



**BAHAGIAN PELESENAN**  
**JABATAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN DAN PELESENAN**  
**MAJLIS BANDARAYA KUANTAN**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN DAN IKLAN**  
**(LESEN PEMUTIHAN)**

**BILA DIKUATKUASA/EDISI GARIS PANDUAN**

OKTOBER 2021

EDISI TERBITAN: 01

## **1. PENGENALAN**

### **1.1 TUJUAN**

Bahagian Pelesenan di Majlis Bandaraya Kuantan berperanan untuk melesenkan perniagaan di seluruh kawasan pentadbiran Majlis termasuk di segenap kawasan luar bandar mahupun kawasan kampung dalam bandar. Lesen Pemutihan diwujudkan bagi memberi peluang kepada peniaga luar bandar atau pun kawasan kampung dalam bandar untuk memohon lesen dengan tidak mengambil kira syarat-syarat dari segi perancangan bandar dan bangunan.

Garis panduan ini bertujuan sebagai pemudah cara dan memberi panduan kepada masyarakat khususnya golongan peniaga ini yang mengalami kesukaran untuk diluluskan lesen kerana status perancangan bandar dan bangunan yang tidak jelas.

### **1.2 ASAS PERUNDANGAN**

- 1.2.1 Akta Kerajaan Tempatan 1976
- 1.2.2 Undang-Undang Kecil Pelesenan, Tred, Perniagaan dan Perindustrian (MPK) 1983.
- 1.2.3 Undang-Undang Kecil Iklan (MPK) 1983.
- 1.2.4 Undang-Undang Kecil Kawalan dan Penyeliaan Tempat-Tempat Makanan (MPK) 1983.
- 1.2.5 Kaedah-Kaedah (Pindaan) Rumah-Rumah Tumpangan (MPK) 1983.
- 1.2.6 Undang-Undang Kecil Kedai Gunting Rambut, Pendandan Rambut dan Salun Kecantikan (MPK) 1986.

### **1.3 MAKLUMAT PEGAWAI/JABATAN UNTUK DIHUBUNGI**

- 1.3.1 Jabatan Pembangunan Perniagaan dan Pelesenan,  
Bahagian Pelesenan, Majlis Bandaraya Kuantan,  
Jalan Tanah Putih, 25100, Kuantan, Pahang  
No. Tel: 09-512 1666
- 1.3.2 Nasdri Bin Nawawi  
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran,  
Bahagian Pelesenan,  
Jabatan Pembangunan Perniagaan dan Pelesenan,  
Majlis Bandaraya Kuantan.  
No. Tel: 09-512 1666(*samb.* 7302)

## **1.4 SKOP PELESENAN**

Jenis-jenis lesen pemutihan luar bandar dan pemutihan dalam bandar yang dikeluarkan oleh Bahagian Pelesenan Majlis Bandaraya Kuantan adalah seperti berikut:

### **1.4.1 Lesen Tred Perniagaan**

Semua jenis lesen tred dan perniagaan seperti sektor barangan pakaian, premis elektrik, sektor penjualan ubat, farmasi, peralatan keagamaan, barangan fotografi, penyimpanan dan stor, sektor perkhidmatan pelanggan, peralatan sukan dan aktiviti luar, institusi pelajaran dan lain-lain *establishment*, bengkel kenderaan dan alat ganti, kedai barangan haiwan, sektor pengiklanan, peruncitan, pasaraya, dan tapak semaian.

### **1.4.2 Lesen Restoran dan Lain-Lain Makanan**

Semua jenis premis seperti restoran, warung kopi, kafe, kiosk makanan dan minuman, kantin, dan perusahaan makanan.

### **1.4.3 Lesen Rumah Tamu Sementara**

Lesen rumah tamu sementara di premis kediaman ataupun tanah lot persendirian.

### **1.4.4 Lesen Gunting Rambut, Salun dan Pusat Rawatan Kecantikan**

Semua jenis kedai gunting rambut, salun dan pusat rawatan kecantikan.

## **1.5 TEMPOH KELULUSAN LESEN**

Lesen pemutihan bertempoh setahun dan boleh diperbaharui setiap tahun sekiranya tiada sebarang isu berkaitan. Dan sekiranya terdapat sebarang isu, pihak Majlis berhak menarik balik kelulusan lesen pemutihan yang diberikan serta merta.

## **2. KEPERLUAN PEMATUHAN**

### **2.1 KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN (LESEN PEMUTIHAN)**

Pemohon hendaklah berumur 18 tahun atau ke atas pada tarikh permohonan dibuat dan berstatus warganegara. Pemohon juga hendaklah menyediakan dokumen asas dan dokumen tambahan (yang berkaitan) sebelum permohonan dibuat.

| <b>Dokumen Asas Yang Perlu Disertakan</b> |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                        | Salinan Memorandum dan perkara Persatuan bagi Syarikat (Memorandum and Articles of Association) dan Borang 49 mengikut akta Pendaftaran Perniagaan 1956                             |
| 2.                                        | Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) dan Borang D (Pengakuan Pendaftaran Perniagaan) mengikut akta Pendaftaran Perniagaan 1956. |
| 3.                                        | Salinan surat perjanjian sewa atau sebarang dokumen yang bersangkutan dengan penyewaan tanah dan bangunan.(angkat sumpah dan matikan stem)                                          |
| 4.                                        | Salinan Geran Tanah atau lesen menduduk sementara (T.O.L)                                                                                                                           |
| 5.                                        | Satu(1) Salinan pelan lokasi premis perniagaan.                                                                                                                                     |
| 6.                                        | Satu(1) Salinan kad pengenalan dan gambar pemohon(berukuran passport)                                                                                                               |
| 7.                                        | Gambar premis perniagaan berukuran 3R(gambar bahagian hadapan premis)                                                                                                               |
| 8.                                        | Satu(1) Salinan visual/ccontoh iklan yang baru akan dipamerkan                                                                                                                      |

Dokumen tambahan diperlukan sekiranya melibatkan aktiviti perniagaan seperti berikut:

| <b>Bil.</b> | <b>Aktiviti Perniagaan</b>                     | <b>Dokumen Tambahan Yang Perlu Disertakan</b>                         |
|-------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Restoran / Kedai Makan /<br>Warung Kopi / Kafe | -Sijil Kursus Pengendali Makanan<br>-Pemadam Api<br>-Perangkap Minyak |

## **2.2 KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS PERMOHONAN (LESEN PEMUTIHAN)**

Pemohon yang telah berjaya hendaklah mematuhi syarat-syarat yang dikenakan seperti berikut:

| <b>Bil.</b> | <b>Perkara</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Lesen yang dikeluarkan oleh pihak Majlis hendaklah dipamerkan di tempat mudah dilihat pada setiap masa dan melekatkan gambar pelesen di ruangan.                                                                                                                                     |
| 2.          | Lesen hendaklah dipamerkan di dalam patil yang disediakan oleh Majlis supaya berkeadaan sempurna. Patil yang telah rosak atau hilang perlu diganti.                                                                                                                                  |
| 3.          | Syarat-syarat yang dikeluarkan hendaklah disempurnakan dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan surat serta mematuhi pada bila-bila masa sepanjang tahun.                                                                                                                         |
| 4.          | Bayaran lesen hendaklah dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan pada tiap-tiap tahun.                                                                                                                                                                                                |
| 5.          | Lesen yang dikeluarkan akan tamat tempohnya seperti yang ditetapkan dan perlu diperbaharui sebelum 31 Disember setiap tahun.                                                                                                                                                         |
| 6.          | Adalah diingatkan Majlis Bandaraya Kuantan boleh membatalkan lesen atau tidak mengeluarkan sesuatu lesen tanpa memberi sebarang sebab. Selain daripada kehendak-kehendak dan syarat-syarat yang tersebut, Majlis boleh mengeluarkan syarat-syarat tambahan (Seksyen 107(3) Akta 171. |
| 7.          | Premis dianggap berlesen setelah bayaran bil lesen diterima oleh Majlis                                                                                                                                                                                                              |
| 8.          | Semua jenis perniagaan hanya dibenarkan beroperasi di kawasan atau premis yang telah dirancang bagi tujuan tersebut.                                                                                                                                                                 |
| 9.          | Bangunan premis hendaklah dijaga dalam keadaan bersih dan sempurna pada setiap masa. Mana-mana bahagian yang sudah rosak dan kelihatan kotor perlulah diperbaiki serta disapu cat/kapur.                                                                                             |
| 10.         | Tempat awam termasuk kaki lima, longkang, lorong belakang, jalan susur dan sebagainya hendaklah bebas daripada sebarang halangan awam pada setiap masa(Seksyen 46 Akta 133).                                                                                                         |
| 11.         | Menentukan pemasangan iklan dan sepanduk mempunyai kelulusan daripada pihak Majlis.                                                                                                                                                                                                  |

Syarat-syarat tambahan:

| <b>Bil.</b> | <b>Perkara</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Pemakluman secara bertulis kepada pihak Majlis dengan segera sekiranya premis perniagaan tuan/puan telah pun menamatkan perniagaan atau berpindah serta menurunkan papan iklan di premis berkenaan. Pihak MBK akan tetap menuntut fee lesen jika gagal berbuat demikian. |
| 2.          | Pelesen hendaklah memaklumkan secara bertulis sekiranya terdapat sebarang tambahan aktiviti atau iklan kepada pihak Majlis.                                                                                                                                              |
| 3.          | Semua permohonan pindah milik premis hendaklah mengemukakan surat akuan sumpah atau membayar duti setem.                                                                                                                                                                 |
| 4.          | Bayaran 15% caj perkhidmatan dari nilai lesen premis perniagaan/iklan perlu dijelaskan semasa pembaharuan lesen setiap tahun.                                                                                                                                            |
| 5.          | Penggunaan Tulisan Jawi Al-Taibah pada keseluruhan papan iklan secara dwi-bahasa atau minimum pada jenis aktiviti perniagaan.                                                                                                                                            |
| 6.          | Lesen premis perniagaan yang tidak diperbaharui selepas tempoh 6 bulan bagi tahun semasa akan dibatalkan tanpa sebarang notis.                                                                                                                                           |
| 7.          | Bangunan premis mestilah dilengkapi dengan sistem keselamatan dan mempunyai akses keluar daripada premis sekiranya berlaku perkara yang tidak diingini.                                                                                                                  |
| 8.          | Mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan lain-lain arahan dari masa ke semasa.                                                                                                                                                                                         |

### **3. KAEDAH PERMOHONAN**

#### **3.1 CARA PERMOHONAN**

3.1.1 Pemohon hendaklah hadir sendiri ke Kaunter Perkhidmatan Majlis Bandaraya Kuantan atau ke Bahagian Pelesenan untuk mendapatkan Borang Permohonan Lesen Premis Perniagaan (Pemutihan) BL(i).

3.1.2 Borang permohonan berserta dokumen yang lengkap hendaklah diserahkan di Kaunter Perkhidmatan atau Bahagian Pelesenan. Pemohon akan diberikan nombor rujukan sebagai akuan penerimaan.

#### **3.2 BORANG PERMOHONAN DAN KEPERLUAN DOKUMEN SOKONGAN**

*(halaman seterusnya)*

PERCUMA

NO.SIRI:

No. Pindaan : 03  
Tarikh Kuatkuasa : 01 APRIL 2021

**BL (i)**

RUANGAN  
GAMBAR  
PEMOHON  
(LEKATKAN)



**PENDAFTARAN**

NO.AGENDA : .....

TARIKH : .....

MASA TERIMA : .....

MASA LESEN  
DIKELUARKAN : .....

T/TANGAN/COP : .....

**BORANG PEMUTIHAN BAGI PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN  
DALAM KAWASAN MBK**

RUANGAN GAMBAR PREMIS PERNIAGAAN  
(LEKATKAN)

**"BERNIAGA BERSIH UNTUNG LEBIH"**



## SYARAT AM PERMOHONAN LESEN



1. Salinan memorandum dan perkara Persatuan bagi Syarikat ( Memorandum and Articles Of Association) dan Borang 49 ( Return Giving Particulars In Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars) mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1965;

Atau

2. Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) dan Borang D (Pengakuan Pendaftaran Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956.
3. Salinan surat perjanjian penyewaan atau sebarang dokumen yang bersangkutan dengan penyewaan tanah dan bangunan (Angkat sumpah/matikan stem)
4. Salinan geran tanah atau lesen menduduki sementara (T.O.L)
5. Salinan Sijil kelayakan menduduki Bangunan yang disahkan (CFO/CCC), jika bangunan baru.
6. Salinan permit bangunan yang diluluskan oleh Majlis Bandaraya Kuantan (MBK), jika bangunan sementara.
7. Satu (1) salinan pelan lokasi premis perniagaan. Seperti contoh dibelakang.
8. Satu (1) salinan kad pengenalan dan gambar pemohon.
9. Gambar premis perniagaan berukuran 3 R (gambar di bahagian luar premis perniagaan)
10. Satu (1) salinan visual / contoh iklan yang baru akan dipamerkan.
11. Bayaran proses RM 10.00
12. Syarat-syarat tambahan adalah berdasarkan keputusan mesyuarat.

Perakuan Semakan:

Di sahkan semua maklumat yang diberi adalah seperti senarai semak.

.....  
Pegawai Penyemak

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

## LESEN PREMIS PERNIAGAAN DAN IKLAN

### BAHAGIAN 1 : DATA PERIBADI PEMOHON

Isi dan tandakan ( / ) mana-mana yang berkaitan.

1. Status Permohonan :  Permohonan Baru
2. Nama Pemohon :
3. No.K/Pengenalan / No.Pasport :
4. Warganegara :
5. Alamat Surat – Menyurat :
6. No. Telefon Pejabat / No. Telefon Bimbit :

### BAHAGIAN 2: MAKLUMAT PERNIAGAAN

1. Nama syarikat yang di daftarkan :
2. Alamat premis Perniagaan :
3. No.Pendaftaran Perniagaan :
4. Keluasan Lantai :
5. Jenis Bangunan :  Kekal       Separuh Kekal  
 Sementara      Lain-lain: \_\_\_\_\_
6. Jenis Aktiviti Perniagaan :
7. Masa Perniagaan :  Masa Dibuka       Masa Ditutup



### BAHAGIAN 3

#### RAJAH PÉLAN LOKASI PREMIS PERNIAGAAN



#### BAHAGIAN 4 : PERAKUAN PEMOHON

1. Saya akui bahawa maklumat yang diberi adalah benar belaka dan jika didapati palsu, maka Datuk Bandar MBK berhak menolak permohonan ini ataupun menarik balik lesen yang telah dikeluarkan kepada saya.
2. Saya juga berjanji tidak akan menukar atau menambah aktiviti perniagaan saya kecuali mendapat kelulusan Datuk Bandar MBK terlebih dahulu. Saya akan memaklumkan kepada Datuk Bandar MBK jika saya memberhentikan perniagaan atau perniagaan saya berpindah ke tempat lain.
3. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat-syarat dan kehendak-kehendak Majlis yang berkaitan dengan pengeluaran lesen. Jika saya gagal berbuat demikian maka tindakan Undang-Undang termasuk menarik balik atau membatalkan lesen saya boleh diambil oleh Majlis tanpa sebarang notis lagi.

\_\_\_\_\_  
(TANDATANGAN PEMOHON)

TARIKH : \_\_\_\_\_

### 3.3 MAKLUMAT BAYARAN KADAR LESEN

| KETERANGAN LESEN                                                         | KADAR |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| KEDAI BINATANG KESAYANGAN                                                | 120   |
| AKUARIUM BURUNG                                                          | 120   |
| AKUARIUM IKAN                                                            | 120   |
| MENJUAL BARANG TERNAKAN AYAM                                             | 200   |
| KEDAI MENJUAL BASIKAL LUAS LANTAI KURANG DRP 500 PERSEGI                 | 150   |
| KEDAI MENJUAL BASIKAL LUAS LANTAI LEBIH DRP 500 PERSEGI                  | 200   |
| MENJALANKAN TRED TUKANG BESI                                             | 90    |
| MENJALANKAN TRED TUKANG AYAN                                             | 200   |
| KERJA - KERJA KIMPALAN LUAS LANTAI KURANG 3000 PERSEGI                   | 300   |
| KERJA - KERJA KIMPALAN LUAS LANTAI KURANG 3000 PERSEGI                   | 600   |
| KERJA BENGKEL LUAS LANTAI KURANG 3000 PERSEGI                            | 300   |
| KERJA BENGKEL LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI                          | 600   |
| MENJALANKAN PERNIAGAAN MEMBAIKI KERETA                                   | 300   |
| MENJALANKAN PERNIAGAAN MEMBAIKI LORI                                     | 300   |
| MENGETOK DAN MENGECAT KERETA MOTOR                                       | 300   |
| MENJALANKAN PERNIAGAAN MEMBAIKI MOTOSIKAL LUAS KURANG 750                | 250   |
| MENJALANKAN PERNIAGAAN MEMBAIKI MOTOSIKAL LUAS 750 - 1500 PERSEGI        | 400   |
| MENJALANKAN PERNIAGAAN MEMBAIKI MOTOSIKAL LUAS MELEBIHI 1500 PERSEGI     | 750   |
| MEMBUAT REKABENTUK & KERJA HIASAN DALAMAN                                | 350   |
| PERCETAKAN LUAS LANTAI KURANG 2000 PERSEGI.                              | 500   |
| PERCETAKAN LUAS LANTAI MELEBIHI 2000 PERSEGI.                            | 1000  |
| PEMASANGAN PENYAMAN UDARA DI KERETA (AIR COND)                           | 400   |
| SERVICE PENYAMAN UDARA DI KERETA (AIR COND)                              | 250   |
| LAIN - LAIN ESTABLISHMEN PELAJARAN / INSTITUT                            | 200   |
| PENJUAL LANGSIR DAN WALLPAPER KURANG 500 PERSEGI                         | 160   |
| PENJUAL LANGSIR DAN WALLPAPER KURANG 501 PERSEGI - 1500PERSEGI           | 250   |
| PENJUAL LANGSIR DAN WALLPAPER MELEBIHI 1500 PERSEGI                      | 400   |
| MEMBUAT REKABENTUK & KERJA HIASAN DLMN                                   | 350   |
| KEDAI MENJUAL PAKAIAN SIAP KURANG 500 PERSEGI                            | 100   |
| KEDAI MENJUAL PAKAIAN SIAP KURANG 501 - 750PERSEGI                       | 250   |
| KEDAI MENJUAL PAKAIAN SIAP MELEBIHI 1001 - 2000PERSEGI                   | 500   |
| KEDAI MENJUAL PAKAIAN SIAP MELEBIHI 2001 - 3000PERSEGI                   | 800   |
| KEDAI MENJUAL PAKAIAN SIAP MELEBIHI 3000PERSEGI                          | 1000  |
| BUTIK / KEDAI FESYEN                                                     | 250   |
| KEDAI PAKAIAN DAN ALAT PERHIASAN PENGANTIN                               | 250   |
| KEDAI RUNCIT DI PREMIS PERNIAGAAN KELUASAN LANTAI KURANG 500' PERSEGI    | 100   |
| KEDAI RUNCIT DI PREMIS PERNIAGAAN KELUASAN LANTAI 500'-750' PERSEGI      | 200   |
| KEDAI RUNCIT DI PREMIS PERNIAGAAN KELUASAN LANTAI MELEBEHI 1000' PERSEGI | 300   |
| RESTORAN BERUKURAN LEBIH 1000' PERSEGI                                   | 300   |
| RESTORAN BERUKURAN 750' - 1000' PERSEGI                                  | 150   |
| RESTORAN BERUKURAN KURANG 750' PERSEGI                                   | 100   |

| KETERANGAN LESEN                                                                      | KADAR |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| PERKHIDMATAN PELANGGAN LUAS KURANG 750PERSEGI                                         | 250   |
| PERKHIDMATAN PELANGGAN LUAS MELEBIHI 750PERSEGI                                       | 350   |
| AGENSI INSURAN LUAS KURANG 750 PERSEGI                                                | 250   |
| AGENSI INSURAN LUAS MELEBIHI 750 PERSEGI                                              | 350   |
| PERKHIDMATAN SEWA KENDERAAN                                                           | 200   |
| KEDAI BARANG GANTI KERETA LUAS LANTAI KURANG DRPD 1, 500 PERSEGI                      | 200   |
| KEDAI BARANG GANTI KERETA LUAS LANTAI ANTARA 1, 501 - 3, 000 PERSEGI                  | 400   |
| KEDAI BARANG GANTI KERETA LUAS LANTAI MELEBIHI 3, 000 PERSEGI                         | 600   |
| KEDAI BARANG GANTI LAIN - LAIN KENDERAAN LUAS LANTAI KURANG DRPD 1, 500 PERSEGI       | 200   |
| KEDAI BARANG GANTI LAIN - LAIN KENDERAAN LUAS LANTAI ANTARA 1,501 - 3,000 PERSEGI     | 400   |
| KEDAI BARANG GANTI LAIN - LAIN KENDERAAN LUAS LANTAI MELEBIHI 3,000 PERSEGI           | 600   |
| KEDAI BARANG GANTI TAMBAH MOTOSIKAL / KERETA LUAS LANTAI KURANG DRPD 1,500 PERSEGI    | 200   |
| KEDAI BARANG GANTI TAMBAH MOTOSIKAL / KERETA LUAS LANTAI ANTARA 1,501 - 3,000 PERSEGI | 400   |
| KEDAI BARANG GANTI TAMBAH MOTOSIKAL / KERETA LUAS LANTAI MELEBIHI 3,000 PERSEGI       | 600   |
| KEDAI MEMBUAT PLET KERETA                                                             | 200   |
| KEDAI BARANG GANTI MOTOSIKAL LUAS LANTAI KURANG DARIPADA 1500 PERSEGI                 | 200   |
| KEDAI BARANG GANTI MOTOSIKAL LUAS LANTAI ANTARA 1501-3000 PERSEGI                     | 400   |
| KEDAI BARANG GANTI MOTOSIKAL LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI                        | 600   |
| GERAI MAKAN (STREET STALL)                                                            | 360   |
| STREET STALL (GERAI STANDART)                                                         | 108   |
| GERAI DALAM RESTORAN                                                                  | 108   |
| WARONG KOPI DALAM BANDAR                                                              | 108   |
| WARONG KOPI LUAR BANDAR                                                               | 108   |
| KIOSK MAKANAN DAN MINUMAN                                                             | 150   |
| KIOSK JUALAN KENDI, GULA-GULA DAN AIS KRIM > 750 METER PERSEGI                        | 150   |
| KIOSK BUAH BERPOTONG                                                                  | 150   |
| KIOSK VENDING MACHINE                                                                 | 360   |
| KIOSK MAKANAN DAN MINUMAN                                                             | 100   |
| KIOSK JUALAN KENDI, GULA-GULA DAN AIS KRIM KURANG 750 METER PERSEGI                   | 50    |
| KIOSK VENDING MACHINE (LAYAN DIRI)                                                    | 120   |
| KATERER MAKANAN                                                                       | 120   |
| KATERER DI RUMAH KEDIAMAN                                                             | 120   |

| KETERANGAN LESEN                                                           | KADAR |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|
| PENJUAL BATU UKIR / MOZEK- KURANG 500 METER PERSEGI                        | 160   |
| BATU UKIR / NISAN                                                          | 500   |
| MEMBUAT BATU BATA                                                          | 500   |
| MEMBUAT TEMBIKAR                                                           | 500   |
| MEMBUAT KAPOR                                                              | 500   |
| KEDAI MENJUAL BARANG - BARANG TEMBIKAR KURANG 1500 PERSEGI                 | 200   |
| KEDAI MENJUAL BARANG - BARANG TEMBIKAR MELEBIHI 1500 PERSEGI               | 300   |
| PENJUAL BATU UKIR/MOZEK- LUAS LANTAI 501-1500 METER PERSEGI                | 250   |
| PENJUAL BATU UKIR/MOZEK - LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 METER PERSEGI          | 400   |
| MEMBINGKAI GAMBAR LUAS LANTAI KURANG 1500 PERSEGI                          | 160   |
| MEMBINGKAI GAMBAR LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI                        | 300   |
| MENJUAL PINGGAN MANGKUK LUAS LANTAI KURANG 1500 PERSEGI                    | 200   |
| MENJUAL PINGGAN MANGKUK LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI                  | 300   |
| KEDAI CERMIN MATA LUAS LANTAI KURANG 1500 PERSEGI                          | 200   |
| KEDAI CERMIN MATA LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI                        | 300   |
| PREMIS KEJURUTERAAN ELEKTRIK LUAS KURANG 3000 PERSEGI.                     | 300   |
| PREMIS KEJURUTERAAN ELEKTRIK LUAS MELEBIHI 3000 PERSEGI.                   | 600   |
| KEDAI ELEKTRIK / ELEKTRONIK LUAS KURANG 750 PERSEGI.                       | 200   |
| KEDAI ELEKTRIK / ELEKTRONIK LUAS 751 - 1500 PERSEGI.                       | 300   |
| KEDAI ELEKTRIK / ELEKTRONIK LUAS 1501 - 3000 PERSEGI.                      | 500   |
| KEDAI ELEKTRIK / ELEKTRONIK MELEBIHI 3000 PERSEGI.                         | 700   |
| MEMBAIKI PENYAMAN UDARA (AIR COND) LUAS LANTAI KURANG 1500 PERSEGI.        | 250   |
| MEMBAIKI PENYAMAN UDARA (AIR COND) LUAS LANTAI ANTARA 1501 - 3000 PERSEGI. | 400   |
| MEMBAIKI PENYAMAN UDARA (AIR COND) LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI.      | 600   |
| MEMBAIKI PETI SEJUK LUAS LANTAI KURANG 1500 PERSEGI.                       | 250   |
| MEMBAIKI PETI SEJUK LUAS LANTAI ANTARA 1501 - 3000 PERSEGI.                | 400   |
| MEMBAIKI PETI SEJUK LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI.                     | 600   |
| KEDAI MEMBAIKI PERALATAN ELEKTRIK LUAS LANTAI KURANG 1500 PERSEGI.         | 250   |
| KEDAI MEMBAIKI PERALATAN ELEKTRIK LUAS LANTAI ANTARA 1501 - 3000 PERSEGI.  | 400   |
| KEDAI MEMBAIKI PERALATAN ELEKTRIK LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI.       | 600   |
| KEDAI MENJUAL / MEMBAIKI KOMPUTER LUAS LANTAI KURANG 750 PERSEGI.          | 200   |
| KEDAI MENJUAL / MEMBAIKI KOMPUTER LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI.       | 500   |
| KEDAI MENJUAL ALAT TELEKOMUNIKASI LUAS LANTAI KURANG 750 PERSEGI           | 200   |
| KEDAI MENJUAL ALAT TELEKOMUNIKASI LUAS LANTAI 751 - 1500 PERSEGI.          | 300   |
| KEDAI MENJUAL ALAT TELEKOMUNIKASI LUAS LANTAI 1501 - 3000 PERSEGI.         | 500   |
| KEDAI MENJUAL ALAT TELEKOMUNIKASI LUAS LANTAI MELEBIHI 3000 PERSEGI.       | 700   |
| KEDAI MENJUAL BUKU DAN ALAT TULIS LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.          | 200   |
| KEDAI MENJUAL BUKU DAN ALAT TULIS LUAS LANTAI ANTARA 501 - 1500 PERSEGI.   | 300   |



| KETERANGAN LESEN                                                                            | KADAR |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| MEMBUAT / MENJUAL ANAK KUNCI.                                                               | 200   |
| KEDAI MEMBUAT RUBBER STAMP.                                                                 | 200   |
| KEDAI MEMBAIKI ALAT DAPUR.                                                                  | 200   |
| MEMBAIKI MESEN TAIP                                                                         | 200   |
| PENJUAL KRAFTANGAN LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.                                          | 160   |
| PENJUAL KRAFTANGAN LUAS LANTAI ANTARA 501 - 1500 PERSEGI.                                   | 250   |
| PENJUAL KRAFTANGAN LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI.                                       | 400   |
| KEDAI BUNGA PLASTIK LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.                                         | 160   |
| KEDAI BUNGA PLASTIK LUAS LANTAI ANTARA 501 - 1500 PERSEGI.                                  | 250   |
| KEDAI BUNGA PLASTIK LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI.                                      | 400   |
| KEDAI MENJUAL BUNGA.                                                                        | 120   |
| MENJUAL BARANG PERHIASAN.                                                                   | 200   |
| MENJUAL PERHIASAN / AKSESORI WANITA LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.                         | 300   |
| MENJUAL PERHIASAN / AKSESORI WANITA LUAS LANTAI 501 - 1500 PERSEGI.                         | 400   |
| MENJUAL PERHIASAN / AKSESORI WANITA LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI.                      | 600   |
| KEDAI BUNGA TIRUAN LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.                                          | 160   |
| KEDAI BUNGA TIRUAN LUAS LANTAI 501 - 1500 PERSEGI.                                          | 250   |
| KEDAI BUNGA TIRUAN LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI.                                       | 400   |
| KEDAI MENJUAL ALAT SOLEK LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.                                    | 160   |
| KEDAI MENJUAL ALAT SOLEK LUAS LANTAI MELEBIHI 500 PERSEGI.                                  | 300   |
| KEDAI JAM LUAS LANTAI KURANG 500 PERSEGI.                                                   | 150   |
| KEDAI JAM LUAS LANTAI 501 - 1500 PERSEGI.                                                   | 250   |
| KEDAI JAM LUAS LANTAI MELEBIHI 1500 PERSEGI.                                                | 400   |
| PERUSAHAAN SARANG BURUNG WALIT LUAS LANTAI KURANG 1600 PERSEGI.                             | 240   |
| PERUSAHAAN SARANG BURUNG WALIT LUAS LANTAI MELEBIHI 1600 PERSEGI                            | 400   |
| MENCELOP DAN MENCETAK BATIK.                                                                | 300   |
| PERNIAGAAN RUNCIT DALAM PREMIS YANG DILESEN.                                                | 100   |
| PREMIS SEMENTARA YANG TELAH DILULUSKAN OLEH YDP LUAS LANTAI KURANG DRPD 200 METER PERSEGI   | 40    |
| TRED TIDAK DIPERUNTUKAN DI BAWAH UNDANG-UNDANG KECIL                                        | 200   |
| TRED TIDAK DIPERUNTUKAN DI BAWAH UNDANG-UNDANG KECIL                                        | 10    |
| PREMIS SEMENTARA YANG TELAH DILULUSKAN OLEH YDP LUAS LANTAI MELEBIHI DRPD 200 METER PERSEGI | 80    |
| TEMPAT SEMAIAN TUMBUHAN                                                                     | 200   |
| KEDAI GAMBAR                                                                                | 200   |
| PENYIMPANAN BARANG OLEH SYARIKAT                                                            | 400   |

### **3.4 BAYARAN FI LESEN**

Bayaran Fi Lesen dikenakan sebanyak RM30.00 bagi setiap permohonan yang telah diluluskan.

### **3.5 JENIS LESEN YANG TIDAK DIKATEGORIKAN SEBAGAI LESEN PEMUTIHAN.**

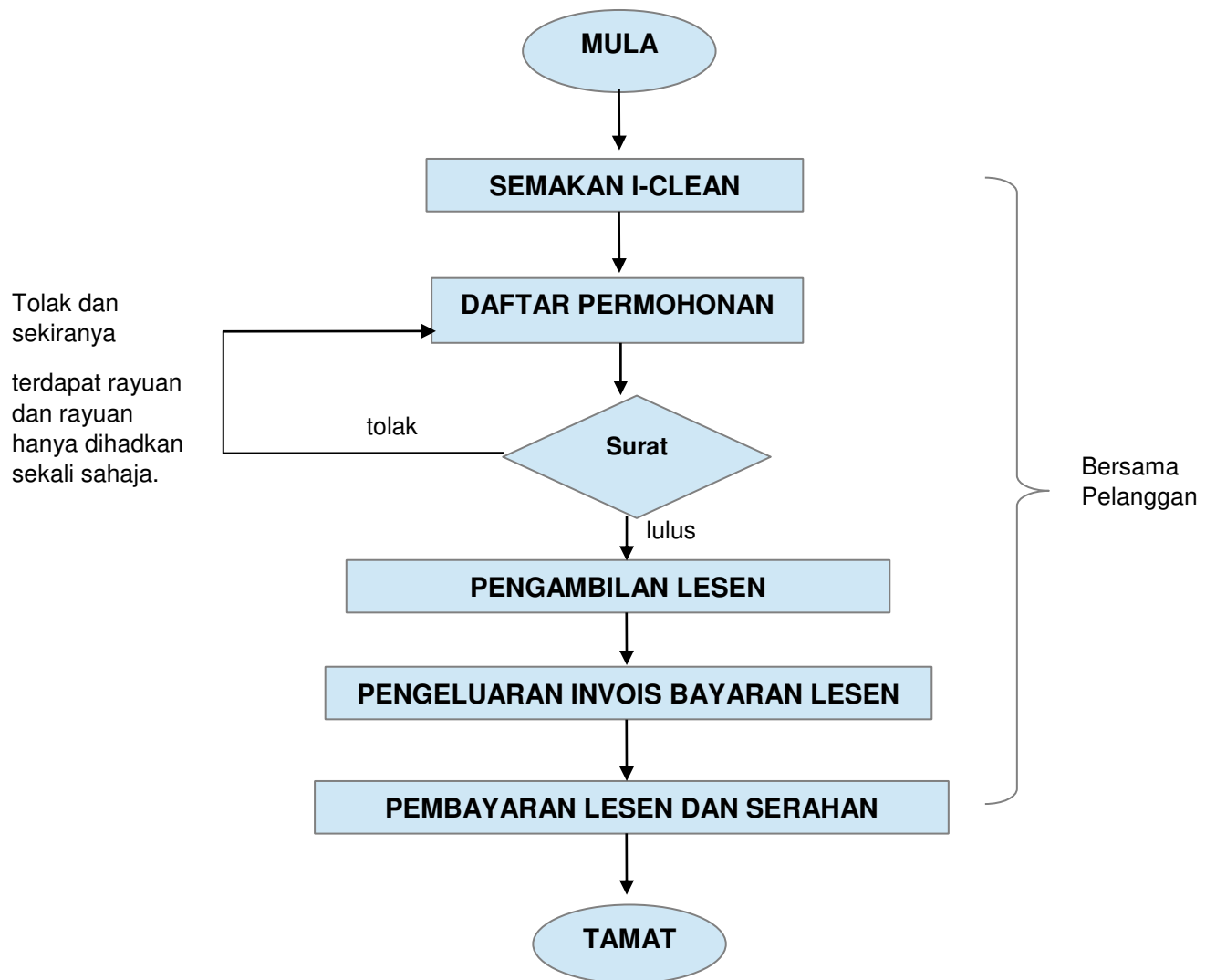
- Lesen Hiburan
- Lesen Kilang dan Perindustrian
- Lesen berisiko lain yang boleh menimbulkan kacau ganggu kritikal dari segi kesihatan, alam sekitar dan masyarakat setempat.

Namun bagi kes-kes tertentu, permohonan lesen biasa boleh disyorkan untuk diluluskan untuk lesen pemutihan tertakluk kepada keputusan ahli mesyuarat dengan mengambil kira faktor pemutihan dalam kawasan bandar dan lesen berisiko rendah.

## **4. PIAGAM PELANGGAN (PROSES KERJA UTAMA DAN TEMPOH PEMROSESAN).**

Permohonan lesen pemutihan adalah dalam kategori lesen berisiko dan tempoh proses untuk kelulusan lesen adalah 14 hari dari tarikh permohonan.

#### 4.1 CARTA ALIR PROSES UTAMA (LESEN PEMUTIHAN)



#### 4.1.1 DESKRIPSI CARTA ALIR

| LANGKAH | PERKARA                      | TINDAKAN                                                                            | BORANG                                                                                  | CATATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Semakan i-clean              | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam)                                | Tiada                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan ini dilakukan bagi tapisan sekiranya individu tersebut mempunyai tunggakan bayaran kompaun, cukai taksiran, sewaan dan lain-lain</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2       | Daftar Permohonan            | PTPO Bahagian Pelesenan                                                             | Borang BL(i)                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Borang permohonan lesen BL.(i)</li> <li>Memasukkan Nombor. Agenda Permohonan</li> <li>Memasukkan maklumat pelanggan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3       | Surat Kelulusan Permohonan   | PTPO Bahagian Pelesenan                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Letter Head</i> MBK</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cetakkan surat kelulusan melalui sistem mengikut kelulusan seperti Lulus Penuh, Lulus Bersyarat, Tangguh dan Tolak.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4       | Pengambilan Lesen Perniagaan | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam)<br><br>PTPO Bahagian Pelesenan | <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Kelulusan</li> <li>Syarat Lesen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelanggan akan membawa surat kelulusan untuk rujukan kaunter perkhidmatan.</li> <li>PTPO Kaunter Perkhidmatan akan memaklumkan no. agenda permohonan yang tertera pada surat kelulusan kepada PTPO Pelesenan (tingkat 3) bagi pengambilan lesen penuh atau lesen sementara (Perlu mematuhi syarat yang telah ditetapkan).</li> <li>Syarat lesen boleh diupload ke Pangkalan Data Maklumat Lesen bagi tujuan rujukan dimasa akan datang.</li> </ul> <p><b>Nota : Lulus Bersyarat hanya dibenarkan</b></p> |



|   |                                  |                                                                                     |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                  |                                                                                     |                                                                          | <b>mengambil lesen sekiranya telah mematuhi syarat.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 | Pengeluaran Invois Bayaran Lesen | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam)<br><br>PTPO Bahagian Pelesenan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invois Bayaran Lesen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PTPO Bahagian Pelesenan akan membuat penyediaan invois mengikut kadar harga yang telah ditetapkan di Langkah 9.</li> <li>• Bayaran pendaftaran lesen dan patil lesen turut dikenakan dalam invois yang asing (Bil Pelbagai) kerana bayaran ini hanya dikenakan sekali sahaja.</li> <li>• PTPO akan memberi maklumat akaun pelanggan kepada PTPO Kaunter Perkhidmatan Pelanggan bagi membuat cetakan invois bayaran lesen</li> <li>• PTPO Kaunter Perkhidmatan Pelanggan akan menyerahkan invois bayaran lesen kepada pelanggan.</li> </ul> |
| 6 | Pembayaran Lesen                 | PTPO Kaunter Kewangan                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invois Bayaran Lesen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelanggan akan membuat pembayaran lesen di kaunter pembayaran dan serahan lesen turut diberikan setelah selesai pembayaran.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## **4.2 KAEDAH MAKLUMAT KEPUTUSAN PERMOHONAN**

Pemohonan akan dihubungi melalui panggilan telefon, *info-blast(sms)*, dan disusuli surat rasmi yang dikeluarkan oleh Bahagian Pelesenan, Majlis Bandaraya Kuantan.

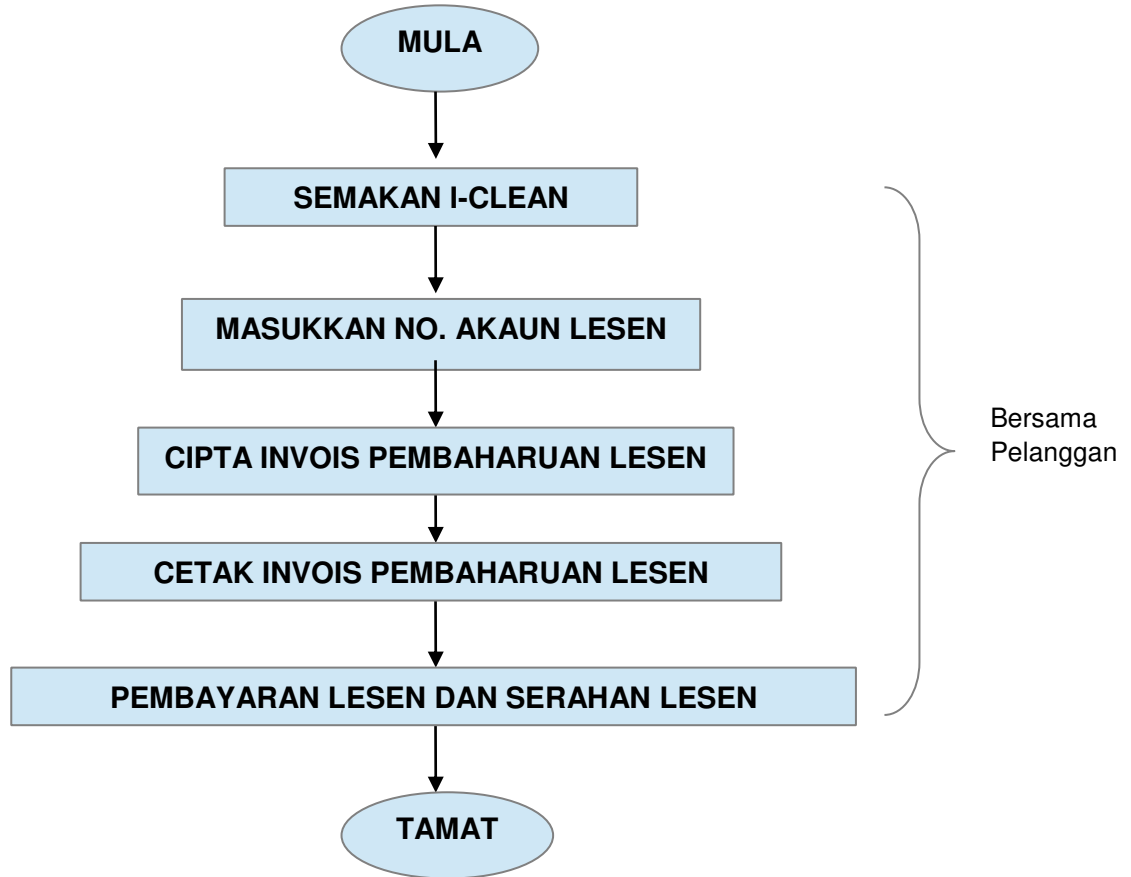
## **5. MAKLUMAT BERKAITAN PROSES PEMBAHARUAN/PINDAAN/PEMBATALAN**

Bagi pembaharuan lesen perniagaan (kategori pemutihan), pembaharuan lesen boleh dibuat di kaunter Majlis Bandaraya Kuantan bermula 1 November setiap tahun sebelum tarikh luput lesen pada 31 Disember setiap tahun.

Sekiranya terdapat sebarang pindaan maklumat lesen perniagaan seperti tambahan aktiviti perniagaan, pertambahan papan iklan, pertukaran nama syarikat, pertukaran pemilik ataupun butiran syarikat, pelesen boleh memaklumkan secara bertulis kepada Bahagian Pelesenan, Majlis Bandaraya Kuantan.

Untuk pembatalan akaun lesen, pemohon perlu memaklumkan secara bertulis kepada pihak Majlis dan jika didapati pemohon berpindah alamat dari kawasan Lesen Pemutihan (luar bandar) ke kawasan bandar, akaun lesen dikira terbatal.

## 5.1 CARTA ALIR PEMBAHARUAN LESEN PEMUTIHAN



### 5.1.1 DESKRIPSI CARTA ALIR

| LANGKAH | PERKARA                        | TINDAKAN                                             | BORANG                                                                 | CATATAN                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Semakan i-clean                | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam) | Tiada                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan ini dilakukan bagi tapisan sekiranya individu tersebut mempunyai tunggakan bayaran kompaun, cukai taksiran, sewaan dan lain-lain</li> </ul>               |
| 2       | Masukkan No.Akaun Lesen        | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam) | Tiada                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Masukkan no.akaun lesen bagi carian data maklumat pelesen</li> </ul>                                                                                              |
| 3       | Cipta Invois Pembaharuan Lesen | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam) | Tiada                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan tempoh pembaharuan iaitu Setahun, 2 Tahun atau 3 Tahun mengikut kesesuaian Pelanggan</li> <li>Memasukkan tarikh mula dan tamat tempoh lesen</li> </ul> |
| 4       | Cetak Invois Pembaharuan Lesen | PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam) | Tiada                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cetak invois pembaharuan lesen dan serah kepada pelanggan</li> </ul>                                                                                              |
| 5       | Pembayaran Lesen               | PTPO Kaunter Kewangan                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Invois Bayaran Lesen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelanggan akan membuat pembayaran lesen di kaunter pembayaran dan serahan lesen turut diberikan setelah selesai pembayaran.</li> </ul>                            |



## **6. RUJUKAN**

- Akta Kerajaan Tempatan 1976
- Undang-Undang Kecil Pelesenan, Tred, Perniagaan dan Perindustrian(MPK) 1983.
- Undang-Undang Kecil Iklan (MPK) 1983.
- Undang-Undang Kecil Kawalan dan Penyeliaan Tempat-Tempat Makanan (MPK) 1983.
- Kaedah-Kaedah (Pindaan) Rumah-Rumah Tumpangan(MPK) 1983.
- Undang-Undang Kecil Kedai Gunting Rambut, Pemandan Rambut dan Salun Kecantikan (MPK) 1986.