



**JABATAN PELESENAN DAN PENJAJA
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**

Tel : 03-8737 1789 samb. 2500, 2520,2509,2619 & 2008 / Fax : 03-8733 3801

BORANG PERMOHONAN AKTIVITI PERNIAGAAN TANPA KEBENARAN (APTK)

NO FAIL :

TARIKH PENDAFTARAN :

1. Sila isikan borang permohonan ini dengan lengkap, terang dan jelas.
2. Potong mana yang tidak berkaitan*.
3. Tandakan (/) dalam kotak berkenaan.
4. Sila susun dokumen mengikut turutan dan tuliskan nombor di sebelah kanan atas dokumen tersebut.
5. **PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA DITERIMA UNTUK DIPROSES**

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN 1	SEMAKAN 2	SEMAKAN 3
1	1 keping gambar pemohon (<i>ukuran passport</i>)				
2	1 salinan kad pengenalan yang dipalang / passport (<i>bagi bukan warganegara Malaysia</i>)				
3	1 salinan perakuan Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang Lengkap				
4	1 salinan perjanjian penyewaan bangunan / perjanjian jual beli (hak milik bangunan) yang telah dimatikan setem / mendapat pengesahan Pesuruhjaya Sumpah /				
5	1 Salinan / Pembuktian ukuran sempadan tanah (<i>Jurukur Berdaftar</i>)				
6	1 Salinan Bil Elektrik / Bil Air / Indah Water bagi premis yang dipohon (<i>Sekiranya Ada</i>)				
7	1 Salinan Resit pembelian Alat Pemadam Api				
8	1 Salinan Insurans Tanggungan Awam (<i>Public Liability Insurance</i>) - Setelah Permit APTK diluluskan				
9	4 Salinan Geran Tanah/Carian Rasmi daripada Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat				
10	4 Salinan visual papan tanda perniagaan menggunakan komputer (<i>Perlu mendapatkan pengesahan dari Dewan Bahasa dan Pustaka -DBP *** permohonan wajib</i>)				
11	4 Salinan pelan lantai (saiz A4)				
12	4 Salinan pelan lokasi tempat perniagaan (Google Maps) / pelan lukis				
13	4 Keping gambar bahagian hadapan, 4 keping gambar bahagian belakang, 1 keping gambar sisi dan 4 keping gambar bahagian dalam premis perniagaan (<i>berwarna</i>)				
14	Bayaran proses RM50				
15	Surat wakil daripada pemilik asal (<i>sekiranya pemohon menggunakan agen / wakil</i>)				

Dokumen Tambahan:

i.....
iii.
v

ii.
iv.

.....

Tandatangan Dan Cop
(Kegunaan Kaunter Sahaja)

DOKUMEN TAMBAHAN YANG DIPERLUKAN MENGIKUT JENIS PERNIAGAAN

A. MAKANAN DAN MINUMAN/ KEDAI MAKAN / RESTORAN

1. Sesalanan Sijil Suntikan Thypoid (TY2) (pemohon dan semua pekerja yang masih sah tempoh).
2. Sesalanan Sijil Kursus Pengendalian Makanan (pemohon dan semua pekerja).
3. 2 keping gambar perangkap minyak (telah dipasang dipremis).
4. Sesalanan surat perlantikan atau resit bayaran perkhidmatan daripada Syarikat Pengendali Kawalan Makhluk Perosak (*Pest Control*).
5. Sijil FoSIM (Bahagian Keselamatan Makanan dan Kualiti Makanan KKM) - <https://fosim.moh.gov.my>

B. KILANG

1. Carta aliran pengeluaran kilang.
2. Surat sokongan dan Pengesyoran dari Jabatan Perancangan Pembangunan MPKj.

C. BARANG LUSUH / KENDERAAN TERPAKAI

1. Sesalanan Lesen Barang Lusuh dari Ibu Pejabat Polis Daerah Kajang.
2. Kelulusan Permit Bangunan Sementara (PBS) dari Jabatan Kawalan Bangunan MPKj (Sekiranya ada).

D. KEDAI RUNCIT / BARANG LOGAM / LAMAN PENGANTIN / RESORT

1. Kelulusan Permit Bangunan Sementara (PBS) dari Jabatan Kawalan Bangunan MPKj.

E. PUSAT LATIHAN / LAMAN PENGANTIN

1. Kelulusan Permit Bangunan Sementara (PBS) dari Jabatan Kawalan Bangunan MPKj.
2. Sesalanan Sijil Kelayakan Latihan / Motivasi Atau Mengajar

BAHAGIAN 1 : BUTIR -BUTIR PEMOHON DAN SYARIKAT



- 1. Nama Pemohon :
- 2. Nama Syarikat :
- 3. No.Kad Pengenalan (Baru) : Lama :
- 4. No. Pasport (*Jika berkenaan*) :
- 5. Warganegara :
- 6. Alamat surat menyurat :
.....
- 7. No.Telefon (pejabat) : H/p : (WAJIB DIISI)
Alamat E-mail : (WAJIB DIISI)
- 8. Nama Perniagaan : (sekiranya berbeza dengan nama syarikat)
- 9. Alamat Perniagaan :
.....
- 10. No. Pendaftaran Syarikat :
- 11. Jenis / Status Tanah :

BAHAGIAN II : BUTIR-BUTIR PERNIAGAAN

A. LESEN PREMIS PERNIAGAAN

1. Jenis Perniagaan :
.....

(* Sila nyatakan semua aktiviti yang terdapat di dalam premis)

2. Jenis Bangunan

JENIS BANGUNAN	LEBAR (METER)	PANJANG (METER)	JUMLAH KELUASAN (METER PERSEGI)

3. Hak Milik : Sendiri Sewa

B. LESEN IKLAN

(Di bawah Undang-Undang Kecil Iklan (MPKj) 2007)

BIL	UKURAN (METER)		UNIT	JENIS IKLAN ☐	MUKA ☐
	PANJANG	LEBAR			
1				<input type="checkbox"/> BERCAHAYA <input type="checkbox"/> TIDAK BERCAHAYA	<input type="checkbox"/> SEBELAH <input type="checkbox"/> 2 BELAH
2				<input type="checkbox"/> BERCAHAYA <input type="checkbox"/> TIDAK BERCAHAYA	<input type="checkbox"/> SEBELAH <input type="checkbox"/> 2 BELAH
3				<input type="checkbox"/> BERCAHAYA <input type="checkbox"/> TIDAK BERCAHAYA	<input type="checkbox"/> SEBELAH <input type="checkbox"/> 2 BELAH
4				<input type="checkbox"/> BERCAHAYA <input type="checkbox"/> TIDAK BERCAHAYA	<input type="checkbox"/> SEBELAH <input type="checkbox"/> 2 BELAH

BAHAGIAN III : PENGAKUAN PEMOHON (Wajib Diisi)

Saya

No. Kad Pengenalan

mengaku bahawa segala keterangan dan maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat yang diberikan adalah tidak benar, maka tindakan undang-undang boleh diambil ke atas saya.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon
Cop Syarikat (WAJIB)

PERAKUAN :

PENGISYTIHARAN PELANGGAN

Dengan menandatangani borang/dokumen ini, saya/kami dengan ini secara nyata bersetuju dan memberikan kebenaran kepada Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) untuk mengumpul, menyimpan, menggunakan, mendedahkan dan memproses maklumat peribadi saya/kami yang dinyatakan di dalam borang/dokuman dan/atau selainnya diberikan oleh saya/kami atau yang dimiliki oleh pihak MPKj (“Data Peribadi”) untuk satu atau lebih tujuan-tujuan yang dibenarkan (“Tujuan-Tujuan”) sebagaimana dinyatakan di dalam kenyataan Notis Privasi MPKj yang boleh dilayari di <https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj>. Terma Data Peribadi adalah termasuk data peribadi sensitif seperti yang ditakrifkan di dalam Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709). Saya/Kami selanjutnya bersetuju bahawa Data Peribadi saya/kami mungkin dikongsi oleh pihak MPKj kepada pihak ketiga yang berkaitan untuk Tujuan-Tujuan tersebut.

By signing this form/ document, I/we hereby expressly agree and give consent to Kajang Municipal Council (MPKj) to collect, keep, use, disclose and process my/our personal information stated in the form/document and/or otherwise provided by me/us or owned by MPKj (“Personal Data”) for one or more permitted purposes (“Purposes”) as stated in MPKj’s Privacy Notice statement which can be accessed at <https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj>. The term Personal Data includes sensitive personal data as defined in the Personal Data Protection Act 2010 (Act 709). I/We further agree that my/our Personal Data may be shared by MPKj to related third parties for the Purposes.

TANDATANGAN PEMOHON DAN PENANDATANGAN SAH

Pemohon:	Penandatanganan Sah 1:	Penandatanganan Sah 2:
Nama:.....	Nama:.....	Nama:.....
.....
NRIC:.....	NRIC:.....	NRIC:.....
Tarikh:.....	Tarikh:.....	Tarikh:.....

CAP RASMI SYARIKAT :

Blank space for official stamp/signature.

GAMBAR DARI DEPAN PREMIS

(termasuk gambar kedudukan lokasi pemasangan iklan)



GAMBAR DARI BELAKANG PREMIS

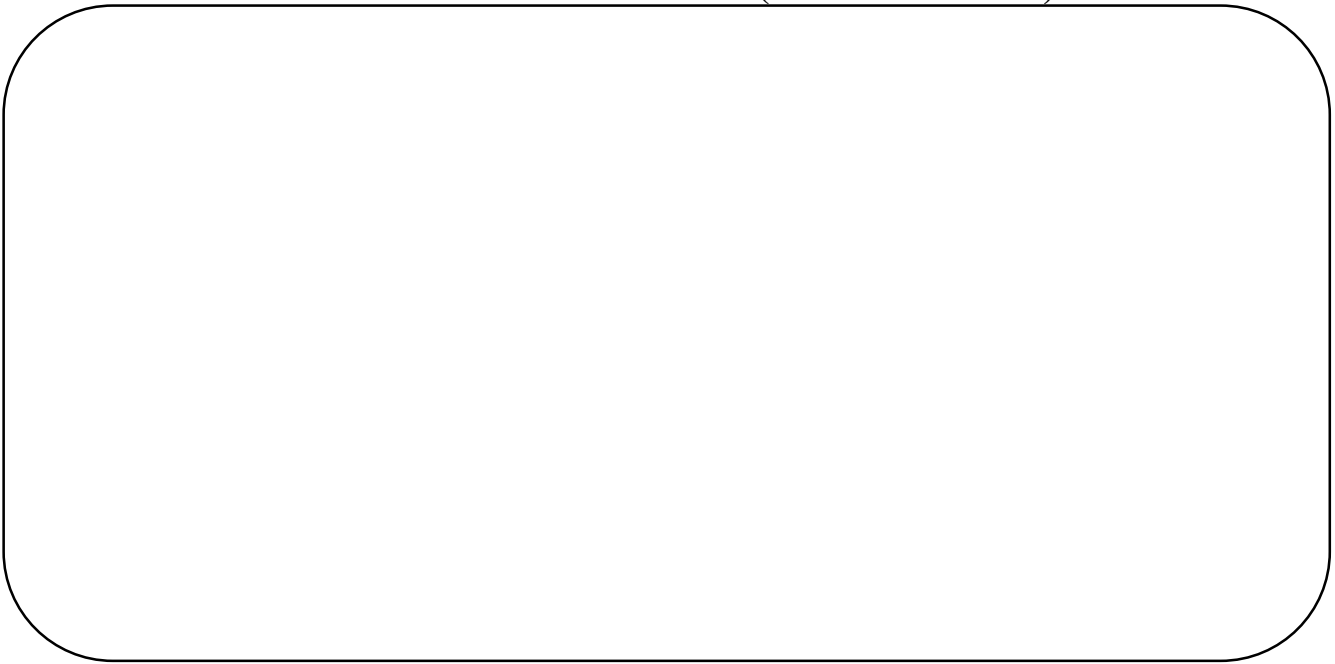


NOTA : SILA SEDIAKAN 4 SALINAN GAMBAR BERWARNA

GAMBAR DARI DALAM PREMIS



GAMBAR PANDANGAN SISI (JIKA LOT TEPI)



NOTA : SILA SEDIAKAN 4 SALINAN GAMBAR BERWARNA

SYARAT-SYARAT VISUAL IKLAN
UNDANG-UNDANG KECIL IKLAN (MPKj) 2007

Bahasa Kebangsaan hendaklah digunakan dalam semua iklan sama ada secara sendiri atau dengan mana-mana bahasa lain. UUKI 3 (1)

Penggunaan Bahasa Kebangsaan berukuran 30% lebih besar, diutamakan dari segi kedudukan dan ditunjukkan/ dipamerkan dengan lebih jelas dari segi visual berbanding bahasa-bahasa lain. UUKI 3 (2)

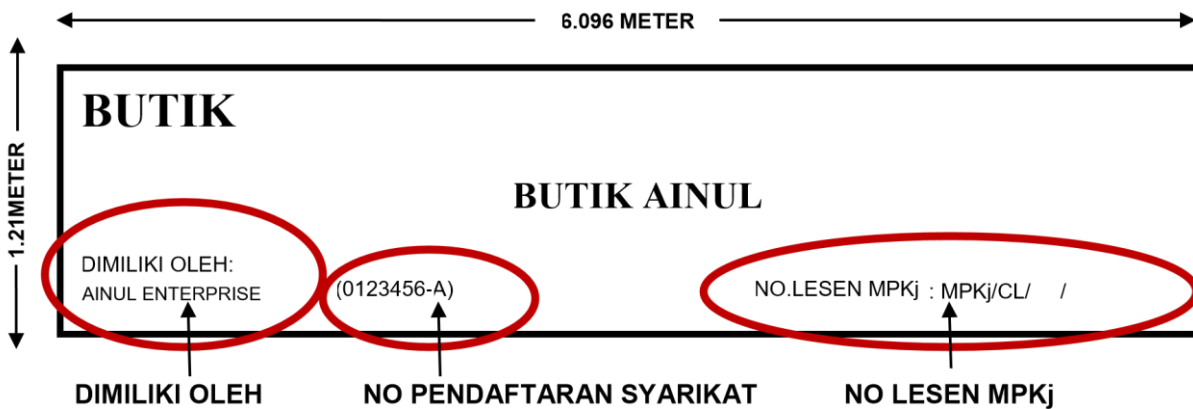
Penggunaan Bahasa Kebangsaan hendaklah dengan ejaan dan nahu yang betul.

Jika perniagaan bukan didaftarkan dalam Bahasa Kebangsaan, ia tidak perlu diterjemahkan ke dalam Bahasa

Kebangsaan. Walau bagaimanapun, iklan tersebut hendaklah menyatakan aktivitinya di dalam Bahasa Kebangsaan.

Sila catatkan nombor rujukan kelulusan iklan di penjuru bawah sebelah kanan papan iklan.

CONTOH LAKARAN VISUAL IKLAN



**SYARAT-SYARAT AM LESEN PREMIS PERNIAGAAN / KILANG INDUSTRI /
GUDANG DAN IKLAN**

1. KESELAMATAN

- 1.1 Mengadakan peti rawatan perubatan kecemasan yang lengkap dan sempurna.
- 1.2 Mengadakan alat pemadam api yang sesuai dan mencukupi yang diluluskan oleh pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat.
- 1.3 Pencercaan dan pengudaraan hendaklah mencukupi di dalam premis.
- 1.4 Stor dan tangga serta pintu kecemasan hendaklah diselenggara dengan baik.
- 1.5 Dilarang membuat sebarang kerja atau meletakkan barang-barang di atas kawasan awam seperti di kaki lima, lorong, jalan, siarkaki, longkang dan pintu keluar/masuk kecuali dengan kebenaran Majlis.

2. KEBERSIHAN

- 2.1 Premis hendaklah mempunyai sistem bekalan air, elektrik dan pembedungan yang sempurna, berkeadaan baik dan selamat. 2.2 Mempamerkan papan tanda "Dilarang Merokok" dan "Menjaga Kebersihan".
- 2.3 Seluruh premis di kawasan dalam dan luar hendaklah sentiasa bersih, berkeadaan baik, bebas daripada serangga dan rodensia atau haiwan pemeliharaan dan kacau ganggu.
- 2.4 Tandas dan bilik air hendaklah sentiasa baik dan bersih.
- 2.5 Saliran air kumbahan hendaklah disalurkan ke sistem pembentungan.

3. PEMBUANGAN SAMPAH

- 3.1 Premis hendaklah mempunyai tong sampah bertudung yang sempurna dan mencukupi serta berkeadaan bersih dan baik.
- 3.2 Penggunaan karung plastik adalah diwajibkan.
- 3.3 Bagi sampah sisa industri, pemegang lesen perlu merujuk ke Jabatan Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan, MPKj.

4. LAIN-LAIN

- 4.1 Dilarang menjalankan aktiviti atau pekerjaan lain di premis tanpa lesen atau kebenaran Majlis.
- 4.2 Pada hari-hari Kebesaran Negeri dan Kebangsaan, bendera Negeri Selangor dan bendera Malaysia hendaklah dikibarkan.
- 4.3 Pemegang lesen digalakkan mempamerkan gambar-gambar Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agung, Seri Paduka Baginda Raja Permaisuri Agung dan DYMM Sultan Selangor.