

Pengerusi : 087-341145  
Peg. Eksekutif : 087-341146  
Pej. Akaun : 087-341180  
Pej. Pelesenan : 087-341154  
Pej. Penguatkuasa : 087-302958



MAJLIS DAERAH KENINGAU  
Peti Surat 181,  
89008 Keningau,  
Sabah, Malaysia.

**BORANG PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN RESTORAN DAN KEDAI KOPI**  
(Untuk Diisi Oleh Pemohon)

(BORANG INI HENDAKLAH DIISI DENGAN LENGKAP)

**BAHAGIAN A – BUTIR-BUTIR PERMOHONAN:**

- (1) Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- (2) Alamat Perniagaan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (3) No. Telefon : \_\_\_\_\_
- (4) Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
- (5) No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- (6) Tempat Lahir : \_\_\_\_\_
- (7) Jantina : Lelaki/Perempuan\* : \_\_\_\_\_
- (8) Bangsa : \_\_\_\_\_
- (9) Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_
- (10) Status Perkahwinan : Bujang/Berkahwin\* \_\_\_\_\_
- (11) Jenis Lesen Dipohon : \_\_\_\_\_
- (12) Lokasi Perniagaan : \_\_\_\_\_
- (13) Persendirian/Perkongsian: \_\_\_\_\_  
(Jika perkongsian sila berikan butir-butir dalam **APENDIKS A**)
- (14) Bilangan Pekerja(Berikan Butir-Butir Di **APENDIKS B**)
- (15) Pernah memohon lesen ini? Jika pernah, nyatakan tarikh permohonan dan kelulusan:-
- (16) Nyatakan samada pemohon memegang apa-apa lesen Majlis ini selain daripada permohonan ini:-  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (16) Akaun Pemohon:-

Tuliskan nama di  
belakang gambar  
dan dan lekatkan di  
sini

Saya mengaku bahawa semua butir-butir yang diberikan dalam borang permohonan ini adalah benar.

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

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

**BUTIR-BUTIR PEKERJA**

- (1) Nama Rakan Kongsi/  
Pengarah Syarikat Berhad : \_\_\_\_\_
- (2) Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (3) Alamat Perniagaan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (4) No. Telefon : \_\_\_\_\_
- (5) Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
- (6) No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- (7) Tempat Lahir : \_\_\_\_\_
- (8) Jantina \*Lelaki/Perempuan : \_\_\_\_\_
- (9) Bangsa : \_\_\_\_\_
- (10) Kewarnageraan : \_\_\_\_\_
- (11) Status Penduduk : \_\_\_\_\_
- (12) Status Perkahwinan : Bujang/Berkahwin\_\_\_\_\_
- (13) Kelulusan Akademik : (Sertakan salinan Sijil/Diploma/Sarjana dari  
institusi yang diiktiraf)

\* POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN

**BUTIR-BUTIR PERKONGSIAN/PENGARAH SYARIKAT BERHAD**

- (1) Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- (2) Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- (3) Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
- (4) No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- (5) No. Paspot : \_\_\_\_\_
- (6) Bangsa : \_\_\_\_\_
- (7) Kewarganegeraan : \_\_\_\_\_
- (8) Status Penduduk : \_\_\_\_\_
- (9) Status Perkahwinan : \_\_\_\_\_
- (10) Kelulusan Akademik : (Sertakan salinan Sijil/ Diploma/ Sarjana dari institusi yang diiktiraf)

\* POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN

## SENARAI SEMAK

Tanda (√) mana yang berkenaan sahaja.

Jenis permohonan;

<input type="checkbox"/>	<b>LESEN BARU</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PEMBAHARUAN LESEN</b>
<input type="checkbox"/>	Kelulusan Pelan Bangunan		
<input type="checkbox"/>	Gambar Berukuran Paspot(2 keping)		
<input type="checkbox"/>	Minit Mesyuarat Persatuan/Pertubuhan		
<input type="checkbox"/>	Pelan Lokasi Premis		
<input type="checkbox"/>	No. Pengenalan Harta(Property ID No.)		
<input type="checkbox"/>	Salinan Kad Pengenalan(Satu keeping) telah Disah Benar		
<input type="checkbox"/>	Sijil Menghuni Bangunan(O.C)		
<input type="checkbox"/>	Ulasan Jabatan Bomba dan Penyelamat*		
<input type="checkbox"/>	Ulasan Jabatan Polis*		
<input type="checkbox"/>	Ulasan Jabatan Kesihatan Kawasan*		
<input type="checkbox"/>	Ulasan Jabatan Kerja Raya*		
<input type="checkbox"/>	Ulasan Jabatan Kastam*		
<input type="checkbox"/>	Ulasan Jabatan Imegresen*		
<input type="checkbox"/>	Kelulusan daripada Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Negeri Sabah*		
<input type="checkbox"/>	Lain-Lain;		

---

---

### **MAKLUMAT PENTING**

- (1) Borang permohonan yang tidak diisi dengan lengkap dan tidak menyertakan dokumen-dokumen yang diperlukan tidak akan diproses;
  - (2) Permohonon yang bukan warganegara Malaysia tidak layak memohon lesen;
  - (3) Semua salinan dokumen perlu dicop "**DISAHKAN BENAR**".
  - (4) Bagi semua dokumen yang mempunyai tempoh luput, pastikan ia masih sah dan diperakukan.
  - (5)
- 

### **UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

Tanda (√) mana yang berkenaan sahaja.

ULASAN : BORANG TELAH DIISI DENGAN ; ( ) LENGKAP ( ) TIDAK LENGKAP

Borang Diterima Pada : \_\_\_\_\_

Pegawai Pemeriksa : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

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

Cop Jabatan