dikeluarkan kepada saya.
2. Saya juga berjanji tidak akan menukar atau menambah sebarang aktiviti perniagaan saya kecuali mendapat kelulusan terlebih dahulu. Saya akan memaklumkan kepada pihak Majlis jika saya memberhentikan perniagaan atau menukar tarikh perniagaan atau menukar tapak perniagaan.
3. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat-syarat permit sementara dan kehendak Majlis yang berkaitan dengan pengeluaran lesen. Jika gagal berbuat demikian pihak Majlis berhak mengambil tindakan **UNDANG-UNDANG** termasuk menarik balik atau membatalkan lesen saya tanpa sebarang notis.

.....  
Tandatangan Pemohon & Cop Syarikat

Tarikh : .....



MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR  
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN  
BAHAGIAN PENGURUSAN PASAR DAN PENJAJA  
JALAN KOLAM AIR, 05675 ALOR SETAR, KEDAH.  
TEL: 04-7308751

SIMPANAN PEMOHON

### SYARAT-SYARAT PERMIT SEMENTARA

1. Permit sementara adalah dibenarkan untuk tujuan berikut:
  - Ekspo/karnival yang berunsurkan perniagaan di atas tapak hakmilik atau kawasan awam yang diselenggara oleh Majlis atau di dalam bangunan seperti dewan.
  - Premis perniagaan yang bercadang mengadakan majlis pembukaan kedai dengan syarat telah mempunyai lesen atau telah memohon lesen perniagaan.
  - Premis yang mengadakan promosi sempena ulangtahun pembukaan kedai.
  - Promosi jualan murah dengan syarat mendapat kelulusan daripada Kementerian Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna.
  - Promosi sempena musim perayaan dan ucapan keagamaan.
  - Pemasangan Khemah bagi tujuan majlis perasmiaan pembukaan pejabat pengurusan/institusi kewangan dan sebagainya.
  - Pemasangan khemah bagi tujuan majlis jamuan makan/perkahwinan dan sebagainya.
2. PENGENDALIAN MAKANAN
  - a) Pengendali makanan hendaklah mendapatkan pemeriksaan pegawai perubatan dan suntikan TY2 untuk layak mengendali makanan.
  - b) Pengendali makanan hendaklah menghadiri Kursus Pengendalian Makanan yang diiktiraf oleh Majlis.
  - c) Semua pengendali makanan diwajibkan memakai apron yang berwarna cerah dan penutup kepala yang bersih.
  - d) Setiap pengendali makanan dilarang:
    - Berkuku panjang dan kotor
    - Merokok semasa mengendali makanan
    - Memakai selipar dan sandal
    - Menyentuh dan mengambil makanan yang dimasak dengan tangan  
(Hendaklah menggunakan sarung tangan dan peralatan yang sesuai)
3. Penganjuran ekspo / karnival bersama 'funfair' atau pertunjukan pentas hendaklah mendapat **kelulusan lesen, hiburan awam** daripada **Pejabat Daerah Kota Setar**.
4. Permohonan hendaklah dikemukakan **sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh aktiviti** hendaklah dijalankan.
5. Kawasan / lokasi dan tempoh perniagaan yang dibenarkan adalah seperti di dalam kelulusan permit sementara yang dikeluarkan oleh pihak Majlis Bandaraya Alor Setar.
6. Pemegang permit sementara ini mestilah bertanggungjawab terhadap kebersihan dan keindahan premis perniagaan dan persekitarannya.
7. Pemegang permit adalah bertanggungjawab terhadap sebarang unsur berbentuk liabiliti yang mana disebabkan oleh aktiviti perniagaan yang dijalankan.
8. Perniagaan mestilah bebas dari unsur-unsur provokatif atau anti kerajaan atau mana-mana perbuatan yang cenderung ke arah tersebut dan yang dianggap boleh menimbulkan keresahan dan kacau ganggu kepada orang ramai.
9. Barang jualan hendaklah bersesuaian dengan musim perayaan atau promosi yang dijalankan seperti mana yang dinyatakan di dalam borang permohonan.
10. Penutupan jalan sepenuhnya tidak dibenarkan.
11. Pemasangan kain rentang dan banting / streamer perlu mendapatkan kelulusan Majlis dan mematuhi garis panduan lesen iklan sementara yang ditetapkan.
12. Khemah hendaklah dibuka sebaik tempoh kelulusan tamat.
13. Hendaklah mempamerkan pekat kelulusan permit sementara di khemah / kaki lima / bahagian yang mudah dilihat.



**SIMPANAN PEMOHON**

14. Bayaran perlu dijelaskan sebelum aktiviti dijalankan dan kadar bayaran yang ditetapkan adalah seperti berikut:

| BIL | PERKARA                                              | HARGA (RM)                     | TEMPOH           |
|-----|------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| 1   | Wang Proses                                          | 20.00                          |                  |
| 2   | Pelekat                                              | 5.00                           |                  |
| 3   | Permit sementara                                     | 120.00/1 perniagaan            | 1 hari           |
| 4   | Perhidmatan Sampah                                   | 5.00/ 1 hari                   | 1 hari           |
| 5   | Tempat letak kereta                                  | 20.00/1 ot                     | 1 hari           |
| 6   | Permit Khemah (kekal)<br>Permit Khemah (tidak kekal) | 50.00/per unit<br>RM1/per unit | 1 hari<br>1 hari |
| 7   | Wang pertaruhan Khemah (kekal)                       | 1000.00                        |                  |
| 8   | Wang pertaruhan tanpa khemah (tidak kekal)           | 150.00                         |                  |

\* Bayaran khemah RM 50.00 x 1 khemah dan bayaran khemah yang ke-4 adalah mengikut kiraan kaki.

15. Permit sementara ini boleh dibatalkan pada bila-bia masa oleh Pihak Majlis Bandaraya Alor Setar tanpa memberikan apa-apa sebab atas pembatalan tersebut dan pemegang permit adalah tertakluk kepada sebarang arahan atau pindaan dalam syarat-syarat ini.
16. Majlis Bandaraya Alor Setar adalah tidak bertanggungjawab terhadap sebarang unsur-unsur kemalangan, kerugian atau mana-mana yang bersifat liabiliti semasa perniagaan sementara ini berlangsung.
17. Pelesen adalah tertakluk kepada **peraturan** dan **undang-undang** yang ditetapkan dan pihak Majlis berhak menarik balik kelulusan sekiranya terdapat sebarang perubahan pelanggaran dan aduan yang dirasakan boleh menggugat kesejahteraan orang awam atau melanggar hak-hak individu.
18. Tuntutan Wang Pertaruhan perlu dituntut dalam tempoh 1 tahun daripada tarikh yang wang pertaruhan dibayar dan jika pemohon gagal untuk membuat tuntutan wang pertaruhan akan di mansuhkan dan perlu menyerahkan pemohon tuntutan wang Pertaruhan serta dokumen iaitu Resit wang pertaruhan (asal), salinan kad pengenalan, salinan penyata akaun Bank pemohon.
19. Semua jenis perniagaan perlu **menggalakkan dan memperkenalkan bag alternatif (beg bio)** yang boleh digunakan semua bagi menggantikan bag plastik.
20. Menggantikan penggunaan pembungkus makanan polisterin dengan penggunaan pembungkus makanan yang mesra alam atau boleh dikitar semula.
21. Penyedut minuman **plastik (straw)** tidak digalakkan kepada pelanggan.
22. Pemegang permit sementara juga **digalakkan mempamerkan harga** bagi setiap jenis makanan atau barangan.
23. Pemegang permit perlu mematuhi **etika berpakaian sopan / tidak menjolok mata** untuk sebarang aktiviti berunsurkan hiburan / pertunjukan.
24. Peniaga atau pembantu **warga asing** adalah tidak Dibenarkan, Tindakan tegas akan diambil sekiranya didapati terdapat peniaga atau pembantu warga asing di tapak.
25. Semua peniaga-peniaga digalakkan untuk menyediakan Bar Code (Pay) Bank berdaftar bagi memudahkan transaksi bayaran tanpa tunai (Cashless) di gerai.
26. Syarat-syarat tambahan :-
  - i. ....
  - ii. ....
  - iii. ....
1. Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar, Datuk Bandar Majlis Bandaraya Alor Setar berhak menolak permohonan ini ataupun menarik balik permit sementara yang telah dikeluarkan kepada saya.
2. Saya juga berjanji tidak akan menukar atau menambah sebarang aktiviti perniagaan saya kecuali mendapat kelulusan terlebih dahulu. Saya akan memaklumkan kepada pihak Majlis jika saya memberhentikan perniagaan atau menukar tarikh perniagaan atau menukar tapak perniagaan.
3. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat-syarat permit sementara dan kehendak Majlis yang berkaitan dengan pengeluaran lesen. Jika gagal berbuat demikian pihak Majlis berhak mengambil tindakan **UNDANG- UNDANG** termasuk menarik balik atau membatalkan lesen saya tanpa sebarang notis.

.....  
Tandatangan Pemohon & Cop Syarikat

Tarikh : .....



Majlis Bandaraya Alor setar  
Jalan Kolam Air , 05675 Alor Setar , Kedah Darul Aman .  
No. Telepon : 04-7308751 E-mel : mbas@mbas.gov.my / pdb@mbas.gov.my

## **BORANG PERLINDUNGAN DATA PERIBADI UNTUK PELANGGAN**

Sila lengkapkan dengan HURUF BESAR

Nama : \_\_\_\_\_

Nombor Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010, bagi tujuan mengumpul, memproses dan menyimpan data peribadi anda, persetujuan jelas perlu diperolehi dari anda sebelum sesuatu perkhidmatan dilaksanakan . Bagi tujuan memproses permohonan ini, data peribadi anda mungkin perlu didedahkan kepada beberapa pihak tertentu seperti yang dinyatakan di dalam Borang Perlindungan Data Peribadi Majlis Bandaraya Alor Setar (MBAS).

### **DEKLARASI**

Dengan menandatangani borang ini, saya mengisytiharkan bahawa saya telah baca dan fahami serta bersetuju untuk tertakluk kepada Borang Data Perlindungan Data Peribadi MBAS dan saya menyatakan persetujuan dan memberi kuasa kepada MBAS :

- Untuk meminta, memperolehi, mengumpul, memproses dan menyimpan kesemua maklumat data peribadi dalam borang ini bagi tujuan memproses dan permohonan ini dan semua tujuan-tujuan lain yang diperlukan oleh MBAS ; dan
- Untuk membenarkan MBAS menzahirkan data peribadi saya kepada pihak-pihak tertentu seperti yang dinyatakan di dalam Borang Perlindungan Data Peribadi MBAS apabila dikehendaki bagi tujuan yang dinyatakan di dalamnya.

Saya seterusnya mengesahkan bahawa kesemua data peribadi yang saya telah berikan adalah benar, terkini dan tepat. Saya juga faha bahawa saya boleh memohon untuk mendapatkan akses kepada data peribadi saya untuk tujuan mengemas kini atau membetulkan data tersebut. Sekiranya terdapat apa-apa perubahan pada mana-mana data peribadi saya, saya akan memaklumkan kepada MBAS dengan serta merta.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_