



**BAHAGIAN PELESENAN  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

**GARIS PANDUAN  
PERMOHONAN LESEN PENJAJA**

**BAHAGIAN PELESENAN  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU,  
MENARA MBKT,  
NO 1, JALAN WARISAN TANJUNG 1,  
20000 KUALA TERENGGANU,  
TERENGGANU DARUL IMAN.**

**TEL: 09-612 1111**

**EMEL: [jkpersekitaran@gmail.com](mailto:jkpersekitaran@gmail.com)**

**LAMAN SESAWANG: [www.mbkt.gov.my](http://www.mbkt.gov.my)**

**TERBITAN 21 JULAI 2023 (BIL.1/2022)**

## 1. OBJEKTIF GARIS PANDUAN



Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara untuk memohon Lesen Penjaja bagi menjalankan aktiviti perniagaan penjajaan secara statik, bergerak atau sementara dan pasar malam dalam kawasan pentadbiran Majlis Bandaraya Kuala Terengganu (MBKT).


## 2. OBJEKTIF PELESENAN

- i) Memastikan semua kegiatan perniagaan penjaja dalam kawasan Majlis Bandaraya Kuala Terengganu dilesenkan untuk tujuan pengawalan, pematuhan syarat-syarat lesen perniagaan.
- ii) Memastikan semua aktiviti penjajaan yang dijalankan, beroperasi dalam keadaan yang tidak mendatangkan kagang kepada kesihatan awam dan persekitaran.
- iii) Merancang dan mengawal semua aktiviti pelesenan penjaja bagi mencapai tahap pengurusan yang cekap dan berkualiti.

## 3. SKOP PELESENAN

Aktiviti penjajaan adalah sebagaimana berikut:

Bil.	Aktiviti	Definisi	Contoh
i.	Penjaja Beredar	Ertinya seseorang yang dengan atau tanpa kenderaan pergi dari satu tempat ke satu tempat untuk mendedah, membahagi, atau menghantar untuk jualan apa-apa makanan, minuman atau barang-barang dari apa-apa jenis.	
ii.	Penjaja Statik	Ertinya seseorang yang mendirikan gerai di sesuatu tempat awam atau tempat persendirian dan menjual atau mendedahkan untuk jualan apa-apa makanan, minuman atau barang-barang dari apa-apa jenis.	

iii.	Penjaja Sementara	<p>Ertinya seseorang yang kadangkala mendirikan gerai dan menjual atau mendedahkan untuk jualan apa-apa makanan, minuman atau barang-barang dari apa-apa jenis di petak yang ditetapkan bagi maksud tersebut oleh Yang Dipertua bagi apa-apa tempoh yang ditentukan</p> <p>.</p>	
------	-------------------	--	---

#### 4. ASAS PERUNDANGAN

Semua aktiviti perniagaan penjajaan yang dilesenkan adalah berdasarkan pada Undang-Undang Kecil yang diwartakan bagi digunapakai oleh Majlis Bandaraya Kuala Terengganu ( MBKT ) iaitu:

- i. Undang-Undang Kecil Penjaja (MBKT) 1980
- ii. Undang-undang Kecil Iklan (MBKT) 1982
- iii. Undang-undang Kecil Pengendali Makanan ( MBKT ) 1985

#### 5. LARANGAN PENJAJAAN

Mengikut Undang-Undang Kecil ( UUK ) Penjaja MBKT 1980, tiada seorang penjaja boleh menjalankan perniagaannya melainkan dibenarkan oleh Datuk Bandar Majlis Bandaraya Kuala Terengganu sebagaimana berikut:-


Bil.	Kawasan Larangan Menjaja
i.	Dalam lingkungan sembilan (9) meter dari simpang jalan
ii.	Dalam lingkungan tiga puluh enam (36) desimeter / 12 kaki dari pili bomba
iii.	Di atas tangga, kaki lima atau tempat laluan awam melainkan dibenarkan oleh Datuk Bandar.
iv	Dengan cara yang boleh menghalang atau mengganggu perjalanan lancar lalulintas kereta dan pergerakan bebas orang-orang yang berjalan kaki
v	Mana-mana jalan atau bahagian sesuatu jalan dalam lingkungan empat puluh ( 40 ) meter dari sesuatu jalan masuk atau jalan keluar atau kawasan sekitar mana-mana sekolah, hospital, pasar awam atau kawasan perdagangan yang diperuntukkan bagi penjaja-penjaja.
vi	Semua tempat letak kereta awam, perhentian bas, stesen bas dan hentian teksi.

vii.	Kawasan sekitar semua bangunan pejabat kerajaan dan tempat-tempat awam.
viii.	Semua bahagian jalan-jalan awam kecuali yang diluluskan oleh Datuk Bandar.
ix.	Di dalam rumah dan kawasan rumah kediaman.
x.	Di jalan-jalan masuk dan di jalan utama kawasan perumahan.
xi.	Bahu-bahu jalan, taman dan siarkaki.

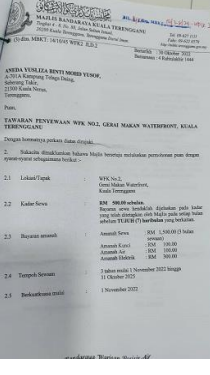

## 6. SYARAT ASAS PERMOHONAN

Bil.	Syarat Asas Permohonan
i.	Warganegara Malaysia sahaja. Penduduk Tetap (PR) dan warga asing tidak layak memohon.
ii.	Berumur 18 tahun ke atas
iii.	Mengisi dan mengemukakan borang permohonan lesen penaja MBKT dengan lengkap bersama dokumen asas permohonan sebagaimana di Bil.(7).

## 7. DOKUMEN ASAS PERMOHONAN

Bil.	Dokumen Asas Permohonan	Keperluan	Contoh
i	<p>Sesalinan Memorandum dan Perkara Persatuan bagi Syarikat (Memorandum and Articles Of Association). Borang 24 ( Return Of Allotment Of Shares) dan Borang 49 ( Return Giving Particulars in Register Of Directors Managers And Secretaries And Changes Of Particular) Akta Pendaftaran Syarikat 1965.</p> <p>Atau</p> <p>Sesalinan Borang A ( Pendaftaran Perniagaan atau Borang B ( Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan ) dan Borang D (Perakuan Pendaftaran Perniagaan ) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956) atau Salinan Pendaftaran Koperasi</p>	Satu (1) salinan (jika ada)	

ii.	Kad pengenalan pemohon	Satu (1) salinan	
iii.	Gambar berukuran passport	Dua (2) keping	
iv.	Lakaran pelan lokasi tapak perniagaan	Satu (1) salinan	
v.	Gambar lokasi perniagaan / premis (Pandangan hadapan dan persekitaran lokasi)	Satu (1) keping setiap sudut/ lokasi	
vi.	Gambar kenderaan/trak pandangan hadapan dan sisi (jika melibatkan perniagaan secara bergerak)	Satu (1) keping sisi kenderaan	
vii.	Salinan geran kenderaan/trak (jika melibatkan perniagaan secara bergerak)	Satu (1) salinan	

viii.	Salinan surat kebenaran daripada penganjur / pemilik jika melibatkan hakmilik tanah persendirian/ Bahagian Pengurusan Harta bagi premis milik Majlis /pemilik kenderaan / trak (jika berkaitan)	Satu (1) salinan	
ix	<p>Lakaran / visual bagi iklan / iklan luar dan hendaklah mematuhi syarat Majlis iaitu penggunaan Bahasa Malaysia dan tulisan Jawi adalah diwajibkan</p> <p><b>Dan</b></p> <p>Tulisan jawi hendaklah terbesar dan teratas dari lain-lain bahasa ( Pengesahan Dewan Bahasa dan Pustaka adalah dutamakan ).</p>	Dua (2) keping contoh setiap iklan	

## 8. KAEDAH PERMOHONAN LESEN PENAJAJ

### i. Kaedah Permohonan

<p>Manual</p> <p>(Borang permohonan boleh didapati di kaunter setempat Bahagian Pelesenan MBKT dan borang permohonan yang lengkap hendaklah diserahkan di kaunter berkenaan)</p>	<p>Kaunter Setempat Aras Bawah Menara MBKT, Majlis Bandaraya Kuala Terengganu 20000 Kuala Terengganu</p> <p><b>DAN</b></p> <p>Kaunter Bayaran di Pejabat MBKT Cawangan Kuala Nerus, Gong Badak</p> <p>Waktu Operasi Kaunter:</p> <p><b>Ahad - Rabu</b></p> <p>8.00 pagi - 4.00 petang</p> <p><b>Khamis</b></p> <p>8.00 pagi-3.00 petang</p>
--	---

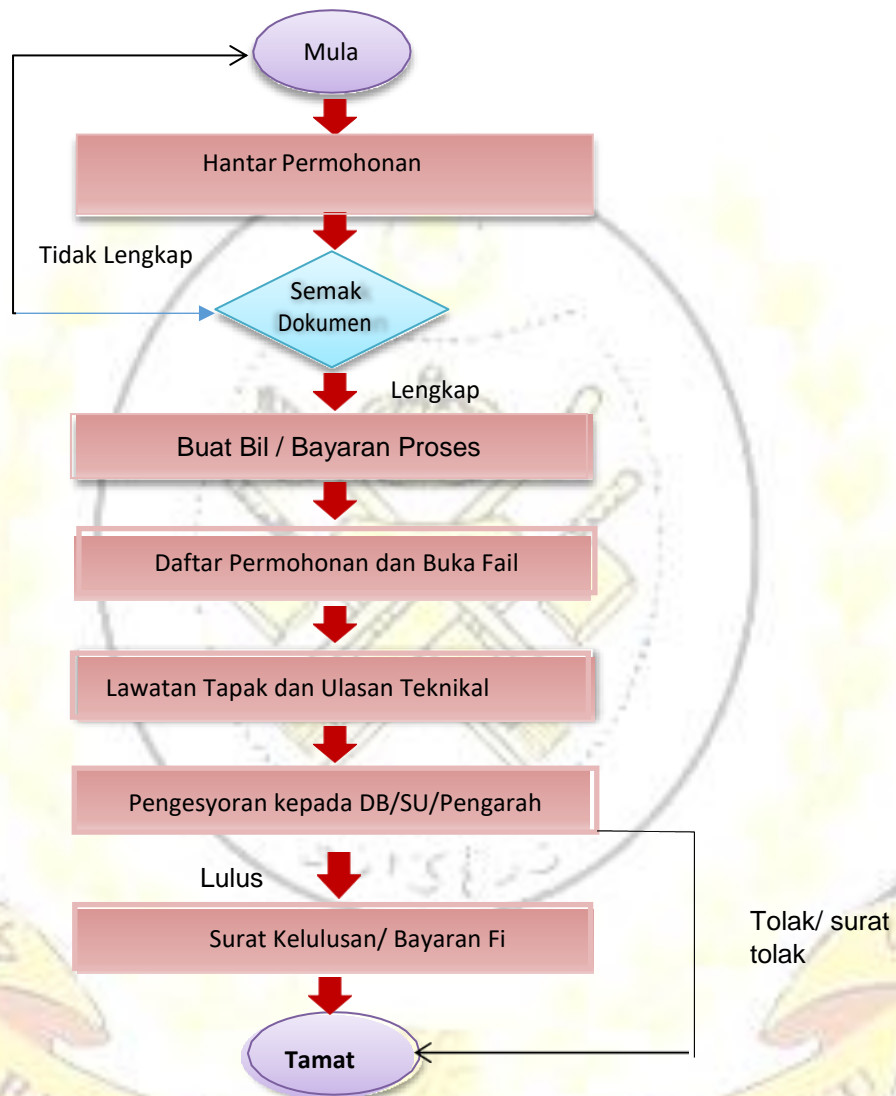
**No.Tel:**09-612 111  
**Faks:** 09-612 1212

**E-mel :**  
[jkpersekitaran@gmail.com](mailto:jkpersekitaran@gmail.com)

**Laman Sesawang :** [www.mbkt.gov.my](http://www.mbkt.gov.my)



## 9. CARTA ALIR PERMOHONAN LESEN





## 10. SYARAT PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN LESEN

### 10.1 SYARAT –SYARAT PENJAJA PASAR MALAM

1. Pelesen hendaklah mempamerkan lesen setiap masa berniaga bagi tujuan pemeriksaan dari masa ke semasa
2. Pelesen hendaklah menjalankan perniagaan sendiri dan tidak dibenarkan memindahkan atau menyewa lesen kepada orang lain serta melantik pembantu tanpa mendapat kebenaran / kelulusan bertulis dari majlis.
3. Pelesen hanya dibenarkan berniaga di tempat / gerai / petak / kawasan yang diluluskan sahaja seperti yang tercatat dalam lesen / permit
4. Pelesen hendaklah memastikan barangan jualan tidak melebihi had petak / kawasan/ keluasan yang dibenarkan. Tiada binaan tambahan dibenarkan kecuali mendapat kebenaran / kelulusan bertulis dari Majlis.
5. Jenis dan masa jualan adalah sebagaimana yang tercatat pada lesen / permit
6. Semua peniaga dikehendaki memberhentikan urusan perniagaan atau dilarang berurusan **jual-beli dalam masa 30 minit iaitu 10 minit sebelum waktu sebelum waktu Maghrib dan 20 minit selepasnya.**
7. Petak atau tapak perniagaan hendaklah dikosongkan selepas waktu perniagaan. Pihak Majlis akan mengalihkan gerai atau alatan yang ditinggalkan di tapak perniagaan atau di tepi jalan.
8. Kebersihan tempat jualan / gerai / petak hendaklah sentiasa dijaga. Semua sampah-sarap serta sisa makanan hendaklah dibersihkan dari tapak perniagaan dan dimasukkan ke dalam karung plastik serta dilupuskan sendiri ke dalam tong sampah awam.
9. Pelesen dikehendaki meletak / mempamerkan atau menyenaraikan harga barang jualan.
10. Pada peniaga makanan/ minuman syarat tambahan berikut dikenakan :
  - i) Semua pekerja ( Pengendali Makanan ) hendaklah mendapatkan suntikan typhoid , akuan kesihatan yang disahkan oleh Pegawai Kesihatan, kursus pengendali makanan dan kad pengendali yang dikeluarkan oleh MBKT.
  - ii) Kebersihan diri hendaklah sentiasa dijaga . Pakaian hendaklah bersih dan kemas. Semua pengendali makanan hendaklah memakai apron / penutup kepala dan kasut semasa berniaga. Gunakanlah penyepit semasa mengambil makanan. Peralatan makanan hendaklah dijaga bersih.
  - iii) Kebersihan makanan hendaklah sentiasa dijaga. Makanan / minuman yang di pameran untuk tujuan jualan hendaklah sentiasa ditudung / ditutup bagi mengelakkan daripada dicemari lalat dan habuk. Makanan / minuman yang dijual hendaklah dalam keadaan baik serta selamat dimakan.

11. KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN DIRI. Semua pengendali makanan hendaklah :

- i) mendapat akuan kesihatan yang sah dari Pegawai Kesihatan (suntikan pengendali makanan), kursus pengendali dan kad pengendali makanan MBKT.
- ii) Kebersihan diri hendaklah sentiasa dijaga. Pakaian hendaklah bersih dan kemas. Semua pengendali makanan hendaklah memakai apron/ penutup kepala dan kasut semasa peniaga. Gunakanlah penyepit semasa mengambil makanan. Peralatan makanan hendaklah dijaga bersih.
- iii) Kebersihan makanan hendaklah sentiasa dijaga. Makanan / minuman yang dipamer untuk tujuan jualan hendaklah sentiasa ditudung / ditutup bagi mengelakkan daripada dicemari lalat dan habuk. Makanan / minuman yang dijual hendaklah dalam keadaan baik serta selamat dimakan.

12 Pelesen hendaklah mematuhi arahan yang disampaikan oleh kakitangan Majlis semasa pemeriksaan dijalankan.

13 Adalah diingatkan jika tuan / puan tidak mematuhi syarat-syarat seperti di atas, tindakan akan diambil sebagaimana Peruntukan di bawah Undang-undang yang digunapakai oleh Majlis Bandaraya Kuala Terengganu tanpa apa-apa notis lagi.



**DENGAN PERINTAH  
DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

## 10.2 SYARAT – SYARAT PENJAJA GERAI MAJLIS

1. Pelesen atau penyewa hendaklah menjalankan sendiri. Sekiranya ingin menggunakan pembantu, pelesen atau penyewa hendaklah sendiri hendaklah menjalankan perniagaan.
2. Lesen hendaklah sentiasa semasa waktu berniaga dipamerkan bagi tujuan pemeriksaan.
3. Ditegah membuat tambahan, menyambung, mengubah, memaku dan mengecat mana-mana bahagian gerai tanpa kebenaran Majlis.
4. Menjaga kebersihan alatan dan tempat berniaga setiap masa. Kawasan dalam, luar, bahagian dapur dan belakang gerai hendaklah disapu bersih selepas waktu berniaga. Lantai dibasuh sekurang-kurangnya 2 kali seminggu.
5. Mengadakan sekurang-kurang satu tong sampah bertudung yang tidak berkarat. Beg palastik hendaklah disediakan di dalam tong sampah tersebut.
6. Pelesen / penyewa hendaklah menghapuskan sendiri sampah yang diikat di dalam beg plastik KE DALAM tong sampah Majlis.
7. Tidak dibenarkan menggunakan dapur arang atau kayu api untuk tujuan memasak kecuali untuk kegunaan tertentu seperti mambakar satay. Hanya dapur gas dan elektrik sahaja boleh digunakan untuk memasak.
8. Botol – botol, kotak –kotak kosong dan sebagainya adalah dilarang disusun atau diletakkan di sekitar kawasan gerai.
9. Kerja membasuh pinggan-mangkuk, cawan dan sebagainya hanya boleh dibasuh di dalam sinki yang disediakan. Ditegah membasuh di atas lantai di kaki lima atau di atas longkang.
10. Penggunaan air hanya untuk kegunaan perniagaan sahaja dan tidak dibenarkan untuk mencuci pakaian dan mandi-manda.
11. Longkang sekeliling gerai hendaklah berada dalam keadaan bersih dan memuaskan pada setiap masa. Pelesen / penyewa yang membuang sampah ke dalam longkang dan merata-rata tempat akan didenda.
12. Tidak dibenarkan menjual daging khinzir tanpa kebenaran Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.
13. Makanan masak yang hedak di jual hendaklah sentiasa bertudung. Almari kuih / lauk dan saji yang mencukupi hendaklah disediakan.
14. Semasa jualan ditegah menyentuh makanan dengan tangan tetapi hendaklah menggunakan alat yang tertentu seperti penyepit atau sarung tangan.
15. Pinggan, mangkuk, cawan, gelas dan sebagainya yang telah retak atau serpih tidak boleh digunakan.
16. Ditegah menggunakan bahan-bahan campuran yang dilarang di bawah Undang-Undang Jualan Makanan dan Dadah kedalam makanan yang dijual.

17. Semua pekerja hendaklah mendapat akuan kesihatan yang sah dari Pegawai Kesihatan (suntikan Thypium), kursus pengendali dan kad pengendali makanan MBKT.
18. Semua pekerja seperti tukang masak dan sebagainya tidak dibenarkan menghisap rokok, meludah, memakan sireh, menggaru dan sebagainya semasa menyediakan makanan/minuman atau semasa menghidang kepada pelanggan.
19. Semua pekerja hendaklah memakai pakaian yang sesuai dan bersih semasa bekerja. Pakaian singlet yang tidak berleengan tidak dibenarkan. Rambut panjang yang berlebihan adalah tidak dibenarkan / perlu di ikat.
20. Kertas-kertas tisu hendaklah disediakan atas tiap-tiap meja makan.
21. Pinggan-mangkok, cawan, gelas, sudu, garpu dan sebagainya mestilah di rendam dalam air panas selepas dibasuh.
22. Papan notis kesihatan hendaklah dipamerkan di tempat yang dilihat pada gerai makan.
23. Ditegah bermain judi dan tidur di dalam gerai.
24. Pemeliharaan atau binatang ternakan tidak dibenarkan berkeliaran dalam kawasan penjualan.
25. Kertas pembungkus makanan yang digunakan hendaklah dari jenis yang tidak bercetak atau bertulis. Kertas yang tersentuh dengan makanan hendaklah dari helaian plastik.
26. Bekalan bahan-bahan makanan/minuman hendaklah dari jenis yang baik dan bermutu.
27. Ditegah menjual makanan/minuman siap disaji yang telah rosak atau bermalam atau mencampurkannya dengan makanan/minuman yang baru disaji.
28. Pelesen hendaklah mematuhi apa-apa arahan lisan atau bertulis daripada Datuk Bandar / pegawai Majlis berkaitan dengan alatan dan perniagaannya.
29. Seseorang pekerja hendaklah berumur tidak kurang dari 18 ahun dan berstatus warganegara.
30. Ditegah menjual dan menjalankan perniagaan disebelah siang dalam bulan puasa.
31. Syarat-syarat ini hendaklah dipamerkan di tempat yang senang dilihat pada gerai.
32. Jika tuan/puan didapati tidak menyempurnakan / mematuhi syarat-syarat pelesenan tersebut di atas pada bila-bila masa disepanjang tahun atau tuan/puan tidak menjelaskan bayaran lesen / sewa dalam tempoh yang ditetapkan tindakan mendenda, kompaun atau tindakan mendakwa dimahkamah akan diambil.
33. Adalah diingatkan juga Majlis Bandaraya Kuala Terengganu boleh membatalkan sesuatu lesen atau tidak mengeluarkan sesuatu lesen tanpa memberi sebarang peringatan tanpa notis.

**DENGAN PERINTAH  
DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

### **10.3 SYARAT –SYARAT PENJAJA STATIK GERAI**

#### **A Syarat Teknikal**

1. Kelulusan dan reka bentuk gerai mestilah mengikut spesifikasi seperti yang diluluskan oleh Majlis Bandaraya Kuala Terengganu. Tidak dibenarkan membuat tambahan tanpa kelulusan bertulis dari Majlis.
2. Lantai tempat perniagaan hendaklah disimen konkrit minima (5.5 m x 3.5 m).
3. Permukaan meja dan tempat makan hendaklah di atas bahan yang tidak telap air seperti zink, formika dan marmar.
4. Tempat membasuh hendaklah daripada zink atau kayu dialas zink berbingkar sekelilingnya sekurang-kurangnya 50-75 mm (2-3 inci). Adakan satu lubang mengeluarkan air sisa minima 25 mm (1 inci ) diameter.
5. Menyediakan almari cermin makanan jenis bertutup dan "plastik case" yang mencukupi untuk menudung makanan.

#### **B Syarat Biasa**

1. Pelesen hendaklah menjalankan perniagaan sendiri dan mendapatkan kebenaran daripada Majlis untuk menggunakan pembantu.
2. Hanya jenis perniagaan, kawasan dan masa jualan yang diluluskan seperti yang tercatat didalam lesen sahaja dibenarkan.
3. Lesen dan syarat-syarat ini hendaklah dipamerkan di tempat yang senang dilihat oleh pelanggan di tempat berniaga.
4. Mengadakan sekurang-kurangnya satu tong sampah bertudung yang tidak berkarat. Beg plastik hendaklah disediakan di dalam tong sampah tersebut.
5. Pelesen hendaklah melupuskan sendiri sampah dan sisa perniagaan yang dibungkus di dalam beg plastik KE DALAM tong sampah MBKT.
6. Pelesen dan semua kakitangan hendaklah mendapatkan akuan kesihatan yang sah daripada Pegawai Kesihatan Kuala Terengganu. Buku Akuan Kesihatan boleh diperolehi di Pejabat Majlis Bandaraya Kuala Terengganu. Dua (2) Keping gambar berukuran paspart dan satu (1) salinan kad pengenalan hendaklah dibawa bersama dengan bayaran RM 15.00 untuk tiga (3) tahun bagi setiap kad.
7. Semua pekerja tidak dibenarkan menghisap rokok, meludah, memakan sيره, dan sebagainya semasa menyediakan makanan / minuman atau menghidangkan makanan kepada pelanggan-pelanggan.
8. Semua pekerja hendaklah memakai pakaian yang sesuai dan bersih.
9. Makanan yang dijual hendaklah sentiasa ditudung.

10. Semasa jualan, pelesen dan pekerja ditegah menyentuh makanan dengan menggunakan tangan tetapi hendaklah menggunakan alat tertentu seperti penyepit.
11. Gunakan helaian plastik sebagai pembungkus yang bersentuh makanan masak.
12. Ditegah menggunakan bahan-bahan campuran yang dilarang di bawah Undang-undang Jualan Makanan / Dadah ke dalam makanan/minuman yang dijual.
13. Hanya air paip SATU sahaja dibenarkan untuk minuman dan membasuh.
14. Tidak dibenarkan menggunakan dapur kayu untuk tujuan memasak.
15. Menjaga kebersihan dan alatan dan tempat berniaga setiap masa. Tempat berniaga hendaklah dibersihkan keseluruhannya selepas berniaga. Lantai simen konkrit mesti dibasuh sekurang-kurangnya sekali seminggu.
16. Pinggan-mangkuk , cawan, gelas dan sebagainya mestilah direndam ke dalam air panas selepas dibasuh.
17. Pinggan- mangkuk, cawan, gelas dan sebagainya yang retak atau serpih tidak boleh digunakan.
18. Tidak dibenarkan mengadakan dinding pada Penjaja Statik (Gerai).
19. Pemeliharaan atau binatang ternakan tidak dibenarkan berkeliaran dalam kawasan penjualan.
20. Pelesen hendaklah mematuhi arahan kakitangan Majlis yang membuat pemeriksaan dari semasa ke semasa.
21. Jika tuan/puan didapati tidak menyempurnakan /mematuhi syarat-syarat pelesenan tersebut di atas pada bila-bila masa disepanjang tahun atau tuan/puan tidak menjelaskan bayaran lesen dalam tempoh yang ditetapkan, tindakan mengikut dakwaan kompaun atau tindakan mendakwa di Mahkamah akan diambil.
22. Adalah diingatkan juga Majlis bandaraya Kuala Terengganu bboleh membattalkan sesuatu lesen atau tidak mengeluarkan lesen tanpa memberi apa-apa sebab atau notis.
23. Kegagalan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan, pihak Majlis boleh membatalkan lesen dengan tanpa memberi apa-apa sebab.

**DENGAN ARAHAN  
DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

## 10.4. SYARAT –SYARAT PENJAJA STATIK

### A.Syarat Teknikal

- 1 Gerai dan alatan yang digunakan mestilah mendapat kelulusan dari pihak MBKT
- 2 Ukuran gerai beroda hendaklah tidak melebihi (1.8 m x 0.9 m) atau (5'10" x 2'11") seperti contoh yang diluluskan oleh Majlis Bandaraya Kuala Terengganu
- 3 Curam atap gerai beroda tidak boleh melebihi 0.3 meter (1 kaki) menonjol keluar dari bahagian gerai
- 4 Adakan almari cermin bertutup dan plastik case untuk simpanan kuih dan makanan
- 5 Permukaan alatan, meja dan tempat makan hendaklah dialas bahan yang tidak telap air seperti marmar, formika atau zink
- 6 Adakan sekurang-kurangnya satu tong sampah bertudung yang tidak berkarat berserta plastik di dalamnya.

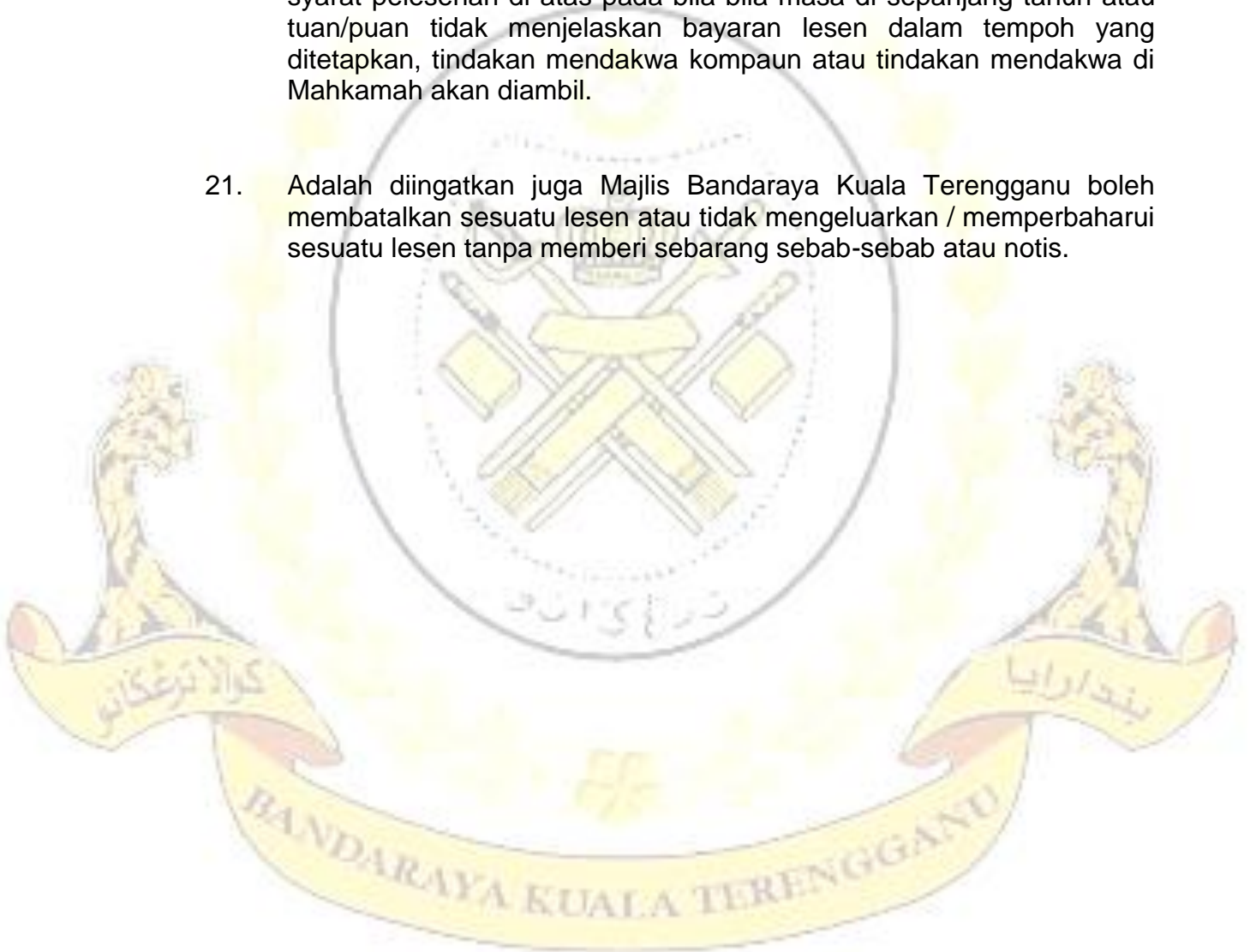
### B.Syarat Biasa

1. Pelesen hendaklah menjalankan perniagaan sendiri dan mendapatkan kebenaran Majlis untuk menggunakan pembantu
2. Hanya jenis perniagaan, kawasan dan masa jualan yang tercatat di dalam lesen sahaja dibenarkan
3. Lesen dan syarat ini hendaklah dipamerkan di tempat yang senang dilihat oleh pelanggan di tempat berniaga.
4. Gerai penjaja hendaklah dibawa pulang selepas berniaga. Pihak Majlis akan mengalihkan gerai dan alatan yang ditinggalkan di tempat perniagaan atau di tepi jalan
5. Pelesen hendaklah menghapuskan sendiri sisa dan sampah perniagaan ke dalam tong sampah awam
6. Pelesen dan semua pekerja hendaklah mendapatkan akuan kesihatan yang sah daripada Pegawai Kesihatan Kanan Kuala Terengganu. Kad kesihatan boleh diperolehi di Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Majlis bandaraya Kuala Terengganu dengan membawa satu (1) salinan kad pengenalan , dua (2) keping gambar berukuran pasport dan bayaran RM 15.00 untuk tiga (3) tahun dikenakan bagi setiap satu kad.

7. Semua pekerja tidak dibenarkan menghisap rokok, meludah, memakan sirih, menggaru dan sebagainya semasa menyediakan makanan/minuman atau menghidangkan kepada pelanggan
8. Semua pekerja hendaklah memakai pakaian yang sesuai dan bersih semasa bekerja
9. Makanan yang dijual hendaklah sentiasa bertudung
10. Semasa jualan, pelesen dan pekerja ditegah menyentuh makanan dengan tangan tetapi hendaklah menggunakan alat tertentu seperti penyepit atau sarung tangan
11. Hendaklah menggunakan pembungkus plastik yang tidak bercetak bagi membungkus makanan/minuman
12. Ditegah menjual makanan yang rosak atau menggunakan bahan-bahan campuran yang dilarang dibawah Undang-undang Jualan Makanan dan Dadah ke dalam makanan/minuman yang dijual
13. Hanya penggunaan air paip SATU sahaja dibenarkan untuk minuman, memasak dan membasuh
14. Tidak dibenarkan menggunakan dapur kayu atau arang untuk tujuan memasak kecuali untuk kegunaan tertentu seperti membakar satay
15. Menjaga kebersihan alatan dan tempat berniaga setiap masa. Gerai dan alatan berniaga hendaklah dibersihkan selepas berniaga
16. Pinggan-mangkuk, piring, cawan, gelas dan sebagainya yang retak atau serpih tidak boleh digunakan
17. Kawasan-kawasan berikut adalah dilarang kepada penjaja statik di dalam kawasan Majlis Bandaraya Kuala Terengganu
  - i) Berniaga di atas jalanraya
  - ii) Tempat laluan awam
  - iii) Dalam lingkungan 9 meter daripada simpang jalan
  - iv) Dalam lingkungan 36 desimeter (3.6 m) dari pili bomba
  - v) Tempat letak kereta awam
  - vi) Dalam lingkungan 40 meter daripada jalan masuk atau keluar kawasan sekitar sekolah, hospital atau pasar awam kecuali yang dikhaskan
  - vii) Perhentian bas atau teksi kecuali yang dikhaskan
  - viii) Kawasan sekitar semua bangunan pejabat kerajaan dan tempat awam kecuali yang dikhaskan



18. Hendaklah menyediakan tong plastik untuk menakung air basuhan
19. Pelesen hendaklah mematuhi arahan kakitangan Majlis yang membuat pemeriksaan dari masa ke masa
20. Jika tuan/puan di dapati tidak menyempurnakan / mematuhi syarat-syarat pelesenan di atas pada bila-bila masa di sepanjang tahun atau tuan/puan tidak menjelaskan bayaran lesen dalam tempoh yang ditetapkan, tindakan mendakwa kompaun atau tindakan mendakwa di Mahkamah akan diambil.
21. Adalah diingatkan juga Majlis Bandaraya Kuala Terengganu boleh membatalkan sesuatu lesen atau tidak mengeluarkan / memperbaharui sesuatu lesen tanpa memberi sebarang sebab-sebab atau notis.



**DENGAN ARAHAN  
DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

## 10.5 SYARAT – SYARAT PENJAJA BEREDAR

1. Pelesen hendaklah menjalankan perniagaan sendiri. Lesen tidak boleh disewa / pindah milik kepada orang lain tanpa kebenaran Majlis
2. Lesen dan syarat lesen hendaklah dipamerkan bagi tujuan pemeriksaan
3. Pelesen dibenarkan berniaga di tempat yang diluluskan sebagaimana tercatat di lesen. Pelesen dilarang menjalankan perniagaan di tempat-tempat berikut:
  - a) Jarak hendaklah 10 meter daripada simpang jalan, pili bomba dan pintu masuk premis bangunan
  - b) Pasar-pasar awam, tempat letak kereta awam dan pusat-pusat penjaja
4. Tempat perniagaan hendaklah dijaga bersih selepas waktu perniagaan. Segala sisa / sampah sarap hendaklah dilupuskan di tempat yang dibenarkan
5. Pelesen hendaklah mendapatkan kad akuan kesihatan yang disahkan oleh Pegawai Kesihatan. Kad kesihatan boleh diperolehi di Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Majlis bandaraya Kuala Terengganu dengan membawa satu (1) salinan kad pengenalan , dua (2) keping gambar berukuran pasport dan bayaran RM 15.00 untuk tiga (3) tahun dikenakan bagi setiap satu kad.
6. Kebersihan diri, makanan serta kebersihan alatan makanan hendaklah sentiasa dijaga:
  - a) Memakai apron, penutup kepala dan kasut
  - b) Gunakan pembungkus makanan sekali guna. (Disposable cookries) atau pembungkus yang diluluskan oleh Majlis
  - c) Gunakan penyepit semasa mengambil makanan
  - d) Gunakan bekas yang bertutup bagi mengelakkan berlaku pencemaran
7. Barang-barang jualan tidak dibenarkan di letak di atas jalan atau diturunkan dari kenderaan. Sebarang penggunaan meja, kerusi bangku dan lain-lain peralatan hendaklah mendapatkan kebenaran dari pihak Majlis
8. Kenderaan berjentera hendaklah mendapat kelulusan permit daripada Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ). Jenis beca roda tiga hendaklah mendapat kelulusan daripada Majlis.
9. Pelesen hendaklah mempamerkan tanda harga bagi setiap barangan jualan
10. Pelesen hendaklah mematuhi semua syarat-syarat di atas dan jika tidak mematuminya tindakan undang-undang akan dikenakan. Pihak Majlis boleh membatalkan kelulusan lesen tanpa apa-apa notis sebagaimana Undang-undang Kecil (penjaja) Majlis Bandaraya Kuala Terengganu tahun 1980.

## 10.6 SYARAT – SYARAT LESEN TRAK MAKANAN / TRAK PERKHIDMATAN

1. Lesen dikeluarkan hanyalah untuk kenderaan yang didaftarkan sahaja dan tidak boleh dipindah milik untuk kenderaan lain.
2. Lesen hendaklah dipamerkan di tempat yang boleh dilihat dengan jelas.
3. Perniagaan hendaklah dijalankan oleh pemegang lesen sendiri atau wakil yang berdaftar ( warganegara ) dan tidak boleh dipindah milik tanpa kebenaran pihak Majlis.
4. Lesen yang dikeluarkan adalah mengikut lokasi perniagaan yang ditetapkan dan diluluskan oleh pihak Majlis sahaja.
5. Pelesen hendaklah memastikan kawasan perniagaan tidak mengganggu aliran trafik, lalu lintas dan menyebabkan atau menimbulkan kacau ganggu
6. Pelesen trak makanan dan minuman adalah **tidak dibenarkan** berniaga:
  - a) empat puluh (40) meter dari perimeter kawasan sekolah
  - b) simpang jalan dan lampu isyarat
  - c) berdekatan dengan fasiliti pili bomba , telefon awam dan lain –lain
  - d) petak parkir bagi orang kurang upaya ( OKU ).
  - e) meletak dan menyediakan barangan dan perkhidmatan dari luar trak
7. Setiap perubahan reka bentuk kenderaan perlulah mendapat pengesahandari pada pihak Jabatan Pengangkutan Jalan ( JPJ ) dan Pusat Pemeriksaan Kenderaan Berkomputer Sdn Bhd ( Puspakom).
8. Pelesen tidak dibenarkan mendirikan apa-apa struktur binaan sama ada bangsal atau kanopi di tapak perniagaan
9. Pemasangan kerusi dan meja adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Majlis.
10. Jualan minuman beralkohol walaupun secara sampingan adalah tidak dibenarkan.
11. Pelesen ( jualan makanan ) hendaklah mendapatkan kad akuan kesihatan yang disahkan oleh Pegawai Kesihatan dan kursus pengendali makanan dari sekolah pengendali makanan yang berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia. Kad kesihatan boleh diperolehi di Jabatan Kesihatan Persekitaran Majlis Bandaraya Kuala Terengganu dengan membawa satu (1) salinan kad pengenalan, dua (2) keping gambar berukuran passport , satu ( 1) salinan kad suntikan ‘typhim VI’, satu (1) salinan sijil kursus pengendali makanan dan bayaran sebanyak RM 15.00.

12. Kebersihan diri, makanan dan alatan makanan hendaklah sentiasa di jaga.
  - a) Memakai apron , penutup kepala dan kasut
  - b) Menggunakan pembungkus makanan sekali guna atau biodegradasi yang diluluskan oleh Majlis
  - c) Menggunakan penyepit semasa mengambil makanan
  - d) Menggunakan bekas yang tertutup bagi mengelakkan berlaku pencemaran
  - e) Menyediakan sinki untuk membasuh dan mencuci tangan
13. Mempunyai tangki penyimpanan air bersih dan air kotor yang dipasang di tempat yang sesuai.
14. Menyediakan alat pemadam api dari jenis debu kering dan berat tidak kurang sembilan ( 9 ) kilogram .
15. Tapak atau lokasi perniagaan dan kawasan sekitarnya hendaklah dijaga bersih semasa dan selepas waktu perniagaan. Segala sisa dan sampah hendaklah diluluskan di tempat yang dibenarkan.
16. Sebarang paparan iklan pada badan kenderaan hendaklah berkaitan dengan perniagaan yang dilesenkan dan mendapat kelulusan Majlis
17. Penggunaan Bahasa Melayu dan tulisan jawi adalah diwajibkan. Saiz tulisan jawi hendaklah terbesar dan berada di atas sekali dari lain-lain Bahasa .
18. Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab ke atas apa jua bentuk kemalangan atau kecederaan atau kecurian yang berlaku semasa tempoh perniagaan dijalankan.
19. Setiap trak makanan dan trak perkhidmatan haruslah menyediakan Insurans Tanggungan Awam ( minimum RM 20,000.00 dan tertakluk pada jenis insurans )
20. Setiap pemegang lesen atau permit hendaklah mematuhi arahan pihak Majlis dari masa ke masa
21. Pelesen hendaklah mematuhi semua syarat –syarat di atas dan jika tidak mematuhinya tindakan undang – undang akan dikenakan. Pihak Majlis boleh membatalkan kelulusan lesen tanpa apa-apa notis pada bila-bila masa sebagaimana peruntukan 4 (6) Undang-undang Kecil ( Penjaja ) Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.

**DENGAN ARAHAN  
DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

## 11. PIAGAM PELANGGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN

Piagam Pelanggan	Tempoh
Permohonan Lesen Penjaja ( Gerai Majlis / Pasar Malam )	Dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh permohonan diterima
Permohonan Lesen Penjaja Statik dan Penjaja Beredar	Dalam tempoh tiga puluh (30) hari bekerja dari tarikh permohonan diterima

## 12. KAEDAH PEMBAHARUAN LESEN

PEMBAHARUAN LESEN	TEMPOH BAYARAN	DOKUMEN & FI	PIAGAM PELANGGAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembaharuan boleh dibuat di kaunter <b>setempat Pelesenan MBKT</b> / Kaunter Pejabat MBKT Cawangan Kuala Nerus dan Kaunter MBKT Tingkat 4 Kompleks UTC ( Paya Bunga Square)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bermula 1 November setiap tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengemukakan lesen / salinan tahun semasa</li> <li>Fi pembaharuan mengikut lesen semasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kelulusan serta merta sekiranya dokumen lengkap</li> </ul>

## CARTA ALIR PEMBAHARUAN LESEN



### 13. BAYARAN ASAS PERMOHONAN LESEN

BIL.	ITEM	FI (RM)	KAEDAH	BAYARAN
1.	Pembelian borang	10.00	Tunai/ kad debit / kredit	Semasa mendapatkan borang
2.	Wang proses	10.00	Tunai/ kad debit / kredit	Semasa menghantar permohonan
3.	Fi lesen	Ditetapkan mengikut kadar dalam UUK Penjaja (MBKT) 1980 dan Undang-undang yang berkaitan	Tunai/kad kredit/debit	Selepas permohonan diluluskan

#### 14. KADAR BAYARAN FI LESEN IKUT AKTIVITI

**JADUAL KEDUA**  
(Undang-undang Kecil 19)

BIL	JENIS PENJAJA	KAWASAN	LESEN TAHUNAN (RM)	TAMBAHAN LESEN SETIAP TAMBAHAN 1 ms (RM)
1	PENJAJA BEREDAR	BANDAR ASAL	18	-
		BANDAR BARU	9	-
2	PENJAJA STATIK < 3 ms	BANDAR ASAL	36	24
		BANDAR BARU	18	12
3	GERAI < 15 ms	BANDAR ASAL	120	24
		BANDAR BARU	60	12
4	PETAK PERAGA DI DINDING (WALL SHOWCASE) < 2 ms	BANDAR ASAL	36	36
		BANDAR BARU	18	18

#### 15. FI SITAAN / RAMPASAN

- a) Memindahkan gerai atau barang-barang.....RM50.00  
 b) Bayaran menyimpan gerai atau barang-Barang.....RM2.00 sehari

#### 16. KEPUTUSAN PERMOHONAN

Output	Lesen Penjaja
Kaedah penyampaian keputusan kepada pemohon	1) Pengeluaran surat kelulusan lesen ( pos / “ <i>Personal Services</i> ” atau pengambilan di Kaunter Bahagian Pelesenan) 2) Panggilan telefon kepada pemohon

## 17. PEMBATALAN LESEN

PEMBATALAN LESEN	DOKUMEN & FI	PIAGAM PELANGGAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• menghantar borang permohonan batal lesen</li> </ul> <p>atau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• melalui surat permohonan secara rasmi ke Bahagian Pelesenan MBKT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengemukakan lesenpenjaja semasa / salinan pendua lesen semasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kelulusan selepas pemeriksaan di tapak</li> </ul>

### CARTA ALIR PEMBATALAN LESEN PENJAJA





**18.BORANG PERMOHONAN LESEN PENJAJA / PASAR MALAM**

No. Siri:   
MBKT B/PL/PK-01-01  
HARGA BORANG RM10.00



**MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**  
MENARA MBKT, NO. 1, JALAN WARISAN TANJUNG 1,  
20000 KUALA TERENGGANU  
TEL: 09-612 1111    FAKS: 09-612 1212

**BORANG KOMPOSIT BAGI PERMOHONAN  
LESEN PREMIS DAN LESEN IKLAN  
UNTUK PERNIAGAAN TRED DAN PERINDUSTRIAN,  
ESTABLISYMAN MAKANAN, LESEN PENJAJA SERTA LESEN PASAR**

**ARAHAN**

- 1) Sila baca syarat-syarat permohonan dengan teliti.
- 2) Sila pastikan borang ini diisi dengan lengkap dan terang.  
(Permohonan yang tidak lengkap dan tidak terang akan ditolak).
- 3) Sila gunakan 'HURUF BESAR'.
- 4) Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM / BIRU.
- 5) Sila tandakan ( / ) pada petak-petak bertanda ( \* ).
- 6) Sila isikan ruangan yang berkaitan dengan lesen yang dipohon.

KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA	
No. Resit	
Fi Proses	
Tarikh	

## SYARAT-SYARAT AM PERMOHONAN

- 1) Satu salinan Memorandum dan Perkara Persatuan bagi Syarikat (Memorandum and Articles Of Association). Borang 24 (Return Of Allotment Of Shares) dan Borang 49 (Return Giving Particulars in Register Of Directors Managers And Secretaries And Changes Of Particular) Akta Pendaftaran Syarikat 1965.

**atau**

Satu salinan Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) dan Borang D (Perakuan Pendaftaran Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956 atau satu salinan Pendaftaran Koperasi.

- 2) Satu salinan kad pengenalan pemohon dan dua (2) keping gambar berukuran pasport (bagi permohonan individu).
- 3) Satu salinan surat perjanjian penyewaan atau surat kebenaran tuan bangunan / tuan tanah dan salinan Geran Tanah (bagi lesen penjaja) / Lesen menduduki sementara (LMS)
- 4) Bagi permohonan Lesen Penjaja Beroda, sila kepilkan lesen memandu dan salinan geran kenderaan.
- 5) Satu salinan pelan lokasi dan satu (1) keping gambar premis berukuran 3 R.
- 6) Satu salinan Sijil Akuan Kelayakan Menduduki Bangunan (SAKMB) / Sijil Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC) / Permit Sementara / Surat Kelulusan Pindaan Bangunan / Kelulusan Ubah Kegunaan yang telah diluluskan oleh Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.

**Dan**

7. Satu (1) salinan resit taksiran atau surat pengesahan Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta Majlis Bandaraya Kuala Terengganu mengenai status cukai taksiran.
8. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan di Kaunter Setempat Aras Bawah, Menara MBKT (Majlis Bandaraya Kuala Terengganu) dan dikenakan bayaran proses sebanyak RM50.00 bagi permohonan Lesen Tred, RM100.00 bagi permohonan Lesen Kilang / Industri. dan RM10.00 bagi permohonan lain-lain perniagaan.

## SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

- 1) Satu salinan Lesen Percetakan daripada Kementerian Dalam Negeri (KDN) (Untuk permohonan Lesen Percetakan sahaja).
- 2) Mengemukakan satu salinan Surat Kelulusan Lesen Kewangan dari Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan (Untuk permohonan Lesen Peminjam Wang & Pajak Gadai sahaja).
- 3) Mengemukakan satu salinan dokumen sokongan dari agensi yang berkaitan seperti Unit Perancang Ekonomi Negeri, Jabatan Alam Sekitar, Jabatan Bomba & Penyelamat, Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja Am (Bagi lesen Kilang dan Industri).

## A - MAKLUMAT PEMOHON / SYARIKAT PERNIAGAAN / PREMIS

### BAHAGIAN 1 : DATA PERIBADI PEMOHON

1. Nama Penuh  
(Seperti dalam K/Pengenalan)
2. No. Kad Pengenalan /  
No. Pasport
3. Taraf Kewarganegaraan  Warganegara  Penduduk Tetap  Bukan Warganegara
4. Alamat Surat-Menyurat 



 Poskod
5. No. Telefon 



 - 



 6. Jantina ( \* )  L  P
7. Agama 



 8. Bangsa
9. Jawatan dalam Syarikat (Jika Ada)

### BAHAGIAN 2: MAKLUMAT PERNIAGAAN

1. Nama Syarikat Perniagaan
2. No. Pendaftaran Perniagaan 



 -
3. Alamat Syarikat 



 Poskod
4. i) No. Telefon 



 -
- ii) No. Faksimili 



 -

### BAHAGIAN 3 : MAKLUMAT PREMIS

1. Alamat Premis 



 Poskod
2. Jenis Premis ( \* )  Rumah Kedai  Rumah Tumpangan  Kilang  
 Kompleks Beli Belah  Rumah Kediaman  
 Lain-lain Premis (Nyatakan: .....)
3. Pemilikan ( \* )  Bangunan Sewa  Bangunan Sendiri
4. Nama Pemilik /  
Tuan Punya Bangunan

**BAHAGIAN 4 : JENIS-JENIS LESEN YANG DIPOHON  
(BAGI LESEN KOMPOSIT)**

BIL.	KATEGORI	LESEN PERNIAGAAN	KELUASAN LANTAI	WAKTU OPERASI
1.	TRED			
2.	ESTABLISYMEN MAKANAN			
3.	PENJAJA			
4.	PASAR			

**LESEN IKLAN**

**1. PENGGUNAAN BAHASA**

Penggunaan Bahasa Malaysia dan Jawi adalah diwajibkan dan tulisan jawi hendaklah terbesar dan teratas dari lain-lain bahasa.

**2. UKURAN**

	Panjang	Lebar	Jumlah	Bersinar	Tak Bersinar	Tulisan Jawi
i )	<input type="text"/> m.	X <input type="text"/> m.	= <input type="text"/> m.pers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii )	<input type="text"/> m.	X <input type="text"/> m.	= <input type="text"/> m.pers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii )	<input type="text"/> m.	X <input type="text"/> m.	= <input type="text"/> m.pers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. LOKASI / TEMPAT PEMASANGAN:.....**

**3. SILA LAMPIRKAN DUA (2) KEPING CONTOH BAGI SETIAP IKLAN YANG DIPOHON.**

**C- PERAKUAN PEMOHON**

Dengan ini saya .....membuat akuan

(Nama Pemohon)

bahawa segala maklumat yang diberikan dalam borang ini dan lampiran-lampiran yang disertakan adalah betul dan benar. Sekiranya terdapat keterangan palsu, saya bersetuju bahawa permohonan saya ini dengan sendirinya terbatal.

.....

Tandatangan Pemohon:

Jawatan : .....

Tarikh : .....

.....

Cop Syarikat / Perniagaan

## 19. BORANG IKLAN

BORANG PERCUMA



**MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**  
MENARA MBKT, NO. 1, JALAN WARISAN TANJUNG 1,  
20000 KUALA TERENGGANU  
TEL: 09-612 1111    FAKS: 09-612 1212

---

### **BORANG PERMOHONAN LESEN LESEN IKLAN /KAIN RENTANG / BUNTING**

<b>KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA</b>	
No. Resit	
Tarikh	

#### **ARAHAN**

1. Sila baca syarat-syarat permohonan dengan teliti.
2. Sila pastikan borang ini diisi dengan lengkap dan terang.  
(Permohonan yang tidak lengkap dan tidak terang akan ditolak).
3. Sila gunakan 'HURUF BESAR'.
4. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM / BIRU.
5. Sila tandakan ( / ) pada petak-petak bertanda ( \* ).
6. Sila isikan ruangan yang berkaitan dengan lesen yang dipohon.

## SYARAT- SYARAT AM PERMOHONAN

1. Satu salinan Memorandum dan Perkara Persatuan bagi Syarikat (Memorandum and Articles Of Association). Borang 24 (Return Of Allotment Of Shares) dan Borang 49 (Return Giving Particulars in Register Of Directors Managers And Secretaries And Changes Of Particular) Akta Pendaftaran Syarikat 1965.

atau

Satu salinan Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) dan Borang D (Perakuan Pendaftaran Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956 atau Satu Salinan Pendaftaran Koperasi.

2. Satu salinan Sijil Akuan Kelayakan Menduduki Bangunan (SAKMB) / Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) / Permit Sementara / Surat Kelulusan Pindaan Bangunan / Kelulusan Ubah Kegunaan yang telah diluluskan oleh Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.

atau

Sila kemukakan satu salinan lesen premis tahun semasa bagi perniagaan yang beroperasi dalam kawasan Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.

3. Sila lampirkan 1 keping pelan tapak / lokasi perniagaan.
4. Penggunaan **BAHASA MELAYU** dan **TULISAN JAWI** adalah **DIWAJIBKAN**. Saiz TULISAN JAWI hendaklah terbesar dan teratas serta hanya dalam **perkataan Bahasa Melayu sahaja**.
5. Sila kembalikan 2 keping contoh bagi setiap iklan yang dipohon pada premis / kain rentang dan bunting. (Contoh iklan yang dilampirkan hendaklah dicetak ( 'print' ) / gambar dilekatkan dalam kertas ukuran 'A4').
6. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan di Kaunter Setempat Tingkat 4 bersama dengan wang proses RM 10.00 satu permohonan.

## A - MAKLUMAT PEMOHON / SYARIKAT PERNIAGAAN / PREMIS

### BAHAGIAN 1 : DATA PERIBADI PEMOHON

1. Nama Penuh  
(Seperti dalam K/Pengenalan)

2. No. Kad Pengenalan /  
No. Pasport

3. Taraf Kewarganegaraan  Warganegara  Penduduk Tetap  Bukan Warganegara

4. Alamat Surat-Menyurat  Poskod

5. No. Telefon  -  6. Jantina ( \* )  L  P

7. Agama  8. Bangsa

9. Jawatan dalam Syarikat (Jika Ada)

### BAHAGIAN 2 : MAKLUMAT PERNIAGAAN

1. Nama Syarikat Perniagaan

2. No. Pendaftaran Perniagaan  -

3. Alamat Syarikat  Poskod

4. i) No. Telefon  -

ii) No. Faksimili  -

### BAHAGIAN 3 : MAKLUMAT PREMIS

1. Alamat Premis  Poskod

2. Jenis Premis ( \* )  Rumah Kedai  Rumah Tumpangan  Kilang  
 Kompleks Beli Belah  Rumah Kediaman  
 Lain-lain Premis (Nyatakan: .....)

3. Pemilikan ( \* )  Bangunan Sewa  Bangunan Sendiri

4. Nama Pemilik /  
Tuan Punya Premis

## B. MAKLUMAT LESEN PAPAN IKLAN PADA PREMIS / 'BILLBOARD'

### 1. Ukuran

Bil	Panjang (m)	Lebar (m)	Jumlah (m.pers)	Bersinar	Tak Bersinar	Tulisan Jawi

2. Lokasi / Alamat Pemasangan : .....

## C. MAKLUMAT LESEN PEMASANGAN KAIN RENTANG / BUNTING

1. Jenis / Jumlah : i) Kain Rentang – Jumlah   keping

ii) Bunting – Jumlah  keping

2. Tempat Pemasangan :  Pada Premis  Tiang Lampu dll: Nyatakan.....

3. Saiz :  m.panjang  m.lebar  m.per

4. Tempoh Pemasangan:  hingga  Jumlah hari

5. Lokasi Pemasangan : Alamat premis / Lokasi kain rentang atau bunting yang hendak dipasang

i. ....

ii. ....

iii. ....

iv. ....

## D. PENGAKUAN PEMOHON

Saya .....K/P: .....

***mengaku segala maklumat yang diberikan adalah benar dan berjanji akan mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis dan saya juga faham bukan menjadi tanggungjawab Majlis atas kerosakan atau kehilangan papan iklan / 'Billboard' / kain rentang / bunting yang dipasang. Sekiranya sebarang pelanggaran syarat, maka pihak Majlis berhak menarik balik kelulusan tanpa sebarang notis dan melupuskan deposit / wang amanah yang dijelaskan***

.....  
**Tandatangan / Cop Syarikat**

**Tarikh : .....**



**E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

1. Deposit Kain Rentang ( Bilangan : ..... Keping) Deposit : RM .....
Diterima Oleh : ..... Tarikh : .....
( ..... )

**20. BORANG PEMBATALAN LESEN PREMIS**

..... NO AKAUN: .....

.....

.....

.....

.....

.....

Bertarikh:.....

Pengarah  
Jabatan Kesihatan Persekutaran ( Bahagian Pelesenan)  
Majlis Bandaraya Kuala Terengganu

Tuan,

PER : MEMOHON PEMBATALAN LESEN PREMIS  
ALAMAT PREMIS .....

Saya seperti nama diatas

2. Saya memohon untuk membatalkan lesen premis perniagaan saya yang beralamat di atas kerana saya tidak lagi berniaga di premis tersebut.

3 Bersama-sama ini dikembalikan satu salinan lesen Majlis Bandaraya Kuala Terengganu bagi rujukan pihak tuan selanjutnya.

Yang Benar,

.....

( )

NO K/P:

## 21. BORANG PEMBATALAN LESEN PAPAN IKLAN

..... No. Akaun : .....

.....

.....

.....

**(ALAMAT SURAT MENYURAT)**

Bertarikh: .....

**PER: MEMOHON PEMBATALAN LESEN PAPANTANDA**

**PREMIS NO : .....**

.....

Saya seperti nama di atas dirujuk.

2. Saya memohon untuk pembatalan lesen papantanda yang berkod ..... kerana saya tidak lagi menggunakan di premis tersebut di atas.

3. Bersama-sama ini dikembarkan satu salinan lesen Majlis Bandaraya Kuala Terengganu bagi rujukan pihak tuan selanjutnya.

Sekian , terima kasih.

Yang Benar,

.....

( )  
K/P : .....  
NO . TEL : .....

