

Senarai Semak (Khusus) Bagi Permohonan Lesen Komposit

Table of Contents

LAMPIRAN 1	4
PERMOHONAN PREMIS TADIKA / TASKA / TASKI / PUSAT JAGAN / PUSAT MENGAJAR / PUSAT TUISYEN	4
LAMPIRAN 2	6
SYARAT KHAS PREMIS PUSAT KECANTIKAN DAN PUSAT PENJAGAN KESIHATAN	6
LAMPIRAN 3	7
GARIS PANDUAN PENGAWALAN PERNIAGAAN DAN REKABENTUK PUSAT SIBER/KAFE SIBER	7
LAMPIRAN 4	12
SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT PERKHIDMATAN CUCIAN KENDERAAN	12
LAMPIRAN 5	14
SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT AKSESORI KENDERAAN	14
LAMPIRAN 6	16
SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT PERKHIDMATAN TAYAR KENDERAAN	16
LAMPIRAN 7	18
SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT PERKHIDMATAN BENGKEL	18
LAMPIRAN 8	20
SYARAT KHAS PREMIS HOTEL	20
LAMPIRAN 9	21
SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN PREMIS MELIBATKAN PENYELIAAN MAKANAN	21
LAMPIRAN 10	24
SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN MELETAK BARANG DI HADAPAN PREMIS (BDP) PERNIAGAAN	24
LAMPIRAN 11	25
SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN GERAJ DALAM PREMIS (GDP) PERNIAGAAN	25
LAMPIRAN 12	26
SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN PEMASANGAN / PERKHIDMATAN MENARA / PENCAWANG TELEKOMUNIKASI	26
LAMPIRAN 13	27
SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN LESEN PREMIS MINUMAN KERAS DAN BERALKOHOL	27
LAMPIRAN 14	28
SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN LESEN ANJING	28
LAMPIRAN 15	30
SENARAI SEMAK DOKUMEN LESEN PERNIAGAAN TANPA CF DI KAWASAN PREMIS TANPA KELULUSAN MAJLIS / BANGUNAN KERAJAAN	30

LAMPIRAN 16	33
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN LESEN INDUSTRI TANPA CF DI BAWAH PROGRAM PEMUTIHAN KILANG TANPA KEBENARAN (KTK) DI DALAM KAWASAN.....	33
MAJLIS BANDARAYAY SHAH ALAM	33
LAMPIRAN 17	34
SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN (1 JAM)	34

LAMPIRAN 1

SENARAI SEMAK KHAS

PERMOHONAN PREMIS TADIKA / TASKA / TASKI / PUSAT JAGAAN / PUSAT MENGAJAR / PUSAT TUISYEN				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
		(v)	ADA	TIADA
1.	<u>SURAT KEBENARAN MERANCANG</u> Salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (KM) Perubahan Material Penggunaan Bangunan terkini bagi Tadika/Taska/Taski/Pusat Jagaan (premis KEDIAMAN sahaja). <i>(Kecuali tapak/bangunan khas untuk Tadika/Taska/Pusat Jagaan).</i>			
2.	<u>SURAT RUJUKAN</u> Surat rujukan daripada jabatan berkaitan :- i. Jabatan Kebajikan Masyarakat bagi permohonan Taska/ Taski /Pusat Jagaan/Pusat Warga Emas/Pusat Golongan Kurang Upaya. ii. Jabatan Pendidikan bagi permohonan Tadika/Pusat Tuisyen/Pusat Perkembangan Minda. iii. Jabatan Agama Islam bagi permohonan Taski/Tadika Islam.			
3.	<u>KESESAKAN LALULINTAS</u> i. Pengusaha dikehendaki memastikan kenderaan ibubapa tidak diletakkan di hadapan rumah jiran dan menghalang laluan keluar/masuk jiran berhampiran. ii. Pengusaha dikehendaki menetapkan tempoh masa tertentu penghantaran/pengambilan pelajar untuk mengelakkan kesesakan lalulintas dan memaklumkan kepada ibubapa pelajar peraturan-peraturan sewajarnya yang perlu diberi perhatian semasa menghantar dan mengambil pelajar.			
4.	<u>BUNYI BISING</u> Pengusaha dikehendaki sentiasa memastikan aktiviti yang dijalankan tidak menimbulkan kacau ganggu (bunyi bising) kepada jiran berhampiran dengan menyediakan bilik/ruang tertutup yang berhawa dingin.			
5.	<u>KESELAMATAN PELAJAR/JIRAN BERHAMPIRAN</u> i. Pengusaha dikehendaki sentiasa memastikan keselamatan pelajar dijaga. Pelajar tidak dibenarkan berkeliaran di kawasan sekitar tanpa dikawalselia oleh guru/ibubapa pelajar. ii. Pengusaha dikehendaki memaklumkan kepada ibubapa supaya dapat memberi kerjasama dengan tidak memandu laju dalam kawasan tersebut bagi memastikan keselamatan jiran berhampiran terutama kanak-kanak yang bermain di hadapan rumah.			
6.	<u>LARANGAN MELETAK KENDERAAN DI TEPI JALAN</u> Memastikan ibubapa tidak meletakkan kenderaan di tepi jalan masuk sekiranya ada aktiviti tertentu dan digalakkan aktiviti seperti 'Hari Ibubapa' dibuat di tempat lain yang lebih sesuai.			

7.	<u>JUMLAH PELAJAR DAN GURU</u> Bilangan pelajar dan guru yang dibenarkan adalah berdasarkan ketetapan di dalam Kebenaran Merancang Majlis.			
8.	<u>PENYEDIAAN TIANG BENDERA</u> Mengemukakan sesalinan gambar tiga (3 unit) tiang bendera mengikut spesifikasi Majlis dengan mengibarkan bendera Malaysia, Negeri Selangor dan MBSA.			
9.	<u>PENYEDIAAN PAPAN TANDA ALAMAT</u> Mengemukakan sesalinan gambarfoto papan tanda alamat di dalam tulisan rumi dan jawi mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Majlis dan permit papantanda hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum memasang papantanda tersebut.			
10.	<u>PENGENAAN KADAR BARU UNTUK TNB, SYABAS DAN CUKAI TAKSIRAN</u> Pengenaan kadar penggunaan tenaga elektrik, air dan cukai taksiran bagi kelulusan tukarguna ini adalah berdasarkan kadar bagi pembangunan komersial yang ditetapkan oleh Tenaga Nasional Berhad, Syarikat Belakan Air Selangor Sdn Bhd dan MBSA. Pihak pemohon dikehendaki menyelaraskan perkara ini dengan Jabatan tersebut. Sesalinan surat permohonan/makluman ke agensi berkaitan hendaklah dikemukakan selepas Kebenaran Merancang dikeluarkan.			
11.	<u>SURAT KELULUSAN / SOKONGAN DAN MEMATUHI GARIS PANDUAN JABATAN BOMBA</u> i. Mengemukakan surat kelulusan/sokongan daripada Jabatan Perkhidmatan Bomba dan Penyelamat Negeri Selangor. ii. Mematuhi Garis Panduan Jabatan Bomba dan Penyelamat dengan mensyaratkan keselamatan kebakaran seperti berikut :- a) Segala aktiviti hanya dibenarkan di tingkat bawah. b) Aktiviti memasak hendaklah diasingkan. c) Latihan pegungsian premis hendaklah diadakan sekurang kurangnya setahun sekali. d) Alat pemadam api jenis debu kering yang mencukupi. e) Lampu			
12.	<u>PELAN TAMBAHAN DAN PINDAAN BANGUNAN</u> Mengemukakan salinan surat kelulusan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat, Negeri Selangor dan Jabatan Bangunan, MBSA bagi cadangan tambahan dan pindaan bangunan yang dibuat (jika terdapat tambahan dan pindaan bangunan).			

LAMPIRAN 2

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS PREMIS PUSAT KECANTIKAN DAN PUSAT PENJAGAAN KESIHATAN	
1.	Premis yang boleh dilesenkan adalah :- i. Hotel (Bertaraf 3 Bintang dan Ke Atas), ii. Rumah Kelab, iii. Kompleks Perniagaan/Kompleks Membeli Belah, - Kedai Pejabat/Rumah Kedai.
2.	Hendaklah mengemukakan senarai pekerja di premis
3.	Hendaklah mengemukakan salinan Pasport dan Visa Perjalanan yang sah bagi pekerja Warga Asing (Pasport dan visa terkini perlu disahkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia)
4.	Pemegang lesen tidak dibenarkan membuat apa-apa sekatan (<i>partition</i>) samada berbentuk kekal (konkrit) atau separuh kekal (<i>gypsum board</i>).
5.	Reka bentuk pusat kecantikan dan penjagaan kesihatan hendaklah mengikut konsep terbuka dan mestilah mempunyai cahaya dan pengudaraan yang sempurna dan mencukupi.
6.	Pintu masuk premis hendaklah cermin telus bagi satu per empat daripada permukaannya dan pintu itu hendaklah tidak dikunci semasa waktu perniagaan.
7.	Pekerja yang memberi rawatan urutan hendaklah lulus pemeriksaan kesihatan oleh seorang pegawai perubatan bagi setiap enam bulan sekali.
8.	Tidak dibenarkan mengambil pekerja / tukang urut di bawah umur 21 tahun.
9.	Pekerja hendaklah berpakaian seragam yang bersih, sopan dan tidak menjolok mata.
10.	Satu buku daftar yang mengandungi nama, No. Kad Pengenalan (warganegara), Pasport dan Visa Dagang (warga asing), alamat kediaman, gambar dan butiran yang berkaitan dengan pekerja dan tukang urut hendaklah disediakan dan sentiasa dikemaskini.
11.	Pekerja yang memberi rawatan hendaklah mengemukakan salinan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) atau Sijil Pertauliahan berkaitan rawatan yang ditawarkan.
12.	Pemegang lesen hendaklah mempamerkan papan tanda yang mudah dilihat untuk dipatuhi oleh pekerja dan pelanggan iaitu:- a) Dilarang merokok b) Dilarang minum arak c) Dilarang main judi
13.	Perlu melantik syarikat yang menguruskan sisa klinikal (jarum dan darah).
14.	Deposit bagi lesen Pusat Kecantikan ialah RM 1,000.00 dan RM 2,000.00 bagi Pusat Penjagaan Kesihatan .

SENARAI SEMAK KHAS

GARIS PANDUAN PENGAWALAN PERNIAGAAN DAN REKABENTUK PUSAT SIBER/KAFE SIBER	
1. PELESENAN	
1.1	Pelesenan premis pusat siber dan kafe siber adalah tertakluk kepada Undang-Undang Kecil Pusat Siber dan Kafe Siber atau mana-mana undang-undang bertulis lain yang digunapakai di Malaysia atau lain-lain undang-undang kecil yang difikirkan sesuai oleh PBT berkenaan.
1.2	Lesen yang dikeluarkan oleh PBT hendaklah dipamerkan di kaunter pendaftaran premis.
2. PENGURUSAN	
2.1	Pemegang lesen hendaklah mengurus pusat siber dan kafe siber secara profesional dan melantik seorang pengurus yang mempunyai pengetahuan yang luas dalam bidang ini.
2.2	Pemegang lesen tidak dibenarkan mengambil mana-mana warganegara asing untuk bekerja di pusat siber dan kafe siber serta perlu mendaftar dengan PBT bagi mendapatkan pas/kad pekerja yang akan dikeluarkan oleh PBT.
2.3	Pemegang lesen tidak dibenarkan mengambil pekerja di bawah umur 18 tahun.
2.4	Pemegang lesen hendaklah memastikan penggunaan 'firewall' sebagai 'web filtering' (penapisan sesawang) untuk menghalang akses kepada laman web lucah, porno, perjudian atau apa-apa laman web atau akses lain yang akan ditentukan dari semasa ke semasa oleh Pihak Berkuasa Melesen.
2.5	Pemegang lesen hendaklah menyediakan pekerja yang mencukupi (minimum 2 orang pekerja) pada setiap masa bagi mengawasi setiap aktiviti di premis pusat siber atau kafe siber tersebut.
2.6	Pengusaha dilarang mempamerkan iklan tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Melesen.
3. SYARAT-SYARAT AM REKABENTUK PUSAT SIBER ATAU KAFE SIBER	
3.1	Pintu atau dinding hadapan premis hendaklah menggunakan kaca atau apa-apa benda lutsinar lain dan tidak dibenarkan untuk diwarnakan atau ditampal dengan apa-apa bahan yang menghalang penglihatan.
3.2	Premis hendaklah berkonsep terbuka dengan sistem pencahayaan yang terang.
3.3	Kedudukan komputer hendaklah diletakkan dalam ruangan yang terbuka iaitu tidak berbilik, tidak berpintu dan tidak dibenarkan penggunaan 'partition'.
3.4	Mempamerkan larangan-larangan di pintu hadapan premis (saiz papan tanda hendaklah diselaraskan).
3.5	Bilangan komputer yang dibenarkan adalah berdasarkan ukuran : tidak kurang $3\text{m}^2 = 1$ unit komputer.
3.6	Menyeragamkan papan tanda pusat siber/ kafe siber . Dicadangkan menggunakan warna latarbelakang yang seragam, contoh : warna kuning.
3.7	Aktiviti penyediaan / penjualan makanan dan minuman atau apa-apa aktiviti sampingan hendaklah di ruangan yang berasingan dari aktiviti pusat siber dan kafe siber.

3.8	Menyediakan ruang rehat yang mencukupi bagi pelanggan.
3.9	Memastikan keadaan dalam dan persekitaran premis hendaklah sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur.
3.10	Semua tangga, laluan, pelantar dan jalan keluar adalah bebas daripada halangan dan semua pintu keluar hendaklah boleh diakses pada setiap masa semasa waktu pengendalian.
3.11	Menyediakan tandas yang sempurna dan mencukupi serta berasingan antara lelaki dan wanita serta hendaklah dalam keadaan bersih sepanjang masa.
3.12	Menyediakan tong sampah dengan bilangan yang mencukupi dan hendaklah tertutup sepanjang masa.
4. AKTIVITI YANG DIBENARKAN	
4.1	Aktiviti utama pusat siber dan kafe siber adalah dihadkan kepada aktiviti penyebaran dan mendapatkan maklumat melalui internet sahaja.
4.2	Aktiviti permainan atas talian (online game) atau 'server game' adalah dibenarkan dengan mematuhi undang-undang bertulis lain yang terpakai di Malaysia.
4.3	Pemegang lesen pusat siber dan kafe siber hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan tiada sebarang aktiviti kurang sihat berlaku di pusat siber dan kafe siber sepanjang masa beroperasi. Tindakan segera hendaklah diambil sekiranya berlaku aktiviti kurang sihat di dalam premis pusat siber dan kafe siber.
5. MASA OPERASI	
5.1	Pusat siber dan kafe siber hanya boleh beroperasi sehingga jam 12.00 malam sahaja dan perlu mematuhi syarat-syarat asas seperti berikut : (i) Pengunjung di bawah umur 12 tahun, dibenarkan mengunjungi pusat siber dan kafe siber sehingga pukul 10.00 malam sahaja dengan ditemani oleh ibubapa atau penjaga yang sah sepanjang masa; (ii) Pengunjung berumur 18 tahun ke atas, dibenarkan mengunjungi pusat siber dan kafe siber sehingga pukul 12.00 tengah malam sahaja; (iii) Pelajar yang berpakaian sekolah adalah dilarang memasuki atau berada di dalam premis pusat siber atau kafe siber.
6. KAWASAN OPERASI	

6.1	Pusat siber dan kafe siber dibenarkan beroperasi :- i. Kompleks Perniagaan; ii. Rumah Kedai/Kedai Pejabat (Tingkat Bawah sahaja); iii. Premis binaan sendiri di kawasan Luar Bandar (kelulusan sementara dengan kebenaran Ahli Majlis kawasan).
6.2	Pusat siber dan kafe siber tidak dibenarkan beroperasi berhampiran dengan kawasan-kawasan sensitif seperti masjid, rumah ibadat dan lain-lain kawasan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melesen. Jarak minima yang dibenarkan hendaklah sekurang-kurangnya 500 meter radius daripada kawasan tersebut.
6.3	Diwujudkan kuota bagi kawasan-kawasan tertentu :- i. Berhampiran Pusat Pengajian Tinggi; ii. Kawasan Pembangunan baru.
7. LARANGAN-LARANGAN	
7.1	Tidak dibenarkan : - i) Apa- apa bentuk aktiviti perjudian; ii) Memuat naik, memuat turun atau mengakses gambar, video atau artikel kurang sopan atau lucah dan yang berunsur hasutan; iii) Penjualan apa-apa bahan bercetak yang berunsur negative dan lucah; iv) Apa-apa bentuk aktiviti hiburan termasuk muzik siar pusat (<i>pipe music</i>); v) Pelajar berpakaian seragam sekolah di dalam premis; vi) Apa-apa penjualan atau penggunaan minuman beralkohol, rokok atau dadah merbahaya di premis; vii) Pelanggan merokok di dalam premis; viii) Menayangkan atau mempamerkan apa-apa gambar yang tidak sesuai dengan adat resam, agama dan nilai murni masyarakat Malaysia; ix) Apa-apa aktiviti kurang sihat di dalam premis
7.2	Menyediakan papan tanda bersaiz 2' x 2' yang menyatakan larangan-larangan di perenggan 7.1 dan syarat masa operasi. Papan tanda hendaklah dipamerkan di pintu masuk hadapan premis.
8. BUKU DAFTAR PELANGGAN	
8.1	Pemegang lesen hendaklah menyediakan buku rekod kemasukan daftar pelanggan yang mengandungi butiran berikut: i) Nama pelanggan; ii) Nombor kad pengenalan atau nombor passport; iii) Alamat terkini; iv) Umur; v) Masa mula dan tamat penggunaan; dan vi) Nama sekolah dan kelas (sekiranya perlu)
8.2	

Buku rekod kemasukan pelanggan hendaklah dikemaskini sepanjang masa, diselenggara dan disimpan pada tempoh minima satu tahun dan hendaklah dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melesen apabila diminta.

9. LAIN-LAIN

- | | |
|-----|--|
| 9.1 | Lesen boleh dibatalkan sekiranya premis membuat perlanggaran syarat melebihi tiga (3) kali setahun. |
| 9.2 | Kadar fee lesen berdasarkan kepada bilangan mesin dengan mengambil kira peruntukan di dalam UUK Pusat Siber. Semakin banyak jumlah mesin, semakin tinggi fee lesen. Dicaðangkan RM 50.00 bagi sebuah komputer. |
| 9.3 | Deposit lesen juga berdasarkan kepada jumlah bilangan mesin. |

10. CADANGAN REKA BENTUK KAFE SIBER/PUSAT SIBER

10.1

Rekabentuk bagi kafe siber dan pusat siber dibahagikan kepada 3 :

10.1.1 Rekabentuk A :
bagi premis – premis yang beroperasi di pusat membeli belah.

10.1.2 Rekabentuk B :
bagi premis –premis yang beroperasi di lot kedai pejabat/rumah pejabat.

10.1.3 Rekabentuk C :
bagi premis –premis yang beroperasi di kawasan luar bandar

10.1.4 Pembahagian ruang mengikut rekabentuk

REKABENTUK A

BIL.	RUANG LOT KEDAI 30'X 40'	LUAS m2
1.	RUANG REHAT/DAFTAR	30.6
2.	RUANG BILIK KOMPUTER	80.8
3.	JUMLAH KOMPUTER (1 UNIT KOMPUTER BAGI SETIAP 3m ²)	20-22 BUAH

REKABENTUK B

BIL.	RUANG RUMAH KEDAI 22'X 70'	LUAS m2
1.	RUANG REHAT/DAFTAR	24.5
2.	RUANG BILIK KOMPUTER	104.2
3.	JUMLAH KOMPUTER (1 UNIT KOMPUTER BAGI SETIAP 3m ²)	38-40 BUAH

REKABENTUK C

BIL.	RUANG LOT KEDAI 40'X 60'	LUAS m2
1.	RUANG REHAT/DAFTAR	34.2
2.	RUANG BILIK KOMPUTER	141
3.	JUMLAH KOMPUTER (1 UNIT KOMPUTER BAGI SETIAP 3m ²)	40-60 BUAH

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT PERKHIDMATAN CUCIAN KENDERAAN				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
		(v)	ADA	TIADA
1.	<u>OPERASI</u> Aktiviti ini dibenarkan beroperasi di premis kedai/pejabat dan kedai/pangsapuri kecuali di pusat bandar (Seksyen 14).			
2.	<u>AKTIVITI YANG DIBENARKAN</u> - Cucian buih / 'snow wash' - Mengilap / Polish - Cuci enjin - Cuci kusyen / karpet kereta - Vakum - (cuci karpet rumah tidak dibenarkan)			
3.	<u>JENIS KENDERAAN YANG DIBENARKAN</u> i. Motosikal ii. Kereta iii. Van iv. Kenderaan Pelbagai Guna v. Jenis kenderaan lori tidak dibenarkan di cuci di premis ini			
4.	<u>LOKASI</u> Premis dibenarkan di lot tengah atau lot tepi.			
5.	<u>SISTEM PERPARITAN</u> Perlu mengadakan sistem perparitan (<i>oil interceptor</i>) di sekeliling pusat cuci kereta, perangkap tanah dan minyak sebelum disambung ke lurang (<i>manhole</i>).			
6.	<u>PENYEWAAN TEMPAT LETAK KERETA</u> Penyewaan hanya dibenarkan dua (2) petak tempat letak kereta di hadapan premis berkaitan. Bagi penyewaan tempat letak kereta di lorong belakang hanya 2 petak saja dibenarkan mengikut kesesuaian.			
7.	<u>TANJAKAN /"RAMP"</u> Perlu mematuhi spesifikasi tanjakan /"ramp" berikut:- i. Tanjakan/'Ramp' yang disediakan hendaklah dari jenis mudah alih (yang boleh diangkat dan dialihkan jika aktiviti tidak beroperasi pada hari tersebut). ii. Material tanjakan/'ramp' hendaklah dari jenis besi kukuh berpermukaan rata yang tidak licin dan berwarna terang untuk dibezakan dengan pejalan kaki iii. Tidak menghalang pengaliran air permukaan ke parit erong. iv. Kelandaian tanjakan/'ramp' yang dibenarkan ialah 1:5			

	v. Bagi penyediaan tanjakan / “ramp” di lorong belakang kedudukan adalah bergantung kepada ketinggian lantai kedai dengan aras tanah.			
8.	<u>PEJALAN KAKI SEDIADA</u> Tidak dibenarkan sebarang ubahsuai ke atas pejalan kaki asal. Tiada sebarang aktiviti atau peralatan yang dibenarkan digunakan/diletakkan di atas rezab pejalan kaki.			
9.	<u>PERALATAN BERKAITAN</u> Tiada sebarang peralatan yang dibenarkan diletakkan di luar sempadan daripada lot premis berkenaan.			
10.	<u>TONG SAMPAH (JKAKS)</u> Perlu menyediakan tong sampah MGB (240 liter) bertutup yang sempurna dan sentiasa mengawal kebersihan kawasan.			
11.	<u>HALANGAN DI KAKI LIMA</u> Tidak dibenarkan meletakkan sebarang halangan atau peralatan di kaki lima yang boleh menghalang laluan awam.			
12.	<u>‘ISLAND’ SEDIADA DI KAWASAN TEMPAT LETAK KERETA</u> ‘Island’ di kawasan tempat letak kereta yang disediakan oleh pemaju asal tidak boleh dipecahkan atau dialihkan			
13.	<u>PREMIS LAIN YANG BERSESUAIAN</u> Selain daripada premis kedai pejabat aktiviti pusat mencuci kenderaan juga dibenarkan beroperasi di premis berikut : i. Stesen minyak ii. Bangunan industri iii. Tempat letak kereta di dalam bangunan kompleks perniagaan. (sekiranya ada ruang Tempat Letak Kereta lebihan) iv. Tempat letak kereta terbuka di kawasan persendirian bangunan kompleks perniagaan dan ianya tertakluk kepada lebihan tempat letak kereta dan lokasi yang bersesuaian. (<i>contoh Hypermarket Tesco dan Giant</i>); v. Tanah persendirian yang sesuai dan ianya tertakluk kepada kelulusan jabatan teknikal.			

SENARAI SEMAK KHAS

LAMPIRAN 5

SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT AKSESORI KENDERAAN				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
		(v)	ADA	TIADA
1.	<u>OPERASI</u> Aktiviti ini dibenarkan beroperasi di premis kedai/pejabat dan kedai/pangsapuri kecuali di pusat bandar (Seksyen 14).			
2.	<u>AKTIVITI YANG DIBENARKAN</u> Jenis yang tidak melibatkan servis enjin dan tayar. - Tinted - Lampu - Cermin - Audio system - Stereng - Wiper - Aksesori tambahan - Spoiler / sayap - Sistem hawa dingin - Bateri Aktiviti yang dibenarkan termasuk menjual motor dan membenarkan kerja-kerja servis ringan (minor servis) sahaja dan operasi hendaklah dijalankan di dalam bangunan premis.			
3.	<u>LOKASI</u> Premis dibenarkan di lot tengah atau lot tepi			
4.	<u>PENYEWAAN TEMPAT LETAK KERETA</u> Penyewaan hanya dibenarkan dua (2) petak tempat letak kereta di hadapan premis berkaitan. Bagi penyewaan tempat letak kereta di lorong belakang hanya 2 petak saja dibenarkan mengikut kesesuaian.			
5.	<u>TANJAKAN /"RAMP"</u> Mematuhi spesifikasi tanjakan/"ramp" berikut:- i. Tanjakan/"Ramp" yang disediakan hendaklah dari jenis mudah alih (yang boleh diangkat dan dialihkan jika aktiviti tidak beroperasi pada hari tersebut). ii. Material tanjakan/"ramp" hendaklah dari jenis besi kukuh berpermukaan rata yang tidak licin dan berwarna terang untuk dibezakan dengan pejalan kaki iii. Tidak menghalang pengaliran air permukaan ke parit erong. iv. Kelandaian tanjakan/"ramp" yang dibenarkan ialah 1:5 v. Bagi penyediaan tanjakan/"ramp" di lorong belakang kedudukan adalah bergantung kepada ketinggian lantai kedai dengan aras tanah.			

6.	<u>PEJALAN KAKI SEDIADA</u> Tidak dibenarkan sebarang ubahsuai ke atas pejalan kaki asal. Tiada sebarang aktiviti atau peralatan yang dibenarkan digunakan/diletakkan di atas rezab pejalan kaki.			
7.	<u>PERALATAN BERKAITAN</u> Tiada sebarang peralatan yang dibenarkan diletakkan di luar sempadan daripada lot premis berkenaan.			
8.	<u>TONG SAMPAH</u> Menyediakan tong sampah MGB (240 liter) bertutup yang sempurna dan sentiasa mengawal kebersihan kawasan.			
9.	<u>HALANGAN DI KAKI LIMA</u> Tidak dibenarkan meletakkan sebarang halangan atau peralatan di kaki lima yang boleh menghalang laluan awam.			
10.	<u>'ISLAND' SEDIADA DI KAWASAN TEMPAT LETAK KERETA</u> 'Island' di kawasan tempat letak kereta yang disediakan oleh pemaju asal tidak boleh dipecahkan atau dialihkan			

LAMPIRAN 6

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT PERKHIDMATAN TAYAR KENDERAAN				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
		(v)	ADA	TIADA
1.	<u>OPERASI</u> Aktiviti ini dibenarkan beroperasi di premis kedai/pejabat dan kedai/pangsapuri kecuali di pusat bandar (Seksyen 14).			
2.	<u>AKTIVITI YANG DIBENARKAN</u> - Jual tayar - Tampal tayar - Tukar tayar - Jual rim - 'Balancing', sistem 'break', tukar 'absorber', 'brake pad' - Tayar dan sistem tayar			
3.	<u>LOKASI</u> Hanya dibenarkan di premis lot tepi (corner lot) dan maksimum premis yang diusahakan oleh pengusaha yag sama (single operator) tidak melebihi 3 lot.			
4.	<u>PENYEWAAN TEMPAT LETAK KERETA</u> Penyewaan hanya dibenarkan maksima 6 (enam) petak tempat letak kereta jika menjalankan operasi 3 unit premis dan lokasi hendaklah di hadapan premis berkaitan. Bagi penyewaan tempat letak kereta di lorong belakang hanya 2 petak saja dibenarkan mengikut kesesuaian.			
5.	<u>TANJAKAN /"RAMP"</u> Mematuhi spesifikasi tanjakan/"ramp" berikut:- i. Tanjakan/"Ramp" yang disediakan hendaklah dari jenis mudah alih (yang boleh diangkat dan dialihkan jika aktiviti tidak beroperasi pada hari tersebut). ii. Material tanjakan/"ramp" hendaklah dari jenis besi kukuh berpermukaan rata yang tidak licin dan berwarna terang untuk dibezakan dengan pejalan kaki iii. Tidak menghalang pengaliran air permukaan ke parit erong. iv. Kelandaian tanjakan/"ramp" yang dibenarkan ialah 1:5 v. Bagi penyediaan tanjakan/"ramp" di lorong belakang kedudukan adalah bergantung kepada ketinggian lantai kedai dengan aras tanah.			
6.	<u>PEJALAN KAKI SEDIADA</u> Tidak dibenarkan sebarang ubahsuai ke atas pejalan kaki asal. Tiada sebarang aktiviti atau peralatan yang dibenarkan digunakan/diletakkan di atas rezab pejalan kaki.			
7.	<u>PERALATAN BERKAITAN</u> Tiada sebarang peralatan yang dibenarkan diletakkan di luar sempadan daripada lot premis berkenaan.			

8.	<u>TONG SAMPAH</u> Menyediakan tong sampah MGB (240 liter) bertutup yang sempurna dan sentiasa mengawal kebersihan kawasan.			
9.	<u>HALANGAN DI KAKI LIMA</u> Tidak dibenarkan meletakkan sebarang halangan atau peralatan di kaki lima yang boleh menghalang laluan awam.			
10.	<u>'ISLAND' SEDIADA DI KAWASAN TEMPAT LETAK KERETA</u> 'Island' di kawasan tempat letak kereta yang disediakan oleh pemaju asal tidak boleh dipecahkan atau dialihkan.			
12.	<u>PREMIS LAIN YANG BERSESUAIAN</u> Selain daripada premis kedai pejabat aktiviti pusat mencuci kenderaan juga dibenarkan beroperasi di premis berikut : v. Stesen minyak vi. Bangunan industri vii. Tempat letak kereta di dalam bangunan kompleks perniagaan. (sekiranya ada ruang Tempat Letak Kereta lebihan) viii. Tempat letak kereta terbuka di kawasan persendirian bangunan kompleks perniagaan dan ianya tertakluk kepada lebihan tempat letak kereta dan lokasi yang bersesuaian. (<i>contoh : Hypermarket Tesco dan Giant</i>); v. Tanah persendirian yang sesuai dan ianya tertakluk kepada kelulusan jabatan teknikal.			

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS PERMOHONAN PUSAT PERKHIDMATAN BENGKEL				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
		(v)	ADA	TIADA
1.	<u>OPERASI</u> Aktiviti ini tidak dibenarkan beroperasi di premis kedai pejabat dan kedai/pangsapuri. Hanya dibenarkan beroperasi di kawasan-kawasan berikut :- • Kawasan Perindustrian (Kilang teres, berkembar atau sesebuah) • Stesen minyak Walau bagaimanapun permohonan boleh dipertimbangkan sekiranya kawasan komersil tersebut dikelilingi oleh kawasan industri seperti Kawasan Komersil, Seksyen 15, Shah Alam (Jalan Soket 15/20) dan Kawasan Perniagaan Bukit Raja, Seksyen 7, Shah Alam.			
2.	<u>AKTIVITI YANG DIBENARKAN</u> - Jual tayar - Tampal tayar - Tukar tayar - Jual rim - 'Balancing', sistem 'break', tukar 'absorber', 'brake pad' - Tukar enjin - Tayar dan sistem roda			
3.	<u>LOKASI</u> Hanya dibenarkan di lot 'corner' dengan maksima 3 lot sahaja.			
4.	<u>SISTEM PERPARITAN</u> Mengadakan sistem perangkap minyak sebelum disambung ke longkang awam.			
5.	<u>PENYEWAAN TEMPAT LETAK KERETA</u> Penyewaan hanya dibenarkan dua (2) petak tempat letak kereta di hadapan premis berkaitan. Bagi penyewaan tempat letak kereta di lorong belakang hanya 2 petak saja dibenarkan mengikut kesesuaian.			
6.	<u>TANJAKAN /"RAMP"</u> Mematuhi spesifikasi tanjakan/"ramp" berikut :- - Tanjakan/'Ramp' yang disediakan hendaklah dari jenis mudah alih (yang boleh diangkat dan dialihkan jika aktiviti tidak beroperasi pada hari tersebut). - Material tanjakan/'ramp' hendaklah dari jenis besi kukuh berpermukaan rata yang tidak licin dan berwarna terang untuk dibezakan dengan pejalan kaki - Tidak menghalang pengaliran air permukaan ke parit erong. - Kelandaian tanjakan/'ramp' yang dibenarkan ialah 1:5 - Bagi penyediaan tanjakan/'ramp' di lorong belakang kedudukan adalah bergantung kepada ketinggian lantai kedai dengan aras tanah.			

7.	<u>PEJALAN KAKI SEDIADA</u> Tidak dibenarkan sebarang ubahsuai ke atas pejalan kaki asal. Tiada sebarang aktiviti atau peralatan yang dibenarkan digunakan/diletakkan di atas rezab pejalan kaki.			
8.	<u>PERALATAN BERKAITAN</u> Tiada sebarang peralatan yang dibenarkan diletakkan di luar sempadan daripada lot premis berkenaan.			
9.	<u>TONG SAMPAH</u> Menyediakan tong sampah MGB (240 liter) bertutup yang sempurna dan sentiasa mengawal kebersihan kawasan.			
10.	<u>HALANGAN DI KAKI LIMA</u> Tidak dibenarkan meletakkan sebarang halangan atau peralatan di kaki lima yang boleh menghalang laluan awam.			
11.	<u>'ISLAND' SEDIADA DI KAWASAN TEMPAT LETAK KERETA</u> 'Island' di kawasan tempat letak kereta yang disediakan oleh pemaju asal tidak boleh dipecahkan atau dialihkan.			

LAMPIRAN 8

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS PREMIS HOTEL

SYARAT KHAS PREMIS HOTEL	
1.	<u>KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG</u> Mengemukakan permohonan kebenaran merancang perubahan meterial penggunaan bangunan daripada kedai pejabat kepada hotel bajet.
2.	<u>LOT PARKIR KERETA</u> Menyewa 5 petak tempat letak kereta daripada Majlis bagi tujuan kemudahan pengunjung. Sila rujuk ke Bahagian Kutipan & Hasil Majlis bagi tujuan penyewaan tersebut.
3.	<u>PELAN TAMBAHAN PINDAAN</u> Pengusaha dikehendaki segera mengemukakan pelan tambahan dan pindaan bangunan kepada Majlis untuk kelulusan dengan mematuhi syarat-syarat berikut :- i. <u>Tangga Kecemasan</u> Struktur tangga kecemasan (sebagaimana syarat Bomba) hendaklah terletak di dalam sempadan lot premis (tidak dibenarkan didirikan di atas rezab lorong belakang) ii. <u>Surau</u> Menyediakan kemudahan surau untuk kegunaan lelaki dan wanita secara berasingan dengan ukuran 10' x 10' dan tambahan 4' x 2' untuk ruang wudhuk. iii. <u>Sokongan Bomba</u> Mengemukakan surat kelulusan / sokongan daripada Jabatan Perkhidmatan Bomba dan Penyelamat Negeri Selangor.
4.	<u>PENGUDARAAN</u> Mempunyai 10% pembukaan pengudaraan semulajadi berdasarkan luas lantai atau menyediakan pengudaraan mekanikal.
5.	<u>TONG SAMPAH</u> Menyediakan tong sampah dan pembuangan sampah mengikut peraturan Majlis : i. Hotel 4 Bintang ke atas (Leech Bin 1500 Liter)/ RORO/Spiral/ bersesuaian ii. Hotel 1-3 Bintang (MGB 660 Liter)
6.	<u>PAPANTANDA</u> Menyediakan papan tanda alamat dalam tulisan rumi dan jawi mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh Majlis.
7.	<u>KACAU GANGGU</u> Memastikan aktiviti yang akan dijalankan kelak tidak menimbulkan kacau ganggu kepada penduduk sekitar. Pemohon juga perlu menjaga kebersihan tapak dan memastikan aktiviti yang dijalankan kelak bebas dari kegiatan yang menyalahi undang-undang.
8.	<u>AKTIVITI YANG TIDAK DIBENARKAN</u> Aktiviti yang menyalahi syarat kelulusan lesen seperti urut dan seumpamanya adalah tidak dibenarkan sama sekali.

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN PREMIS MELIBATKAN PENYELIAAN MAKANAN				
JENIS PREMIS - (RUMAH KEDAI / KEDAI PEJABAT / KOMPLEKS MEMBELI BELAH) –		(RESTORAN / KAFETARIA / TADIKA / TASKA) dan		
JENIS PREMIS - (KILANG TERES / KILANG BERKEMBAR / KILANG SESEBUAH / GUDANG) –		(INDUSTRI MAKANAN)		
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
		(v)	ADA	TIADA
1.	Senarai nama pekerja, salinan Kad Pengenalan, Pasport dan Visa yang sah bagi warga asing bagi premis Penyeliaan Makanan.			
2.	i. Salinan resit bayaran terkini (perlu kemukakan TY2 dan Sijil Kursus Pengendalian Makanan) atau ii. Salinan Kad Pengendalian Makanan (KPM) yang SAH perlu disertakan (mengikut jumlah pekerja yang didaftarkan). Pendaftaran secara talian di MyMBSA boleh dilakukan.			
3.	Gambar Perangkap Minyak atau Lemak di Sinki dan Tempat Membasuh Peralatan Penyediaan Makanan.			
4.	Gambar Cerobong Asap / <i>Exhaust Fan</i> di premis.			
5.	Salinan resit bayaran Permohonan Sistem i-Gred MBSA.			
6.	Salinan <u>laporan perkhidmatan</u> kawalan makhluk perosak (<i>pest control</i> yang terkini) dan <u>sijil kawalan</u> makhluk perosak (<i>pest control</i>). Sila rujuk <i>Jabatan Kesihatan Persekitaran di tingkat 17 (Lif A), Wisma MBSA (jika terdapat sebarang pertanyaan)</i> .			
7.	Hendaklah mendaftar sebagai pengusaha premis makanan di Kementerian Kesihatan Malaysia dengan mengemukakan Borang KKm-PPKM-1/09 yang telah lengkap. (Sila layari laman web <i>fosim.moh.gov.my</i>)			

8.	Bagi aktiviti Kafeteria di Tingkat Atas :- i. Hanya dibenarkan aktiviti memanaskan, membakar atau stim dengan menggunakan peralatan elektrik untuk penyediaan makanan seperti bakeri (kek/roti) dan pastri (biskut/kuih muih). ii. Perlu mendapatkan ulasan sokongan daripada pemilik/penyewa premis di Tingkat Bawah dan Atas. iii. Menjaga kebersihan. iv. Tiada aduan kacau ganggu dari orang awam/premis berhampiran/bersebelahan. v. Kelulusan untuk melesenkan aktiviti kafeteria di Tingkat Atas adalah tertakluk kepada ulasan/sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat.			
9.	<u>TANDAS</u> Hendaklah memastikan tandas awam mendapatkan penarafan bintang kebersihan tandas awam 4 bintang dan ke atas (Tandas Bersih, Menawan dan Wangi (BMW) untuk Premis Makanan / Restoran / Kafeteria (premis makanan di bangunan kedai pejabat/ komersial)			
10.	<u>TONG SAMPAH</u> i. Hendaklah menyediakan 2 tong sampah mudah alih dan bertutup yang berkapasiti MGB 660 liter termasuk 1 tong sampah khas untuk pengasingan sisa makanan / sisa organik (premis makanan di bangunan kedai pejabat / komersial). ii. Bagi premis tingkat bawah hendaklah diletakkan di belakang premis / bangunan.			
11.	<u>PENGASINGAN SISA ORGANIK</u> Setiap premis makanan di bangunan kedai pejabat / komersial hendaklah membuat pengasingan sisa makanan / organik.			

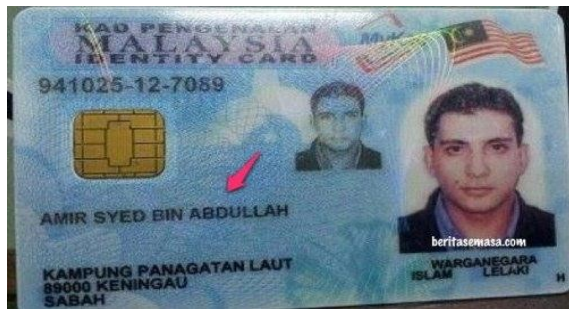
CONTOH GAMBAR GRIS TRAP (PERANGKAP MINYAK)



CONTOH GAMBAR CEROBONG ASAP



CONTOH GAMBAR KAD PENGENALAN



**CONTOH GAMBAR SLIP BAYARAN I-GRED
CONTOH GAMBAR TONG SAMPAH**

CONTOH SIJIL KURSUS PENGENDALIAN MAKANAN



CONTOH KAD PENGENDALIAN MAKANAN (KPM)



LAMPIRAN 10

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN MELETAK BARANG DI HADAPAN PREMIS (BDP) PERNIAGAAN				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (✓)	
		(✓)	ADA	TIADA
1.	Satu Salinan Borang Permohonan Lesen Komposit.			
2.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Warganegara)			
3.	Salinan Lesen Perniagaan MBSA.			
4.	Gambar Lokasi dan Barang Di Hadapan Premis.			
5.	Pemohon hanya dibenarkan meletak barang jualan di hadapan premis di dalam lingkungan 2 kaki sahaja.			
6.	Barang yang hendak dimohon adalah bersesuaian dengan lot dan aktiviti lesen perniagaan yang dijalankan.			
7.	Lokasi yang dibenarkan untuk dimohon adalah di tingkat bawah sahaja dan di hadapan premis yang dilesenkan.			
8.	Tidak dibenarkan meletak barangan mentah, basah dan haiwan hidup seperti sayur, ikan, udang, ayam hidup dan sebagainya.			
9.	Tidak dibenarkan meletak barang-barang bahaya seperti tong gas, minyak, diesel dan peti sejuk.			
10.	Pemilik premis dikehendaki menyimpan semula barangan jualan ke dalam premis selepas tamat waktu perniagaan.			
11.	Tidak menyebabkan halangan awam dan sentiasa menjaga kebersihan selepas tamat waktu perniagaan.			
12.	Kadar bayaran permit: -		Lot Tengah	Lot Tepi
	i. Bunga / Surat Khabar / Barangan Runcit		RM120.00 setahun	RM240.00 setahun
	ii. Barangan Hardware / Elektrik / Aksesori Kenderaan dan lain-lain		RM240.00 setahun	RM360.00 setahun
	iii. Lain-lain jualan (yang bersesuaian untuk diberikan kebenaran)		RM50.00 - RM180.00 setahun	RM120.00 – RM480.00 setahun
	iv. Kedai menjual kereta		RM10.00 per unit sehari	

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN GERAI DALAM PREMIS (GDP) PERNIAGAAN				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (✓)	
		(✓)	ADA	TIADA
1.	Dua (2) Salinan Borang Permohonan Lesen Komposit.			
2.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Warganegara).			
3.	Salinan Lesen Perniagaan Penyeliaan Makanan (Restoran / Kedai Makan) (Pemilik Premis) yang sah dan terkini.			
4.	Surat Kebenaran Pemilik Premis.			
5.	Salinan Perakuan Pendaftaran / Pemerbadanan Dari Pihak Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Salinan Dokumen Asal Perlu Disahkan Oleh Pihak Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Di Setiap Helaian.			
6.	Gambar lokasi dan kedudukan Gerai Dalam Premis.			
7.	Gerai jualan hanya boleh diletakkan dalam kawasan premis perniagaan sahaja. Keluasan yang dibenarkan tidak melebihi 8 kaki dan saiz gerai yang dibenarkan hanya 4' x 3' sahaja.			
8.	Penyediaan Sistem Sinki / Tempat Membasuh Peralatan Penyediaan Makanan Berpusat yang disalurkan ke Sistem Pembentungan.			
9.	Pemohon/Pengendali gerai jualan dibenarkan meletak gerai jualan di dalam premis dan atas kaki lima kedai.			
10.	Pemohon/Pengendali gerai jualan TIDAK DIBENARKAN meletak gerai jualan atas bahu jalan, atas jalan raya, di petak tempat letak kereta dan di lorong belakang (yang menjadi halangan awam).			
11.	Pemohon/Pengendali gerai jualan mempunyai KAD PENGENDALIAN MAKANAN dan memakai apron serta topi semasa mengendalikan makanan.			
12.	Pemohon/Pengendali gerai jualan hendaklah memastikan kebersihan di kawasan tempat berniaga semasa dan selepas berniaga.			
13.	Majlis boleh membatalkan lesen berniaga serta merta sekiranya terdapat aduan-aduan berasas mengenai aktiviti perniagaan pemohon/pengendali gerai jualan.			
14.	Pemeriksaan mengejut akan dijalankan dari semasa ke semasa untuk memastikan segala arahan dan peraturan dipatuhi oleh pengendali gerai jualan.			
15.	Kadar bayaran Lesen GDP ialah sebanyak RM200.00 bagi setiap unit gerai jualan. Lesen akan dikeluarkan bersama patil berharga RM7.00 dan pelekat kelulusan berharga RM5.00 seunit.			

SENARAI SEMAK KHAS (ASINGKAN)

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN PEMASANGAN / PERKHIDMATAN MENARA / PENCAWANG TELEKOMUNIKASI				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (✓)	
		(✓)	ADA	TIADA
1.	<u>SURAT KEBENARAN MERANCANG</u> Salinan Surat Kebenaran Merancang (KM) terkini dari Jabatan Perancangan, MBSA bagi Pembinaan / Pemasangan Struktur Menara Telekomunikasi serta Peralatan Telekomunikasi.			
2.	<u>PERMIT SEMENTARA</u> Salinan Surat Kelulusan Permit Bangunan Sementara terkini dari Jabatan Bangunan MBSA bagi Pembinaan / Pemasangan Struktur Menara Telekomunikasi serta Peralatan Telekomunikasi.			

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN LESEN PREMIS MINUMAN KERAS DAN BERALKOHOL				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (✓)	
		(✓)	ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit.			
2.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Warganegara) atau Salinan maklumat Paspot dan Visa Dagang yang sah (Bukan Warganegara).			
3.	Salinan Bayaran Cukai Taksiran Terkini.			
4.	Pelan lokasi penyimpanan dan penjualan minuman keras dan beralkohol.			
5.	Gambar susunatur tempat penyimpanan dan penjualan minuman keras dan beralkohol.			
6.	Gambar depan premis.			
7.	Salinan lesen perniagaan MBSA. Jika tiada, sila buat permohonan baru dan merujuk dokumen umum di Bahagian A, Senarai Semak Keperluan Permohonan Lesen Perniagaan, Perindustrian dan Iklan.			
8.	Salinan lesen menjual minuman keras dari Pejabat Daerah (Jika ada).			

SENARAI SEMAK KHAS

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN LESEN ANJING				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (✓)	
		(✓)	ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Anjing			
2.	Anjing mencapai umur tiga (3) bulan perlu mendapatkan lesen daripada Majlis Bandaraya Shah Alam.			
3.	Jenis Premis yang dibenarkan memelihara anjing ialah i. Rumah Kediaman Sesebuah (Banglo - 2 ekor) , ii. Rumah Berkembar (Semi D - 2 ekor) , iii. Rumah Teres Lot Tengah atau Lot Tepi (1 atau 2 tingkat - 1 ekor) , iv. Rumah Teres Lot Hujung (Tepi - 2 ekor) , v. Kilang Sesebuah dan Kelab Eksekutif (2 ekor)			
4.	Pemohon perlu mengemukakan gambar anjing, gambar lokasi rumah anjing dan gambar sekitar premis pemohon dengan menggunakan borang yang disertakan. (Syarat bagi mengemukakan gambar anjing bagi permohonan baru lesen adalah dikekalkan. Sekiranya anjing mati, gambar anjing baru perlu dikemukakan).			
5.	Pemohon perlu mempamerkan papan tanda menunjukkan premis mempunyai anjing.			
6.	Pemunya anjing hendaklah menyelenggara rumah anjing dimana anjing itu ditempatkan dalam keadaan cuci dan bersih. Walaubagaimanapun pemilik anjing tidak diwajibkan bagi mengadakan rumah anjing.			
7.	Pemunya anjing hendaklah membuang dari premisnya apa-apa bahan najis daripada anjing dengan apa-apa cara yang tidak mungkin akan menyebabkan kesalahan atau kesusahan pada orang lain.			
8.	Pemunya anjing hendaklah mengambil langkah-langkah yang perlu untuk memastikan anjing tidak mengganggu disebabkan oleh salakan yang tidak berhenti-henti atau selainya kepada jiran-jirannya.			

SYARAT KHAS BAGI PERMOHONAN LESEN ANJING				
		DIISI OLEH PEMOHON	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (✓)	
		(✓)	ADA	TIADA
9.	Pemunya anjing hendaklah mengambil langkah-langkah yang perlu untuk memastikan anjing itu tidak merayau di luar kawasan premis pemunya dan anjing itu hendaklah berikat dan dipakaikan sarung mulut ketika dibawa keluar oleh pemunya.			
10.	Pemunya anjing hendaklah tidak boleh membawa anjing ke tempat-tempat awam untuk membuang najis.			
11.	Pemunya anjing perlu mengemukakan Sijil Kesihatan bagi anjingnya daripada Pegawai Jabatan Haiwan Negeri Selangor atau lain-lain doctor veterinary yang berdaftar. [Suntikan ubat pencegahan anjing gila (hydrophobia) kepada anjing peliharaan tidak diwajibkan.			
12.	Jenis anjing yang tidak dibenarkan di pelihara ialah Akita, American Bulldog, Fila Brasileiro, Japanese Tosa, Neapolitan Mastiff, Pitt Bull Terrier / American Pitt Bull dan Staffonshire Bull Terrier.			
13.	Anjing dari jenis Rottweiler tidak dilarang untuk dipelihara tetapi pemilik perlu mendapatkan kebenaran khas daripada Jabatan Perkhidmatan Haiwan sebelum dilesenkan oleh PBT. Syarat mendapatkan kebenaran khas ini bagi permohonan baru sahaja. Bagi pemilik yang telah mempunyai lesen boleh terus memperbaharunya sehingga anjing tersebut mati.			
14.	Pemohon / pemunya anjing wajib menggembirakan / memandulkan anjing baka kacukan tempatan (mongrel / mixbreed)			

LAMPIRAN 15

SENARAI SEMAK KHAS

**SENARAI SEMAK DOKUMEN LESEN PERNIAGAAN TANPA CF DI KAWASAN PREMIS TANPA KELULUSAN MAJLIS /
BANGUNAN KERAJAAN**

BIL.	DOKUMEN UMUM YANG DIPERLUKAN	DITANDA OLEH PEMOHON	
		ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit yang telah lengkap diisi oleh pemohon dengan bertandatangan dan cop syarikat .		
2.	Satu (1) keping gambar berukuran passport.		
3.	Salinan Kad Pengenalan bahagian depan dan belakang. Bagi pemohon bukan warga negara Malaysia, sila kemukakan salinan Passport dan visa kerja yang disahkan oleh Jabatan Imigrisen Malaysia (JIM) . Salinan dokumen tersebut perlu dipalang dan ditulis "Urusan MBSA Sahaja" .		
4.	Salinan set dokumen lengkap Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Pertubuhan Syarikat (ROS) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) / Enakmen / Entiti di bawah anak syarikat kerajaan persekutuan / negeri.		
5.	Salinan bil Cukai Taksiran MBSA terkini bagi premis perniagaan yang dipohon.		
6.	Salinan Perjanjian Sewaan premis yang terkini (<i>Tenancy Agreement</i>) atau Perjanjian Jual Beli (<i>Sale & Purchase</i>) Bangunan yang telah di setem Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) .		
7.	i. Salinan sah Hakmilik / Geran Tanah CTC melalui carian e-Tanah bagi perniagaan yang dijalankan di dalam kawasan kampung / luar bandar / tanah persendirian di bawah program Perniagaan TCF; atau ii. Jika lokasi premis adalah tanah Majlis / Kerajaan, pemohon perlu kemukakan surat kelulusan Kebenaran Merancang (KM) & surat kelulusan Permit Bangunan / Binaan Sementara; atau iii. Jika lokasi premis adalah di dalam kawasan persendirian yang telah mempunyai Kebenaran Merancang (KM), pemohon perlu kemukakan surat kelulusan Permit Bangunan / Binaan Sementara; atau iv. Jika premis adalah di dalam bangunan kerajaan, pemohon perlu kemukakan geran tanah / surat pengesahan tawaran daripada pihak kerajaan dan surat perjanjian sewaan.		

8.	Gambar premis terkini (hadapan, belakang, dalam).		
9.	Pelan Lokasi Premis (jika menggunakan <i>Google maps</i> perlu ditandakan lokasi premis).		
10.	Pelan Lantai Premis Terkini (dengan ukuran dalam meter persegi).		
11.	Pemohon perlu mengemukakan salinan perlindungan <i>Liability Insurance berjumlah RM100,000.00.</i>		
12.	Sekiranya ada menggunakan papan tanda iklan perniagaan, sila kemukakan salinan lakaran visual iklan berserta ukuran di dalam meter atau kaki dan gambar lokasi pemasangan papan iklan serta surat pengesahan yang telah disahkan oleh Dewan Bahasa dan Pustaka.		
13.	Sekiranya pemilik mewakili syarikat atau individu untuk menguruskan permohonan lesen, sila lampirkan surat rasmi syarikat yang mempunyai kepala surat yang ditandatangani oleh pengarah atau pemilik syarikat.		

DOKUMEN TAMBAHAN BAGI AKTIVITI PERNIAGAAN YANG DIJALANKAN

BIL.	DOKUMEN UMUM YANG DIPERLUKAN	DITANDA OLEH PEMOHON	
		ADA	TIADA
<u>Pasar Mini / Pasar Raya / Kedai Runcit / Kedai Serbaneka</u>			
1.	Salinan resit syarikat kawalan makhluk perosak dan pembawa penyakit (pest control) terkini.		
<u>Kedai Dobi</u>			
1.	Sijil pengesahan Suruhanjaya Tenaga (ST).		
<u>Pusat Mengajar / Taska / Tadika / Taski / Pusat Jagaan / Pusat Tuisyen</u>			
1.	Surat sokongan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) bagi aktiviti permohonan Taska / Pusat Jagaan		
2.	Surat sokongan daripada Jabatan Pendidikan Negeri Selangor (JPNS) bagi permohonan Tadika / Pusat Tuisyen / Pusat Perkembangan Minda.		
3.	Surat sokongan daripada Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS) bagi permohonan Taski / Tadika Islam.		

BIL.	DOKUMEN UMUM YANG DIPERLUKAN	DITANDA OLEH PEMOHON	
		ADA	TIADA
<u>Restoran / Kafateria / Kedai Makan / Kiosk Makan / Minuman / Katering / Dewan Perkahwinan (yang ada aktiviti memasak di premis)</u>			
1.	Salinan kad pengenalan setiap pekerja. Bagi pekerja warga asing, perlu dilampirkan salinan visa yang sah di atas nama syarikat yang membuat permohonan lesen.		
2.	Salinan kad pengendalian makanan suntikan Typhoid dan sijil kursus pengendalian makanan setiap pekerja.		
3.	Gambar perangkap minyak.		
4.	Gambar cerobong asap atau <i>exhaust fan</i> di premis.		
5.	Salinan resit syarikat kawalan makhluk perosak dan pembawa penyakit (pest control) terkini.		
6.	Mendaftar sebagai pengusaha premis makanan di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dengan mengemukakan Borang KKM-PPKM-1/09 yang telah lengkap.		

BIL.	DOKUMEN UMUM YANG DIPERLUKAN	DITANDA OLEH PEMOHON	
		ADA	TIADA
<u>Pusat Kecantikan</u>			
1.	Salinan kad pengenalan pekerja.		
2.	Perlu kemukakan salinan pemeriksaan kesihatan pekerja terkini yang telah disahkan oleh pegawai perubatan.		
3.	Sijil kemahiran pekerja di dalam bidang yang dijalankan.		
<u>Perkhidmatan Cucian Kenderaan</u>			
1.	Gambar sistem perparitan di sekeliling pusat cuci kereta, perangkap tanah dan minyak sebelum disambung ke longkang awam.		

LAMPIRAN 16

SENARAI SEMAK KHAS

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN LESEN INDUSTRI TANPA CF DI BAWAH PROGRAM PEMUTIHAN KILANG
TANPA KEBENARAN (KTK) DI DALAM KAWASAN
MAJLIS BANDARAYAY SHAH ALAM**

BIL.	DOKUMEN UMUM YANG DIPERLUKAN	DITANDA OLEH PEMOHON	
		ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit yang telah lengkap diisi oleh pemohon dengan bertandatangan dan cop syarikat.		
2.	Satu (1) keping gambar berukuran passport.		
3.	Salinan Kad Pengenalan bahagian depan dan belakang. Bagi pemohon bukan warga negara Malaysia, sila kemukakan salinan Passport dan visa kerja yang disahkan oleh Jabatan Imigrasi Malaysia (JIM) . Salinan dokumen tersebut perlu dipalang dan ditulis “Urusan MBSA Sahaja” .		
4.	Salinan set dokumen lengkap Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Pertubuhan Syarikat (ROS) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) / Enakmen / Entiti di bawah anak syarikat kerajaan persekutuan / negeri.		
5.	Salinan bil Cukai Taksiran MBSA terkini bagi premis perniagaan yang dipohon.		
6.	Salinan Perjanjian Sewaan premis yang terkini (<i>Tenancy Agreement</i>) atau Perjanjian Jual Beli (<i>Sale & Purchase</i>) Bangunan yang telah di setem Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) .		
7.	Salinan sah Hakmilik / Geran Tanah CTC melalui carian e-Tanah.		
8.	Gambar premis terkini (hadapan, belakang, dalam).		
9.	Pelan lokasi (google maps) premis.		
10.	Pelan Lokasi Premis (jika menggunakan <i>Google maps</i> perlu ditandakan lokasi premis).		
11.	Borang Pengesahan Kilang Tanpa Kebenaran (KTK) terkini, Jabatan Perancangan		
12.	Sekiranya ada menggunakan papan tanda iklan perniagaan, sila kemukakan salinan lakaran visual iklan berserta ukuran di dalam meter atau kaki dan gambar lokasi pemasangan papan iklan serta surat pengesahan yang telah disahkan oleh Dewan Bahasa dan Pustaka. Sila rujuk Bahagian C dari No. 3 hingga 12.		
13.	Sekiranya pemilik mewakili syarikat atau individu untuk menguruskan permohonan lesen, sila lampirkan surat rasmi syarikat yang mempunyai kepala surat yang ditandatangani oleh pengarah atau pemilik syarikat.		

obiin

LAMPIRAN 17

SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN (1 JAM)
DI KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM

1. LESEN PERNIAGAAN

2. LESEN PAPAN IKLAN (PERNIAGAAN / PERINDUSTRIAN)

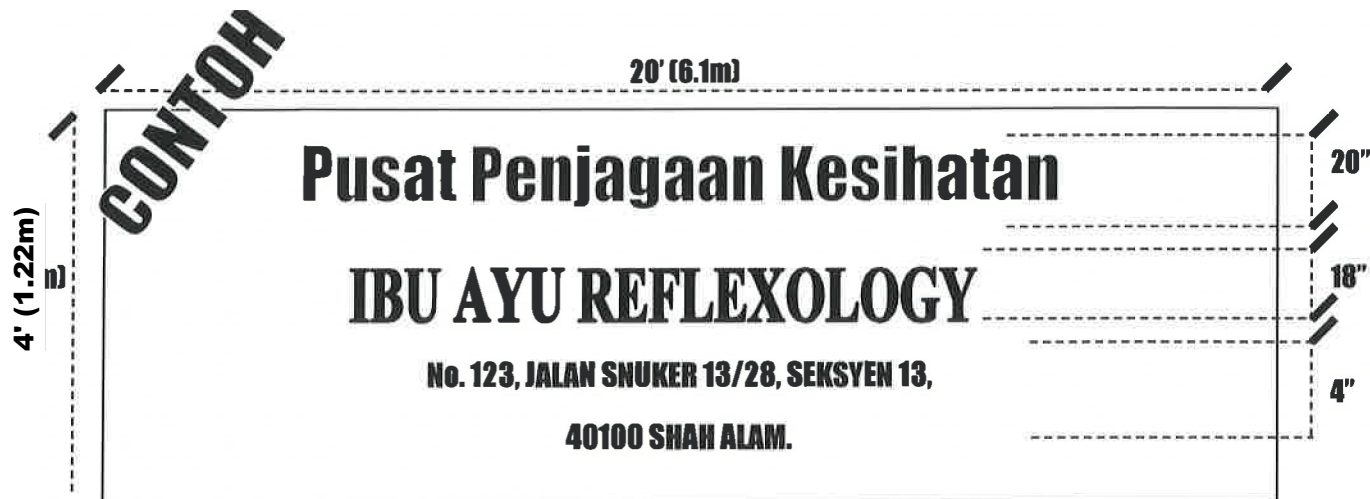
BAHAGIAN A		DITANDA OLEH PEMOHON	KEGUNAAN PETUGAS KAUNTER	
• DOKUMEN UMUM YANG PERLU DILAMPIRKAN (SILA SUSUN DOKUMEN MENGIKUT SENARAI SEMAK SEPERTI DI BAWAH) :-			ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit yang telah lengkap diisi oleh pemohon dengan bertandatangan dan cop syarikat.			
2.	Satu (1) Keping gambar berukuran pasport			
3.	Salinan Kad Pengenalan bahagian depan dan belakang. Bagi pemohon bukan warganegara Malaysia, sila kemukakan salinan Passport dan visa kerja yang disahkan oleh Jabatan Imigrisen Malaysia (JIM) . Salinan dokumen tersebut perlu dipalang dan ditulis “Urusan MBSA Sahaja” .			
4.	Salinan set dokumen lengkap Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Pertubuhan Syarikat (ROS) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) / Enakmen / Entiti di bawah anak syarikat kerajaan persekutuan / negeri.			
5.	Salinan bil Cukai Taksiran MBSA terkini bagi premis perniagaan yang dipohon.			
6.	Salinan Perjanjian Sewaan premis yang terkini (<i>Tenancy Agreement</i>) atau Perjanjian Jual Beli (<i>Sale & Purchase</i>) Bangunan yang telah di setem Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) .			
7.	Salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CF) atau Sijil Siap Dan Pematuhan (Borang F).			
8.	Gambar Premis Semasa (Pandangan Hadapan, Belakang, Dalam dan Sisi).			
9.	Pelan Lokasi Premis (jika menggunakan <i>Google maps</i> perlu ditandakan lokasi premis).			
10.	Pelan Lantai Premis Terkini (dengan ukuran dalam meter persegi).			
11.	Salinan Surat Kelulusan Permit Binaan Sementara (<i>Partition</i>)/ Tambahan Pindaan. (Sekiranya ada tambahan pindaan, jika tiada tambahan pindaan sila tulis TB/ Tidak Berkaitan) : 1) Kedai Pejabat / Rumah Kedai / Kilang Teres / Kilang Berkembar / Kilang Sesebuah Perlu mendapatkan kelulusan Permit Binaan Sementara bagi Dinding Sesekat (<i>Partition</i>) dan Bumbung Sengkuap (<i>Awning</i>), Memecah Dinding pemisah (<i>partywall</i>) / Kabin menggunakan Buku Pelan Setara (<i>Standard Plan</i>) atau melalui Pelan Perunding. Sila berurusan di Kaunter Jabatan Bangunan, di Gerbang Perkhidmatan Shah Alam (GPSA) Tingkat G (Lif A), Wisma MBSA. 2) Kilang teres / Kilang Berkembar / Kilang Sesebuah Perlu mengemukakan pelan tambahan pindaan ke Bahagian Pusat Setempat (OSC) bagi tambahan dinding sesekat (<i>Partition</i>)/ tambahan bumbung (<i>Shed</i>)/ tambahan pindaan (ruang) pada bahagian hadapan, sisi dan			

	belakang. Sila berurusan di Kaunter Bahagian Pusat Setempat (OSC), di Gerbang Perkhidmatan Shah Alam (GPSA) Tingkat G (Lif A), Wisma MBSA.			
12.	Sekiranya ada menggunakan papan tanda iklan perniagaan, sila kemukakan salinan lakaran visual iklan berserta ukuran di dalam meter atau kaki dan gambar lokasi pemasangan papan iklan serta surat pengesahan yang telah disahkan oleh Dewan Bahasa dan Pustaka. Sila rujuk Bahagian B dari No. 5 hingga 14.			
13.	Sekiranya pemilik mewakili syarikat atau individu untuk menguruskan permohonan lesen, sila lampirkan surat rasmi syarikat yang mempunyai kepala surat yang ditandatangani oleh pengarah atau pemilik syarikat.			
14.	Pemohon wajib membawa cop syarikat mengikut nama syarikat yang dimohon.			

● DOKUMEN SOKONGAN DARI AGENSI LUAR YANG PERLU DILAMPIRKAN SEKIRANYA BERKAITAN DENGAN AKTIVITI LESEN YANG DIPOHON		DITANDA OLEH PEMOHON	KEGUNAAN PETUGAS KAUNTER	
			ADA	TIADA
15.	Klinik atau Hospital Veterinar Salinan bukti kelulusan bertulis daripada Majlis Veterinar Malaysia (MVC), sama ada melalui Perakuan Pengamalan Tahunan (APC), Surat Penambahan atau Pertukaran Premis Amalan daripada Pendaftar			
16.	Aktiviti Farmasi Salinan Perakuan Ahli Farmasi dan <i>Pharmacists Poisons License</i> jika ada menjual barangan yang dikategorikan sebagai racun yang terkini.			
17.	Agensi Pelancongan Salinan lesen dari Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan Malaysia (MOTAC) terkini.			
18.	Aktiviti Dobi Salinan kelulusan memasang gas / elektrik dari Suruhanjaya Tenaga terkini.			
19.	Lain-lain aktiviti yang memerlukan pengesahan / kelulusan agensi berkaitan : -----			

BAHAGIAN B		DITANDA OLEH PEMOHON	KEGUNAAN PETUGAS KAUNTER	
DOKUMEN DAN SYARAT UMUM PERMOHONAN LESEN PAPAN IKLAN SAHAJA DEPAN PREMIS (SIGNBOARD)			ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit yang diisi dengan lengkap.			
2.	Satu salinan Lesen Komposit (Perniagaan / Perindustrian) MBSA.			
3.	Satu salinan dokumen lengkap Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Pertubuhan Syarikat (ROS) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) / Enakmen / Entiti di bawah anak syarikat kerajaan persekutuan / negeri.			
4.	DOKUMEN SOKONGAN DARI AGENSI LUAR YANG PERLU DILAMPIRKAN SEKIRANYA BERKAITAN DENGAN AKTIVITI LESEN YANG DIPOHON: Aktiviti Klinik Salinan Sijil Perakuan Ahli Perubatan bagi doktor atau pengamal perubatan dari Majlis Perubatan Malaysia yang menyatakan alamat premis dipohon			
5.	Aktiviti Syarikat hendaklah dinyatakan dalam Bahasa Malaysia dan saiz tulisan hendaklah 5% lebih besar daripada nama syarikat dan berkedudukan di atas nama syarikat . (Rujuk Lampiran 1)			
6.	Gambar lokasi pemasangan papan iklan mengikut pelan lokasi yang dinyatakan.			
7.	Maklumat lakaran papan iklan hendaklah dilengkapkan dengan maklumat-maklumat seperti berikut: i. Aktiviti syarikat; ii. Nama syarikat yang berdaftar dengan SSM; iii. Alamat syarikat; iv. Ukuran papan iklan; v. Ukuran perkataan; Jenis iklan BERCAHAYA ATAU TIDAK BERCAHAYA .			
8.	Pemohon perlu mendapatkan pengesahan penggunaan bahasa bagi visual iklan dari Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP). Sila hubungi DBP di talian 03-2147 9108/9/10 atau layari http://dbpsahbahasa.my untuk maklumat lanjut.			
9.	Papan iklan yang dipasang hendaklah tidak menghalang struktur bertingkap dan berkaca .			
10.	Perlu mendapatkan ulasan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia sekiranya memasang iklan bersaiz besar (jika perlu) dan/ atau menutup tingkap .			
11.	Papan iklan yang dipasang mestilah tidak melepasi bumbung bangunan .			
12.	Struktur iklan hendaklah mendapatkan kelulusan Jurutera bertauliah @ berdaftar.			
13.	Sila rujuk Lampiran 1 untuk contoh papan iklan perniagaan/ perindustrian dan papan tanda tadika / taska / taski/ pusat jagaan di premis kediaman. Hanya 1 unit sahaja dibenarkan .			
14.	Sila rujuk Lampiran 2 , Surat Kebenaran Jiran jika terdapat iklan 2 muka di sisi/ tepi premis bangunan (jika berkenaan). Lengkapkan surat beserta cop syarikat jiran yang berkenaan.			

CONTOH 1

LAKARAN PAPAN IKLAN PERNIAGAAN/ PERINDUSTRIAN

CONTOH 2

LAKARAN PAPAN TANDA TADIKA / TASKA / TASKI/ PUSAT JAGAANDI PREMIS KEDIAMAN

1.52 meter (5 kaki)



BORANG KEBENARAN JIRAN

Pengarah Pelesenan
Majlis Bandaraya Shah Alam,
Tingkat 13, Wisma MBSA,
Persiaran Perbandaran,
40000 Shah Alam, Selangor.

Tarikh:

Tuan,

KEBENARAN JIRAN BAGI PEMASANGAN PAPAN IKLAN (2 MUKA) DI SISI/ TEPI PREMIS BANGUNAN

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa saya
yang beralamat di
.....
merupakan jiran atas / kiri / kanan kepada pemohon

3. Saya dengan ini faham dan akur kepada syarat-syarat serta keperluan pemasangan papan iklan (2 muka) di premis bangunan. Sehubungan dengan itu, saya tidak mempunyai apa-apa halangan sekiranya jiran saya memasang papan iklan (2 muka) di sisi/ tepi premis bangunan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....

(Tandatangan)

Nama Jiran :
No. Kad Pengenalan :
No. Telefon Bimbit :
No. Telefon Premis :
Tarikh :

**** Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan.**