



MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN (eLesen) LAMAN UTAMA > PERMOHONAN AWAM > KEMAS KINI PERMOHONAN 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 Baharu	3

Pengenalan

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

1.0 Cipta Permohonan Baharu

Modul ini adalah untuk pengguna awam membuat permohonan baharu.

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 DBKL system interface. The user is logged in as NAJMI HANAFI BIN AZLAN on 21/07/2021. The dashboard includes a sidebar with 'Laman Utama' and 'Profil' links. The main content area has two large 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)	-			

1

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 Aduan 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.

Senarai Permohonan

Senarai Permohonan

No. Fail Lesen

DBKLJPPP/KM01/0000/00/2022

Kategori Lesen

TEMPAT LETAK KERETA

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)	-			

1

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 Aduan 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.)

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

Permohonan Kemaskini dan Pindaan Lesen

Maklumat Lesen

No. Fail

DBKLJPPP/00036/03/2022/TK01

Kategori Lesen

TEMPAT LETAK KERETA

Jenis Lesen

TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN*

Jenis Kemaskini

Sila pilih jenis kemaskini berikut :

Bil	Jenis Kemaskini
1	☐ KEMASKINI MAKLUMAT PEMOHON
2	☐ MAKLUMAT PERMOHONAN
3	☐ KEMASKINI MAKLUMAT SYARIKAT
4	☐ KEMASKINI MAKLUMAT PETAK
5	☐ KEMASKINI MASA AKTIVITI

← Kembali

Seterusnya →

4. Pilih **Jenis Kemaskini** dengan menekan pada *checkbox* dan klik butang **Seterusnya** →. Sistem akan paparkan skrin **Permohonan Kemaskini dan Pindaan Lesen Tempat Letak Kereta**.

Permohonan Kemaskini dan Pindaan 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*
10.1.13.11

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

Sistem Amaran Kecemasan
☒ ADA ☐ TIADA

CCTV
☒ ADA ☐ TIADA

Bilangan Petak Khas

Petak Terang
☒ ADA ☐ TIADA

Cara Pembayaran
☒ MESIN ☐ MANUAL

HAKCIPTA © DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

TERHAD

MUKA SURAT 6

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

Alamat Surat Menyurat

Alamat Surat Menyurat*

☒ Alamat Premis ☐ Lain-lain

APARTMENT ABDULLAH HUKUM,
JALAN BANGSAR,
45600 ABDULLAH HUKUM

MANUAL PENGGUNA

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

[← Kembali](#) [→ Seterusnya](#)

5. 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).
6. Klik butang [→ Seterusnya](#), sistem akan memaparkan *popup* mesej seperti berikut:

Perhatian

Adakah anda ingin simpan permohonan sebagai Draf (Permohonan belum muktamad dan masih boleh dikemas kini) atau Hantar permohonan untuk diproses.

[Draf](#) [Hantar](#)

7. Klik pada butang [Hantar](#), sistem paparkan *popup* mesej seperti berikut:



Permohonan telah diterima dan akan diproses.

[OK](#)

8. Klik butang [OK](#), sistem akan kembali ke **Laman Utama**.