



**جواهات مجلس دائرة كوت تنجي**  
**PEJABAT MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**  
**JALAN PADANG**  
**81900 KOTA TINGGI**  
**JOHOR.**

TELEFON : 8824 700	- YANG DIPERTUA
: 8839 700	- SETIAUSAHA
: 8835 700 / 8834 558	- PEJABAT AM
: 8831 004 / 8834 559	- PEJABAT AM
: 8890 988	- PUSAT INFORMASI PELANCONGAN

TELEFAX : 8834 015  
 LAMAN WEB : [www.mdkt.gov.my](http://www.mdkt.gov.my)  
 Email : [mdkt@mdkt.gov.my](mailto:mdkt@mdkt.gov.my)

NO. RUJUKAN : **MDKT/L/PSK5/**

**BORANG PERMOHONAN  
PERMIT KAKI LIMA**

BIL	DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN	Untuk Kegunaan : Tandakan ( ✓ )	
		Pemohon	Pejabat
1	Sertakan Sesalinan Kad Pengenalan Pemohon	✓	
2	Salinan Lesen Perniagaan Premis	✓	
3	Salinan Buku Suntikan dan Sijil Kursus Pengendali Makanan (jika berkaitan makanan dan minuman)		
4	2 keping gambar di tapak lokasi perniagaan	✓	
5	Surat Kebenaran Tuan Tanah / Premis ( Jika Bukan Premis Sendiri /Jika Berkaitan )	✓	

*Sila pastikan permohonan ini mematuhi syarat-syarat yang dikehendaki.  
(Perhatian : Permohonan yang tidak mengemukakan dokumen yang lengkap akan ditolak)*

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon : .....
2. Nama Syarikat : ..... No Pendaftaran Syarikat : .....
3. No Kad Pengenalan : ( Baru ) ..... ( Lama ) .....
4. Tempat Lahir : ..... 5. Tarikh Lahir : .....
6. Warganegara : ..... 7. Taraf Perkahwinan : .....
8. Alamat Surat Menyurat : .....  
.....
9. No. Telefon (R) : ..... Telefon Bimbit : .....



**BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMIT SEMENTARA**

1. Masa Perniagaan : Masa dibuka: \_\_\_\_\_ Masa ditutup: \_\_\_\_\_
2. Lokasi Perniagaan : \_\_\_\_\_
3. Jenis Perniagaan / Jualan :  
3.1 \_\_\_\_\_ 3.3 \_\_\_\_\_  
3.2 \_\_\_\_\_ 3.4 \_\_\_\_\_
4. Status Tanah :  Tanah Persendirian  Rezab  Tanah Kerajaan
5. Kebenaran Tuan Tanah/premis :  Ada  Tiada

**BAHAGIAN C :**

**PERMIT PENJAJA SEMENTARA TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN DI LOKASI  
SEPERTI BERIKUT:**

- 1) Bahu Jalan Utama Yang Sibuk.
- 2) Persimpangan Jalan.
- 3) Hadapan Rumah / Dalam Rumah Kediaman.
- 4) Hadapan Premis Makanan dan Minuman Yang Telah Dilesenkan oleh MDKT  
Kecuali Mendapat Kebenaran.

**BAHAGIAN D : PERAKUAN PEGAWAI**

Permohonan ini ( ) disokong / ( ) tidak disokong

Bagi Tempoh : \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

## AKU JANJI PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA KAKI LIMA

Saya \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi segala syarat-syarat, garis panduan, undang-undang yang digunakan oleh Pihak Majlis. Pihak Majlis boleh mengambil sebarang tindakan terhadap saya jika melanggar mana-mana peruntukan di bawah syarat-syarat, garis panduan dan undang-undang yang digunakan padabila-bila masa.

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

Nama : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

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

Diakui dan disaksikan dihadapan Pegawai yang diturunkan Kuasa :

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

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

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

GAMBAR LOKASI PERMOHONAN

LEKATKAN

LEKATKAN

*Tandatangan Pemohon*

## SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN KAKI LIMA DI HADAPAN DAN TEPI PREMIS DI KAWASAN MDKT

1. Mendapat kebenaran atau kelulusan permit daripada Majlis terlebih dahulu sebelum menggunakan kaki lima premis.
2. Laluan atau lorong pejalan kaki sekurang-kurangnya 4 kaki perlu disediakan.
3. Waktu yang dibenarkan adalah dari 9.00 pagi hingga 10.00 malam sahaja.
4. Tindakan kompaun, memindah, menahan atau merampas barang-barang di kaki lima dan pendakwaan di Mahkamah boleh dikenakan sekiranya meletak barang-barang di kaki lima sebelum mendapat kebenaran atau kelulusan daripada Pihak Majlis. Tindakan boleh dikenakan meskipun permohonan kaki lima telah dipohon.
5. pihak Majlis berhak membatalkan permohonan permit meletak barang-barang di kaki lima tanpa memberi apa-apa sebab.
6. Tempoh tarikh dan masa permit kaki lima yang diluluskan atau dibenarkan ditetapkan oleh Pihak Majlis. Pihak Majlis berhak meminda atau mengurangkan tarikh yang dimohon.
7. Pihak MDKT tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kos kerosakan, perpindahan atau kemalangan kepada peniaga, pelanggan atau mana-mana orang awam sekiranya berlaku sepanjang tempoh pemberian permit perniagaan di atas kaki lima ini. Pihak pengusaha juga tidak boleh mengemukakan sebarang tuntutan, bayaran atau yang berkaitan kepada pihak MDKT terhadap apa-apa permasalahan yang berlaku sepanjang tempoh pemberian permit ini.
8. sentiasa menjaga kebersihan kawasan perniagaan termasuk parit dan longkang.
9. Sentiasa mempamerkan permit di tempat yang mudah dilihat.
10. Permit ini tidak boleh dipajak, disewa atau dijual kepada orang lain.
11. Tidak dibenarkan melakukan halagan dan gangguan lalulintas.
12. Hanya di kaki lima permis dibenarkan. Bahu jalan, atas pembahagi jalan, atas jalan dan petak letak kereta adalah tidak dibenarkan.
13. Tuan/puan hendaklah bertanggungjawab di atas apapua mana-mana kerosakan atau kecacatan di tempat-tempat awam yang digunakan dan hendaklah segera diperbaiki seperti sediakala.
14. Sekiranya terdapat sebarang kacauganggu sehingga menimbulkan aduan awam maka kelulusan ini serta-merta ditamatkan dan tuan/puan dikehendaki menghentikan perniagaan serta mengosongkan kawasan tersebut tanpa sebarang notis.
15. Mematuhi syarat-syarat tambahan, notis, pindaan syarat, perintah atau arahan pegawai yang diberi kuasa oleh Pihak Majlis samada secara lisan atau bertulis dari masa ke semasa.
16. Tuan/Puan hendaklah memperbaharui Permit seminggu sebelum tamat tempoh permit tersebut.Kegagalan mematuhi arahan ini akan menyebabkan tindakan undang-undang boleh diambil terhadap tuan/puan.
17. Yang Dipertua Majlis Daerah Kota Tinggi boleh pada bila-bila masa membatalkan sewaan / permit tersebut tanpa memberikan apa-apa sebab.