

**PERHATIAN** : Borang yang telah lengkap  
diisi hendaklah dihantar kepada Kaunter  
Khidmat Pelanggan untuk proses semakan  
sebelum ulasan selanjutnya



**C**

## **MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH**

### **BORANG KOMPOSIT PERMOHONAN LESEN IKLAN / BILLBOARD / UNIPOLE / PAPANTANDA / KAIN RENTANG / BANNER / POSTER**

Sebarang pertanyaan sila hubungi :

#### **JABATAN PELESENAN**

MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH  
Jalan Dato' Dol Said,  
78000 Alor Gajah, Melaka

Tel : 06 5561010, 5562575, 5561600

Fax : 06-5564909

E-mail : [mpag@mpag.gov.my](mailto:mpag@mpag.gov.my)

Laman Web : <http://www.mpag.gov.my>

Proses Lesen RM 10.00

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

No. Resit : \_\_\_\_\_

# SENARAI SEMAKAN

Diisi oleh  
PT Kaunter

Semakan oleh  
PT Kaunter

## A. MAKLUMAT PERMOHONAN DAN SYARIKAT

1. Pendaftaran Perniagaan (Borang A),  
Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan (Borang B); dan  
Perakuan Pendaftaran Perniagaan (Borang D)

## B. BUTIR-BUTIR IKLAN

- ☞ Contoh Lakaran Iklan Bercetak
- ☞ Penandaan Saiz Iklan & Tulisan
- ☞ Perakuan Arkitek / Jurutera Berdaftar  
(Billboard / Unipole / Tanda Langit)
- ☞ Surat Kebenaran Tuan Tanah
- ☞ 1 salinan Surat Kelulusan Penamaan Taman daripada  
Unit Perancangan, MPAG (jika projek perumahan / komersil)
- ☞ Surat kebenaran daripada Jabatan Kerja Raya
- ☞ 1 salinan lesen perniagaan
- ☞ Permit Pengiklanan daripada Kementerian Perumahan

## C. PERAKUAN PEMOHON

Disemak Oleh :  
Tarikh :  
Tandatangan :  
Cop :

## A. MAKLUMAT PEMOHON DAN SYARIKAT

1. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
2. No.Pendaftaran Syarikat / Perniagaan : \_\_\_\_\_
3. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
4. No.K/P Baru : \_\_\_\_\_ 5. No.K/P Lama : \_\_\_\_\_
6. Bangsa : \_\_\_\_\_ 7. Warganegara : \_\_\_\_\_

*\*Sila tandakan (/) di kotak yang berkaitan*

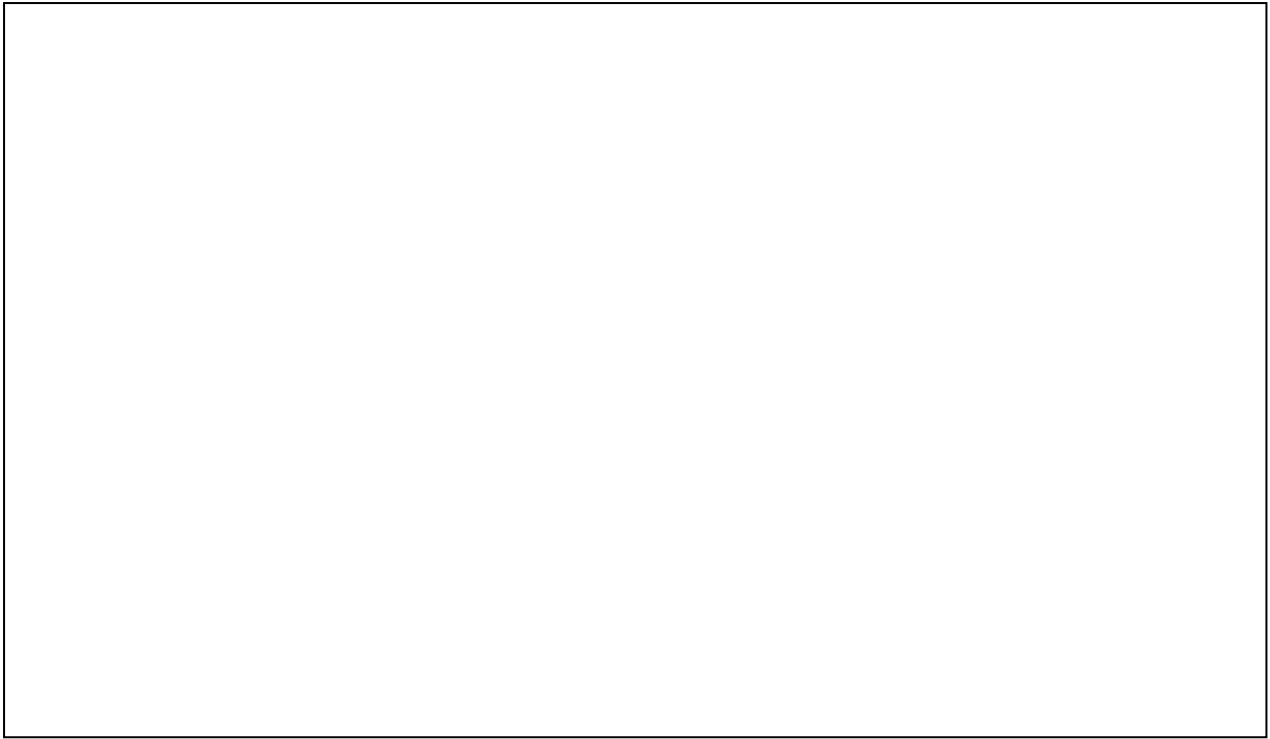
8. \*Jantina : Lelaki   
Perempuan
9. Alamat Surat Menyurat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. No. Telefon Rumah : \_\_\_\_\_ 11. No.Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_
11. No. Rujukan Fail Lesen Perniagaan MPAG : MPAG \_\_\_\_\_

## B. BUTIR –BUTIR IKLAN

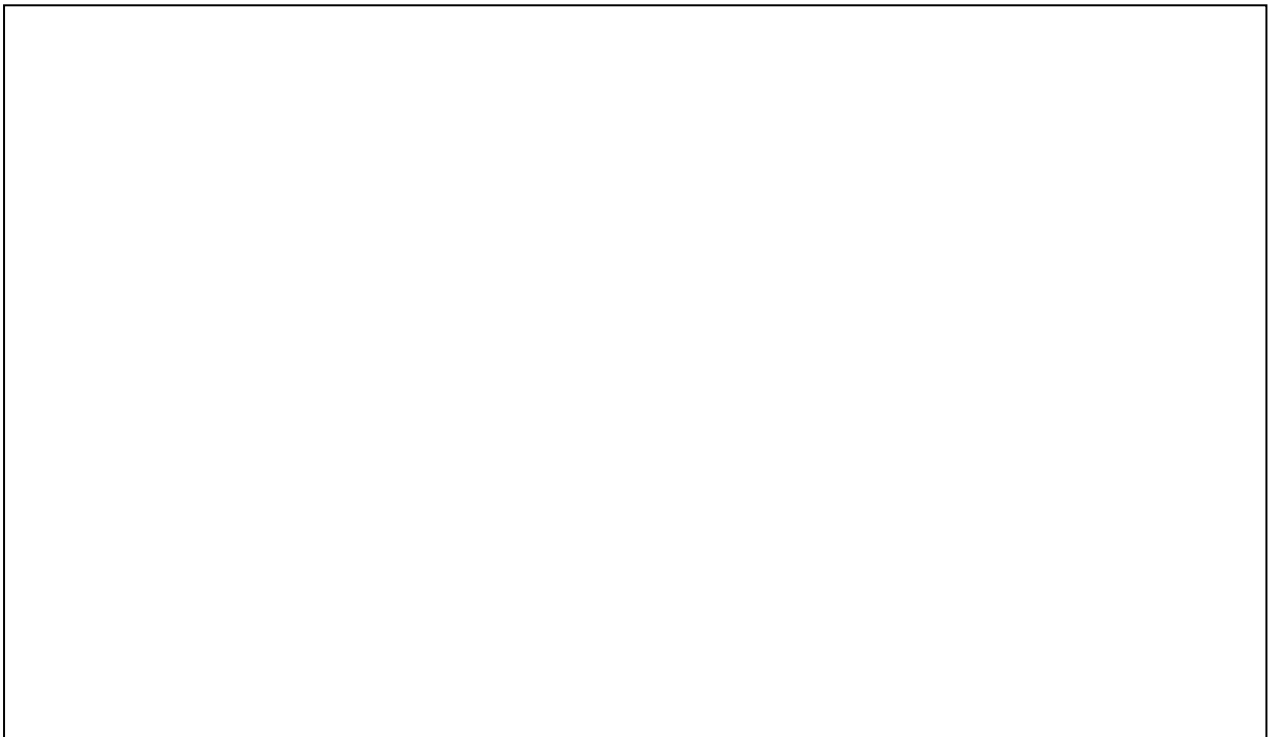
1. Alamat Pemasangan Iklan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Jenis Iklan  
Berlampu  Tidak Berlampu

Bil.Iklan (Unit)	Ukuran / Saiz Iklan (meter)	Muka Iklan	Tempoh Lesen	Kadar Lesen (untuk kegunaan pejabat)

( IKLAN MESTI DI DALAM BAHASA MALAYSIA )



Pelan Lokasi yang menunjukkan di mana pemasangan hendak dibuat



Contoh Lakaran Iklan

### C. PERAKUAN PEMOHON

1. Saya akui bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar belaka. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat dan kehendak Majlis di dalam pengeluaran lesen.
2. Pihak Majlis berhak mengenakan sebarang tindakan undang-undang ke atas saya sekiranya saya menjalankan perniagaan sebelum kelulusan.

Dengan ini saya bernama \_\_\_\_\_ mengaku dan mengesahkan bahawa semua maklumat yang tercatat di dalam borang ini dan lampiran-lampiran yang disediakan adalah benar belaka. Bersama-sama ini disertakan bayaran proses sebanyak RM 10.00.



*(Tandatangan pemohon dan cop syarikat / perniagaan )*

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

### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (KOSONGKAN)

Ulasan : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pegawai : \_\_\_\_\_

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

## SYARAT-SYARAT VISUAL IKLAN (PREMIS PERNIAGAAN )

- ✓ Bahasa Kebangsaan hendaklah digunakan dalam semua Iklan sama ada secara sendiri atau dengan mana-mana bahasa lain.
- ✓ Diutamakan dari segi kedudukan dan ditunjukkan/dipamerkan dengan lebih jelas dari segi visual berbanding bahasa-bahasa lain.
- ✓ Penggunaan Bahasa Kebangsaan hendaklah dengan ejaan dan nahu yang betul.
- ✓ Jika perniagaan bukan didaftarkan dalam Bahasa Kebangsaan, ia tidak perlu diterjemahkan ke dalam Bahasa Kebangsaan. Walau bagaimanapun, iklan tersebut hendaklah menyatakan aktivitiinya di dalam Bahasa Kebangsaan.
- ✓ Sila catatkan nombor rujukan kelulusan iklan di penjurua bawah sebelah kanan papan iklan
- ✓ Mestilah mendapat pengesahan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP) terlebih dahulu. Pengesahan 'online' boleh diperolehi melalui laman web <http://www.dbp.gov.my>

### CONTOH LAKARAN VISUAL IKLAN

\* Keutamaan Embossed Letter

