



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.

Dokumen Asas Yang Perlu Disertakan	
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:

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

2.2 KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS PERMOHONAN (LESEN PEMUTIHAN)

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

Bil.	Perkara
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:

Bil.	Perkara
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.

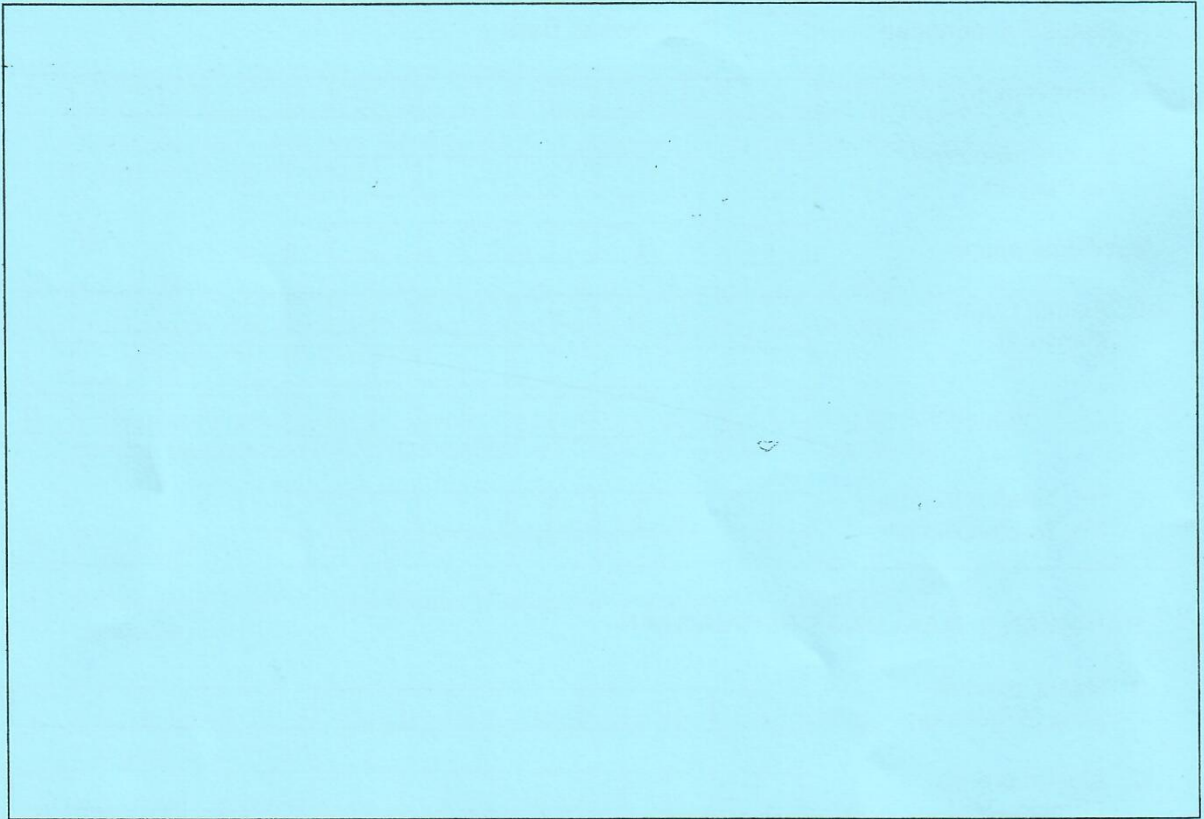
1. Status Permohonan : Permohonan Baru
2. Nama Pemohon :
3. No.K/Pengenalan /
No.Pasport :
4. Warganegara :
5. Alamat Surat –
Menyurat :
6. No. Telefon Pejabat /
No. Telefon Bimbit :

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.

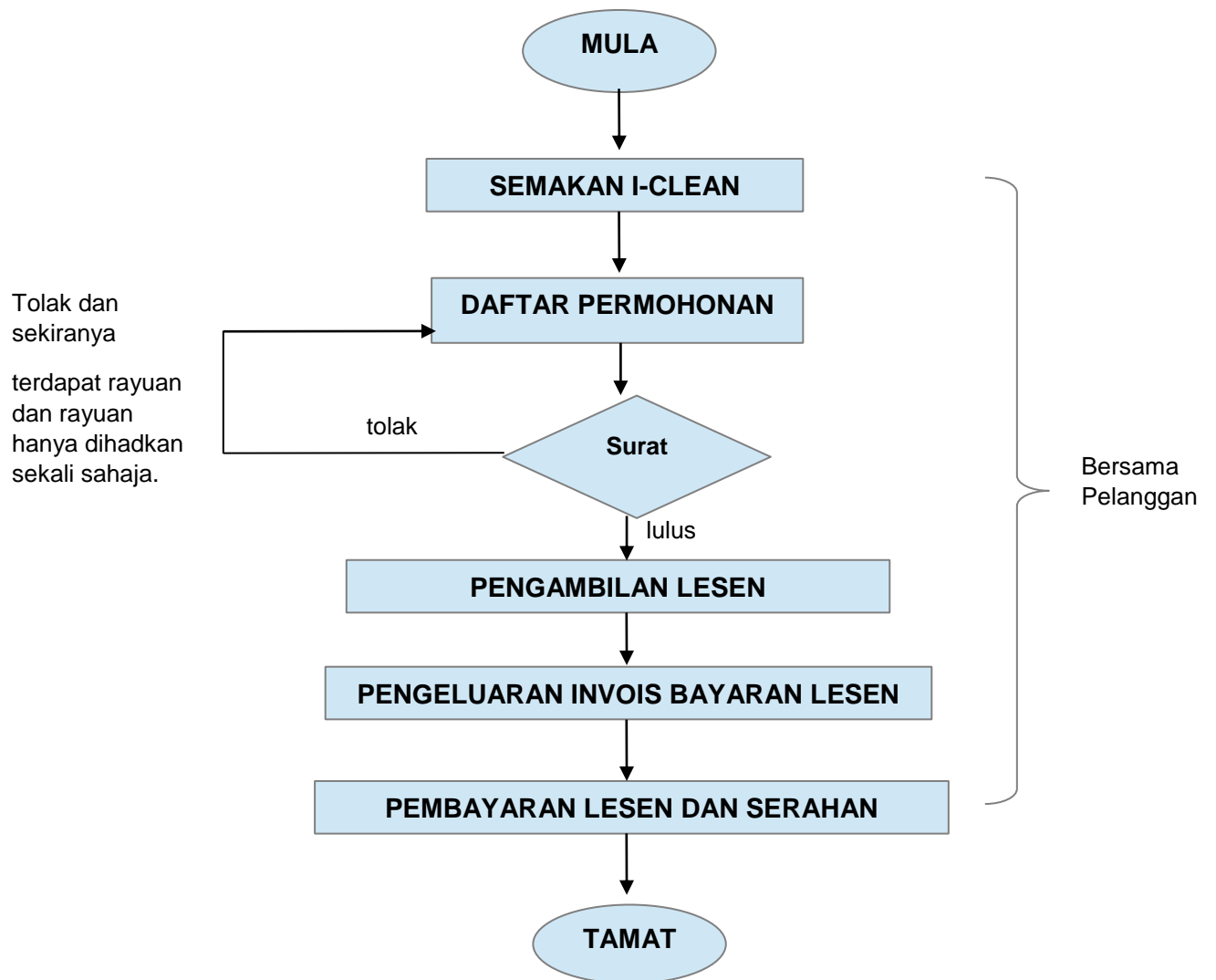
- Lesen Hiburan
- Lesen Kilang dan Perindustrian
- Lesen berisiko lain yang boleh menimbulkan kacau ganggu kritikal dari segi kesihatan, alam sekitar dan masyarakat setempat.

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"> Semakan ini dilakukan bagi tapisan sekiranya individu tersebut mempunyai tunggakan bayaran kompaun, cukai taksiran, sewaan dan lain-lain
2	Daftar Permohonan	PTPO Bahagian Pelesenan	Borang BL(i)	<ul style="list-style-type: none"> Borang permohonan lesen BL.(i) Memasukkan Nombor. Agenda Permohonan Memasukkan maklumat pelanggan
3	Surat Kelulusan Permohonan	PTPO Bahagian Pelesenan	<ul style="list-style-type: none"> <i>Letter Head</i> MBK 	<ul style="list-style-type: none"> Cetakkan surat kelulusan melalui sistem mengikut kelulusan seperti Lulus Penuh, Lulus Bersyarat, Tangguh dan Tolak.
4	Pengambilan Lesen Perniagaan	PTPO Kaunter Perkhidmatan (Seksyen Perhubungan Awam) PTPO Bahagian Pelesenan	<ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Syarat Lesen 	<ul style="list-style-type: none"> Pelanggan akan membawa surat kelulusan untuk rujukan kaunter perkhidmatan. 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). Syarat lesen boleh diupload ke Pangkalan Data Maklumat Lesen bagi tujuan rujukan dimasa akan datang. <p>Nota : Lulus Bersyarat hanya dibenarkan</p>

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

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.

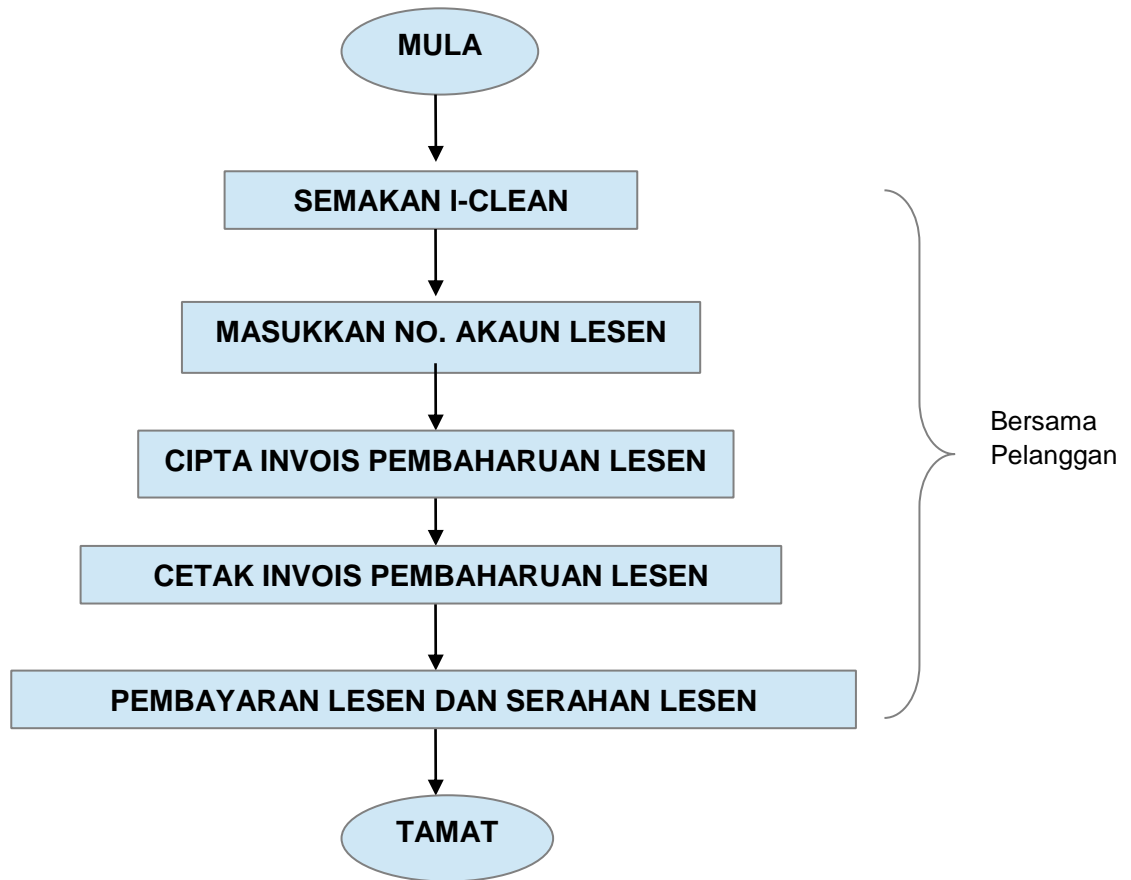
5. MAKLUMAT BERKAITAN PROSES PEMBAHARUAN/PINDAAN/PEMBATALAN

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

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.