



# **MANUAL PENGGUNA SISTEM eLESEN**

**UNTUK**

**JABATAN KERAJAAN TEMPATAN (JKT)  
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN  
NO.51, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,  
62100 PUTRAJAYA**

**Disediakan Oleh:  
GATES IT SOLUTIONS SDN BHD  
No. 07-09, Kenwingston Business Centre,  
Kenwingston Square Garden,  
Persiaran Bestari, Cyber 9,  
63000 Cyberjaya, Selangor Darul Ehsan**

**Manual Pengguna  
ID: Manual Pengguna\_eLesenv0.3\_20230116  
Versi: 0.3  
16 Januari 2023**



---

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 PENGENALAN.....</b>	<b>3</b>
<b>2.0 OBJEKTIF .....</b>	<b>4</b>
<b>3.0 DAFTAR PENGGUNA BARU.....</b>	<b>5</b>
<b>4.0 LOG MASUK .....</b>	<b>10</b>
<b>5.0 LUPA KATA LALUAN .....</b>	<b>11</b>
<b>6.0 PROFIL PENGGUNA .....</b>	<b>14</b>
<b>7.0 PERMOHONAN LESEN BAHARU.....</b>	<b>15</b>
<b>7.1 PROSES PERMOHONAN LESEN .....</b>	<b>15</b>
<b>7.2 PROSES BAYARAN WANG PROSES.....</b>	<b>20</b>
<b>7.3 PROSES BAYARAN LESEN.....</b>	<b>22</b>
<b>8.0 PEMBAHARUAN LESEN.....</b>	<b>25</b>
<b>8.1 PROSES PERMOHONAN PEMBAHARUAN LESEN.....</b>	<b>25</b>
<b>8.2 PROSES BAYARAN PEMBAHARUAN LESEN .....</b>	<b>27</b>
<b>9.0 MENU SEJARAH BAYARAN.....</b>	<b>30</b>
<b>9.1 PROSES SEMAKAN SEJARAH BAYARAN.....</b>	<b>30</b>



## 1.0 PENGENALAN

Sistem **eLesen** diperkenalkan sebagai perkhidmatan atas talian (*online*) bagi memudahkan pengguna awam membuat permohonan lesen, pembaharuan lesen dan fungsi bayaran secara atas talian (*online*).

Ciri-ciri yang terdapat dalam sistem ini termasuk:

- Permohonan Lesen
- Pembaharuan Lesen
- Pembayaran atas talian (*online*)
- Cetakan Bil/Lesen

Tujuan manual pengguna ini adalah untuk membantu pengguna awam dalam memahami proses kerja dan penggunaan bagi setiap modul dalam sistem ini. Manual ini merupakan bahan rujukan atau panduan untuk menggunakan Sistem eLesen.

## 2.0 OBJEKTIF

Sistem eLesen dibangunkan bertujuan untuk menyediakan kemudahan-kemudahan yang berikut:

- Kemaskini maklumat pengguna
- Membuat permohonan lesen
- Membuat permohonan pembaharuan lesen
- Membuat bayaran secara atas talian (online)
- Memuat turun resit bayaran
- Memuat turun lesen baharu

### 3.0 DAFTAR PENGGUNA BARU

1. Layari sistem dengan memasukkan URL: <https://elesen.kpkt.gov.my>
2. Klik pautan [Daftar Pengguna Baru](#)



Selamat Datang ke eLesen KPKT  
Daftar Masuk

MyKad/No. Pendaftaran Syarikat

Kata Laluan



☐ Ingat Saya

[Lupa Kata Laluan?](#)

Daftar Masuk

[Daftar Pengguna Baru](#)

- 
3. Skrin Daftar Pengguna Baru akan dipaparkan.
  4. Isi semua maklumat seperti:
    - a) Jenis Akaun (pilih dan tandakan pada jenis akaun berkaitan)
    - b) MyKad/No. Pendaftaran Syarikat
    - c) Nama Penuh>Nama Syarikat
    - d) E-mel
    - e) No. Telefon
    - f) Kata Laluan
    - g) Pengesahan Kata Laluan
  5. Tanda pada **“Saya setuju dengan terma dan syarat”**, klik butang

Hantar



### Daftar Pengguna Baru

Lengkapkan maklumat anda untuk mendaftar akaun baru

#### Jenis Akaun

☒ Individu ☐ Syarikat

MyKad/No. Pendaftaran Syarikat

Nama Penuh>Nama Syarikat

E-mel

No. Telefon

Kata Laluan

Minimum 8 aksara, kombinasi huruf kecil, huruf besar, aksara khas dan nombor.

Pengesahan Kata Laluan

☐ Saya setuju dengan [terma dan syarat](#).

Hantar

Batal

6. Notifikasi “Pendaftaran berjaya. Sila masukkan 6-digit PIN untuk pengesahan akaun anda” dipaparkan.

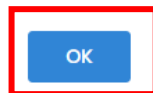
7. Klik butang

OK

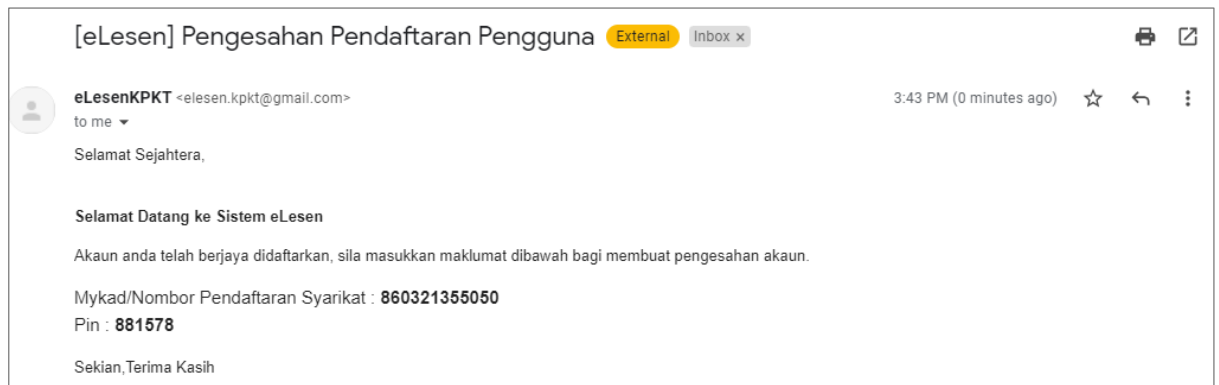


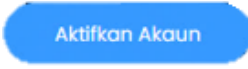
Pendaftaran berjaya.

Sila masukkan 6-digit PIN untuk pengesahan akaun anda



8. Skrin pengaktifan akaun dipaparkan.
9. Semak e-mel yang telah didaftarkan untuk mendapatkan 6-Digit PIN. Contoh e-mel adalah seperti rajah di bawah.



10. Masukkan **MyKad/No. Pendaftaran Syarikat** serta **6-digit PIN** yang diterima, kemudian klik butang .



---

11. Notifikasi **“Pengesahan Berjaya. Akaun telah disahkan. Sila log masuk”**

dipaparkan. Klik butang



OK



**Pengesahan berjaya!**

Akaun telah disahkan. Sila log masuk



OK

## 4.0 LOG MASUK

1. Masukkan MyKad/No. Pendaftaran Syarikat dan Kata Laluan.



Selamat Datang ke eLesen KPKT  
Daftar Masuk


MyKad/No. Pendaftaran Syarikat

Kata Laluan

☐ Ingat Saya [Lupa Kata Laluan?](#)

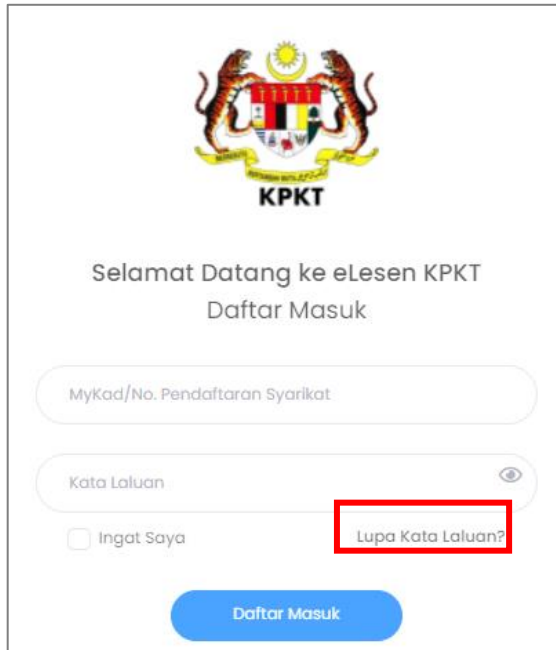
**Daftar Masuk**

[Daftar Pengguna Baru](#)

2. Klik butang  untuk log masuk ke sistem
3. Laman Utama Sistem eLesen dipaparkan.

## 5.0 LUPA KATA LALUAN

1. Jika pengguna lupa kata laluan, klik pada pautan [Lupa Kata Laluan?](#) .



KPKT

Selamat Datang ke eLesen KPKT  
Daftar Masuk

MyKad/No. Pendaftaran Syarikat

Kata Laluan

☐ Ingat Saya

[Lupa Kata Laluan?](#)

Daftar Masuk

2. Skrin Lupa Kata Laluan dipaparkan. Isi maklumat No. Kad Pengenalan/No. Pendaftaran Syarikat dan klik butang **Hantar**.



Anda terlupa kata laluan ?

Masukkan No. Mykad atau No. Pendaftaran Syarikat untuk set semula kata laluan

No Kad Pengenalan/No Pendaftaran Syarikat

Hantar

Batal

3. Sistem akan menghantar 6-Digit PIN ke e-mel yang telah didaftarkan. Sila semak e-mel anda.

[eLesen] Penetapan Katalaluan Pengguna External Inbox x



eLesenKPKT <elesen.kpkt@gmail.com>  
to me

11:34 AM (0 minutes ago) ☆ ↶ ⋮

Assalamualaikum & Selamat Sejahtera,

Sila gunakan 6 digit nombor dibawah untuk log masuk ke akaun anda.

**684382**

Sekiranya anda tidak meminta penetapan semula katalaluan, sila abaikan emel ini.  
Sekian, Terima Kasih

4. Isi maklumat dan klik butang  .



6 digit pin telah dihantar ke email  
ali\*\*\*\*\*u.my

Masukan No. Mykad atau No. Pendaftaran Syarikat dan 6 digit  
pin yang diterima untuk log masuk ke akaun anda

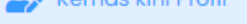
021027070184

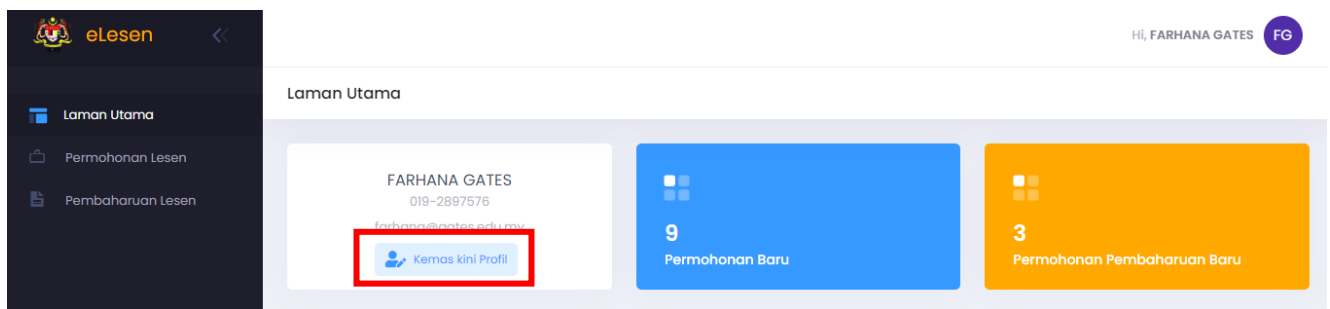
684382

**Hantar** Batal

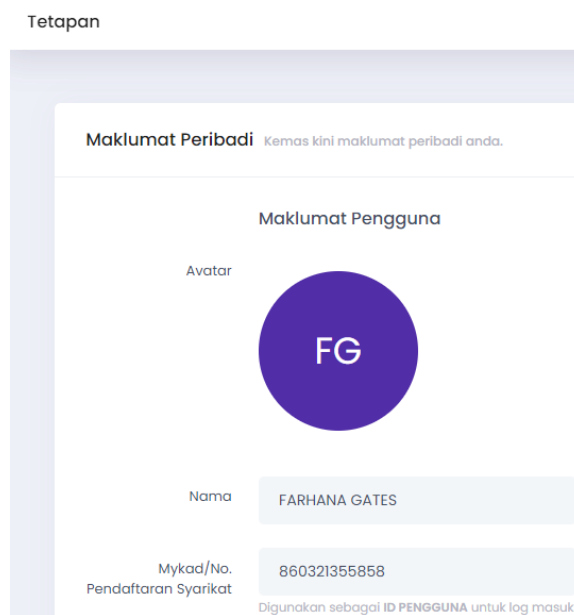
5. Pengguna berjaya log masuk ke sistem eLesen.

## 6.0 PROFIL PENGGUNA


1. Klik butang  untuk kemas kini profil.



2. Skrin Tetapan pengguna dipaparkan.



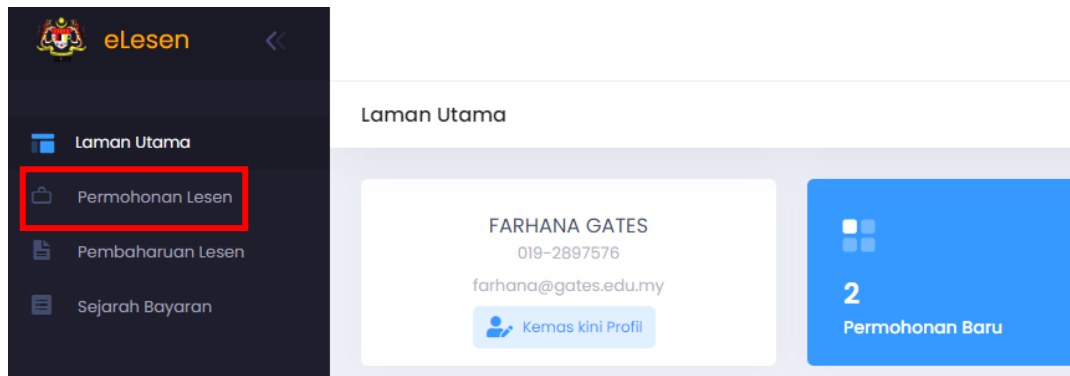
3. Isi atau kemaskini Maklumat Pengguna/ Maklumat Perhubungan.
4. Jika ingin menukar Kata Laluan, kunci masuk Kata Laluan Baru dan Pengesahan Kata Laluan Baru.

5. Klik butang  .

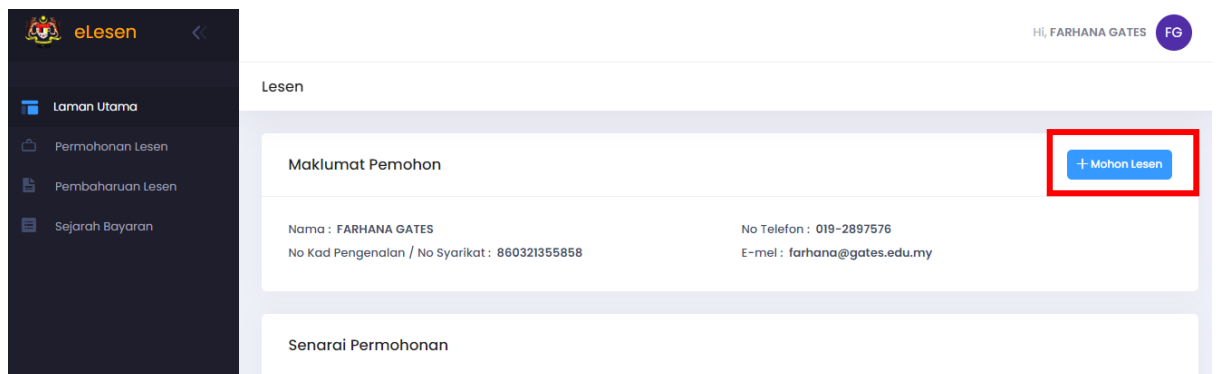
## 7.0 PERMOHONAN LESEN BAHARU

### 7.1 PROSES PERMOHONAN LESEN

1. Klik menu **Permohonan Lesen** untuk membuat permohonan lesen.

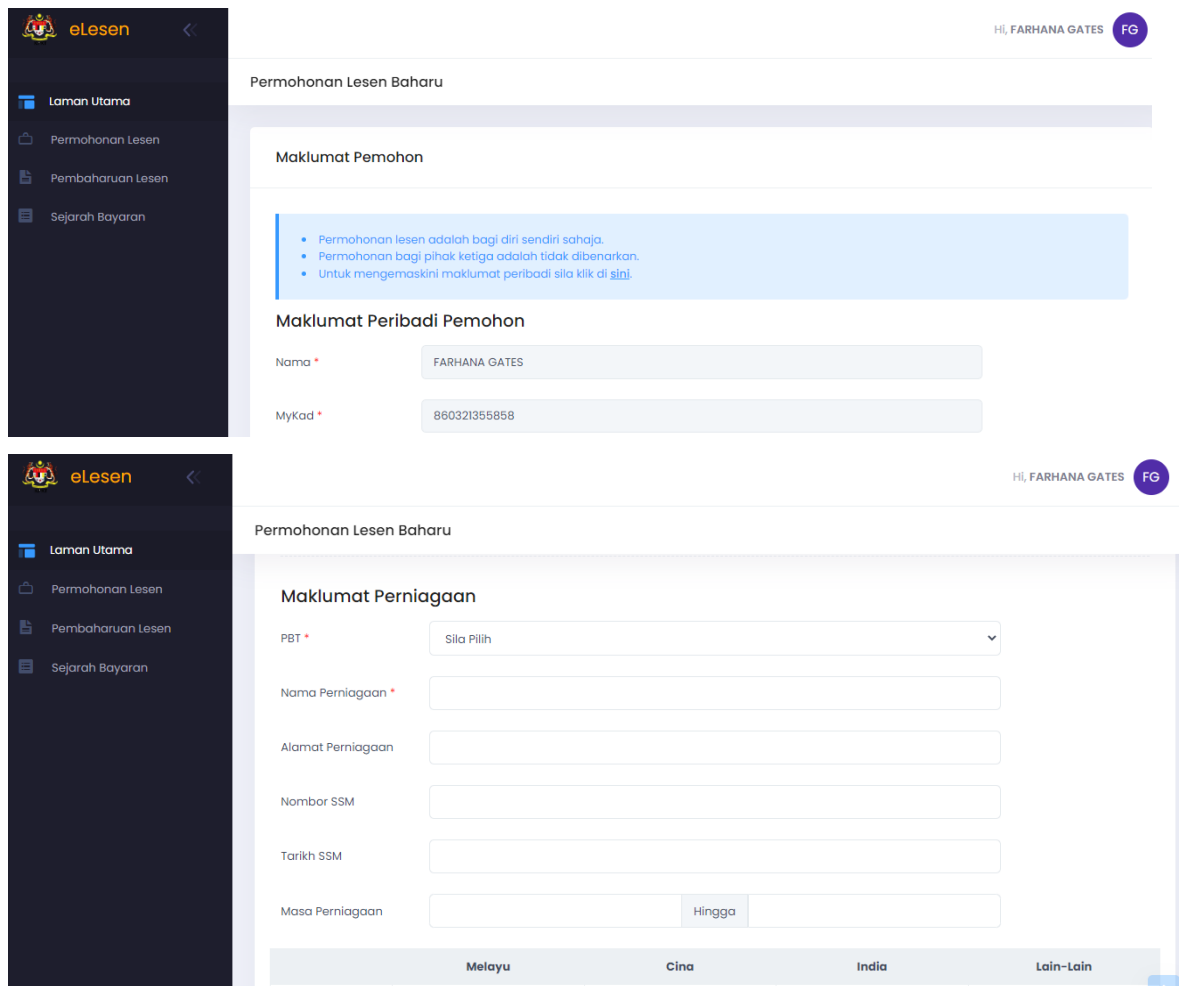


2. Skrin Permohonan Lesen dipaparkan.



3. Klik butang . Skrin Permohonan Lesen Baharu dipaparkan.

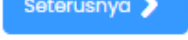
4. Masukkan maklumat pada seksyen Maklumat Peribadi Pemohon dan Maklumat Perniagaan. Kemudian, klik butang **Seterusnya**.

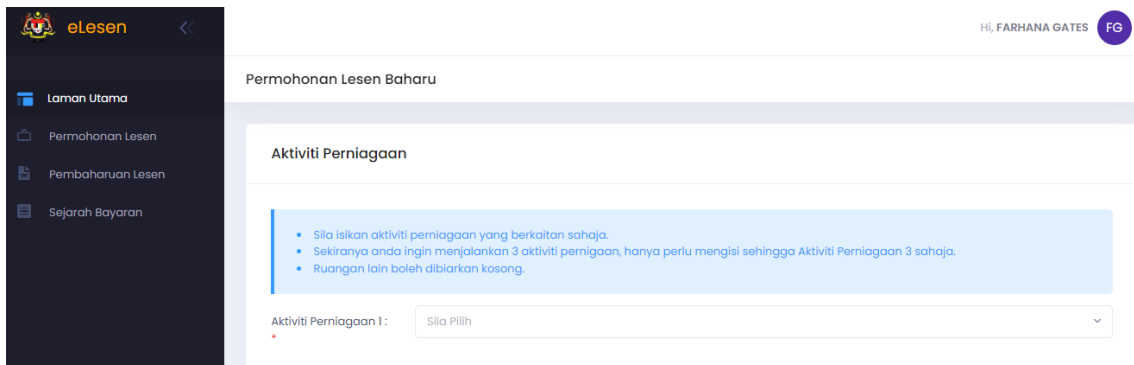


The screenshot displays the eLesen application interface. On the left is a dark sidebar with the 'eLesen' logo and a menu containing 'Laman Utama', 'Permohonan Lesen', 'Pembaharuan Lesen', and 'Sejarah Bayaran'. The main content area is titled 'Permohonan Lesen Baharu' and shows the user 'Hi, FARHANA GATES' with a profile icon 'FG'. The 'Maklumat Pemohon' section includes a blue informational box with three bullet points: 'Permohonan lesen adalah bagi diri sendiri sahaja.', 'Permohonan bagi pihak ketiga adalah tidak dibenarkan.', and 'Untuk mengemaskini maklumat peribadi sila klik di [sini](#).' Below this, the 'Maklumat Peribadi Pemohon' section has input fields for 'Nama' (filled with 'FARHANA GATES') and 'MyKad' (filled with '860321355858'). The 'Maklumat Perniagaan' section follows, with fields for 'PBT' (a dropdown menu showing 'Sila Pilih'), 'Nama Perniagaan', 'Alamat Perniagaan', 'Nombor SSM', 'Tarikh SSM', and 'Masa Perniagaan' (with a 'Hingga' label). At the bottom, there are four tabs: 'Melayu', 'Cina', 'India', and 'Lain-Lain', with 'Melayu' currently selected.

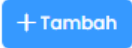


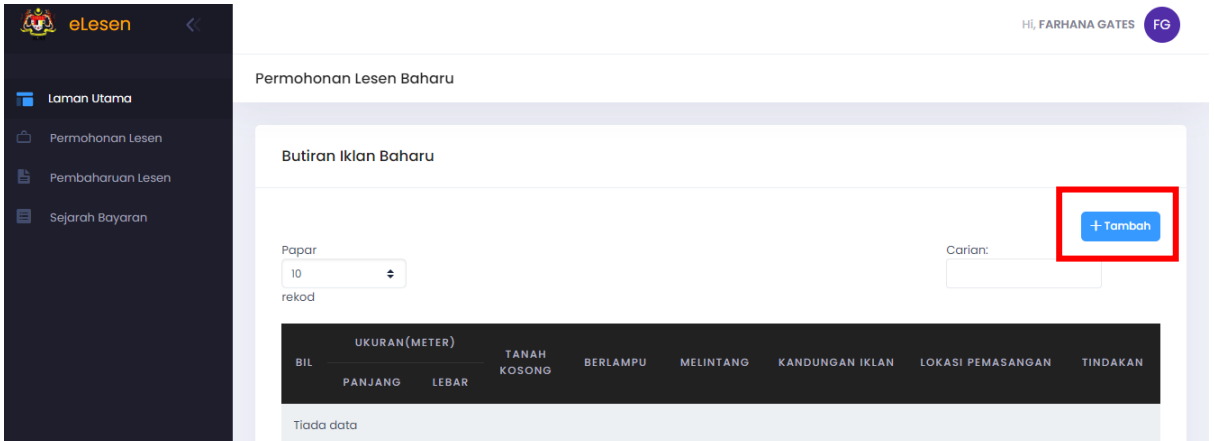
5. Skrin Aktiviti Perniagaan dipaparkan.

6. Pilih Aktiviti Perniagaan yang berkenaan, klik butang .



7. Skrin Butiran Iklan Baharu dipaparkan.

8. Klik butang  untuk menambah maklumat iklan.



9. Masukkan maklumat iklan berkaitan dan klik butang

Simpan

Tambah ×

---

Kandungan Iklan :\*

Tempat Iklan :\*

Panjang (m) :\*


Lebar (m) :\*

Tanah Kosong : ☐

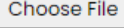
Melintang : ☐


Berlampu : ☐

Batal Simpan

10. Semak maklumat iklan yang dimasukkan. Klik ikon  jika ingin menghapus maklumat iklan yang telah disimpan.

11. Klik butang Seterusnya > untuk meneruskan proses.

12. Skrin Muat Naik Dokumen dipaparkan. Klik butang  untuk pilih fail yang ingin dimuat naik. Item yang bertanda \* adalah WAJIB untuk diisi.

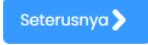


The screenshot shows the 'Permohonan Lesen Baharu' (New License Application) screen. On the left is a sidebar with 'Laman Utama', 'Permohonan Lesen', 'Pembaharuan Lesen', and 'Sejarah Bayaran'. The main area is titled 'Permohonan Lesen Baharu'. Below this is a section 'SENARAI DOKUMEN' (Document List) with the following items:

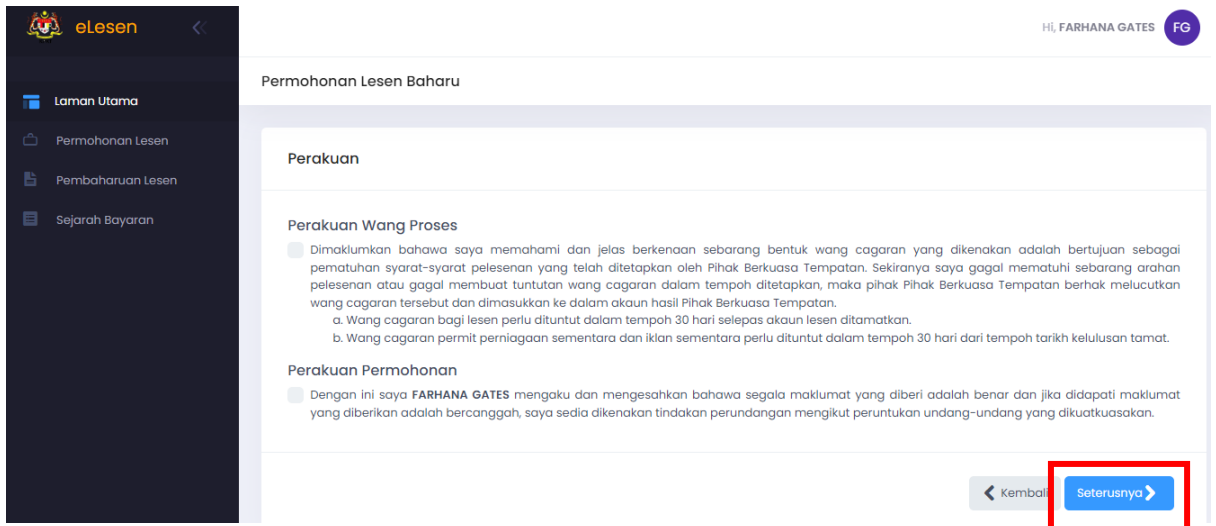
- Salinan kad pengenalan (warganegara) atau salinan butiran maklumat pasport dan visa dagang (bukan warganegara) \* - Buttons: Pilih Fail, Browse
- Gambar berukuran pasport \* - Buttons: Pilih Fail, Browse
- \*Salinan Perakuan Pernerbadanan Syarikat / Perakuan Pendaftaran Syarikat / Perakuan Pendaftaran Perniagaan / Perakuan Pendaftaran Perkongsian Uabilliti Terhad (Borang 9, Borang 24 dan Borang 49) ATAU Sijil Pendaftaran Pertubuhan / Persatuan / Kelab / Badan Profesional. - Buttons: Pilih Fail, Browse
- Lakaran pelan lokasi perniagaan - Buttons: Pilih Fail, Browse

13. Klik butang  untuk meneruskan proses.

14. Skrin Perakuan akan dipaparkan. Tandakan pada Perakuan Wang Proses dan

Perakuan Pemohon, kemudian klik butang .

x`



The screenshot shows the 'Perakuan' (Declaration) screen. It has a sidebar on the left and a main area titled 'Perakuan'. The main area contains two sections:

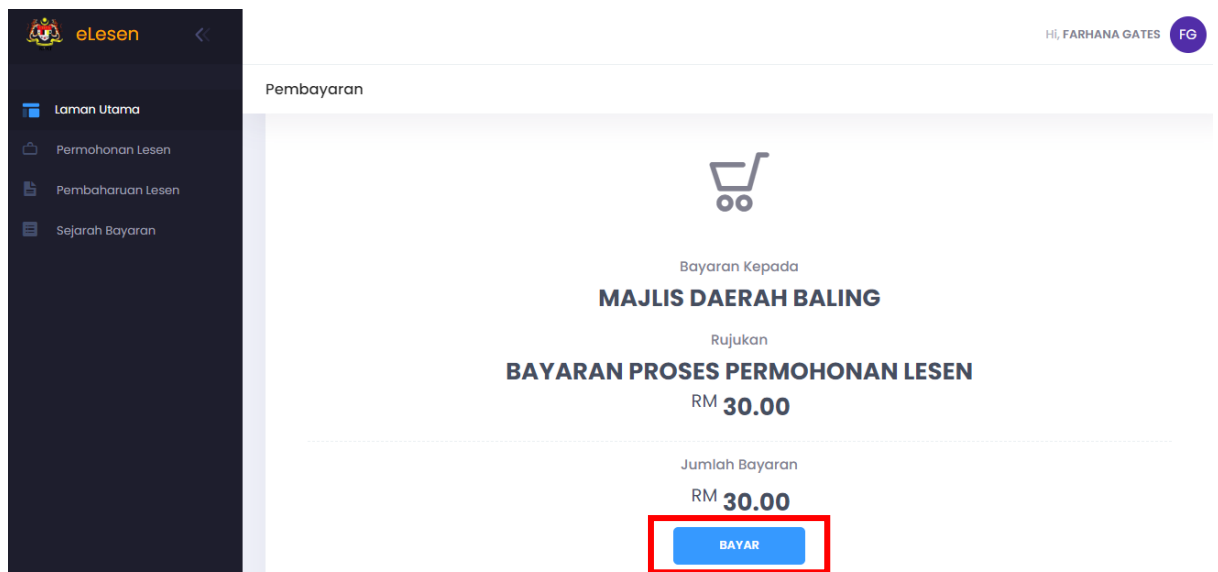
- Perakuan Wang Proses**: A checkbox is followed by text stating the applicant understands the conditions of the license and agrees to comply with the rules. It includes sub-points 'a' and 'b' regarding the license fee and the validity of the license.
- Perakuan Permohonan**: A checkbox is followed by text stating the applicant declares that all information provided is true and correct, and that they are aware of the consequences of providing false information.

At the bottom right, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Seterusnya' (Next). The 'Seterusnya' button is highlighted with a red box.

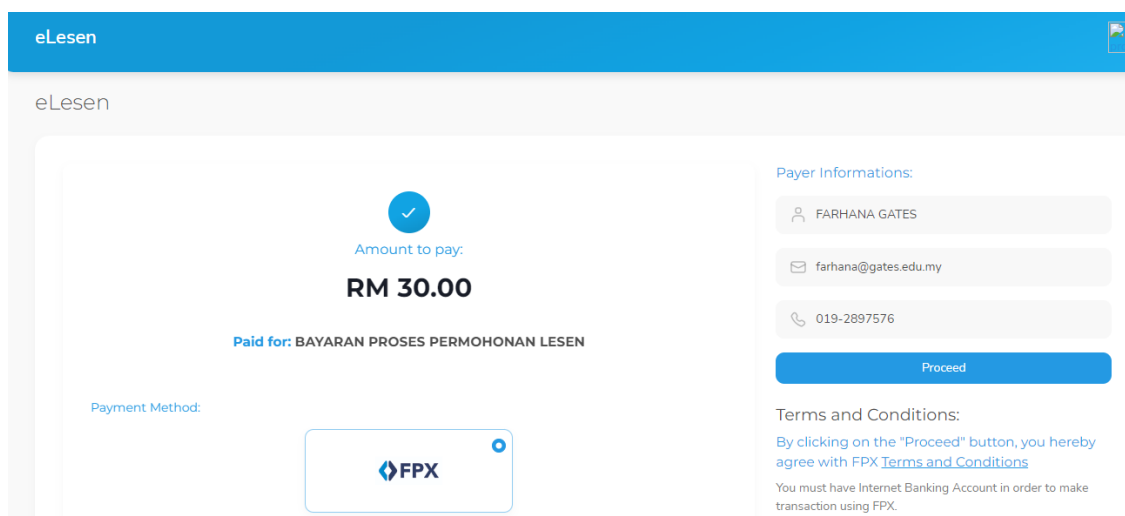
15. Skrin Pembayaran Wang Proses dipaparkan.

## 7.2 PROSES BAYARAN WANG PROSES

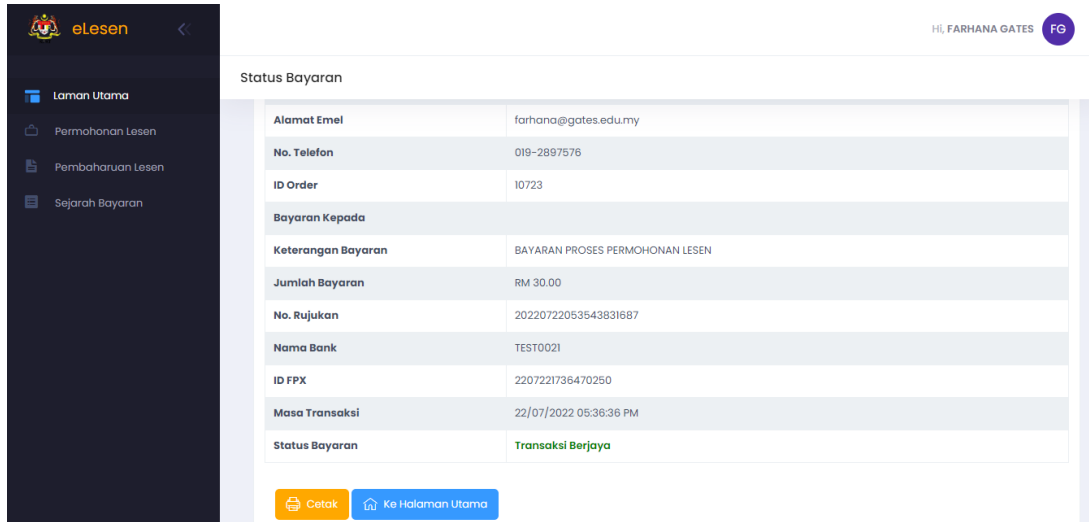
1. Semak maklumat di seksyen Ringkasan Bayaran. Semak dan pastikan semua maklumat akaun adalah tepat sebelum meneruskan proses bayaran.
2. Klik butang **Bayar** untuk membuat pembayaran.



3. Skrin bayaran akan dipaparkan. Teruskan proses pembayaran.



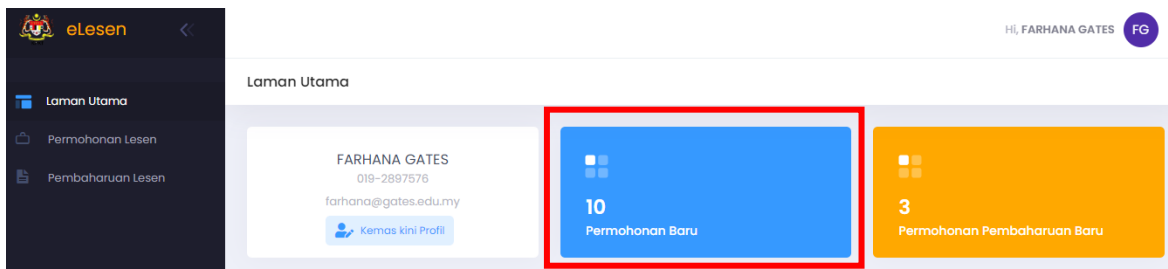
4. Setelah proses bayaran selesai, skrin Status Bayaran akan dipaparkan




Status Bayaran	
Alamat Emel	farhana@gates.edu.my
No. Telefon	019-2897576
ID Order	10723
Bayaran Kepada	
Keterangan Bayaran	BAYARAN PROSES PERMOHONAN LESEN
Jumlah Bayaran	RM 30.00
No. Rujukan	20220722053543831687
Nama Bank	TEST0021
ID FPX	2207221736470250
Masa Transaksi	22/07/2022 05:36:36 PM
Status Bayaran	Transaksi Berjaya

Buttons: Cetak, Ke Halaman Utama

5. Klik butang Cetak untuk mencetak resit atau klik butang Kembali ke Halaman Utama.
6. Sistem akan menghantar permohonan lesen ke Sistem ePBT2.0 untuk proses kelulusan.
7. Setelah permohonan diluluskan di Sistem ePBT2.0, pengguna boleh semak status permohonan di menu Permohonan Lesen.

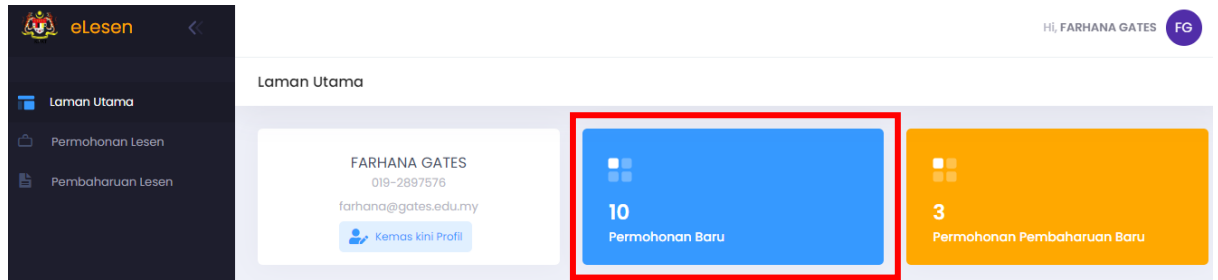


Buttons: 10 Permohonan Baru, 3 Permohonan Pembaharuan Baru

8. Jika permohonan belum diluluskan, sistem akan paparkan status Sedang Diproses.
9. Jika permohonan telah diluluskan, sistem akan paparkan butang . Klik butang Bayar untuk melakukan pembayaran bil lesen.

## 7.3 PROSES BAYARAN LESEN

1. Setelah permohonan diluluskan di Sistem ePBT2.0, pengguna boleh semak status permohonan di menu Permohonan Lesen.



2. Jika permohonan belum diluluskan, sistem akan paparkan status Sedang Diproses.
3. Jika permohonan telah diluluskan, sistem akan paparkan butang **Bayar**. Klik butang tersebut untuk meneruskan proses pembayaran bil lesen.

65	MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)	GERAI BUAH BUAHAN	MEDAN SELRA DATO SAGOR	LULUS	25/05/2022	L0013020-7	102.50	<b>Bayar</b>
----	---------------------------------------	----------------------	---------------------------	-------	------------	------------	--------	--------------

4. Semak maklumat di seksyen Ringkasan Bayaran. Semak dan pastikan semua maklumat akaun adalah tepat sebelum meneruskan proses bayaran.
5. Klik butang **Bayar** untuk membuat pembayaran.

Pembayaran

Ringkasan Bayaran

Bayaran Kepada : MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)

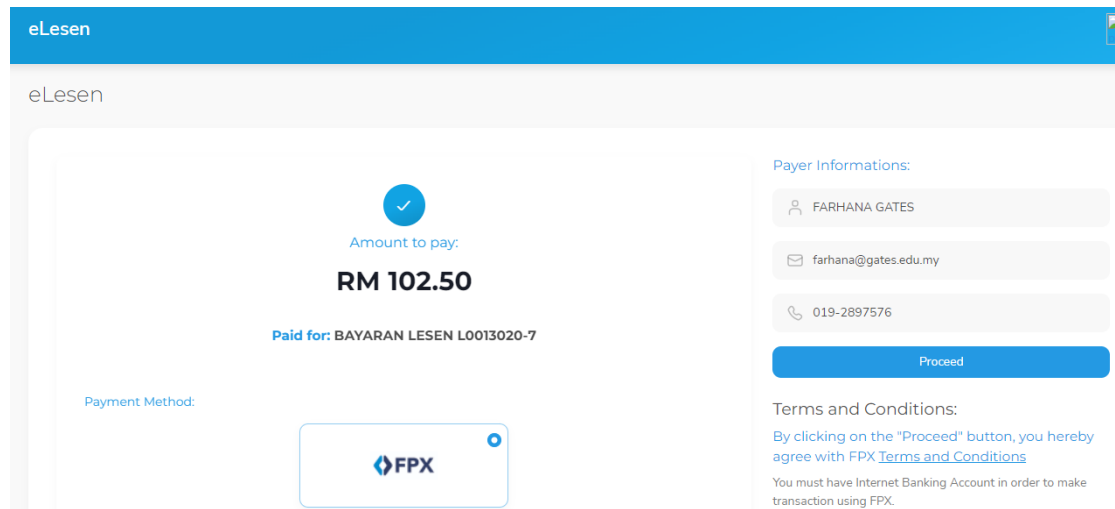
Rujukan	Amaun (RM)
1 BAYARAN LESEN L0013020-7	RM 102.50

**Jumlah bayaran**

**RM 102.50**

**Bayar**

6. Skrin bayaran akan dipaparkan. Teruskan proses pembayaran.



7. Setelah proses bayaran selesai, skrin Status Bayaran akan dipaparkan.

Status Bayaran


No. Telefon	019-2897576
ID Order	10548
Bayaran Kepada	MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)
Keterangan Bayaran	BAYARAN LESEN L0013011-9
Jumlah Bayaran	
No. Rujukan	20220525050100003343
Nama Bank	TEST0021
ID FPX	2205251701130126
Masa Transaksi	25/05/2022 05:01:13 PM
Status Bayaran	Transaksi Berjaya

8. Klik butang Cetak untuk mencetak resit atau klik butang Kembali ke Halaman Utama.

9. Setelah proses pembayaran selesai, pengguna boleh klik butang untuk mencetak lesen baharu.

Cetak Bil

10. Rajah di bawah menunjukkan contoh lesen.



**MAJLIS DAERAH BATU GAJAH**  
Jalan Haji Abdul Wahab,  
31000 Batu Gajah, Perak Darul Ridzuan

Tel: 05 - 363 2020/2030/2024  
05 - 363 2025/2026/2027  
05 - 363 2028/2029  
Faks: 05 - 366 5930/363 2031  
05 - 363 2036 (OSC)  
Website: <http://www.mdbg.gov.my>  
E-mel: pentadbiran@mdbg.gov.my

**LEKATKAN  
GAMBAR  
DISINI**

**BIL LESEN (25/05/2022 - 24/05/2023)**

BUTIR - BUTIR PEMEGANG LESEN	
NAMA : FARHANA GATES	NO. AKAUN : L-0013020-07
NO. K/P : 860321355858	NO. BIL : 01033655
ALAMAT : A-25-01, APARTMENT IDAMAN PRESINT 7111111 62150 PUTRAJAYA WILAYAH PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)	KOD LOKASI : 2 - GERAJ RUNCIT PASAR AWAM NO. RUJ. : TARIKH : 25/05/2022
BUTIR - BUTIR PERNIAGAAN	
ALAMAT : GERAJ BUAH BUAHAN PERNIAGAAN : MEDAN SELRA DATO SAGOR, RPT BATU 1 JALAN GOPENG, 31000 BATU GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN	
BUTIR - BUTIR BAYARAN	
UUK PENGAWALAN DAN PENGAWASAN TEMPAT-TEMPAT MAKAN (MDKB)1984 [PK.PU. 71: 25.10.1984] -	
1 LESEN IKLAN	
LESEN KEDAI BUAH & SAYUR-SAYURAN	100.00
PATIL LESEN	2.50
LESEN PENJAJA STATIK (TEH, KOPI, MKN. MASAK)	0.00
JUMLAH PERLU DIBAYAR	
<b>102.50</b>	
CATATAN : PASTIKAN LESEN DIPERBAHARUI SEBELUM TAMAT TEMPOH SAH LAKU DAN LESEN YANG TELAH LUPUT BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN KOMPAUN. PAMERKAN IA DI PREMIS PERNIAGAAN MASING-MASING.	



**YANG DIPERTUA, MAJLIS DAERAH BATU GAJAH**

**MAJLIS DAERAH BATU GAJAH**

**BIL LESEN (25/05/2022 - 24/05/2023)**

	05-036-00	100
	01-001-39	2.5
	01-004-20	0
		

L0013020

102.50

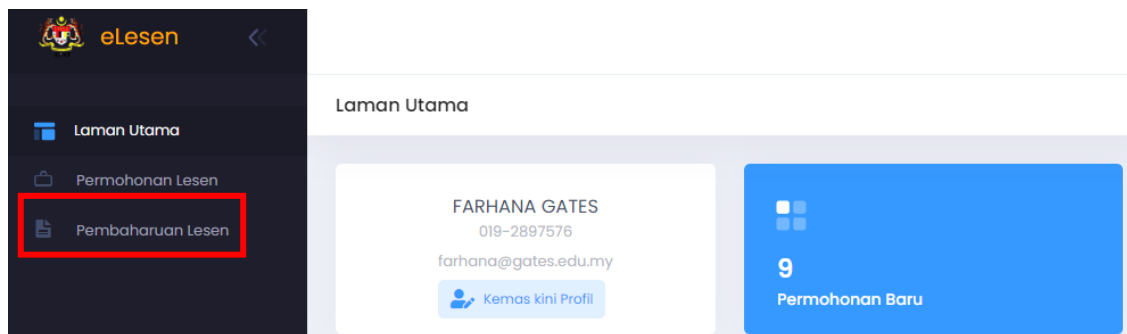
NAMA : FARHANA GATES	NO. AKAUN : L-0013020-07
NO. K/P : 860321355858	NO. BIL : 01033655
ALAMAT : A-25-01, APARTMENT IDAMAN PRESINT 7111111 62150 PUTRAJAYA WILAYAH PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)	KOD LOKASI : 2 - GERAJ RUNCIT PASAR AWAM NO. RUJ. : TARIKH : 25/05/2022 JUMLAH : 102.50



## 8.0 PEMBAHARUAN LESEN

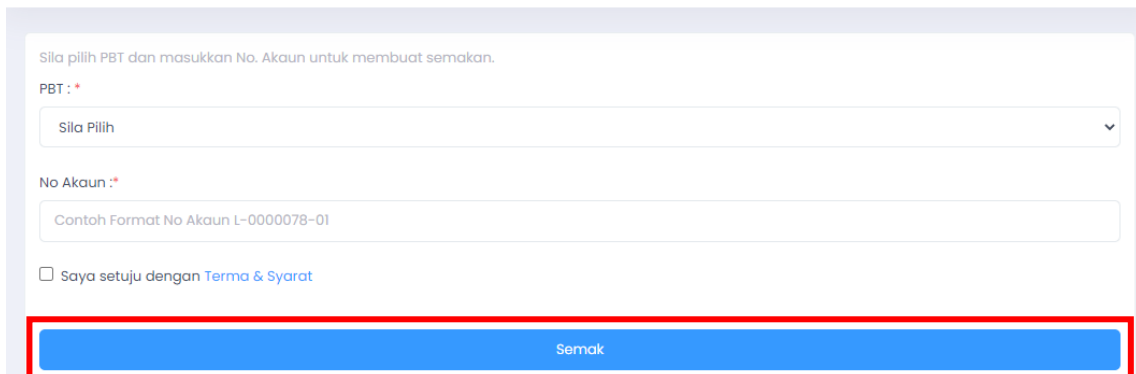
### 8.1 PROSES PERMOHONAN PEMBAHARUAN LESEN

1. Klik menu **Pembaharuan Lesen** untuk membuat permohonan pembaharuan lesen.



2. Sistem paparkan skrin Pembaharuan Lesen.
3. Masukkan maklumat PBT dan No. Akaun. Kemudian, klik butang Semak.

Pembaharuan Lesen



4. Sistem akan paparkan skrin Maklumat Lesen. Semak maklumat yang dipaparkan dan pastikan maklumat adalah betul sebelum menghantar permohonan pembaharuan.

5. Klik butang

Hantar Permohonan Pembaharuan

Maklumat Lesen

IDK00011
Nama
KENTUCKY FRIED CHICKEN
Alamat
NO.9, JALAN DEWANGSA 31000 BATU GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN
Tarikh Mula
01/01/2099
Tarikh Tamat
31/12/2099
Hantar Permohonan Pembaharuan

6. Mesej notifikasi “Permohonan Pembaharuan Telah Berjaya Dihantar” akan dipaparkan. Klik butang

Kembali



Permohonan Pembaharuan Telah Berjaya  
Dihantar

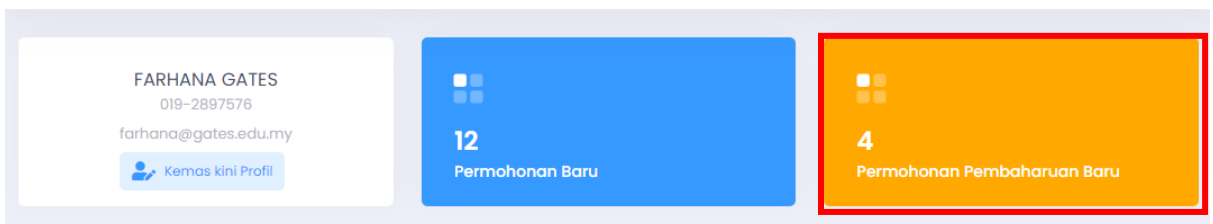
Kembali

7. Permohonan akan dihantar dan diproses di Sistem ePBT2.0. Pengguna boleh menyemak status permohonan setelah permohonan diluluskan.


## 8.2 PROSES BAYARAN PEMBAHARUAN LESEN


1. Di Laman Utama, klik menu **Permohonan Pembaharuan Baru** untuk menyemak status permohonan pembaharuan.

Laman Utama



The screenshot shows a user dashboard for 'FARHANA GATES' with contact details and an email. It features three main cards: a profile card with a 'Kemas kini Profil' button, a blue card showing '12 Permohonan Baru', and an orange card showing '4 Permohonan Pembaharuan Baru' which is highlighted with a red border.

2. Jika permohonan belum diluluskan, sistem akan paparkan status Permohonan Sedang Diproses.
3. Jika Permohonan telah diluluskan, sistem akan paparkan butang . Klik butang tersebut untuk meneruskan proses pembayaran pembaharuan lesen.

NO.	NAMA PELESEN	NO AKAUN	PEMBAHARUAN	STATUS	NO BIL	MASA	NOTA	TINDAKAN
1	WONG MUN KOI	L0000953-7	2022	Permohonan sudah diluluskan. Sila klik butang Bayar untuk membuat bayaran lesen anda	01033671	26/05/2022 01:01:08 PM		

4. Skrin bayaran akan dipaparkan. Teruskan proses pembayaran.

eLesen

eLesen

✓

Amount to pay:

**RM 252.50**

Paid for: PEMBAHARUAN LESEN

Payment Method:

FPX

Please select bank

Payer Informations:

FARHANA GATES

farhana@gates.edu.my

019-2897576

Proceed

Terms and Conditions:

By clicking on the "Proceed" button, you hereby agree with FPX [Terms and Conditions](#)

You must have Internet Banking Account in order to make transaction using FPX.

Please ensure that your browser's pop up blocker has been disabled to avoid any transaction disruption

5. Setelah proses bayaran selesai, skrin Status Bayaran akan dipaparkan.

#### Status Bayaran

No. Telefon	019-2897576
ID Order	10568
Bayaran Kepada	MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)
Keterangan Bayaran	PEMBAHARUAN LESEN
Jumlah Bayaran	
No. Rujukan	20220526011730974273
Nama Bank	TEST0021
ID FPX	2205261317420354
Masa Transaksi	26/05/2022 01:17:41 PM
Status Bayaran	Transaksi Berjaya

Cetak

Ke Halaman Utama

6. Klik butang 

Cetak

 untuk mencetak resit bayaran.

7. Klik butang 

Ke Halaman Utama


.

8. Setelah proses pembayaran selesai, pengguna boleh klik butang 

Cetak Bil

 untuk mencetak lesen baharu.

9. Rajah di bawah menunjukkan Lesen yang telah diperbaharui.



**MAJLIS DAERAH BATU GAJAH**  
Jalan Haji Abdul Wahab,  
31000 Batu Gajah, Perak Darul Ridzuan

Tel: 05 - 363 2020/2030/2024  
05 - 363 2025/2026/2027  
05 - 363 2028/2029  
Faks: 05 - 366 5930/363 2031  
05 - 363 2036 (CSC)  
Website: <http://www.mdlbg.gov.my>  
Email: [perbadiran@mdlbg.gov.my](mailto:perbadiran@mdlbg.gov.my)



LEKATKAN  
GAMBAR  
DISINI

**BIL LESEN (01/06/2022 - 31/05/2023)**

BUTIR - BUTIR PEMEGANG LESEN			
NAMA	: WONG MUN KOI	NO. AKAUN	: L-0000953-07
NO. K/P	: 610515085989	NO. BIL	: 01033672
ALAMAT	: LOT 33716 (S) KG. PISANG JALAN TG TUALANG 36800 KAMPONG GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN	KOD LOKASI	: 13011 - BENGKEL
		NO. RUJ.	: MDKB(L)85/97
		TARIKH	: 26/05/2022
BUTIR - BUTIR PERNIAGAAN			
ALAMAT	: LAI HUAT MUDGUARD WORKSHOP		
PERNIAGAAN	: LOT 33716(S)KG.PISANG OFF JLN.TG.TUALANG, JALAN TG. TUALANG, 31000 BATU GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN		
BUTIR - BUTIR BAYARAN			
UUK PELESENAN TRED PERNIAGAAN DAN PERINDUSTRIAN (MDKB)1982 PINDAAN JADUAL 1 [UK 2]PK.PU.21 2.8.84 -			
LESEN MEMBAIKI & MENGECAT KENDERAAN BERMOTOR			250.00
PATIL LESEN			2.50

**JUMLAH PERLU DIBAYAR**      **252.50**


CATATAN : PASTIKAN LESEN DIPERBAHARUI SEBELUM TAMAT TEMPOH SAH LAKU DAN LESEN YANG TELAH LUPUT BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN KOMPAUN. PAMERKAN IA DI PREMIS PERNIAGAAN MASING-MASING.


**YANG DIPERTUA, MAJLIS DAERAH BATU GAJAH**

---

**MAJLIS DAERAH BATU GAJAH**  
**BIL LESEN (01/06/2022 - 31/05/2023)**



L0000953



252.50

01-001-39      2.5  
04-006-00      250

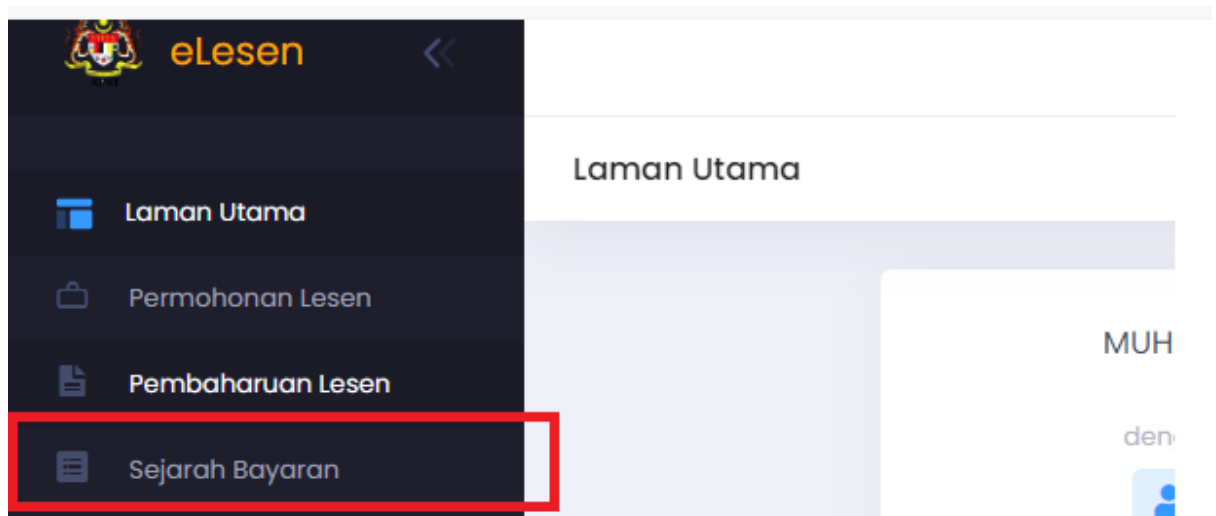
NAMA	: WONG MUN KOI	NO. AKAUN	: L-0000953-07
NO. K/P	: 610515085989	NO. BIL	: 01033672
ALAMAT	: LOT 33716 (S) KG. PISANG JALAN TG TUALANG 36800 KAMPONG GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN	KOD LOKASI	: 13011 - BENGKEL
		NO. RUJ.	: MDKB(L)85/97
		TARIKH	: 26/05/2022
		JUMLAH	: 252.50

- TAMAT-

## 9.0 MENU SEJARAH BAYARAN

### 9.1 PROSES SEMAKAN SEJARAH BAYARAN

1. Dilaman utama, klik menu Sejarah Bayaran seperti rajah di bawah



2. Pada laman utama menu Sejarah Bayaran , paparan akan menunjukkan sejarah bayaran yang telah di buat sebelum ini.

Senarai Bayaran

Tarikh

2022-08-30

...

2023-01-31

Status Transaksi

GAGAL

▼



Carian

Papar

10

rekod

Carian:

RUJUKAN	PELANGGAN	STATUS	KATEGORI	TARIKH	AMAUN (RM)	RESIT
20221018045012316418	MUHAMMAD RAFIUDDIN	Gagal	BAYARAN LESEN BARU	18/10/2022	150.00	
20221018044311066243	MUHAMMAD RAFIUDDIN	Gagal	BAYARAN LESEN BARU	18/10/2022	150.00	

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod


Sebelum

1

Seterusnya

3. Pada paparan di atas, Masukkan tarikh dari dan tarikh hingga berserta status transaksi yang diinginkan.

Carian

4. Klik butang  dan paparan keputusan akan dipaparkan berdasarkan input yang telah dimasukkan. Sekiranya pemilihan status bayaran adalah Gagal, sistem akan menunjukkan sejarah yang Gagal sahaja. Bagi pemilihan status bayaran Berjaya sistem akan memaparkan status bayaran Berjaya.


Papar  
10  
rekod

Carian:

RUJUKAN	PELANGGAN	STATUS	KATEGORI	TARIKH	AMAUN (RM)	RESIT
20221018045012316418	MUHAMMAD RAFIUDDIN	Gagal	BAYARAN LESEN BARU	18/10/2022	150.00	
20221018044311066243	MUHAMMAD RAFIUDDIN	Gagal	BAYARAN LESEN BARU	18/10/2022	150.00	

Papar dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

5. Bagi cetakan resit, klik gambar  pada skrin dan paparan resit akan di jana.

RUJUKAN BAYARAN		eLesen
NAMA PEMBAYAR		
MUHAMMAD RAFIUDDIN		
EMEL		
den@██████████		
NOMBOR TRANSAKSI		
20221018045012316418		
SALURAN PEMBAYARAN		
FPX		
BAYARAN KEPADA		
MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)		
KETERANGAN BAYARAN		
BAYARAN LESEN L0013069-1		
AMAUN		
RM 150.00		
STATUS TRANSAKSI		
GAGAL		

6. Di atas adalah contoh resit yang di jana melalui sistem berdasarkan input sejarah bayaran oleh pengguna.