

**PERHATIAN : Borang yang telah lengkap di isi hendaklah dihantar kepada kaunter khidmat Pelanggan untuk Proses Semakan Sebelum Ulasan Selanjutnya**



**B No : 1084**

## **MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH**

### **BORANG KOMPOSIT PERMOHONAN LESEN TAPAK PENJAJA / GERAI DALAM KEDAI / PENJAJA / KERETA TOLAK / PASAR MALAM DAN LESEN SEMENTARA**

Sebarang pertanyaan sila bubungi :

**UNIT PELESENAN,**  
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH  
Jalan Dato' Dol Said,  
78000 Alor Gajah, Melaka.

Tel : 06-5561010, 5562575, 5561600  
Fax : 06-5564909  
E-mail : [mpag@mpag.gov.my](mailto:mpag@mpag.gov.my)  
Laman Web : <http://www.mpag.gov.my>

Proses Lesen RM10.00

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

No. Resit : \_\_\_\_\_

1801

<b>SENARAI SEMAKAN</b>
------------------------

	<u>Diisi oleh PT Kaunter</u>	<u>Semakan oleh PT Kaunter</u>
<b>A. MAKLUMAT PREMIS</b>		
1. Gambar Premis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 1 salinan pelan lokasi yang menunjukkan di mana perniagaan hendak dijalankan beserta dengan nombor tiang letrik yang terdekat. <i>(Bagi permohonan lesen selain dari pasar dan gerai Majlis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B. MAKLUMAT PEMOHON</b>		
1. Pendaftaran Perniagaan (Borang A), Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan (Borang B), dan Perakuan Pendaftaran Perniagaan (Borang D)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C. MAKLUMAT LESEN</b>		
↙ 1 salinan Surat Perjanjian Sewa Bangunan / Surat Kebenaran Tuan Tanah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↙ 1 salinan Geran Hakmilik Tanah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↙ 1 salinan Surat Tawaran Sewa Gerai / Pasar dan Resit Bayaran Cagaran Sewa <i>(Bagi Gerai Majlis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↙ 1 salinan Surat Kebenaran Tol <i>(Berniaga di atas tanah milik Kerajaan)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↙ 1 salinan Surat Kelulusan Permit Bangunan Sementara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↙ 1 keping Gambar Premis / Tapak Perniagaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↙ 1 salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D. PERAKUAN PEMOHON</b>		
<b>E. KEBENARAN PENGANJUR PASAR MALAM</b>		
<b>F. ULASAN / PANDANGAN AHLI MAJLIS</b>		

## **A. MAKLUMAT PREMIS**

### **1. GAMBAR PREMIS**

**RUANGAN GAMBAR  
PREMIS PERNIAGAAN**

**(LEKATKAN)**

### **2. PELAN LOKASI PREMIS PERNIAGAAN**

*1 salinan pelan lokasi yang menunjukkan di mana perniagaan hendak dijalankan dan no. tiang letrik*

**B MAKLUMAT PEMOHON DAN SYARIKAT**

- 1. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- 2. Alamat Rumah : \_\_\_\_\_
- 3. No. K/P Baru : \_\_\_\_\_ 4. No. K/P Lama : \_\_\_\_\_
- 5. Bangsa : \_\_\_\_\_ 6. Warganegara : \_\_\_\_\_

\* Sila tandakan (/) di kotak yang berkaitan

- 7. \* Jantina : Lelaki   
Perempuan
- 8. Alamat Tempat Berniaga : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 9. No. Telefon Rumah : \_\_\_\_\_ 10. No. Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_
- 11. Pengalaman Berniaga : \_\_\_\_\_ Tahun
- 12. Tarikh Kelulusan Permit Bangunan Sementara : \_\_\_\_\_
- 13. No. Pendaftaran Perniagaan : \_\_\_\_\_

**C MAKLUMAT LESEN**

**1. JENIS LESEN**

- |                    |                          |                   |                          |
|--------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Gerai Pasar        | <input type="checkbox"/> | Gerai Majlis      | <input type="checkbox"/> |
| Penjaja Statik     | <input type="checkbox"/> | Tepak Penjaja     | <input type="checkbox"/> |
| _____              | <input type="checkbox"/> | Gerai Dalam Kedai | <input type="checkbox"/> |
| Kiosk              | <input type="checkbox"/> | Penjaja Bergerak  | <input type="checkbox"/> |
| Gerai Persendirian | <input type="checkbox"/> | _____             | <input type="checkbox"/> |
| Lesen Sementara    | <input type="checkbox"/> | Pasar Malam       | <input type="checkbox"/> |
| Tempoh : _____     |                          |                   |                          |

- 1. Masa Perniagaan dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- 2. Perniagaan sudah atau belum dijalankan  
SUDAH  BELUM

Jika sudah berniaga, sertakan perkara-perkara berikut :-

- a) Resit-resit bayaran kompaun (Jika ada)
- b) Jenis kesalahan (tuliskan)

---

---

---

3. Adakah anda atau suami / isteri telah memiliki sebarang jenis lesen penjaja dari Majlis Perbandaran Alor Gajah

ADA  TIDAK

4. Jika ada, tuliskan jenis lesen tersebut :

---

5. Nombor Rujukan Fail : \_\_\_\_\_

6. Nama Pelesen : \_\_\_\_\_

**II. JENIS PERNIAGAAN**

Buahan-buahan	<input type="checkbox"/>	Sayur-sayuran	<input type="checkbox"/>
Hasil Laut	<input type="checkbox"/>	Daging Lembu / Ayam / Kerbau / Kambing / Khinzir	<input type="checkbox"/>
Kain Baju	<input type="checkbox"/>	Bunga	<input type="checkbox"/>
Makanan Bermasak	<input type="checkbox"/>	Minuman Bermasak	<input type="checkbox"/>
Barang-barang Runcit	<input type="checkbox"/>	Makanan Ringan	<input type="checkbox"/>
Lain-lain Perniagaan (Tuliskan)	<input type="checkbox"/>		

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

**D. PERAKUAN PEMOHON**

1. Saya akui bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar belaka. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat dan kehendak Majlis di dalam pengeluaran lesen.
2. Saya bersetuju sekiranya maklumat yang diberi adalah palsu atau saya gagal mematuhi syarat-syarat pengeluaran lesen, Majlis berhak untuk membatalkan permohonan lesen ini.
3. Pihak Majlis berhak mengenakan sebarang tindakan undang-undang ke atas saya sekiranya saya menjalankan perniagaan sebelum kelulusan.

Dengan ini saya bernama \_\_\_\_\_ mengaku dan mengesahkan bahawa semua maklumat yang tercatat di dalam borang ini dan lampiran-lampiran yang disediakan adalah benar belaka. Bersama-sama ini disertakan bayaran proses sebanyak RM10.00

*(Tandatangan pemohon dan cop syarikat / perniagaan)*

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

**E. KEBENARAN PENGANJUR PASAR MALAM**

Kebenaran Penganjur Pasar Malam	
1. _____	2. _____
_____	_____
3. _____	4. _____
_____	_____
5. _____	6. _____
_____	_____

**F. ULASAN / PANDANGAN AHLI MAJLIS**

Ulasan / Pandangan Ahli Majlis

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan dan Cop Rasmi)

**KEGUNAAN PEJABAT**

**KEPUTUSAN-KEPUTUSAN LESEN**

Lulus                       Tolak                       Tangguh

Ulasan Pegawai : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

