



**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN
PERMIT JUALAN SEMENTARA**

**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

LAMAN SESAWANG: www.mbkt.gov.my

TERBITAN 21 JULAI 2023 (BIL.1/2022)

1.0 OBJEKTIF GARIS PANDUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan mengenai tatacara untuk memohon Permit Jualan Sementara dan Karnival seperti aktiviti promosi, penggunaan kakilima dan karnival / ekspo bagi mendapat kelulusan Majlis dalam kawasan pentadbiran Majlis Bandaraya Kuala Terengganu (MBKT).

2.0 OBJEKTIF PELESENAN

- i) Memastikan semua aktiviti promosi, jualan atas kakilima, karnival, ekspo dan aktiviti penajaan berkelompok mendapat kelulusan pihak Majlis
- ii) Untuk mengawal dan memastikan aktiviti ini mematuhi segala syarat pelesenan, selamat dan tidak menyebabkan kacauganggu.

3.0 SKOP PELESENAN

Aktiviti yang terlibat dengan permit jualan adalah seperti berikut:

BIL	JENIS AKTIVITI	PENERANGAN	GAMBAR AKTIVITI
1	Promosi Jualan	Bermaksud proses, kaedah atau cara, untuk memberitahu dan mempengaruhi pengguna untuk membeli sesuatu barangan atau perkhidmatan dengan harga lebih rendah daripada biasa.	
2	Permit Kakilima	Penggunaan kaki lima premis perniagaan untuk jualan termasuk jualan barangan di atas kakilima dan kedai makan yang tidak melebihi separuh kakilima	

3	Permit Jualan Sementara	Permit Jualan Sementara dikeluarkan untuk perniagaan sementara dan dikeluarkan kepada peniaga yang berniaga secara sementara di lokasi yang sesuai	
4	Permit Bazar Ramadan	Permit yang dikeluarkan kepada peniaga yang menjalankan perniagaan pada bulan Ramadan di lokasi yang diluluskan oleh Datuk Bandar	
5	Karnival/Ekspo	Pesta besar-besaran yang disertai oleh jualan, perarakan, acara meriah/pesta ria bergerak	

4.0 ASAS PERUNDANGAN

Semua aktiviti perniagaan bersifat sementara yang dilesenkan adalah berdasarkan pada Undang-Undang Kecil yang diwartakan dan 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






5.0 LARANGAN

Bil.	Kawasan Larangan Bagi Peniagaan Sementara
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 diuntukkan 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 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

6.0 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 permit Jualan Karnival / Permit Jualan Sementara MBKT dengan lengkap bersama dokumen asas permohonan sebagaimana di Bil.(7)

7.0 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> <p>Atau</p> <p>Salinan Pendaftaran Persatuan</p> <p>Atau</p> <p>Salinan Lesen Premis Perniagaan</p>	Satu (1) salinan																													
ii.	Kad pengenalan pemohon	Satu (1) salinan																													
iii.	Surat permohonan serta Kertas Cadangan dan Tentatif Program (bagi karnival, ekspo dan Pesta ria)	Satu (1) keping	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>WAKTU</th> <th>LOKASI</th> <th>BERKES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08.00am</td> <td>Penutupan kepada Para Pelawat</td> <td>08.00am - 08.30am</td> <td>08.30am - 09.00am</td> </tr> <tr> <td>08.30am</td> <td>Penutupan kepada Para Pelawat</td> <td>08.30am - 09.00am</td> <td>09.00am - 09.30am</td> </tr> <tr> <td>09.00am</td> <td>Mulanya Program</td> <td>09.00am - 09.30am</td> <td>09.30am - 10.00am</td> </tr> <tr> <td>09.30am</td> <td>Mulanya Program</td> <td>09.30am - 10.00am</td> <td>10.00am - 10.30am</td> </tr> <tr> <td>10.00am</td> <td>Mulanya Program</td> <td>10.00am - 10.30am</td> <td>10.30am - 11.00am</td> </tr> <tr> <td>11.00am</td> <td>Mulanya Program</td> <td>11.00am - 11.30am</td> <td>11.30am - 12.00am</td> </tr> </tbody> </table>	No	WAKTU	LOKASI	BERKES	08.00am	Penutupan kepada Para Pelawat	08.00am - 08.30am	08.30am - 09.00am	08.30am	Penutupan kepada Para Pelawat	08.30am - 09.00am	09.00am - 09.30am	09.00am	Mulanya Program	09.00am - 09.30am	09.30am - 10.00am	09.30am	Mulanya Program	09.30am - 10.00am	10.00am - 10.30am	10.00am	Mulanya Program	10.00am - 10.30am	10.30am - 11.00am	11.00am	Mulanya Program	11.00am - 11.30am	11.30am - 12.00am
No	WAKTU	LOKASI	BERKES																												
08.00am	Penutupan kepada Para Pelawat	08.00am - 08.30am	08.30am - 09.00am																												
08.30am	Penutupan kepada Para Pelawat	08.30am - 09.00am	09.00am - 09.30am																												
09.00am	Mulanya Program	09.00am - 09.30am	09.30am - 10.00am																												
09.30am	Mulanya Program	09.30am - 10.00am	10.00am - 10.30am																												
10.00am	Mulanya Program	10.00am - 10.30am	10.30am - 11.00am																												
11.00am	Mulanya Program	11.00am - 11.30am	11.30am - 12.00am																												
iv.	Lakaran pelan lokasi dan susun atur pemasangan kanopi	Satu (1) salinan																													
v.	Salinan surat kebenaran daripada pemilik tempat dipohon / tuan tanah	Satu (1) salinan																													

8.0 KAEDAH PERMOHONAN PERMIT JUALAN

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>DAN</p> <p>Kaunter Bayaran di Pejabat MBKT Cawangan Kuala Nerus, Gong Badak</p> <p>Waktu Operasi Kaunter:</p> <p>Ahad - Rabu 8.00 pagi - 4.00 petang</p> <p>Khamis 8.00 pagi - 3.00 petang</p> <p>No.Tel:09-612 111 Faks: 09-612 1212</p> <p>No.Tel:09-612 111 Faks: 09-612 1212</p> <p>E-mel : jkpersekitaran@gmail.com</p> <p>Laman Sesawang : www.mbkt.gov.my</p>
--	---

9.0 CARTA ALIR PERMOHONAN KARNIVAL / BAZAR RAMADAN

Carta Alir



* Kelulusan Tapak :

- Tempat Letak Kereta (Parking)
- Surat Kebenaran / pengesahan pemilik Premis.
- Jabatan Pengurusan Harta bagi harta milik Majlis
- Kelulusan pemilik Tanah

10.0 CARTA ALIR PERMOHONAN PERMIT JUALAN SEMENTARA / PROMOSI (KELULUSAN SEGERA)

Carta Alir :



11.0 SYARAT-SYARAT PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN

11.1 SYARAT-SYARAT PERMIT KARNIVAL JUALAN

1. Kelulusan untuk mengadakan karnival jualan adalah mengikut tarikh yang diluluskan mulai jam 10.00 pagi hingga 12.00 malam.
2. Setiap peniaga makanan dan minuman perlu mendapatkan pemeriksaan kesihatan dan mempunyai kad pengendali makanan Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.
3. Hanya jualan makanan / minuman jenis 'take away' dibenarkan dijual di kawasan karnival.
4. Tiada sebarang barangan tiruan termasuk Compact Disc (CD) dan Digital Video Disc (DVD) cetak rompak atau barangan yang menyalahi undang-undang dibenarkan untuk dijual di tapak karnival.
5. Kebersihan tempat jualan / gerai / petak hendaklah sentiasa dijaga. Semua sampah sarap hendaklah dibersihkan dari tapak perniagaan dan dimasukkan ke dalam karung plastik serta dilupuskan sendiri ke dalam tong sampah awam.
6. Semua aktiviti urus niaga dan penggunaan pembesar suara hendaklah dimatikan 10 minit sebelum azan dan 20 minit selepas setiap waktu sembahyang.
7. Pihak penganjur adalah bertanggungjawab terhadap aktiviti yang dijalankan oleh peniaga-peniaga di bawah kawalannya.
8. Adalah menjadi tanggungjawab penganjur untuk menyediakan keperluan dan kemudahan-kemudahan yang perlu bagi memastikan keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja serta pengunjung di tapak karnival.
9. Peniaga dikehendaki meletak atau menyenaraikan harga barangan jualan.
10. Penganjur dan peniaga hendaklah mematuhi arahan yang disampaikan oleh kakitangan Majlis semasa pemeriksaan dijalankan.
11. Penganjur dan peniaga hendaklah sentiasa mengambil perhatian dan mematuhi piawaian Prosedur Operasi Standard (SOP) yang telah ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi pencegahan penyakit berjangkit.
12. Pihak penganjur yang gagal mematuhi mana-mana syarat diatas boleh diambil tindakan undang-undang atau DIBATALKAN kelulusan penganjuran karnival pada bila-bila masa dan menyebabkan permohonan akan datang tidak dipertimbangkan.

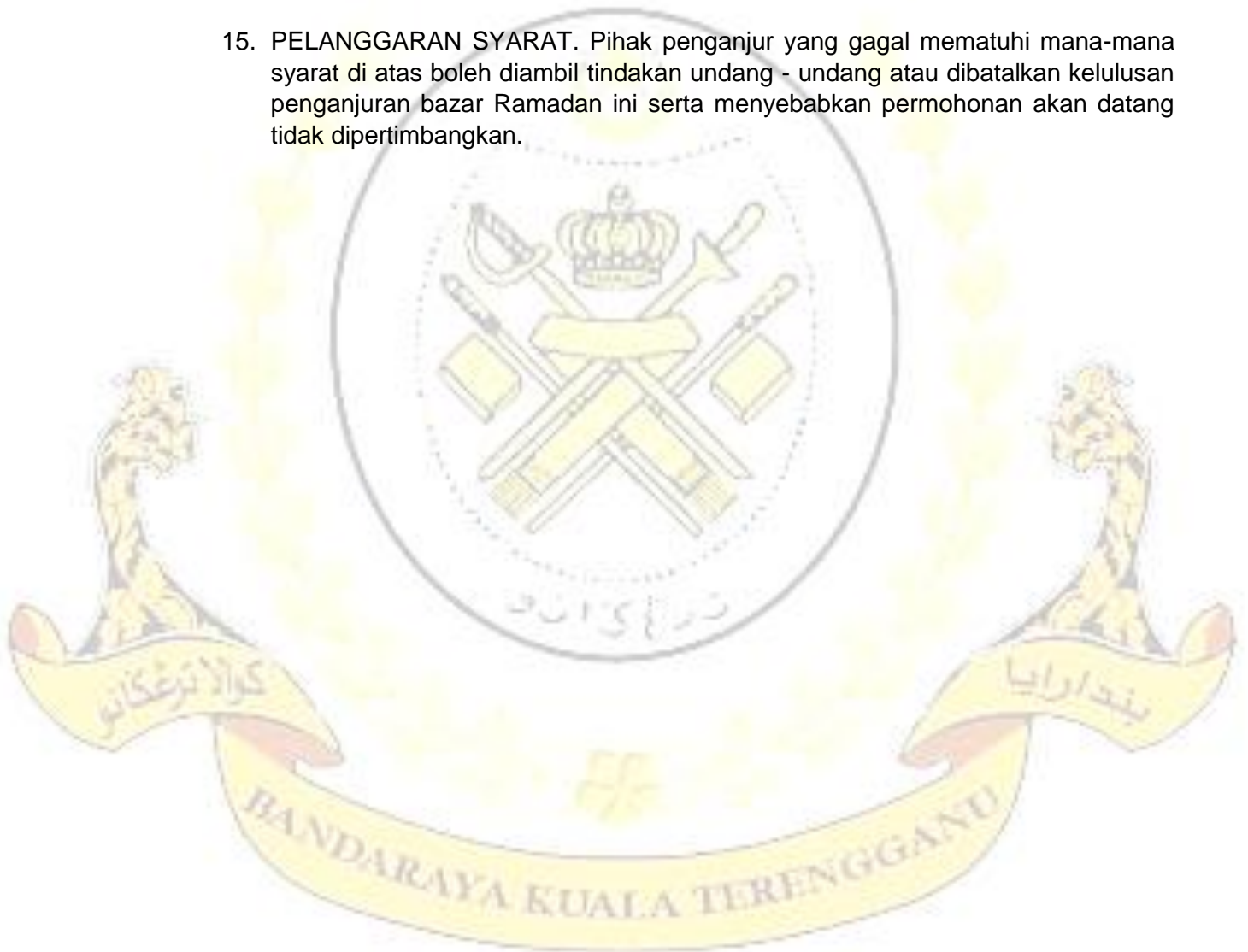
11.2 SYARAT-SYARAT PERMIT SEMENTARA/ PROMOSI JUALAN

1. Mengadakan promosi / jualan sementara di lokasi dan jenis promosi pada tarikh yang diluluskan oleh pihak Majlis sahaja.
2. Menggunakan keluasan lot / saiz kanopi yang diluluskan sahaja.
3. Tiada kenderaan dibenarkan berada di atas "paver" / pejalan kaki bagi tujuan promosi.
4. Menjaga kebersihan persekitaran tempat promosi semasa dan selepas promosi dijalankan.
5. Tiada sebarang barangan tiruan atau barangan yang menyalahi undang-undang dibenarkan dijual di tapak promosi.
6. Menurunkan kanopi sebaik tempoh promosi/jualan berakhir, sekiranya gagal berbuat demikian pihak majlis berhak untuk menurunkan dan mengangkut kanopi berkenaan, tanpa apa-apa notis dan sebarang kos yang terlibat akan ditanggung oleh pemegang permit.
7. Peniaga hendaklah mematuhi arahan yang disampaikan oleh kakitangan majlis semasa pemeriksaan dijalankan.
8. Majlis berhak menamatkan kelulusan permit promosi/ jualan pada bila-bila masa tanpa sebarang notis.
9. Aktiviti hiburan / muzik yang mengganggu kawasan sekitar adalah tidak dibenarkan. Sebarang aktiviti hiburan, nyanyian dan seumpamanya serta penggunaan pembesar suara hendaklah dimatikan 10 minit sebelum azan dan 20 minit selepas setiap waktu sembahyang.
10. Tiada sebarang aktiviti hiburan / muzik dibenarkan mulai jam 6.00 petang hari Khamis hingga jam 3.00 petang hari Jumaat dan tiada sebarang pertunjukan atau hiburan yang menjolok mata dibenarkan.

11.3 SYARAT-SYARAT PENGANJUR BAZAR RAMADAN

1. PENIAGA / PESERTA. Terbuka kepada warganegara kelahiran Malaysia berumur 18 tahun ke atas dan keutamaan kepada rakyat Terengganu. Hanya permohonan yang mematuhi / memenuhi syarat-syarat permohonan yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis boleh dipertimbangkan oleh penganjur.
2. DEPOSIT. Menjelaskan deposit penganjuran sebagaimana yang ditetapkan dalam sebutharga.
3. PERMIT BAZAR. Pihak penganjur hendaklah mengeluarkan permit individu kepada setiap peniaga yang berdaftar dengan penganjur bagi tujuan pemeriksaan. Sila rujuk contoh Lampiran 2.
4. TONG RORO. Semua penganjur dikehendaki menyediakan tong RORO sebagaimana yang telah disyaratkan . (sila rujuk lampiran 3 untuk senarai kontraktor tong).
5. APRON SERAGAM. Pihak penganjur hendaklah menyediakan apron yang seragam yang mempunyai logo penganjur dan MBKT bagi kegunaan peniaga di bazar Ramadan masing –masing. (Warna bergantung kepada penganjur)
6. KEBERSIHAN. Pihak Penganjur hendaklah melantik kontraktor kebersihan bagi aktiviti pembersihan di tapak bazar Ramadan. Sampah hendaklah dimasukkan ke dalam karung plastik dan dilupuskan ke dalam tong sampah.
7. KEDAI MAKAN. Tidak dibenarkan mengadakan kedai / gerai makan dalam kawasan bazar Ramadan.
8. TONG SAMPAH / KARUNG PLASTIK. Pihak Penganjur hendaklah menyediakan tong sampah / karung plastik persendirian terutamanya kepada peniaga yang berpotensi menyumbang sampah dalam kuantiti yang banyak.
9. KENDERAAN AWAM / PENIAGA. Pihak penganjur hendaklah memastikan tiada kenderaan di dalam kawasan / tapak / petak bazar Ramadan.
10. LALULINTAS. Pihak penganjur bertanggungjawab untuk mengadakan kawalan keselamatan bagi memastikan lalulintas berjalan dengan lancar sepanjang penganjuran bazar Ramadan ini.
11. PENGIKLANAN BAZAR RAMADAN. Pihak Penganjur hendaklah membuat kain rentang/ bunting (gegantung) bagi setiap lokasi penganjuran bazar Ramadan sebagai makluman kepada orang awam.
12. PENGOSONGAN TAPAK. Pihak penganjur hendaklah memastikan tapak dikosongkan daripada sebarang peralatan/gerai setelah tamat operasi sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Majlis.

13. ARAHAN SEMASA. Pihak penganjur hendaklah mematuhi lain-lain syarat yang diberikan oleh Pegawai Majlis Bandaraya Kuala Terengganu yang bertanggungjawab sama ada dalam bentuk lisan ataupun bertulis.
14. PEMATUHAN SOP COVID-19. Penganjur hendaklah sentiasa mengambil perhatian dan mematuhi piawaian Prosedur Operasi Standard (SOP) yang telah ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi pencegahan penularan penyakit berjangkit Coronavirus Covid-19.
15. PELANGGARAN SYARAT. Pihak penganjur yang gagal mematuhi mana-mana syarat di atas boleh diambil tindakan undang - undang atau dibatalkan kelulusan penganjuran bazar Ramadan ini serta menyebabkan permohonan akan datang tidak dipertimbangkan.



11.4 SYARAT-SYARAT PERMIT KARNIVAL / PENJAJA SEMENTARA DAN BAZAR RAMADHAN

1. **PAMER LESEN/PERMIT.** Permit hendaklah dipamerkan / dikemukakan setiap masa bagi tujuan pemeriksaan.
2. **BERNIAGA SENDIRI.** Pemegang lesen/permit hendaklah menjalankan perniagaan sendiri dan tidak dibenarkan memindah atau menyewa lesen kepada orang lain atau melantik pembantu tanpa kelulusan pihak Majlis.
3. **TIADA BINAAN TAMBAHAN.** Tiada sebarang binaan tambahan dibenarkan tanpa kelulusan Majlis di tempat perniagaan/gerai/petak yang diperuntukkan kepada peniaga.
4. **TIDAK MELEBIHI HAD PETAK.** Pelesen hendaklah memastikan meja, bangku atau seumpamanya serta barangan jualan tidak melebihi had petak/kawasan/keluasan yang dibenarkan.
5. **KENDERAAN.** Tidak dibenarkan kenderaan peniaga berada dalam petak / tapak jualan.
6. **KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN DIRI.** Semua pengendali makanan hendaklah mendapat akuan kesihatan yang sah dari Pegawai Kesihatan (suntikan pengendali makanan), kursus pengendali dan kad pengendali makanan MBKT. Pakaian hendaklah bersih dan kemas serta memakai apron, berkasut dan penutup kepala semasa berniaga.
7. **KEBERSIHAN & KESELAMATAN MAKANAN.** Kebersihan makanan hendaklah sentiasa dijaga. Makanan masak hendaklah **ditudung/tutup**. Makanan dan minuman yang dijual hendaklah dipastikan dalam keadaan baik serta selamat. Hendaklah menggunakan air dari sumber yang bersih dan menggunakan air dimasak untuk membancuh minuman.
8. **KEBERSIHAN GERAI DAN PERALATAN.** Kebersihan tempat jualan/gerai/petak dan peralatan yang digunakan menjadi tanggungjawab peniaga dan hendaklah sentiasa dalam keadaan baik dan bersih semasa dan selepas berniaga. Semua sampah sarap serta sisa makanan hendaklah dimasukkan ke dalam **plastik sampah** sebelum dilupuskan ke dalam tong sampah awam.
9. **SENARAI HARGA.** Pelesen dikehendaki meletak atau menyenaraikan harga barangan jualan.
10. **LARANGAN.** Semua barangan yang dilarang tidak dibenarkan dijual seperti **DVD,VCD cetak rompak, barangan tiruan, mercun dan lain-lain jenis jualan yang tidak dibenarkan oleh Pihak Berkuasa.**

11. **JENIS, WAKTU DAN TEMPOH JUALAN.** Sebagaimana yang tercatat dalam lesen / permit jualan.
12. **HIBURAN & PEMBESAR SUARA.** Tidak dibenarkan sebarang bentuk hiburan dan penggunaan pembesar suara di tapak perniagaan.
13. **MEMATUHI ARAHAN DAN MEMBERI KERJASAMA** kepada kakitangan Majlis semasa pemeriksaan dibuat.
14. **PELANGGARAN SYARAT.** Pelesen yang tidak menjaga kebersihan atau tidak mematuhi mana-mana syarat-syarat lesen/permit boleh diambil tindakan atau dibatalkan lesen/permit perniagaannya. Tindakan kompaun juga boleh di ambil dibawah **Undang-Undang Kecil (Penjaja) MBKT 1980** atau **mana-mana Undang-undang yang digunapakai oleh pihak Majlis** tanpa apa-apa notis lagi. Segala kerugian adalah tanggungjawab pihak tuan.



11.5 SYARAT –SYARAT PERMIT KAKILIMA KEDAI KOPI / MAKAN , RESTORAN

1. Tidak dibenarkan meletakkan / menjalankan perniagaan di atas kaki lima tanpa kelulusan daripada Majlis Bandaraya Kuala Terengganu
2. Pelesen hendaklah mempamerkan permit pada setiap masa di tempat yang mudah dilihat semasa perniagaan dijalankan bagi tujuan pemeriksaan
3. Pelesen hendaklah menjalankan perniagaan sendiri dan tidak dibenarkan memindahkan atau menyewa kepada orang lain
4. Kawasan yang dibenarkan adalah melibatkan separuh @ sebahagian kakilima premis berkenaan / perniagaan sahaja
5. Bilangan meja yang dibenarkan adalah sebagaimana bilangan yang diluluskan dalam permit.
6. Waktu yang dibenarkan adalah bermula jam 4.00 petang - 12.00 malam sahaja. Walaubagaimanapun, ini adalah tertakluk kepada arahan semasa dari pihak Majlis dan mengikut kesesuaian
7. Hanya meja yang mudah alih bersaiz 4 kaki x 4 kaki dan 2 kaki x 4 kaki sahaj dibenarkan untuk diletakkan di kaki lima premis.
8. Semua kaki lima ini hendaklah dikosongkan selepas waktu perniagaan yang dibenarkan serta tidak meninggalkan sebarang meja / lain-lain peralatan atas kaki lima.
9. Kebersihan kawasan kaki lima hendaklah di jaga pada setiap masa. Semua sampah sarap serta sisa makanan hendaklah dibersihkan daripada kaki lima dengan dimasukkan dalam karung /beg plastik dan dilupuskan sendiri ke dalam tong sampah awam.
10. Pelesen perlu membuat permohonan baru dalam tempoh 1 bulan sebelum tempoh permit tamat.
11. Adalah diingatkan jika pelesen tidak mematuhi syarat-syarat seperti diatas, tindakan akan diambil sebagaimana peruntukan Undng-undang Kecil (Penjaja) MBKT 1980 tanpa apa-apa notis.
12. Pihak MBKT boleh membatalkan permit pelesen pada bila-bila masa tanpa apa-apa notis. Segala kerugian akibat pembatalan / semasa menjalankan perniagaan adalah tanggungjawab pihak tuan.

12 PIAGAM PELANGGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN

Piagam Pelanggan	Tempoh
Permohonan Promosi dalam Pasaraya	Kelulusan segera
Proses permohonan Permit Jualan Sementara / Promosi tidak berisiko selain di dalam Pasaraya	7 hari bekerja dari permohonan lengkap diterima
Proses permohonan Karnival Jualan / Ekspo	30 hari puluh bekerja bergantung kepada kelulusan pentadbiran

13 BAYARAN ASAS PERMOHONAN PERMIT

BIL.	ITEM	FI (RM)	KAEDAH	BAYARAN
1.	Borang Permit Jualan dan Karnival	Percuma	Tiada	Semasa mendapatkan borang
2.	Wang proses i) Karnival ii)Permit	100.00 Percuma	Tunai/ kad debit / kredit	Semasa menghantar permohonan
3.	Fi lesen	Ditetapkan mengikut kadar dalam UUK Penjaja (MBKT) 1980	Tunai/kad kredit/debit	Selepas permohonan diluluskan

14 KADAR BAYARAN FI PERMIT

Perkara	Harga Bayaran (RM)
Sewa Tapak MBKT (Bergantung Kepada Keluasan)	RM 2,000.00 X Bil. Hari (Dataran Shahbandar) RM1,500.00 X Bil. Hari (Lain-Lain Tempat)
Sewa Tapak selain MBKT	Mengikut pemilik premis / tapak
Permit Jualan Berkanopi (Ukuran 20' X 20' dan sebahagiannya)	RM22.00 X Bil. Kanopi X Bil. Hari
Permit Mendirikan Kanopi (Ukuran 20' X 20' dan sebahagiannya)	RM100.00 X Bil. Kanopi
Permit Jualan Berkanopi (Ukuran 10' X 10' dan sebahagiannya)	RM11.00 x Bil. Kanopi X Bil. Hari
Permit Jualan Sementara (Ukuran 6' X 6' dan sebahagiannya)	RM6.00 x Bil. Meja X Bil. Hari

15 KEPUTUSAN

Output	Permit Jualan / Permit Hiburan
Kaedah penyampaian keputusan kepada pemohon	1) Pengeluaran surat kelulusan (pos atau pengambilan di Kaunter Bahagian Pelesenan) 2) Panggilan telefon kepada pemohon

16 PEMBATALAN PERMIT

Penganjur yang tidak mematuhi mana-mana syarat-syarat permit atau menyebabkan aduan / kacauganggu boleh diambil tindakan atau dibatalkan permit perniagaannya. Tindakan penguatkuasaan boleh di ambil dibawah mana-mana Undang-undang yang digunapakai oleh pihak Majlis tanpa apa-apa notis lagi. Segala kerugian adalah tanggungjawab pihak tuan.

17 BORANG PERMOHONAN PERMIT JUALAN



مجلس بنداراي كوالا ترنگانو

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

BORANG PERCUMA

BORANG PERMOHONAN
PERMIT JUALAN DAN PERMIT KARNIVAL

ARAHAN :

- 1) Sila baca syarat-syarat permohonan dengan teliti.
- 2) Sila pastikan borang ini diisi dengan lengkap dan jelas.
(Permohonan yang tidak lengkap dan tidak jelas akan ditolak).
- 2) Sila gunakan tulisan '**HURUF BESAR**'.
- 4) Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM atau BIRU.

Bayaran Proses	
No.Resit	
Tarikh	

DOKUMEN-DOKUMEN PERMOHONAN :

- 1) Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon.
- 2) Satu (1) salinan pelan lokasi dan satu (1) keping gambar premis berukuran 3R.
- 3) Satu (1) salinan surat perjanjian penyewaan **atau** surat kebenaran tuan bangunan **atau** tuan tanah.
- 4) Satu (1) salinan lesen premis perniagaan Majlis Bandaraya Kuala Terengganu (terkini).
- 5) Satu (1) salinan surat kelulusan dari **Pejabat Setiausaha Kerajaan (Bahagian Kerajaan Tempatan)** (bagi permohonan berbentuk hiburan).

DOKUMEN-DOKUMEN TAMBAHAN :

- 1) Satu (1) 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 dan salinan Resolusi Syarikat (jika ada).

ATAU

Satu (1) salinan 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 (jika ada).

- 2) Satu (1) salinan dokumen sokongan dari agensi yang berkaitan seperti **Polis Diraja Malaysia Daerah Kuala Terengganu (PDRM), Jabatan Imigresen Malaysia Negeri Terengganu** (jika berkaitan), **Jabatan Perbendaharaan Negeri** (jika berkaitan) dan / atau **Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan** (bagi permohonan pesta ria (funfair)).
- 3) Satu (1) salinan pelan susun atur tapak (lay-out plan) dan tentatif acara (bagi permohonan karnival).

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN :

- 1) Setiap permohonan perlu dikemukakan ke Majlis Bandaraya Kuala Terengganu sekurang-kurangnya **dua (2) minggu** (bagi permit jualan) dan **dua (2) bulan** (bagi karnival) sebelum aktiviti tersebut dijalankan.
- 2) Borang yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan di Kaunter Setempat Aras 4 (Majlis Bandaraya Kuala Terengganu) dan dikenakan bayaran proses sebanyak RM10.00 bagi permit jualan dan RM 100.00 bagi permohonan



مجلس بنداراي كوالا ترنگانو

MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU

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

BORANG PERCUMA

**BORANG PERMOHONAN
PERMIT JUALAN DAN PERMIT KARNIVAL**

1. KETERANGAN PEMOHON

- 1.1 NAMA : _____
 1.2 NO. KAD PENGENALAN : _____
 1.3 WARGANEGARA MALAYSIA : YA / TIDAK _____
 1.4 PEKERJAAN : _____
 1.5 ALAMAT MAJIKAN/AGENSI : _____
 1.6 ALAMAT PEMOHON : _____
 1.7 NO. TELEFON : _____

2. KETERANGAN MENGENAI PERMIT JUALAN / KARNIVAL

- 2.1 TEMPAT DIPOHON
- | | |
|-----------------|-------|
| Premis / Alamat | _____ |
| Tempat Awam | _____ |
- 2.2 JENIS PERNIAGAAN/JUALAN : _____
 2.3 TEMPOH PERNIAGAAN : _____ HINGGA _____
 2.4 WAKTU PERNIAGAAN : _____ HINGGA _____
 2.5 KELUASAN DIPOHON : _____
 2.6 PERALATAN DICADANG :

BIL.	PERALATAN	SAIZ	KUANTITI
1	Kanopi / Khemah		
2	Meja		
3	Kenderaan		
4	Lain-Lain		

3. PELAN LAKARAN TAPAK CADANGAN

- 3.1 Sila kemukakan lakaran tapak dengan lengkap (permit jualan kaki lima & parkir).
 3.2 Sila kemukakan lakaran pelan susun atur tapak (booth dan peralatan).
 3.3 Sila kemukakan tentatif acara (permohonan permit karnival)

4. PENGESAHAN (TANAH MILIK ATAU DI HADAPAN PREMIS)

4.1 BAHAWA SAYA _____ NO.K/P : _____
TUAN TANAH LOT NO : _____ JALAN : _____
DENGAN INI MEMBERI PERSETUJUAN KEPADA _____
UNTUK TUJUAN MENDAPATKAN PERMIT PERNIAGAAN.

.....
TARIKH

.....
TANDATANGAN TUAN TANAH
@ TUAN PENGHUNI PREMIS

4.2 Bersama-sama ini dikemukakan salinan lesen premis perniagaan diluluskan Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.

5. PENGAKUAN :

BAHAWA SAYA _____ MENGAJU
SEGALA KETERANGAN YANG TERCATAT DI DALAM BORANG INI ADALAH BENAR.

.....
TARIKH

.....
TANDATANGAN PEMOHON

PERINGATAN :

- 1. Mana-mana keterangan dan maklumat yang diberi adalah palsu, pihak Majlis Bandaraya Kuala Terengganu boleh membatalkan kelulusan permit pada bila-bila masa tanpa sebarang gantirugi.
- 2. Pemohon hendaklah mengemukakan kebenaran tuan tanah tapak cadangan bagi tanah milik manakala tapak di hadapan premis hendaklah dikemukakan kebenaran tuan punya premis.

KEGUNAAN PEJABAT :

18 BORANG TUNTUTAN AMANAH



JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU

Bertarikh :

.....

.....

.....

.....

(alamat surat-menyurat pemohon)

Datuk Bandar

Majlis Bandaraya Kuala Terengganu.

Yang Berbahagia Datuk,

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN BALIK BAYARAN DEPOSIT (AMANAH) SEWA TAPAK DALAM KAWASAN MAJLIS BANDARAYA KUALA TERENGGANU.

Dengan ini saya / kami memohon bayaran balik amanah sebagaimana nama / syarikat
sepertimana di bawah :

1) * Nama :

2) Nama Syarikat :

3) No. Kad Pengenalan :

4) * No. Akaun Bank :

5) * Nama Bank :

6) * No. Telefon :

Untuk makluman pihak Majlis, pihak saya / kami telah pun menurunkan ke semua
Gegantung, Kain Rentang dan Papan Tanda Sementara dalam tempoh yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

Sila tuan / puan kembalikan satu (01) salinan :-

a) Penyata Bank

b) Resit Bayaran Bil Amanah (Asal)

c) Surat Pesuruhjaya Sumpah (Asal)

(sekiranya resit bayaran amanah asal hilang).

()

* Ruang di atas hendaklah diisi dengan jelas dan betul.