

GARIS PANDUAN AKTIVITI PENJAJAAN SEMENTARA

DI PUTRAJAYA



BANGUNAN KERAJAAN/ SWASTA/
TEMPAT AWAM/ PROGRAM/ ACARA





Bahagian Komersial,
Pembangunan Perniagaan dan Pelesenan
Jabatan Perkhidmatan Bandar
Kompleks Perbadanan Putrajaya
24, Persiaran Perdana, Presint 3
62675 Putrajaya, Malaysia

Tel +603 8887 7000



www.facebook.com/Putrajaya



www.twitter.com/putrajayacorp



www.instagram.com/perbadananputrajaya

www.ppj.gov.my

KANDUNGAN

PANDUAN AKTIVITI PENJAJAAN SEMENTARA DI PUTRAJAYA

1.0	PENGENALAN	2
1.1	Definisi Lesen Penjaja	2
1.2	Permohonan Lesen	3
<hr/>		
2.0	JENIS-JENIS JUALAN	4
<hr/>		
3.0	SYARAT DAN PERATURAN	5
<hr/>		
4.0	KAWASAN YANG DIBENARKAN	9
<hr/>		
5.0	SEWAAN TAPAK KAWASAN SELIAAN PPj	11
<hr/>		
6.0	PERMOHONAN LESEN PENJAJA	12
<hr/>		
7.0	BORANG PERMOHONAN	13
<hr/>		
8.0	SENARAI SEMAK	16
<hr/>		



1.0 PENGENALAN

Sebelum memulakan perniagaan/aktiviti menaja, pemilihan lokasi dan tapak untuk menjalankan perniagaan mestilah mematuhi dan memenuhi syarat asas yang telah ditetapkan oleh Perbadanan Putrajaya (PPJ) dan agensi-agensi teknikal yang terlibat.

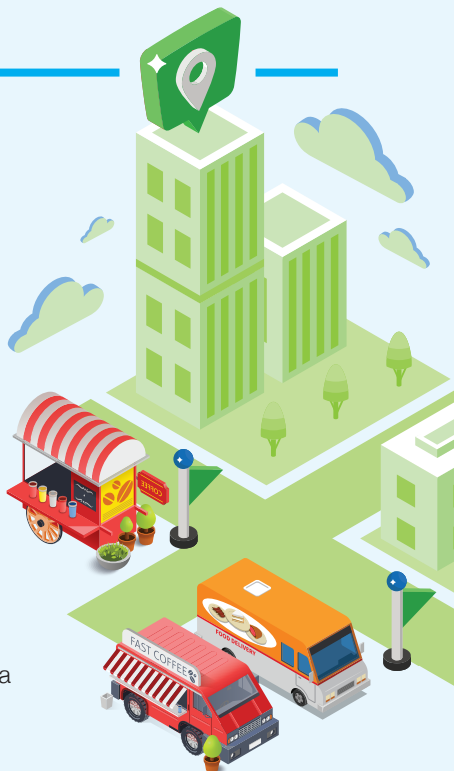


Aktiviti penajaan adalah merujuk kepada semua **aktiviti menjual dan menawarkan untuk jualan apa-apa barangan atau perkhidmatan** di kawasan tapak/lokasi menaja samada secara statik atau beredar/bergerak. Penjaja hendaklah memastikan lokasi/kawasan bagi menjalankan aktiviti menaja tersebut adalah yang dibenarkan oleh PPJ.

1.1 DEFINISI LESEN PENJAJA

Lesen Penjaja merupakan suatu kelulusan yang diberikan untuk menjalankan aktiviti menaja seperti berikut dan setiap aktiviti menaja perlu berlesen tertakluk kepada Undang-undang Kecil berkaitan;

- Berniaga di tempat/ kawasan yang disediakan atau dibenarkan oleh PPJ.
- Berniaga di tempat/ kawasan awam atau persendirian secara tetap (statik).
- Berniaga dengan atau tanpa kenderaan dari setempat ke setempat (beredar).



1.2 PERMOHONAN LESEN

Permohonan bagi lesen penjaja ini boleh dibuat secara atas talian di <https://elesen.ppj.gov.my>

PEMOHON / PENJAJA

Pemohon
Mengenalpasti Acara /
Penganjur



Mendapat Surat
Kelulusan / Tawaran



Membayar Sewaan
Tapak



Memohon Lesen



Beroperasi & Patuh
Syarat / Peraturan



Kebersihan / Tapak
Pulih Sediakala



RANTAIAN AKTIVITI PENJAJAAN DI PUTRAJAYA



01



Kenal Pasti Lokasi/
Kawasan /Zon Penjaja

02



Mendapatkan Kelulusan
PPj/Pemilik Bangunan atau
Kawasan/ Penganjur

03



Memohon Lesen Penjaja
Secara Atas Talian Dan
Sewaan Tapak

04



Mematuhi Syarat Dan
Peraturan Yang Telah
Ditetapkan

05



Menjalankan Aktiviti
Penjajaan Di Tapak yang
Diluluskan/ Dibenarkan

06



Membersihkan Dan
Menyenggara Tapak

07



Pemeriksaan Dan
Penguatkuasaan

2.0 JENIS-JENIS JUALAN

A JENIS JUALAN YANG DIBENARKAN

- Pakaian
- Barangan dapur (contoh: bawang, rempah, tepung, cili proses dan sebagainya)
- Buah-buahan
- Makanan sejuk beku
- Makanan dan minuman



B JENIS JUALAN YANG TIDAK DIBENARKAN

- Barangan tiruan, cetak rompak, barangan lusuh (bundle), barangan berunsur lucah dan lain-lain barangan yang tidak dibenarkan.
- Barangan berbahaya seperti mempunyai unsur senjata dan mudah meletup.
- Lain-lain barang yang menyalahi peruntukan undang-undang.



3.0 SYARAT & PERATURAN

A SYARAT PENGGUNAAN TAPAK

1. Pemohon/peniaga perlu mendapatkan kelulusan daripada penganjur/pemilik tapak niaga jika ianya berkaitan.
2. Tidak meletakkan gerai/ khemah di atas laluan pejalan kaki/ basikal.
3. Gerai/ khemah niaga yang didirikan tidak menyebabkan sebarang kacau ganggu.
4. Tidak meletakkan kenderaan pengerei di atas laluan pejalan kaki/basikal.
5. Tidak memasak di atas laluan pejalan kaki/ basikal.
6. Peniaga/penganjur perlu memastikan kenderaan diletakkan di tempat sepatutnya.
7. Tidak menggantung atau mengikat di tiang lampu atau apa-apa struktur papan tanda.
8. Bertanggungjawab sepenuhnya dalam menjaga kebersihan tapak, sama ada semasa persiapan, semasa operasi dan selepas selesai operasi perniagaan.
9. Segala aktiviti yang berjalan tidak mengganggu dan menghalang kerja-kerja penyelenggaraan kebersihan, landskap dan lain-lain penyelenggaraan kemudahan awam di kawasan terbabit.
10. Pembersihan sampah di kawasan tapak hendaklah dilakukan serta merta dan tidak melebihi dari tempoh 3 jam selepas operasi perniagaan ini ditamatkan.
11. Penggunaan air dan elektrik daripada punca di tapak hendaklah mendapat kebenaran dari pihak PPJ terlebih dahulu.

“PATUH SYARAT
PENGGUNAAN
TAPAK”



12. Pemindahan dan perubahan pada kedudukan dan rupa bentuk harta benda, pokok-pokok dan peralatan yang sedia ada adalah dilarang sama sekali kecuali mendapat kebenaran pihak PPj.
13. Susun atur kenderaan peniaga tidak mendatangkan gangguan dan halangan kepada lalu lintas, laluan kecemasan, pili bomba, pintu kecemasan dan sebagainya.
14. Sebarang pendirian apa-apa jenis struktur sementara, peletakan kerusi meja adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kebenaran daripada pihak PPj.
15. Tidak dibenarkan menyewa, menjual atau memajak tapak berniaga kepada pihak lain.

B SYARAT-SYARAT PENIAGA/PENJAJA PUTRAJAYA

1. Peniaga dikehendaki mempamer lesen penjaja di sepanjang masa.
2. Peniaga haruslah mempamerkan tanda harga barangan yang dijual sepanjang masa.
3. Tidak dibenarkan aktiviti memasak/ membasuh bekas makanan di tapak jualan.
4. Hanya makanan yang siap dimasak sahaja dibenarkan dijual di tapak jualan.
5. Hendaklah menggunakan barangan produk biodegradasi yang telah mendapat pengesahan dan pengiktirafan daripada SIRIM ECO 001 : 2018 (Compostable Products / Biodegradable Products) dan SIRIM ECO 009 : 2016 (Biomass Based Products For Food Contact Applications) untuk bekas makanan/minuman, pembungkus makanan/minuman dan beg meletak makanan/minuman. Penggunaan polistirena dan plastik tidak dibenarkan.
6. Penggunaan straw plastik tidak dibenarkan.
7. Peniaga dan pembantu gerai di kalangan warga asing adalah tidak dibenarkan.
8. Peniaga tidak dibenarkan mempamer atau menjalankan sebarang aktiviti berkaitan parti politik sewaktu menjalankan perniagaan.



9. Peniaga yang dilesenkan hendaklah pada setiap masa hadir dan menjalankan atau mengawasi perniagaan dipetaknya.
10. Peniaga tidak dibenarkan menggunakan pelaut, pembesar suara, mikrofon atau apa-apa alat lain untuk mempertingkatkan bunyi pada masa menjalankan perniagaan melainkan dengan kebenaran PPj.
11. Tiada seorang pun boleh mengubah/berpindah dari petak/tapak/gerai yang telah diberikan kecuali dengan kebenaran PPj.
12. Peniaga tidak dibenarkan meninggalkan apa-apa barang atau peralatan yang berkaitan dengan trednya setiap kali selepas perniagaan ditutup. Sekiranya terdapat apa-apa peralatan yang ditinggalkan, PPj tidak akan bertanggungjawab ke atas keselamatan peralatan tersebut.
13. Setiap peniaga perlu menjaga dan menyenggara gerai/petak masing-masing supaya sentiasa bersih.
14. Peniaga tidak dibenarkan mengganggu atau menghalang peniaga-peniaga lain atau pegawai PPj dari menjalankan urusan dan tugas masing-masing.
15. Peniaga mestilah memberi kerjasama dan mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh pihak Perbadanan Putrajaya dari masa ke semasa.

C

SYARAT-SYARAT PENGENDALIAN MAKANAN DAN MINUMAN

1. Setiap peniaga dan pembantu mestilah mendapatkan suntikan Typhim VI, pemeriksaan kesihatan dan kursus pengendalian makanan bagi mengendalikan atau menyediakan makanan/ minuman. Bukti telah mendapatkan suntikan tersebut hendaklah sentiasa berada bersama dengan pemiliknya dan boleh dikemukakan apabila dikehendaki oleh pihak Perbadanan Putrajaya.
2. Setiap peniaga hendaklah menyenggara pakaiannya dan dirinya dalam keadaan bersih dan hendaklah memakai apron dan penutup kepala berwarna cerah yang bersih dan memakai kasut semasa menjual dan menyediakan makanan/minuman.
3. Setiap peniaga hendaklah semasa menjual makanan/minuman menggunakan sarung tangan yang bersih, sepi, penyeduk atau lain-lain alat atau perkakas yang sesuai bagi tujuan menyentuh makanan/minuman untuk jualan.



4. Kain yang khusus perlu disediakan bagi maksud mengelap atau membersihkan atau mengilat apa-apa peralatan bagi penyediaan makanan/minuman atau apa-apa bungkusan hendaklah sentiasa di dalam keadaan bersih pada setiap masa dan kain khusus yang lain perlu disediakan bagi mengelap meja.
5. Setiap peniaga makanan/minuman adalah di larang sama sekali melakukan perkara-perkara berikut:
 - i. Menggunakan jari-jarinya ke mulut, mata, telinga, hidung atau kulit kepala semasa menjalankan pembungkusan atau penghidangan makanan/minuman.
 - ii. Menggunakan nafasnya untuk membuka mana- mana beg atau pembalut.
 - iii. Menyapu, mengelap tangan atau muka ke atas bajunya atau dengan apa-apa cara selain dengan menggunakan tuala atau kain yang bersih dan tidak dicampuradukkan bagi maksud yang lain.
 - iv. Meletak apa-apa bahan, alat, pekakas, peralatan atau apa-apa bahan yang kotor yang boleh menyentuh dan mencemarkan makanan/minuman bagi jualan.
 - v. Batuk atau bersin berhampiran mana-mana makanan/minuman.
 - vi. Dilarang meludah, membuang hingus daripada hidung dan merokok di kawasan persekitaran gerai.
6. Setiap peniaga hendaklah pada setiap masa menyimpan makanan/ minuman dan semua bekas, perkakas, barang-barang, alat, kerusi meja dan lain-lain peralatan yang digunakan dalam keadaan bersih dan bebas dari kotoran, habuk, bau busuk supaya dapat menghindari lalat atau lain-lain serangga.
7. Makanan/bahan mentah yang telah dimasak/belum dimasak tidak boleh diletakkan di atas tanah. Meja untuk meletakkan makanan/minuman yang di jual mestilah mempunyai ketinggian tidak kurang 0.5 meter dari aras tanah.
8. Bekas simpanan makanan/minuman mestilah tidak pecah, sumbing atau retak.
9. Hanya aktiviti memasak yang mudah/ringan sahaja dibenarkan dan tempat memasak perlu di atas alas untuk mengelakkan tumpahan minyak dan kotoran lain. Pemakaian kayu api untuk memasak adalah dilarang sama sekali.
10. Peniaga tidak dibenarkan sama sekali membuang sisa makanan/minuman atau minyak masakan di bahagian jalan, longkang, kawasan landskap dan sekitarnya.

11. Peniaga hendaklah menyediakan tong-tong atau bekas-bekas sampah yang secukupnya untuk mengisi sampah dan semua tong-tong atau bekas-bekas sampah tersebut hendaklah dilapiskan dengan beg plastik sampah. Tong-tong sampah hendaklah sempurna dan bertutup.
12. Semua sampah busuk atau sampah pepejal basah atau sampah-sampah lain hendaklah dimasukkan ke dalam tong sampah dan di buang ke dalam tong sampah yang disediakan oleh PPj.

4.0 KAWASAN YANG DIBENARKAN DAN TIDAK DIBENARKAN

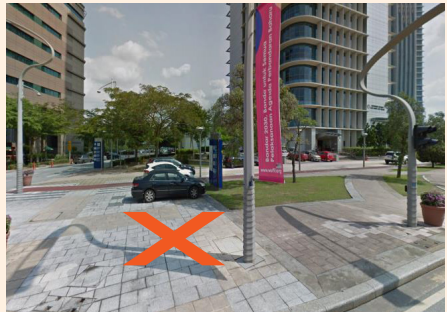
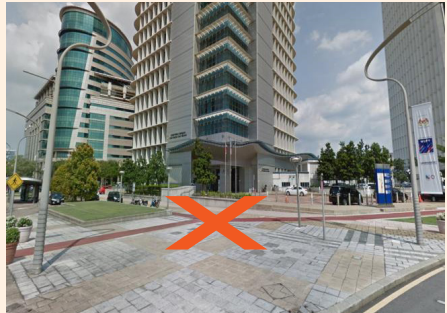
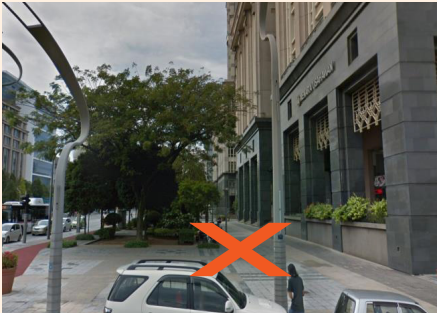
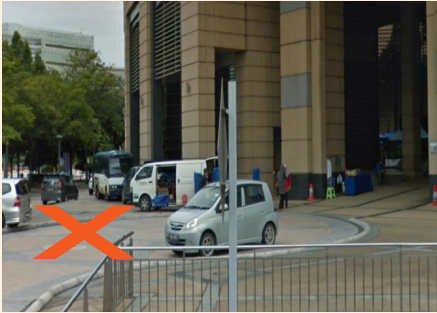
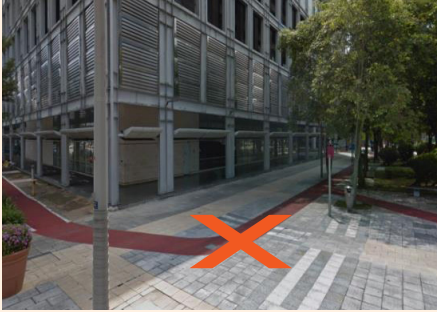
1 Kawasan yang dibenarkan adalah seperti berikut

- Di dalam kawasan pemilik bangunan
- Ruang legar dalam bangunan
- Dewan

2 Kawasan yang tidak dibenarkan adalah seperti berikut

- Laluan pejalan kaki awam
- Laluan basikal
- Laluan kecemasan/laluan BOMBA
- Tepi jalan/bahu jalan/persimpangan
- Kawasan tempat letak kereta
- Perhentian bas/teksi
- Berdekatan pili BOMBA





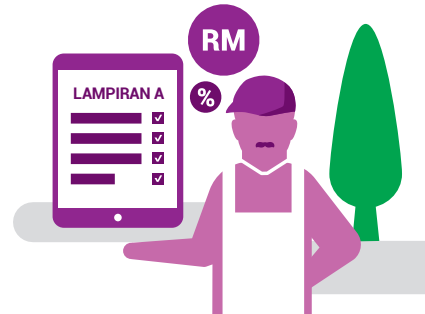
5.0 SEWAAN TAPAK PENJAJA SEMENTARA UNTUK ACARA

1 Kadar Sewaan Tapak

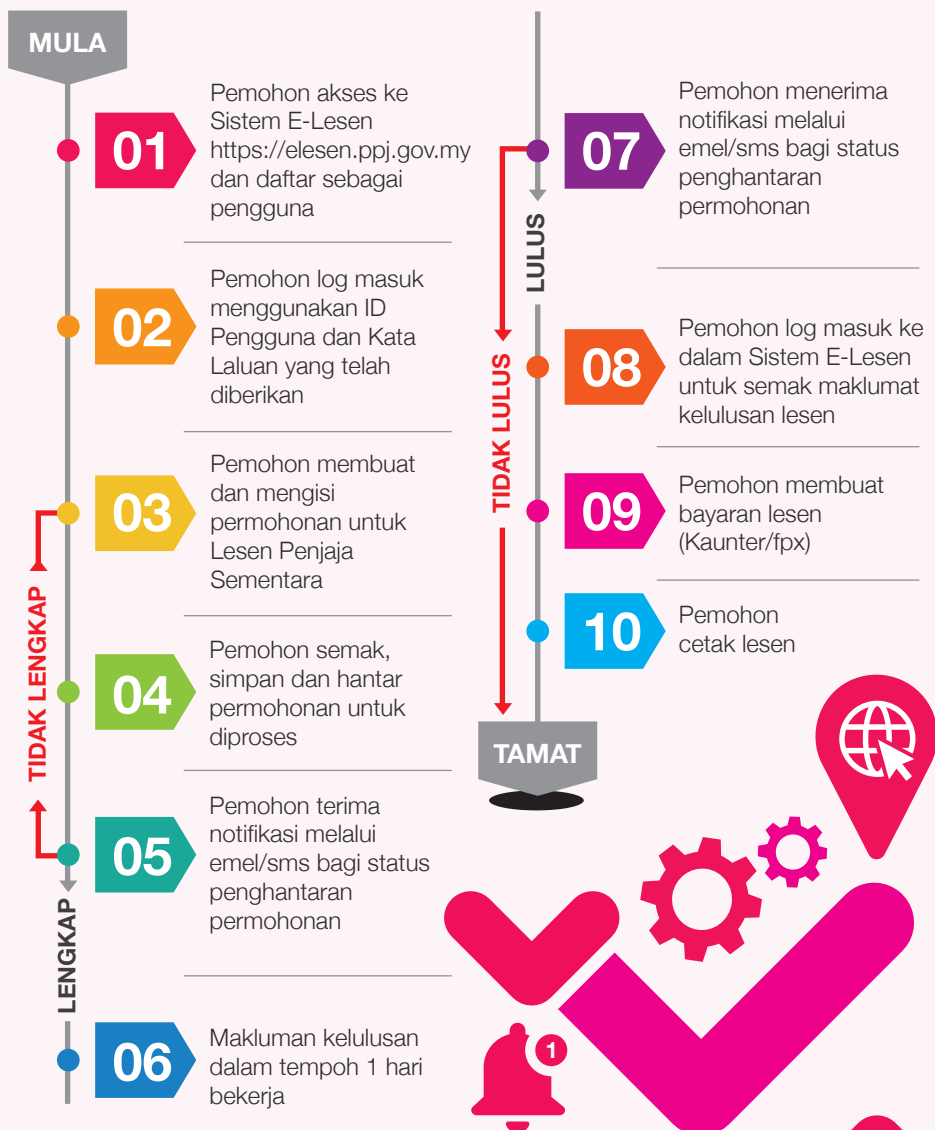
Kadar sewaan tapak yang dikenakan adalah RM50.00 bagi setiap petak penjaja 10x10.

2 Terma Dan Syarat Sewaan Tapak

1. Semua kadar harga adalah untuk sewaan tapak sahaja.
2. Tertakluk kepada Undang-undang Kecil Pelesenan dan syarat-syarat yang dikuatkuasakan oleh Perbadanan Putrajaya.
3. Pengesahan tempahan sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum aktiviti perniagaan.
4. Tempoh waktu sewaan adalah sepertimana yang ditetapkan oleh PJP sahaja.
5. Bayaran sewaan tapak hendaklah diselesaikan pada atau sebelum hari perniagaan dijalankan.
6. Tempahan oleh agensi kerajaan menerusi pesanan perolehan hendaklah dikemukakan ke kaunter bayaran sebelum program berlangsung.
7. Bayaran tempahan boleh dituntut sekiranya pembatalan dilakukan selewat-lewatnya 3 hari sebelum aktiviti perniagaan dijalankan dan caj pengurusan dikenakan sebanyak 10% daripada kadar sewa keseluruhan.
8. Bayaran tempahan tidak boleh dituntut sekiranya pembatalan dilakukan kurang daripada 3 hari sebelum program dijalankan.
9. Permohonan sewaan tapak ini hendaklah dibuat melalui Borang Sewaan Tapak Aktiviti Penjajaan Di Putrajaya seperti di **Lampiran A**.
10. Perbadanan Putrajaya berhak menukar sebarang kadar melalui notis pemberitahuan yang munasabah.



6.0 PERMOHONAN LESEN PENJAJA



7.0 BORANG PERMOHONAN



BORANG PERMOHONAN PENGANJURAN BAZAR / JUALAN (PENJAJA SEMENTARA) PUTRAJAYA

BORANG ZPS/BKPPP/01

ARAHAN PERBADANAN PUTRAJAYA (PPJ)

Bagi tujuan pengawalan, pemantauan dan penguatkuasaan aktiviti penaja sementara secara terkawal dan mematuhi Undang-Undang Kecil (UUK) WP Putrajaya 2016, kesemua permohonan bagi tujuan penganjuran bazar / jualan penaja sementara secara terbuka di Wilayah Persekutuan Putrajaya, hendaklah di pohon terlebih dahulu daripada PPJ. Pihak Penganjur / Peniaga hendaklah mematuhi SOP dan Garispanduan Penaja Sementara yang telah ditetapkan oleh PPJ dari semasa ke semasa.

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penganjur / Peniaga:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Alamat surat menyurat / alamat syarikat:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Kad Pengenalan:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Alamat Emel:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Telefon Bimbit:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Facebook / Instagram:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Telefon Pejabat / Rumah:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	No.SSM :	<input style="width: 95%;" type="text"/>

MAKLUMAT ACARA

Lokasi:	<input style="width: 98%;" type="text"/>
Tarikh Acara:	<input style="width: 25%;" type="text"/> / <input style="width: 25%;" type="text"/> /2020 hingga <input style="width: 25%;" type="text"/> / <input style="width: 25%;" type="text"/> / 2020
Masa Bermula / Berakhir:	<input style="width: 98%;" type="text"/>
Bilangan Hari:	<input style="width: 98%;" type="text"/>
Jumlah Peniaga:	<input style="width: 98%;" type="text"/>
Pelan Susun Atur:	<input style="width: 98%;" type="text"/>
Jenis perniagaan:	<input style="width: 98%;" type="text"/>

DOKUMEN PENTING: (Sila serta dokumen ini)

- 1 salinan Surat Kebenaran Pemilik Bangunan/ tapak
- 1 Salinan Kad Pengenalan
- 1 Salinan SSM
- (Tidak boleh melebihi 30 hari)
- 1 salinan senarai peniaga yang berlesen & jenis perniagaan
- 1 salinan pelan susun atur A3
- Patuh Garis Panduan Zon Penaja Sementara Putrajaya

PENGANJUR / PEMOHON:

Tandatangan Pemohon:

Nama:

Tarikh

Hari	Bulan	Tahun

KEGUNAAN PEJABAT:

Tandatangan dan Nama Penerima:

Nama:
Cop Penerimaan

Borang ini hendaklah dihantar:-
 Aras 5, Blok B
 Bahagian Komersial, Pembangunan Perniagaan dan Pelesenan
 Jabatan Perkhidmatan Bandar, Kompleks Perbadanan Putrajaya
 Persiaran Perdana, Presint 3, 62675, Putrajaya
 Pertanyaan: 03-8887 7265 /7657 /7215

8.0 SENARAI SEMAK PERMOHONAN

SENARAI SEMAK

PERMOHONAN AKTIVITI PENJAJAAN UNTUK PELBAGAI JUALAN DI PUTRAJAYA



BORANG ZPS/BRPPP/01

SENARAI SEMAK PENGANJUR

BAZAR / JUALAN (PENJAJA SEMENTARA) PUTRAJAYA

TANGGUNGJAWAB PENGANJUR /KEMENTERIAN /AGENSI /PEMILIK PREMIS	
<input type="checkbox"/>	1. Mendapat kelulusan dari Perbadanan Putrajaya (Bilangan peniaga dan Pelan Susun Atur).
<input type="checkbox"/>	2. Mematuhi Garis Panduan Penjaja Sementara Putrajaya.
<input type="checkbox"/>	3. Peniaga berlesen sahaja.
<input type="checkbox"/>	4. Mematuhi jenis jualan yang dibenarkan.
<input type="checkbox"/>	5. Mematuhi SOP dalam tempoh PKPP.
<input type="checkbox"/>	6. Penjarakkan gerai 2-3 meter.
<input type="checkbox"/>	7. Bilangan dihadkan mengikut ruang / keluasan. Hanya bagi ruang terbuka sahaja dan perlu berpagar.
<input type="checkbox"/>	8. Mengadakan Saringan Peniaga (bebas Cov 19).
<input type="checkbox"/>	9. Kawalan 1 pintu masuk dan keluar (saringan suhu, memakai <i>face mask</i> , <i>hand sanitizer</i>).
<input type="checkbox"/>	10. <i>Scan My Sejahtera QR code</i> / Buku Daftar pengunjung.
<input type="checkbox"/>	11. Sediakan dan patuh jarak 1 meter penjarakkan sosial (<i>Social Distancing</i>).
<input type="checkbox"/>	12. Pelanggan kanak-kanak di bawah 12 tahun adalah tidak digalakkan.
<input type="checkbox"/>	13. Kawasan Terbuka (perlu di pagar secara <i>barricade</i> / kon / tape).
<input type="checkbox"/>	14. Kawalan 1 Pintu Masuk / Keluar.
<input type="checkbox"/>	15. Menyediakan pengawal keselamatan / RELA.
<input type="checkbox"/>	16. Kebersihan dan sanitasi kawasan pemiagaan.

TANGGUNGJAWAB PENIAGA / USAHAWAN	
<input type="checkbox"/>	1. Peniaga dan pekerja berumur 60 tahun ke bawah sahaja.
<input type="checkbox"/>	2. Bebas Cov19 dan dalam kesihatan yang baik.
<input type="checkbox"/>	3. Peniaga, pekerja dan pemborong bukan dari Zon Merah.
<input type="checkbox"/>	4. Semakan suhu, hand sanitizer dan MySejahtera <i>QR Code</i> / Buku rekod.
<input type="checkbox"/>	5. Gerai setiap peniaga menyediakan <i>hand sanitizer</i> .
<input type="checkbox"/>	6. Peniaga, pekerja dan pelanggan memakai <i>face mask</i> .
<input type="checkbox"/>	7. Transaksi tanpa sentuhan (<i>cashless / e-wallet</i>) digalakkan.
<input type="checkbox"/>	8. Mendapat kelulusan PPj (bagi peniaga tanpa penganjur).
<input type="checkbox"/>	9. Kebersihan dan sanitasi kawasan pemiagaan.

CATATAN



Bahagian Komersial,
Pembangunan Perniagaan dan Pelesenan
Jabatan Perkhidmatan Bandar
Kompleks Perbadanan Putrajaya
24, Persiaran Perdana, Presint 3
62675 Putrajaya, Malaysia

Tel +603 8887 7000

f www.facebook.com/Putrajaya

t www.twitter.com/putrajayacorp

i www.instagram.com/perbadananputrajaya

www.ppj.gov.my

