



MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN Sistem eLesen

PENGGUNA AWAM: PENJAJA STATIK – 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 STATIK	6
2.1.1. HALAMAN UTAMA	6
2.1.2. MAKLUMAT PERMOHONAN	8
2.1.3. MAKLUMAT PERHUBUNGAN	10
2.1.4. MAKLUMAT KADAR BAYARAN	11
2.1.5. SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN.....	12
2.1.6. PENGESAHAN DATA	13
2.1.7. CETAK AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN.....	14

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	9
Rajah 7: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pembantu	9
Rajah 8: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Suntikan	10
Rajah 9: Penjaja > Maklumat Perhubungan	10
Rajah 10: Penjaja > Kadar Bayaran	11
Rajah 11: Penjaja > Senarai Semak Dokumen Sokongan	12
Rajah 12: Penjaja > Pengesahan Data	13
Rajah 13: Penjaja > Kad Akuan Penerimaan Permohonan	14

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.

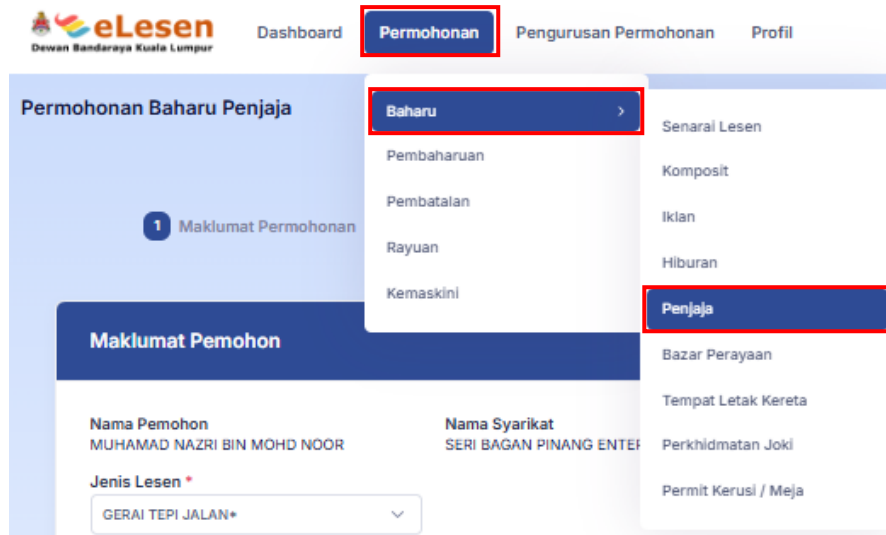
Sistem Pengendalian (<i>Operating System</i>) - Untuk capaian <i>desktop</i>	a) Windows 10 atau yang terkini b) MacOS atau versi terkini
Pelayar Web	Google Chrome, Microsoft Edge, dan Mozilla Firefox
Resolusi	1280 x 800 dan ke atas

2. PERMOHONAN BAHARU – PENJAJA STATIK

2.1.1. HALAMAN UTAMA

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

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



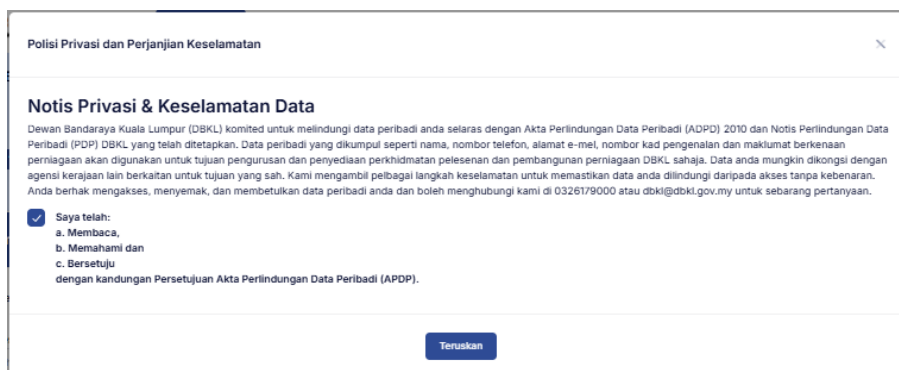
Rajah 1: Permohonan > Baharu > Penjaja

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**.

Permohonan Baharu Penjaja

1 Maklumat Pemohon 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: GERAI TEPI JALAN+

Maklumat Lokasi Perniagaan

Program: Sila pilih
Bilangan Petak: 0
No. Gerai/Unit: No. Gerai/Unit
Ukuran Tapak (Kaki Persegi): Sila pilih
Jalan / Lorong: Sila pilih
Mercu Tanda: Mercu Tanda
Pemilikan Tanah: Sila pilih
Jenis Jualan: Sila pilih
Keterangan Jenis Jualan:
Panduan Mengemaskini Longitud dan Latitud Lokasi
1. Tekan 'Pilih Lokasi'.
2. Cari lokasi premis.
3. Klik 2 kali di lokasi premis secara tepat di atas peta.
Pilih Lokasi

Longitud: Longitud
Latitud: Latitud
Waktu Mula Perniagaan: ---:--
Waktu Tamat Perniagaan: ---:--
Nombor Akaun Bank: Nombor Akaun Bank
Nama Bank: Sila pilih
Status Pekerjaan: Sila pilih
Pendapatan Isi Rumah: Sila pilih
Jenis Perniagaan: Jenis Perniagaan
Pengalaman Perniagaan: Sila pilih

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.

Rajah 5: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pemohon

- Maklumat Lokasi Perniagaan
 - Program
 - Bilangan petak
 - Nombor gerai/ unit
 - Ukuran tapak (kaki persegi)
 - Jalan / Lorong
 - Mercu tanda
 - Pemilikan tanda
 - Jenis jualan
 - Keterangan jenis jualan
 - Pilih lokasi
 - Waktu mula & tamat Perniagaan
 - Nombor akaun bank
 - Nama bank
 - Status Pekerjaan
 - Pendapatan isi rumah
 - Jenis Perniagaan
 - Pengalaman Perniagaan
 - Dalam Perniagaan (Ya/Tidak)

Maklumat Lokasi Perniagaan

Program Bilangan Petak * No. Gerai/Unit Ukuran Tapak (Kaki Persegi) *

Jalan / Lorong * Mercu Tanda * Pemilikan Tanah * Jenis Jualan *

Keterangan Jenis Jualan *

Panduan Mengemaskini Longitud dan Latitud Lokasi

1. Tekan 'Pilih Lokasi'.
2. Cari lokasi premis.
3. Klik 2 kali di lokasi premis secara tepat di atas peta.



Longitud * Latitud *

Waktu Mula Perniagaan Waktu Tamat Perniagaan Nombor Akaun Bank Nama Bank

Status Pekerjaan Pendapatan Isi Rumah Jenis Perniagaan Pengalaman Perniagaan

Dalam Perniagaan

Rajah 6: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Lokasi Perniagaan

- 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.

Maklumat Pembantu

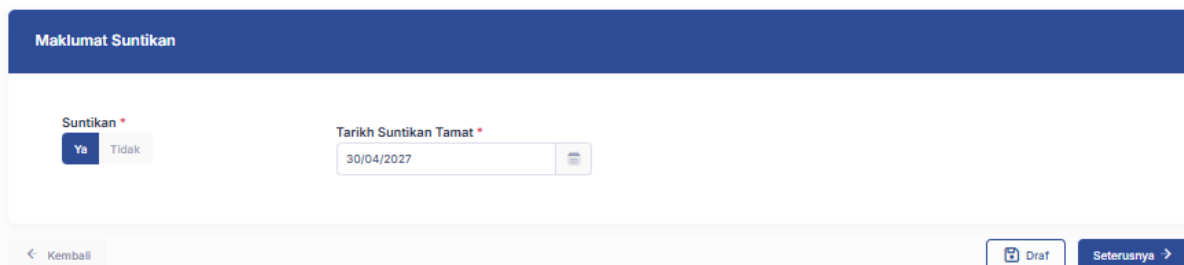
10 ▾

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

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod Sebelum **1** Seterusnya

Rajah 7: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Pembantu

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

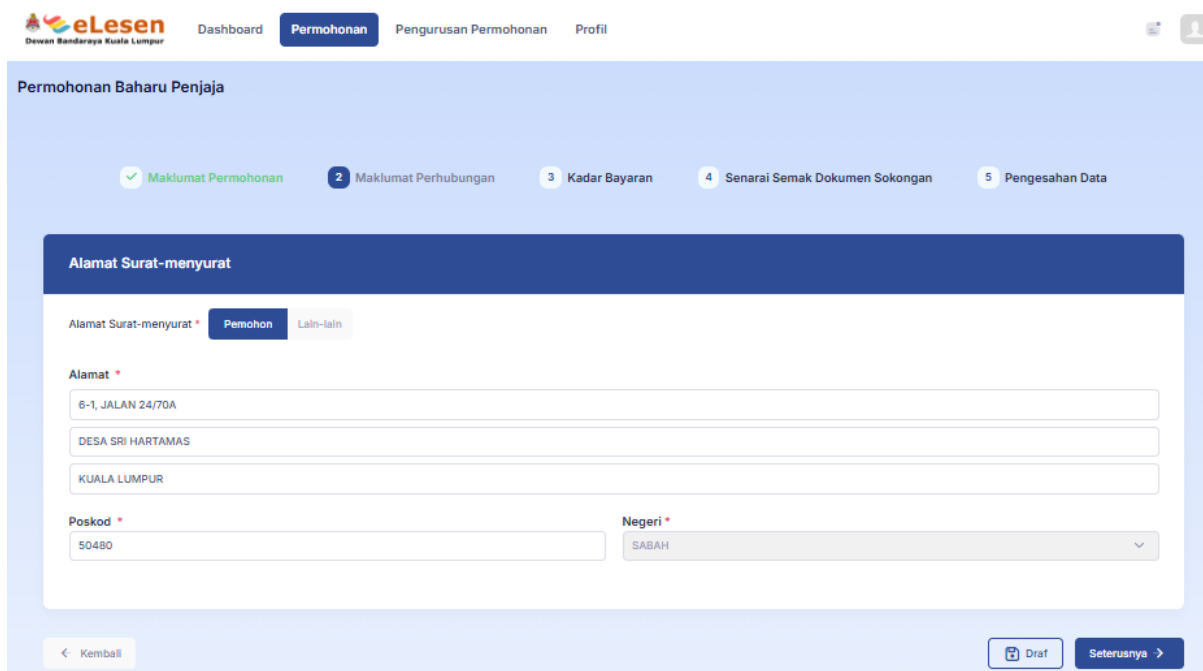


Rajah 8: Penjaja > Maklumat Permohonan > Maklumat Suntikan

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.



Rajah 9: 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.

Permohonan Baharu Penjaja

Dashboard Permohonan Pengurusan Permohonan Profil

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

Anggaran Kadar Bayaran




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

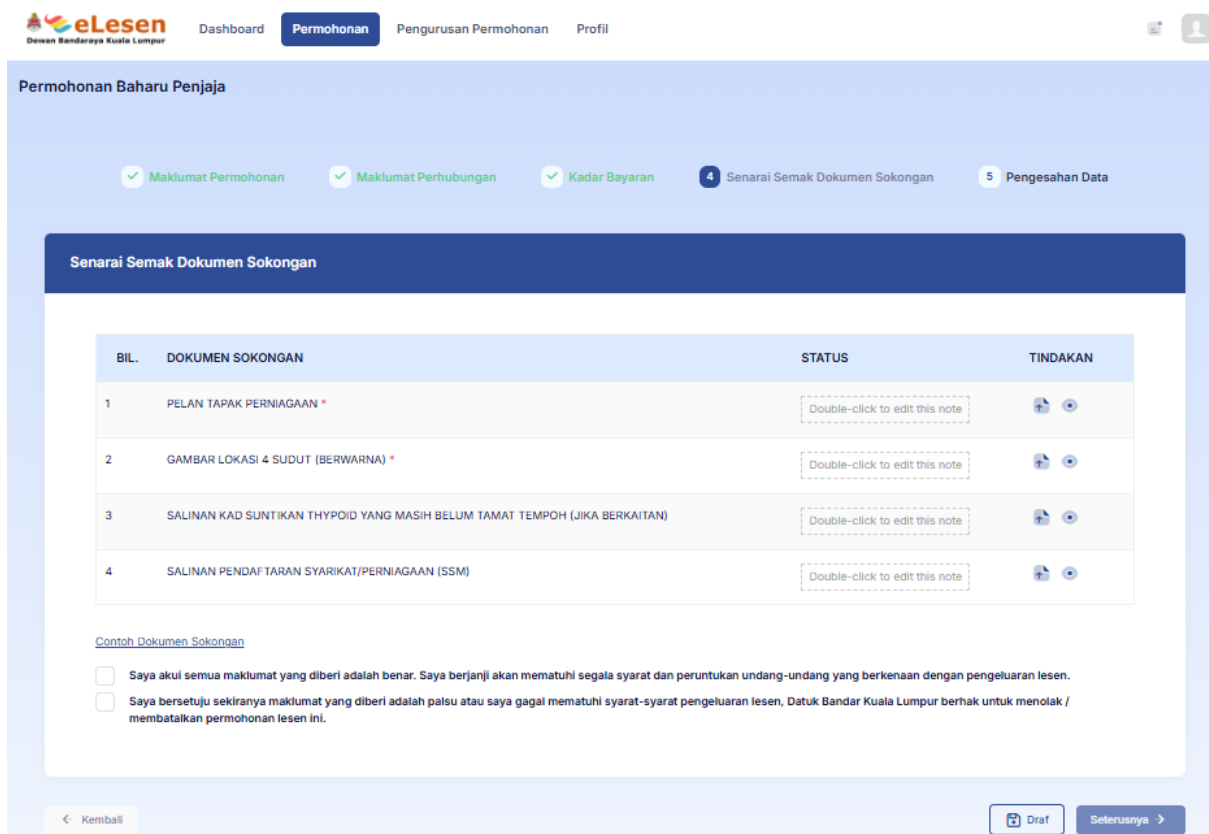
Harga tidak termasuk caj perkhidmatan, cagaran, sewaan, bil elektrik dan bil air (mengikut jenis lesen).

< Kembali Draf Seterusnya >

Rajah 10: 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 Pengesahan Data

Senarai Semak Dokumen Sokongan

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	STATUS	TINDAKAN
1	PELAN TAPAK PERNIAGAAN *	Double-click to edit this note	 
2	GAMBAR LOKASI 4 SUDUT (BERWARNA) *	Double-click to edit this note	 
3	SALINAN KAD SUNTIKAN THYPOID YANG MASIH BELUM TAMAT TEMPOH (JIKA BERKAITAN)	Double-click to edit this note	 
4	SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN (SSM)	Double-click to edit this note	 

[Contoh Dokumen Sokongan](#)

Saya akui semua maklumat yang diberi adalah benar. Saya berjanji akan mematuhi segala syarat dan peruntukan undang-undang yang berkenaan dengan pengeluaran lesen.

Saya bersetuju sekiranya maklumat yang diberi adalah palsu atau saya gagal mematuhi syarat-syarat pengeluaran lesen, Datuk Bandar Kuala Lumpur berhak untuk menolak / membatalkan permohonan lesen ini.

[← Kembali](#) [Draf](#) [Seterusnya >](#)

Rajah 11: 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'. Below this, a progress bar shows five steps: 'Maklumat Permohonan', 'Maklumat Perhubungan', 'Kadar Bayaran', 'Senarai Semak Dokumen Sokongan', and 'Pengesahan Data' (the current step, highlighted with a '5').

The main content area is titled 'Perakuan Pemohon' (Applicant Declaration). It 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, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Draf' (Draft), and two buttons: 'Draf' and 'Hantar' (Send).

Rajah 12: 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. At the top, there are navigation tabs: 'Dashboard', 'Permohonan', 'Pengurusan Permohonan', and 'Profil'. The main content area is titled 'Cetak Akuan Penerimaan Permohonan' and includes a 'Kembali ke Dashboard' button and a 'Cetak Akuan' button. The page displays the following information:

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

AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN
NO. FAIL: DBKL_JPPP/00004/04/2026/ST01

MAKLUMAT PERMOHONAN

JENIS PERMOHONAN : PERMOHONAN BAHARU LESEN
 JENIS LESEN : PENJAJA STATIK
 TARIKH PERMOHONAN : 01/04/2026
 NO. PENGENALAN : 891124086275
 NAMA : MUHAMAD NAZRI BIN MOHD NOOR
 LOKASI PERNIAGAAN : JALAN ALAM DAMAI 1 - ALAM DAMAI, CHERAS
 NO. GERAJ/UNIT : 1
 JENIS PERNIAGAAN :

KOD	JENIS LESEN	CATATAN
ST01	GERAJ TEPI JALAN*	

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 PETISYEN	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 13: Penjaja > Kad Akuan Penerimaan Permohonan

DOKUMEN TAMAT