



# MANUAL PENGGUNA SISTEM eLESEN

UNTUK

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

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.

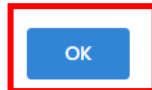
7. Klik butang

OK

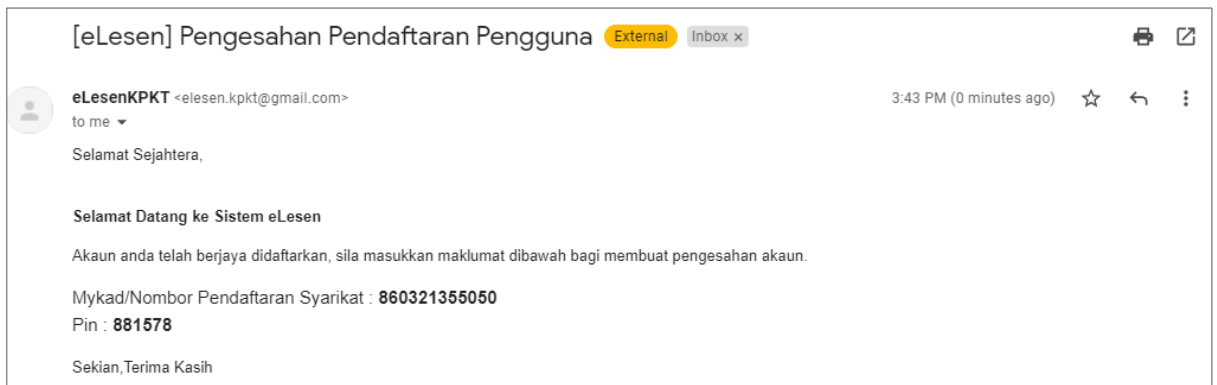


Pendaftaran berjaya.

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  .





---

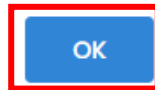
11. Notifikasi **“Pengesahan Berjaya. Akaun telah disahkan. Sila log masuk”**

dipaparkan. Klik butang 



**Pengesahan berjaya!**

Akaun telah disahkan. Sila log masuk





## 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?

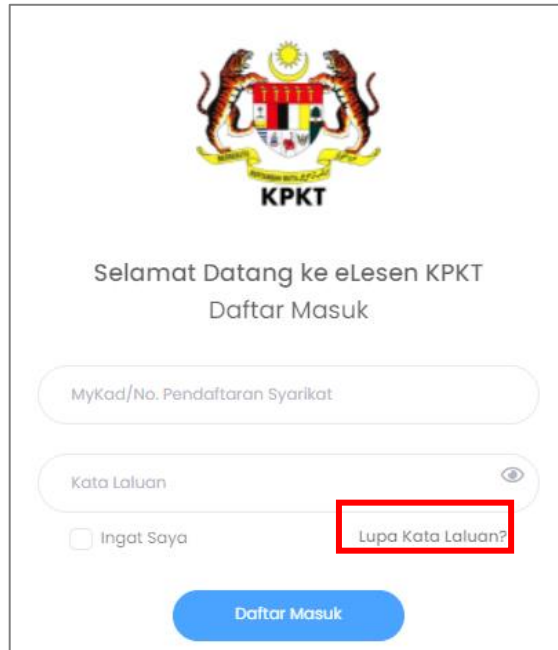
**Daftar Masuk**

[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?](#) .



Selamat Datang ke eLesen KPKT  
Daftar Masuk

MyKad/No. Pendaftaran Syarikat

Kata Laluan [Lupa Kata Laluan?](#)

Ingat Saya

Daftar Masuk

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



Anda terlupa kata laluan ?

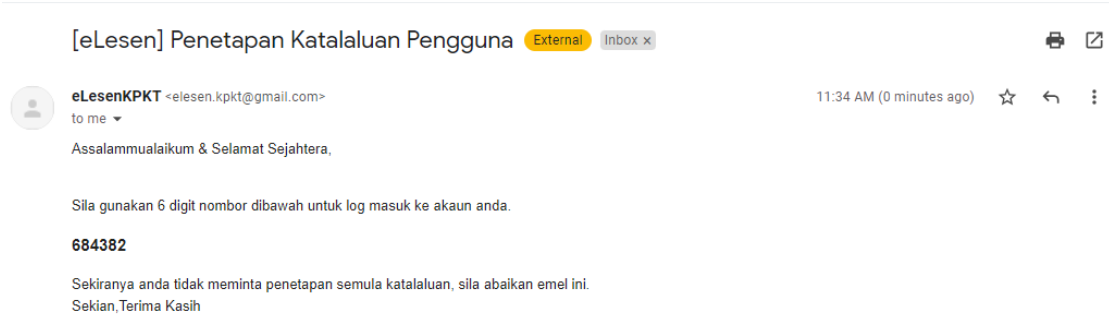
Masukkan No. Mykad atau No. Pendaftaran Syarikat untuk set semula kata laluan

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.



4. Isi maklumat dan klik butang  .



KPKT

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

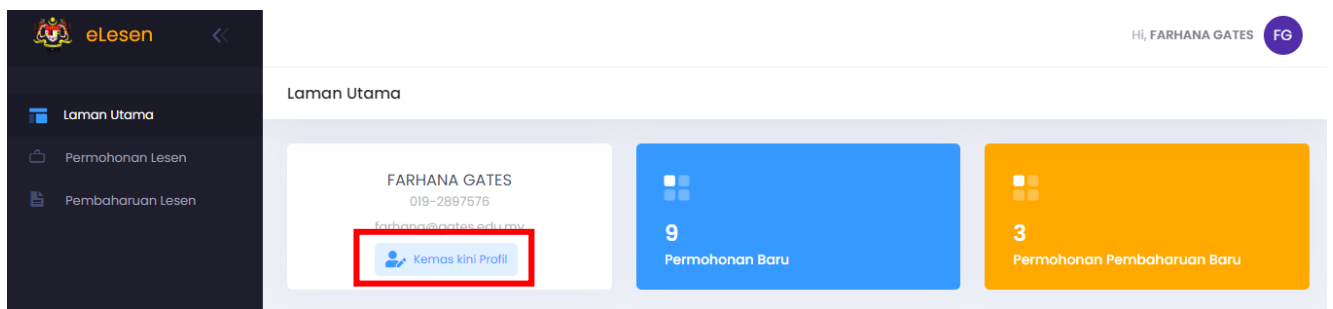
684382

Hantar Batal

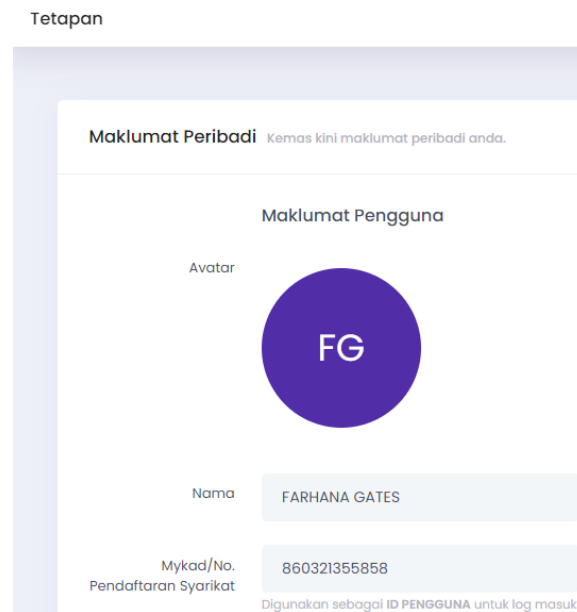
5. Pengguna berjaya log masuk ke sistem eLesen.

## 6.0 PROFIL PENGGUNA

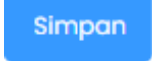
1. Klik butang  untuk kemas kini profil.



2. Skrin Tetapan pengguna dipaparkan.



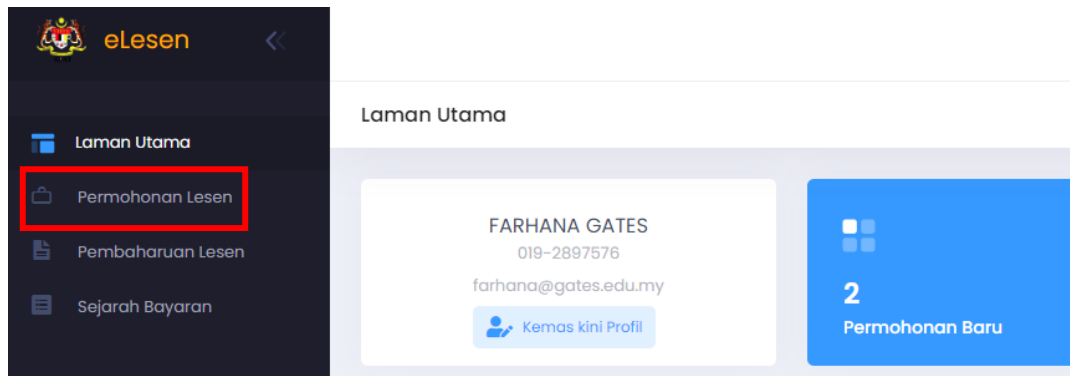
3. Isi atau kemaskini Maklumat Pengguna/ Maklumat Perhubungan.
4. Jika ingin menukar Kata Laluan, kunci masuk Kata Laluan Baru dan Pengesahan Kata Laluan Baru.

5. Klik butang  .

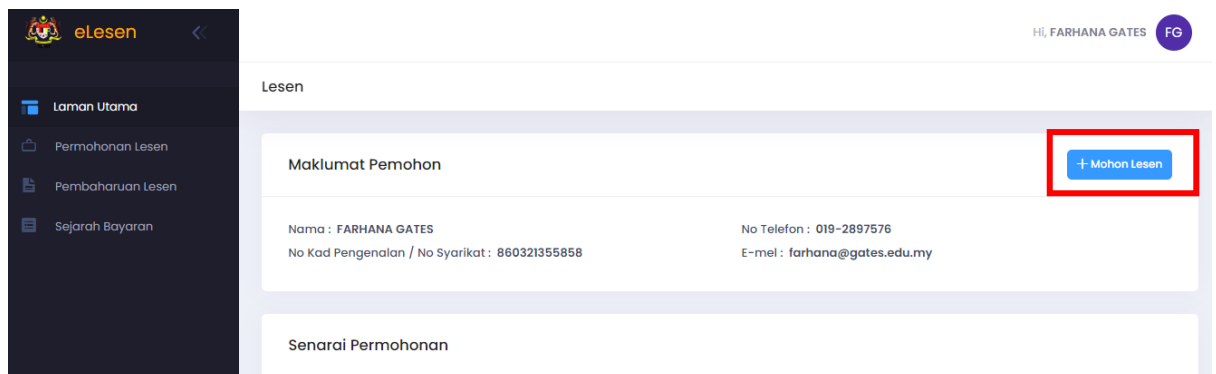
## 7.0 PERMOHONAN LESEN BAHARU

### 7.1 PROSES PERMOHONAN LESEN

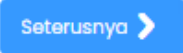
1. Klik menu **Permohonan Lesen** untuk membuat permohonan lesen.

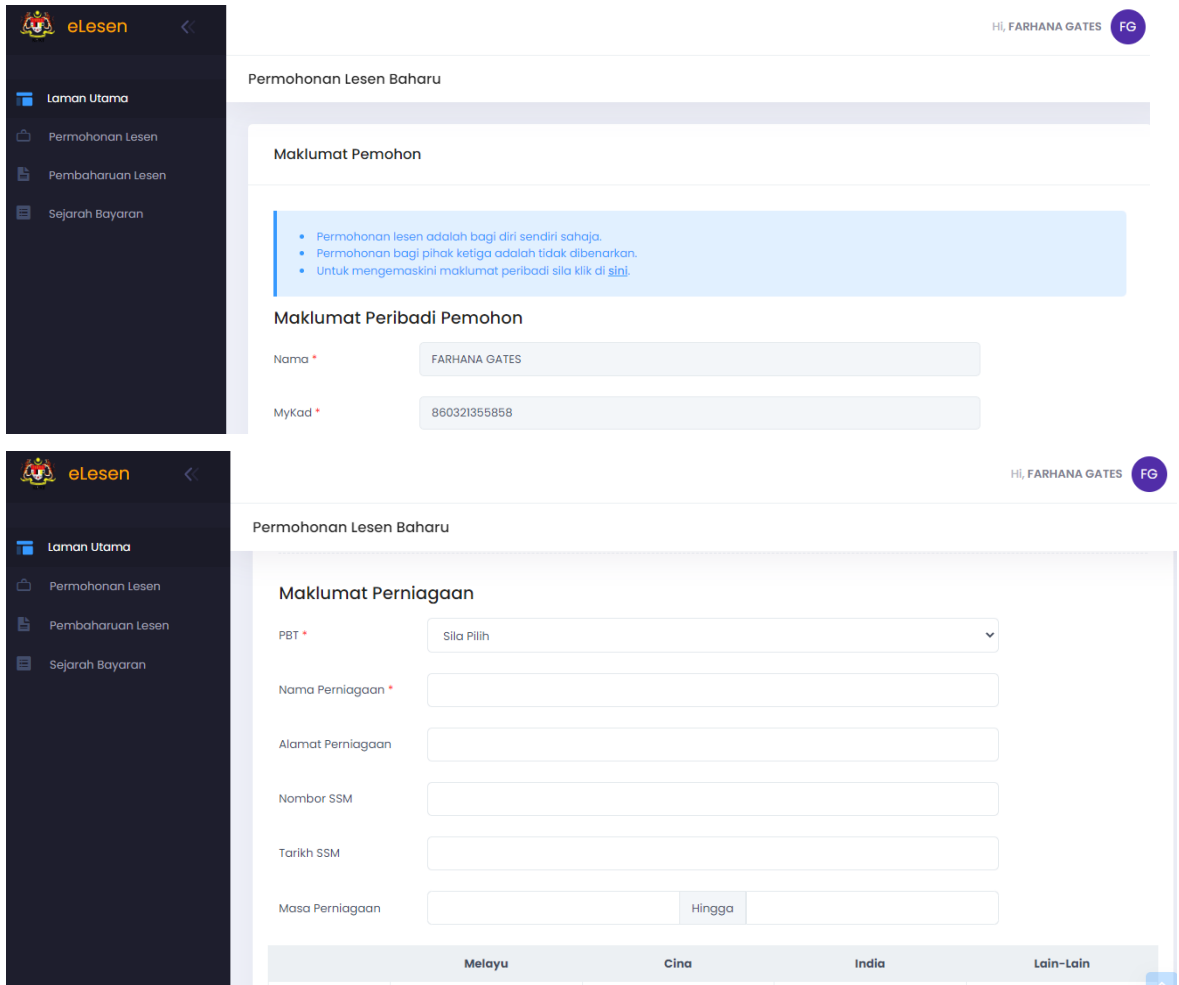


2. Skrin Permohonan Lesen dipaparkan.



3. Klik butang . Skrin Permohonan Lesen Baharu dipaparkan.

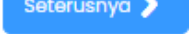
4. Masukkan maklumat pada seksyen Maklumat Peribadi Pemohon dan Maklumat Perniagaan. Kemudian, klik butang .

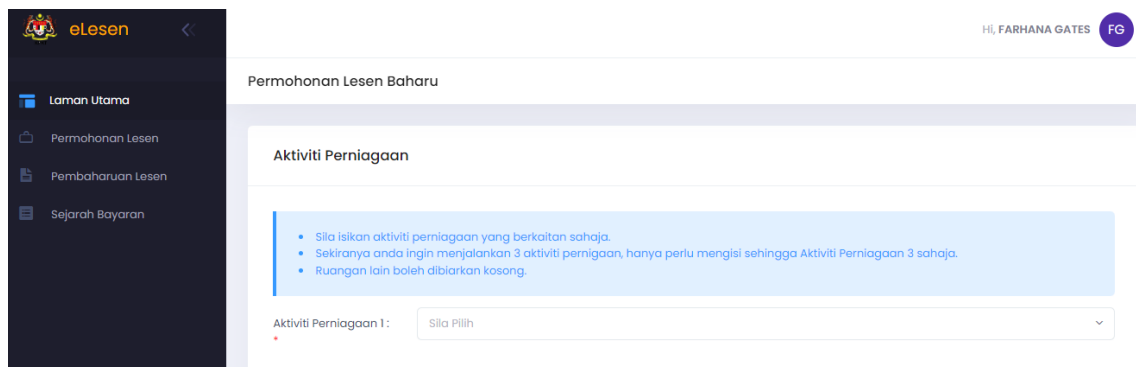


The image displays two screenshots of the eLesen mobile application interface. The top screenshot shows the 'Maklumat Peribadi Pemohon' (Personal Information) section. It includes a navigation menu on the left with options: Laman Utama, Permohonan Lesen, Pembaharuan Lesen, and Sejarah Bayaran. The main content area is titled 'Permohonan Lesen Baharu' and contains a 'Maklumat Pemohon' section with a blue box containing instructions: '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 is the 'Maklumat Peribadi Pemohon' section with input fields for 'Nama \*' (filled with 'FARHANA GATES') and 'MyKad \*' (filled with '860321355858'). The bottom screenshot shows the 'Maklumat Perniagaan' (Business Information) section. It includes the same navigation menu and title. The 'Maklumat Perniagaan' section has input fields for 'PBT \*' (dropdown menu with 'Silalah Pilih'), 'Nama Perniagaan \*', 'Alamat Perniagaan', 'Nombor SSM', 'Tarikh SSM', and 'Masa Perniagaan' (with a 'Hingga' label). At the bottom, there are tabs for 'Melayu', 'Cina', 'India', and 'Lain-Lain'.



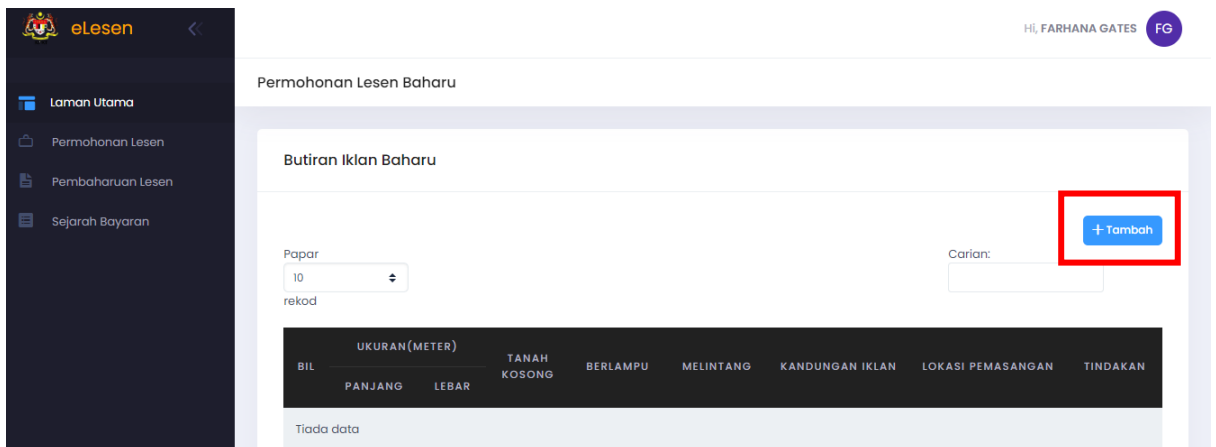
5. Skrin Aktiviti Perniagaan dipaparkan.

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 :

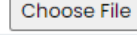
Berlampu :

---

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.

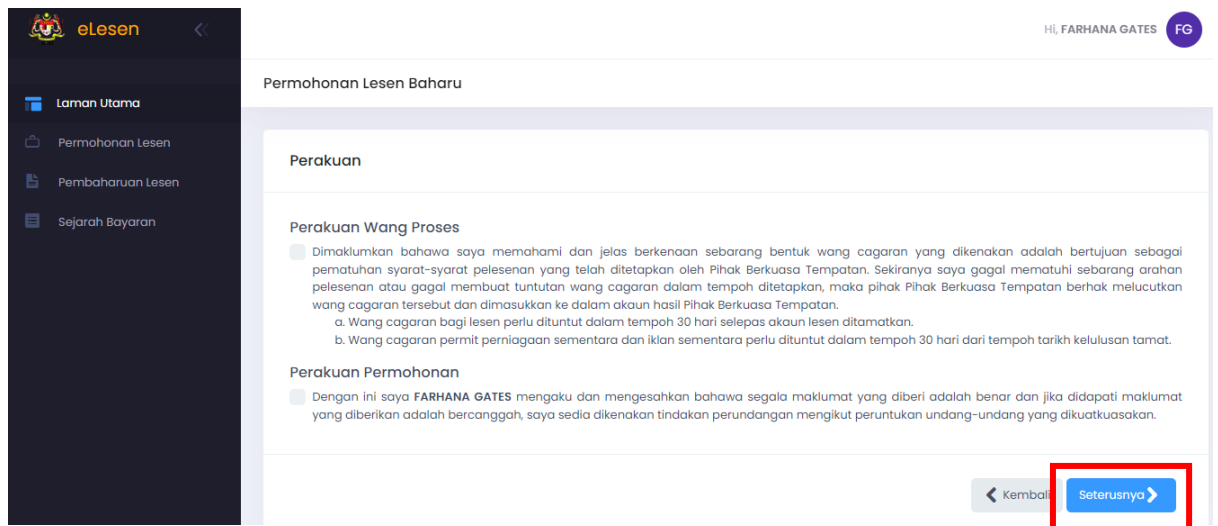


13. Klik butang  untuk meneruskan proses.

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

Perakuan Pemohon, kemudian klik butang .

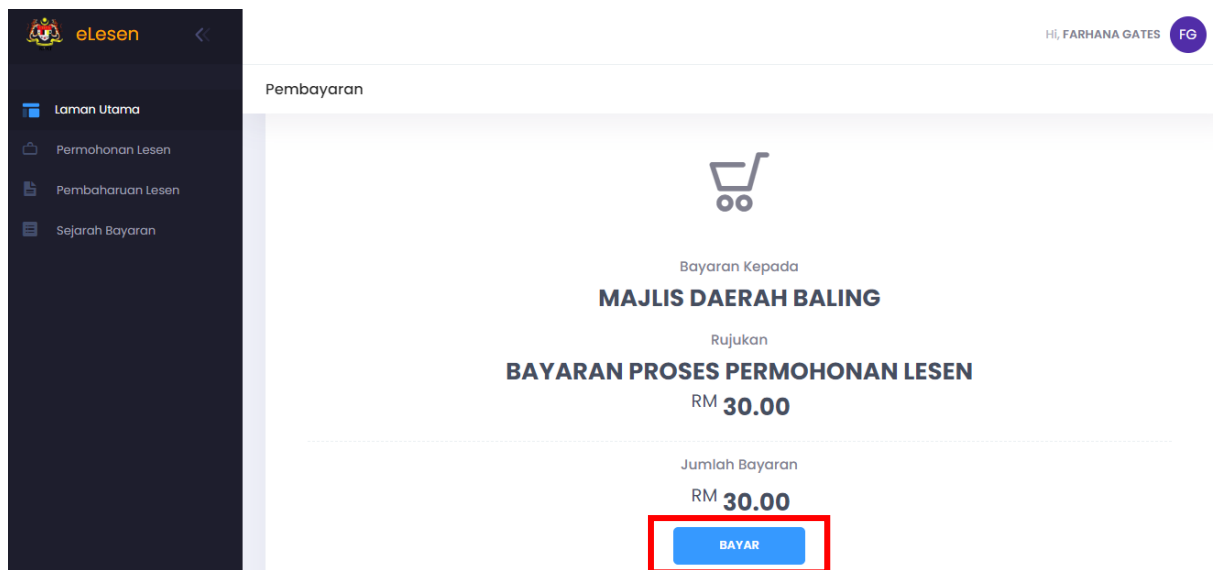
x`



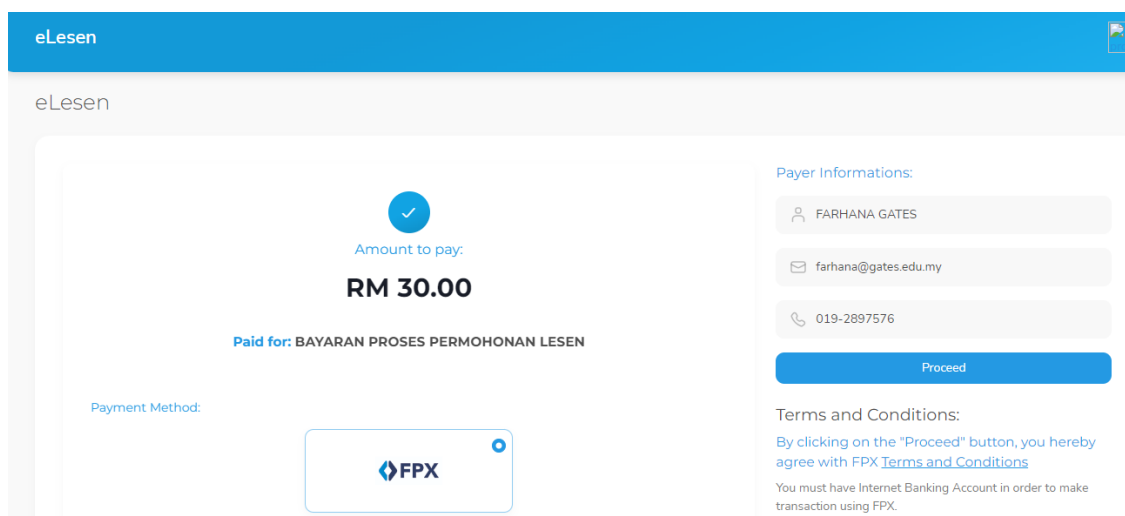
15. Skrin Pembayaran Wang Proses dipaparkan.

## 7.2 PROSES BAYARAN WANG PROSES

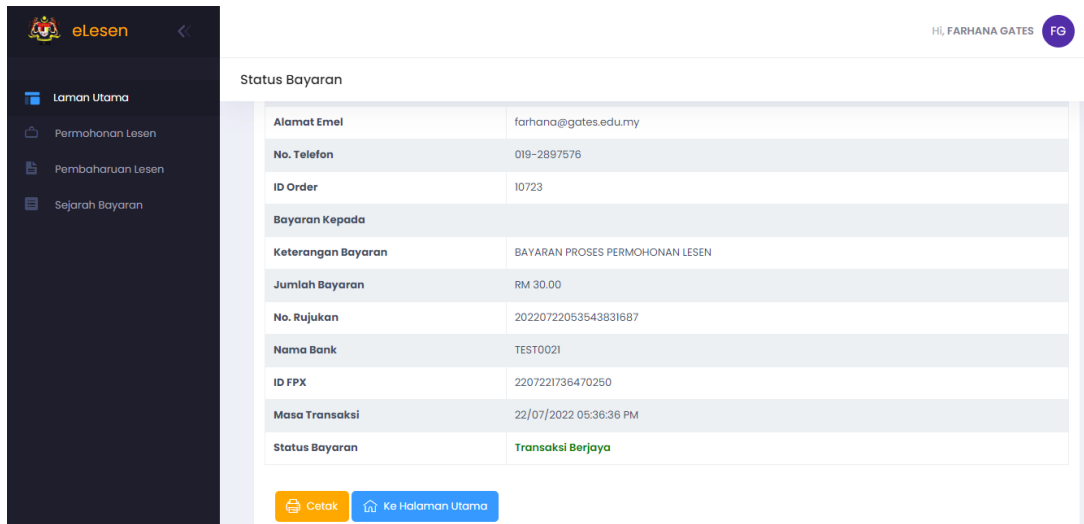
1. Semak maklumat di seksyen Ringkasan Bayaran. Semak dan pastikan semua maklumat akaun adalah tepat sebelum meneruskan proses bayaran.
2. Klik butang **Bayar** untuk membuat pembayaran.



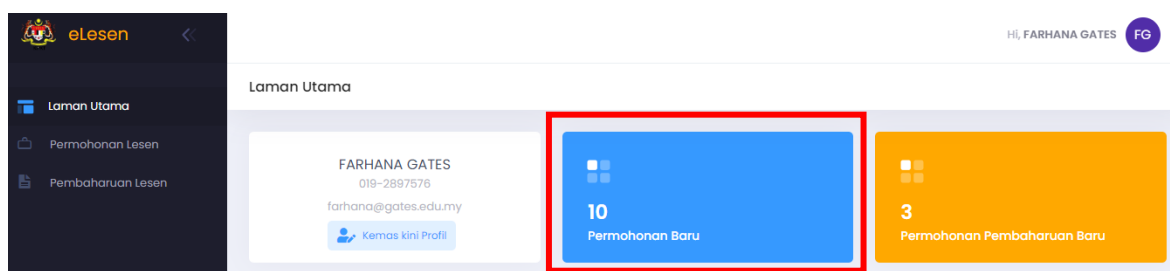
3. Skrin bayaran akan dipaparkan. Teruskan proses pembayaran.




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



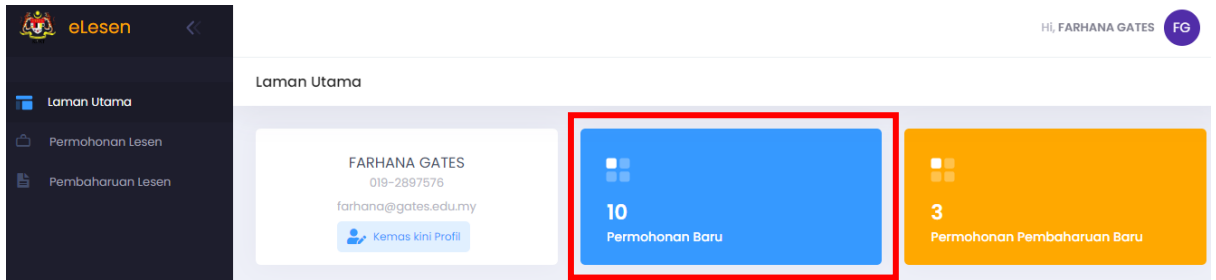
5. Klik butang Cetak untuk mencetak resit atau klik butang Kembali ke Halaman Utama.
6. Sistem akan menghantar permohonan lesen ke Sistem ePBT2.0 untuk proses kelulusan.
7. Setelah permohonan diluluskan di Sistem ePBT2.0, pengguna boleh semak status permohonan di menu Permohonan Lesen.




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

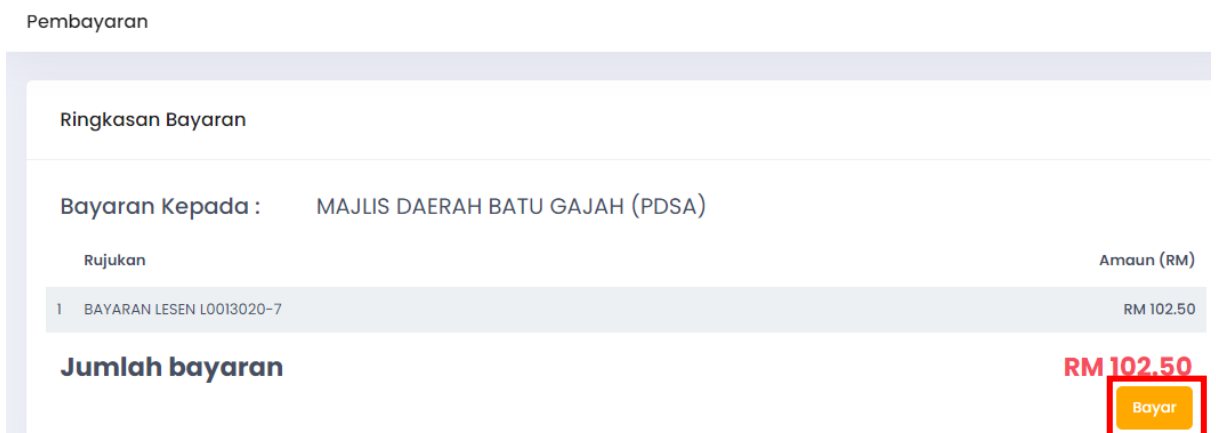
1. Setelah permohonan diluluskan di Sistem ePBT2.0, pengguna boleh semak status permohonan di menu Permohonan Lesen.



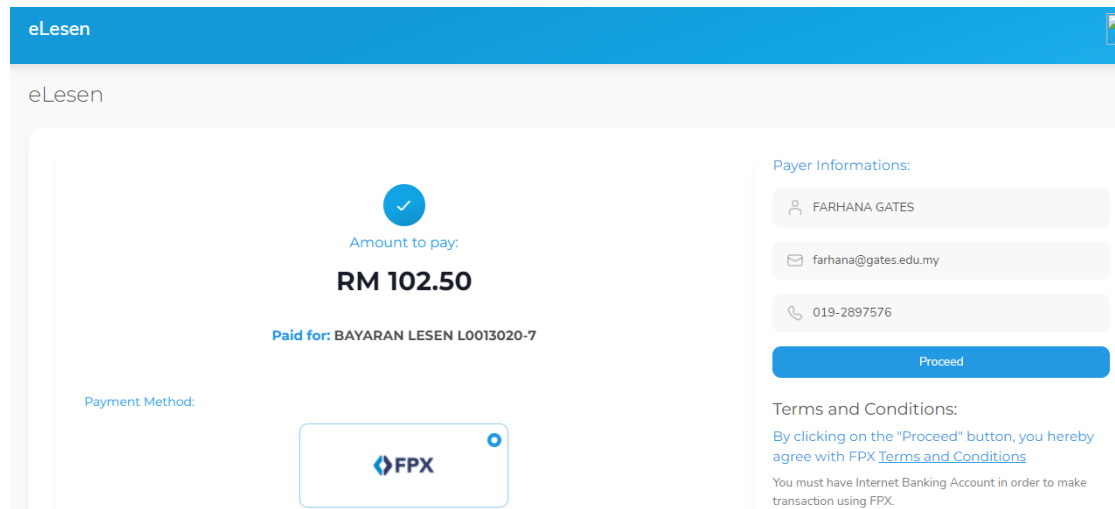
2. Jika permohonan belum diluluskan, sistem akan paparkan status Sedang Diproses.
3. Jika permohonan telah diluluskan, sistem akan paparkan butang . Klik butang tersebut untuk meneruskan proses pembayaran bil lesen.

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

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



6. Skrin bayaran akan dipaparkan. Teruskan proses pembayaran.



eLesen

eLesen

Amount to pay:  
**RM 102.50**

Paid for: BAYARAN LESEN L0013020-7

Payment Method:

FPX

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.

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

Cetak Bil

untuk mencetak lesen baharu.



10. Rajah di bawah menunjukkan contoh lesen.

	<b>مجلس كرابو بائو كاجا</b> <b>MAJLIS DAERAH BATU GAJAH</b> 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: <a href="http://www.mdbg.gov.my">http://www.mdbg.gov.my</a> E-mel: <a href="mailto:perntadbiran@mdbg.gov.my">perntadbiran@mdbg.gov.my</a>	<b>LEKATKAN GAMBAR DISINI</b>
<b>BIL LESEN (25/05/2022 - 24/05/2023)</b>			
<b>BUTIR - BUTIR PEMEGANG LESEN</b>			
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 - GERAI RUNCIT PASAR AWAM
		NO. RUJ.	:
		TARIKH	: 25/05/2022
<b>BUTIR - BUTIR PERNIAGAAN</b>			
ALAMAT PERNIAGAAN	: GERAI BUAH BUAHAN MEDAN SELRA DATO SAGOR, RPT BATU 1 JALAN GOPENG, 31000 BATU GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN		
<b>BUTIR - BUTIR BAYARAN</b>			
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
<b>JUMLAH PERLU DIBAYAR</b>			<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



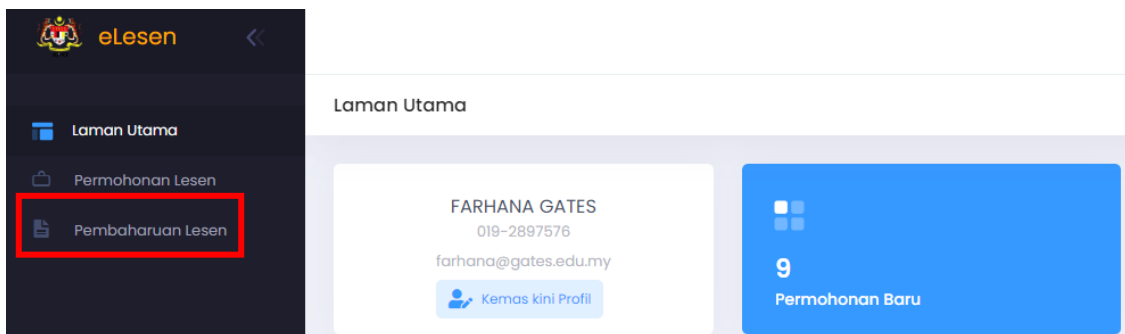
NAMA	: FARHANA GATES	NO. AKAUN	: L-0013020-07
NO. K/P	: 860321355858	NO. BIL	: 01033655
ALAMAT	: A-25-01, APARTMENT IDAMAN PRESINT 7111111 62150 PUTRAJAYA WILAYAH PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)	KOD LOKASI	: 2 - GERAI RUNCIT PASAR AWAM
		NO. RUJ.	:
		TARIKH	: 25/05/2022
		JUMLAH	: 102.50



## 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

Sila pilih PBT dan masukkan No. Akaun untuk membuat semakan.

PBT : \*

Sila Pilih

No Akaun : \*

Contoh Format No Akaun L-0000078-01

Saya setuju dengan [Terma & Syarat](#)

Semak

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
<p>Hantar Permohonan Pembaharuan</p>	

6. Mesej notifikasi “Permohonan Pembaharuan Telah Berjaya Dihantar” akan dipaparkan. Klik butang [Kembali](#).



Permohonan Pembaharuan Telah Berjaya  
Dihantar

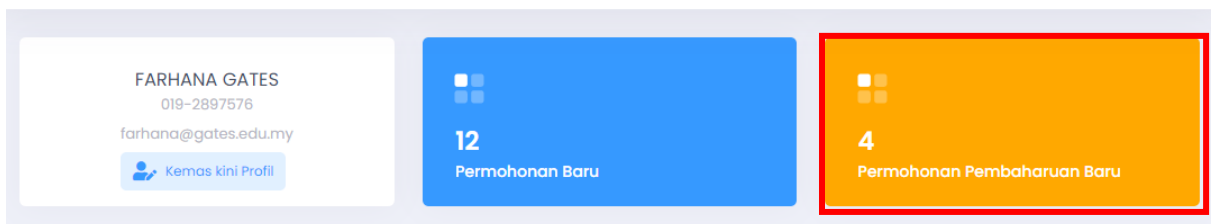
[Kembali](#)

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

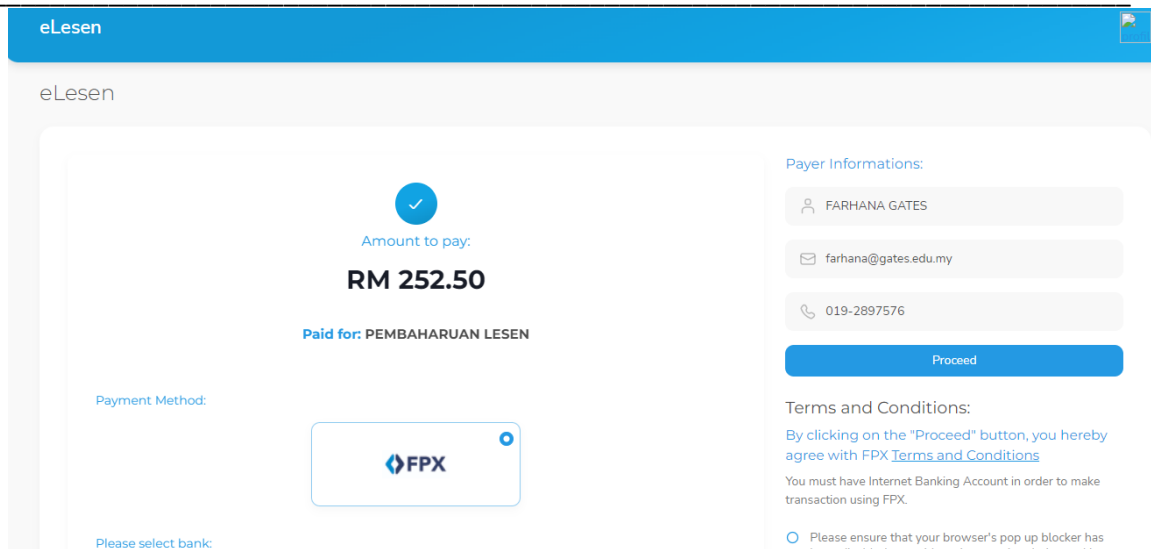


The screenshot shows a user dashboard with three main cards. The first card is white and displays the user's name 'FARHANA GATES', phone number '019-2897576', email 'farhana@gates.edu.my', and a 'Kemas kini Profil' button. The second card is blue and shows '12 Permohonan Baru'. The third card is orange and shows '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.

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

#### Status Bayaran

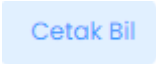
No. Telefon	019-2897576
ID Order	10568
Bayaran Kepada	MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)
Keterangan Bayaran	PEMBAHARUAN LESEN
Jumlah Bayaran	
No. Rujukan	20220526011730974273
Nama Bank	TEST0021
ID FPX	2205261317420354
Masa Transaksi	26/05/2022 01:17:41 PM
Status Bayaran	<b>Transaksi Berjaya</b>

Cetak

Ke Halaman Utama






6. Klik butang  untuk mencetak resit bayaran.

7. Klik butang  .

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



9. Rajah di bawah menunjukkan Lesen yang telah diperbaharui.

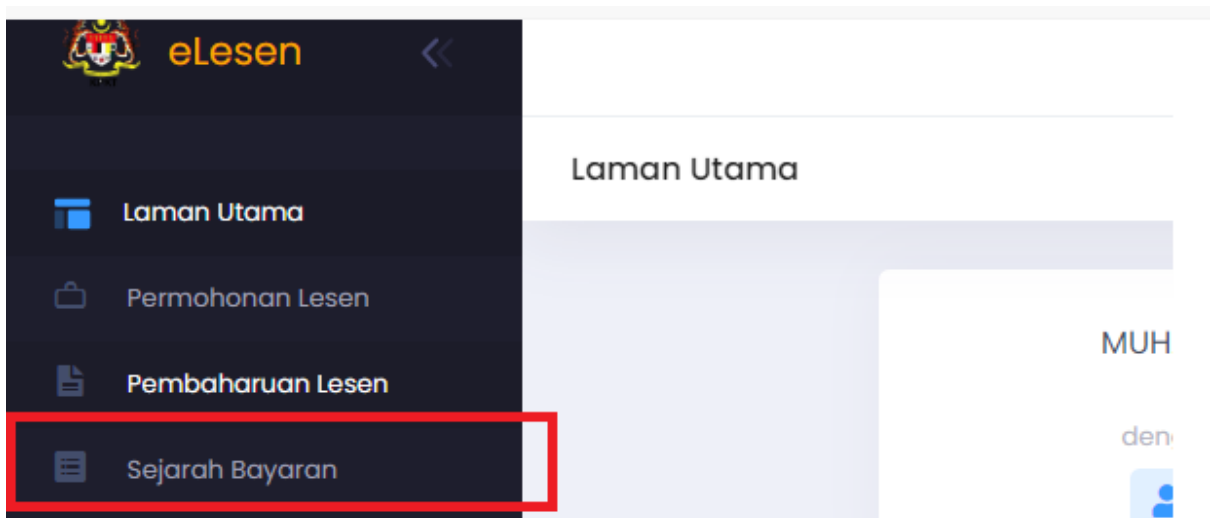
	<b>مجلس دائرة باتو جاجه</b> <b>MAJLIS DAERAH BATU GAJAH</b> Jalan Haji Abdul Wahab, 31000 Batu Gajah, Perak Darul Ridzuan	Tel: 05 - 363 2020/2030/2024 05 - 363 2025/2026/2027 05 - 363 2028/2029 Faks: 05 - 366 5930/363 2031 05 - 363 2036 (COSC) Website: <a href="http://www.mdhg.gov.my">http://www.mdhg.gov.my</a> Email: <a href="mailto:perntadbiran@mdhg.gov.my">perntadbiran@mdhg.gov.my</a>	<b>LEKATKAN GAMBAR DISINI</b>
<b>BIL LESEN (01/06/2022 - 31/05/2023)</b>			
<b>BUTIR - BUTIR PEMEGANG LESEN</b>			
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
<b>BUTIR - BUTIR PERNIAGAAN</b>			
ALAMAT PERNIAGAAN	: LAI HUAT MUDGUARD WORKSHOP LOT 33716(S)KG.PISANG OFF JLN.TG.TUALANG, JALAN TG. TUALANG, 31000 BATU GAJAH PERAK DARUL RIDZUAN		
<b>BUTIR - BUTIR BAYARAN</b>			
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
<b>JUMLAH PERLU DIBAYAR</b>			<b>252.50</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.			
 L0000953		 252.50	
<b>YANG DIPERTUA, MAJLIS DAERAH BATU GAJAH</b>			
<b>MAJLIS DAERAH BATU GAJAH</b>			
<b>BIL LESEN (01/06/2022 - 31/05/2023)</b>			
 L0000953		01-001-39	2.5
 252.50		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 -

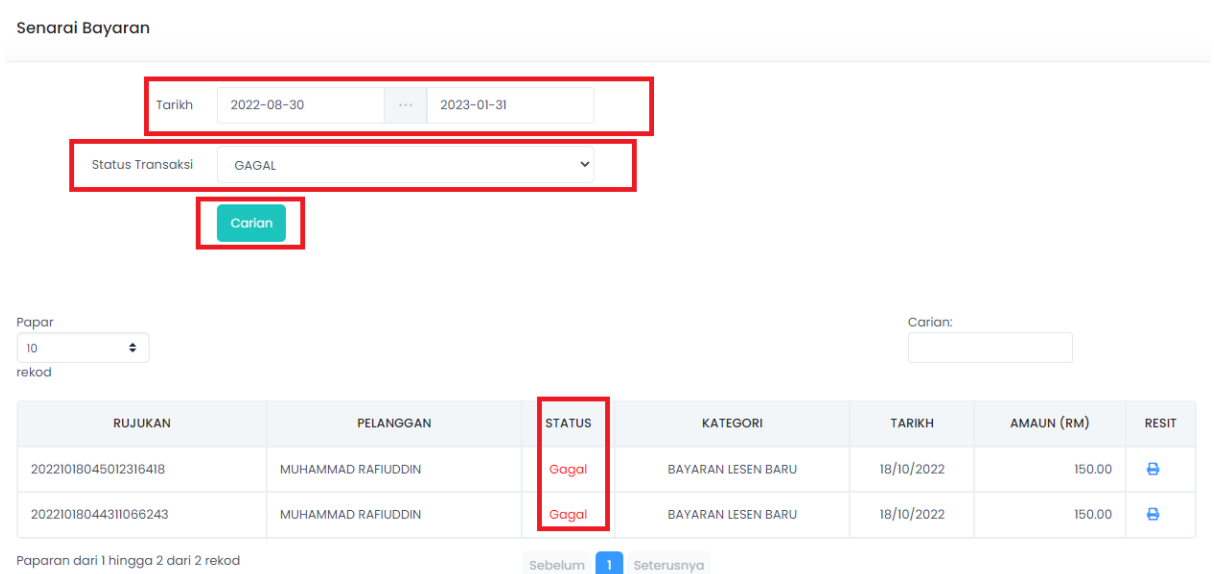
## 9.0 MENU SEJARAH BAYARAN

### 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.



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

Carian

- 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  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

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

RUJUKAN BAYARAN

eLesen

NAMA PEMBAYAR

**MUHAMMAD RAFIUDDIN**

E MEL

den 

NOMBOR TELEFON

01133 

NOMBOR TRANSAKSI

20221018045012316418

TARIKH TRANSAKSI

18/10/2022 16:50:12

SALURAN PEMBAYARAN

**FPX**

BAYARAN KEPADA

**MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (PDSA)**

KETERANGAN BAYARAN

**BAYARAN LESEN L0013069-1**

AMAUN

**RM 150.00**

STATUS TRANSAKSI

**GAGAL**

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