



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 (ukuran pasport)				
2	1 salinan kad pengenalan yang dipalang / pasport (bagi bukan warganegara Malaysia)				
3	1 salinan perakuan Pendaftaran Syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia yang <b>Lengkap</b>				
4	1 salinan perjanjian penyewaan bangunan / perjanjian jual beli (hak milik bangunan) yang telah dimatikan setem / mendapat pengesahan Pesuruhjaya Sumpah / <b>1 Salinan surat tawaran (bagi permohonan di dalam Kompleks membeli belah SAHAJA)</b>				
5	4 salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CF) / Borang F/ Geran Hak Milik STRATA/ Geran Tanah / Carian Rasmi daripada Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat				
6	4 salinan Penyata Cukai Taksiran terkini ( <b>tiada tunggakan</b> )				
7	4 Salinan visual papan tanda perniagaan menggunakan komputer ( Perlu mendapatkan pengesahan dari Dewan Bahasa dan Pustaka -DBP *** permohonan wajib)				
8	4 Salinan pelan lantai (saiz A4)				
9	Surat Pengesahan Keselamatan Kebakaran dari Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia <b>(sila hadir ke kaunter Jabatan Pelesenan dan Penjaja bagi tujuan pengeluaran surat )</b>				
10	4 Salinan pelan lokasi tempat perniagaan (Google Maps) / pelan lukis				
11	4 Keping gambar bahagian hadapan, 4 keping gambar bahagian belakang, 1 keping gambar sisi dan 4 keping gambar bahagian dalam premis perniagaan <b>(berwarna)</b>				
12	Bayaran proses RM50 (bagi perniagaan) dan RM100 (bagi perindustrian)				
13	Surat wakil dari pemilik asal (sekiranya pemohon menggunakan agen/wakil)				
14	Pengesahan Jabatan Penilaian (jika tiada perkara no.6)				

**Dokumen Tambahan:**

i. .... iii. ....

ii. .... iv. ....

.....

Tandatangan Dan Cop  
(Kegunaan Kaunter Sahaja)

## DOKUMEN TAMBAHAN YANG DIPERLUKAN MENGIKUT JENIS PERNIAGAAN

### **A. MAKANAN DAN MINUMAN/ KATERING/ OUTLET**

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. PUSAT KECANTIKAN DAN PENJAGAAN KESIHATAN**

1. Sesalanan Laporan Pemeriksaan Kesihatan.
2. Sesalanan Sijil Tauliah / Kemahiran (Jika Berkaitan).

### **C. KILANG**

1. Carta aliran pengeluaran kilang.
2. Surat sokongan dari Jab. Alam Sekitar ( sila hadir ke kaunter Lesen bagi tujuan pengeluaran surat ).

### **D. BARANG LUSUH / KENDERAAN TERPAKAI**

1. Sesalanan Lesen Barang Lusuh dari Ibu Pejabat Polis Daerah Kajang.

### **E. TASKA / TADIKA / PUSAT TUISYEN / PUSAT TAHFIZ/PUSAT JAGAAN**

1. Sijil Perakuan dari Jab. Kebajikan Masyarakat ( Taska / Pusat Jagaan).
2. Surat kelulusan dari Pej Pendidikan Daerah/ Kementerian PendidikanMalaysia
3. ( Tadika / Pusat Tuisyen/ Sekolah Swasta).
4. Surat kelulusan Tukar Syarat Kegunaan Bangunan ( kediaman kepada komersil ) dari Jab. Perancangan Pembangunan ( Taska / Tadika/ Pusat Jagaan / Pusat Tahfiz / Sekolah Agama Persendirian.
5. Surat Sokongan daripada Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS)( Pusat Tahfiz / Sekolah Agama Persendirian ).
6. Sesalanan Sijil Kursus Pengendalian Makanan & Suntikan TY2.

### **F. LIQUOR**

1. Sesalanan Lesen Minuman Keras dari Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Langat.

### **G. KLINIK / PUSAT PERUBATAN**

1. Sesalanan Sijil Pengamal Perubatan dari Persatuan Perubatan Malaysia.
2. Sesalanan Sijil Perakuan Pendaftaran Tahunan (APC) ATAU Surat Pengesahan Status Perakuan Amalan Tahunan.

### **H. KLINIK HAIWAN**

1. Sesalanan Sijil Perakuan Pendaftaran Tahunan (APC) ATAU Surat Pengesahan Status Perakuan Amalan Tahunan (Veterinar ).

### **I. GERAJ MAJLIS**

1. Surat tawaran dari Jabatan Pengurusan Harta ATAU Perjanjian Sewaan dari Jabatan Undang-Undang, MPKj.
2. Sesalanan resit bayaran sewaan gerai.

**J. PENGURUP WANG BELESEN**

1. Sesalanan Lesen untuk menjalankan Perniagaan Pengurupan Wang dari Bank Negara.

**K. PERUSAHAAN BURUNG WALIT**

1. Sesalanan Sijil Kursus Perusahaan Sarang Burung.  
2. Surat sokongan dari Jabatan Perkhidmatan Veterinar.  
3. Surat sokongan dari Jabatan PERHILITAN Daerah Hulu Langat.

**L. AGEN NOMBOR RAMALAN**

1. Surat Kelulusan dari Kementerian Kewangan Malaysia.

**M. PEMBERI PINJAM WANG/ KREDIT KOMUNITI**

1. Sesalanan Lesen Pemberi Pinjam Wang dari Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan (KPKT).

**N. FARMASI**

1. Sesalanan Sijil Perakuan Ahli Farmasi dari Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

**O. STESEN MINYAK/ GAS PETROLEUM CECAIR (LPG)**

1. Surat Kebenaran dari Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup (KPDN).

**P. PAJAK GADAI / PAJAK GADAI ISLAMIK**

1. Sesalanan Lesen dari Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT).  
2. Sesalanan Surat Perakuan Pendaftaran dari Suruhajaya Koperasi Malaysia.

**Q. HOTEL / HOTEL BAJET**

1. Surat sokongan Pelan Ubah Suai Dalaman dari Jabatan Kawalan Bangunan, MPKj.  
2. Surat sokongan Kebenaran Merancang dari Jabatan Perancangan Pembangunan, MPKj.

**R. BENGKEL / PUSAT MENGEKAT KENDERAAN**

1. Surat sokongan dari Jabatan Alam Sekitar (**Kawasan Perindustrian**).

**S. BERAS/GULA/MINYAK MASAK**

1. Sesalanan Lesen Runcit dari Ibu Pejabat Bahagian Kawal Selia Padi dan Beras dari Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani.  
2. Surat Kebenaran dari Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup (KPDN).

**T. PUSAT PENYEMBELIHAN (HALAL)**

1. Sesalanan Kad Tauliah Sembelihan dari Majlis Agama Islam Selangor (MAIS).

**U. BANK**

1. Perakuan ATAU Akta Penubuhan/Pendaftaran Bank.

**BAHAGIAN 1 : BUTIR -BUTIR PEMOHON DAN SYARIKAT**

Gambar ukuran  
pasport

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 : .....

**BAHAGIAN II : BUTIR-BUTIR PERNIAGAAN**

**A. LESEN PREMIS PERNIAGAAN**

(Di bawah Undang-Undang Kecil Tred, Perniagaan & Perindustrian (MPKj) 2007)

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)
Kilang / Industri Ringan			
Rumah Kedai / Kedai Pejabat			
Kompleks Membeli Belah			
Lain-lain -Nyatakan			

3. Hak Milik : Sendiri  Sewa

## **B. LESEN IKLAN**

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

<b>BIL</b>	<b>UKURAN (METER)</b>		<b>UNIT</b>	<b>JENIS IKLAN ☐</b>	<b>MUKA ☐</b>
	<b>PANJANG</b>	<b>LEBAR</b>			
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

### **C. PUSAT KECANTIKAN DAN PENJAGAAN KESIHATAN** *(Jika Berkenaan)*

**(Di bawah Undang-Undang Kecil Undang-Undang Kecil Pusat Kecantikan dan Penjagaan Kesihatan ( MPKj ) 2007)**

1. Sila nyatakan keluasan lantai premis (mps) : .....

### **D. LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN** *(Jika Berkenaan)*

**(Di bawah Undang-Undang Kecil Tempat Letak Kereta Persendirian (MPKj) 2005)**

1. Sila nyatakan jumlah petak : ..... Petak

### **E. LESEN HOTEL** *(Jika Berkenaan)*

**(Di bawah Undang-Undang Kecil Hotel (MPKj) 2007)**

1. Sila nyatakan jumlah bilik : ..... Bilik

### **F. LESEN PUSAT SIBER DAN KAFE SIBER** *(Jika Berkenaan)*

**(Di bawah Undang-Undang Kecil Pusat Siber dan Kafe Siber (MPKj) 2007)**

1. Sila nyatakan jumlah unit komputer : ..... Unit

2. Sesalinan resit bayaran pembelian Sistem B3 Cafe atau E2 Link

### **G. LESEN KOLAM RENANG** *(Jika Berkenaan)*

**(Di bawah Undang-Undang Kecil Kolam Renang (MPKj) 2007)**

1. Sila nyatakan luas kolam renang (mps) : .....

**H. PUSAT SUKAN PERSENDIRIAN (Jika Berkenaan)**  
**(Di bawah Undang-Undang Kecil Pusat Sukan Persendirian (MPKj) 2007)**

1. Sila nyatakan keluasan setiap aktiviti :-

- a. .... (mps)
- b. .... (mps)
- c. .... (mps)
- d. .... (mps)
- e. .... (mps)
- f. .... (mps)

**BAHAGIAN III : PENGAKUAN PEMOHON**

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 :** .....

.....

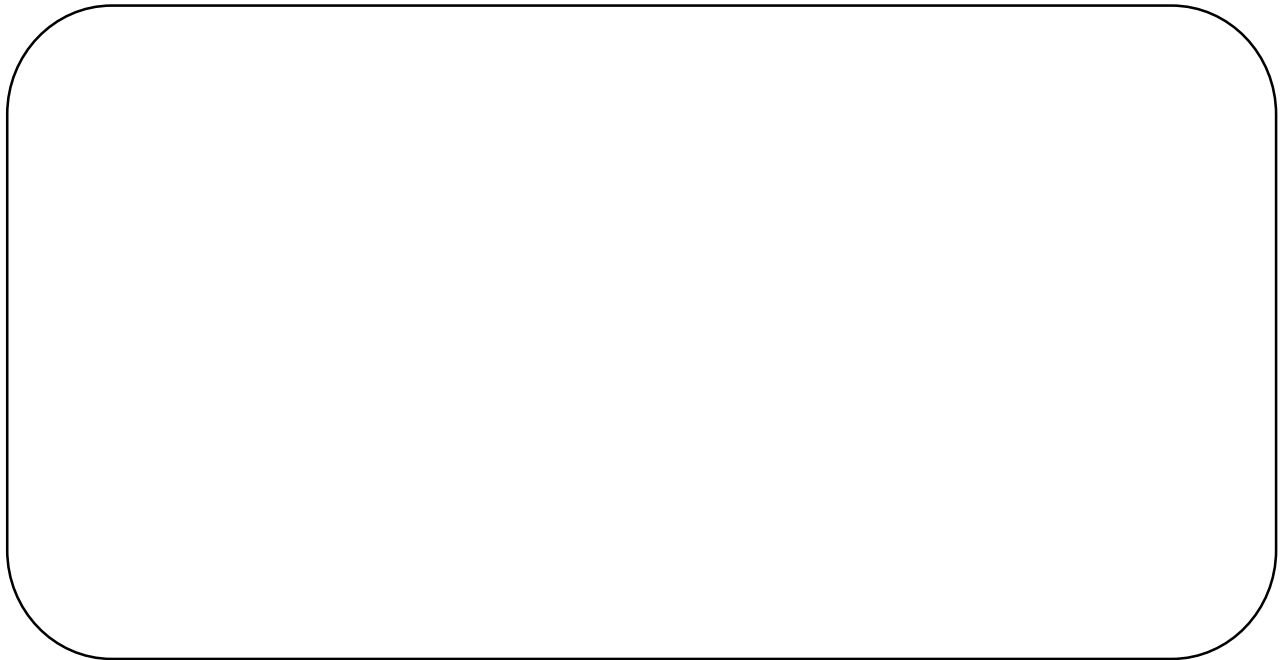
**Tandatangan  
Pemohon  
Cop Syarikat (WAJIB)**

**PERAKUAN :**

PENGISYTIHARAN PELANGGAN/ <i>CUSTOMER DECLARATION</i>		
<p>Dengan menandatangani borang/dokumen ini, saya/kami dengan ini secara nyata bersetuju dan memberi 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 <a href="https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj">https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj</a>. 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 dikongsikan oleh pihak MPKj kepada pihak ketiga yang berkaitan untuk Tujuan-Tujuan tersebut.</p> <p>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 <a href="https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj">https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj</a>. 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.</p>		
TANDATANGAN PEMOHON DAN PENANDATANGAN SAH/ <i>SIGNATURE OF THE APPLICANT AND AUTHORISED SIGNATORIES</i>		
<p>Pemohon <i>Applicant</i></p> <p>Nama: ..... <i>Name</i></p> <p>NRIC: ..... <i>NRIC</i></p> <p>Tarikh: ..... <i>Date</i></p>	<p>Penandatanganan Sah 1 <i>Authorised Signatory 1</i></p> <p>Nama: ..... <i>Name</i></p> <p>NRIC: ..... <i>NRIC</i></p> <p>Tarikh: ..... <i>Date</i></p>	<p>Penandatanganan Sah 2 <i>Authorised Signatory 2</i></p> <p>Nama: ..... <i>Name</i></p> <p>NRIC: ..... <i>NRIC</i></p> <p>Tarikh: ..... <i>Date</i></p>
CAP RASMI SYARIKAT/ <i>OFFICIAL COMPANY STAMP</i>		

**GAMBAR DARI DEPAN PREMIS**

**(termasuk gambar kedudukan lokasi pemasangan iklan)**



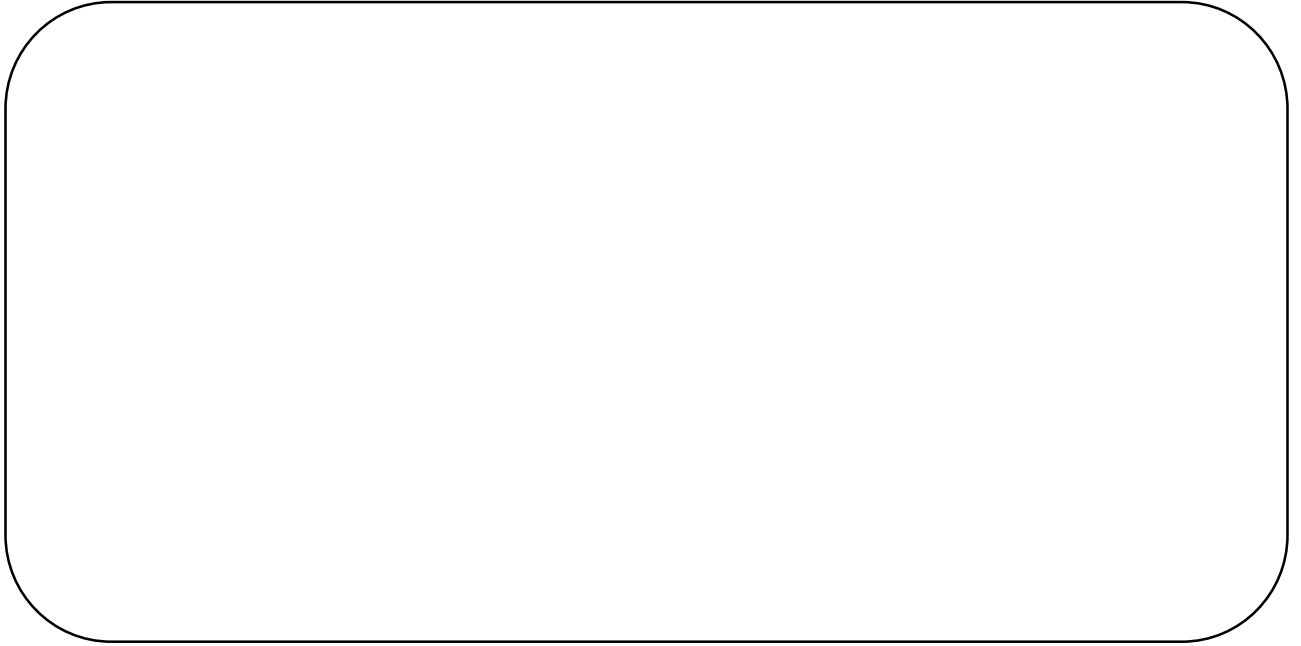
**GAMBAR DARI BELAKANG PREMIS**



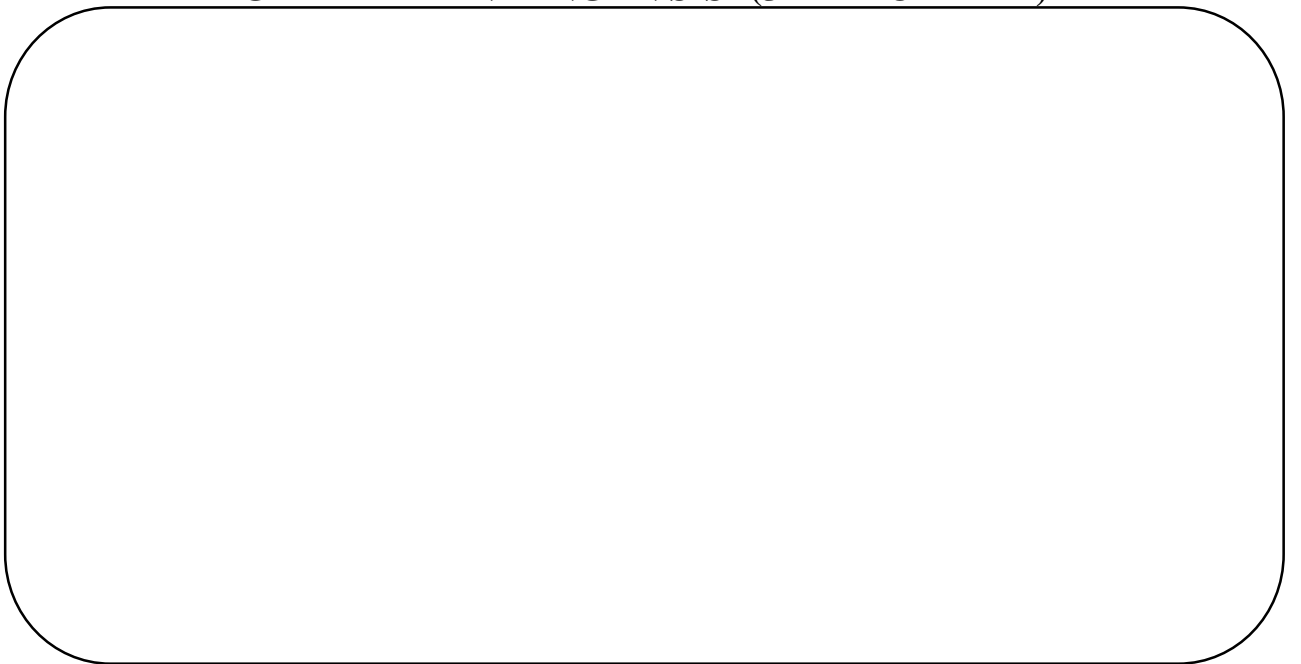
**NOTA : SILA SEDIAKAN 4 SALINAN GAMBAR BERWARNA**



**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 aktivitiinya 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 Pencahayaan 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 serangannya 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.