



MANUAL PENGGUNA

SISTEM e-Lesen : LESEN PENAJA

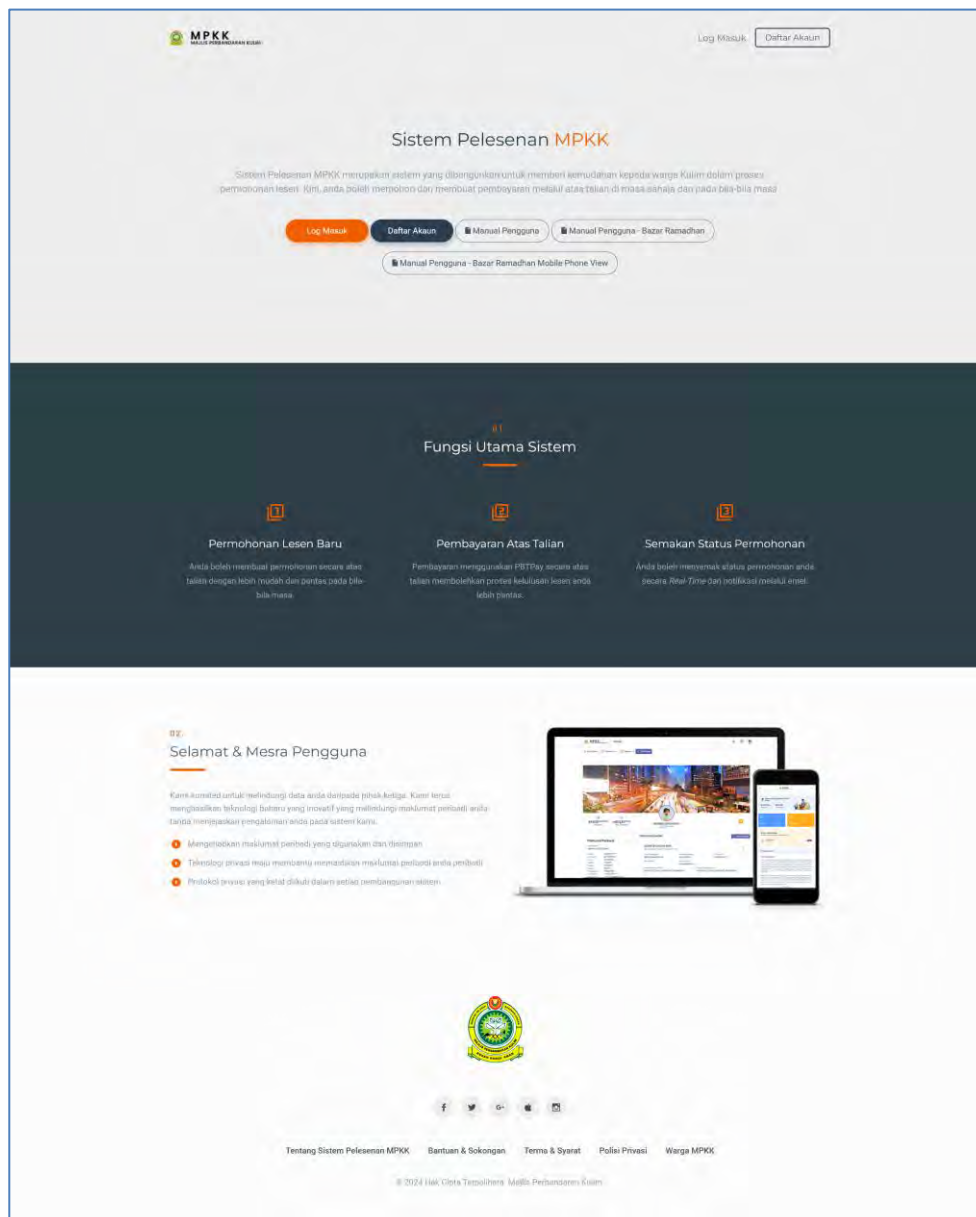
(PENGGUNA AWAM)

ISI KANDUNGAN

MANUAL PENGGUNA	1
ISI KANDUNGAN	2
1.0 AKSES HALAMAN PENGGUNA	3
2.0 DAFTAR AKAUN BARU.....	3
3.0 PENGAKTIFAN AKAUN PENGGUNA.....	6
4.0 LOG MASUK	6
5.0 TERLUPA KATA LALUAN.....	8
6.0 PROSES PENGEMASKINIAN PROFIL PENGGUNA.....	10
6.1 KEMASKINI MAKLUMAT PERIBADI.....	10
6.2 KEMASKINI GAMBAR PROFIL.....	12
7.0 PROSES PERMOHONAN LESEN PENJAJA	13
8.0 PERMOHONAN BARU LESEN PENJAJA.....	13
8.1 MOHON PERAKUAN TAPAK.....	13
8.2 SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PERAKUAN TAPAK.....	16
8.3 PERMOHONAN LESEN PENJAJA.....	17
9.0 PEMBAHARUAN LESEN PENJAJA	21
9.1 SENARIO PEMBAHARUAN LESEN PENJAJA	21
9.2 PEMBAHARUAN LESEN PENJAJA	22
9.3 TUNTUTAN LESEN	25
10.0 PEMBAYARAN FI PROSESAN / LESEN & CETAKAN LESEN	27
10.1 PEMBAYARAN FI PROSESAN.....	27
10.2 BAYARAN FI / KADAR LESEN	31
10.3 PEMBAYARAN KUTIPAN BERKALA.....	34
10.4 CETAKAN LESEN.....	38

1.0 AKSES HALAMAN PENGGUNA

Laman web e-Lesen boleh dicapai melalui: <https://lesen.mpkk.gov.my>



2.0 DAFTAR AKAUN BARU

1. Pada halaman utama sistem e-Lesen, Klik pada butang

Daftar Akaun

2. Halaman pendaftaran akaun pengguna dipaparkan.

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja





Pendaftaran Akaun!

Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan.

Maklumat Penting!

Adalah dinasihatkan supaya maklumat yang didaftarkan merupakan maklumat **PEMILIK LESEN**. Semua maklumat yang didaftarkan akan tertera pada lesen.

Sekiranya anda sebagai staff/pekerja, sila masukkan Nama Penuh adalah nama pemilik lesen.

Nama Penuh

Alamat Emel

Kata Laluan

Sahkan Kata Laluan

[Daftar](#)

[Kembali ke halaman Log Masuk](#)
[Kembali Ke Laman Utama](#)

Nota: Pastikan Maklumat yang didaftar adalah maklumat Pemilik Lesen sebenar walaupun pendaftaran dilakukan oleh pekerja.

3. Masukkan maklumat yang diperlukan seperti Nama Penuh, Alamat Emel, Kata Laluan dan Sahkan Kata Laluan. Setelah maklumat lengkap diisi, klik butang “**Daftar**”.



Pendaftaran Akaun!

Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan.

Nama Penuh

Alamat Emel

Kata Laluan

Sahkan Kata Laluan

[Daftar](#)

[Kembali ke halaman Log Masuk](#)
[Kembali Ke Laman Utama](#)



Pendaftaran Akaun!

Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan.

Nama Penuh

Alamat Emel

email telah wujud.

Kata Laluan

Sahkan Kata Laluan

[Daftar](#)

[Kembali ke halaman Log Masuk](#)
[Kembali Ke Laman Utama](#)

4. Notifikasi pendaftaran telah dihantar akan dipaparkan. Pengguna akan menerima notifikasi pendaftaran akaun telah berjaya melalui emel yang didaftarkan dan hendaklah membuat pengesahan emel tersebut bagi mengaktifkan akaun pengguna.

Verify Your Email Address

Before proceeding, please check your email for a verification link. If you did not receive the email, [click here to request another](#).

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

** Anda akan menerima notifikasi melalui emel setelah akaun anda didaftarkan.*

** Anda perlu klik butang "**Sahkan Alamat Emel**" pada emel yang diterima untuk mengesahkan alamat emel dan mengaktifkan akaun anda.*

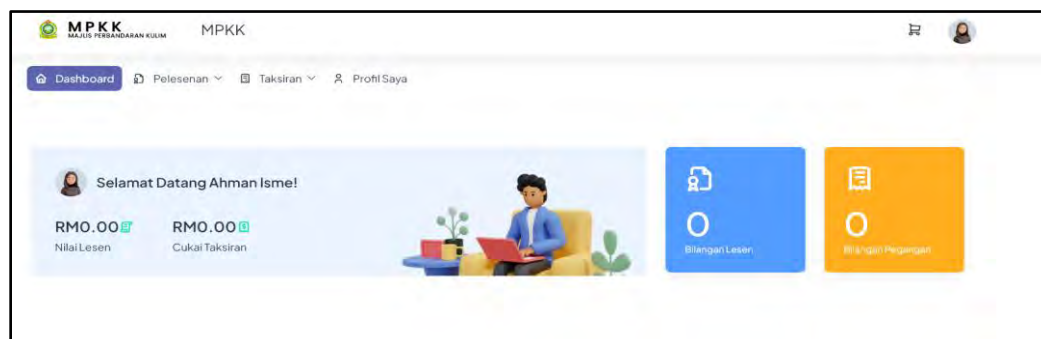
3.0 PENGAKTIFAN AKAUN PENGGUNA

1. Pengguna akan menerima notifikasi Pengesahan Alamat Emel.
2. Klik Butang **“Mengesahkan Alamat E-Mel”**

Setelah anda klik butang tersebut, alamat emel yang didaftarkan berjaya disahkan dan akaun anda akan aktif. Sekiranya anda ingin mengemaskini alamat emel, anda dikehendaki membuat pengesahan menggunakan alamat emel baru.



3. Halaman *Dashboard* pengguna dipaparkan :



4.0 LOG MASUK

1. Pada halaman utama sistem e-Lesen, mouse hover pada butang **Log Masuk** atau **Log Masuk** dan klik butang tersebut.
2. *Landing page* dengan link Login dan Daftar Akaun dipaparkan.



3. Klik **Log Masuk SSO**

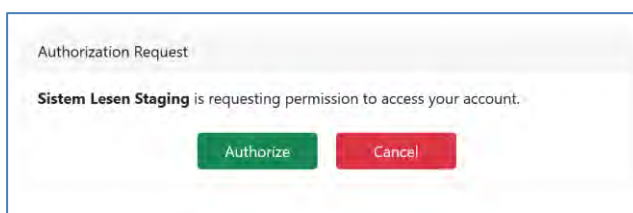
MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

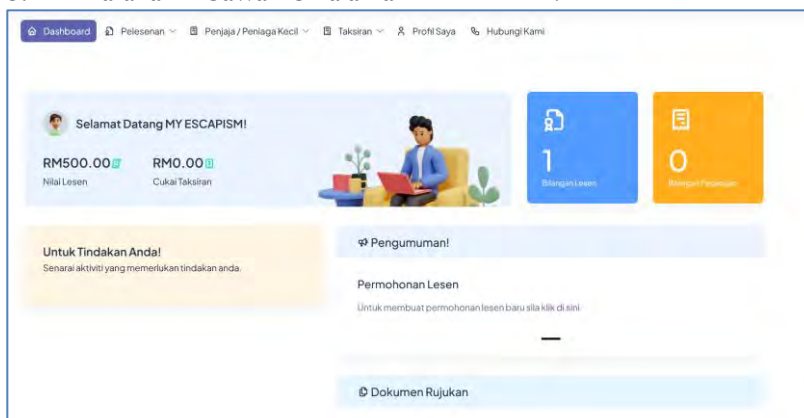
4. Halaman log masuk dipaparkan.
5. Masukkan E-mel dan Kata Laluan anda.
6. Klik pada butang “**Log Masuk**”.



7. Jika sistem memaparkan skrin berikut, klik butang 



8. Anda akan dibawa ke halaman *Dashboard*.



MANUAL PENGGUNA AWAM

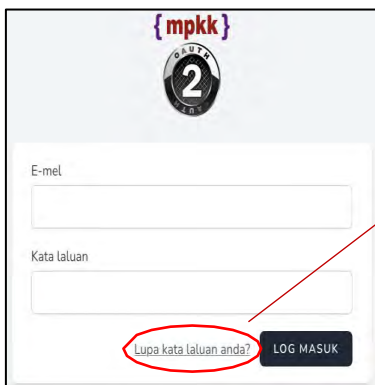
Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

5.0 TERLUPA KATA LALUAN

1. Pada halaman utama sistem e-Lesen, mouse hover pada butang  atau  dan klik butang tersebut.
2. *Landing page* dengan link Login dan Daftar Akaun dipaparkan.



3. Klik butang  dan kemudian Klik butang 
4. Halaman log masuk dipaparkan



Lupa Kata Laluan?

5. Klik pada “**Lupa Kata Laluan**”
6. Masukkan alamat emel yang didaftarkan.
7. Klik “**E-MEL PAUTAN RESET KATA LALUAN**”

Kami telah e-mel pautan set semula kata laluan anda!



MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

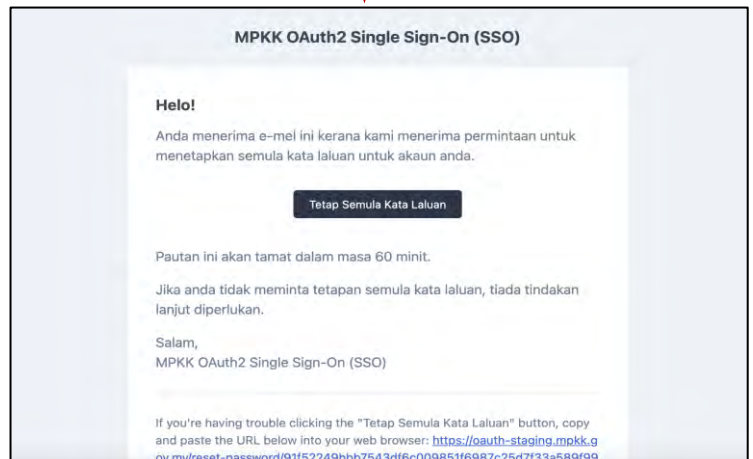
8. Pengguna akan menerima emel seperti berikut :

9. Klik pada butang **“Tetap Semula Kata Laluan”**

10. Paparan seperti berikut :



The screenshot shows an email interface with the MPKK logo at the top. Below the logo, there are three input fields: 'E-mel' (containing 'ahmanisme.ibrahim@gmail.com'), 'Kata laluan', and 'Sahkan Kata Laluan'. A dark blue button labeled 'TETAP SEMULA KATA LALUAN' is positioned at the bottom right of the form.



11. Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan baru.

12. Klik butang **“TETAP SEMULA KATA LALUAN”**

Kata laluan anda telah ditetapkan semula!

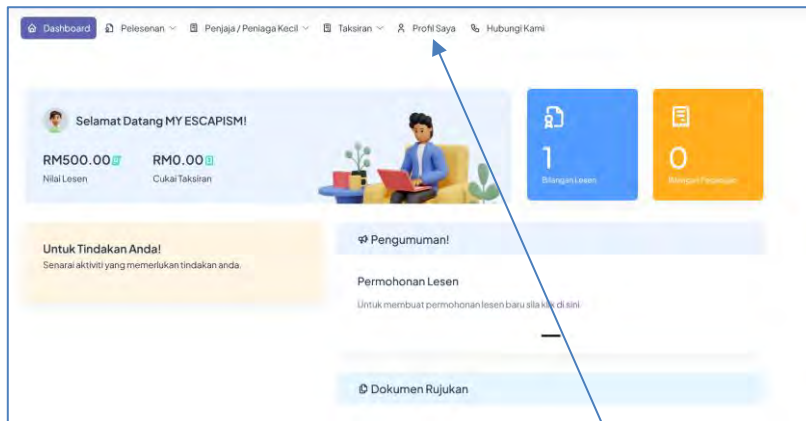
13. Pengguna boleh log masuk menggunakan kata laluan baru yang telah dikemaskini.

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

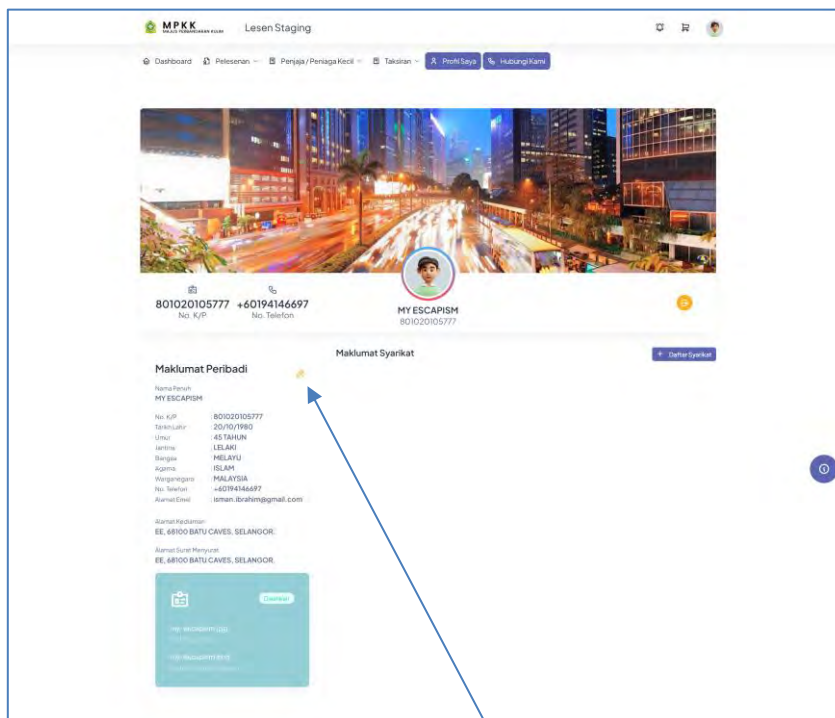
6.0 PROSES PENGEMASKINIAN PROFIL PENGGUNA

6.1 KEMASKINI MAKLUMAT PERIBADI



1. Pada halaman *Dashboard*, klik pada menu
2. Halaman **"Profil Saya"** akan dipaparkan.

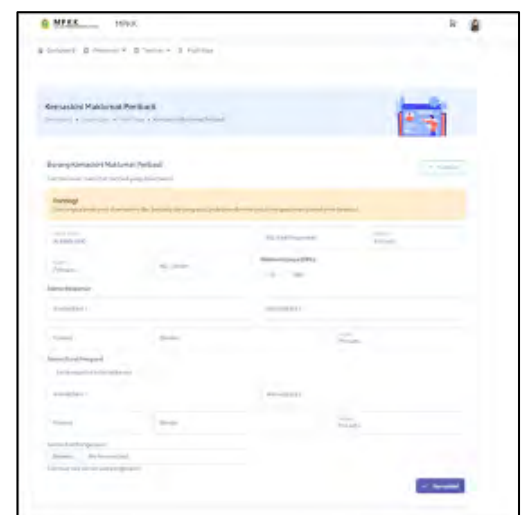
Profil Saya



3. Klik butang **Maklumat Peribadi**.
4. Halaman **Kemaskini Maklumat Peribadi** akan dipaparkan.
5. Masukkan maklumat yang diperlukan seperti yang terpapar dan klik butang
6. **Alert kemaskini berjaya** akan dipaparkan.

Maklumat profil berjaya dikemaskini!

7. Maklumat peribadi yang dikemaskini akan

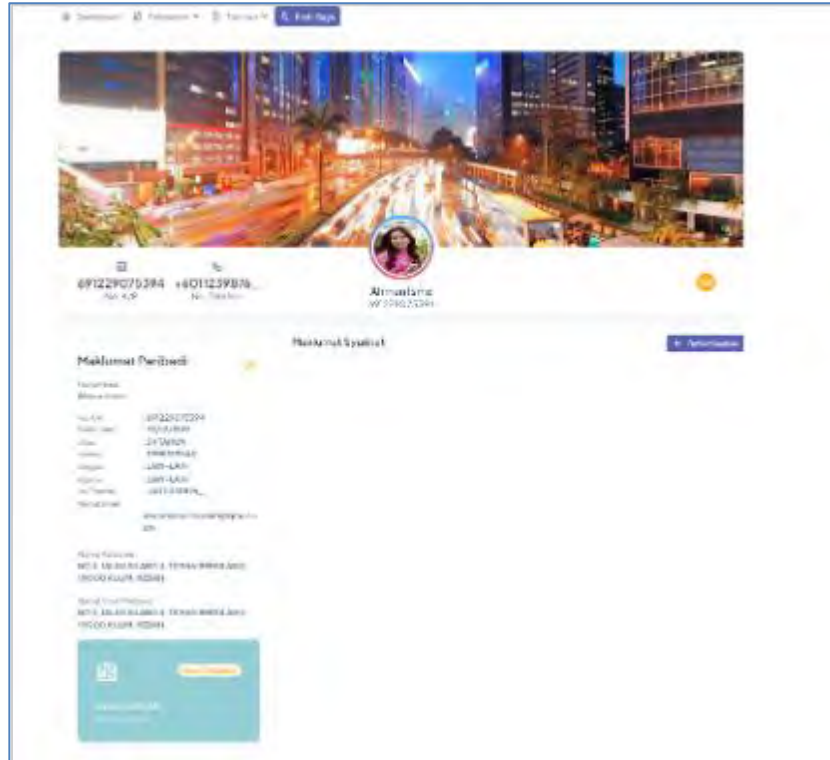


MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

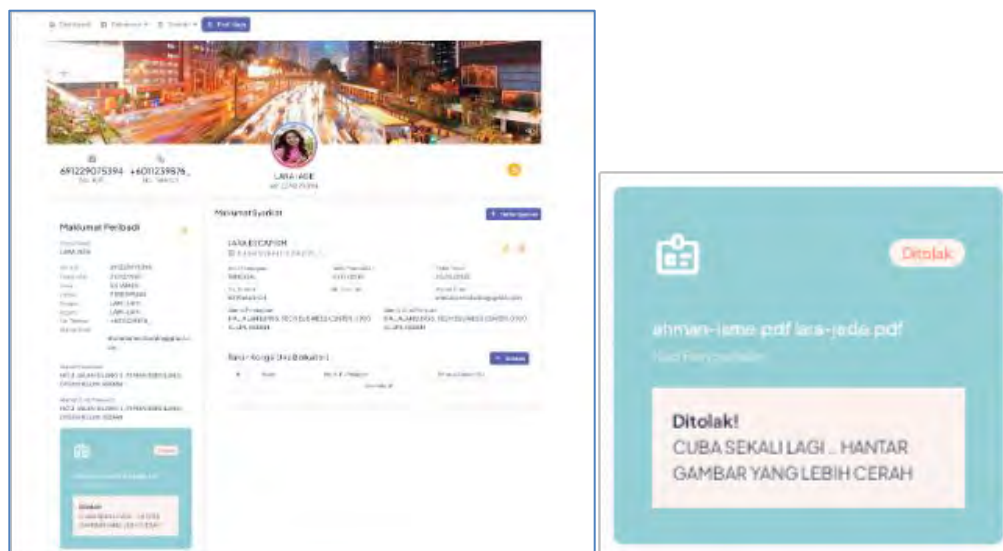
dipaparkan pada halaman Profil Saya.

8. Maklumat ini perlu disahkan oleh Pegawai MPKK sebelum pengguna memulakan sebarang transaksi



9. Selepas tindakan pengesahan oleh Pegawai MPKK, halaman maklumat peribadi dipaparkan bersertakan sebab-sebab penolakan.

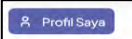
Pengemaskinian dan pengesahan semula boleh dibuat seperti langkah 4-9.

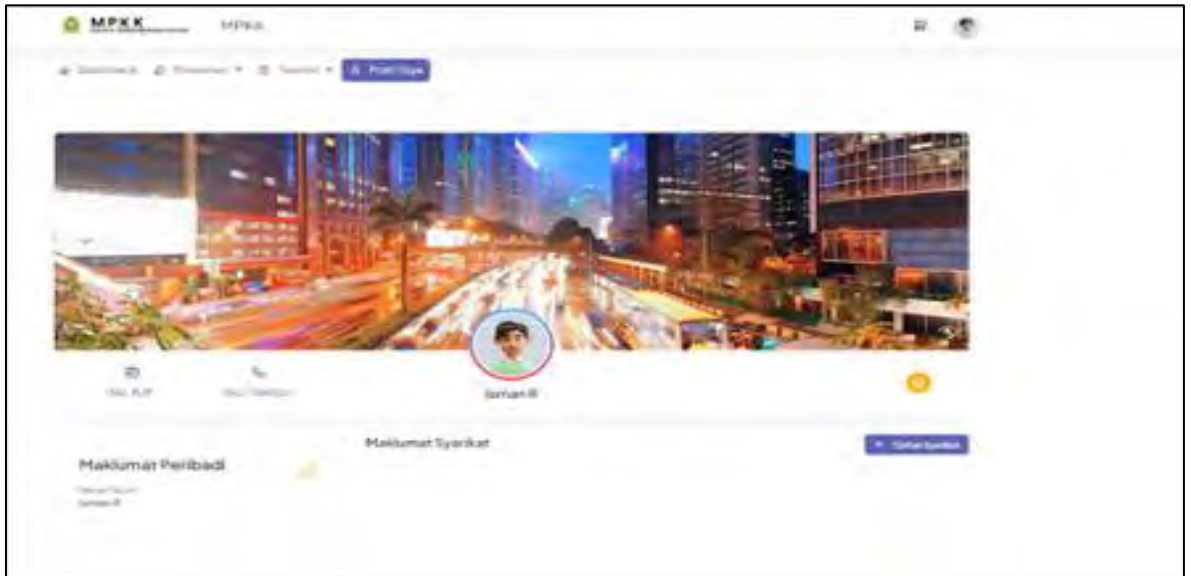


MANUAL PENGGUNA AWAM

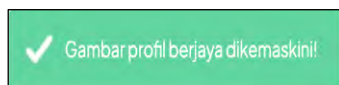
Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

6.2 KEMASKINI GAMBAR PROFIL

1. Pada halaman *Dashboard*, klik pada menu 
2. Halaman “Profil Saya” akan dipaparkan.

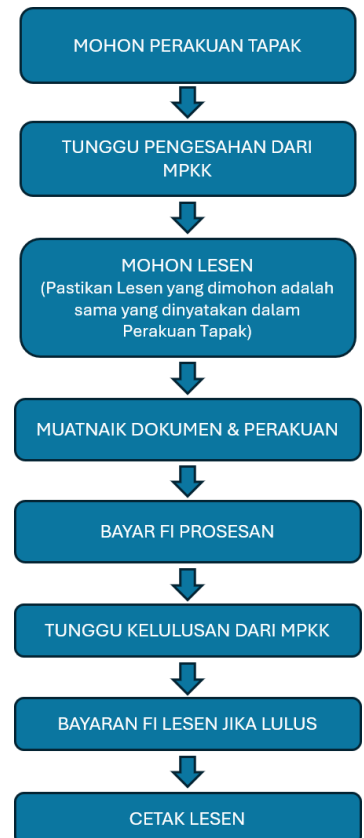


3. Klik pada butang “**Tukar Gambar Profil**” 
4. Pilihan gambar dari komputer akan dipaparkan.
5. Pilih gambar dan *alert* muatnaik berjaya akan dipaparkan.



6. Gambar yang baru dimuatnaik akan dipaparkan pada ruangan gambar Profil Saya

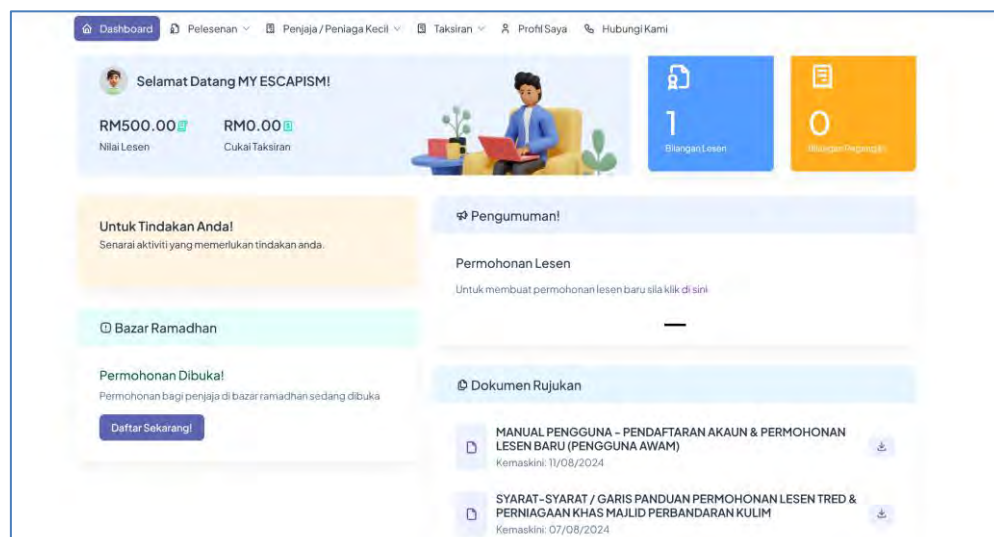
7.0 PROSES PERMOHONAN LESEN PENJAJA



8.0 PERMOHONAN BARU LESEN PENJAJA

8.1 MOHON PERAKUAN TAPAK

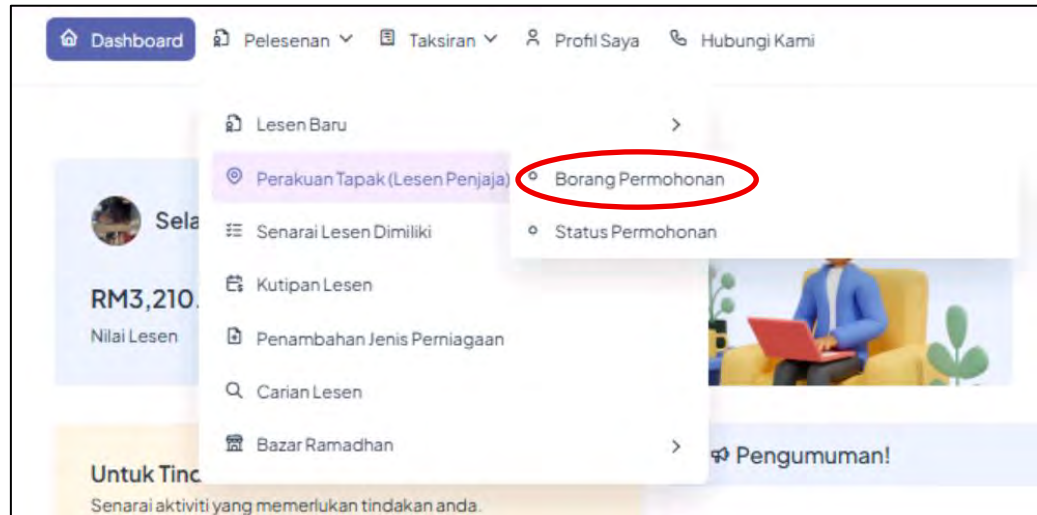
1. Perakuan Tapak hanya diwajibkan kepada permohonan dibawah kategori:
 - a. Lesen Beredar
 - b. Lesen Penjaja Statik
 - c. Lesen Pasar Harian
 - d. Lesen Pasar Malam
 - e. Lesen Penjaja Sementara / Bermusim
2. Log Masuk ke Sistem e-Lesen. Rujuk seksyen 4.0
3. Setelah berjaya Log Masuk, anda akan dipaparkan dengan skrin berikut:



MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

4. Klik Menu Bar berikut : Pelesenan



5. Pilih Perakuan Tapak (Lesen Penjaja) → Borang Permohonan untuk meneruskan dengan permohonan perakuan tapak.

6. Anda akan dipaparkan dengan skrin berikut:

The screenshot shows the 'Mohon Perakuan Tapak' form. The form is titled 'Mohon Perakuan Tapak' and has a breadcrumb trail: 'Dashboard > Penjaja / Peniaga Kecil > Mohon Perakuan Tapak'. The form contains a section for 'Borang Permohonan Perakuan Tapak' with the instruction: 'Sila masukkan maklumat yang diperlukan ke dalam borang permohonan.' Below this, there is a form with the following fields:

AHMAN ISME			
No. Kad Pengenalan 711031035277	Tarikh Lahir 31/10/1971	Umur 54 TAHUN	Jantina LELAKI
Bangsa MELAYU	Agama ISLAM	No. telefon +60194146697	Alamat Email ahmanisme.ibrahim@gmail.com
Alamat Kediaman Tetap TT, 09000 KULIM, KEDAH.		Alamat Surat Menyurat TT, 09000 KULIM, KEDAH.	

Below the form, there is a 'Jenis Lesen' dropdown menu with the text 'PILIH JENIS LESEN...'. Below that, there is a 'Masa Perniagaan Dijalankan' section with a date range from '9:40 PM' to '9:40 PM'. At the bottom right, there is a button labeled 'Hantar untuk Kelulusan'.

7. Pilih Jenis Lesen yang anda ingin mohon

8. Sistem akan paparkan skrin berikut :

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

9. Masukkan maklumat berikut:
 - a. Jenis Perniagaan anda
 - b. Jenis Jualan anda
 - c. Waktu perniagaan
 - d. Maklumat Lokasi Perniagaan
 - i. Pilih Lokasi. Jika Lokasi yang anda ingin berniaga tidak senaraikan, anda boleh memohon lokasi baru. Klik opsyen “Tiada Dalam Senarai”. Jika tiada dalam senarai, anda dikehendaki memasukkan maklumat terperinci lokasi tersebut dan lokasi di Peta
 - ii. Alamat lokasi adalah mandatori (kedudukan yang tepat)
 - iii. Tandakan lokasi anda di peta
 - iv. Muatnaik gambar lokasi
10. Sebelum meneruskan, pastikan maklumat anda sebagai pemohon /peniaga adalah tepat dan terkini.
11. Untuk Lesen Penjaja Harian / Pasar Malam, maklumat tambahan diperlukan:
 - a. Hari Berniaga dan Lokasi

MANUAL PENGGUNA AWAM

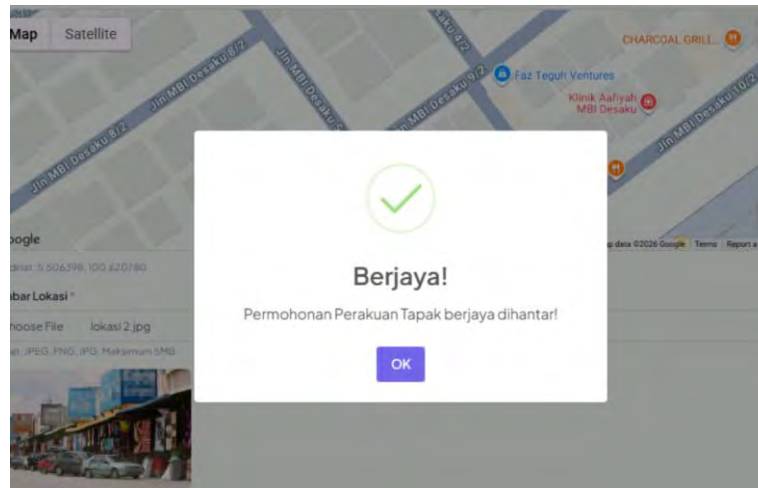
Sistem e-Lesen : Lesen Penaja

- b. Bilangan Petak dan kedudukan petak (kiri / kanan)
- c. Pemohon hanya boleh memilih lokasi yang ditetapkan oleh pihak MPKK sahaja.

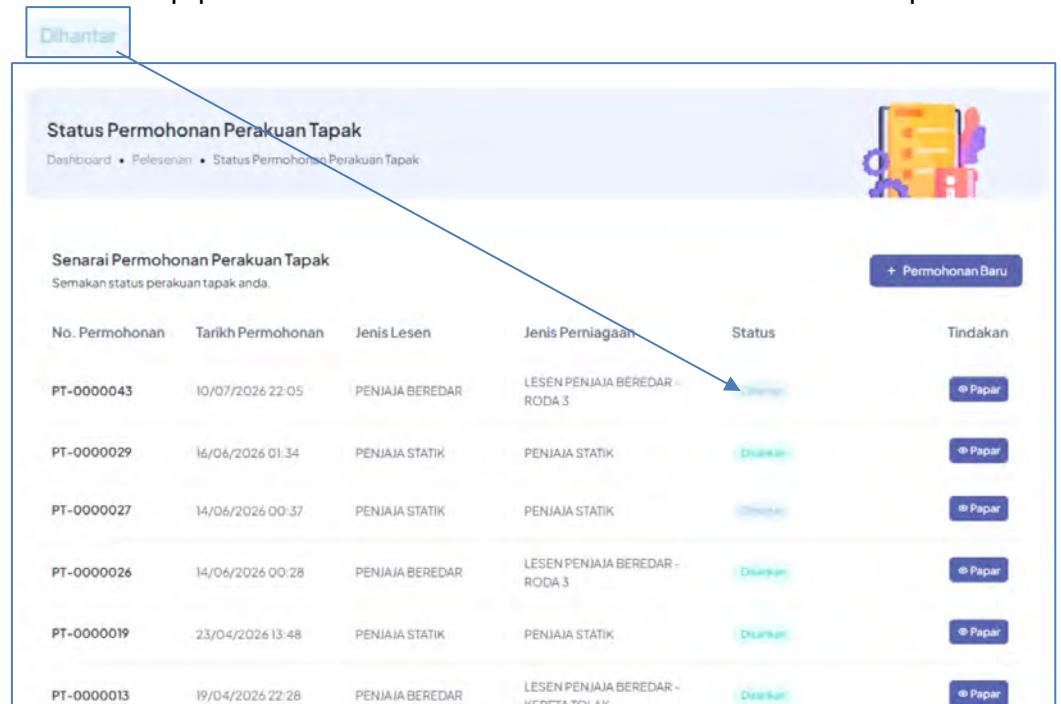
12. Klik butang

Hantar untuk Kelulusan ➔

13. Anda akan dipaparkan skrin berikut dan akan menerima notifikasi di emel anda:



14. Sistem akan paparkan skrin berikut untuk Status Permohonan Perakuan Tapak anda:

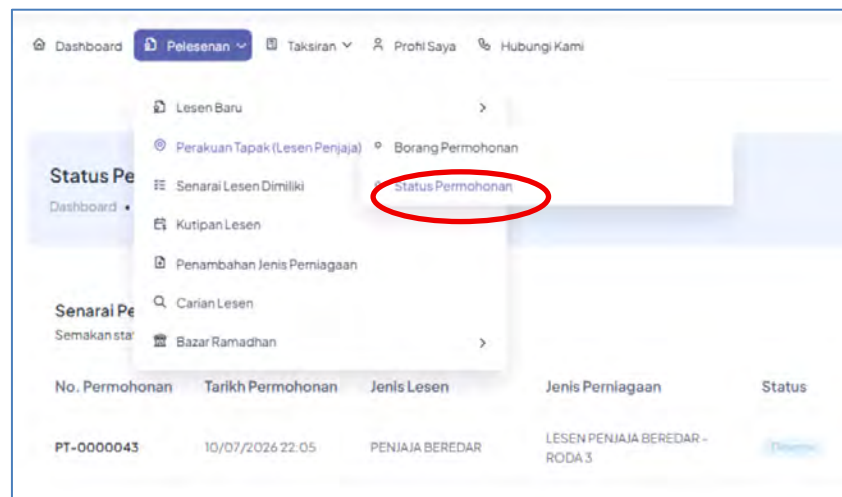


8.2 SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PERAKUAN TAPAK

1. Anda juga boleh akses Status Permohonan Perakuan Tapak seperti berikut:

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja



2. Pihak MPKK akan membuat semakan dan pemeriksaan tapak berdasarkan maklumat yang dinyatakan dalam borang tersebut.
3. Sekiranya pemeriksaan tapak dalam proses, status Permohonan akan bertukar menjadi **Dalam Tindakan**.
4. Jika Permohonan berjaya, status akan bertukar menjadi **Disahkan**.
5. Jika Gagal, status akan menjadi **Ditolak** dan disertakan sebab penolakan.

Nota : *Anda akan menerima notifikasi emel bagi setiap perubahan status.*

8.3 PERMOHONAN LESEN PENJAJA

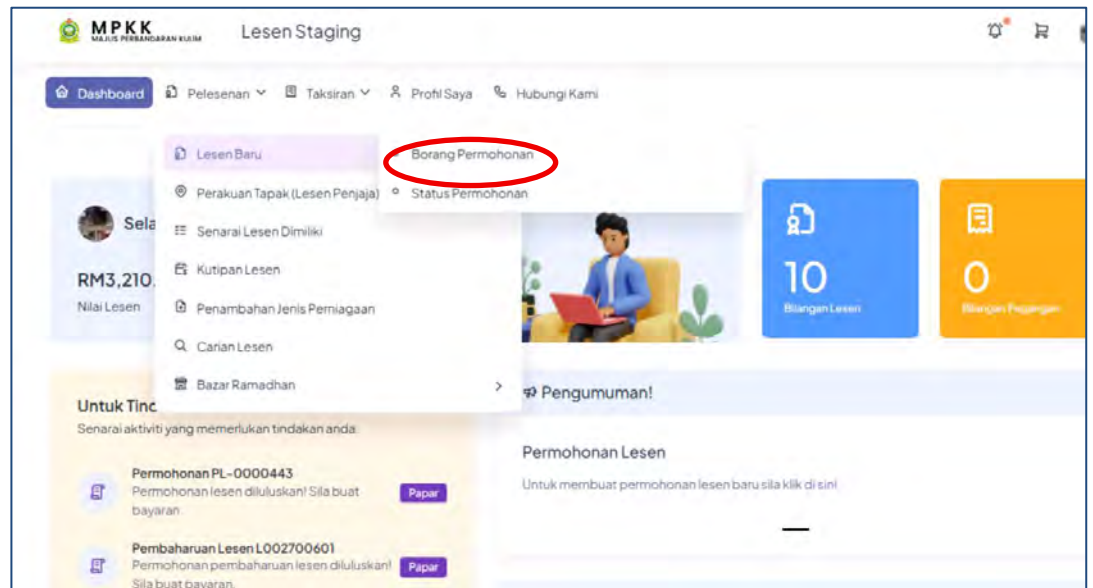
1. Jika lesen yang dimohon dibawah kategori yang memerlukan perakuan tapak, sila pastikan permohonan perakuan tapak anda telah disahkan.
2. Untuk Lesen Penjaja yang tidak memerlukan Perakuan Tapak, berikut adalah senarai maklumat yang diperlukan semasa membuat permohonan lesen baru.

Jenis Lesen Penjaja	Lokasi Perniagaan	Maklumat Diperlukan
Lesen Gerai PBT	Gerai PBT	No Sewaan / Surat Tawaran Sewaan
Lesen Pasar Awam	Pasar Awam PBT	No Sewaan / Surat Tawaran Sewaan
Lesen Pasar Borong	Pasar Borong PBT	No Sewaan / Surat Tawaran Sewaan
Lesen Statik	Swasta	Surat Kebenaran pemilik perniagaan di premis

3. Untuk memohon lesen penjaja, pilih Pelesenan → Lesen Baru di Menu

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja



4. Anda akan dipaparkan dengan borang permohonan lesen:

Sila masukkan maklumat yang diperlukan ke dalam borang permohonan.

1 Maklumat Syarikat 2 Maklumat Lesen 3 Maklumat Premis/Lokasi 4 Maklumat Pekerja 5 Dokumen Lampiran 6 Perakuan

AHMAN ISME
No. Kad Pengesahan: 71031035277
Tarikh Lahir: 31/10/1971
Umur: 54 TAHUN
Jantina: LELAKI
Sungai: MELAYU
Agama: ISLAM
No. Telefon: +60194146697
Alamat Email: ahmanisme.ibrahim@gmail.com
Alamat Kediaman Terap: TT, 09000 KULIH, KEDAH.
Alamat Suai Menyuar: TT, 09000 KULIH, KEDAH.

Pilih Syarikat
PILIH SYARIKAT

Jenis Perniagaan
PILIH SATU

Nama Syarikat
NAMA SYARIKAT

No. Pendaftaran Baru
NO. PENDAFTARAN BARU

No. Pendaftaran Lama
NO. PENDAFTARAN LAMA

Tarikh Penubuhan
10/10/2025

Tarikh Tamat
10/10/2026

No. Telefon
NO. TELEFON

No. Faksimili
NO. FAKSIMILI

Alamat Email Syarikat
ALAMAT EMAIL SYARIKAT

Status Bumiputera
Kategori Syarikat

5. Pilih opsi Syarikat atau Individu

6. Jika anda memilih individu, klik butang

Simpan & Seterusnya »

7. Pastikan anda memilih Jenis Lesen yang dimohon dalam Borang Perakuan Tapak yang telah disahkan.

8. Pilih Perakuan Tapak dan klik

Simpan & Seterusnya »

untuk maklumat premis / Lokasi

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

Borang Permohonan Lesen Baru
Sila masukkan maklumat yang diperlukan ke dalam borang permohonan.

1 Maklumat Syarikat 2 Maklumat Lesen 3 Maklumat Premis/Lokasi 4 Maklumat Pekerja 5 Dokumen Lampiran 6 Perakuan

Jenis Lesen
PENAJA BEREDAR

Mempunyai Papan Tanda Iklan
Ya ☐ Tidak ☒

Jenis Perniagaan
LESEN PENAJA BEREDAR - RODA 3

Perakuan Tapak *
PT-0000043 - JALAN MBI DESAKU

Masa Perniagaan Dijalankan
09:40 PM Hingga 09:40 PM

« Sebelumnya Simpan & Seterusnya »

9. Anda akan dipaparkan dengan skrin berikut:

Borang Permohonan Lesen Baru
Sila masukkan maklumat yang diperlukan ke dalam borang permohonan.

1 Maklumat Syarikat 2 Maklumat Lesen 3 Maklumat Lokasi 4 Maklumat Pekerja 5 Dokumen Lampiran 6 Perakuan

Maklumat Lokasi
Lokasi berniaga berdasarkan Perakuan Tapak yang telah diluluskan.

Maklumat Perniagaan
Berdasarkan Perakuan Tapak PT-0000043

Jenis Perniagaan:
LESEN PENAJA BEREDAR - RODA 3

Masa Perniagaan:
09:40 PM - 09:40 PM

Lokasi Diluluskan
Berdasarkan Perakuan Tapak PT-0000043

Nama Lokasi:
JALAN MBI DESAKU

Kod Lokasi:
000

Alamat:
699, JALAN MBI DESAKU 9/2, TAMAN DESA AMAN, 09010 PADANG SERAI, KEDAH, MALAYSIA

Status Perakuan Tapak:
Diluluskan

Jenis Jualan
Berdasarkan Perakuan Tapak PT-0000043
1901 - Makanan

« Sebelumnya Simpan & Seterusnya »

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

10. Pastikan maklumat adalah tepat dan klik [Simpan & Seterusnya](#) »
11. Jika anda mempunyai pekerja, pastikan anda masukkan maklumat pekerja anda dan klik [Simpan & Seterusnya](#) » untuk muat naik dokumen berkaitan
12. Sistem akan memaparkan skrin berikut. Senarai dokumen mungkin berlainan bergantung Jenis Lesen / Perniagaan / Jualan.

Mohon Lesen Baru
Dashboard • Pelesenan • Mohon Lesen Baru

Borang Permohonan Lesen Baru
Sila masukkan maklumat yang diperlukan ke dalam borang permohonan.

1 2 3 4 5 6
Maklumat Syarikat Maklumat Lesen Maklumat Lokasi Maklumat Pekerja Dokumen Lampiran Perakuan

** Anda boleh memuat naik dokumen lebih dari satu (1) untuk setiap bahagian.

#	Nama Dokumen	Keperluan	Format Fail	Fail Dimuat Naik
1	Salinan Kad Pengenal	Wajib	jpeg, jpg, png	Muat Naik Dokumen
2	Salinan Kursus Makanan	Wajib	jpeg, jpg, png, pdf	Muat Naik Dokumen
3	Salinan Sijil Typhoid	Wajib	jpeg, jpg, png, pdf	Muat Naik Dokumen

< Sebelumnya Simpan & Seterusnya >

13. Klik [Simpan & Seterusnya](#) » untuk meneruskan dengan permohonan lesen baru.
14. Anda akan dipaparkan dengan skrin Perakuan. Pastikan anda membaca terma dan syarat yang dinyatakan sebelum membuat penghantaran.

Mohon Lesen Baru
Dashboard • Pelesenan • Mohon Lesen Baru

Borang Permohonan Lesen Baru
Sila masukkan maklumat yang diperlukan ke dalam borang permohonan.

1 2 3 4 5 6
Maklumat Syarikat Maklumat Lesen Maklumat Lokasi Maklumat Pekerja Dokumen Lampiran Perakuan

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa semua maklumat yang tercatat dalam borang ini dan lampiran-lampiran yang disertakan adalah benar belaka.

Saya mengakui bahawa penyerahan permohonan ini dan/atau penyempurnaan Kriteria Kelayakan seperti yang dinyatakan di bawah tidak mewujudkan obligasi atau jaminan di pihak MPKK untuk meluluskan permohonan ini. Jika permohonan ini diluluskan, apa-apa keputusan yang disampaikan oleh MPKK kepada Pemohon tentang skop dan amaun pembiayaan yang ditawarkan ("Geran") dan syarat yang Geran tersebut tertakluk kepadanya, adalah muktamad dan tidak terbuka kepada apa-apa rundingan, rayuan atau hak tuntutan lain oleh Pemohon.

JIKA PERMOHONAN DITOLAK, KEPUTUSAN YANG DISAMPAIKAN OLEH MPKK KEPADA PEMOHON ADALAH MUKTAMAD DAN TIDAK TERBUKA KEPADA APA-APA RUNDINGAN, RAYUAN ATAU HAK TUNTUTAN LAIN OLEH PEMOHON.

Pemohon dengan ini menyatakan dan menjamin MPKK bahawa berhubung dengan data peribadi (seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010) yang diberikan atau yang akan diberikan kepada MPKK bagi maksud dan/atau berkaitan dengan Borang Permohonan ini, Pemohon telah mendapat keizinan yang diperlukan dan telah memberikan pemberitahuan yang diperlukan kepada subjek data bagi MPKK memproses data peribadi berkenaan. Pemohon bersetuju bahawa berhubung dengan data peribadi yang diberikan atau yang akan diberikan oleh MPKK kepada Pemohon bagi maksud dan/atau yang berkaitan dengan Borang Permohonan ini, Pemohon hendaklah, dan akan memastikan bahawa semua pekerja, penjawat dan penghidmatnya akan bersama-sama, mematuhi Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.

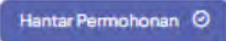
[Saya Setuju!](#)

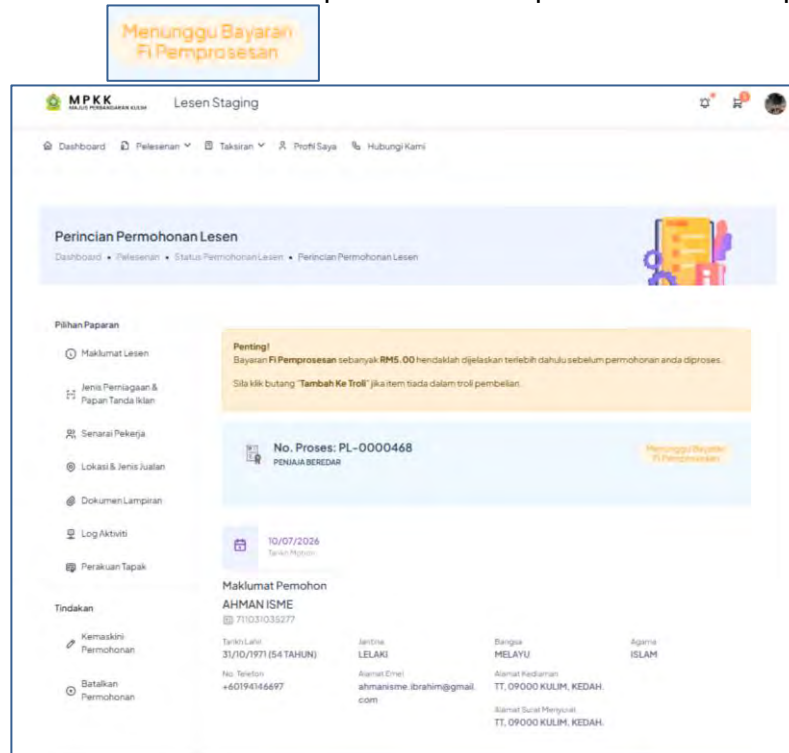
Penting!
Selepas permohonan ini dihantar, anda akan dikehendaki untuk membuat pembayaran **FI Pemprosesan sebanyak RM5.00** untuk membolehkan permohonan anda diproses untuk semakan dan kelulusan.

< Sebelumnya Hantar Permohonan

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

15. Klik tanda setuju sebelum klik butang . Anda perlu membuat pembayaran fi prosesan sebelum permohonan anda dihantar untuk semakan dan kelulusan.
16. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan anda seperti berikut dengan status



17. [Rujuk disini untuk membuat pembayaran fi prosesan. Seksyen 10.1](#)

9.0 PEMBAHARUAN LESEN PENJAJA

9.1 SENARIO PEMBAHARUAN LESEN PENJAJA

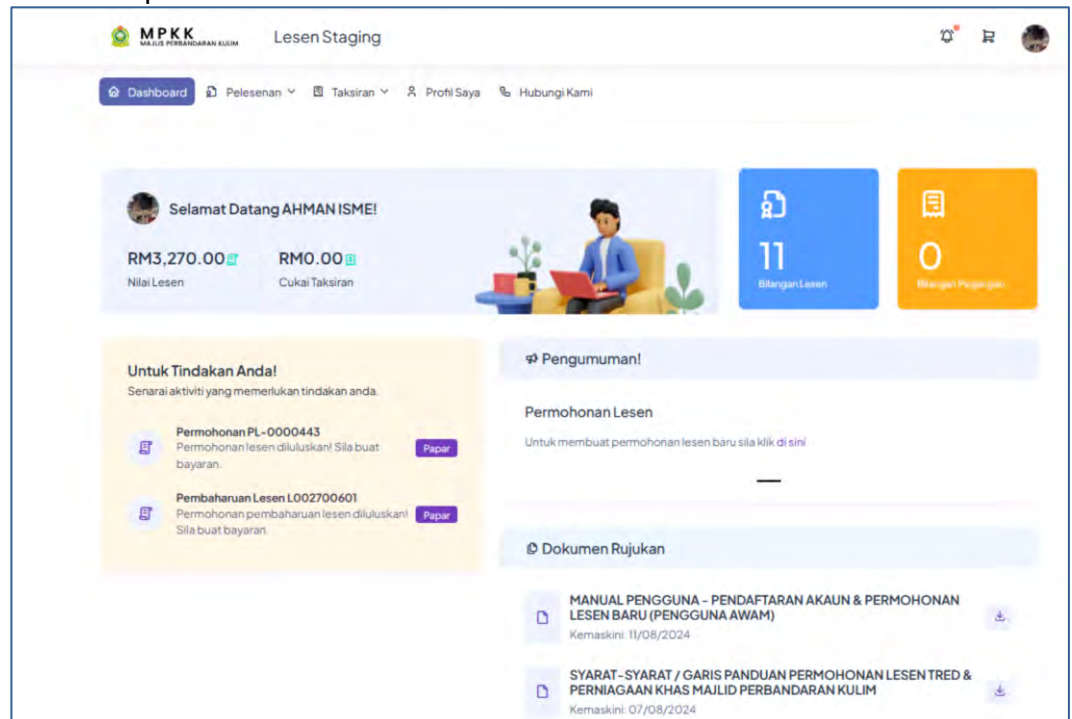
1. Semak di sini sebelum anda meneruskan dengan pembaharuan lesen anda:

Senario	Tindakan 1	Tindakan 2
a. Anda memiliki Lesen Penjaja b. Pertama kali membuat pembaharuan c. Anda pemilik lesen yang belum berdaftar dalam Sistem e-Lesen	Daftar ke Sistem e-Lesen (Rujuk 2.0 Daftar Akaun Baru)	Klik disini untuk proses seterusnya (Rujuk 9.2)
a. Anda memiliki lesen penjaja b. Pernah membuat pembaharuan (di kaunter) c. Anda pemilik lesen yang belum berdaftar dalam sistem e-Lesen	Daftar ke Sistem e-Lesen (Rujuk 2.0 Daftar Akaun Baru)	Klik disini untuk proses seterusnya (Rujuk 9.2)
a. Anda memiliki lesen penjaja b. Telah memohon Lesen Baru melalui sistem e-Lesen c. Pembaharuan kali	Klik disini untuk proses seterusnya (Rujuk 9.2)	

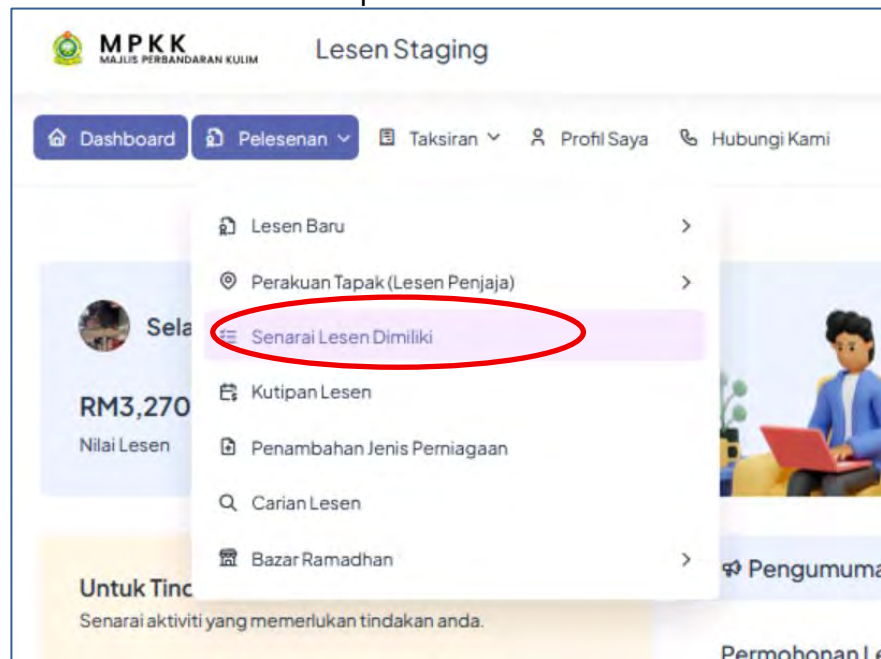
pertama

9.2 PEMBAHARUAN LESEN PENJAJA

1. Pastikan anda telah login ke akaun e-Lesen anda dan berada di Dashboard e-Lesen anda seperti berikut:



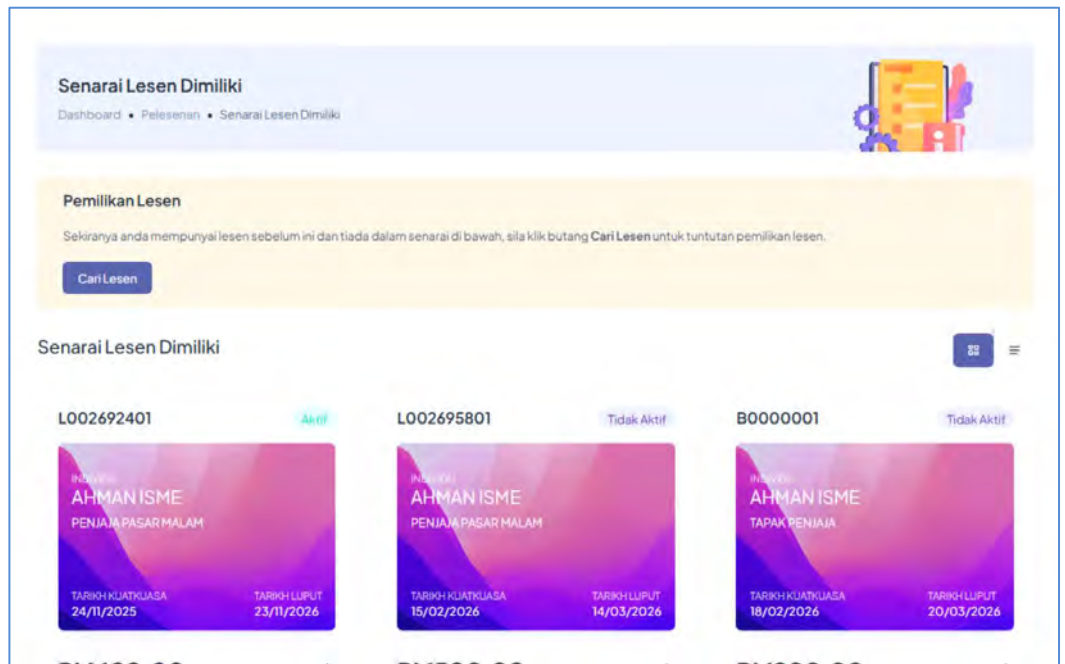
2. Klik menu Pelesenan dan pilih Senarai Lesen Dimiliki



3. Anda akan dipaparkan dengan skrin berikut :

MANUAL PENGGUNA AWAM

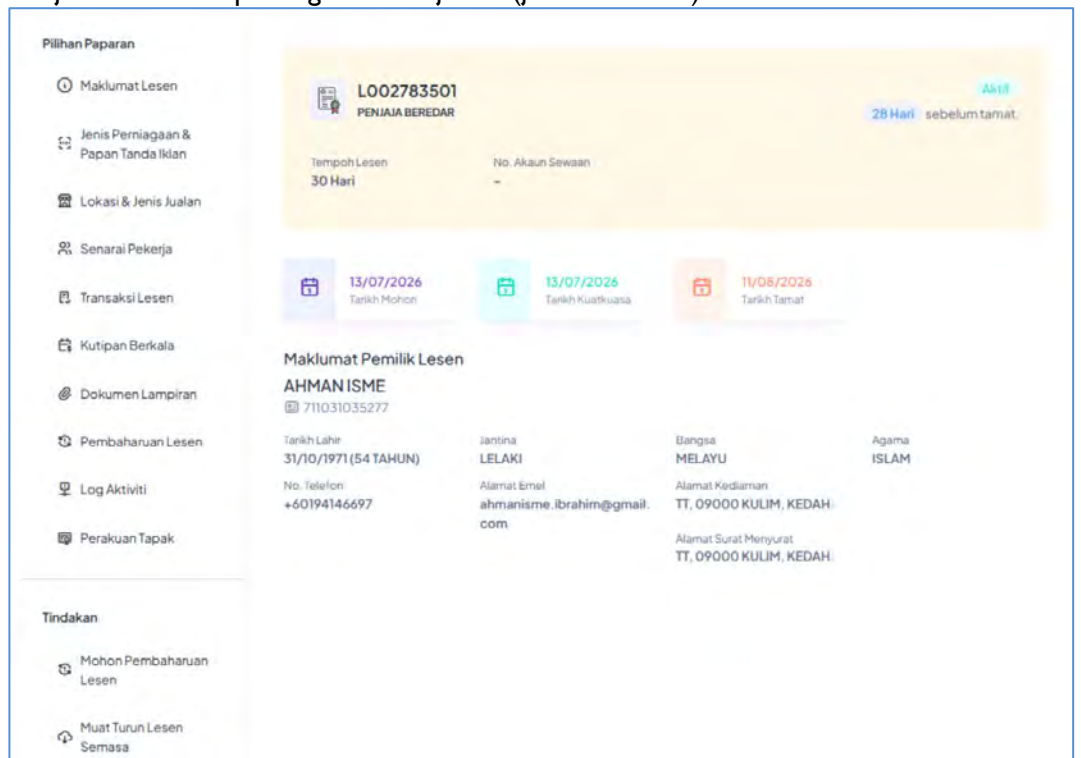
Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja



4. Jika anda memiliki lebih dari satu lesen, sistem akan memaparkan kesemua lesen-lesen yang anda miliki.
5. Pastikan lesen yang anda miliki tersenarai.
6. Untuk lesen yang tiada dalam senarai, anda boleh membuat pencarian lesen ke sistem lama dan diimpor ke sistem e-Lesen. [Sila Rujuk Seksyen 9.3 Tuntutan Lesen](#)

Papar Perincian

7. Klik pada mana-mana lesen yang anda ingin membuat pembaharuan.
8. Sistem akan memaparkan maklumat lesen anda. Semak kesemua maklumat termasuk jenis lesen dan perniagaan serta jualan (jika berkenaan).



Tindakan



Mohon Pembaharuan
Lesen

9. Di Seksyen Tindakan, terdapat opsiyen , piih opsiyen

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penaja

tersebut untuk meneruskan dengan pembaharuan.

10. Borang pembaharuan lesen akan dipaparkan:

The screenshot displays the 'Lesen Staging' interface on the MPPK website. The main heading is 'Permohonan Pembaharuan Lesen' (License Renewal Application). Below this, it shows the application number 'L002783501' and the license type 'PENAJA BEREDAR'. Key dates are listed: '15/07/2026' for the license expiry and '11/08/2026' for the application deadline. A section titled 'Tempoh Lesen Diperbaharui' indicates a 30-day renewal period. The 'Gambar Lokasi' (Location Image) section prompts the user to upload a recent photo of the trading location. Below this, a table titled 'Kadar Fi Pembaharuan' (Renewal Fee Rate) shows the fee for 'Fi Lesen (30 Hari)' as RM150.00. A 'Dokumen Sokongan' (Supporting Documents) section is also present, with a note that documents are required for renewal. At the bottom right, there is a button labeled 'Hantar Permohonan Pembaharuan' (Submit Renewal Application).

11. Pastikan anda muatnaik gambar lokasi berniaga anda yang terkini termasuk gerai anda.

This close-up view focuses on the 'Gambar Lokasi' section. It instructs the user to 'Sila muat naik gambar terkini bagi setiap lokasi perniagaan.' (Please upload the latest photo for each trading location). The input field shows the text 'JALAN MBI DESAKU BEREDAR' and '000'. To the right of the input field is a 'Browse...' button and a status message 'No file selected.'. Below the input field, it specifies the supported formats: 'Format: JPG, PNG, PDF (Maks 5MB)'.

12. Jika ada dokumen sokongan yang diperlukan, sistem akan nyatakan di dalam borang ini.

13. Klik butang

Hantar Permohonan Pembaharuan

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

**13/07/2026 02:16 PM**
Tarikh Permohonan

TUNGGU BAYARAN
Status Permohonan

Tempoh Lesen Diperbaharui
30 Hari

Tarikh Kuatkuasa
12/08/2026

Tarikh Tamat Tempoh
10/09/2026

Kadar Fi Pembaharuan

Nama Jenis Perniagaan & Papan Tanda Iklan	Kadar	
Fi Lesen (30 Hari)	RM30.00	
SUB TOTAL		RM30.00
TOTAL		RM30.00

Dokumen Sokongan
- TIADA DOKUMEN SOKONGAN

Tambah Ke Troli

Batal Permohonan

Sejarah Pembaharuan Lesen

#	Tarikh Mohon	Tempoh Lesen	Tarikh Kuatkuasa Baru	Tarikh Tamat Tempoh Baru	Jumlah Bayaran	Status
1	13/07/2026	30 HARI	12/08/2026	10/09/2026	-	TUNGGU BAYARAN

14. Klik butang  untuk membuat pembayaran lesen.

15. Rujuk [Seksyen 10. Pembayaran & Cetakan Lesen](#)

9.3 TUNTUTAN LESEN

1. Menu Pelesenan → Senarai Lesen Dimiliki

Senarai Lesen Dimiliki
Dashboard • Pelesenan • Senarai Lesen Dimiliki



Pemilikan Lesen

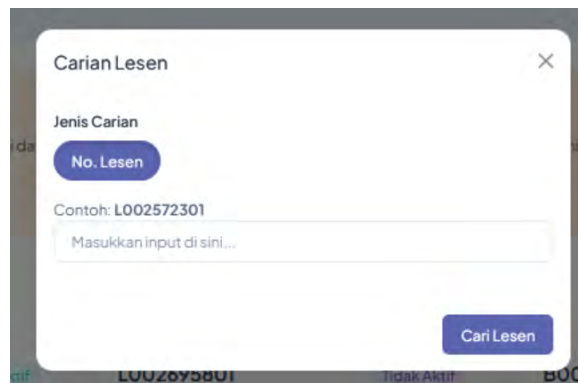
Sekiranya anda mempunyai lesen sebelum ini dan tiada dalam senarai di bawah, sila klik butang **Cari Lesen** untuk tuntutan pemilikan lesen.

Cari Lesen

2. Klik butang  dan anda akan dipaparkan dengan skrin berikut:

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja



Carian Lesen

Jenis Carian

No. Lesen

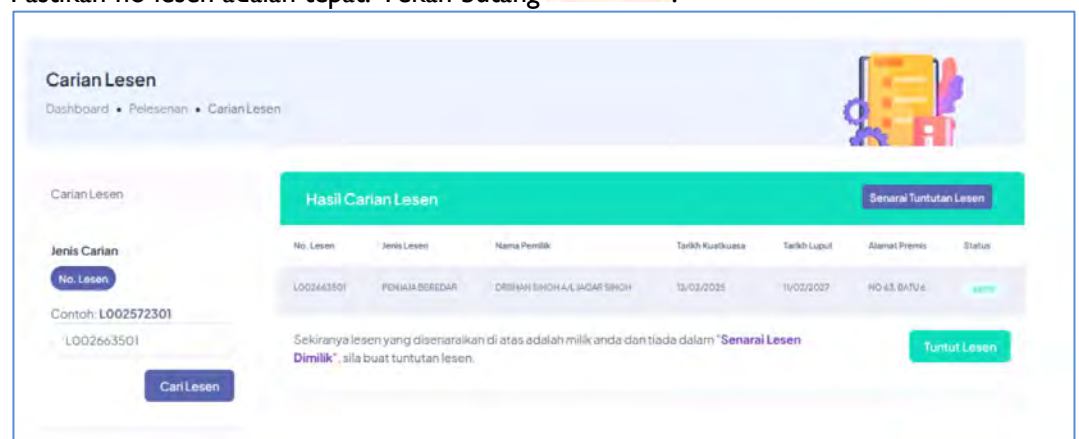
Contoh: L002572301

Masukkan input di sini...

Cari Lesen

3. Masukkan no lesen yang anda miliki untuk proses pembaharuan

4. Pastikan no lesen adalah tepat. Tekan butang .



Carian Lesen

Dashboard • Pelesenan • Carian Lesen

Jenis Carian

No. Lesen

Contoh: L002572301

L002663501

Cari Lesen

Hasil Carian Lesen

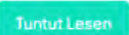
Senarai Tuntutan Lesen

No. Lesen	Jenis Lesen	Nama Pemilik	Tarikh Kuatkuasa	Tarikh Luput	Alamat Premis	Status
L002663501	PENAJA BEREDAR	DRSHAN SINGH A/L JAGAR SINGH	12/02/2025	11/02/2027	NO 63, BATU 6	AKTIF

Sekiranya lesen yang disenaraikan di atas adalah milik anda dan tiada dalam "Senarai Lesen Dimilik", sila buat tuntutan lesen.

Tuntut Lesen

5. Sistem akan memaparkan maklumat lesen. Semak dan pastikan lesen tersebut adalah lesen anda.

6. Klik  untuk hantar untuk pengesahan dari pihak MPKK.



Tuntut Lesen

Dashboard • Pelesenan • Carian Lesen • Tuntut Lesen

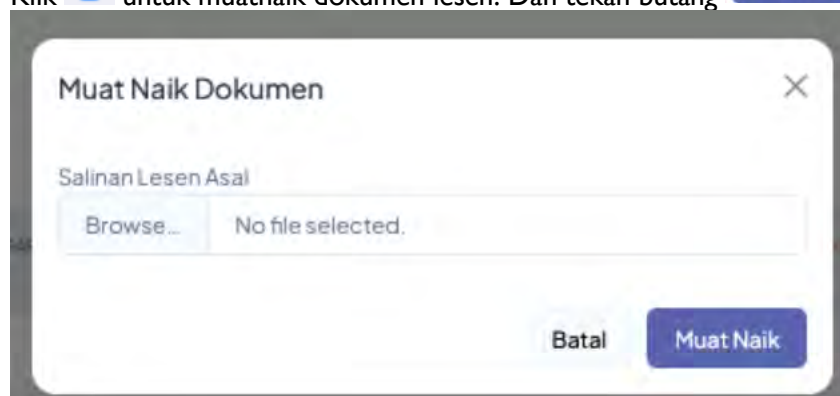
Senarai lesen untuk dituntut.

Cari Lesen

#	No. Lesen	Nama Pemilik	Tarikh Luput	Alamat Premis	Status Lesen	Salinan Asal	Status Tuntutan	Tindakan
1	L002663501 PENAJA BEREDAR	DRSHAN SINGH A/L JAGAR SINGH	11/02/2027	NO 63, BATU 6	AKTIF		BUKUTUNTUT	  

7. Anda dikehendaki muatnaikkan gambar lesen anda yang ingin dituntut sebagai bukti pemilikan.

8. Klik  untuk muatnaik dokumen lesen. Dan tekan butang .



Muat Naik Dokumen

Salinan Lesen Asal

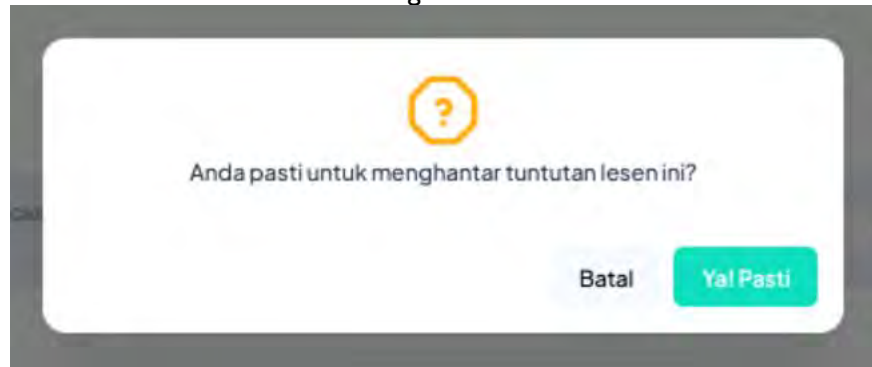
Browse... No file selected.

Batal Muat Naik

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

9. Setelah berjaya muatnaik, tekan butang  untuk hantar tuntutan lesen. Dan klik  untuk meneruskan dengan tuntutan.



10. Anda akan dipaparkan dengan skrin berikut dan status 

Tuntutan Lesen								
Senarai lesen untuk dituntut.								
 Cari Lesen								
#	No. Lesen	Nama Pemilik	Tarikh Luput	Alamat Premis	Status Lesen	Salinan Asal	Status Tuntutan	Tindakan
1	L002663501 PENJAJA BEREDAR	DRISHAN SINGH A/L JAGAR SINGH	11/02/2027	NO 63, BATU 6	AKTIF	 L002663501.jpg		

11. Pihak MPKK akan membuat semakan dan pengesahan serta kelulusan. Anda akan menerima notifikasi di emel setelah keputusan dibuat oleh pihak MPKK.

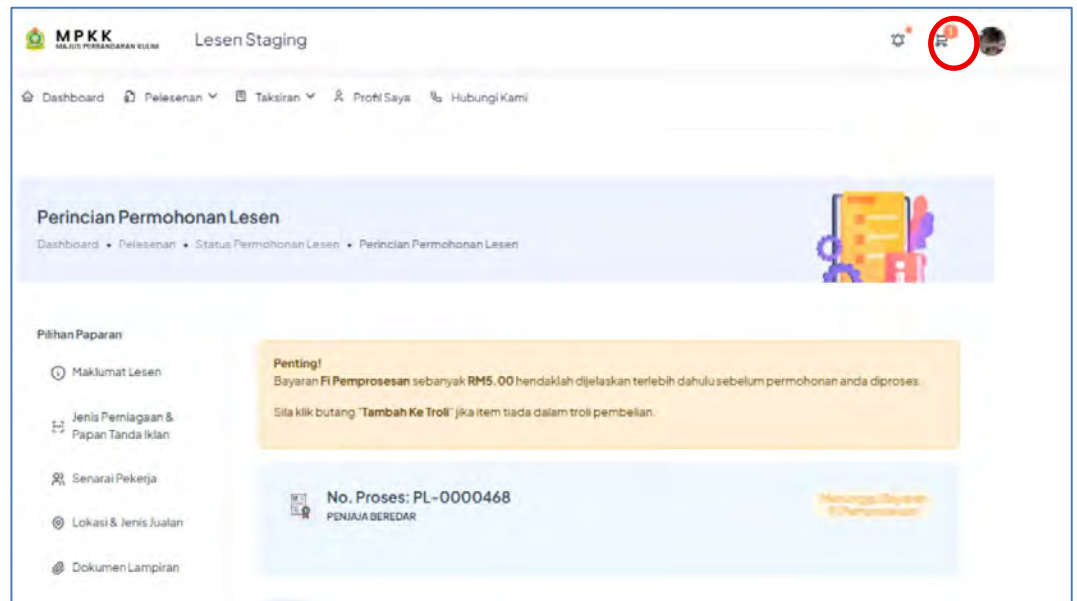
10.0 PEMBAYARAN FI PROSESAN / LESEN & CETAKAN LESEN

10.1 PEMBAYARAN FI PROSESAN

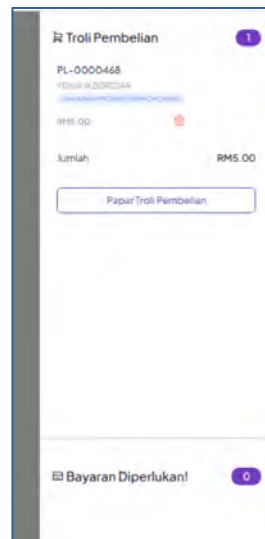
1. Untuk membuat pembayaran, pastikan troli anda mempunyai item untuk dibayar.

MANUAL PENGGUNA AWAM

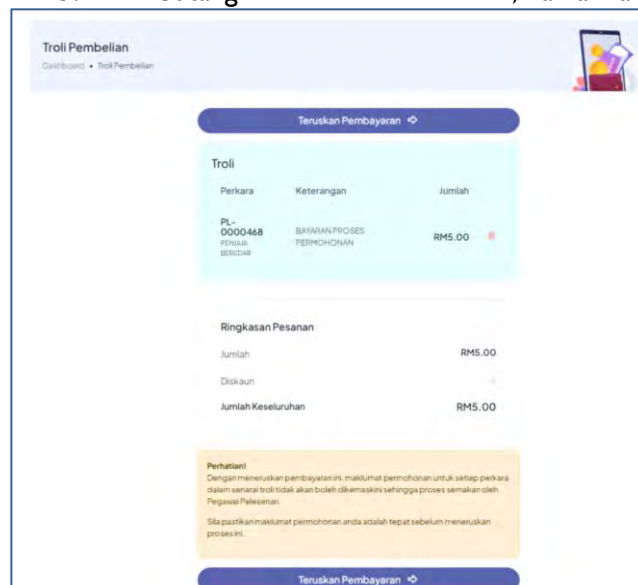
Sistem e-Lesen : Lesen Penaja



2. Klik  dan anda akan dipaparkan skrin berikut:



3. Klik butang  , dan anda dipaparkan dengan skrin:



4. Klik butang

Teruskan Pembayaran ➡

Bayaran
Dashboard • Bayaran

Bayar Sekarang (RM5.00) ➡

No. Pesanan: PUR-0000385

Perkara	Keterangan	Jumlah
PL-0000468 PENAJA BEREDAR	BAYARAN PROSES PERMOHONAN	RM5.00

Kaedah Pembayaran

PBTPay (Online Banking)
PBTPay adalah sebuah portal pembayaran sepusat rasmi bagi Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dibangunkan oleh Jabatan Kerajaan Tempatan (JKT) di bawah Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan (KPKT)

Ringkasan Pesanan

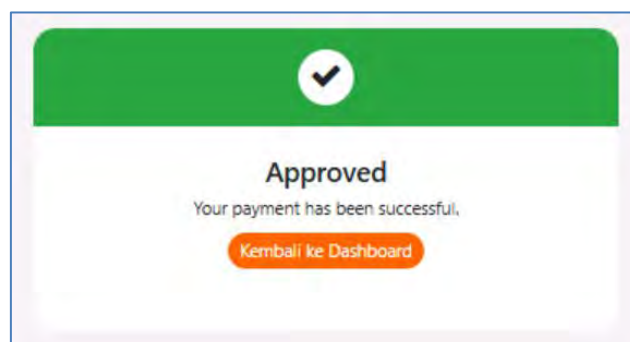
Jumlah	RM5.00
Diskaun	-
Jumlah Keseluruhan	RM5.00

Bayar Sekarang ➡

5. Klik

Bayar Sekarang ➡

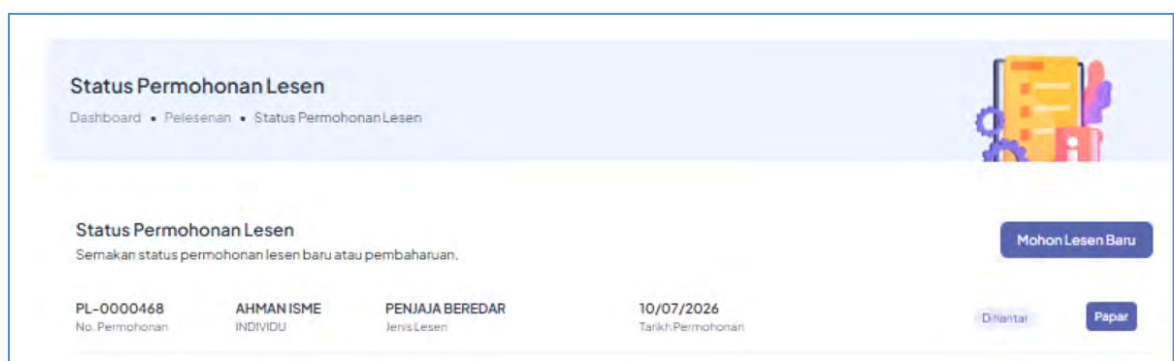
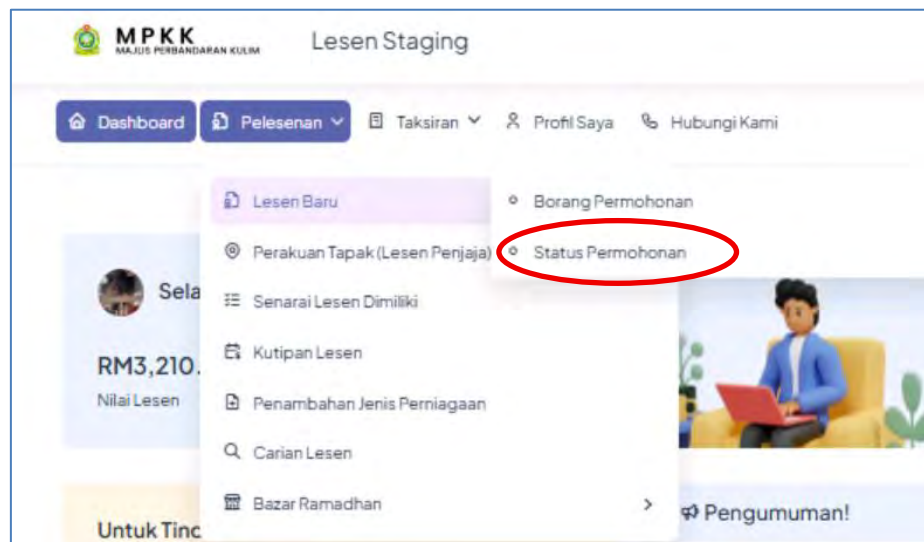
- untuk menghubungkan anda dengan platform pembayaran PBTPay.
6. Pilih Bank Pembayaran anda dan Login ke akaun dan teruskan dengan pembayaran dari akaun bank anda.
7. Setelah pembayaran berjaya, anda akan dipaparkan dengan skrin berikut dan notifikasi di emel anda.



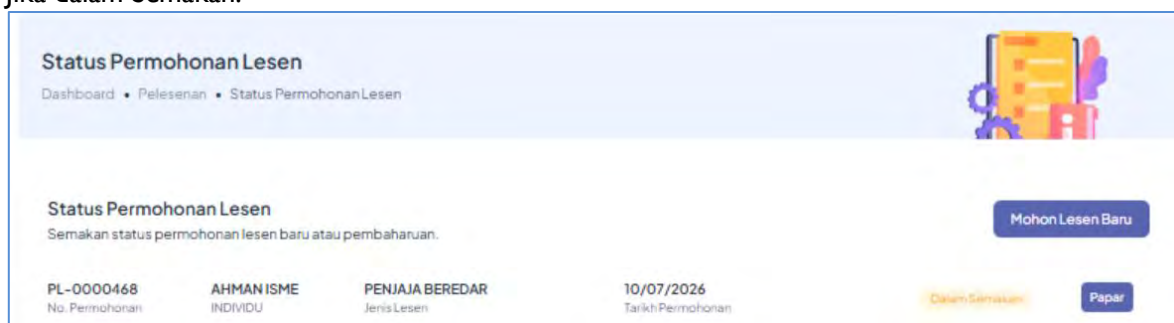
8. Status Permohonan Lesen anda = Dihantar
9. Anda akan menerima notifikasi di emel anda jika permohonan anda di semak / ditolak / diluluskan
10. Anda juga boleh menyemak status permohonan lesen baru melalui Menu ➡ Pelesenan ➡ Lesen Baru ➡ Status Permohonan:

MANUAL PENGGUNA AWAM

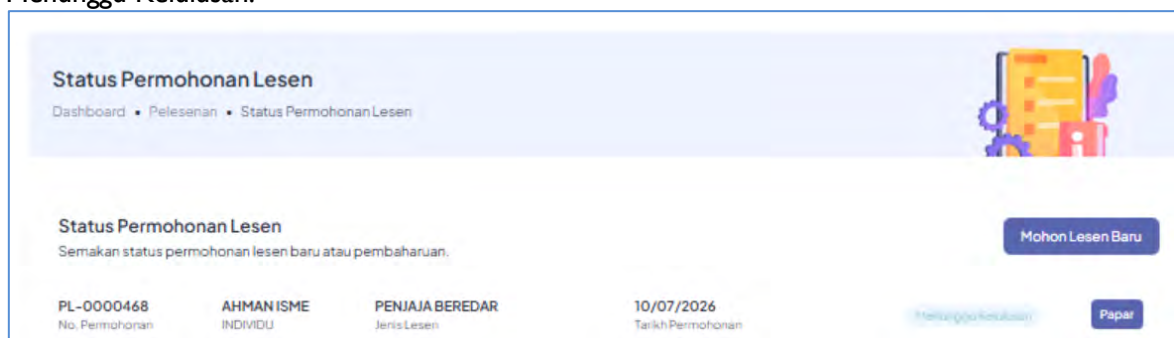
Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja



Jika dalam Semakan:



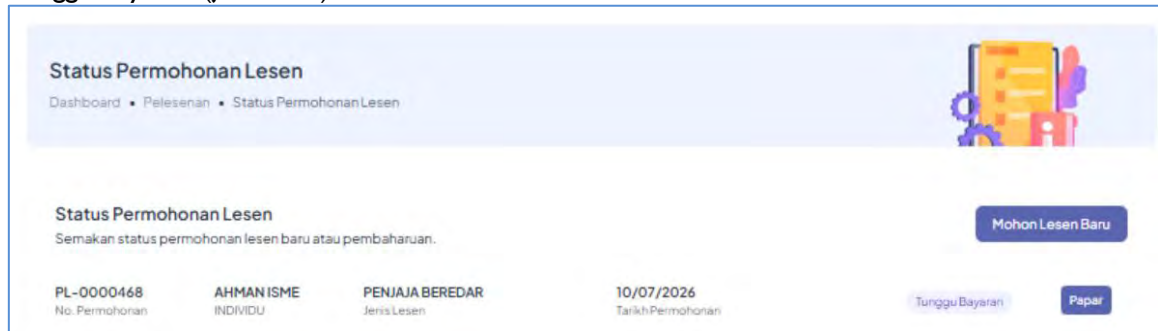
Menunggu Kelulusan:



MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

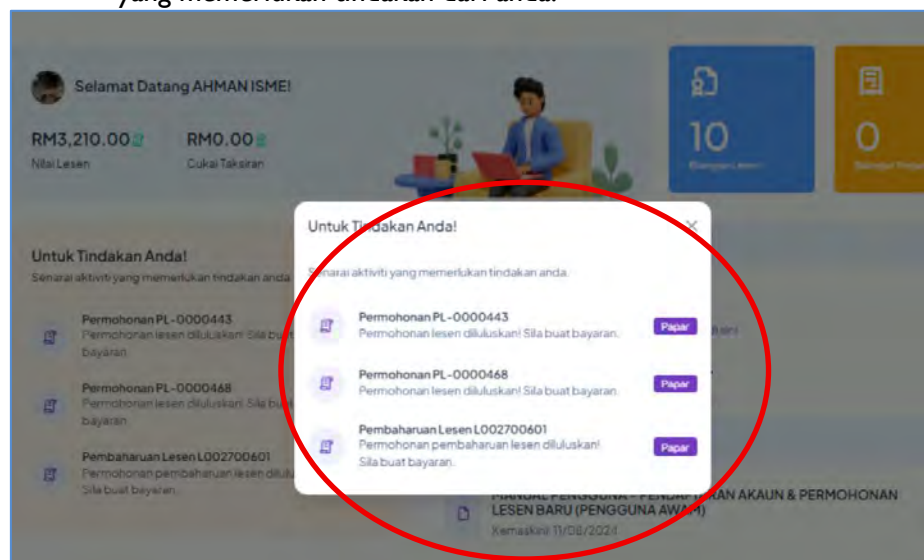
Tunggu Bayaran (jika Lulus)



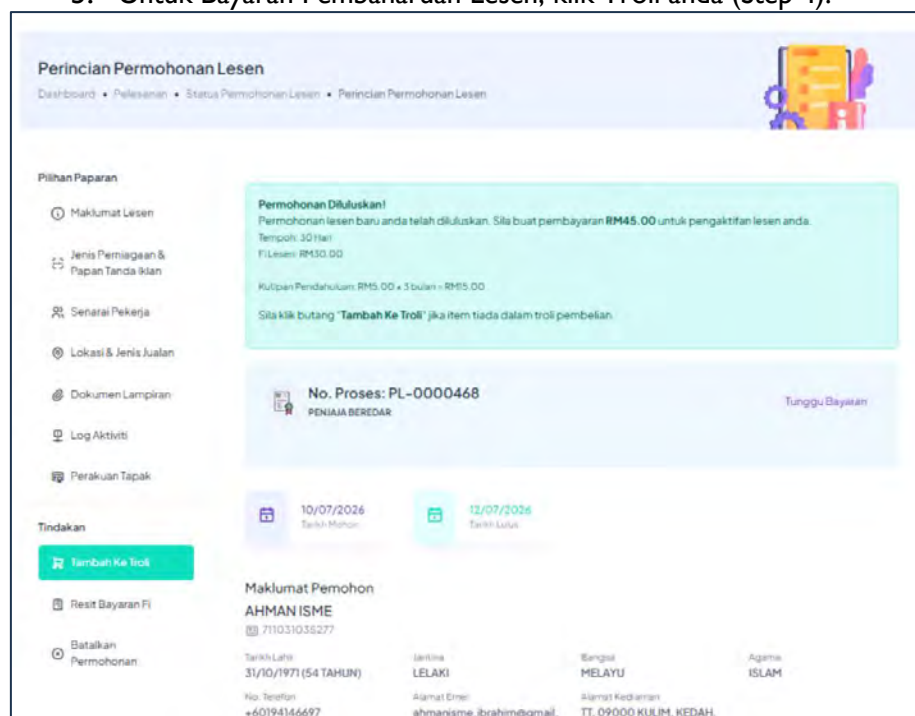
Teruskan ke [Seksyen 10.2 Bayaran Fi Lesen](#) jika status permohonan anda = “Tunggu Bayaran”

10.2 BAYARAN FI / KADAR LESEN

1. Jika anda login ke account anda, sistem akan memaparkan Paparan di Dashboard item yang memerlukan tindakan dari anda.



2. Klik **Papai** untuk memaparkan maklumat permohonan anda dan meneruskan dengan pembayaran dan baca maklumat di kawasan Hijau untuk amaun perlu dibayar, tempoh lesen anda yang diluluskan, kadar lesen, dan juga amaun kutipan (jika ada):
3. Untuk Bayaran Pembaharuan Lesen, klik Troli anda (Step 4).

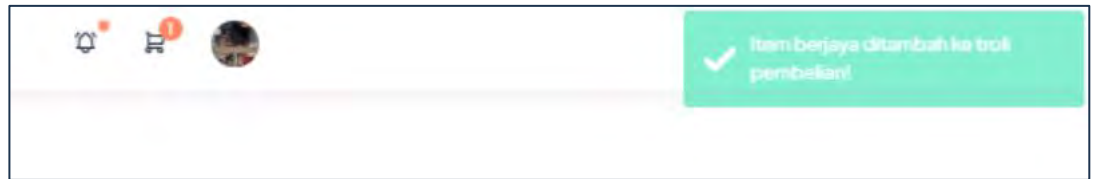


MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

 **Tambah Ke Troli**

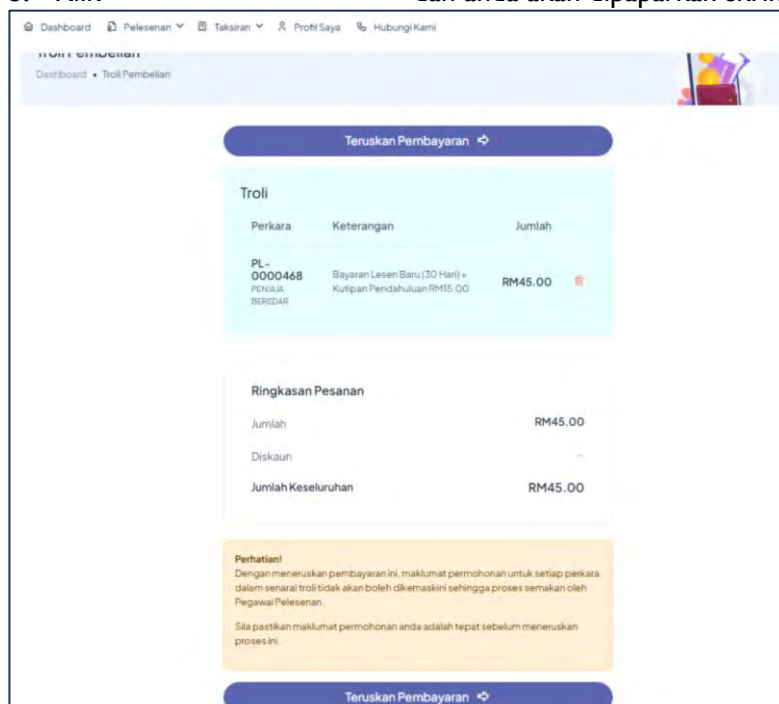
4. Klik  untuk membuat pembayaran. Sistem akan membuat kemaskini di troli anda:



5. Klik  untuk membuat pembayaran



6. Klik [Papar Troli Pembelian](#) dan anda akan dipaparkan skrin berikut:



MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

7. Klik [Teruskan Pembayaran](#) dan sistem akan memaparkan skrin berikut:

Bayaran
Dashboard • Bayaran

[Bayar Sekarang \(RM45.00\)](#)

No. Pesanan: PUR-0000386

Perkara	Keterangan	Jumlah
PL-0000468 PENAJA DEREDAR	Bayaran Lesen Baru (30 Hari)	RM30.00
PL-0000468 PENAJA DEREDAR	Kutipan Pendahuluan (3 bulan)	RM15.00

Kaedah Pembayaran

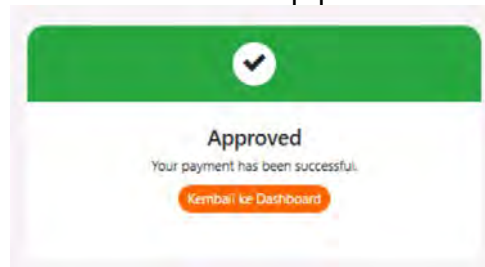
PBTPay (Online Banking)
PBTPay adalah sebuah portal pembayaran rasmi bagi Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dibangunkan oleh Jabatan Kerajaan Tempatan (JKT) di bawah Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan (KPKT).

Ringkasan Pesanan

Jumlah	RM45.00
Diskaun	-
Jumlah Keseluruhan	RM45.00

[Bayar Sekarang](#)

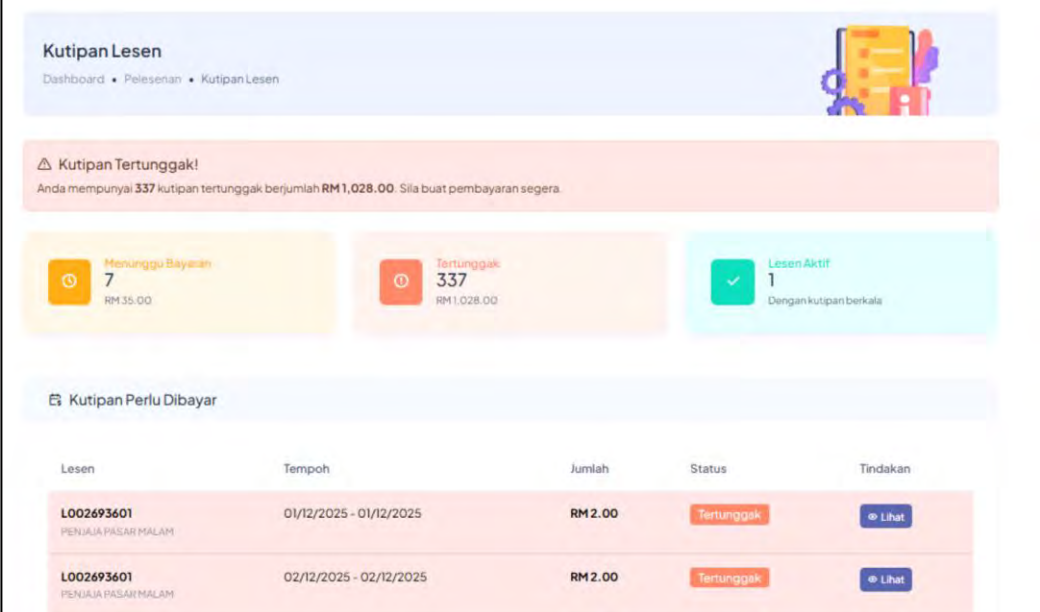
8. Pastikan amaun yang dinyatakan adalah tepat serta pecahan item jika ada sebelum anda meneruskan dengan pembayaran
9. Klik [Bayar Sekarang](#) untuk menghubungi platform pembayaran bank anda melalui PBTPay.
10. Pilih bank anda dan login dan teruskan dengan pembayaran sehingga pembayaran selesai dan anda akan dipaparkan skrin berikut:



11. Klik [Kembali ke Dashboard](#) untuk Cetak Lesen anda. [Rujuk Seksyen 10.4 Cetakan Lesen](#)

10.3 PEMBAYARAN KUTIPAN BERKALA

1. Anda boleh paparkan jumlah kutipan dan amaun yang perlu dibayar dihalaman lesen utama anda atau opsyen Kutipan Berkala melalui menu Pelesenan → Kutipan Lesen:



Kutipan Lesen
Dashboard • Pelesenan • Kutipan Lesen

⚠ Kutipan Tertunggak!
Anda mempunyai 337 kutipan tertunggak berjumlah RM1,028.00. Sila buat pembayaran segera.

Menunggu Bayaran
7
RM 35.00

Tertunggak
337
RM 1,028.00

Lesen Aktif
1
Dengan kutipan berkala

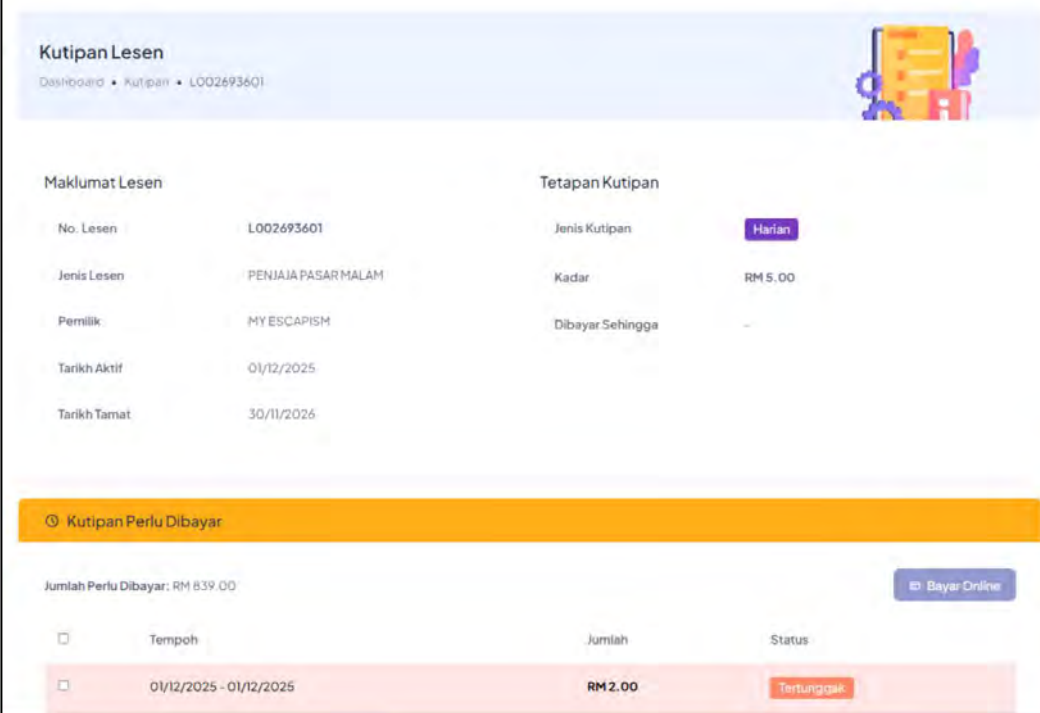
📅 Kutipan Perlu Dibayar

Lesen	Tempoh	Jumlah	Status	Tindakan
L002693601 PENJAJA PASAR MALAM	01/12/2025 - 01/12/2025	RM 2.00	Tertunggak	Lihat
L002693601 PENJAJA PASAR MALAM	02/12/2025 - 02/12/2025	RM 2.00	Tertunggak	Lihat

Anda akan dipaparkan maklumat seperti diatas.

- a. Amaun Menunggu Bayaran (Semasa)
- b. Amaun Tertunggak
- c. Bilangan Lesen yang terlibat

2. Untuk membuat bayaran, Klik [Lihat](#) dan anda akan dipaparkan dengan senarai terperinci kutipan yang terlibat untuk lesen tersebut:



Kutipan Lesen
Dashboard • Kutipan • L002693601

Maklumat Lesen

No. Lesen: L002693601

Jenis Lesen: PENJAJA PASAR MALAM

Pemilik: MY ESCAPISM

Tarikh Aktif: 01/12/2025

Tarikh Tamat: 30/11/2026

Tetapan Kutipan

Jenis Kutipan: Harian

Kadar: RM 5.00

Dibayar Sehingga: -

🔔 Kutipan Perlu Dibayar

Jumlah Perlu Dibayar: RM 839.00 [Bayar Online](#)

☐	Tempoh	Jumlah	Status
☐	01/12/2025 - 01/12/2025	RM 2.00	Tertunggak

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

3. Klik “checkbox” untuk membuat bayaran untuk kutipan tertentu atau klik “checkbox” paling atas untuk pilih semua.

Checkbox untuk semua

Checkbox untuk individu item

Kutipan Perlu Dibayar

Jumlah Perlu Dibayar: RM 839.00 [Bayar Online](#)

☐	Tempoh	Jumlah	Status
☐	01/12/2025 - 01/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	02/12/2025 - 02/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	03/12/2025 - 03/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	04/12/2025 - 04/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	05/12/2025 - 05/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	06/12/2025 - 06/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	07/12/2025 - 07/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	08/12/2025 - 08/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	09/12/2025 - 09/12/2025	RM 2.00	Tertunggak
☐	10/12/2025 - 10/12/2025	RM 2.00	Tertunggak

[Bayar Online](#)

4. Tekan butan [Bayar Online](#) setelah anda pilih item untuk membuat pembayaran.
5. Sistem akan membuka troli anda:

Troli Pembelian 2

L002693601
Kutipan Berkala
Kutipan Lesen L002693601 01/12/2025 - 01/12/2025
RM2.00

L002693601
Kutipan Berkala
Kutipan Lesen L002693601 02/12/2025 - 02/12/2025
RM2.00

Jumlah RM4.00

[Papar Troli Pembelian](#)

Bayaran Diperlukan! 0

6. Klik [Papar Troli Pembelian](#) untuk membuat pembayaran

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

Troli

Perkara	Keterangan	Jumlah
L002693601 Kutipan Berkala	Kutipan Lesen L002693601 (01/12/2025 - 01/12/2025)	RM2.00 
L002693601 Kutipan Berkala	Kutipan Lesen L002693601 (02/12/2025 - 02/12/2025)	RM2.00 

Ringkasan Pesanan

Jumlah	RM4.00
Diskaun	-
Jumlah Keseluruhan	RM4.00

Perhatian!
Dengan meneruskan pembayaran ini, maklumat permohonan untuk setiap perkara dalam senarai troli tidak akan boleh dikemaskini sehingga proses semakan oleh Pegawai Pelesenan.

Sila pastikan maklumat permohonan anda adalah tepat sebelum meneruskan proses ini.

Teruskan Pembayaran 

7. Klik  untuk hubungi platform pembayaran PBTPay.

Bayar Sekarang (RM4.00) 

No. Pesanan: PUR-0000398

Perkara	Keterangan	Jumlah
L002693601 Kutipan Berkala	Kutipan Lesen L002693601 (01/12/2025 - 01/12/2025)	RM2.00
L002693601 Kutipan Berkala	Kutipan Lesen L002693601 (02/12/2025 - 02/12/2025)	RM2.00

Kaedah Pembayaran

PBTPay (Online Banking)
PBTPay adalah sebuah portal pembayaran sepusat rasmi bagi Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dibangunkan oleh Jabatan Kerajaan Tempatan (JKT) di bawah Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan (KPKT)



Ringkasan Pesanan

Jumlah	RM4.00
Diskaun	-
Jumlah Keseluruhan	RM4.00

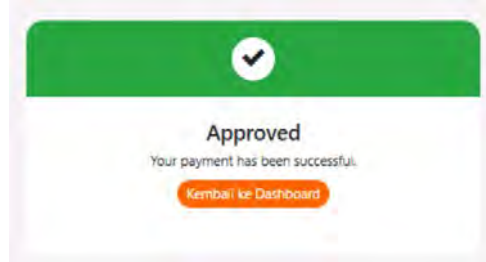
Bayar Sekarang 

8. . Pilih bank anda dan login.

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

9. Anda akan dipaparkan skrin berikut jika pembayaran anda berjaya:



10. Untuk semak transaksi anda, masuk ke Perincian Lesen

Perincian Lesen

Dashboard • Pelesenan • Senarai Lesen Dimiliki • Perincian Lesen

Pilihan Paparan

- Maklumat Lesen
- Jenis Perniagaan & Papan Tanda Iklan
- Senarai Pekerja
- Transaksi Lesen
- Kutipan Berkala **223**
- Log Aktiviti

Tindakan

- Muat Turun Lesen Semasa

Jenis Kutipan: **Harian** | Dibayar Sehingga: **02/12/2025**

Kadar Kutipan: **RM5.00 / hari**

Senarai Kutipan: **Belum: 7** | **Tertunggak: 223** | **Dibayar: 2**

Tempoh	Jumlah (RM)	Status
20/07/2026 - 20/07/2026	5.00	Belum Bayar
19/07/2026 - 19/07/2026	5.00	Belum Bayar
18/07/2026 - 18/07/2026	5.00	Belum Bayar
17/07/2026 - 17/07/2026	5.00	Belum Bayar
16/07/2026 - 16/07/2026	5.00	Belum Bayar
15/07/2026 - 15/07/2026	5.00	Belum Bayar

11. Klik Kutipan Berkala

12. Sistem akan senaraikan transaksi yang masih belum dijelaskan dan juga pembayaran yang telah dilakukan (skrol sehingga anda lihat transaksi bayaran)

06/12/2025 - 06/12/2025	2.00	Tertunggak	-	-	-
05/12/2025 - 05/12/2025	2.00	Tertunggak	-	-	-
04/12/2025 - 04/12/2025	2.00	Tertunggak	-	-	-
03/12/2025 - 03/12/2025	2.00	Tertunggak	-	-	-
02/12/2025 - 02/12/2025	2.00	Dibayar	13/07/2026 19:38	J0301126944	
01/12/2025 - 01/12/2025	2.00	Dibayar	13/07/2026 19:38	J0301126943	
Jumlah Keseluruhan	839.00				

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

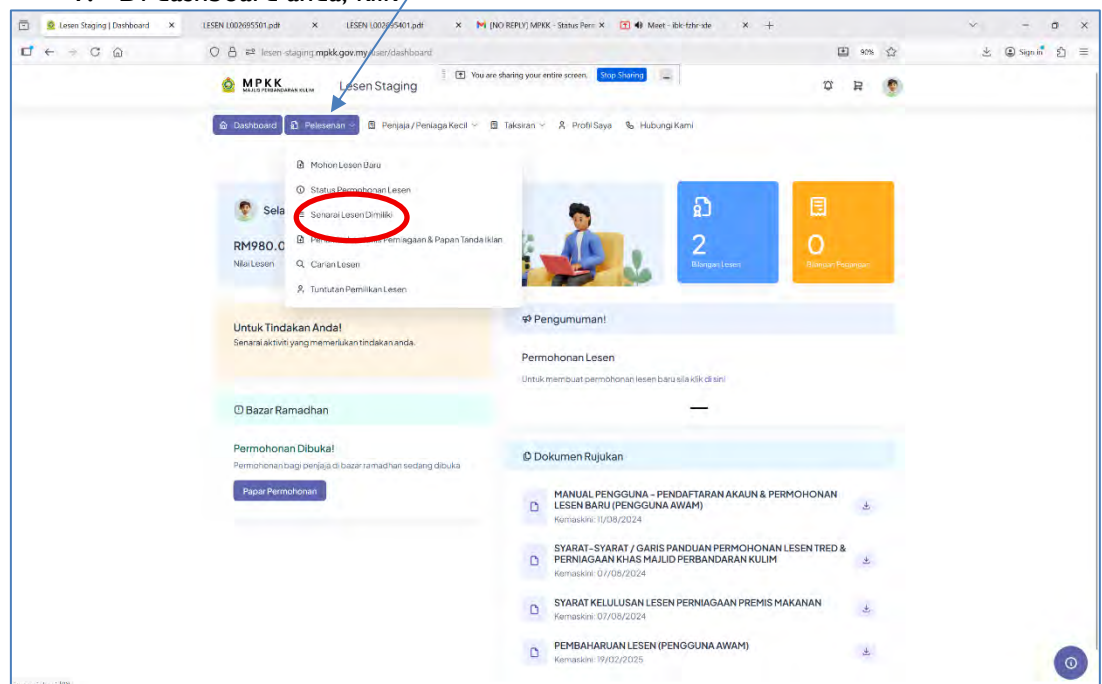
13. Anda juga boleh muatturun resit pembayaran dengan memilih butang



	MAJLIS PERBANDARAN KULIM No. 1, Lebuhr Bandar 2, Bandar Putra, 09000 Kulim, KEDAH TEL : 6044325225 FAX : 6044325229	T
BIL PELBAGAI JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN BAYARAN KUTIPAN BERKALA		
MAKLUMAT PEMBAYAR		
No. Akaun : J0301126944 No. KP/Daftar : 801020105777 Nama & Alamat : MY ESCAPISM Pembayar : EE 68100 BATU CAVES SELANGOR.	No. Bil : 0301126944 Tarikh Bil : 13/07/2026 Tarikh Bayaran : 13/07/2026 Rujukan : PUR-0000398	
MAKLUMAT BAYARAN		
Kutipan Lesen L002693601 (02/12/2025 - 02/12/2025) DIBAYAR MY ESCAPISM		Amaun Bil 2.00
		Amaun Dibayar (RM) 2.00
Syarat-syarat Bayaran: Pembayaran bil ini hendaklah dibuat Kaunter Pembayaran MAJLIS PERBANDARAN KULIM berserta bil ini atau melalui Sistem Lesen Online MPKK (https://lesen-staging.mppk.gov.my). Bank Draf, Kiriman Wang atau Wang Pos hendaklah dibayar atas nama "MAJLIS PERBANDARAN KULIM" dan dipalang. Pembayaran tidak boleh dibuat kepada pegawai perseorangan. Tarikh Cetakan: 13/07/2026 07:44 PM Dokumen ini adalah cetakan komputer. Tiada tandatangan diperlukan!		

10.4 CETAKAN LESEN

1. Di dashboard anda, klik



2. Dan pilih

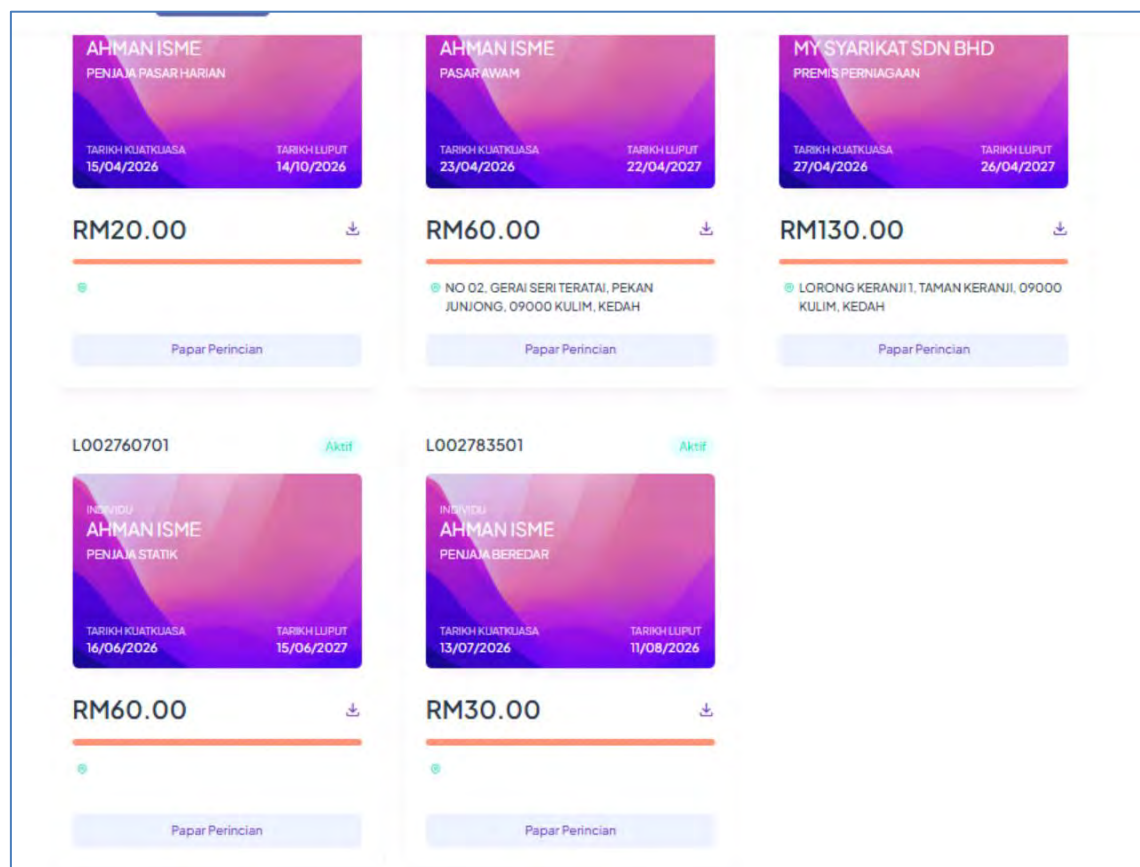
Senarai Lesen Dimiliki

3. Sistem akan memaparkan :

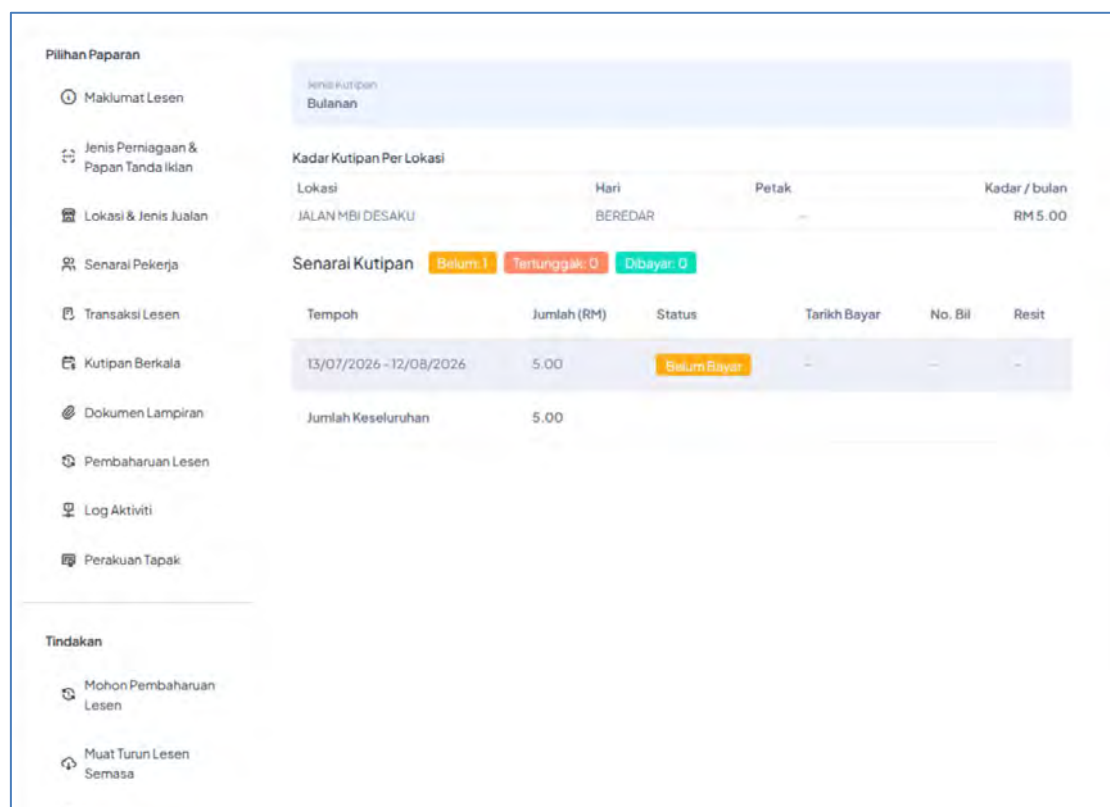
di menu tersebut.

MANUAL PENGGUNA AWAM

Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja



4. Klik butang  untuk menyemak maklumat dan butiran lesen anda



Sistem e-Lesen : Lesen Penjaja

 Muat Turun Lesen Semasa

- ## Lesen Beredar:

Page 40 of 40