



# **GARIS PANDUAN PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN DAN IKLAN**

## **(AKTIVITI AIR)**

**BAHAGIAN PEMBANDARAN DAN KERAJAAN TEMPATAN:**

LEMBAGA PEMBANGUNAN TIOMAN,  
D/A PEJABAT PENTADBIRAN PULAU TIOMAN,  
NO.1-3, KOMPLEKS BEBAS CUKAI PULAU TIOMAN,  
KAMPUNG TEKEK PULAU TIOMAN,  
26800 ROMPIN, PAHANG DARUL MAKMUR.  
TEL : 09-4133 171/172/176/179  
FAKS : 09-4133178  
LAMAN WEB : [www.tioman.gov.my](http://www.tioman.gov.my)  
EMEL : tda@tioman.gov.my

**TARIKH KUATKUASA  
01.01.2023**

## **1.0 LATAR BELAKANG**

Garis panduan ini bertujuan untuk memudahkan cara serta memberi panduan kepada masyarakat khususnya golongan peniaga dalam proses permohonan lesen premis perniagaan aktiviti air mengikut peraturan dan standard yang ditetapkan.

Bahagian Pelesenan berperanan untuk melesenkan perniagaan di keseluruhan Kawasan Pentadbiran Lembaga Pembangunan Tioman.

## **2.0 OBJEKTIF PELESENAN**

Terdapat beberapa objektif utama digariskan bagi memastikan matlamat penyediaan garis panduan ini akan dicapai seperti berikut:

- 2.1 Garis panduan ini dapat dijadikan panduan kepada pemohon dalam mengemukakan permohonan bagi kelulusan pelesenan perniagaan dan iklan aktiviti air di kawasan pentadbiran Lembaga Pembangunan Tioman.
- 2.2 Untuk menyelaras permohonan aktiviti air menepati kehendak peraturan dan perundangan yang sedang berkuatkuasa untuk dilaksanakan dan dipatuhi oleh semua pihak berkaitan.
- 2.3 Untuk menambahbaik peraturan dan memudahcara pemohon melalui peningkatan sistem penyampaian perkhidmatan kerajaan terutama di PBT.
- 2.4 Meningkat tahap kepatuhan dan kebertanggungjawaban pihak berkepentingan terhadap aspek **keselamatan awam, kebersihan** dan tiada elemen **kacauganggu**.

### **3.0 SKOP PELESENAN**

- 3.1 Semua jenis aktiviti perniagaan termasuk aktiviti air di dalam kawasan pentadbiran Lembaga Pembangunan Tioman perlu mendapat **kebenaran bertulis (Lesen Perniagaan)** Lembaga Pembangunan Tioman.
- 3.2 Aktiviti air merupakan merupakan aktiviti yang dilakukan di dalam air dengan menggunakan peralatan-peralatan yang bersesuaian. Antara aktiviti air ialah kayak, snorkeling, dan skuba.
- 3.3 Jenis-jenis lesen yang dikeluarkan oleh Bahagian Pelesenan Lembaga Pembangunan Tioman adalah seperti berikut :

#### **Lesen Tred, Perniagaan dan Perindustrian**

- 3.3.1 Semua jenis premis tred, perniagaan, perindustrian, perusahaan, perkhidmatan, pengajian, pendidikan, hiburan, kewangan dan perlancongan.

#### **Lesen Iklan**

- 3.3.2 Iklan merujuk kepada pemberitahuan, poster, papan tanda, tanda tunjuk arah, pengumuman atau penerbitan yang dipamerkan bagi maksud memberitahu orang ramai mengenai apa-apa barang, keluaran, pengeluaran, perdagangan, perniagaan, profession, firma, pertubuhan, organisasi, institusi, tempat, premis, acara, aktiviti atau apa-apa perkara atau maklumat lain.
- 3.3.3 Iklan ini termasuklah yang dipamerkan di dinding adang, papan, papan iklan, sepanduk, atap dinding, pagar pancang, pagar, rangka, plet, kain, jeriji, tiang, dawai, bingkai, kenderaan, papan elektronik, hologram, menara setiang atau dengan menggunakan cahaya laser atau apa-apa struktur atau rekaan lain atau mana-mana bahagian struktur atau rekaan lain itu.

- 3.3.4 Iklan juga merangkumi yang terletak di atas dan di dalam bangunan, jalan, tempat peranginan awam atau mana-mana tanah yang termasuklah tanda langit, belon, banting, sepanduk, poster, tanda arahan dan papan tanda.

## 4.0 SEKATAN PERNIAGAAN

Setiap peniaga di kawasan pentadbiran Lembaga Pembangunan Tioman perlu memperolehi Lesen Perniagaan dan Iklan daripada Lembaga Pembangunan Tioman **sebelum memulakan sebarang aktiviti** perniagaan. Walau bagaimanapun, terdapat juga sekatan perniagaan bagi perniagaan aktiviti air, antaranya ialah:

- 4.1 Jenis perniagaan aktiviti air yang tidak dibenarkan adalah seperti menjual apa-apa barang yang terlarang seperti bom ikan dan senapang ikan.
- 4.2 Lokasi dan premis menjalankan aktiviti perniagaan hendaklah merujuk kepada Pejabat Daerah dan Tanah Rompin serta Lembaga Pembangunan Tioman.
- 4.3 Lokasi bagi perniagaan aktiviti air hendaklah berada di kawasan yang berdekatan pantai.
- 4.4 Mendaftar entiti perniagaan dengan SSM.

## 5.0 PUNCA KUASA

Perundangan: Akta Enakmen/ Ordinan/ Peraturan/ Kaedah/ Undang-undang Kecil.

- 5.1 Undang-undang Kecil Pelesenan Tred, Perniagaan dan Perindustrian (Lembaga Pembangunan Tioman) (Pindaan) 2020.
- 5.2 Undang-undang Kecil Iklan (Lembaga Pembangunan Tioman) (Pindaan) 2020.
- 5.3 Enakmen Hotel (Pahang) 2020.
- 5.4 Enakmen Hiburan 1993.

## **6.0 KEPERLUAN PEMATUHAN**

### **6.1 SYARAT PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN**

Pemohon hendaklah menyediakan dokumen asas dan dokumen tambahan (yang berkaitan) sebelum membuat permohonan.

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN ASAS YANG PERLU DISERTAKAN</b>
1.	Salinan kad pengenalan (1 salinan).
2.	Foto pemohon berukuran pasport yang terkini (2 keping).
3.	Salinan Daftar Perniagaan (SSM)/ Memorandum Syarikat (Form 9,24,49).
4.	Salinan Penjanjian Jualbeli/ salinan perjanjian sewa bangunan diantara pemilik bangunan dan penyewa yang dimatikan setem.
5.	Salinan bil cukai pintu yang terkini.
6.	Salinan resit pembelian alat pemadam api/ gambar pemadam api.
7.	Gambar premis perniagaan (luar dan dalam).
8.	Plan ukuran ruang lantai premis perniagaan.
9.	Plan lokasi premis.
10.	Gambar/ lakaran papan iklan dan lokasi papan iklan yang dipamerkan.
11.	Salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CCC/CFO)
12.	Surat sokongan bomba.

### **6.2 SYARAT ASAS PEMOHON**

- 6.2.1 Warganegara Malaysia yang berumur 18 tahun dan ke atas.
- 6.2.2 Pemohon hendaklah menggunakan borang permohonan Lesen Komposit.
- 6.2.3 Lengkapkan dan sertakan dokumen asas dan juga dokumen tambahan jika berkaitan.
- 6.2.4 Bagi syarikat Sdn Bhd/ berhad, pemohon mestilah salah seorang daripada ahli Lembaga Pengarah yang mana nama tersebut terdapat di dalam borang 49.

- 6.2.5 Bagi perniaga tunggal/ perkongsian, pemohon mestilah rakan kongsi utama atau rakan kongsi yang mana nama tersebut terdapat dalam Borang A atau B atau yang setaraf.
- 6.2.6 Bagi Pertubuhan/ Persatuan/ Kesatuan/ Institusi percetakan/ Koperasi, pemohon mestilah individu yang memegang jawatan tertinggi dalam badan/ organisasi tersebut.
- 6.2.7 Borang permohonan hendaklah di serahkan di kaunter Lembaga Pembangunan Tioman.
- 6.2.8 Hanya permohonan yang lengkap sahaja yang akan diterima dan diproses.

### **6.3 KEPERLUAN PEMATUHAN KHUSUS**

#### **6.3.1 Keperluan Pematuhan Syarat Keselamatan Premis Bangunan**

6.3.1.1 Pemilik premis perlu memastikan premis berkenaan mematuhi keperluan keselamatan kebakaran berdasarkan Akta Bomba 1988 dan tiada pengubahsuaian pada bangunan sebagaimana pelan asal yang diluluskan.

6.3.1.2 Jika terdapat aktiviti pemasangan/pembinaan hendaklah tidak mengganggu/menghalang pepasangan kelengkapan kebombaan seperti pili bomba, akses jentera bomba dan lain-lain.

#### **6.3.2 Keperluan Pematuhan Alam Sekitar**

6.3.2.1 Pemegang lesen perlu memastikan pengurusan bahan buangan/sisa pepejal/sisa sampah domestik yang terhasil daripada aktiviti perniagaan yang dijalankan adalah mengikut peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Jabatan Alam Sekitar, Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Negara dan Lembaga Pembangunan Tioman.

#### 6.4 SYARAT PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN

BIL	PERKARA
1.	Tidak boleh menjalankan apa-apa tred, perniagaan atau perindustrian tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Lembaga.
2.	Fi yang dibayar bagi lesen yang dikeluarkan tidak boleh dibayar balik.
3.	Pelesen hendaklah memberitahu Lembaga <b>secara bertulis</b> sekiranya <b>berhenti</b> mengendalikan premis tred, perniagaan dan perindustrian ini.
4.	Pelesen hendaklah mengadakan tong sampah atau bekas sampah yang mencukupi.
5.	Semua sampah sarap hendaklah dimasukkan di dalam karung plastik atau bekas-bekas lain yang sesuai sebelum dimasukkan di dalam tong sampah atau bekas sampah.
6.	Semua sampah sarap dalam tong sampah atau bekas sampah hendaklah dibuang dengan cara sebagaimana diarahkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.
7.	Tempat atau premis yang dilesenkan itu hendaklah disambungkan ke bekalan air awam.
8.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa setiap tandas pada setiap masa dilengkapkan dengan kertas tandas, bahan pencuci, bahan pewangi atau pewangi udara, bekas sampah dan alat pengering tangan elektrik, tuala bergulung atau tuala bersih dan kertas tisu.
9.	Setiap tandas hendaklah disediakan dengan pili air dan baldi atau getah penyalur untuk bersuci.
10.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa tandas dibuka untuk kegunaan mana-mana orang semasa waktu perniagaan.
11.	Pelesen hendaklah menyenggara setiap bahagian premis tred, perniagaan atau perindustrian termasuk tandas, pasangan dan lengkap supaya berada dalam keadaan bersih pada setiap masa.

12.	Pelesen tidak boleh menyimpan atau meninggalkan apa-apa benda atau barang di sesuatu longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya.
13.	Pelesen tidak boleh meletak atau membuang atau menyebabkan atau membenarkan ditempatkan atau membuang apa-apa habuk, debu, kertas, abu, bangkai, sampah, kotak, tong karung atau benda atau lain-lain barang dibuang ke dalam sesuatu longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya.
14.	Pelesen tidak boleh menjemur apa-apa benda makanan atau benda lain atau barang di mana-mana longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau sebelah premisnya.
15.	Pelesen tidak boleh membuang, meletak, menumpah atau menabur apa-apa cecair masuk ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau sebelah premisnya.
16.	Pelesen tidak boleh menjatuhkan, menumpah atau menabur apa-apa debu, pasir, tanah, kelikir, batu, rumput kering, abu, sampah, tred, sampah atau apa-apa barang lain atau benda ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya.
17.	Pelesen tidak boleh mengayak, mengirai, mencuci, memukul atau dengan cara lain mengacau apa-apa kapur, abu, pasir, arang batu, rumput, kertas buangan, bulu atau lain-lain benda dengan sesuatu cara supaya ia diterbangkan ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya.
18.	Pelesen tidak boleh membuang atau meninggalkan apa-apa botol, gelas, tin, bekas makanan, pembungkus makanan, makanan atau apa-apa benda atau barang lain ke dalam longkang, kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, di belakang atau di sebelah premisnya.
19.	Pelesen hendaklah mengambil langkah untuk memastikan bahawa pencahayaan mencukupi disediakan.

20.	Pelesen hendaklah mengambil langkah untuk memastikan terdapatnya ganti udara yang cukup di tempat dan premis berlesen itu dan hendaklah memastikan dijaga dalam keadaan baik dan keadaan boleh digunakan.
21.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa kelengkapan menentang kebakaran yang mencukupi dan tangga serta jalan keluar yang mencukupi disediakan dan disenggarakan.
22.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa semua tangga, laluan, pelantar dan jalan keluar adalah bebas daripada segala halangan.
23.	Pelesen hendaklah memastikan bahawa setiap pintu di dalamnya terbina dan dipasang supaya dapat dibuka dengan senang.
24.	Bahan-bahan atau larutan yang mudah terbakar hendaklah disimpan dalam bekas bertudung tutup sendiri yang rekabentuknya telah mendapat kelulusan.
25.	Jika pelarut, larutan atau simen yang mempunyai takat kilat di bawah 23 darjah centigrade disimpan dalam kuantiti yang melebihi 45 liter, stor yang tidak mudah terbakar hendaklah dibina.
26.	Semua bahan hendaklah disimpan mengikut cara dan keadaan yang dapat mencegah keluaran bahan-bahan berbahaya dan mengganggu daripadanya.
27.	Pelesen tidak boleh membakar atau menyebabkan dibakar bahan-bahan pembakar atau sampah atau buangan dalam kawasan Lembaga.
28.	Pelesen tidak boleh menyebabkan, membenarkan, mengizinkan penyebaran apa-apa kuantiti habuk, wap asap, wap haba, gas, pancaran, bau, hiduan, getaran asap atau jelaga daripada tempat atau premis berlesennya yang menyebabkan suatu kacau ganggu atau yang mencemarkan udara.
29.	Pelesen semasa menjalankan trednya tidak boleh membuat atau menyebabkan apa-apa kacau ganggu.
30.	Lembaga boleh mengarahkan bahawa sesuatu tred, perniagaan atau perindustrian tertentu tidak dibenarkan yang dijalankan di suatu tempat atau premis berlesen melainkan pada masa dan jam yang ditetapkan atau

	dikenakan oleh Lembaga dan pemegang lesen hendaklah mematuhi mana-mana arahan itu.
31.	Lembaga boleh bila-bila masa menggantung atau membatalkan lesen jika terdapat mana-mana pelanggaran syarat-syarat atau sekatan-sekatan lesen atau mana-mana pelanggaran peruntukan Undang-undang Kecil ini boleh mengecualikan pemegang lesen daripada dikenakan tindakan pendakwaan.
32.	Pemegang suatu lesen sementara hendaklah mempunyai hak, kewajipan, liabiliti dan obligasi yang sama sebagaimana pemegang lesen tred, perniagaan atau perindustrian.
33.	Pegawai yang diberi kuasa boleh memasuki dan memeriksa mana-mana tempat atau premis yang digunakan atau yang Lembaga percaya dengan munasabahnya digunakan bagi maksud apa-apa tred, perniagaan dan perindustrian.
34.	Pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengurus Besar boleh meminta daripada pemegang lesen tred, perniagaan dan perindustrian itu apa-apa maklumat berkenaan dengan pengurusan tred, perniagaan dan perindutrian itu dan pemegang lesen atau pekerjanya hendaklah memberi apa-apa maklumat yang dikehendaki daripadanya.
35.	Sesuatu lesen yang dikeluarkan ini tidak boleh dipinda milik melainkan dengan kebenaran Lembaga.
36.	Mana-mana orang yang melanggar mana-mana daripada peruntukkan Undang-undang Kecil ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh apabila disabitkan, dikenakan denda tidak melebihi dua ribu ringgit atau penjara tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya dan dalam hal kesalahan yang berterusan, boleh didenda tidak melebihi dua ratus ringgit bagi tiap-tiap hari kesalahan itu diteruskan selepas sabitan.
37.	Pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengurus Besar boleh mengkompaun mana-mana kesalahan yang dilakukan di bawah Undang-undang Kecil ini.

38.	Pelesen ditegah meletakkan papan tanda/ iklan di atas kawasan pejalan kaki atau jalan di hadapan, belakang atau sebelah premisnya.
39.	Pelesen ditegah meletakkan barang-barang jualan di kaki lima dan tepi jalan yang boleh menyebabkan halangan.
40.	Pelesen dikehendaki menguruskan dengan sempurna sisa buangan daripada aktiviti tred, perniagaan dan perindustrian.
41.	Pelesen dikehendaki menjelaskan tunggakan cukai taksiran/ pintu.
42.	Pelesen ditegah menjalankan kerja-kerja mengetuk/ membaiki kenderaan atau lain-lain kerja yang boleh menimbulkan kacauganggu <b>selepas 7:00 malam.</b>
43.	Sebarang pengubahsuaian struktur atau penambahan premis hendaklah mendapat kebenaran/ kelulusan Lembaga.
44.	Pelesen dikehendaki menghapuskan semua tempat yang mungkin ada pembiakan nyamuk.

## 7.0 KADEAH PERMOHONAN

### 7.1 CARA PERMOHONAN

<b>DALAM TALIAN</b>	Borang permohonan boleh diserahkan di Pejabat Lembaga Pembangunan Tioman atau boleh email ke : <a href="mailto:tda@tioman.gov.my">tda@tioman.gov.my</a>	Pemohon boleh mendapatkan borang permohonan daripada laman web Lembaga Pembangunan Tioman : <a href="http://www.tioman.gov.my/wp-content/uploads/2021/05/BORANG-PERMOHONAN-LESEN-PREMIS-PERNIAGAAN-DAN-IKLAN.pdf">http://www.tioman.gov.my/wp-content/uploads/2021/05/BORANG-PERMOHONAN-LESEN-PREMIS-PERNIAGAAN-DAN-IKLAN.pdf</a>
<b>MANUAL</b>	Borang permohonan boleh diserahkan di Pejabat	Hadir ke Pejabat Lembaga Pembangunan Tioman untuk mendapatkan borang permohonan :

Lembaga Pembangunan Tioman.	<p><b>Waktu Perkhidmatan Kaunter Lesen</b></p> <p>Isnin – Khamis : 8.30 pagi – 4.30 petang Rehat : 1.00 petang – 2.00 petang</p> <p>Jumaat : 8.30 pagi – 4.30 petang Rehat : 12.15 tengahari – 2.45 petang</p>
-----------------------------	--

## 8.0 BAYARAN YANG DIKENAKAN (FI DAN CAJ)

BIL	PERKARA	FI LESEN	CAJ	KAEDAH BAYARAN
1.	Apa-apa tred lain tidak diperuntukkan di bawah Undang-undang Kecil ini :	I. Luas lantai sehingga 70 meter persegi. II. Luas lantai di antara 71 meter sehingga 140 meter persegi III. Luas lantai di antara 141 meter persegi sehingga 279 meter persegi. IV. Luas lantai melebihi 279 meter persegi.	RM 180.00 RM 240.00 RM 480.00 RM 900.00	Tunai di kaunter Lembaga Pembangunan Tioman.
2.	Jenis Iklan: Iklan Tidak Berbahaya:	I. Bagi keluasan tidak melebihi 8 meter persegi. II. Bagi tiap-tiap 1 meter persegi atau sebahagian daripadanya yang melebihi 8 meter persegi diukur meliputi	RM 90.00 (Setahun)	Pembayaran secara atas talian Lembaga Pembangunan Tioman" (Maybank – 556039056851) dengan memasukkan catatan Nombor Akaun Lesen

	Iklan Bercahaya:	<p>keluasan untuk mempamerkan iklan.</p> <p>I. Bagi keluasan tidak melebihi 8 meter persegi.</p> <p>II. Bagi tiap-tiap 1 meter persegi atau sebahagian daripadanya melebihi 8 meter persegi diukur meliputi keluasan untuk mempamerkan iklan.</p>	RM60.00 (Setahun)	
--	------------------	---	----------------------	--

## 9.0 PIAGAM PELANGGAN (PROSES KERJA UTAMA DAN TEMPOH PEMPROSESAN)

Permohonan lesen ini terbahagi kepada dua kategori:

### 9.1 Lesen kategori berisiko:

Tempoh pemprosesan lesen adalah **7-21 hari bekerja**.

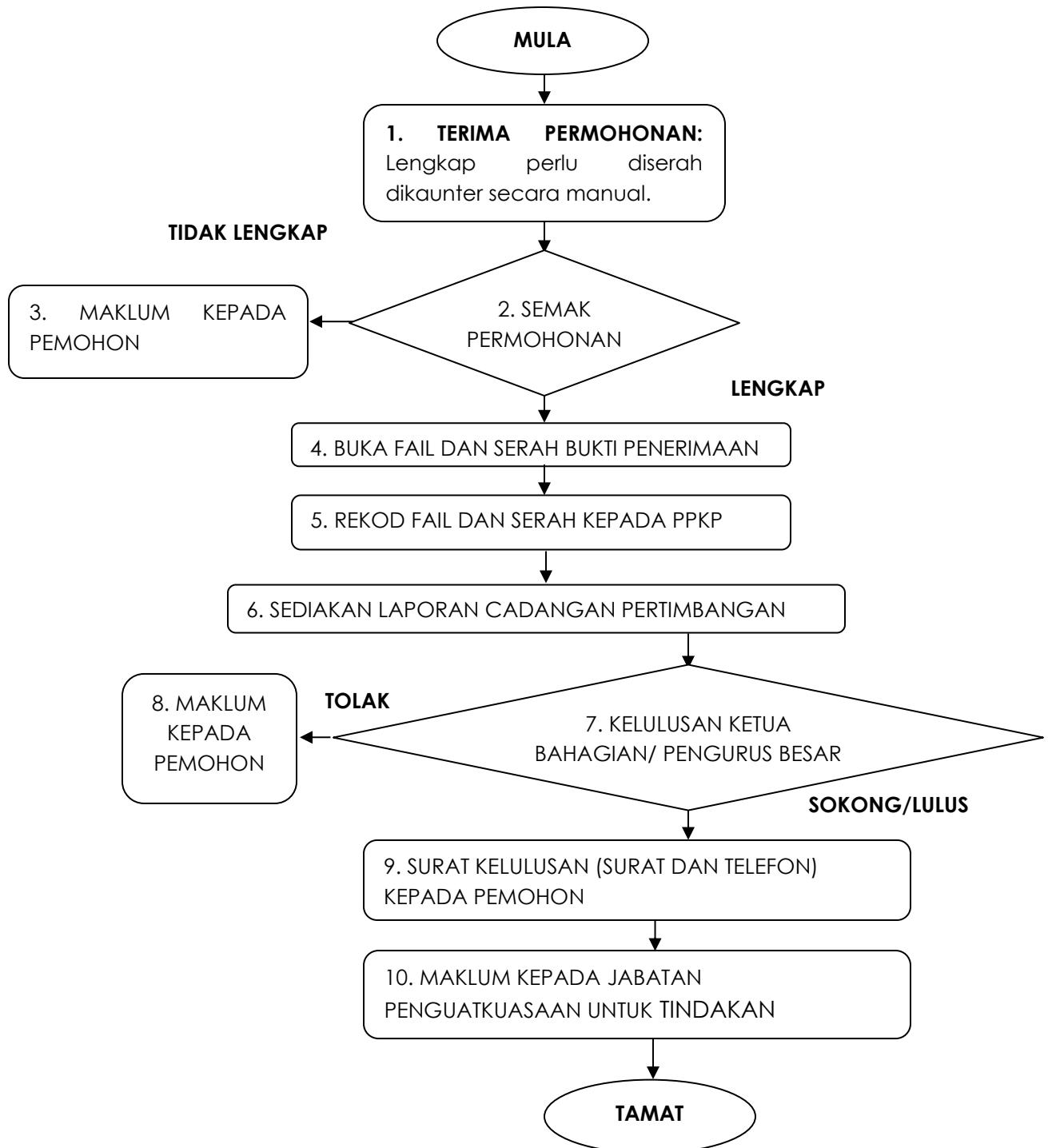
### 9.2 Lesen kategori tidak berisiko

Tempoh pemprosesan lesen **1 hari**.

## 10.0 KAEADAH MAKLUMAT KEPUTUSAN PERMOHONAN

Pemohon akan dihubungi melalui penggilan telefon dan disusuli surat rasmi yang dikeluarkan daripada Bahagian Pelesenan Lembaga Pembangunan Tioman.

## 11.0 CARTA ALIR PROSES UTAMA PERMOHONAN LESEN



## **12.0 PEMBAHARUAN, PINDAAN DAN PEMBATALAN**

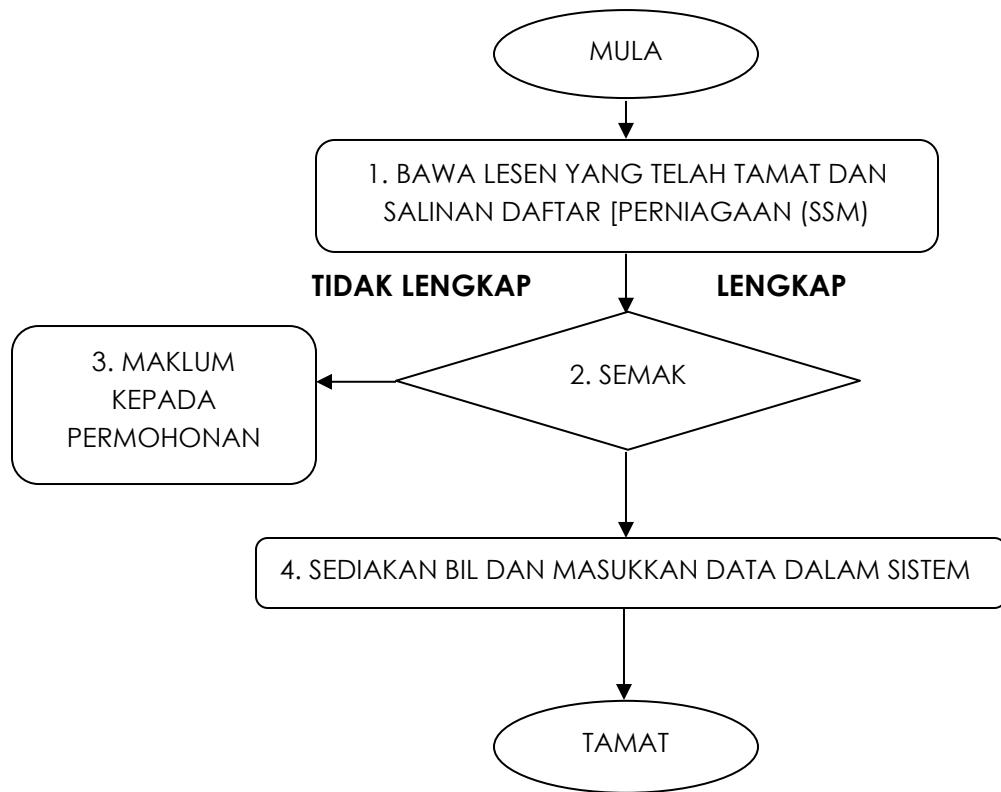
### **12.1 PEMBAHARUAN LESEN**

- 12.1.1 Pelesen hendaklah hadir ke Kaunter Lembaga pada atau sebelum tarikh tamat lesen untuk memperbaharui atau membuat pindaan lesen.
- 12.1.2 Pelesen perlu membawa dokumen lesen tahun sebelumnya bersama salinan Daftar Perniagaan (SSM) yang terkini.
- 12.1.3 Pelesen perlu mematuhi syarat-syarat dan notis yang dikeluarkan oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

## **13.0 PINDAAN DAN PEMBATALAN LESEN**

- 13.1 Pemohon perlu membuat permohonan secara bersurat atau mengisi borang pindaan (melibatkan pindaan jenis aktiviti perniagaan, nama syarikat atau nama pemilik daftar perniagaan).
- 13.2 Pihak Lembaga akan membuat penilaian terhadap permohonan berdasarkan kesesuaian, pengesahan dan dasar yang telah ditetapkan oleh Lembaga.
- 13.3 Sekiranya ingin menamatkan aktiviti perniagaan, pelesen dikehendaki mengisi borang penamatan atau menulis surat rasmi ke Lembaga dan mengepulkan bersama lesen perniagaan Lembaga.

#### 14.0 CARTA ALIR PROSES UTAMA PEMBAHARUAN LESEN



KATEGORI LESEN

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/>            | BERISIKO       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TIDAK BERISIKO |



GAMBAR  
PEMOHON  
BERUKURAN  
PASPORT

## BORANG KOMPOSIT BAGI PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN DAN IKLAN

### PIHAK BERKUASA TEMPATAN



## **ARAHAN**

1. Sila isikan borang permohonan ini dengan lengkap, terang dan jelas.
2. Tandakan (/) dalam kotak berkenaan.

### **PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA DITERIMA UNTUK DIPROSES.**

(Sila susun dokumen mengikut turutan dan tuliskan nombor di sebelah kanan atas dokumen tersebut )

1. Borang Komposit bagi Permohonan Lesen Premis Perniagaan dan Iklan.
2. Satu (1) salinan Kad Pengenalan.
3. Dua (2) keping Gambar Berukuran Pasport (satu dilekatkan di borang dan satu dikepilkan pada borang).
4. Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (Borang 24 dan Borang 49).
5. Pelan Lokasi Perniagaan.
6. Surat Kelulusan Pelan Bangunan Tempat Perniagaan / Permit Bangunan Sementara.
7. Gambar hadapan dan dalam Bangunan Tempat Perniagaan.
8. Salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CCC / CFO).
9. Salinan Hakmilik / Perjanjian Sewaan / LPS.
10. Salinan Cukai Harta Terkini.
11. Surat Sokongan Bomba.
12. Lakaran visual papan iklan berwarna bersaiz A4 berukuran tepat dalam meter persegi (Borang B).

DIISI OLEH PEMOHON (✓)	(KEGUNAAN PEJABAT) DI ISI OLEH PEGAWAI KAUNTER	
	ADA	TIADA

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--

### **Syarat Tambahan Bagi Permohonan Yang Melibatkan Makanan:**

13. Salinan Sijil Suntikan TY2 (Pengendalian Makanan).
14. Salinan Sijil Kursus Pengendalian Makanan.

--	--	--

--	--	--

**Keperluan Syarat Tambahan Berikut Perlu Dikemukakan Jika Melibatkan Aktiviti Berkaitan :-**

15. a) Menjual Barang Lusuh ( Kereta / Motor / Alat Ganti Kenderaan Terpakai, Besi Buruk, Barang Kitar Semula dll)

- Permit Barang Lusuh daripada PDRM.

--	--	--

b) Stesen Minyak

- Kebenaran daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna Malaysia.

--	--	--

c) Pusat Kecantikan Dan Penjagaan Kesihatan  
( Salun Rambut, Gunting Rambut, Spa, Refleksologi dll )

- Surat Pengesahan doktor kerajaan bagi pemeriksaan kesihatan bagi pengusaha dan semua pekerja.

--	--	--

d) Produk Kesihatan

- Surat sokongan Bahagian Perkhidmatan Farmasi dan Jabatan Kesihatan Negeri Pahang.

--	--	--

e ) Taska / Tadika / Nurseri / Pusat Jagaan / Pusat Pengajian / Pusat Tuisyen

- Salinan Sijil Pendaftaran daripada Jabatan Pelajaran/ Kementerian Pendidikan Tinggi bagi **TADIKA / PUSAT TUISYEN / PUSAT PENGAJIAN**
- Salinan Sijil Pendaftaran daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) bagi **TASKA/ PUSAT JAGAAN**.
- Salinan Sijil Suntikan TY2 (Pengendali Makanan) bagi premis yang menyediakan makanan.

--	--	--

--	--	--

--	--	--

f) Pusat Penyembelihan

- Salinan Sijil Penyembelihan daripada Jabatan Agama Islam Pahang/ JAKIM.
- Surat Kelulusan Jabatan Veterinar Negeri Pahang.

--	--	--

--	--	--

g) Sekolah Memandu

- Sijil Tenaga Pengajar Berdaftar dengan Jabatan Pengangkutan Jalan(JPJ).

--	--	--

**h) Perusahaan / Perindustrian**

- Kelulusan daripada Jabatan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (JKKP).

--	--	--

- Kelulusan Jabatan Alam Sekitar.

(Getah, Susu, Elektronik, Acetylene, Foam, Fibre Glass, Electroplates, Industrial Laboratory, Dynening, Bateri, Aerosol Spray, Cat, Dakwat, Textile, Sawmil, Perabot )

--	--	--

- Kelulusan daripada Jabatan Bomba.

--	--	--

**i) Kilang / Pusat Timbang / Jualan Anak Benih Sawit**

- Surat Kelulusan daripada MPOB.

--	--	--

- Kelulusan Pelan Bangunan daripada PBT.

--	--	--

**j) Peminjam Wang Berlesen**

- Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan.

--	--	--

**k) Pusat Penjualan CD / Video**

- Surat Kelulusan FINAS.

--	--	--

**l) Papan Iklan**

- Surat Kelulusan Dewan Bahasa Dan Pustaka ( DBP )  
( [www.dbp.gov.my](http://www.dbp.gov.my) ).

--	--	--

**16. Lain-lain Dokumen Yang Berkaitan**

.....  
.....

**BORANG TELAH DISEMAK:**

Tidak lengkap dan dikembalikan

Lengkap dan diterima

.....  
( Tandatangan & Cop Pegawai)

Tarikh : .....

## **LESEN PREMIS PERNIAGAAN DAN IKLAN**

### **BAHAGIAN 1 : DATA PERIBADI PEMOHON/ SYARIKAT**

(Bagi Permohonan Papan Iklan Sahaja Pemohon Perlu Mengisi Perkara 1 sehingga 16)

1. Nama Pemohon :
2. No.Kad.Pengenalan :
3. Bangsa :  Melayu  Cina  India  Lain (Nyatakan \_\_\_\_\_)
4. Warganegara :  Bumiputra  Bukan Bumiputra
5. Jantina :  Lelaki  Perempuan
6. Alamat Surat Menyurat :
7. Nama perniagaan Yang Didafarkan :
8. Alamat Premis Perniagaan :
9. No.Telefon (Pejabat) (HP) :
10. No.Faks :
11. Alamat Emel :
12. No. Pendaftaran Perniagaan / Syarikat :

13. Jenis Permohonan :  Sendiri / Individu  
 Perkongsian  
 Syarikat Kerjasama  
 Sendirian Berhad  
 Lain – lain. Nyatakan : .....

14. Kedudukan Premis : Tepi / Tengah / Bersendiri

15. Jenis Bangunan : Kekal / Separuh Kekal / Sementara

16. Jenis Premis :  Rumah Kedai  
 Kompleks Beli Belah  
 Kilang, Bengkel, Hotel dll

17. Tingkat Di Mana Premis Dijalankan :  Tingkat Bawah Tanah ( Basement)  
 Tingkat Bawah  
 Tingkat Tara (Mezzanine)  
 Tingkat 1  
 Tingkat 2  
 Tingkat 3  
 Lain – lain. Nyatakan : .....

18. Masa Perniagaan : Masa dibuka : ..... Masa Ditutup : .....

19. Nyatakan Jenis Perniagaan Di Premis Terdekat :  Kiri

Kanan

Belakang

Atas/ Bawah

20. Syarat Kegunaan Tanah :  Pertanian

Bangunan Perniagaan

Bangunan Kediaman

Perniagaan/ Perindustrian

21. Ubahsuai Kepada Bangunan : Ada / Tiada

#### **BAHAGIAN 2 : DATA PERNIAGAAN**

1. Jenis Perniagaan Yang Dijalankan :

BIL	JENIS PERNIAGAAN	KELUASAN PREMIS (m.p)/ BILANGAN KERUSI / MURID

\*Bilangan Kerusi Untuk Permohonan Lesen Kedai Gunting Rambut

\*Bilangan Murid Dan Jenis Sekolah Untuk Permohonan Lesen Kantin Sekolah

**PERNIAGAAN HOTEL**

1. Nama dan Alamat Hotel :	..... ..... .....
2. No. Telefon	: (Pejabat) .....(HP).....
3. No. Faks	: .....
4. Jumlah Bilik	: .....
• <i>Sertakan salinan sijil akuan daripada Kementerian Pelancongan jika ada;</i>	



BAHAGIAN B  
(LESEN PAPAN IKLAN)

1. BUTIR - BUTIR IKLAN

BIL	UKURAN ( METER )			BERCAHAYA / TIDAK BERCAHAYA	BIL UNIT	BIL MUKA	CARA DIPAMERKAN (T) Tegak (M) Melintang (A) Teranjur	LOKASI PEMASANGAN PAPAN IKLAN ( DEPAN / SISI )
	PANJANG	LEBAR	LUAS					

SILA LEKATKAN VISUAL IKLAN  
DI SINI!

LAKARAN VISUAL (LAMPIRAN C1)

**PERAKUAN PEMOHON**

Saya akui dan bersetuju bahawa :-

- i. segala maklumat yang diberi adalah benar;
- ii. aktiviti perniagaan tidak akan diubah atau ditambah;
- iii. memaklumkan PBT sekiranya aktiviti perniagaan diubah, ditambah, tamat atau berpindah; dan
- iv. mematuhi segala syarat PBT;

Jika ingkar, lesen saya boleh dibatalkan tanpa notis.

.....  
(TANDATANGAN PEMOHON)

Tarikh :