



**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN DUNGUN**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN
PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA**

**BAHAGIAN PELESENAN BAHAGIAN
JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN DUNGUN
JALAN YAHYA AHMAD
23000 DUNGUN TERENGGANU**

TEL: 09-8481931/32

EMEL: mpdungun@terengganu.gov.my

LAMAN SESAWANG: <http://mpd.terengganu.gov.my>

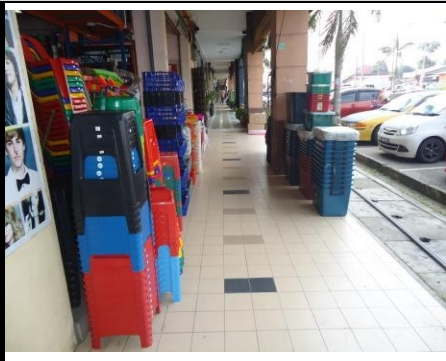
**TARIKH TERBITAN
30 JANUARI 2024**

1. OBJEKTIF PELESENAN

- 1.1 Permit perniagaan sementara dikeluarkan untuk menjalankan perniagaan sementara seperti jualan sementara bagi pelbagai promosi jualan termasuk jualan di musim perayaan. Permit perniagaan sementara dikeluarkan bagi memberi kemudahan kepada peniaga yang berniaga secara sementara di lokasi-lokasi yang sesuai khususnya dari segi kesihatan dan persekitaran.
- 1.2 Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara untuk permohonan Permit perniagaan sementara bagi menjalankan aktiviti perniagaan secara sementara mempunyai permit yang sah di dalam kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Dungun (MPD).
- 1.3 Garis panduan ini akan membantu semua pihak terutama pemohon dan dijadikan panduan utama rujukan bagi setiap aktiviti jualan sementara yang dijalankan disamping dapat membantu dalam pengumpulan maklumat/ rekod bagi setiap aktiviti yang dijalankan dan dapat mengawal dan merancang pembangunan perniagaan di kawasan pentadbiran MPD berdasarkan undang-undang yang berkaitan.

2. SKOP PELESENAN

- 2.1 Garis Panduan ini menerangkan mengenai tatacara permohonan Permit Perniagaan Sementara bagi aktiviti perniagaan / penganjuran / jualan / promosi yang dijalankan di sesuatu lokasi dalam tempoh masa yang terhad.
- 2.2 Aktiviti perniagaan sementara sebagaimana berikut:

BIL	AKTIVITI	JENIS BARANGAN JUALAN	GAMBAR
i	Permit Kaki Lima	Barangan jualan untuk dipamerkan mestilah dari barangan yang sama dengan premis perniagaan tersebut, tertakluk kepada kelulusan.	

ii	Penjaja Sementara (buah-buahan bermusim)	Jenis jualan adalah jualan buah-buahan tempatan seperti durian, cempedak, manggis / mesta, dokong / langsung dan lain-lain.	
iii	Jualan Sementara Pelbagai/ Promosi	Jenis jualan adalah seperti kempen / promosi, kenderaan, perabot, pakaian / aksesori, tanaman dan barangan pertanian, peralatan komunikasi / elektronik, buku-buku / kitab	
iv	Jualan Trak Bergerak (Makanan, Barangan dan Perkhidmatan)	Mana-mana kenderaan sama ada dipandu atau ditunda yang mendapat kebenaran dari PBT bagi tujuan perniagaan makanan, barangan dan perkhidmatan.	
v	Permit Perniagaan Jualan Karnival / Ekspo / Gudang/ Promosi / Bazar Perayaan / Uptown / Permainan Funfair / Hiburan	Jenis jualan adalah seperti kenderaan, pakaian/ aksesori, tanaman dan barangan pertanian, makanan/ minuman, dan lain-lain jualan termasuk permainan <i>funfair</i> dan aktiviti hiburan yang dibenarkan.	

3. ASAS PERUNDANGAN

- a) Akta Kerajaan Tempatan 1976
- b) Undang-Undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan) Akta Jalan, Parit & Bangunan 1984
- c) Undang-Undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan) Akta Kerajaan Tempatan 1985
- d) Undang-Undang Kecil Pengendalian Makanan (Majlis Daerah Dungun) 1993
- e) Undang-Undang Kecil Establisyment Makanan (Majlis Daerah Dungun) 1993
- f) Enakmen Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan Negeri Terengganu 2002

4. PENGECUALIAN DAN PEMBEKUAN LESEN

Garis panduan ini terpakai bagi semua jenis aktiviti perniagaan sementara bagi jualan pelbagai barangan **KECUALI**:

BIL.	AKTIVITI PEMBEKUAN LESEN/ TIDAK DIBENARKAN
i	Menjual barangan berkaitan rokok elektronik atau 'vape' atau e-rokok
ii	Menjual barangan berkaitan shisha
iii	Menjual barangan cetak rompak (CD/VCD)
iv	Menjual barangan kawalan seperti tembakau, bahan letupan, alkohol dan lain-lain yang menyalahi undang-undang

5. SYARAT ASAS PERMOHONAN

BIL.	SYARAT ASAS PERMOHONAN
i.	Warganegara Malaysia sahaja (warga asing tidak layak memohon)
ii.	Berumur 18 tahun ke atas
iii.	Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

6. DOKUMEN ASAS PERMOHONAN

BIL.	DOKUMEN ASAS	KEPERLUAN
1	Kad Pengenalan Pemohon	Satu (1) salinan
2	Gambar berukuran Passport	Dua (2) salinan
3	Pendaftaran Perniagaan (SSM) mengikut Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 (Akta 197) dan mempunyai jenis aktiviti yang dimohon.	Satu (1) Salinan bagi setiap helaian

7. DOKUMEN TAMBAHAN PERMOHONAN

i. Permit Kaki Lima

BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	KEPERLUAN
1	Borang Permohonan Permit Kaki Lima	Satu (1) salinan
2	Pelan dan Gambar Cadangan Lokasi/ Tapak Jualan dalam 3 sisi berlainan (saiz A4)	Satu (1) salinan

ii. Permit Perniagaan Sementara Buah-Buahan Bermusim

BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	KEPERLUAN
1	Surat Permohonan	Satu (1) salinan
2	Pelan dan Gambar Cadangan Lokasi/ Tapak Jualan dalam 3 sisi berlainan (saiz A4)	Satu (1) salinan
3	Surat Kelulusan TOL/ LMS/ LPS daripada Pejabat Tanah Daerah (jika melibatkan penggunaan rezab/tanah milik Kerajaan)	Satu (1) salinan
4	Resit atau Gambar Tong Sampah Beroda (2WB)	Satu (1) salinan

iii. Permit Perniagaan Sementara Promosi

BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	KEPERLUAN
1	Surat Permohonan	Satu (1) salinan
2	Pelan dan Gambar Cadangan Lokasi/ Tapak Jualan dalam 3 sisi berlainan (saiz A4)	Satu (1) salinan
3	Surat Kelulusan atau Resit Bayaran bagi penggunaan petak / Tempat Letak Kereta daripada Unit Tempat Letak Kereta (TLK), MPD	Satu (1) salinan
4	Surat Kelulusan TOL/ LMS/ LPS daripada Pejabat Tanah Daerah (jika melibatkan penggunaan rezab/tanah milik Kerajaan)	Satu (1) salinan
5	Resit atau Gambar Tong Sampah Beroda (2WB)	Satu (1) salinan

iv. Permit Perniagaan/ Jualan Trak Bergerak (Makanan, Barangan dan Perkhidmatan)

BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	KEPERLUAN
1	Surat Permohonan	Satu (1) salinan
2	Pelan dan Gambar Cadangan Lokasi/ Tapak Jualan dalam 3 sisi berlainan (saiz A4)	Satu (1) salinan
3	Salinan Geran Kenderaan yang digunakan	Satu (1) salinan
4	Surat Kelulusan atau Resit Bayaran bagi penggunaan petak / Tempat Letak Kereta daripada Unit Tempat Letak Kereta (TLK), MPD	Satu (1) salinan
5	Surat Kelulusan TOL/ LMS/ LPS daripada Pejabat Tanah Daerah (jika melibatkan penggunaan rezab/tanah milik Kerajaan)	Satu (1) salinan
6	Resit atau Gambar Tong Sampah Beroda (2WB)	Satu (1) salinan
7	Salinan Kad Suntikan Anti Typhoid (TYII) yang masih sah tempoh (pemohon & setiap orang pekerja) – *Bagi aktiviti jualan makanan & minuman	Satu (1) salinan setiap seorang
8	Salinan Sijil Pengendali Makanan yang diktiraf KKM (pemohon & setiap orang pekerja) *Bagi aktiviti jualan makanan & minuman	Satu (1) salinan setiap seorang

v. Permit Perniagaan Jualan Karnival/ Ekspo/ Gudang/ Promosi/ Bazar Perayaan / Uptown / Permainan *Funfair* / Hiburan

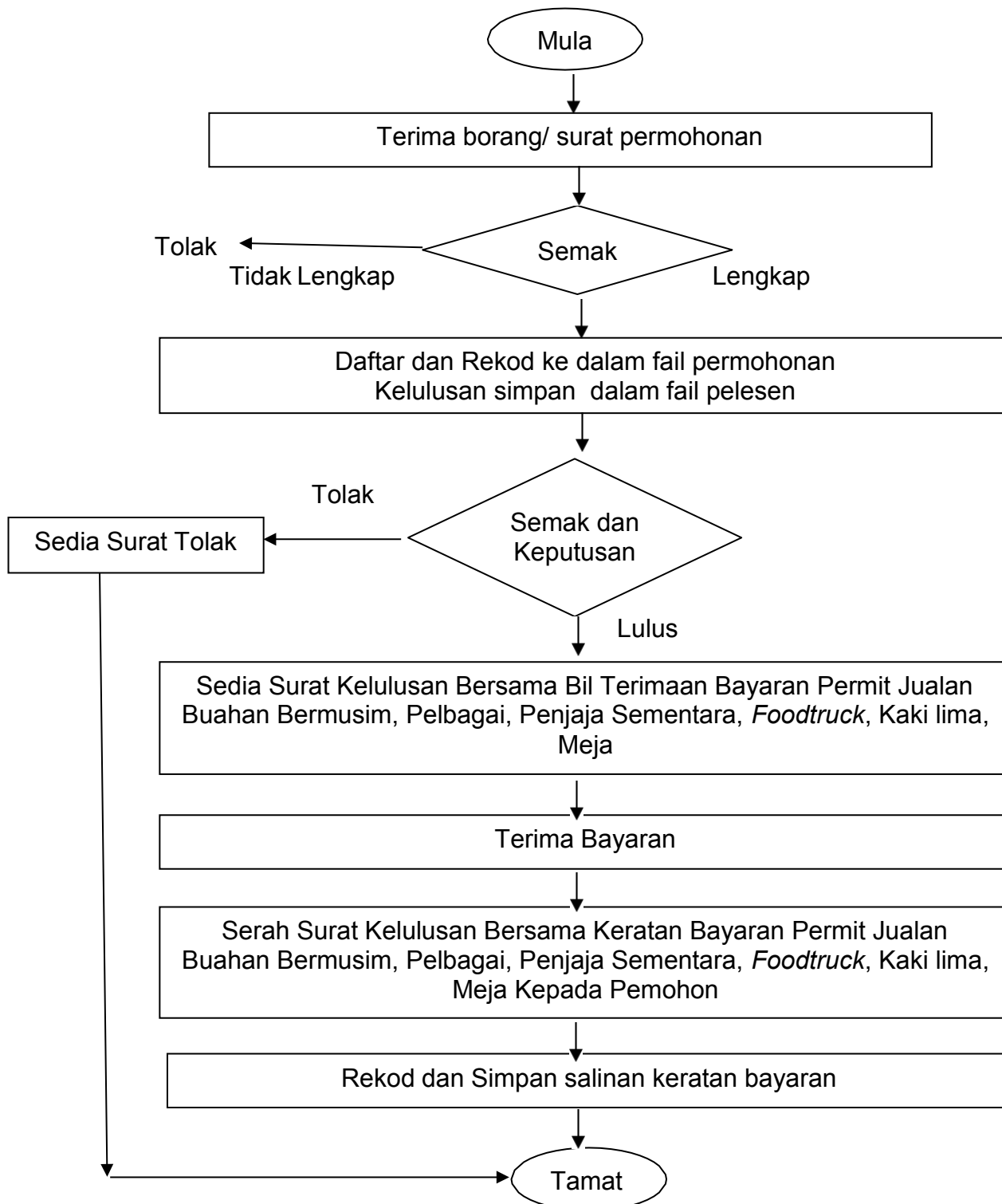
BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	KEPERLUAN
1	Mengemukakan surat permohonan beserta profil syarikat dan kertas kerja aktiviti yang akan dilaksanakan	Satu (1) salinan
2	Pelan dan Gambar Cadangan Lokasi/ Tapak Jualan	Satu (1) salinan
3	Surat Kelulusan TOL/ LMS/ LPS daripada Pejabat Tanah Daerah (jika melibatkan penggunaan rezab/tanah milik Kerajaan)	Satu (1) salinan
4	Mendapat surat kebenaran/ kelulusan penggunaan lokasi/ lokasi aktiviti daripada pemilik/ pemunya tapak (jika tanah milik persendirian)	Satu (1) salinan
5	Perlu memohon Lesen/ Permit Hiburan jika ianya melibatkan sebarang aktiviti hiburan (konsert/ persembahan pentas dll) sepertimana yang diperuntuk dibawah Enakmen Hiburan Negeri	Satu (1) salinan
6	Surat Kelulusan atau Resit Bayaran bagi Duti Hiburan daripada wakil Perbendaharaan Negeri Terengganu di Pejabat Daerah Dungun bagi permit hiburan (apa-apa jenis hiburan yang melibatkan jualan tiket)	Satu (1) salinan
7	Salinan Insurans Tanggungan Liabiliti Awam bagi pemasangan alat permainan/ pesta ria	Satu (1) salinan
8	Salinan kelulusan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) bagi pemasangan alat permainan/ pesta ria	Satu (1) salinan
9	Salinan surat kelulusan daripada Polis Diraja Malaysia (bergantung kepada aktiviti yang akan dijalankan)	Satu (1) salinan
10	Salinan Kad Suntikan Anti Typhoid (TYII) yang masih sah tempoh (pemohon & setiap orang pekerja) – *Bagi aktiviti jualan makanan & minuman	Satu (1) salinan setiap seorang
11	Salinan Sijil Pengendali Makanan yang diktiraf KKM (pemohon & setiap orang pekerja) *Bagi aktiviti jualan makanan & minuman	Satu (1) salinan setiap seorang

8. KAEDAH PERMOHONAN

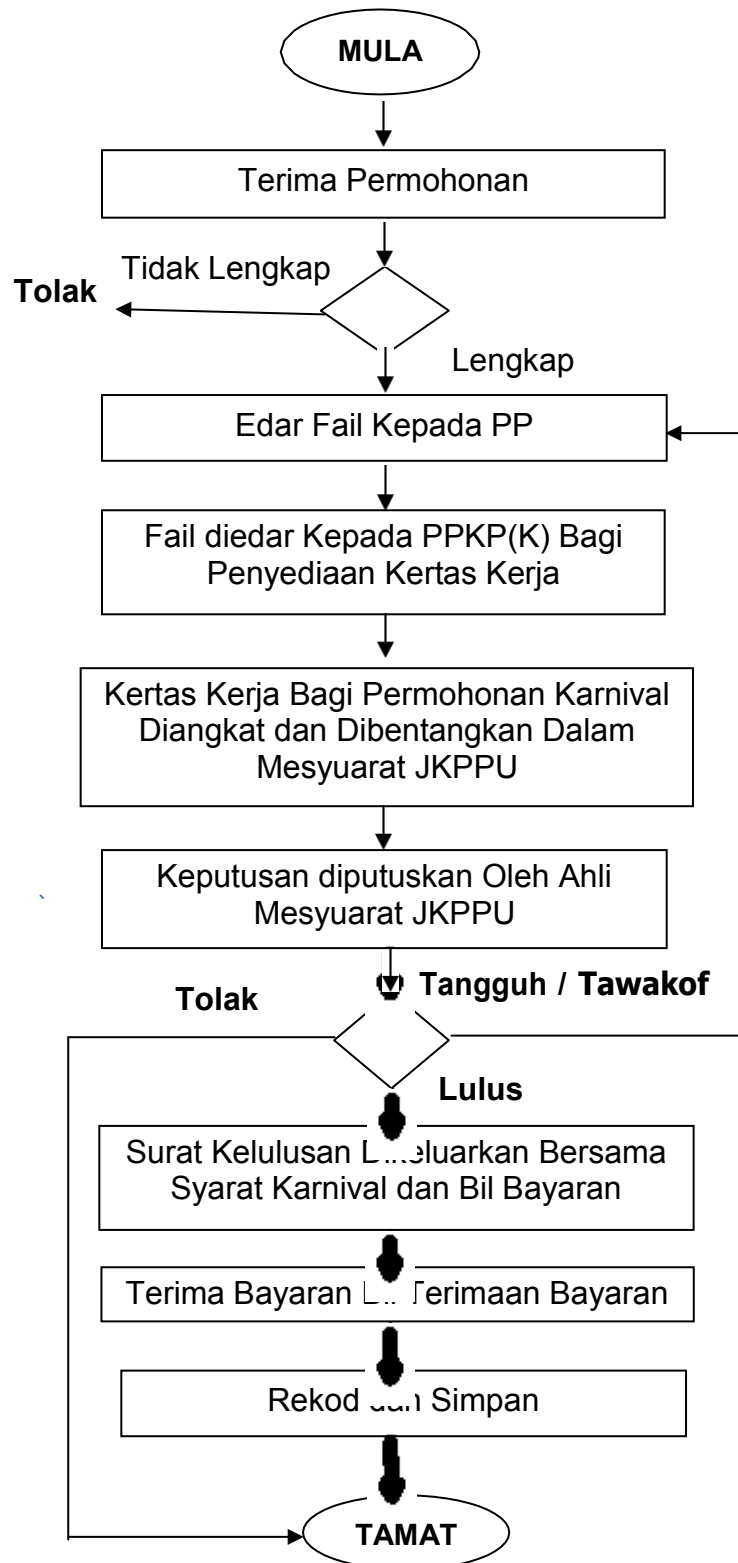
KAEDAH PERMOHONAN	CAPAIAN
ATAS TALIAN	Belum diaktifkan
MANUAL	Kaunter Bersepadu, Bahagian Pelesenan Majlis Perbandaran Dungun Waktu Operasi Kaunter: Ahad – Rabu: 08.00 Pagi – 4.30 Petang Khamis: 08.00 Pagi – 3.00 Petang No. Telefon: 09-8481931/32

9. CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN

9.1 Carta Alir permohonan permit perniagaan sementara (kaki lima/ buah bermusim / pelbagai / penjaja sementara / trak bergerak)



9.2 Carta alir permohonan permit perniagaan sementara (jualan gudang / ekspo / karnival / promosi/ bazar perayaan/ uptown permainan *funfair* / hiburan)



10. SYARAT PEMATUHAN PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA

Sebagaimana lampiran:

- **Lampiran A:** Syarat-Syarat Penggunaan Kaki Lima Di Kawasan Majlis Perbandaran Dungun
- **Lampiran B:** Syarat-Syarat Permit Buah-Buahan Bermusim/ Promosi Di Kawasan Majlis Perbandaran Dungun
- **Lampiran C:** Syarat-Syarat Permit Penjaja Trak Bergerak Di Kawasan Majlis Perbandaran Dungun
- **Lampiran D:** Syarat-Syarat Permit Karnival Jualan Dan Permainan Di Kawasan Majlis Perbandaran Dungun

11. TEMPOH PELESENAN

BIL	KATEGORI PERMIT	TEMPOH PERMOHONAN	TEMPOH KELULUSAN MAKSIMUM
1	Permit Kaki Lima	● 7 hari bekerja sebelum aktiviti perniagaan bermula	● Tidak melebihi 3 bulan Sahaja
2	Permit Jualan Sementara Buah Bermusim	● 7 hari bekerja sebelum aktiviti perniagaan bermula	● Tidak melebihi 3 bulan Sahaja
3	Permit Jualan Sementara Pelbagai	● 7 hari bekerja sebelum aktiviti perniagaan bermula	● Tidak melebihi 7 hari Sahaja
4	Permit Penganjur (Jualan Gudang / Ekspo / Karnival / Promosi/ Bazar Perayaan/ Uptown)	● Sekurang-kurangnya Dua (2) bulan sebelum tarikh penganjuran bermula (bagi permohonan yang tidak melibatkan hiburan) ● Sekurang-kurangnya Tiga (3) bulan sebelum tarikh penganjuran bermula (bagi permohonan yang melibatkan hiburan)	● Tidak melebihi 14 hari sahaja ● Walaubagaimanapun, kelulusan boleh dilanjutkan tidak melebihi 7 hari lagi tertakluk kepada budi bicara MPD kecuali pada bulan Ramadan

12. PIAGAM PELANGGAN

12.1 Tempoh Pemprosesan Permohonan Permit

12.1.1 Tempoh kelulusan Permohonan Permit Perniagaan Sementara (Kaki Lima/ Buah Bermusim/ Promosi/ Trak Bergerak/ Pelbagai) akan diluluskan dalam tempoh masa **tujuh (7) hari bekerja** permohonan diterima sekiranya permohonan tersebut mendapat kelulusan daripada Ketua Bahagian Pelesenan.

12.1.2 Tempoh kelulusan Permohonan Permit Perniagaan Sementara Jualan Gudang / Ekspo / Karnival / Promosi/ Bazar Perayaan/ Uptown/ Permainan *Funfair* dan Hiburan akan diketahui atau dimaklumkan dalam tempoh masa **tiga puluh (30) hari bekerja** dari permohonan diterima.

13. KAEDAH PEMBAHARUAN PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA

BIL	KATEGORI PERMIT	KAEDAH PEMBAHARUAN
1	Permit Kaki Lima	<ul style="list-style-type: none">● Mengisi borang permohonan baru beserta dokumen yang diperlukan sebagaimana di Bahagian 7 (i) dan menghantar ke Kaunter Bersepadu, Bahagian Pelesenan, MPD.● Pembaharuan permit perniagaan hendaklah dibuat satu (1) minggu sebelum tarikh tamat tempoh kelulusan permit.
2	Permit Jualan Sementara Buah-Buahan Bermusim	<ul style="list-style-type: none">● Membuat surat permohonan yang baru beserta dokumen yang diperlukan sebagaimana di Bahagian 7 (ii) dan menghantar ke Kaunter Bersepadu, Bahagian Pelesenan, MPD.● Pembaharuan permit perniagaan hendaklah dibuat satu (1) minggu sebelum tarikh tamat tempoh kelulusan permit.

3	Permit Jualan Sementara Pelbagai	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat surat permohonan yang baru beserta dokumen yang diperlukan sebagaimana di Bahagian 7 (iii) dan menghantar ke Kuanter Bersepadu, Bahagian Pelesenan, MPD. ● Pembaharuan permit perniagaan hendaklah dibuat satu (1) minggu sebelum tarikh tamat tempoh kelulusan permit.
4	Permit Perniagaan/ Jualan Trak Bergerak (makanan, barangan dan perkhidmatan)	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat surat permohonan yang baru beserta dokumen yang diperlukan sebagaimana di Bahagian 7 (iv) dan menghantar ke Kuanter Bersepadu, Bahagian Pelesenan, MPD. ● Pembaharuan permit perniagaan hendaklah dibuat satu (1) minggu sebelum tarikh tamat tempoh kelulusan permit.
5	Permit Penganjur (Jualan Gudang / Ekspo / Karnival / Promosi/ Bazar Perayaan/ Uptown/ Permainan <i>Funfair</i> / Hiburan)	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat surat permohonan yang baru beserta dokumen yang diperlukan sebagaimana di Bahagian 7 (v) dan menghantar ke Kuanter Bersepadu, Bahagian Pelesenan, MPD. ● Permohonan ini hanya diberi kelulusan selama 14 hari sahaja (kecuali Bazar Ramadan dan Aidilfitri)

14. PEMBATALAN PERMIT

Pembatalan permit boleh dilakukan dengan kaedah berikut:

- i. Pelesen yang ingin membatalkan permit boleh mengemukakan surat permohonan pembatalan permit secara rasmi ke Bahagian Pelesenan.
- ii. Pelesen didapati telah tidak menjelaskan/ memperbaharui fi permit perniagaan mengikut tempoh yang telah ditetapkan.
- iii. Pelesen melanggar mana –mana syarat yang telah ditetapkan oleh MPD atau lain-lain agensi yang berkaitan

15. FILESEN

BIL	PERKARA	FI (RM)	PEMBAYARAN (BAYARAN ADALAH TUNAI/ CEK DI KAUNTER)
1	Proses Permohonan	Tiada	Semasa membuat permohonan
2	Permit Kaki Lima	RM3.00 / hari/ lot premis	Selepas permohonan diluluskan
3	Permit Jualan sementara (Buah Bermusim / Pelbagai)	RM10.00 / hari/ kanopi (Tertakluk kepada bilangan kanopi di tapak)	Selepas permohonan diluluskan
4	Permit Jualan Trak Bergerak	RM15.00 / hari (Tertakluk kepada jenis kenderaan yang digunakan)	Selepas permohonan diluluskan
5	Permit Penganjur <ul style="list-style-type: none"> • (Jualan Gudang / Ekspo / Karnival / Promosi/ Bazar Perayaan/ Uptown) • Permainan <i>Funfair</i> / Hiburan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kanopi saiz 20'x20' = RM 20.00/unit/hari (sebagaimana saiz kanopi di tapak) • Sebagaimana jenis aktiviti yang dijalankan di tapak berdasarkan Enakmen Hiburan dan Tempat-tempat Hiburan 2002 	Selepas permohonan diluluskan

16. KEPUTUSAN PERMOHONAN

OUTPUT	-
Kaedah Penyampaian Keputusan Kepada Pemohon Bagi Permohonan Permit Perniagaan Sementara Jualan Gudang / Ekspo / Karnival / Promosi/ Bazar Perayaan/ Uptown	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Kelulusan Permohonan • Telefon

SYARAT PEMATUHAN PENGGUNAAN KAKI LIMA DI KAWASAN MAJLIS PERBANDARAN DUNGUN

1. Setiap penggunaan kaki lima premis perniagaan dikenakan permit perniagaan sementara dan kelulusan ini adalah untuk sementara sahaja.
2. Hanya pemilik premis perniagaan yang mempunyai Lesen Premis Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) sahaja yang dibenarkan menggunakan ruang kaki lima mengikut syarat-syarat tertentu yang akan diberi semasa memohon permit berkaitan.
3. Barang perniagaan yang diletakkan di kaki lima hanya dibenarkan untuk diletakkan ketika premis perniagaan sedang di dalam waktu operasi sahaja (sebagaimana waktu kelulusan lesen premis perniagaan).
4. Premis-premis yang dibenarkan adalah premis yang menjalankan aktiviti perniagaan seperti berikut:-
 - a. kedai pakaian
 - b. kedai runcit
 - c. kedai buku
 - d. kedai barangan plastik
 - e. Lain-lain aktiviti yang tidak mendatangkan masalah kebersihan dan kacau ganggu.
5. Sebarang aktiviti yang melibatkan makanan dimasak tidak dibenarkan dilakukan di luar premis (kaki lima).
6. Barangan yang diletak/ dipamer adalah atas kaki lima **mestilah tidak melebihi 50 %** daripada ukuran lebar kaki lima bagi tujuan laluan awam.
7. Semua barang jualan atau bagi tujuan perniagaan yang diletakkan di kaki lima tersebut perlu bersifat mudah alih/ beroda (tidak kekal).
8. Menjelaskan permit perniagaan **RM 3.00 x 1 hari x 1 lot premis**. Bayaran permit mestilah dijelaskan sebelum tarikh permit bermula, dan surat kelulusan permit hendaklah dipamer di suatu tempat yang senang dilihat pada setiap masa sepanjang tempoh aktiviti dijalankan.
9. Mempamerkan surat kelulusan permit dan bersedia menunjukkan resit bayaran apabila diminta oleh pegawai bertugas bagi tujuan pemeriksaan.
10. Tempoh masa bagi kelulusan permohonan bagi permit kaki lima ini adalah **tidak melebihi 3 bulan (90 hari)**.

11. Pembaharuan/ Sambungan permit hendaklah dibuat satu (1) minggu sebelum tarikh tamat tempoh kelulusan / permit.
12. Jenis barangan yang boleh dipamer hendaklah barangan yang diluluskan sahaja dan tidak dibenarkan menggantung barangan di atas laluan kaki lima sehingga mendatangkan kacau ganggu kepada peniaga lain dan orang awam.
13. Kaki lima perlu dikembalikan seperti keadaan asal sebaik tamat waktu operasi premis perniagaan
14. Pemilik lesen adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang permasalahan atau risiko kemalangan yang timbul berikutan penggunaan kaki lima oleh pemilik perniagaan
15. Kaki lima yang digunakan perlulah sentiasa berada di dalam keadaan yang bersih, kemas, tersusun. Pihak Majlis berhak memulihkan keadaan kaki lima tanpa sebarang notis lanjut seperti keadaan asal kaki lima sekiranya terdapat ketidakpatuhan/ aduan yang timbul. Sebarang kos yang berkaitan adalah ditanggung oleh pemilik perniagaan
16. Pihak MPD tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kos kerosakan, perpindahan atau kemalangan kepada peniaga, pelanggan atau mana-mana orang awam sekiranya berlaku sepanjang tempoh pemberian/ kelulusan permit perniagaan di atas kaki lima ini. Pihak pengusaha/ pemohon juga tidak boleh mengemukakan sebarang tuntutan, bayaran atau yang berkaitan kepada pihak MPD terhadap apa-apa permasalahan yang berlaku sepanjang tempoh pemberian/kelulusan permit ini.
17. Majlis boleh pada bila – bila masa membatalkan/ menarik balik lesen/ permit yang telah dikeluarkan jika terdapat sebarang ketidakpatuhan/ aduan/ kacauganggu/ perkara berbangkit yang boleh mengganggu persekitaran/ keselamatan/ kesejahteraan/ hak – hak individu yang berkenaan secara serta merta tanpa sebarang notis lanjut.
18. MPD berhak mengenakan apa-apa syarat tambahan dari masa ke semasa sebagaimana keperluan kepada semua pemohon/pengusaha.

SYARAT PEMATUHAN PERMIT BUAH-BUAHAN BERMUSIM/ PROMOSI DI KAWASAN MAJLIS PERBANDARAN DUNGUN

1. Setiap jualan buah-buahan dikenakan permit perniagaan sementara dan kelulusan ini adalah bersifat sementara sahaja.
2. Peniaga dan pembantu mestilah daripada Warganegara Malaysia sahaja.
3. Aktiviti perniagaan buah-buahan bermusim hanya dibenarkan di tapak perniagaan yang diluluskan sahaja seperti mana surat kelulusan.
4. Mempamerkan surat kelulusan permit dan bersedia menunjukkan resit bayaran apabila diminta oleh pegawai bertugas bagi tujuan pemeriksaan.
5. Tempoh pemasangan khemah bergantung kepada tarikh yang diluluskan.
6. Kelulusan permit maksimum **3 bulan sahaja**.
7. Pemilihan/ penempatan struktur jualan hanya dibenarkan sekurang-kurang jarak 3 meter (10 kaki) daripada bahu jalan , tidak dibenarkan berada di persimpangan jalan keluar masuk kerana boleh mendatangkan kacau ganggu halangan kepada orang awam.
8. Penggunaan kanopi berukuran 10 x 10 kaki dan 20 x 20 kaki sahaja dibenarkan di tapak perniagaan (bergantung kepada kesesuaian tapak/lokasi).
9. Dilarang membina struktur kekal dan dilarang melepakan simen di tapak perniagaan.
10. Maksimum 2 buah khemah sahaja yang dibenarkan pada satu permohonan. sebarang penambahan khemah hendaklah mendapatkan kelulusan terlebih dahulu secara bertulis daripada pihak Majlis Perbandaran Dungun sebelum khemah dipasang.
11. Kelulusan permit buah bermusim hanyalah dibenarkan untuk penjualan buah seperti yang dinyatakan di dalam surat kelulusan.
12. Penggunaan kerusi dan meja bagi tujuan makan buah durian hanya dibenarkan setelah mendapatkan kelulusan dan bergantung kepada kesesuaian tempat.
13. Peniaga hendaklah mematuhi tempoh masa perniagaan sepertimana surat kelulusan.

14. Kadar bayaran akan ditetapkan mengikut saiz dan bilangan kanopi yang digunakan di lokasi jualan dan setiap permohonan akan dikenakan bayaran pelupusan sisa pepejal.
15. Pemasangan khemah/ kanopi tidak menyebabkan halangan kepada lalu lintas dan tidak melebihi saiz petak parking.
16. Bagi pemasangan khemah/ kanopi di atas lot parking milik Majlis Perbandaran Dungun, pemohon mesti mendapatkan kebenaran bertulis daripada Unit Tempat Letak Kereta, MPD terlebih dahulu.
17. Peniaga perlu menyediakan tong sampah beroda untuk sisa buangan hasil perniagaan dan memastikan ianya berada dalam keadaan berfungsi sepenuhnya.
18. Dilarang meninggalkan sampah selepas waktu perniagaan.
19. Tiada penggunaan polisterina, dan pemberian beg plastik.
20. Pembaharuan permit bergantung kepada pertimbangan Majlis Perbandaran Dungun dan berhak menolak pembaharuan permit.
21. Pembaharuan permit hendaklah dikemukakan dalam tempoh 7 hari dari tarikh tamat tempoh permit.
22. Setiap permohonan yang diluluskan harus mematuhi segala syarat yang dikeluarkan kepada pemohon sepanjang tempoh permit dikeluarkan dan perlu sentiasa bersedia mematuhi ke atas lain-lain syarat yang akan ditetapkan oleh Majlis dari semasa ke semasa.
23. Pihak MPD berhak menarik balik permit ini sekiranya melanggar syarat-syarat yang ditetapkan dan jika terdapat aduan berasas daripada orang awam.
24. Pihak MPD berhak meminda, menambah apa-apa syarat bergantung kepada keadaan dari semasa ke semasa.

<p style="text-align: center;">SYARAT PEMATUHAN PERMIT PENJAJA <i>FOOD TRUCK</i> DI KAWASAN MAJLIS PERBANDARAN DUNGUN</p>
--

1. Setiap jualan *food truck* dikenakan permit perniagaan sementara dan kelulusan ini adalah bersifat sementara sahaja.
2. Permit dikeluarkan oleh Majlis Perbandaran Dungun (MPD) berdasarkan satu permit bagi satu kenderaan, satu lokasi serta dalam tempoh masa yang tertentu (kecuali permohonan berkelompok)
3. Perniagaan hendaklah dijalankan oleh pemegang permit sendiri dan tidak dibenarkan untuk diberi kepada pihak lain.
4. Mempamerkan surat kelulusan permit dan bersedia menunjukkan resit bayaran apabila diminta oleh pegawai bertugas bagi tujuan pemeriksaan.
5. Tidak dibenarkan mendirikan apa-apa struktur binaan di tapak perniagaan.
6. Kelulusan hanyalah untuk kenderaan yang didaftarkan sahaja dan tidak boleh dipindahmilik untuk kenderaan lain.
7. Pindah milik permit adalah tidak dibenarkan.
8. Kelulusan adalah tertakluk kepada mana-mana syarat yang ditetapkan oleh Pihak Majlis.
9. Permohonan pembaharuan permit perlu dibuat 30 hari sebelum dari tarikh permit tamat.
10. Surat pemeriksaan Puspakom terkini yang masih sah semasa permohonan.
11. **TIDAK BOLEH** berniaga dengan cara yang boleh menghalang atau mengganggu lalulintas.
12. **TIDAK DIBENARKAN** meninggalkan kenderaan di tapak/ lokasi perniagaanselepas aktiviti perniagaan tamat.
13. Tiada penggunaan polisterina, beg plastik dan straw plastik.
14. Pihak MPD berhak menarik balik permit ini sekiranya melanggar syarat-syarat yang ditetapkan.
15. Pihak MPD berhak menarik balik permit ini jika terdapat aduan berasas daripada orang awam.

SYARAT- PEMATUHAN PERMIT KARNIVAL JUALAN, HIBURAN DAN PERMAINAN
--

1. Permohonan yang telah diluluskan perlu mematuhi segala syarat permit penganjuran jualan dan permainan yang akan diadakan di lokasi permohonan sebagaimana yang ditetapkan oleh Bahagian Pelesenan, MPD.
2. Bayaran kadar permit karnival dan wang amanah penganjuran tersebut hendaklah dijelaskan di Kaunter Hasil, Majlis Perbandaran Dungun 3 hari sebelum tarikh aktiviti jualan/karnival dijalankan.
3. Penganjur mestilah bebas daripada sebarang tunggakan bayaran permit karnival yang lepas dan jika didapati terdapat sebarang bayaran tunggakan daripada penganjur, maka permohonan yang dipohon boleh ditolak serta-merta.
4. Waktu operasi yang dibenarkan adalah bermula jam 10.00 pagi hingga 12.00 malam dan akan diberhentikan operasinya antara jam 6.30 petang hingga 8.00 malam. Manakala pada hari Jumaat tiada apa-apa aktiviti di antara jam 12.30 tengah hari sehingga 2.30 petang boleh dijalankan. Segala aktiviti turut diberhentikan selama 15 minit sebelum dan selepas setiap kali masuk waktu solat.
5. Bagi aktiviti hiburan, tiada sebarang aktiviti hiburan pada malam Jumaat bermula jam 6.00 petang hari Khamis sehingga jam 3.00 petang hari Jumaat sebagaimana yang terkandung dalam Enakmen Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan 2002 Negeri Terengganu.
6. Bagi permohonan aktiviti permainan yang melibatkan penggunaan mesin/alat permainan seperti *funfair*, pesta dan sebagainya yang berkaitan, penganjur perlu mengemukakan nama mesin, jumlah mesin dan gambar bagi setiap nama mesin untuk semakan pihak yang terlibat dan penganjur wajib menyediakan Insuran Tanggungan Awam mengikut kadar bayaran tanggungan liabiliti awam dalam kadar tuntutan sebanyak RM 100,000.00 bagi setiap syarikat miliknya.
7. Sebarang aktiviti yang melibatkan penggunaan mesin/alat permainan yang berisiko tinggi kepada orang awam, permohonan perlu dikemukakan dan dirujuk kepada Jabatan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (JKKP).
8. Mendapat sokongan daripada pihak PDRM dan pihak berkuasa yang berkaitan.
9. Pemilik permit hendaklah menjelaskan duti hiburan kepada Perbendaharaan Negeri Terengganu melalui Pejabat Tanah dan Daerah Dungun.
10. Sebarang risiko kecederaan akibat dari kemalangan atau kebakaran adalah berada di bawah tanggungjawab sepenuhnya oleh penganjur.

11. Penganjur tidak dibenarkan memasang muzik yang terlalu kuat sehingga mengganggu persekitaran penduduk setempat dan perlu menghormati aktiviti di masjid berhampiran.
12. Setiap barang yang dipamerkan bagi tujuan jualan hendaklah mempunyai dan mematuhi tanda harga kawalan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Kos Sara Hidup (KPDN).
13. Permohonan yang melibatkan aktiviti jualan lelong, penganjur perlu mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada KPDN sebelum karnival jualan dijalankan.
14. Penganjur perlu memastikan semua pekerja yang melibatkan warga asing mempunyai permit yang sah dan mengemukakan permohonan serta mendapatkan kelulusan daripada Jabatan Imigresen Malaysia terlebih dahulu.
15. Permohonan yang melibatkan penggunaan tanah milik kerajaan, penganjur perlu mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pemilik tanah sama ada daripada Pejabat Tanah (Lesen Pendudukan Sementara) atau MPD (surat kelulusan sewa tapak).
16. Setiap penggunaan punca elektrik milik MPD, penganjur hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Jabatan Kejuruteraan, MPD beserta kadar bayaran yang ditetapkan.
17. Penganjur yang menyediakan kemudahan generator di lokasi karnival perlu dikendalikan oleh orang kompeten dan mematuhi syarat daripada Suruhanjaya Tenaga Malaysia.
18. Penganjur perlu menyediakan kemudahan tandas bergerak dan hendaklah berada dalam keadaan bersih, sempurna, dan mencukupi serta berasingan antara lelaki dan Wanita beserta peralatan yang mencukupi di setiap lokasi karnival yang diluluskan.
19. Apa jua barangan yang disimpan dan dipamerkan untuk dijual atau apa-apa peralatan atau kenderaan yang berkaitan dengan perniagaan itu mestilah dijaga dengan baik sehingga tidak mengganggu atau menghalang orang awam yang lain.
20. Tidak menghalang lalulintas dan memastikan ada kawalan yang secukupnya untuk mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diingini.
21. Meletakkan papan tanda lalulintas secukupnya seperti lencongan, tanda awas dan juga kon keselamatan serta lampu amaran pada waktu malam dan sebagainya.
22. Pemilik permit hendaklah melantik petugas atau rela yang mencukupi sepanjang penganjuran diadakan.
23. Setiap penganjur akan dikenakan bayaran perkhidmatan kutipan sisa pepejal di setiap lokasi yang telah diluluskan.
24. Sampah hendaklah dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam beg plastik sampah serta diikat dengan kemas sebelum dibuang ke dalam tong sampah yang telah disediakan.

25. Sisa air buangan dari kerja-kerja memasak dan pembersihan peralatan oleh penjual hendaklah dibuang ke dalam plastik sampah yang tebal serta diikat kemas dan dibuang ke dalam tong sampah yang telah disediakan.
26. Tong sampah berpenutup dan diletakkan plastik perlu disediakan bagi setiap gerai yang menjalankan aktiviti masakan dan penjualan makanan untuk mengelakkan tumpahan sisa makanan di kawasan tapak jualan.
27. Penganjur perlu memastikan semua pengendali makanan mempunyai Suntikan Anti Tifoid yang sah serta Sijil Latihan Pengendali Makanan (SLPM) dan bersedia mengemukakan dokumen apabila diminta oleh Pegawai Berkuasa.
28. Penganjur perlu memastikan kebersihan di persekitaran lokasi berada dalam keadaan sentiasa bersih dan memastikan segala sisa buangan dari aktiviti memasak dilupuskan secara kemas dan teratur serta tidak dibiarkan dibuang secara terus ke saluran longkang sekitar / awam. Sekiranya MPD mendapati terdapat pencemaran sebagaimana maksud di atas, penganjur akan dikenakan tindakan kompaun kerana gagal mematuhi syarat.
29. Selepas tamat karnival jualan, penganjur perlu memastikan tiada pencemaran yang ditinggalkan di tapak tersebut sama ada dari aspek pencemaran bau dan pencemaran sisa air buangan. Sekiranya terdapat pencemaran tersebut, penganjur perlu menyelesaikan masalah di atas kawasan yang tercemar bagi mengelakkan kacau ganggu bau.
30. Sekiranya penganjur gagal menjalankan kerja-kerja pembersihan tapak dan pengurusan sisa pepejal dengan sempurna atau gagal mematuhi mana-mana syarat yang telah dinyatakan di atas, MPD berhak mengambil sebahagian / sepenuhnya daripada wang amanah dan dijadikan hasil MPD.
31. MPD berhak mengambil sebarang tindakan ke atas penganjur sekiranya mendapati pihak penganjur melanggar arahan ataupun syarat yang telah ditetapkan tanpa apa-apa notis diberikan.
32. Setiap kelulusan permohonan, penganjur perlu sentiasa mematuhi segala syarat yang telah terkandung dalam Garis Panduan Karnival Jualan, Pesta dan Ekspo di Negeri Terengganu dan Garis Panduan Hiburan Dalam Islam.
33. MPD akan membatalkan permit sekiranya mendapat bantahan /aduan daripada orang ramai ataupun pelanggaran peraturan.
34. MPD tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerugian dan tuntutan ganti rugi oleh pihak tuan apabila permit ini dibatalkan.
35. Hanya aktiviti-aktiviti yang diluluskan sahaja dibenarkan dijalankan sepanjang karnival berlangsung.
36. Perlu mematuhi segala syarat-syarat yang dikeluarkan dari semasa ke semasa sebagaimana syarat yang dilampirkan bersama surat kelulusan.



MAJLIS PERBANDARAN DUNGUN
 JALAN YAHYA AHMAD, 23000 DUNGUN, TERENGGANU
 TEL : 09-8481931/32 FAX : 09-8483210

BORANG PERMOHONAN PERMIT KAKI LIMA

A. MAKLUMAT PEMOHON / PELESEN

1. Nama Pemohon : _____
 2. Alamat Pemohon : _____

 3. Alamat Premis : _____

 4. No. Telefon : _____
 5. Jenis Barangan Yang
 Hendak Dipamerkan : _____

 6. Tempoh Permit : _____ hingga _____

B. PENGAKUAN PEMOHON / PELESEN

Saya/ Kami berjanji bahawa barang-barang tidak akan diletakkan / dipamerkan sehingga suatu kelulusan atau permit telah dikeluarkan oleh Yang Dipertua Majlis Perbandaran Dungun dan akan sentiasa mematuhi semua syarat-syarat yang dikenakan oleh pihak Majlis.

.....
 (Tandatangan Pemohon)

Nama : _____
 K/P : _____
 Tarikh : _____

Catitan :-

Pihak tuan dikehendaki memperbaharui permit ini seminggu sebelum tamat tempoh kelulusan yang diberikan dan menyediakan PELAN & GAMBAR lokasi tapak berkaitan di Bahagian Pelesenan Majlis Perbandaran Dungun.