



**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN LESEN
KAIN RENTANG & GEGANTUNG**

**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN
JALAN ALSAGOF,
82000 PONTIAN, JOHOR.
TEL: 07-6871442
EMEL: info@mppn.gov.my
LAMAN SESAWANG: www.mppn.gov.my**

TERBITAN 01/07/2022

1. OBJEKTIF

Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara untuk memohon Lesen Kain Rentang dan/ atau Gegantung di kawasan Pentadbiran Majlis Perbandaran Pontian (MPPn).

2. SKOP PELESENAN

Bil.	Jenis Iklan	Ukuran
i.	Kain Rentang	20 kaki x 4 kaki
ii.	Gegantung	6 kaki x 2 kaki

3. ASAS PERUNDANGAN

Semua permohonan kain rentang dan gegantung yang dilesenkan adalah berdasarkan pada undang-undang yang digunapakai oleh Majlis Perbandaran Pontian (MPPn) iaitu:

- i. Kod Amalan Periklanan Malaysia
- ii. Garis Panduan Mengelakkan Iklan Palsu atau Mengelirukan

4. UNSUR-UNSUR KANDUNGAN YANG DILARANG

Mengikut Garis Panduan Mengelakkan Iklan Palsu atau Mengelirukan, kain rentang/ gegantung yang memaparkan kandungan unsur-unsur berikut adalah dilarang :-

- 4.1 Pengiklan tidak dibenarkan membuat sebarang bentuk iklan berkaitan apa-apa barang, perkhidmatan, perlakuan atau perkara yang dilarang oleh mana-mana Akta atau Peraturan walaupun disokong dengan bukti.
- 4.2 Logo Halal hanya boleh digunakan oleh Pemegang Pengesahan Halal Malaysia (SPHM) atau sijil daripada badan pensijilan halal luar negara yang diiktiraf oleh JAKIM yang masih sah tempoh sahaja.

5. LOKASI YANG TIDAK DIBENARKAN

5.1 Pemasangan gegantung tidak dibenarkan di jalan-jalan protokol sebagaimana berikut :-

- 5.1.1 Jalan Alsagoff, Pontian
- 5.1.2 Jalan Besar, Pekan Nanas
- 5.1.3 Sepanjang Jalan Ke Kukup
- 5.1.4 Jalan Besar Benut

5.2 Berdekatan persimpangan jalan dan mengganggu pandangan

5.3 Berdekatan lampu isyarat dan mengganggu lalulintas

5.4 Menutupi papan tanda dan tanda arah lalulintas

5.5 Merentangi jejantas

5.6 Diikat diantara pokok-pokok

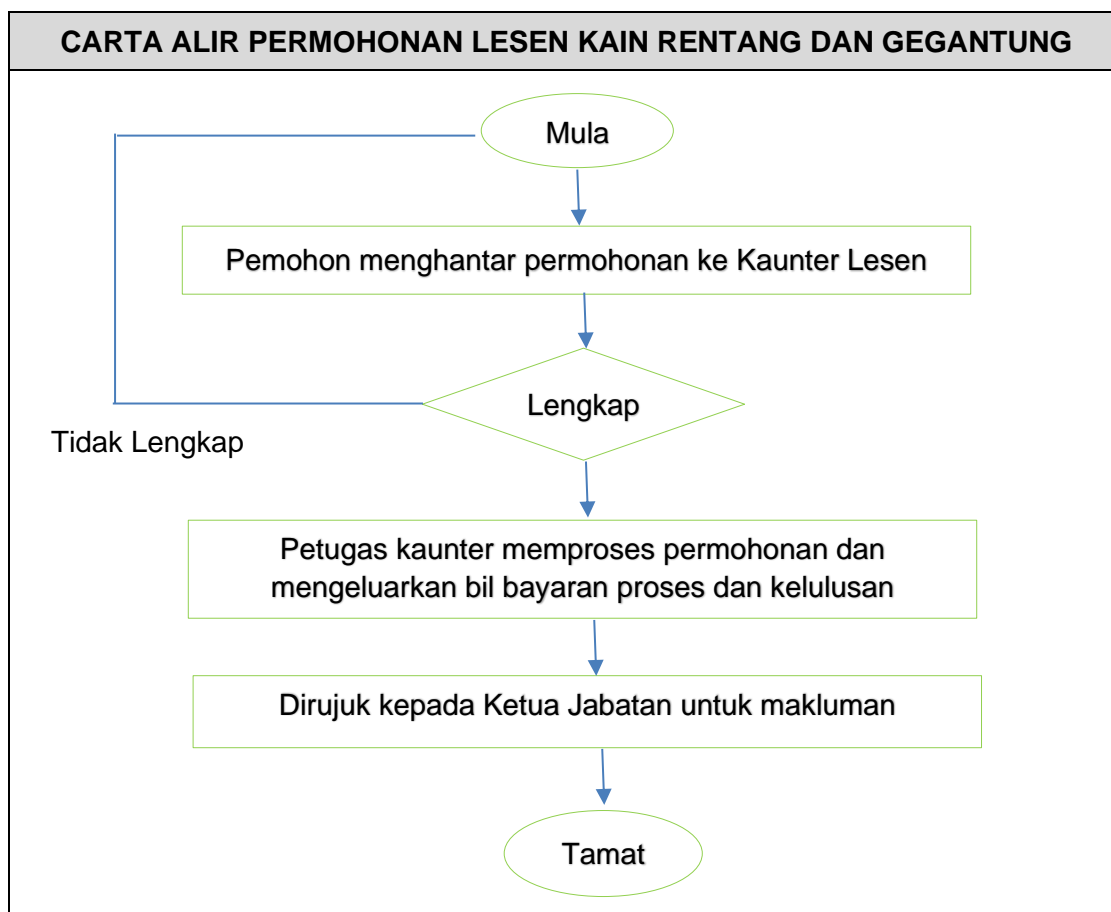
6. SYARAT ASAS PERMOHONAN

Bil.	Syarat Asas Permohonan
i.	Mengisi dan mengemukakan borang permohonan lesen kain rentang dan/ atau gegantung MPPn dengan lengkap (borang adalah percuma) bersama dokumen asas permohonan sebagaimana di (7).
ii.	Kain rentang dan/ atau gegantung perlu ditanggalkan setelah tamat tempoh kelulusan yang dipohon di lokasi yang disediakan MPPn atau lokasi persendirian
iii.	Wang amanah tidak akan dikembalikan sekiranya pemohon gagal mematuhi kehendak sebagaimana yang dinyatakan di Para 1 (jika berkaitan)

7. DOKUMEN ASAS PERMOHONAN

Bil.	Dokumen Asas Permohonan	Keperluan
i.	Kad Pengenalan Pemohon	Satu (1) salinan
ii.	Salinan Lesen Perniagaan atau Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (SSM)	Satu (1) salinan
iii.	Sijil/ Pengesahan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka	Satu (1) salinan
iv.	Permit Sewa Tiang Lampu TNB (jika berkaitan)	Satu (1) salinan

8. KAEDAH PERMOHONAN DAN CARTA ALIR

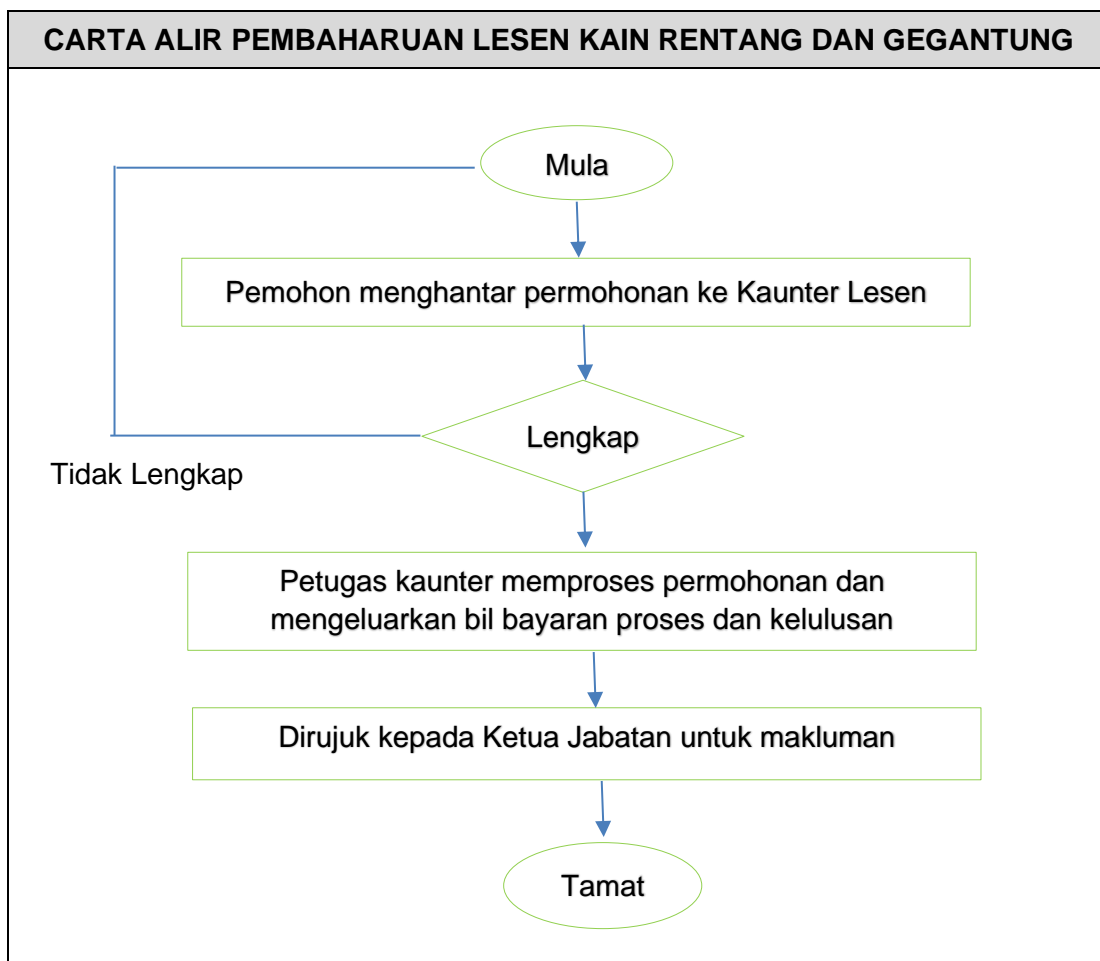


9. PIAGAM PELANGGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN

Piagam Pelanggan	Tempoh
Tempoh proses permohonan Lesen Kain Rentang dan Gegantung diberikan keputusan	Serta merta selepas permohonan lengkap diterima.

10. KAEDAH PEMBAHARUAN LESEN KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG

PEMBAHARUAN LESEN	TEMPOH BAYARAN	DOKUMEN & FI	PIAGAM PELANGGAN
<ul style="list-style-type: none"> Pembaharuan boleh dibuat di kaunter Lesen MPPn 	<ul style="list-style-type: none"> Sebelum tamat tempoh permohonan asal 	<ul style="list-style-type: none"> Mengemukakan resit permohonan asal fi pembaharuan mengikut lesen semasa Sijil Pengesahan Bahasa daripada DBP (jika berkaitan) 	<ul style="list-style-type: none"> kelulusan serta merta sekiranya dokumen lengkap



11. FI PEMBAYARAN LESEN

11.1 FI YANG PERLU DIBAYAR BAGI PERMOHONAN LESEN KAIN RENTANG :

BIL.	ITEM	FI (RM)	KAEDAH	BAYARAN
1.	Wang proses	60.00	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Semasa menghantar permohonan
2.	Fi lesen	50.00 x unit x bulan	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
3.	Fi Pelekat	5.00/ unit	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
4.	Wang Amanah	25.00 x unit x bulan <i>*hadapan kedai dikecualikan</i>	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan


11.2 FI YANG PERLU DIBAYAR BAGI PERMOHONAN LESEN GEGANTUNG :

BIL.	ITEM	FI (RM)	KAEDAH	BAYARAN
1.	Wang proses	60.00	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Semasa menghantar permohonan
2.	Fi lesen	5.00 x unit x bulan	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
3.	Fi Pelekat	5.00/ unit	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
4.	Wang Amanah	50.00 x bulan (1-9 unit) 100.00 x bulan (10-29 unit) 300.00 x bulan (30 unit ke atas)	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan

12. BORANG PERMOHONAN LESEN

12.1 BORANG PERMOHONAN LESEN KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG

BORANG L03 (PERMOHONAN)



MAJLIS DAERAH PONTIAN

JALAN ALSAGOFF,
82000 PONTIAN,
NEGERI JOHOR DARUL TA'ZIM.
(<http://www.mdpontian.gov.my>)

Pejabat Am : 07-6871442/ 5292
HOTLINE : 07-6871144
Faks : 07-6873131

BORANG PERMOHONAN LESEN KAIN RENTANG DAN / ATAU GEGANTUNG

Sila Tandakan (✓) Pada Ruang Yang Berkenaan

(✓)	JENIS IKLAN	UKURAN (dalam kaki)	JUMLAH (Unit)
	KAIN RENTANG		
	GEGANTUNG		

SILA TANDAkan (✓) PADA RUANG YANG BERKENAAN

1) SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON

2) SALINAN LESEN PERNIAGAAN ATAU

3) SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN (SSM)
(untuk syarikat/perniagaan yang bukan di bawah pentadbiran
Majlis Daerah Pontian)

4) SIJIL/ PENGESAHAN DARIPADA DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA (DBP)
(untuk pengesahan penggunaan bahasa pada visual iklan)

5) PERMIT SEWA TIANG LAMPU TNB (JIKA BERKAITAN)

6) PENGAKUAN PEMOHON

Saya.....No.K/P.....
No.Telefon.....mengesahkan butir-butir tersebut di atas adalah benar dan saya
bersetuju untuk mematuhi segala syarat yang dikenakan oleh pihak Majlis Daerah Pontian.

Tarikh : Tandatangan :

SENARAI SEMAK

PEMOHON	PEJABAT
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

PERMOHONAN TIDAK AKAN DITERIMA SEKIRANYA DOKUMEN YANG DIPERLUKAN TIDAK LENGKAP

LENGKAP TIDAK LENGKAP TANDATANGAN & COP :

TARIKH :

KADAR BAYARAN PERMOHONAN LESEN KAIN RENTANG DAN / ATAU GEGANTUNG

BIL	KETERANGAN	
	KAIN RENTANG	GEGANTUNG
1	<p>A) LOKASI YANG DISEDIAKAN (MILIK MDP):</p> <p>a) Hadapan Balai Polis Lama Bandar Pontian b) Hadapan Bank Simpanan Nasional Benut c) Simpang 3 Jalan Sawah Pekan Nenas d) Simpang 4, Taman Utama, Pekan Nenas</p> <p>B) KADAR</p> <p>Bayaran Proses : RM 60 Bayaran Permit : RM 50 x seunit x 1 bulan Bayaran Pelekat : RM 5 x seunit Wang Amanah : RM 25 x seunit x 1 bulan <i>(Bagi pemasangan di lokasi yang disediakan)</i></p> <p>Wang Amanah : Hadapan Kedai <i>(dikecualikan)</i></p> <p>*Ukuran bagi kain rentang adalah 20 kaki x 4 kaki (maksimum) . Sekiranya ukuran melebihi saiz yang ditetapkan harga akan mengikut kiraan yang telah ditetapkan oleh MDP.</p>	<p>A) LOKASI YANG TIDAK DIBENARKAN (JALAN PROTOKOL):</p> <p>a) Tiang Lampu Jalan Alsagoff, Pontian b) Tiang Lampu Jalan Besar Pekan Nenas (Hingga Sempadan Pintu Gerbang Pontian) c) Tiang Lampu Sepanjang Jalan Ke Kukup d) Tiang Lampu Jalan Besar Benut (Hingga Sempadan Pintu Gerbang Batu Pahat)</p> <p>B) KADAR</p> <p>Bayaran Proses : RM 60 Bayaran Permit : RM 5 x seunit x 1 bulan Bayaran Pelekat : RM 5 x seunit Wang Amanah : RM 50 x 1 bulan (1-9 unit) Wang Amanah : RM 100 x 1 bulan (10-29 unit) Wang Amanah : RM 300 x 1 bulan (30 unit ke atas)</p> <p>*Ukuran bagi gegantung tiang lampu adalah 6 kaki x 2 kaki (maksimum)</p>

A) MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Lokasi Pemasangan : Alamat Premis Lesen Milik MDP
 Persendirian Lain – lain (nyatakan)

2. Tempoh Pemasangan (Bulan): hingga.....

Tarikh : Tandatangan :


**contoh visual kain rentang/gegantung yang dipohon mestilah disertakan dengan ukuran*

SYARAT – SYARAT PERMOHONAN LESEN KAIN RENTANG DAN / ATAU GEGANTUNG

1. Kain rentang dan / atau gegantung perlu ditanggalkan setelah tamat tempoh kelulusan yang dipohon di lokasi yang disediakan MDP atau lokasi persendirian.
2. Wang amanah tidak akan dikembalikan sekiranya pemohon gagal mematuhi kehendak sebagaimana yang dinyatakan di **Para 1** (Jika Berkaitan).

12.2 BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN LESEN KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG

BORANG L03 (PEMBAHARUI)



MAJLIS DAERAH PONTIAN
JALAN ALSAGOFF,
82000 PONTIAN,
NEGERI JOHOR DARUL TA'ZIM.
(<http://www.mdpontian.gov.my>)

Pejabat Am : 07-6871442 / 5292
HOTLINE : 07-6871144
Faks : 07-6873131

**BORANG PERBAHARUI PERMIT
KAIN RENTANG DAN GEGANTUNG**

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pemohon :

2. No. Kad Pengenalan :

3. Nama Syarikat :

4. Alamat Surat-Menyurat :

5. No. Telefon : No. Telefon Bimbit :

6. Tempoh Pemasangan Asal : hingga

7. Tempoh Pemasangan Baru : hingga

Tarikh : Tandatangan :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA
PERMOHONAN TIDAK AKAN DITERIMA SEKIRANYA DOKUMEN YANG DIPERLUKAN TIDAK LENGKAP

No. Resit Bayaran Kelulusan Asal :

Tempoh Pemasangan Asal : hingga

TANDATANGAN :

* sila lampirkan i. Salinan Kad Pengenalan
ii. Resit Bayaran Terdahulu

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Syor Ketua Bahagian :

: Lokasi :

: Tempoh :

: Kadar :-

i. Proses = RM

ii. Kain Rentang / Gegantung
..... x helai = RM.....
..... x helai = RM.....

iii. Pelekat
..... x helai = RM.....

iv. Wang Amanah = RM.....

v. Jumlah = RM.....

Tandatangan :

Tarikh :

Perakuan Ketua Jabatan :

Tandatangan :

Tarikh :


Kelulusan Setiausaha :-

Lulus Tangguh Tolak

Tandatangan :

Tarikh :

12.3 BORANG WANG AMANAH

JKEW (A) 5-(3)													
PERCUMA													
 <p>MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN JALAN ALSAGOFF 82000 PONTIAN TEL. NO: 07-6871442/6875/1144 (Hotline) FAX: 07-6873131</p>	<p style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN</p> <p style="text-align: center;">NOMBOR AKAUN DEPOSIT</p> <p>D <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">CHECK DIGIT</p>												
BORANG AKAUN DEPOSIT AWAM													
<p>a) Sila Gunakan Pen Mata Bulat Berdakwa HITAM</p> <p>b) Isikan Perkara Yang Berkaitan Dengan HURUF BESAR dan Tulisan Mesti Jelas</p> <p>Nama Pegawai <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Kod Jabatan MPPN <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">01- Khidmat Pengurusan</td> <td style="width: 33%;">05- Pelesenan dan Penguatkuasaan</td> <td style="width: 33%;">09- Pembangunan Masyarakat</td> </tr> <tr> <td>02- Kewangan</td> <td>06- Kesihatan Awam</td> <td></td> </tr> <tr> <td>03- Kejuruteraan Bangunan</td> <td>07- Pejabat Yang Dipertua</td> <td></td> </tr> <tr> <td>04- Penilaian dan Pengurusan Harta</td> <td>08- Perancangan Bandar dan Landskap</td> <td></td> </tr> </table> <p>Tarikh : _____ Tandatangan: _____</p>		01- Khidmat Pengurusan	05- Pelesenan dan Penguatkuasaan	09- Pembangunan Masyarakat	02- Kewangan	06- Kesihatan Awam		03- Kejuruteraan Bangunan	07- Pejabat Yang Dipertua		04- Penilaian dan Pengurusan Harta	08- Perancangan Bandar dan Landskap	
01- Khidmat Pengurusan	05- Pelesenan dan Penguatkuasaan	09- Pembangunan Masyarakat											
02- Kewangan	06- Kesihatan Awam												
03- Kejuruteraan Bangunan	07- Pejabat Yang Dipertua												
04- Penilaian dan Pengurusan Harta	08- Perancangan Bandar dan Landskap												
BAHAGIAN - MAKLUMAT PENDEPOSIT													
1. Nama Pendeposit <small>(Catatan: Bayaran Balik akan dibuat mengikut seperti nama yang dinyatakan)</small>	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
2. Nama Syarikat	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
3. Alamat Perniagaan	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
4. Alamat Kediaman	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
5. No. Kad Pengenalan	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
6. Daftar Syarikat	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
7. No. Telefon	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
Rumah	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
Pejabat	<input style="width: 100%;" type="text"/>												
Bimbit	<input style="width: 100%;" type="text"/>												

BAHAGIAN B- MAKLUMAT MENGENAI DEPOSIT AWAM

8. Jenis Deposit J

- | | |
|--|--|
| J01 Ubahan/ Tambahan | J17 Khemah/kerusi/Meja/Alatan Persiapan |
| J02 Permohonan Rumah Individu | J18 Bazar Ramadhan/ Juadah Berbuka Puasa |
| J03 Kilang/Industri | J19 Expo Perdagangan/Hiburan |
| J04 Projek Perumahan | J20 Sebutarga/Tender |
| J05 Permit Bangunan Sementara | J21 Leaut/SBKS |
| J06 Bangunan Selain Daripada Kilang/Industri | J22 Sewa Dewan |
| J07 Rumah Kedai | J23 Bekalan Air/Elektrik |
| J08 Kedai/Pejabat | J24 Permit Kaki Lima |
| J09 Stor | J25 Penjaja/Lesen Sementara |
| J10 Sewa Gerai | J26 Bon Perlawanan Kerja |
| J11 Sewa Pasar | J27 Sewa Tandas |
| J12 Sewa Pejabat/Terminal/Kaunter Tiket | J28 Permohonan Sewa Gerai/Pasar/Tandas |
| J13 Penswastaaan | J29 Kebersihan |
| J14 Kain Rentang | J30 Cawangan |
| J15 Wayang Cina | J31 Sewa Tapak |
| J16 Permohonan Lesen Baru | J99 Lain- lain |

9. No. Fail
No. Rujukan

10. Jumlah Deposit RM

11. Catatan (Nyatakan):-

BAHAGIAN C - DIISI OLEH BAHAGIAN KEWANGAN

12. No. Rujukan

Tarikh: _____

Tandatangan: _____
(Pegawai Yang Bertanggungjawab Memproses Borang Ini)