



**BAHAGIAN PELESENAN
MAJLIS PERBANDARAN PONTIAN**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN LESEN
KAKI LIMA**

**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 Kaki Lima di kawasan Pentadbiran Majlis Perbandaran Pontian (MPPn).

2. SKOP PELESENAN

Lesen kaki lima yang diluluskan hanya terhad kepada penggunaan kaki lima tidak termasuk penggunaan longkang/ parit.

3. ASAS PERUNDANGAN

Semua permohonan kaki lima yang dilesenkan adalah berdasarkan pada undang-undang yang digunapakai oleh Majlis Perbandaran Pontian (MPPn) iaitu:

- i. Undang-Undang Kecil Tred, Perniagaan, Perindustrian dan Profesyen

4. AKTIVITI YANG DILARANG DI ATAS KAKI LIMA

4.1 Memasak, menggoreng, merebus, mengukus, membakar atau seumpamanya yang mampu membahayakan persekitaran lantai atau pejalan kaki yang menggunakan kaki lima berkenaan.

5. SYARAT – SYARAT LESEN KAKI LIMA

Bil	Syarat
i.	Barang perniagaan yang diletakkan di kaki lima hanya dibenarkan untuk diletakkan ketika premis perniagaan sedang di dalam waktu operasi sahaja (sebagaimana waktu kelulusan lesen premis perniagaan)
ii.	Kaki lima perlu dikembalikan seperti keadaan asal sebaik tamat waktu operasi premis perniagaan
iii.	Kaki lima yang digunakan bagi meletak barang jualan adalah tidak dibenarkan menutup laluan sepenuhnya, sekurang-kurangnya premis perlu menyediakan ruang 3 kaki bermula dihadapan premis untuk sepanjang kaki lima premis bagi laluan awam, kecemasan dan Orang Kurang Upaya (OKU)
iv.	Penggantungan barang jualan di ruang kaki lima premis perniagaan adalah dibenarkan dengan mengambil kira penyediaan bersih 7 kaki dari lantai kaki lima ke ruangan atas tanpa mengabaikan syarat di para iii
v.	Bagi premis bengkel kenderaan, pusat servis motosikal/ kenderaan dan jualan alat ganti motosikal/ kenderaan perlu mendapatkan kebenaran bertulis premis bersebelahan bagi memastikan tiada sebarang aduan berbangkit mahupun kacaugunggu
vi.	Semua barang jualan atau bagi tujuan perniagaan yang diletakkan di kaki lima tersebut perlu bersifat mudah alih/ beroda (tidak kekal)

vii.	Pemilik perniagaan adalah digalakkan untuk mengambil Public Liability Insurance dan akan diwajibkan bergantung kepada keputusan tertentu sekiranya amat berisiko dengan keadaan – keadaan tertentu untuk memastikan keselamatan pelanggan dan pejalan kaki sentiasa dititikberatkan
viii.	Pemilik lesen adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang permasalahan atau risiko kemalangan yang timbul berikutan penggunaan kaki lima oleh pemilik perniagaan
ix.	Kaki lima yang digunakan perlulah sentiasa berada di dalam keadaan yang bersih, kemas, tersusun. Pihak Majlis berhak memulihkan keadaan kaki lima tanpa sebarang notis lanjut seperti keadaan asal kaki lima sekiranya terdapat ketidakpatuhan/ aduan yang timbul. Sebarang kos yang berkaitan adalah ditanggung oleh pemilik perniagaan
x.	Majlis boleh pada bila – bila masa membatalkan/ menarik balik lesen yang telah dikeluarkan jika terdapat sebarang ketidakpatuhan/ aduan/ kacauganggu/ perkara berbangkit yang boleh mengganggu persekitaran/ keselamatan/ kesejahteraan/ hak – hak individu yang berkenaan secara serta merta tanpa sebarang notis lanjut

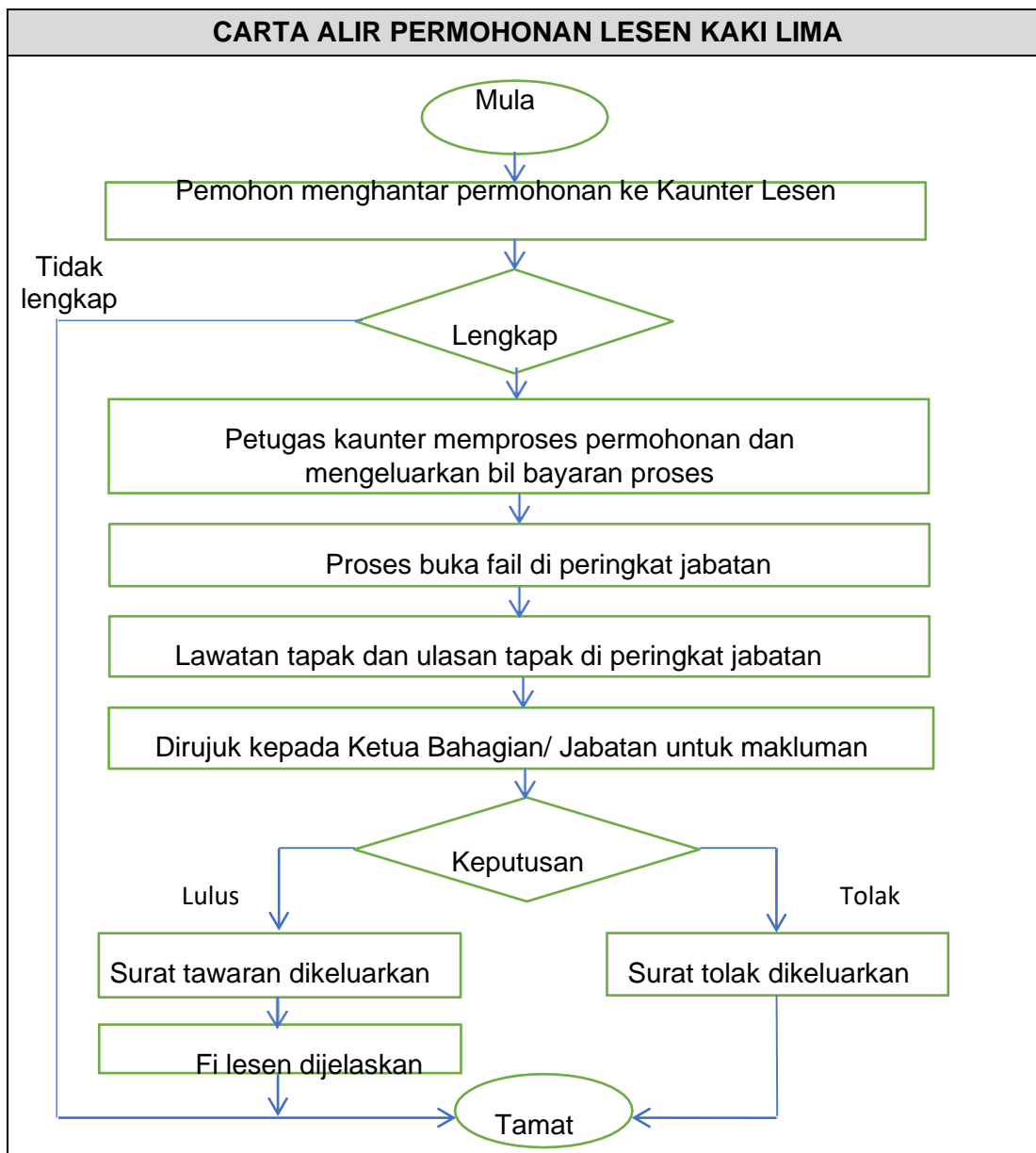
6. SYARAT ASAS PERMOHONAN

Bil.	Syarat Asas Permohonan
i.	Mengisi dan mengemukakan borang permohonan lesen kaki lima MPPn dengan lengkap (borang adalah percuma) bersama dokumen asas permohonan sebagaimana di (7).

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.	Pelan Lakar Kedudukan Premis	Satu (1) salinan
iv.	Gambar Hadapan Premis	Satu (1) salinan

8. KAEDAH PERMOHONAN DAN CARTA ALIR

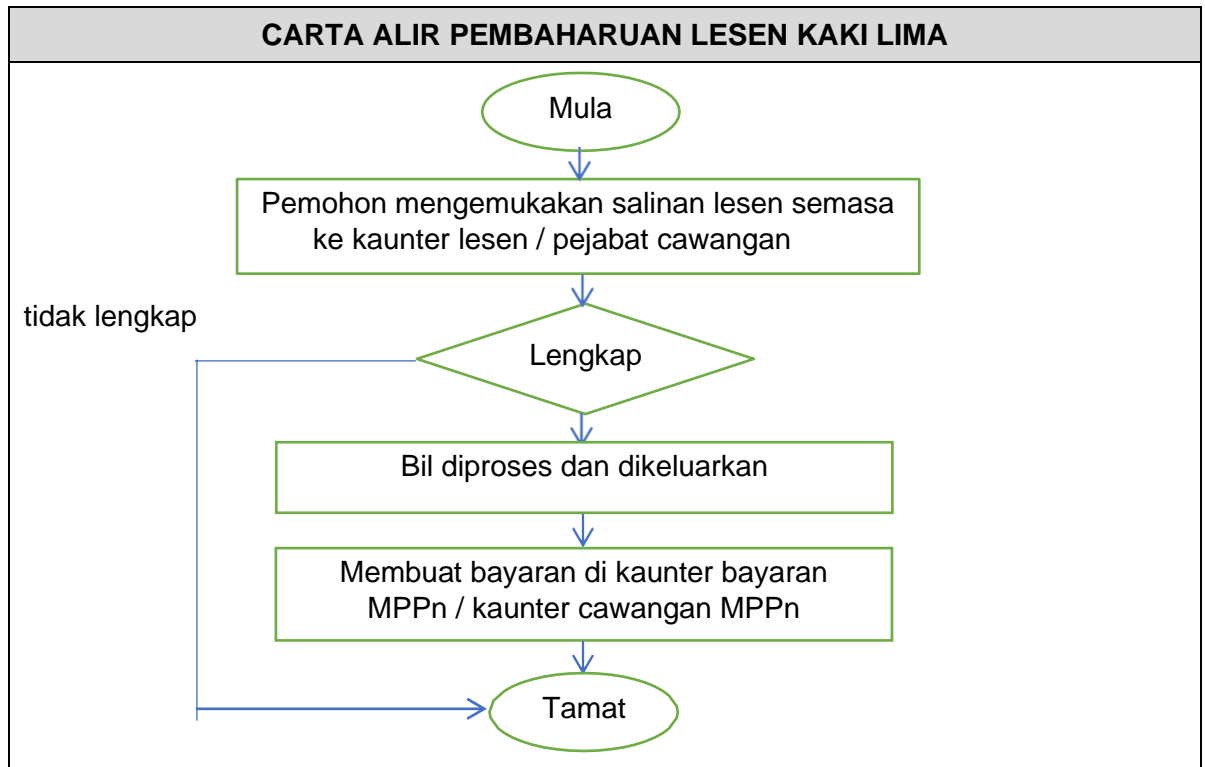


9. PIAGAM PELANGGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN

Piagam Pelanggan	Tempoh
Tempoh proses permohonan Lesen Kaki Lima diberikan keputusan	7 hari permohonan lengkap diterima

10. KAEDAH PEMBAHARUAN LESEN KAKI LIMA

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 1 Februari setiap tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Mengemukakan lesen asal premis fi pembaharuan mengikut lesen semasa 	<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 KAKI LIMA :

BIL.	ITEM	FI (RM)	KAEDAH	BAYARAN
1.	Wang proses	60.00	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Semasa menghantar permohonan
2.	Fi lesen	200.00 / tahun	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan
3.	Fi Pelekat	5.00/ unit	Tunai/ Kad kredit/ Bank Draf	Selepas permohonan diluluskan

12. BORANG PERMOHONAN LESEN KAKI LIMA

BORANG L05



مجلس دائرة قوتيان

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
KAKI LIMA**

SILA TANDAkan (✓) PADA RUANG YANG BERKENAAN

**SENARAI SEMAK
PEMOHON PEJABAT**

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1) SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) SALINAN LESEN PERNIAGAAN ATAU | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN (SSM)
(untuk syarikat / perniagaan yang bukan di bawah pentadbiran
Majlis Daerah Pontian) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) PELAN LAKAR KEDUDUKAN PREMIS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) GAMBAR HADAPAN PREMIS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6) PENGAKUAN PEMOHON | | |

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

Tarikh :

Tandatangan :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

PERMOHONAN TIDAK AKAN DITERIMA SEKIRANYA DOKUMEN YANG DIPERLUKAN TIDAK LENGKAP

LENGKAP TIDAK LENGKAP

Tandatangan :



مجلس دائري قوتيان

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

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pemohon :
2. Kad Pengenalan :
3. Alamat Surat-Menyurat :
4. Telefon : Telefon Bimbit :

B. MAKLUMAT PERNIAGAAN

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Syarikat :
3. Telefon : Faks :
4. Jenis Perniagaan Kiri Dan Kanan : i) Kanan Premis :
- ii) Kiri Premis :
5. Tujuan :

Tarikh : Tandatangan :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Syor Ketua Bahagian :

Lokasi :

Tempoh :

Kadar :-

i. Proses = RM

ii. Permit = RM

iii. Pelekat = RM

iv. Jumlah = RM

Tandatangan :

Tarikh :

Perakuan Ketua Jabatan :

.....

Tandatangan :

Tarikh :

Kelulusan Setiausaha :-

Lulus Tangguh Tolak

Tandatangan :

Tarikh :

Kelulusan Pengurangan Yang Dipertua :- (jikapertu)

Lulus Tolak Jumlah Pengurangan Yang Diluluskan :

Tandatangan :

Tarikh :

