

GAMBAR  
PEMOHON  
BERUKUR  
AN  
PASPORT



# BORANG PERMIT PERNIAGAAN

PIHAK BERKUASA TEMPATAN





**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA  
MAJLIS DAERAH ROMPIN**

**PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES**  
Silta tandakan (√) di bahagian berkenaan.

BIL	KATEGORI PERMIT	SENARAI SEMAK	DIISI OLEH PEMOHON (√)	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PEGAWAI KAUNTER	
				ADA	TIADA
1.	Permit Penganjur (Jualan Gudang/Ekspo/Karnival/Promosi/Bazar Perayaan/Uptown)	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)			
		• Salinan profil syarikat dan kertas kerja aktiviti yang akan dilaksanakan			
		• Senarai nama, alamat peniaga dan jenis jualan yang menyertai aktiviti karnival			
		• Maklumat tarikh suntikan pelalian Anti-Typhoid (bagi jualan makanan dan minuman).			
		• Surat kebenaran/ kelulusan penggunaan lokasi/ lokasi aktiviti daripada pemilik/pemunya tapak (jika tapak bukan di bawah pemilikan pihak Majlis			
		• Gambar lokasi tapak aktiviti			
2.	Permit Jualan Buah-Buahan Bermusim	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Gambar lokasi tapak perniagaan			
		• Surat kebenaran pemilik/ pemunya tapak /pemunya tanah			
3.	Permit Jualan Pelbagai	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Gambar lokasi tapak perniagaan			
		• Surat Kebenaran Pemilik/ pemunya tapak/pemunya tanah			
4.	Permit Penjaja Makanan dan Minuman	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Gambar lokasi tapak perniagaan			
		• Surat Kebenaran pemilik/ pemunya tapak/pemunya tanah			
		• Kad pengendali makanan/kad kesihatan (peniaga dan pekerja)			
5.	Permit <i>Food Truck</i>	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Gambar lokasi tapak perniagaan			
		• Surat kebenaran pemilik/ pemunya tapak/pemunya tanah			
		• Kad pengendali makanan/kad kesihatan (peniaga dan pekerja) (sekiranya berkaitan)			
		• Salinan Geran dan Roadtax Kenderaan yang sah tempoh			
		• Salinan Pengesahan Pemeriksaan Kenderaan Daripada Puspakom			
		• Salinan Lesen Memandu yang sah tempoh			
6.	Permit Kaki Lima	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Salinan Lesen Perniagaan yang masih sah tempoh.			
		• Gambar penggunaan kaki lima yang dimohon			
7.	Permit Meja	• Satu (1) salinan kad pengenalan pemohon			
		• Dua (2) keping gambar berukuran passport			
		• Salinan Lesen Perniagaan yang masih sah tempoh.			
		• Gambar meja yang diletakkan			

**A. Maklumat Pemohon**

- 1. Nama .....
- 2. No. Kad Pengenalan .....
- 3. Nama Syarikat/ Jabatan Kerajaan .....
- 4. Alamat Surat Menyurat .....
- 5. Telefon Pejabat:..... Telefon Bimbit:.....
- 6. No Akaun Lesen Perniagaan (Jika Ada) .....
- 7. Alamat Emel .....

**B. Permit Yang Dimohon \* (Tandakan \_/ pada yang berkenaan)**

- 1. Permit Ruang Legar a. Keluasan .....
- Tempat Awam b. Jenis Jualan/ Promosi .....
- (Nota: Surat Sokongan dari Pemilik Premis) c. Lokasi .....

- 2. Permit Meja a. Jumlah Meja .....
- b. Masa Dari..... Hingga.....
- c. Lokasi .....

- 3. Permit Pemasangan Kanopi/ Musim Perayaan/ Promosi a. Jumlah Kanopi .....
- b. Jumlah Tempat Letak Kereta :..... No. Petak:.....
- (Nota: Sila sertakan pelan lokasi dan gambar tapak) c. Lokasi .....

- 4. Permit Banting/ Kain Rentang/ Sepanduk a. Jenis  Permit Sepanduk/ Kain Rentang
- Banting
- b. Tempat .....
- c. Jenis Tiang .....
- d. Jumlah i) Kain Rentang :..... Helai
- ii) Banting :..... Helai
- e. Saiz i) Kain Rentang :P..... X L.....
- ii) Banting :P..... X L.....
- f. Lokasi .....
- g. Tajuk Iklan .....

- 5. Permit Buah Bermusim a. Jenis Jualan .....
- b. Tempat .....
- c. Ulasan Pegawai .....

<b>C. Maklumat Pelaksanaan</b>		
1. Tarikh	: Dari..... Hingga .....	
2. Jumlah Hari:	..... Hari/ Bulan	
<b>D. Perakuan Pemohon</b>		
<p>Saya seperti penama di atas, mengakui akan mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh PBT dan Pihak Majlis boleh mengambil tindakan ke atas saya sekiranya saya telah melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan.</p>		
..... Tandatangan Pemohon	..... Tarikh	
<b>E. Ulasan Pentadbiran Dan Syor (Untuk Kegunaan Pejabat)</b>		
<p>Permohonan ini telah disemak dan didapati permohonan Disokong / Tidak Disokong* dengan bayaran seperti berikut:</p>		
1. Ruang Legar	RM..... x ..... Hari/ Bulan	RM.....
2. Tempat Awam	RM..... x ..... Hari	RM.....
3. Meletak Meja Luar Premis	RM..... x ..... Hari x .....Meja	RM.....
4. Pemasangan Kanopi/ Musim Perayaan/ Promosi	RM..... x ..... Hari	RM.....
5. Tempat Letak Kereta	RM..... x ..... Hari x .....Petak	RM.....
6. Permit Lesen	RM..... x ..... Hari x .....Kanopi	RM.....
7. Banting	RM..... x ..... Hari x .....Helai/Keping	RM.....
8. Sepanduk/ Kain Rentang	RM..... x ..... Hari x .....Helai/Keping	RM.....
9. Buah bermusim	RM..... x ..... Hari	RM.....
10. Sewa Tiang	RM..... x ..... Hari	RM.....
11. Deposit	RM.....	RM.....
12. Stiker	RM.....	RM.....
<b>JUMLAH</b>		<b>RM.....</b>
Disyorkan Oleh		
.....	Tarikh :.....	
<b>F. Keputusan</b>		
<p>Permohonan ini Diluluskan / Ditolak</p> <p>Jumlah Bayaran RM.....</p> <p style="text-align: right;">..... Pengarah/ Ketua Bahagian/ PPKP</p>		
<b>G. Catatan</b>		
..... .....		