



MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN (eLesen) LAMAN UTAMA > PERMOHONAN AWAM > PEMBAHARUAN LESEN > TEMPAT LETAK KERETA

DOKUMEN INI TERHAD UNTUK KEGUNAAN DAN
KEPUNYAAN DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR. IANYA
TIDAK BOLEH DIGUNAKAN, DICETAK SEMULA ATAU
DIGUNAKAN TANPA KEBENARAN DARIPADA DEWAN
BANDARAYA KUALA LUMPUR.

ISI KANDUNGAN

Pengenalan	2
1.0 Cipta Permohonan Pembaharuan	3

Pengenalan

Modul ini bertujuan untuk kegunaan pengguna awam membuat permohonan, semakan, bayaran dan cetakan lesen.

1.0 Cipta Permohonan Pembaharuan

Modul ini adalah untuk pengguna awam membuat permohonan pembaharuan lesen.

Syarat – Syarat Sebelum Bermula

- Pengguna awam mestilah mempunyai ID Pengguna dan Kata Laluan yang telah didaftarkan.

Keputusan Proses

- Pengguna Awam dapat membuat permohonan.

Tatacara Kerja

The screenshot shows the ELESEN system dashboard for user NAJMI HANAFI BIN AZLAN. The dashboard includes a sidebar with 'Laman Utama' and 'Profil' links. The main content area displays a welcome message, login date (21/07/2021), and two main action buttons: 'Mohon Lesen Baru Disini' and 'Manual Permohonan'. Below these are two tables: 'Senarai Fail Mengikut Nama Syarikat' and 'Senarai Fail Bagi Individu'.

Bil	Nama Syarikat	No. Pendaftaran	Bilangan Fail	
1	KING FURIOUS ENTERPRISE	TK1233	5	

Muka Surat 1 daripada 1, Jumlah Rekod: 1

Bil	No. Pengenalan	Bilangan Fail	
1	920202012201	2	

Muka Surat 1 daripada 1, Jumlah Rekod: 1

- Klik ikon pada **Senarai Fail Mengikut Nama Syarikat**, sistem akan memaparkan skrin **Senarai Permohonan**.

Senarai Permohonan

No. Fail Lesen

Kategori Lesen

Cari

Bil	No Fail	Jenis Permohonan	Kategori Lesen	Tarikh Permohonan	Status	Catatan	KA	SS	SL
1	DR2203000023	BARU	TEMPAT LETAK KERETA	02/03/2022	UNTUK SEMAKAN	-			
2	DBKLJPPP/00036/03/2022/TK01 DR2203000021	BARU	TEMPAT LETAK KERETA	02/03/2022	LULUS (SEMENTARA)	-			

Muka Surat 1 daripada 1. Jumlah Rekod: 2.

**** Semua permohonan baru yang telah lulus, tetapi tidak membuat bayaran dalam tempoh 14 hari (selain lesen penjaja) atau 30 hari (bagi lesen penjaja) akan dibatalkan.**

Petunjuk:
 KA : Kad Akaun Penerimaan
 SS : Salinan Surat
 SL : Salinan Lesen

: Permohonan Pembaharuan/Rayuan/Pembatalan
 : Permohonan Baru (Permohonan belum muktamad dan masih boleh dikemas kini. Draf hanya akan disimpan dalam tempoh 14 hari dan akan dipadam selepas tempoh tersebut.)

2. Klik pada ikon  , sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut.



Perhatian

Adakah anda ingin kemaskini Profil Individu/Syarikat?

Ya

Tidak

- Jika klik pada butang

Ya

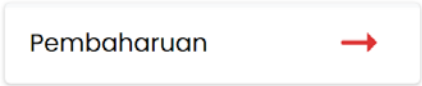
 , sistem akan memaparkan skrin **Kemas kini Individu dan Syarikat**.
- Jika klik butang

Tidak

 , sistem akan memaparkan skrin **Maklumat Lesen dan Jenis Permohonan**. Ikuti langkah 4.

Maklumat Lesen Dan Jenis Permohonan

Maklumat Lesen		Jenis Permohonan
Nama Pemohon NAJMI HANAFI BIN AZLAN	No. Pengenalan 920202012201	Pembaharuan →
Nama Syarikat KING FURIOUS ENTERPRISE	No. Pendaftaran TK1233	Pembatalan Lesen →
ID Pendaftaran Lain ID9201	No. Fail Premis / Tempat Letak Kereta DBKLJPPP/00036/03/2022/TK01	Rayuan 
Jenis Permohonan BARU	Status Bayaran -	Kemas Kini Permohonan →
Keputusan LULUS (SEMENTARA)	Nama Komersil ASEANMART SDN BHD	Cagaran 
Jenis Tempat Letak Kereta DALAM BANGUNAN	Hari Minggu 06:00 hingga 22:00	Pembayaran →
Alamat „ APARTMENT ABDULLAH HUKUM, JALAN BANGSAR, -, 45600		
Masa Perniagaan Hari Bekerja 06:00 hingga 00:00		
Cuti Umum - hingga -		
Pengawal Keselamatan Masuk Ada	Keluar Tiada	
Petak Khas Tiada	Bilangan Petak Khas -	
Bayaran Petak Khas (RM) -	Sistem Amaran Kecemasan Ada	
Garis Ruang Tiada	Petak Terang Ada	
CCTV Ada	Cara Pembayaran Mesin	

3. Klik pada butang , sistem akan memaparkan skrin **Permohonan Pembaharuan Lesen Tempat Letak Kereta.**

Permohonan Pembaharuan Lesen Tempat Letak Kereta

Maklumat Individu

Nama Pemohon
NAJMI HANAFI BIN AZLAN

No. Pengenalan
920202012201

Nama Syarikat

No. Pendaftaran

ID Pendaftaran Lain

ID9201

Maklumat Lokasi Tempat Letak Kereta

Nama Komersil*

ASEANMART SDN BHD

No. Telefon Premis*

0332913040

Jalan/Lorong*

ABDULLAH HUKUM- JALAN BANGSAR

(Sekiranya Jalan/Lorong tidak dijumpai dalam senarai, sila maklumkan kepada pentadbir sistem melalui emel jppp@dbkl.gov.my)

Lot Jalan/Lot Tanah/Taman/Mukim/Daerah/Lain-lain

Bangunan

APARTMENT ABDULLAH HUKUM

No. Unit Premis

Poskod*

45600

Negeri

KUALA LUMPUR

Latitud*

10.1.3.11

Longitud*

10.1.10.11

Maklumat Tempat Letak Kereta

Jenis Tempat Letak Kereta*

DALAM BANGUNAN

Masa Perniagaan

Hari Bekerja*

06:00

hingga

00:00

Hari Minggu

06:00

hingga

22:00

Cuti Umum



hingga



Pengawal Keselamatan

☒ ADA

☐ TIADA

Petak Khas

☐ ADA

☒ TIADA

Bilangan Petak Khas

Sistem Amaran Kecemasan

☒ ADA

☐ TIADA

Petak Terang

☒ ADA

☐ TIADA

CCTV

☒ ADA

☐ TIADA

Cara Pembayaran

☒ MESIN

☐ MANUAL

MANUAL PENGGUNA

Maklumat Petak

+ Tambah

Bil		Lokasi	Tingkat	Panjang (m)	Lebar (m)	Jumlah Petak	
1		BASEMENT	3	50	50	10	
2		TANAH LAPANG	0	25	25	10	

1

Muka Surat 1 daripada 1. Jumlah Rekod: 2.

** Sekurang-kurangnya 1 rekod maklumat petak diperlukan.

Maklumat Kadar Bayaran

+ Tambah

Bil		Jenis Kenderaan	Jam	Bayaran (RM)	
1		KERETA	JAM PERTAMA	2	
2		MOTOSIKAL	JAM PERTAMA	1	
3		KERETA	SEHARI	5	
4		MOTOSIKAL	SEHARI	3	

1

Muka Surat 1 daripada 1. Jumlah Rekod: 4.

Maklumat Pemilik Bangunan

Nama Pemilik

NEW DOT COM

Pemilik Tempat Letak Kereta

PIHAK PENGURUSAN

Kadar Fi Lesen

Kadar Fi Lesen (RM)	Kadar Cagaran (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)
100	200	300

Orang Dihubungi

Orang Dihubungi

☐ Pemohon
 ☐ Lain-lain

Nama*

NAJMI HANAFI BIN AZLAN

No. Telefon*

038899000

Emel*

najmi@gmail.com

Dokumen Sokongan

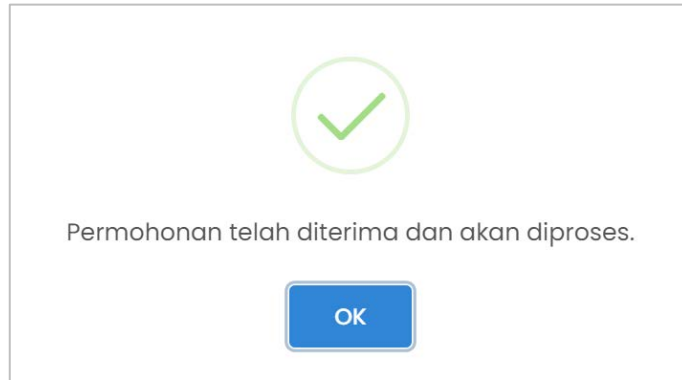
Bil	Dokumen Sokongan	Lampiran	Catatan	Muat Naik	Padam
1	SALINAN LESEN TERKINI*				
2	SALINAN POLISI INSURANS (PUBLIC LIABILITY) YANG MASIH DALAM TEMPOH SAH*				
3	SURAT KEBENARAN/PENGESAHAN TERKINI DARIPADA TUAN PUNYA BANGUNAN (JIKA MENYEWAKAN) ATAU GERAN (JIKA MILIK SENDIRI)*				

Kembali

Seterusnya

MANUAL PENGGUNA

4. Kemas kini mana-mana medan yang dikehendaki. Pengguna awam hanya boleh kemas kini beberapa medan yang dibenarkan sahaja dan muat naik dokumen sokongan (jika ada).
5. Klik pada ikon *checkbox* ☐ sebagai tanda persetujuan membuat **Perakuan Pemohon**.
6. Klik butang , sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut:



7. Klik butang , sistem akan kembali ke **Laman Utama**.