



MANUAL PENGGUNA SISTEM JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN Sistem eLesen

PENGGUNA AWAM: JOKI – 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 – JOKI	6
2.1.1. HALAMAN UTAMA	6
2.1.2. PILIH SYARIKAT	7
2.1.3. MAKLUMAT PERMOHONAN	9
2.1.4. MAKLUMAT PERHUBUNGAN	13
2.1.5. KADAR BAYARAN	13
2.1.6. SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN	14
2.1.7. PERAKUAN PEMOHON	15
2.1.8. CETAK AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN	16

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Permohonan > Baharu > Perkhidmatan Joki	6
Rajah 2: Permohonan Baharu Joki.....	6
Rajah 3:Joki>Pilih Syarikat> Notis Privasi & Keselamatan Data	7
Rajah 4: Joki > Pilih Syarikat > Tambah Syarikat	7
Rajah 5: Joki > Pilih Syarikat > Kemaskini Profil Syarikat	8
Rajah 6: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Pemohon.....	9
Rajah 7: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Lokasi	10
Rajah 8: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Tempat Letak Kereta.....	10
Rajah 9: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Petak.....	11
Rajah 10: Maklumat Petak > Tambah Maklumat Petak.....	11
Rajah 11: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Kadar Bayaran.....	12
Rajah 12: Joki > Maklumat Perhubungan > Maklumat Pemilik Bangunan	12
Rajah 13: Joki > Maklumat Perhubungan	13
Rajah 14: Joki> Kadar Bayaran	13
Rajah 15: Joki > Senarai Semak Dokumen Sokongan	14
Rajah 16: Joki > Perakuan Pemohon	15
Rajah 17: JOKI > Akuan Penerimaan Permohonan	16

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.

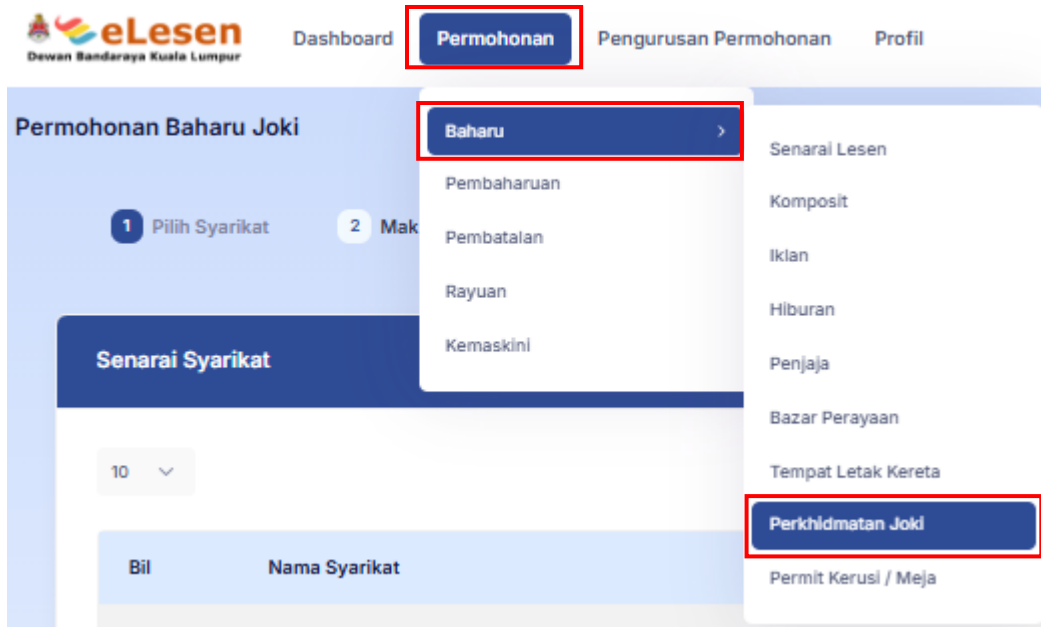
Sistem Pengendalian (<i>Operating System</i>) - Untuk capaian <i>desktop</i>	a) Windows 10 atau yang terkini b) MacOS atau versi terkini
Pelayar Web	Google Chrome, Microsoft Edge, dan Mozilla Firefox
Resolusi	1280 x 800 dan ke atas

2. PERMOHONAN BAHARU – JOKI

2.1.1. HALAMAN UTAMA

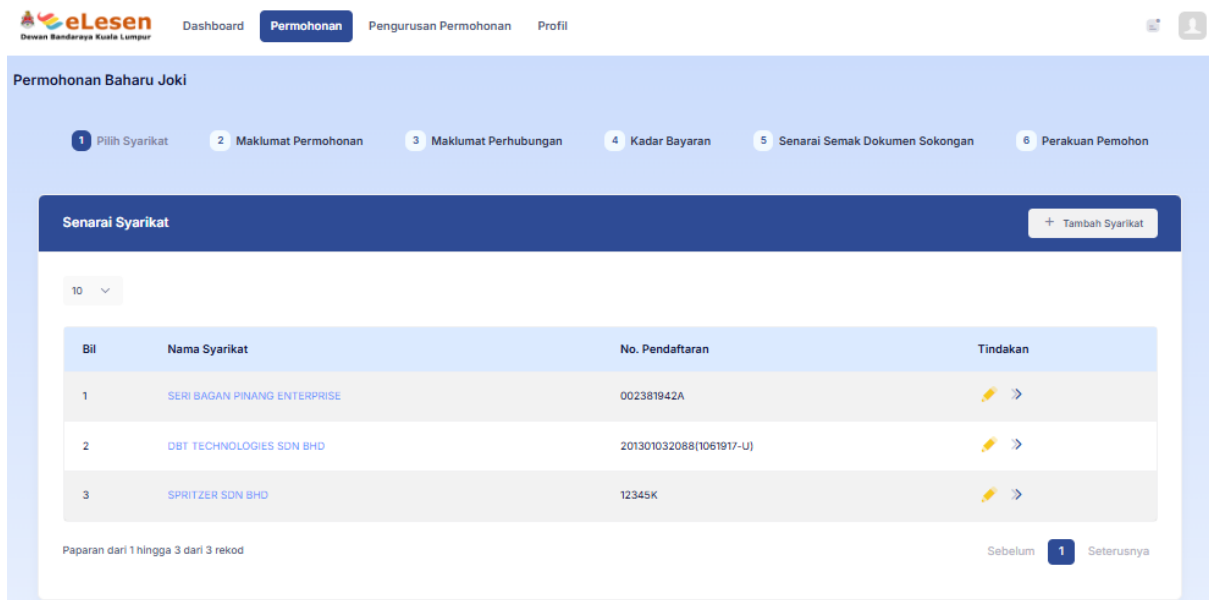
Pengguna boleh mengakses ke permohonan baharu lesen Pkhidmatan Joki melalui langkah-langkah berikut:

1. Klik pada menu **Permohonan > Baharu > Perkhidmatan Joki**



Rajah 1: Permohonan > Baharu > Perkhidmatan Joki

2. Pengguna akan dibawa ke halaman **Permohonan Baharu Joki**.



Rajah 2: Permohonan Baharu Joki

2.1.2. PILIH SYARIKAT


Pengguna boleh memulakan proses permohonan lesen Joki melalui langkah-langkah berikut:

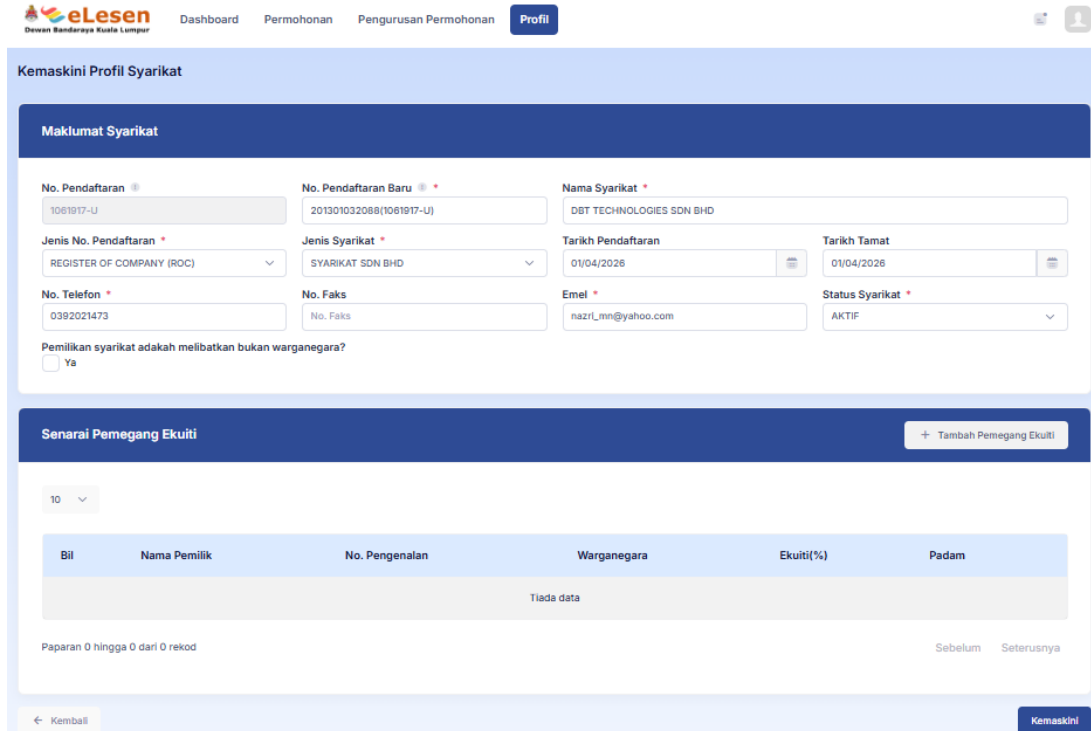
1. Klik pada kotak untuk membuat pengesahan **Notis Provasi & Keselamatan Data** dan klik pada butang **Teruskan**.

Rajah 3:Joki>Pilih Syarikat> Notis Privasi & Keselamatan Data

2. Sekiranya perlu untuk menambah maklumat syarikat baharu, klik pada butang **Tambah Syarikat**.
 - Masukkan butiran yang diperlukan pada setiap bahagian.
 - Maklumat Syarikat
 - Senarai Pemegang Ekuiti
 - Klik pada butang **Tambah** setelah selesai.

Rajah 4: Joki > Pilih Syarikat > Tambah Syarikat

- Klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat syarikat sekiranya terdapat keperluan untuk membuat kemaskini atau pindaan maklumat.
 - Masukkan maklumat baharu yang berkaitan untuk dikemaskini atau dipinda.
 - Klik pada butang **Kemaskini** setelah selesai.



Kemaskini Profil Syarikat

Maklumat Syarikat

No. Pendaftaran: 1061917-U
No. Pendaftaran Baru: 201301032088(1061917-U)
Nama Syarikat: DBT TECHNOLOGIES SDN BHD

Jenis No. Pendaftaran: REGISTER OF COMPANY (ROC)
Jenis Syarikat: SYARIKAT SDN BHD
Tarikh Pendaftaran: 01/04/2026
Tarikh Tamat: 01/04/2026

No. Telefon: 0392021473
No. Faks: No. Faks
Emel: nazrLmn@yahoo.com
Status Syarikat: AKTIF

Pemilikan syarikat adakah melibatkan bukan warganegara?
 Ya

Senarai Pemegang Ekuiti [+ Tambah Pemegang Ekuiti](#)

10

Bil	Nama Pemilik	No. Pengenalan	Warganegara	Ekuiti(%)	Padam
Tiada data					

Paparan 0 hingga 0 dari 0 rekod

[← Kembali](#) [Kemaskini](#)

Rajah 5: Joki > Pilih Syarikat > Kemaskini Profil Syarikat

2.1.3. MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Klik pada ikon “>” untuk memulakan permohonan.
2. Semak maklumat pada setiap bahagian dan masukkan maklumat yang berkenaan.
 - Maklumat Pemohon:
 - Semak maklumat yang tertera.
 - Klik pada butang **Kemas Kini Profil** untuk mengemaskini atau membuat pindaan maklumat sekiranya perlu.



Rajah 6: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Pemohon

- Maklumat Lokasi
 - Masukkan maklumat yang diperlukan bagi setiap bahagian
 - a) Nombor fail komposit / TLK
 - b) Nama komersial
 - c) Nombor unit premis
 - d) Nombor telefon premis
 - e) Jalan/ Lorong
 - f) Lot jalan / lot tanah/ taman / mukim /daerah/ lain-lain
 - g) Bangunan
 - h) Poskod
 - i) Pilih lokasi

Maklumat Lokasi

No. Fail Komposit / TLK *
NO. FAIL KOMPOSIT / TLK

Nama Komersial *
NAMA KOMERSIAL

No. Unit Premis *
NO. UNIT PREMIS

No. Telefon Premis *
No. Telefon Premis

Jalan / Lorong
Sila Pilih

Lot Jalan/Lot Tanah/Taman/Mukim/Daerah/Lain-lain
LOT JALAN/LOT TANAH/TAMAN/?

Bangunan
Sila Pilih

Poskod *
POSKOD

Negeri
KUALA LUMPUR

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

Rajah 7: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Lokasi

- Maklumat Tempat Letak Kereta
 - Pilih **Jenis Tempat Letak Kereta** daripada senarai yang disediakan.
 - Masukkan waktu operasi bagi ruangan **Masa Perniagaan** (waktu operasi hari bekerja, hari cuti dan cuti umum).

Maklumat Tempat Letak Kereta

Jenis Tempat Letak Kereta *
Sila Pilih



Masa Perniagaan

Waktu Operasi Hari Bekerja *
Waktu Operasi Hari Bekerja

Waktu Operasi Hari Cuti *
Waktu Operasi Hari Cuti

Waktu Operasi Cuti Umum *
Waktu Operasi Cuti Umum

Rajah 8: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Tempat Letak Kereta

- Maklumat Petak
 - Klik pada butang **Tambah** untuk memasukkan maklumat petak baharu.
 - Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik pada butang **Tambah**.
 - Klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat petak, ATAU;
 - Klik pada ikon  untuk memadam maklumat.

Maklumat Petak + Tambah

10 ▾

Bil	Lokasi	Tingkat	Panjang (m)	Lebar (m)	Jumlah Petak	Tindakan
1	TANAH LAPANG	1	500	500	50	 

Paparasi dari 1 hingga 1 dari 1 rekod Sebelum **1** Seterusnya



Jumlah Petak ** Sekurang-kurangnya 1 rekod maklumat petak diperlukan.

Rajah 9: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Petak

Tambah Maklumat Petak ✕



Lokasi * Tingkat * Panjang (m) * Lebar (m) * Jumlah Petak *

Rajah 10: Maklumat Petak > Tambah Maklumat Petak

- Maklumat Kadar Bayaran
 - Klik pada butang **Tambah** untuk menambah maklumat kadar bayaran.
 - Masukkan maklumat yang berkenaan dan klik pada butang **Tambah** setelah selesai.
 - Klik pada ikon  untuk mengemaskini maklumat kadar bayaran, ATAU;
 - Klik pada ikon  untuk memadam maklumat.
 - Klik pada maklumat yang berkenaan bagi **Cara Pembayaran** (automatik, manual, atau, tanpa tunai).

Maklumat Kadar Bayaran + Tambah

10 ▾

Bil	Jenis Kenderaan	Jam	Bayaran	Tindakan
1	KERETA	SEHARI	5	 

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

Cara Pembayaran * Automatik Manual Tanpa Tunai

Rajah 11: Joki > Maklumat Permohonan > Maklumat Kadar Bayaran

- Maklumat Pemilik Bangunan
 - Masukkan maklumat **Nama Pemilik**
 - Pilih **Jenis Pemilik Tempat Letak Kereta**

Maklumat Pemilik Bangunan

Nama Pemilik *

Jenis Pemilik Tempat Letak Kereta *

[← Kembali](#)

Rajah 12: Joki > Maklumat Perhubungan > Maklumat Pemilik Bangunan

3. Klik pada butang **Draf** bagi menyimpan maklumat yang telah dimasukkan, ATAU;
4. Klik pada butang **Seterusnya** untuk meneruskan proses permohonan.

2.1.4. 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 13: Joki > Maklumat Perhubungan



2.1.5. KADAR BAYARAN

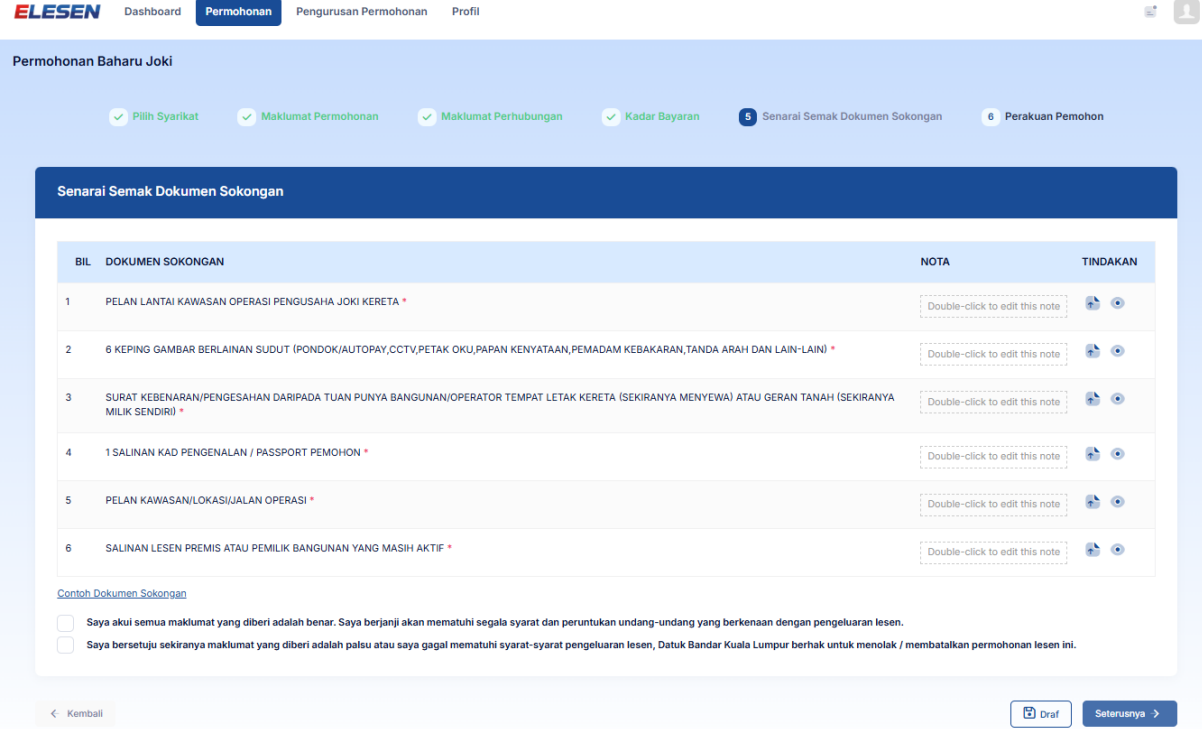
1. Semak maklumat yang tertera.
2. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat, ATAU;
3. Klik pada butang **Seterusnya** untuk meneruskan proses permohonan.

JUMLAH KESELURUHAN
 200.00 | 0.00 | 200.00 |

Rajah 14: Joki> Kadar Bayaran

2.1.6. SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN

1. Semak maklumat dokumen sedia ada.
2. Masukkan nota pada ruangan **Catatan** jika berkenaan.
3. Klik pada ikon  untuk melihat dokumen yang telah dimuatnaik, ATAU;
4. Klik pada ikon  untuk memadam maklumat.
5. Klik pada kotak perakuan.
6. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat, ATAU;
7. Klik pada butang **Seterusnya** untuk meneruskan proses permohonan.















ELESEN Dashboard **Permohonan** Pengurusan Permohonan Profil

Permohonan Baharu Joki

Pilih Syarikat
 Maklumat Permohonan
 Maklumat Perhubungan
 Kadar Bayaran
 5 Senarai Semak Dokumen Sokongan
 6 Perakuan Pemohon

Senarai Semak Dokumen Sokongan

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	NOTA	TINDAKAN
1	PELAN LANTAI KAWASAN OPERASI PENGUSAHA JOKI KERETA *	Double-click to edit this note	 
2	6 KEPING GAMBAR BERLAINAN SUDUT (PONDOK/AUTOPAY,CCTV,PETAK OKU,PAPAN KENYATAAN,PEMADAM KEBAKARAN,TANDA ARAH DAN LAIN-LAIN) *	Double-click to edit this note	 
3	SURAT KEBENARAN/PENGESAHAN DARIPADA TUAN PUNYA BANGUNAN/OPERATOR TEMPAT LETAK KERETA (SEKIRANYA MENYEWAWA) ATAU GERAN TANAH (SEKIRANYA MILIK SENDIRI) *	Double-click to edit this note	 
4	1 SALINAN KAD PENGENALAN / PASSPORT PEMOHON *	Double-click to edit this note	 
5	PELAN KAWASAN/LOKASI/JALAN OPERASI *	Double-click to edit this note	 
6	SALINAN LESEN PREMIS ATAU PEMILIK BANGUNAN YANG MASIH AKTIF *	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](#)

Rajah 15: Joki > Senarai Semak Dokumen Sokongan

2.1.7. PERAKUAN PEMOHON

1. Semak pernyataan perakuan pemohon.
2. Klik pada kotak sebagai tanda persetujuan.
3. Klik pada butang **Draf** untuk menyimpan maklumat permohonan, ATAU;
4. Klik pada butang **Hantar** untuk menghantar permohonan.

ELESEN Dashboard **Permohonan** Pengurusan Permohonan Profil

Permohonan Baharu Joki

- ✓ Pilih Syarikat
- ✓ Maklumat Permohonan
- ✓ Maklumat Perhubungan
- ✓ Kadar Bayaran
- ✓ Senarai Semak Dokumen Sokongan
- 6** Perakuan Pemohon

Perakuan Pemohon

Saya mengakui bahawa butiran Individu & Syarikat yang saya masukkan adalah yang terkini, tepat dan benar. Dengan ini saya **LOO CHEE MANG KOK AYOON** No. Kad Pengenalan **XXXXXX-XX-7547** mengaku dan mengesahkan bahawa:

- Segala maklumat yang diberikan adalah benar.
- Aktiviti perniagaan tidak akan diubah atau ditambah tanpa kebenaran Datuk Bandar Kuala Lumpur.
- Tidak menjalankan sebarang aktiviti yang menyalahi syarat lesen yang dikeluarkan oleh DBKL.
- Mematuhi segala syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur dan pihak berkuasa yang berkaitan.
- 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: **Jumlah Keseluruhan: RM 200.**

Saya telah baca, faham dan setuju dengan segala terma & syarat di atas.

[← Kembali](#) [Draf](#) [Hantar →](#)

Rajah 16: Joki > Perakuan Pemohon

2.1.8. CETAK AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN

1. Klik pada butang **Cetak Akuan** untuk mencetak dokumen

ELESAN Dashboard **Permohonan** Pengurusan Permohonan Profil

Cetak Akuan Penerimaan Permohonan [← Kembali ke Dashboard](#) [Cetak Akuan](#)

JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN
NO. FAIL: DBKL_JPPP/00082/03/2026/KM02

MAKLUMAT PERMOHONAN

JENIS PERMOHONAN : PERMOHONAN BAHARU LESEN
 JENIS LESEN : JOKI
 TARIKH PERMOHONAN : 17/03/2026
 NO. PENDAFTARAN : 20251103 (1234567-C)
 NAMA SYARIKAT : TECH SOLUTIONS SDN BHD
 ALAMAT : 123, JALAN DAMAI BUDI 3, 65987 ALAM DAMAI, CHERAS, W.P. KUALA LUMPUR
 JENIS PERNIAGAAN :

KOD	JENIS LESEN	CATATAN
KM02	JOKI	

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	2528

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: 03-26823028
<http://elesen.dbkl.gov.my> email: pppp@dbkl.gov.my

Rajah 17: JOKI > Akuan Penerimaan Permohonan

DOKUMEN TAMAT