



**MAJLIS PERBANDARAN
BENTONG**

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN LESEN
PENAJA STATIK DAN
PENAJA BEREDAR**

TARIKH KUATKUASA GARIS PANDUAN
1 JANUARI 2023

1) JENIS PELESENAN

- a) Penjaja Statik
- b) Penjaja Beredar
- c) Pasar Malam

2) NAMA AGENSI / PIHAK BERKUASA MELESEN

- Majlis Perbandaran Bentong, Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran

3) PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN PENGELUARAN PELESENAN

- Undang-Undang Kecil Penjaja (MDB) 1987
- Undang-Undang Kecil Kawalan dan penyeliaan Tempat-Tempat Makan (MDB) 1987.

4) OBJEKTIF PELESENAN

- Memastikan semua peniaga yang menjaga secara statik @ beredar dilesenkan.
- Memastikan pelesen penjaja mematuhi syarat-syarat lesen yang telah ditetapkan.
- Memastikan pengeluaran lesen penjaja mempunyai kawalan.

5) KETERANGAN PELESENAN

- Mana-mana individu yang menjalankan aktiviti menjaja secara statik @ secara beredar.

6) SIAPA YANG BOLEH MOHON / KELAYAKAN PEMOHON

- Mana-mana individu @ syarikat yang membuat jualan secara menjaja.

7) BILA PERLU DI MOHON

- Sebelum memulakan sebarang aktiviti jualan barangan.

8) BAGAIMANA KAEDAH PERMOHONAN (DALAM TALIAN @ MANUAL)

JENIS PERKHIDMATAN	KETERANGAN						
Perkhidmatan Dalam Talian	<p>-Tiada- (Borang Perkhidmatan Boleh Didapati Dan Dinuat Turun Melalui Laman Sesawang Majlis Perbandaran Bentong) https://www.mpbentong.gov.my/ Pautan Borang: https://www.mpbentong.gov.my/ms/mpb/sumber/muat-turun-borang/jabatan-kesihatan-awam-dan-perhidmatan-perbandaran</p>						
Secara Manual	<p>Pemohon Perlu Mengisi Borang Permit Di Kaunter Jabatan Kesihatan Awam Dan Perkhidmatan Perbandaran, Majlis Perbandaran Bentong.</p> <p>Waktu Operasi :</p> <table border="1"><thead><tr><th>ISNIN – KHAMIS</th><th>JUMAAT</th></tr></thead><tbody><tr><td>8.00 Pagi - 1.00 Tengah Hari 2.00 Petang - 5.00 Petang</td><td>8.00 Pagi - 12.15 Tengah Hari 2.45 Petang - 5.00 Petang</td></tr><tr><td>1.00 Tengah Hari - 2.00 Petang (Waktu Rehat)</td><td>12.15 Tengah Hari - 2.45 Petang (Waktu Rehat)</td></tr></tbody></table>	ISNIN – KHAMIS	JUMAAT	8.00 Pagi - 1.00 Tengah Hari 2.00 Petang - 5.00 Petang	8.00 Pagi - 12.15 Tengah Hari 2.45 Petang - 5.00 Petang	1.00 Tengah Hari - 2.00 Petang (Waktu Rehat)	12.15 Tengah Hari - 2.45 Petang (Waktu Rehat)
ISNIN – KHAMIS	JUMAAT						
8.00 Pagi - 1.00 Tengah Hari 2.00 Petang - 5.00 Petang	8.00 Pagi - 12.15 Tengah Hari 2.45 Petang - 5.00 Petang						
1.00 Tengah Hari - 2.00 Petang (Waktu Rehat)	12.15 Tengah Hari - 2.45 Petang (Waktu Rehat)						

9) PIAGAM PELANGAAN

a. PENJAJA STATIK

Kelulusan Permohonan 30 Hari Bekerja Dari Tarikh Terima Permohonan Lengkap

b. PENJAJA BEREDAR/PASAR MALAM

Kelulusan Permohonan 1 Hari Bekerja Dari Tarikh Terima Permohonan Lengkap

10) SYARAT-SYARAT SEBELUM DAN SELEPAS PERMOHONAN LESEN

SYARAT-SYARAT SEBELUM PERMOHONAN LESEN

a) PENJAJA STATIK

- i. Mengisi Borang Komposit Lesen Penjaja Dengan Lengkap
- ii. (1) Satu Salinan Kad Pengenalan
- iii. (1) Satu Keping Gambar Pemohon Berukuran Lesen
- iv. (1) Satu Pelan Lokasi Perniagaan
- v. (1) Satu Keping Gambar Premis @ Lokasi Perniagaan (Pandangan Hadapan)
- vi. Surat Kebenaran @ Surat Perjanjian Daripada Pemilik Tanah
- vii. (1) Salinan Surat Hak Milik Tanah Bagi Tanah Persendirian
- viii. Surat Kelulusan Permit Bangunan Sementara Daripada Bahagian Kawalan Bangunan, Majlis Perbandaran Bentong (Jika Pemohon Membina Sebarang Binaan)

b) PENJAJA BEREDAR

- i. Mengisi Borang Komposit Lesen Penjaja Dengan Lengkap
- ii. (1) Satu Salinan Kad Pengenalan
- iii. (1) Satu Keping Gambar Pemohon Berukuran Lesen
- iv. (1) Satu Pelan Lokasi Perniagaan
- v. (1) Satu Keping Gambar Premis @ Lokasi Perniagaan (Pandangan Hadapan)
- vi. Surat Kebenaran @ Surat Perjanjian Daripada Pemilik Tanah
- vii. (1) Salinan Surat Hak Milik Tanah Bagi Tanah Persendirian

c) PASAR MALAM

- i. Mengisi Borang Komposit Lesen Penjaja Dengan Lengkap
- ii. (1) Satu Salinan Kad Pengenalan
- iii. (1) Satu Keping Gambar Pemohon Berukuran Lesen

SYARAT-SYARAT SELEPAS PERMOHONAN LESEN

A) LESEN

- A.1. Lesen yang dikeluarkan oleh Majlis Perbandaran Bentong hendaklah dipamerkan ditempat yang mudah dilihat pada setiap masa.
- A.2. Lesen hendaklah dipamerkan di dalam patil yang disediakan oleh Majlis Perbandaran Bentong supaya berkeadaan sempurna. patil yang rosak @ hilang perlu diganti dengan menghubungi majlis perbandaran bentong dalam kadar segera.
- A.3. Bayaran lesen hendaklah dijelaskan sebelum @ pada 31 Disember pada tiap-tiap tahun.

- A.4.** Lesen tidak boleh disewa @ dipindah milik tanpa kelulusan Majlis Perbandaran Bentong.
- A.5.** Adalah diingatkan bahawa Majlis Perbandaran Bentong boleh membatalkan lesen tanpa memberi sebarang sebab. Selain dari kehendak-kehendak dan syarat-syarat yang tersebut, majlis boleh mengeluarkan syarat-syarat tambahan dari masa ke semasa mengikut keadaan (Seksyen 107 (3) Akta 171).

B) KERETA JAJA

- B.1.** Kereta tolak hendaklah dibina dari bahan-bahan tahan karat seperti besi tahan karat (stainless steel), aluminium @ lain-lain bahan seumpamanya dan hendaklah mempunyai roda yang mudah bergerak.
- B.2.** Kereta Jaja jenis motosikal roda tiga, van, kereta persendirian, wagen @ sebarang kenderaan berjenteta mestilah mendapat kelulusan/permit daripada jabatan pengangkutan jalan.
- B.3.** Pelesen yang gagal mematuhi syarat dipara C.1. tidak akan dikeluarkan lesen bergerak tetap. Pertimbangan hanya diberikan untuk lesen bergerak sementara bagi jangka masa 3 bulan.
- B.4.** Pelesen yang menggunakan Kereta Jaja Jenis Beca Roda Tiga tidak perlu dibawa ke Jabatan Pengangkutan Jalan bagi pemeriksaan. Pelesen dikehendaki mengambil lesen beca daripada Majlis Perbandaran Bentong dengan kadar RM12.00 Setahun. pemeriksaan beca akan dibuat oleh pegawai Majlis Perbandaran Bentong di tapak perniagaan.

D) TATACARA MENJALANKAN PERNIAGAAN

- D.1.** Berniaga hanya di kawasan yang dibenarkan sahaja. sebarang pertambahan @ pertukaran zon mestilah diluluskan oleh Majlis Perbandaran Bentong dengan kadar bayaran RM30.00 bagi zon dibenarkan ialah dua (2) sahaja.
- D.2.** Menjalankan perniagaan mengikut jenis barang yang tercatat di dalam lesen sahaja.
- D.3.** Pelesenan yang menjaja barangan makanan adalah dikehendaki menjalankan pemeriksaan kesihatan dan memakai kad pengendalian makanan juga wajib menghadiri kursus pengendalian makanan.
- D.4.** Pelesen yang mempunyai pembantu hendaklah mendapat kebenaran Majlis dan sentiasa memakai kad pembantu setiap masa waktu berniaga.
- D.5.** Pelesen hendaklah menjaja secara bergerak dalam zon yang telah ditetapkan sahaja.
- D.6.** Sebarang binaan/pertambahan gerai adalah dilarang sama sekali dan bagi penggunaan meja, kerusi, tempat memasak, bangku dan lain-lain hendaklah mendapat kebenaran Majlis.
- D.7.** Tempat-tempat yang dilarang menjaja ialah:
- Mana-mana jalan @ bahagian sesuatu jalan dalam lingkungan empat puluh meter dari sesuatu jalan masuk @ jalan keluar @ kawasan sekitar mana-mana sekolah, hospital, pasar awam @ kawasan perdagangan yang diuntukkan bagi penjaja-penjaja.

- Semua tempat letak kereta awam.
- Semua perhentian bas, stesen bas dan teksi.
- Kawasan sekitar semua bangunan pejabat kerajaan dan tempat-tempat awam.
- Taman Sultan Abu Bakar.
- Semua bahagian jalan-jalan awam yang berikut:
 - i. Jalan Loke Yew.
 - ii. Jalan Ah Peng.
 - iii. Jalan Chui Yin.

E) SYARAT-SYARAT KHAS MENJAJA DAGING BABI

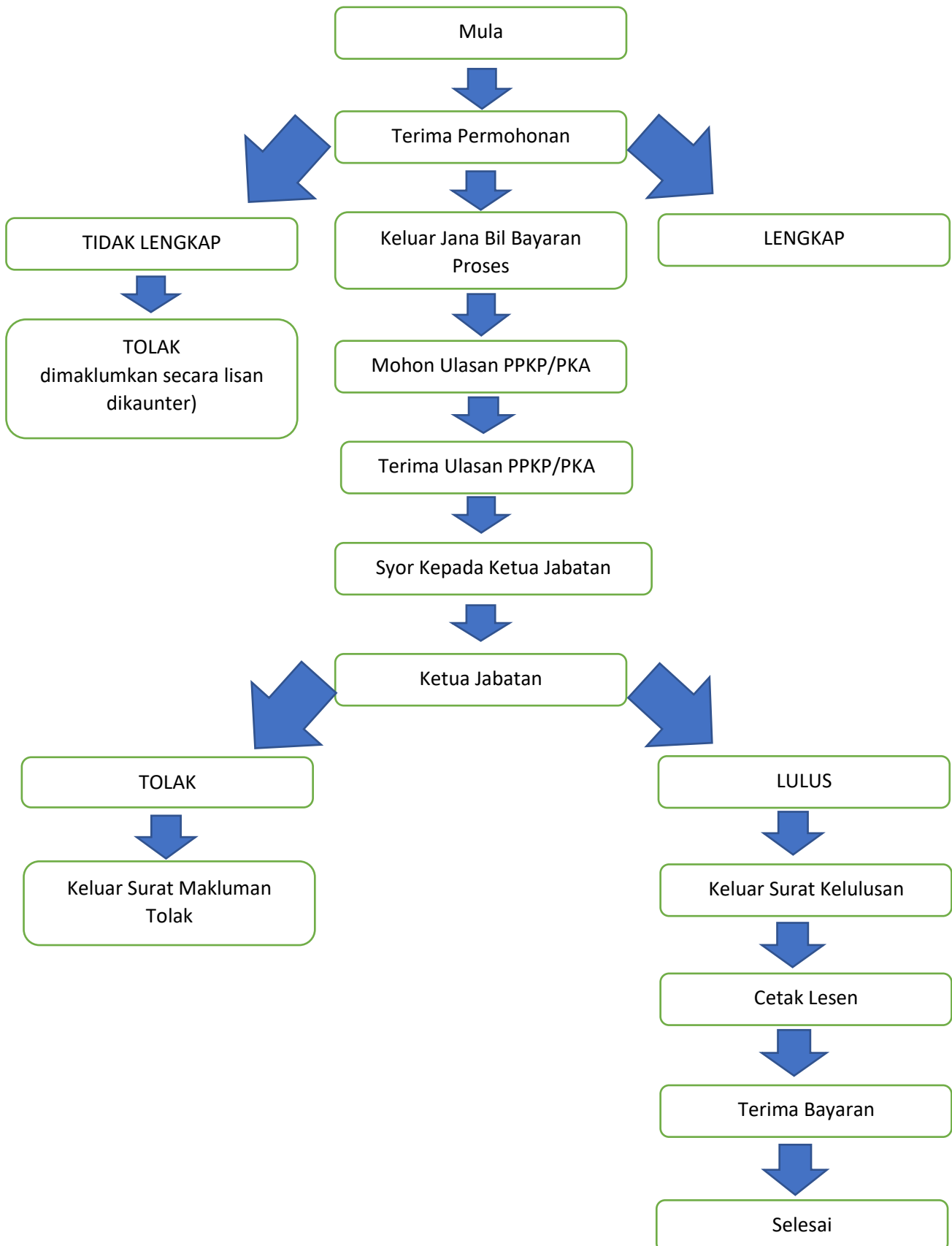
- E.1.** Penjaja daging babi hanya dibenarkan menjual daging babi sahaja iaitu tidak termasuk bahan lain seperti sayur, ikan, ayam, buahan dan lain-lain.
- E.2.** Semua proses penjualan seperti memotong, membungkus tidak boleh dibuat secara terbuka terutama di tempat-tempat awam.
- E.3.** Penjualan daging babi hutan mestilah mempunyai permit daripada Jabatan Kehidupan Liar.
- E.4.** Penjualan daging babi tidak dibenarkan bercampur bersama dengan penjaja-penjaja lain terutama tempat awam.

F) KEHENDAK-KEHENDAK

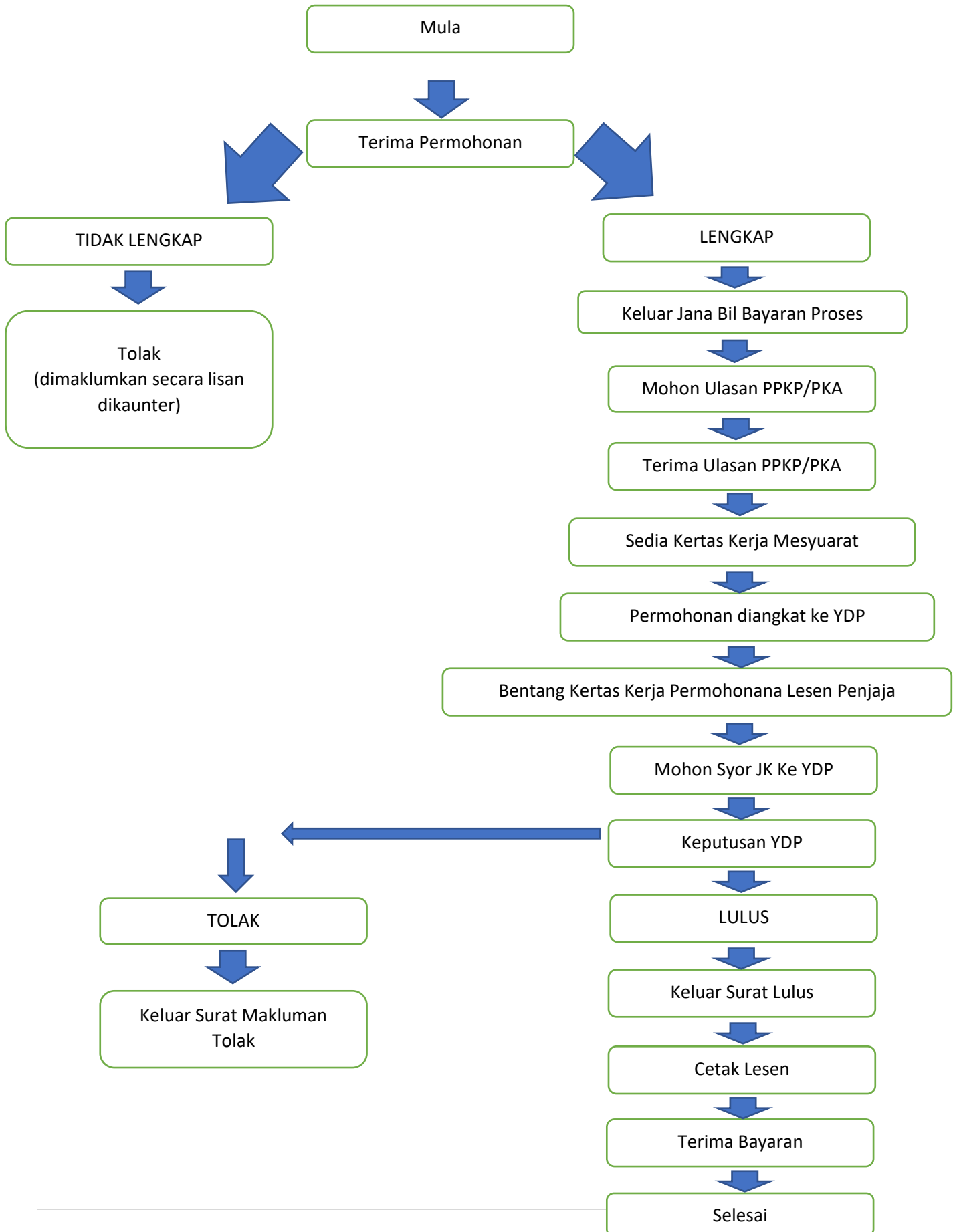
- F.1.** Penjaja dikehendaki menyediakan dan mempamerkan senarai harga barang yang dijual.
- F.2.** Melupuskan sampah dengan menggunakan karung plastik dan tong sampah yang sempurna.

11) LANGKAH-LANGKAH PERMOHONANAN (CARTA ALIR)

PROSES KERJA PENAJA BEREDAR



PROSES KERJA PENJAJA STATIK



SEMAKAN PEJABAT	CHECKLIST

12) SENARAI SEMAK KEPERLUAN MAKLUMAT YANG PERLU DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN (CHECKLIST)

a) PENJAJA STATIK

- i. Mengisi Borang Komposit Lesen Penjaja dengan lengkap
- ii. (1) Satu Salinan Kad Pengenalan
- iii. (1) Satu Keping Gambar Pemohon Berukuran Lesen
- iv. (1) Satu Pelan Lokasi Perniagaan
- v. (1) Satu Keping Gambar Premis @ Lokasi Perniagaan (Pandangan Hadapan)
- vi. Surat Kebenaran @ Surat Perjanjian daripada pemilik tanah
- vii. (1) Salinan Surat Hak Milik Tanah bagi tanah persendirian
- viii. Surat Kelulusan Permit Bangunan Sementara daripada Bahagian Kawalan Bangunan, Majlis Perbandaran Bentong (Jika Pemohon Membina Sebarang Binaan)

b) PENJAJA BEREDAR

- i. Mengisi Borang Komposit Lesen Penjaja dengan lengkap
- ii. (1) Satu Salinan Kad Pengenalan
- iii. (1) Satu Keping Gambar Pemohon Berukuran Lesen
- iv. (1) Satu Pelan Lokasi Perniagaan
- v. (1) Satu Keping Gambar Premis @ Lokasi Perniagaan (Pandangan Hadapan)
- vi. Surat Kebenaran @ Surat Perjanjian daripada pemilik tanah
- vii. (1) Salinan Surat Hak Milik Tanah bagi tanah persendirian

13) SENARAI PEMBAYARAN FI YANG DIKENAKAN

BIL	KETERANGAN	KADAR LESEN (RM)	KAEDAH PEMBAYARAN
1	PENJAJA STATIK	RM60.00	TUNAI
2	PENJAJA BEREDAR/PASAR MALAM	RM30.00	TUNAI

14) TEMPOH SAH LAKU LESEN

- Satu (1) tahun dari tarikh permohonan diluluskan.

15) MAKLUMAN KEPUTUSAN PERMOHONAN (OUTPUT YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON)

Output	a) Temu Janji Pemeriksaan Ke Premis b) Keputusan Permohonan c) Kelulusan Permohonan
Kaedah Penyampaian Keputusan Kepada Pemohon	Melalui Panggilan Telefon Melalui serahan tangan

16) MAKLUMAT PEMBAHARUAN PINDAAN/PEMBATALAN

- Pemohon perlu kemukakan lesen fizikal tahun sebelum, bagi pembaharuan.
- Pemohon perlu kemukakan surat pembatalan sekiranya ingin menamatkan lessen perniagaan.