



MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN Sistem eLesen

PENGGUNA AWAM: PENJAJA BEREDAR – PERMOHONAN BAHARU

31 Mac 2026

Copyright © 2026 by Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

All rights reserved. The reproduction or utilization of the work in any form or by any electronic, mechanical, or other means now known or hereafter invented, including xerography, photocopying and recording, and in any information storage and retrieval system is forbidden without the written permission of the publisher.

Copyright © 2026 by Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

Semua hak terpelihara. Pengeluaran semula atau penggunaan karya dalam apa-apa bentuk atau dengan apa-apa cara elektronik, mekanikal atau lain-lain yang kini diketahui atau dicipta selepas ini termasuk xerografi, fotokopi dan rakaman, dan dalam mana-mana sistem penyimpanan dan pengambilan maklumat adalah dilarang tanpa kebenaran bertulis daripada penerbit.

Table of Contents

1. PENGENALAN.....	5
1.1. SKOP PROJEK	5
1.2. FOKUS PRODUK	5
1.3. APAKAH TUJUAN MANUAL INI?	5
1.4. KEPERLUAN SISTEM.....	5
2. PERMOHONAN BAHARU – PENJAJA BEREDAR	6
2.1.1. HALAMAN UTAMA	6
2.1.2. MAKLUMAT PERMOHONAN	8
2.1.3. MAKLUMAT PERHUBUNGAN	11
2.1.4. MAKLUMAT KADAR BAYARAN	12
2.1.5. SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN.....	13
2.1.6. PENGESAHAN DATA	14
2.1.7. CETAK AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN.....	15

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Permohonan > Baharu > Penjaja	6
Rajah 2: Penjaja > Jenis Penjaja	6
Rajah 3: Penjaja > Notis Privasi & Keselamatan Data	6
Rajah 4: Permohonan Baharu Penjaja	7
Rajah 5: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pemohon	8
Rajah 6: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Lokasi Perniagaan	8
Rajah 7: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Kenderaan	9
Rajah 8: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pembantu	10
Rajah 9: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Suntikan	10
Rajah 10: Penjaja > Maklumat Perhubungan	11
Rajah 11: Penjaja > Kadar Bayaran	12
Rajah 12: Penjaja > Senarai Semak Dokumen Sokongan	13
Rajah 13: Penjaja > Pengesahan Data	14
Rajah 14: Penjaja > Kad Akuan Penerimaan Permohonan	15

1. PENGENALAN

1.1. SKOP PROJEK

Pembangunan baharu Sistem eLesen ini menyeluruh dari segi framework, pembangunan modul baharu, menambahbaik fungsi modul sedia ada, pembangunan aplikasi mudah alih bagi semakan lesen dan aktiviti siasatan, portal yang lebih mudah diurus untuk hebahan dan keperluan-keperluan integrasi dengan aplikasi yang berkaitan dengan Sistem eLesen. Pembangunan baharu Sistem eLesen ini juga akan menghasilkan sistem yang lebih stabil berserta pangkalan data yang efektif.

1.2. FOKUS PRODUK

Perkhidmatan Pembangunan Semula Sistem eLesen bertujuan untuk meningkatkan kestabilan proses daripada Sistem eLesen sedia ada untuk memudahkan pengguna sistem khususnya orang awam untuk membuat permohonan, mencetak lesen, semakan, pembatalan, rayuan dan pembayaran secara atas talian (online). Fokus utama projek eLesen ini juga menyediakan integrasi antara kerajaan dan entiti perniagaan untuk mempercepatkan proses pengurusan dan capaian maklumat.

1.3. APAKAH TUJUAN MANUAL INI?

Tujuan manual ini adalah untuk menerangkan prosedur dan navigasi yang perlu diikuti oleh pengguna eLesen. Manual ini menghuraikan setiap prosedur serta memberi penekanan khusus kepada penggunaan skrin dan laporan yang khusus kepada sistem eLesen. Manual pengguna ini juga bertujuan untuk memaksimumkan semua prosedur dilaksanakan mengikut piawaian yang telah ditetapkan oleh pihak Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL).

1.4. KEPERLUAN SISTEM

Seksyen ini menyatakan keperluan minimum untuk menyokong pemasangan dan pengoperasian eLesen dan boleh diakses oleh pengguna dalaman dan pengguna awam. Tujuan utama adalah untuk memastikan sistem berjalan pada platform yang stabil dan serasi dengan infrastruktur sedia ada, bagi menjamin prestasi yang optimum serta keselamatan data pengguna.

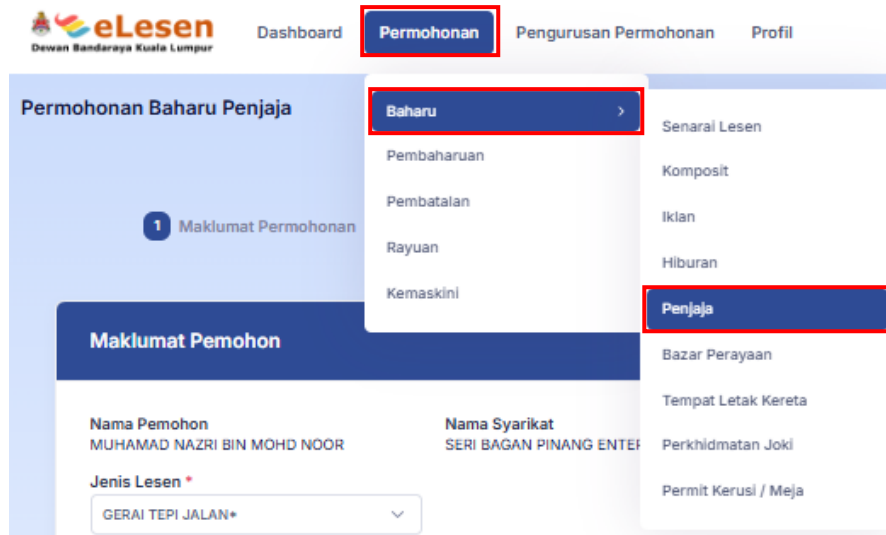
Sistem Pengendalian (<i>Operating System</i>) - Untuk capaian <i>desktop</i>	a) Windows 10 atau yang terkini b) MacOS atau versi terkini
Pelayar Web	Google Chrome, Microsoft Edge, dan Mozilla Firefox
Resolusi	1280 x 800 dan ke atas

2. PERMOHONAN BAHARU – PENJAJA BEREDAR

2.1.1. HALAMAN UTAMA

Pengguna boleh mengakses masuk ke permohonan baharu Penjaja melalui Langkah-langkah berikut:

1. Klik pada menu **Permohonan > Baharu > Penjaja**.



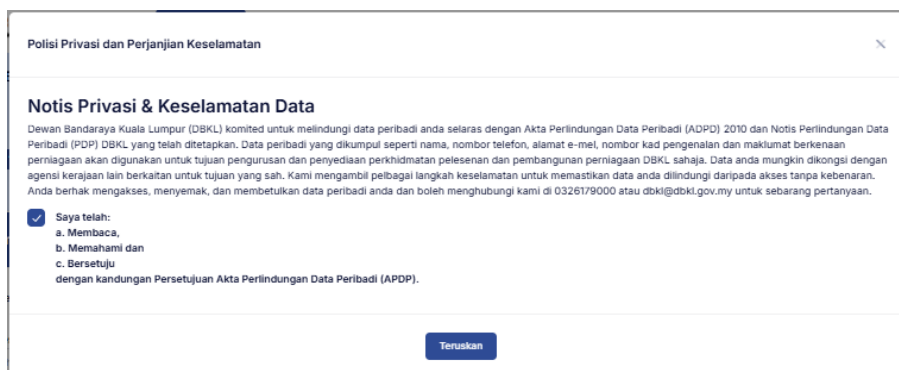
Rajah 1: Permohonan > Baharu > Penjaja

2. Pilih jenis penjaja daripada senarai yang disediakan.



Rajah 2: Penjaja > Jenis Penjaja

3. Klik pada kotak sebagai tanda persetujuan untuk Notis Privasi & Keselamatan Data.



Rajah 3: Penjaja > Notis Privasi & Keselamatan Data

4. Pengguna akan dibawa ke halaman **Permohonan Baharu Penjaja**.

The screenshot shows the 'Permohonan Baharu Penjaja' page with the following details:

- Navigation:** Dashboard, Permohonan (active), Pengurusan Permohonan, Profil.
- Progress:** 1 Maklumat Pemohon, 2 Maklumat Perhubungan, 3 Kadar Bayaran, 4 Senarai Semak Dokumen Sokongan, 5 Pengesahan Data.
- Maklumat Pemohon:**
 - Nama Pemohon: MUHAMAD NAZRI BIN MOHD NOOR
 - Nama Syarikat: SERI BAGAN PINANG ENTERPRISE
 - Nombor Kad Pengenalan: 891124086275
 - No. Pendaftaran: [Empty]
 - Jenis Lesen: FOOD TRUCK
 - Buttons: Kemaskini Profil
- Maklumat Lokasi Perniagaan:**
 - Program: Sila pilih
 - + Tambah Maklumat Penjaja Beredar
 - 10
 - Table with columns: Bil., Alamat, Mercu Tanda, Masa, Hari, Tindakan. Content: Tiada data.
 - Paparan 0 hingga 0 dari 0 rekod. Buttons: Sebelum, Seterusnya.
 - ** Sekurang-kurangnya 1 rekod maklumat penjaja beredar diperlukan
- Maklumat Kenderaan:**
 - No. Kenderaan: No. Pendaftaran
 - Berat Kenderaan (kg): 0
 - Panjang Kenderaan (cm): 0
 - Lebar Kenderaan (cm): 0

Rajah 4: Permohonan Baharu Penjaja

2.1.2. MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Masukkan maklumat yang diperlukan pada setiap bahagian.

- Maklumat Pemohon
 - Semak maklumat yang tertera.
 - Klik pada butang **Kemaskini Profil** sekiranya terdapat keperluan untuk kemaskini atau membuat pindaan pada maklumat pemohon.





Permohonan Baharu Penjaja

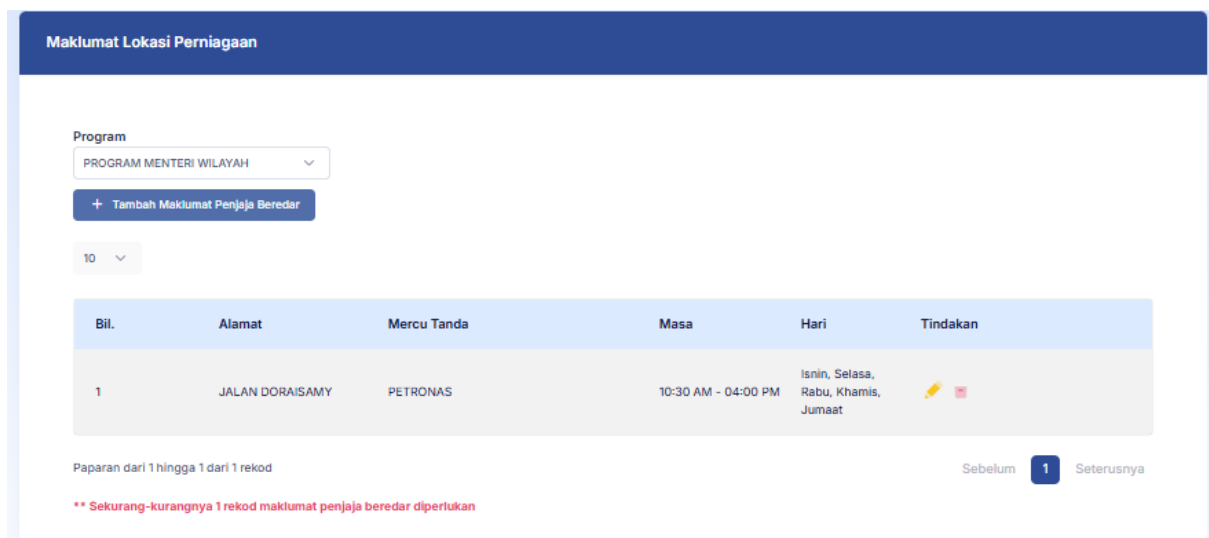
1 Maklumat Permohonan 2 Maklumat Perhubungan 3 Kadar Bayaran 4 Senarai Semak Dokumen Sokongan 5 Pengesahan Data

Maklumat Pemohon Kemaskini Profil

Nama Pemohon: MUHAMAD NAZRI BIN MOHD NOOR
 Nama Syarikat: SERI BAGAN PINANG ENTERPRISE
 Nombor Kad Pengenalan: 891124086275
 No. Pendaftaran:
 Jenis Lesen: FOOD TRUCK

Rajah 5: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pemohon

- Maklumat Lokasi Perniagaan
 - Program
 - Tambah maklumat penjaja beredar
 - Klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat, ATAU;
 - Klik pada ikon  untuk memadam maklumat.





Maklumat Lokasi Perniagaan

Program: PROGRAM MENTERI WILAYAH

+ Tambah Maklumat Penjaja Beredar

10

Bil.	Alamat	Mercu Tanda	Masa	Hari	Tindakan
1	JALAN DORAISAMY	PETRONAS	10:30 AM - 04:00 PM	Isnin, Selasa, Rabu, Khamis, Jumaat	 

Paparannya dari 1 hingga 1 dari 1 rekod Sebelum 1 Seterusnya

**** Sekurang-kurangnya 1 rekod maklumat penjaja beredar diperlukan**



Rajah 6: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Lokasi Perniagaan

- Maklumat Kenderaan
 - Nombor kenderaan
 - Berat kenderaan (kg)
 - Panjang kenderaan (cm)
 - Lebar kenderaan (cm)
 - Tarikh mula & tamat cukai jalan
 - Tarikh mula & tamat insuran
 - Kategori pemandu
 - Tarikh mula & tamat lesen memandu
 - Jenis lesen vokasional
 - Tarikh mula & tamat lesen vokasional

Maklumat Kenderaan

No. Kenderaan *	Berat Kenderaan (kg)	Panjang Kenderaan (cm)	Lebar Kenderaan (cm)
<input type="text" value="RKB3421"/>	<input type="text" value="1500"/>	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="250"/>
Tarikh Mula Cukai Jalan *	Tarikh Tamat Cukai Jalan *	Tarikh Mula Insuran *	Tarikh Tamat Insuran *
<input type="text" value="01/01/2026"/>	<input type="text" value="01/01/2027"/>	<input type="text" value="01/01/2026"/>	<input type="text" value="01/01/2027"/>
Kategori Pemandu *	Tarikh Mula Lesen Memandu *	Tarikh Tamat Lesen Memandu *	
<input type="text" value="Pemegang Lesen"/>	<input type="text" value="03/03/2026"/>	<input type="text" value="03/03/2027"/>	
Jenis Lesen Vokasional *	Tarikh Mula Lesen Vokasional *	Tarikh Tamat Lesen Vokasional *	
<input type="text" value="GDL"/>	<input type="text" value="03/03/2026"/>	<input type="text" value="02/03/2027"/>	

Rajah 7: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Kenderaan

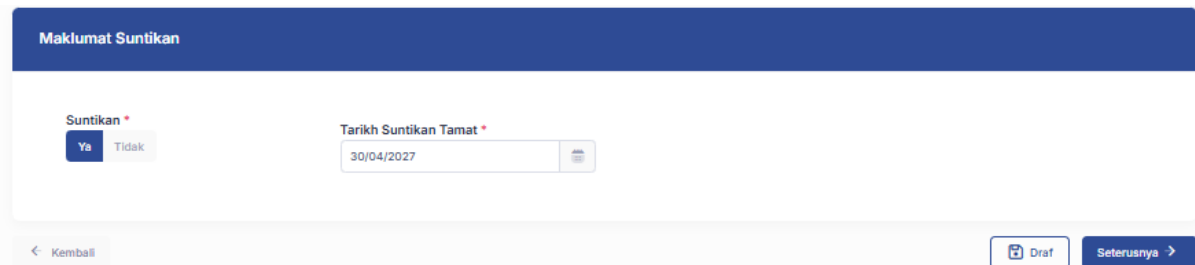
- Maklumat Pembantu
 - Klik pada butang **Tambah** untuk menambah maklumat pembantu.
 - Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik pada butang **Tambah** setelah selesai.
 - Klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat, ATAU;
 - Klik pada ikon  untuk memadam maklumat.



Bil.	Nama	Jenis Identiti	No. Pengenalan	Alamat	Tindakan
1	HAMID	NO. KAD PENGENALAN	660505029878	NO 152, TAMAN MAJU LORONG DAMAI	 

Rajah 8: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pembantu

- Maklumat Suntikan
 - Klik pada butang **Ya** atau **Tidak** bagi maklumat suntikan.
 - Sekiranya **Ya**, masukkan tarikh tamat suntikan.



Rajah 9: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Suntikan

2. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat, ATAU;
3. Klik pada butang **Seterusnya** untuk meneruskan permohonan.

2.1.3. MAKLUMAT PERHUBUNGAN

1. Sekiranya pemohon adalah orang yang sama dengan pemilik akaun log masuk eLesen 5, pilih pada tab **Pemohon**. Maklumat akan diisi secara automatic oleh sistem eLesen 5.
2. Sekiranya individu berlainan, klik pada tab **Lain-lain** dan isikan semua maklumat yang diperlukan.
3. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat yang telah dimasukkan, ATAU;
4. Klik pada butang **Seterusnya** setelah selesai.

Permohonan Baharu Penjaja

✓ Maklumat Permohonan 2 Maklumat Perhubungan 3 Kadar Bayaran 4 Senarai Semak Dokumen Sokongan 5 Pengesahan Data

Alamat Surat-menyurat

Alamat Surat-menyurat * Pemohon Lain-lain

Alamat *

6-1, JALAN 24/70A

DESA SRI HARTAMAS

KUALA LUMPUR

Poskod * 50480

Negeri * SABAH

< Kembali Draf Seterusnya >

Rajah 10: Penjaja > Maklumat Perhubungan

2.1.4. MAKLUMAT KADAR BAYARAN

1. Semak maklumat yang tertera pada bahagian **Kadar Bayaran**.
2. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat permohonan, ATAU;
3. Klik pada butang **Seterusnya** bagi meneruskan permohonan.

The screenshot displays the 'Permohonan Baharu Penjaja' (New Vendor Application) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Permohonan', 'Pengurusan Permohonan', and 'Profil'. The 'Permohonan' tab is active. Below the navigation bar, a progress indicator shows five steps: 1. Maklumat Permohonan (checked), 2. Maklumat Perhubungan (checked), 3. Kadar Bayaran (active), 4. Senarai Semak Dokumen Sokongan, and 5. Pengesahan Data.

The main content area is titled 'Anggaran Kadar Bayaran' (Payment Rate Estimate). It contains a table with the following data:




Fi Lesen (RM)	Cagaran (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)
0.00	0.00	0.00

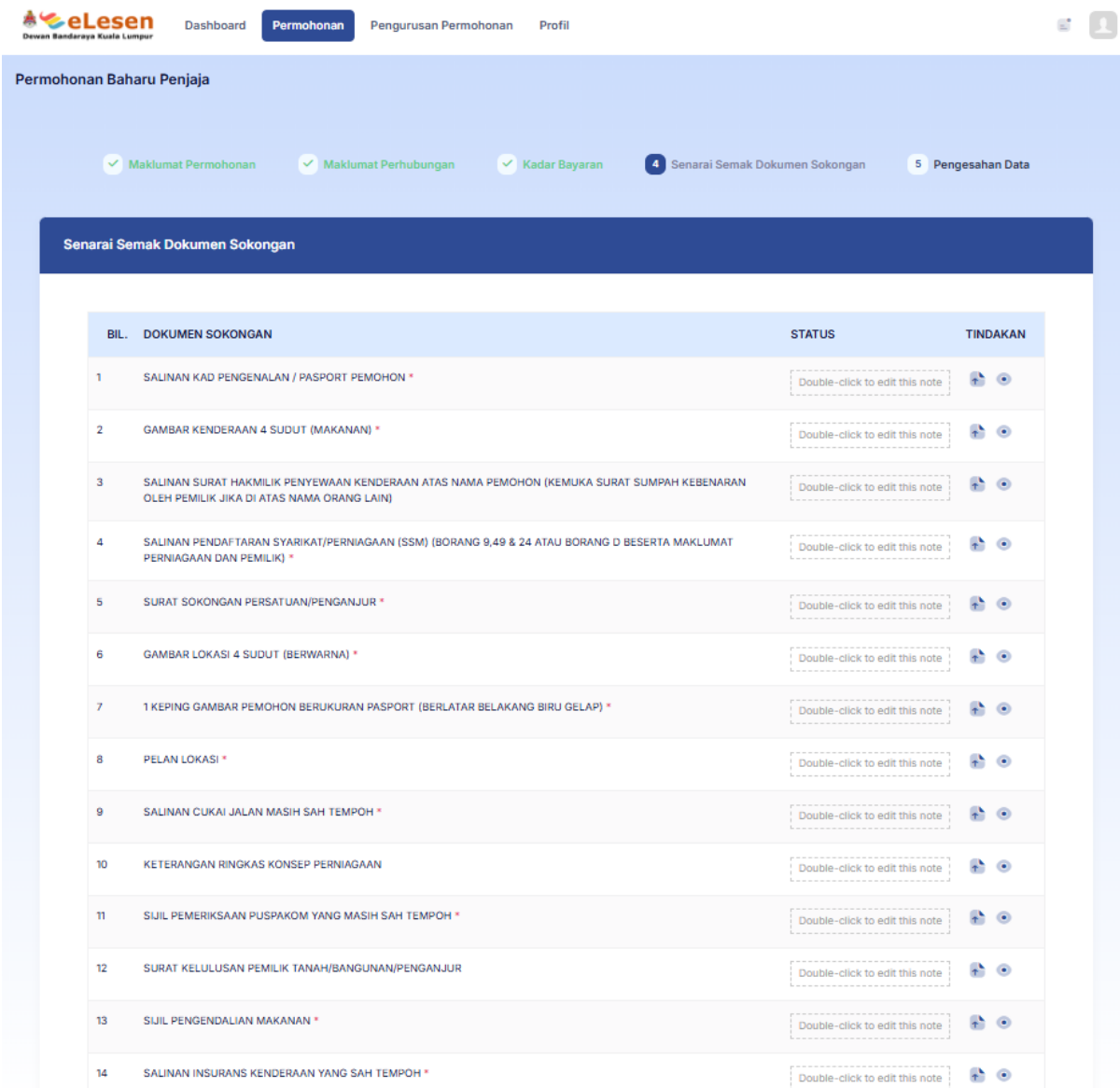
Below the table, a note states: 'Harga tidak termasuk caj perkhidmatan, cagaran, sewaan, bil elektrik dan bil air (mengikut jenis lesen).' (Price does not include service charges, deposits, rentals, electricity bills, and water bills (depending on license type)).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Draf' (Draft). To the right of the 'Draf' button is a 'Seterusnya' (Next) button.

Rajah 11: Penjaja > Kadar Bayaran

2.1.5. SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN





























1. Klik pada ikon  untuk memuatnaik dokumen.
2. Klik pada ikon  untuk melihat dokumen yang telah dimuatnaik.
3. Klik pada ikon  untuk memadam rekod dokumen sokongan.
4. Masukkan nota bagi dokumen yang berkenaan pada ruangan **Catatan**.
5. Tandakan pada kotak bagi perakuan dokumen yang telah dimuatnaik.
6. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat, ATAU;
7. Klik pada butang **Seterusnya** untuk meneruskan permohonan



Permohonan Baharu Penjaja

Maklumat Permohonan
 Maklumat Perhubungan
 Kadar Bayaran
 4 Senarai Semak Dokumen Sokongan
 5 Pengesahan Data

Senarai Semak Dokumen Sokongan

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	STATUS	TINDAKAN
1	SALINAN KAD PENGENALAN / PASPORT PEMOHON *	Double-click to edit this note	 
2	GAMBAR KENDERAAN 4 SUDUT (MAKANAN) *	Double-click to edit this note	 
3	SALINAN SURAT HAKMILIK PENYEWAAAN KENDERAAN ATAS NAMA PEMOHON (KEMUKA SURAT SUMPAAH KEBENARAN OLEH PEMILIK JIKA DI ATAS NAMA ORANG LAIN)	Double-click to edit this note	 
4	SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN (SSM) (BORANG 9,49 & 24 ATAU BORANG D BESERTA MAKLUMAT PERNIAGAAN DAN PEMILIK) *	Double-click to edit this note	 
5	SURAT SOKONGAN PERSATUAN/PENGANJUR *	Double-click to edit this note	 
6	GAMBAR LOKASI 4 SUDUT (BERWARNA) *	Double-click to edit this note	 
7	1 KEPING GAMBAR PEMOHON BERUKURAN PASPORT (BERLATAR BELAKANG BIRU GELAP) *	Double-click to edit this note	 
8	PELAN LOKASI *	Double-click to edit this note	 
9	SALINAN CUKAI JALAN MASIH SAH TEMPOH *	Double-click to edit this note	 
10	KETERANGAN RINGKAS KONSEP PERNIAGAAN	Double-click to edit this note	 
11	SUJIL PEMERIKSAAN PUSPAKOM YANG MASIH SAH TEMPOH *	Double-click to edit this note	 
12	SURAT KELULUSAN PEMILIK TANAH/BANGUNAN/PENGANJUR	Double-click to edit this note	 
13	SUJIL PENGENDALIAN MAKANAN *	Double-click to edit this note	 
14	SALINAN INSURANS KENDERAAN YANG SAH TEMPOH *	Double-click to edit this note	 

Rajah 12: Penjaja > Senarai Semak Dokumen Sokongan

2.1.6. PENGESAHAN DATA

1. Semak maklumat yang tertera pada bahagian **Pengesahan Data**.
2. Tandakan pada kotak bagi perakuan data yang telah dimasukkan.
3. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat permohonan, ATAU;
4. Klik pada butang **Hantar** untuk menghantar borang permohonan.

The screenshot displays the 'Permohonan Baharu Penjaja' (New Vendor Application) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Permohonan', 'Pengurusan Permohonan', and 'Profil'. The 'Permohonan' tab is active. Below the navigation bar, a progress indicator shows five steps: 'Maklumat Permohonan', 'Maklumat Perhubungan', 'Kadar Bayaran', 'Senarai Semak Dokumen Sokongan', and 'Pengesahan Data' (the current step, highlighted with a blue circle and the number 5). The main content area is titled 'Perakuan Pemohon' (Applicant Declaration) and contains the following text:

Saya mengaku bahawa butiran Individu & Syarikat yang saya masukkan adalah yang terkini, tepat dan benar. Dengan ini saya **MUHAMAD NAZRI BIN MOHD NOOR** No. Kad Pengenalan **XXXXXX-XX-6275** mengaku dan mengesahkan bahawa:

- i. Segala maklumat yang diberikan adalah benar.
- ii. Aktiviti perniagaan tidak akan diubah atau ditambah tanpa kebenaran Datuk Bandar Kuala Lumpur.
- iii. Tidak menjalankan sebarang aktiviti yang menyalahi syarat lesen yang dikeluarkan oleh DBKL.
- iv. Mematuhi segala syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur dan pihak berkuasa yang berkaitan.
- v. Saya bersetuju memberikan kebenaran untuk pihak DBKL menggunakan data peribadi saya bagi memproses permohonan lesen perniagaan DBKL serta kebenaran untuk pihak DBKL berkongsi maklumat yang telah dilengkapkan oleh saya kepada jabatan / agensi-agensi berkuasa yang berkaitan.

Nota: Anda masih boleh mengemaskini sebelum membuat Perakuan Pemohon.

DBKL menghargai data peribadi pelanggan kami dan memastikan semua data yang terkumpul adalah selaras dengan PDPA (Personal Data Protection Act 2010).

Jika ingkar, lesen saya boleh dibatalkan dan dikenakan tindakan perundangan mengikut peruntukan undang-undang yang dikuatkuasa

Anggaran Kadar Bayaran: RM 0.00. (Harga Anggaran Kadar Bayaran bergantung kepada Tarikh Kelulusan)

Saya telah baca, faham dan setuju dengan segala pernyataan di atas.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Draf' (Draft), and two buttons: 'Draf' (Draft) and 'Hantar' (Send).

Rajah 13: Penjaja > Pengesahan Data

2.1.7. CETAK AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN

1. Semak maklumat yang tertera pada bahagian **Cetak Akuan Penerimaan Permohonan**.
2. Klik pada butang **Cetak Akuan** untuk mencetak dokumen, ATAU;
3. Klik pada butang **Kembali ke Dashboard** untuk kembali ke halaman Dashboard.

The screenshot shows the 'Cetak Akuan Penerimaan Permohonan' page in the eLesen system. The page header includes navigation links for Dashboard, Pelesenan, Pentadbiran Sistem, Dokumen, and Profil. The main content area displays the following information:

**JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

MAKLUMAT PERMOHONAN

JENIS PERMOHONAN : PERMOHONAN BAHARU LESEN
 JENIS LESEN : PENJAJA BEREDAR
 TARIKH PERMOHONAN : 26/01/2015
 NO. PENGENALAN : 871030145598
 NAMA : WAN NASUHA BT W MOHD SAIPALLAH
 LOKASI PERNIAGAAN : NO 10, JLN MUTIARA PERSIARAN AMPANG HILIR, 55000 KUALA LUMPUR
 NO. CERAI/JUNIT : 10
 JENIS PERNIAGAAN :

AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN
NO. FAIL: DBKL_JPPP/01264/01/2015/ED01

KOD	JENIS LESEN	CATATAN
ED01	PENJAJA BEREDAR - CARAWAN	

PERHATIAN
1. Sebarang pertanyaan mengenai status permohonan tuan boleh dibuat dengan melayari elesen.dbkl.gov.my

b.p Pengarah

Sebarang pertanyaan berkaitan, sila hubungi jabatan di talian: **03-20282000** ke sambungan berkenaan

JENIS LESEN	KOD	JENIS LESEN	KOD
LESEN PREMIS & KOMPOSIT	2529	LESEN PENJAJA	2538
LESEN IKLAN	2542	LESEN PENJAJA	2541
LESEN HIBURAN	2526	LESEN MINUMAN KERAS	2532
LESEN PELELONG	2526	LESEN TEMPAT LETAK KERETA	2526
LESEN MENGGALI SEMULA KUBUR	2525	LESEN PENULIS PETISIYEN	2526

**JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**
Tingkat 4, 5 Dan 9, Menara DBKL 2
Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur
TEL: 03-20282000 FAKS: 03-26923028
<https://elesen.dbkl.gov.my> email: jppp@dbkl.gov.my

Rajah 14: Penjaja > Kad Akuan Penerimaan Permohonan

DOKUMEN TAMAT