



# **MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN (eLesen)**

## **LAMAN UTAMA > PERMOHONAN AWAM > KEMAS KINI PERMOHONAN > PENJAJA**

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 Kemas Kini Permohonan Lesen .....	3

# Pengenalan

---

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

# 1.0 Kemas Kini Permohonan Lesen

Modul ini adalah untuk pengguna awam membuat kemas kini permohonan.

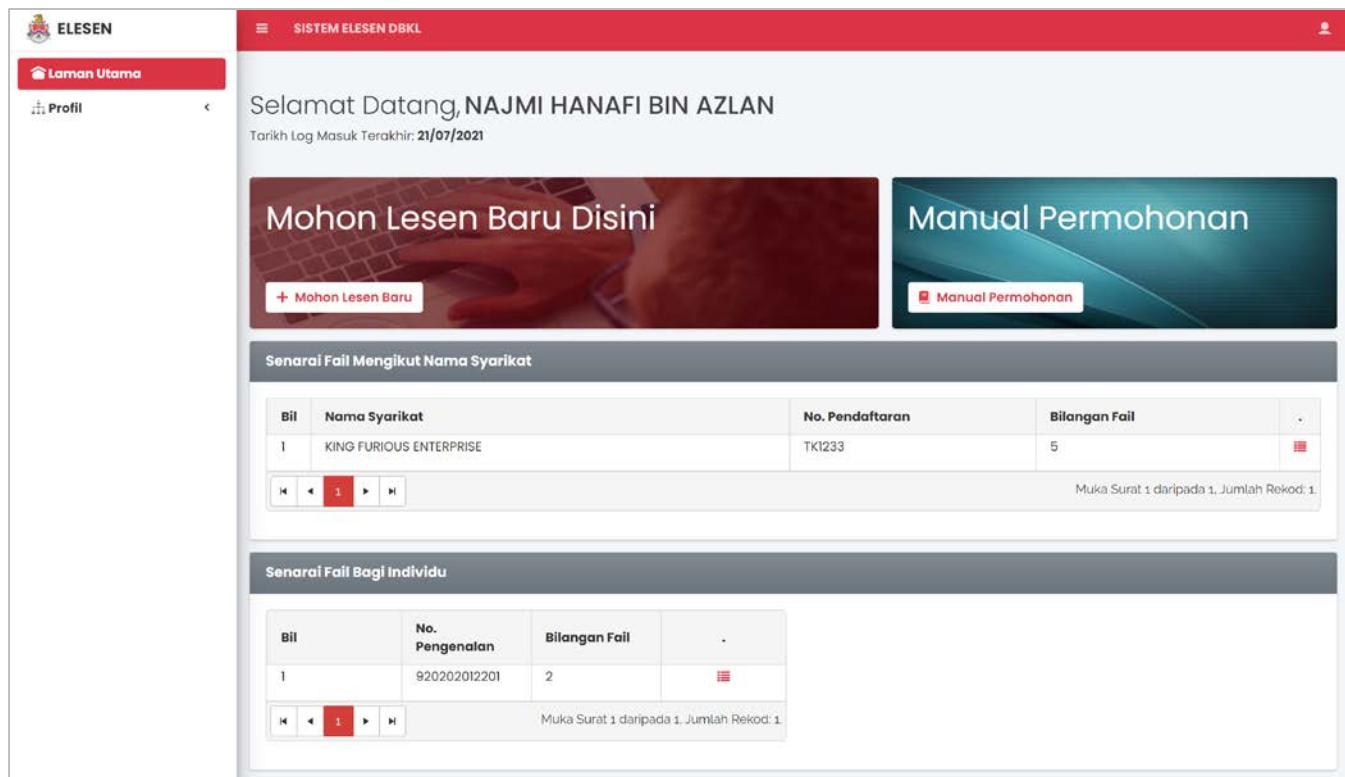
## Syarat – Syarat Sebelum Bermula

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

## Keputusan Proses

- Pengguna Awam dapat membuat kemas kini permohonan.

## Tatacara Kerja



- Klik ikon pada **Senarai Fail Bagi Individu**, sistem akan memaparkan skrin **Senarai Permohonan**.

## MANUAL PENGGUNA

### Senarai Permohonan

Senarai Permohonan											
No. Fail Lesen				Kategori Lesen							
DBKLJPPP/KMOI/0000/00/2022				-- Sila Pilih --							
<input type="button" value="Q. Cari"/>											
Bil	.	.	No Fail	Jenis Permohonan	Kategori Lesen	Tarikh Permohonan	Status	Catatan	KA	SS	SL
1			DBKLJPPP/00001/03/2022/PS01 DR2202000134	BARU	PASAR	01/03/2022	LULUS (SEMENTARA)	-			
2			DR2203000001	BARU	PASAR	01/03/2022	UNTUK SEMAKAN	-			

Muka Surat 1 daripada 1. Jumlah Rekod: 0.

\*\* 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 Akuan 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 skrin **Maklumat Pemohon dan Jenis Lesen**.

Maklumat Lesen Dan Jenis Permohonan									
Maklumat Lesen					Jenis Permohonan				
No Fail		Kategori Lesen			Pembaharuan				
DBKLJPPP/00001/03/2022/PS01		PASAR			Pembatalan Lesen				
Jenis Lesen		Nama Pemohon			Rayuan				
PASAR BERBANGUNAN*		NAJMI HANAFI BIN AZLAN			Kemas Kini Permohonan				
No. Pengendalian		Program			Cagaran				
920202012201		-			Pembayaran				
Alamat Lokasi									
PASAR AIR PANAS, BAWAH, 1									
Aras / Blok		No Gerai / Unit		Bil Petak					
BAWAH		1		0					
Ukuran Tapak (Kaki Persegi)		Jenis Jualan		Jenis Jualan Lain					
-		-							
Tarikh		Masa		Bil Hari Dijalankan					
-		- Hingga 01/03/2022 20:30		0					

## MANUAL PENGGUNA

3. Klik pada butang **Kemas Kini Permohonan** →, sistem akan memaparkan skrin **Permohonan Kemaskini Dan Pindaan Lesen Penjaja**.

No Faill	Kategori Lesen	Jenis Lesen
DBKLJPPP/00001/03/2022/PS01	PASAR	PASAR BERBANGUNAN*

Pilih Jenis Kemaskini	
Bil	Jenis Kemaskini
1	<input type="checkbox"/> KEMASKINI MAKLUMAT PEMOHON
2	<input type="checkbox"/> MAKLUMAT PERMOHONAN
3	<input type="checkbox"/> KELUASAN TAPAK
4	<input type="checkbox"/> JENIS JUALAN
5	<input type="checkbox"/> TUKAR LOKASI
6	<input type="checkbox"/> KEMASKINI MASA AKTIVITI (SIASAT)
7	<input type="checkbox"/> KEMASKINI MAKLUMAT GERAI
8	<input type="checkbox"/> LANTIKAN PEMBANTU

← Kembali Seterusnya →

4. Pilih **Jenis Kemaskini** dengan menekan pada *checkbox* dan klik butang **Seterusnya** →. Sistem akan paparkan skrin **Permohonan Kemas Kini Lesen Penjaja**.

## MANUAL PENGGUNA

### Permohonan Kemas Kini Lesen Penjaja

Jenis Kemas kini		
Bil	Jenis Kemaskini	Proses Kerja
1	LANTIKAN PEMBANTU	SIASATAN

Maklumat Permohonan		
<b>Nama Permohon</b> NAJMI HANAFI BIN AZLAN	<b>No. Pengenalan</b> 920202012201	
<b>Nama Syarikat</b> -	<b>No Syarikat</b> -	
<b>Jenis Lesen</b> PASAR BERBANGUNAN*	<b>No Fail</b> DBKLJPPP/00001/03/2022/PS01	<b>Tarikh Permohonan</b> 01/03/2022

Maklumat Lokasi Perniagaan				
<b>+ Tambah Maklumat Lokasi Perniagaan</b>				
Bil	Lokasi Perniagaan	Aras / Blok	No Gerai / Unit	
1	PASAR AIR PANAS	BAWAH	1	<input checked="" type="checkbox"/>   <span style="color:red;">X</span>

5. Pengguna awam hanya boleh kemas kini maklumat yang dipilih sahaja.

Maklumat Pembantu				
<b>+ Tambah Maklumat Pembantu</b>				
Bil	Nama	Jenis Identiti	No Identiti	Alamat
1	NAJWA ILYANA BINTI MAZLAN	NO. KAD PENGENALAN	920203012201	NO. 12, JALAN AYER PANAS 1 NO. 12, JALAN AYER PANAS 1 76000 <input checked="" type="checkbox"/>   <span style="color:red;">X</span>

6. Klik butang **+ Tambah Maklumat Pembantu**, sistem akan memaparkan *popup Maklumat Pembantu*.

## MANUAL PENGGUNA

**Maklumat Pembantu**

**Nama\***

**Jenis Identiti\***  
 -- Sila Pilih --

**No Identiti\***

**Alamat\***  
ALAMAT 1  
  
ALAMAT 2  
  
ALAMAT 3  
 POSKOD

**Suntikan**  
 Ya       Tidak

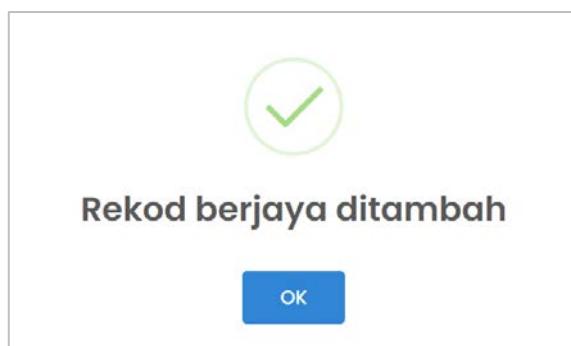
**Tempoh Suntikan Mula**

**Tempoh Suntikan Tamat**

7. Masukkan data pada medan-medan **Maklumat Perniagaan**.

- a) Input **Nama\***
- b) Pilih **Jenis Identiti\***
- c) Input **No Identiti\***
- d) Input **Alamat\***
- e) Pilih **Suntikan**
- f) Pilih **Tempoh Suntikan Mula**
- g) Pilih **Tempoh Suntikan Tamat**

8. Klik butang **+ Simpan Mak. Pembantu**, sistem akan memaparkan popup mesej "Rekod berjaya ditambah." seperti berikut.



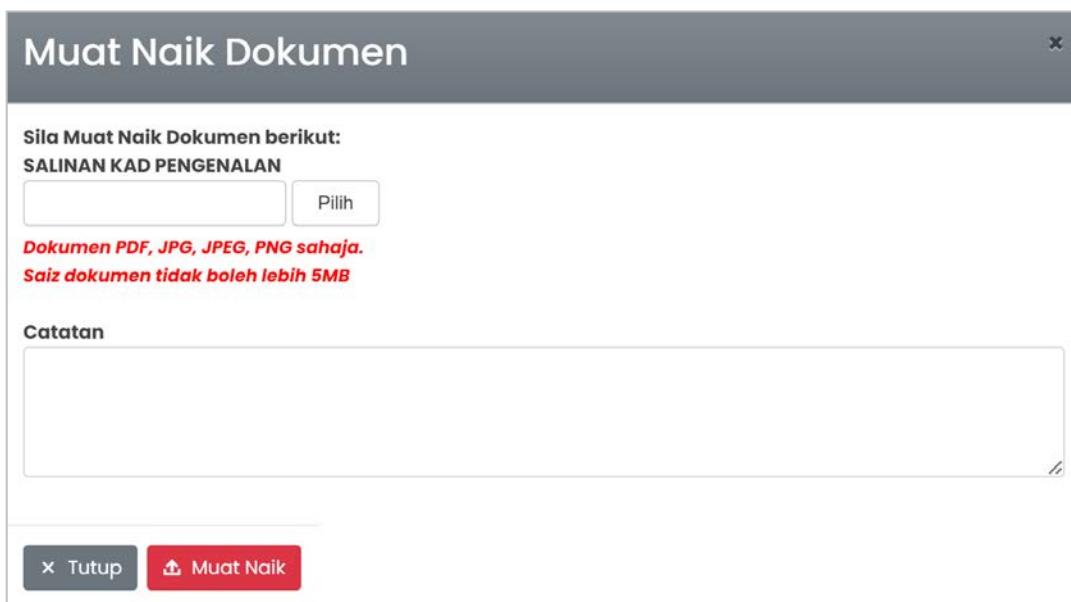
9. Klik butang **OK**, sistem akan kembali ke borang permohonan.

## MANUAL PENGGUNA

Dokumen Sokongan						
Bil	Dokumen Sokongan	Lampiran	Catatan	Muat Naik	Padam	
1	SALINAN KAD PENGENALAN / PASPORT PEMOHON					
2	SALINAN LESEN TERKINI					

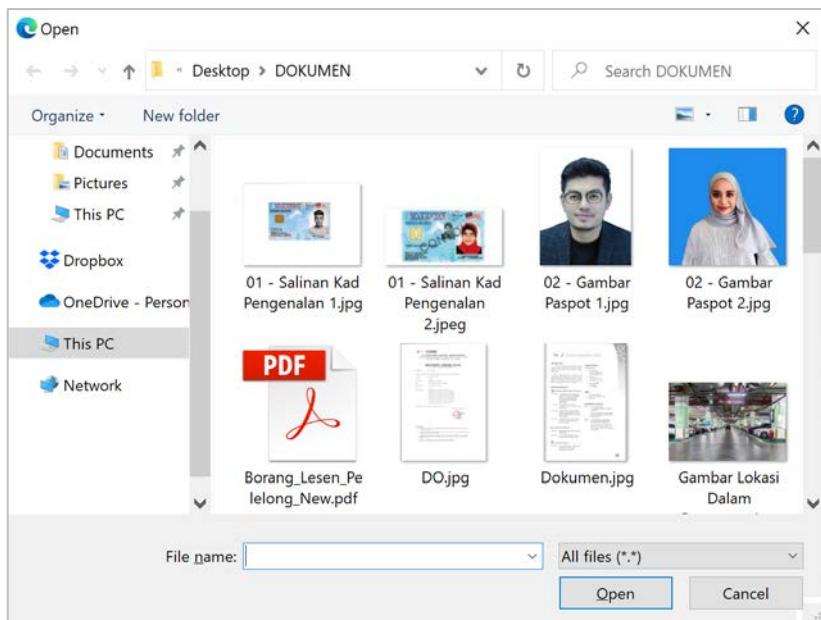
Set Semula Seterusnya →

10. Klik pada ikon untuk muat naik dokumen sokongan pada bahagian **Dokumen Sokongan**. Sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut:



11. Klik butang , sistem akan paparkan *popup* seperti berikut:

## MANUAL PENGGUNA



12. Pilih satu dokumen yang ingin dimuat naik dan klik butang **Open** dan masukkan data pada medan **Catatan** jika ada.
13. Klik butang **Muat Naik**, sistem akan simpan dokumen tersebut dalam senarai datagrid.

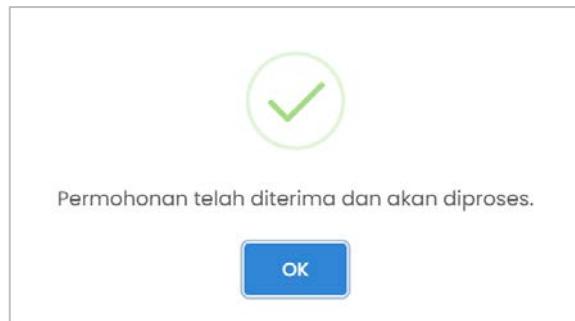
Bil	Dokumen Sokongan	Lampiran	Catatan	Muat Naik	Padam
1	SALINAN KAD PENGENALAN	01 - Salinan Kad Pengenalan 1.jpg			

14. Klik butang **Seterusnya**, sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut:



15. Klik pada butang **Ya**, sistem akan paparkan *popup* mesej seperti berikut:

## MANUAL PENGGUNA



16. Klik butang , sistem akan memaparkan skrin **Cetak Permohonan**.

### CETAK PERMOHONAN

Permohonan Kemaskini dan Pindaan Lesen Penjaja

No. Fail: DBKLJPPP/00001/03/2022/PS01

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

JENIS PERMOHONAN	:	PERMOHONAN KEMASKINI DAN PINDAAN LESEN				
JENIS LESEN	:	PASAR				
TARIKH PERMOHONAN	:	01/03/2022				
NAMA PEMOHON	:	NAJMI HANAFI BIN AZLAN				
No. IC	:	920202012201				
ALAMAT	:	-				
Lokasi Perniagaan	:					
No Gerai / Unit	:					
JENIS PERNIAGAAN	:	<table border="1"><thead><tr><th>KOD</th><th>JENIS LESEN</th></tr></thead><tbody><tr><td>PS01</td><td>PASAR BERBANGUNAN*</td></tr></tbody></table>	KOD	JENIS LESEN	PS01	PASAR BERBANGUNAN*
KOD	JENIS LESEN					
PS01	PASAR BERBANGUNAN*					

**PERHATIAN**

1. Kad ini **HANYA** sebagai kad akuan penerimaan permohonan sahaja dan **TIDAK BOLEH** dianggap sebagai lesen perniagaan.  
2. Sebarang pertanyaan mengenai status permohonan tuan boleh dibuat dengan melayari [elesen.dbkl.gov.my](http://elesen.dbkl.gov.my)

Cetak Cetak Borang Permohonan