



فرقدوان سندي كقواتن

MANUAL PENGGUNA

PERMOHONAN LESEN PENJAJA

<https://ilesen.mpklang.gov.my>



Indeks

Laman iLesen.....	1
Daftar Akaun	2
Langkah-langkah mendaftar akaun individu.....	2
Log Masuk	5
Langkah-langkah log masuk.....	5
Lupa Kata Laluan	5
Pendaftaran Syarikat/Perniagaan	7
Langkah-langkah mendaftar syarikat/perniagaan	7
Permohonan Lesen	10
Langkah-langkah permohonan lesen baru	10
Proses Pembayaran.....	14

Laman iLesen

SISTEM I-LESEN

LAMAN UTAMA MUAT TURUN BORANG & MANUAL PENGGUNA PENDAFTARAN PERMOHONAN LESEN PEMBAHARUAN LESEN

Selamat Datang Ke SISTEM I-LESEN

PENGENALAN
Sistem i-Lesen merupakan servis elektronik Majlis Perbandaran Klang untuk pengeluaran lesen dan permit perniagaan.

OBJEKTIF
Ia dibangunkan untuk menguruskan permohonan lesen dan permit perniagaan.

- Notis / Perubahan -

22-01-2020 | Pendaftaran Untuk Orang Awam

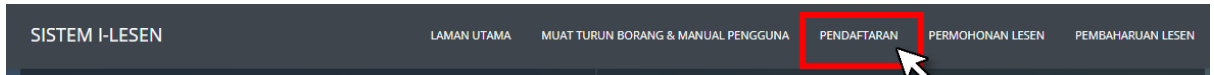
1. Menu Utama
2. Paparan Halaman yang dipilih

Daftar Akaun

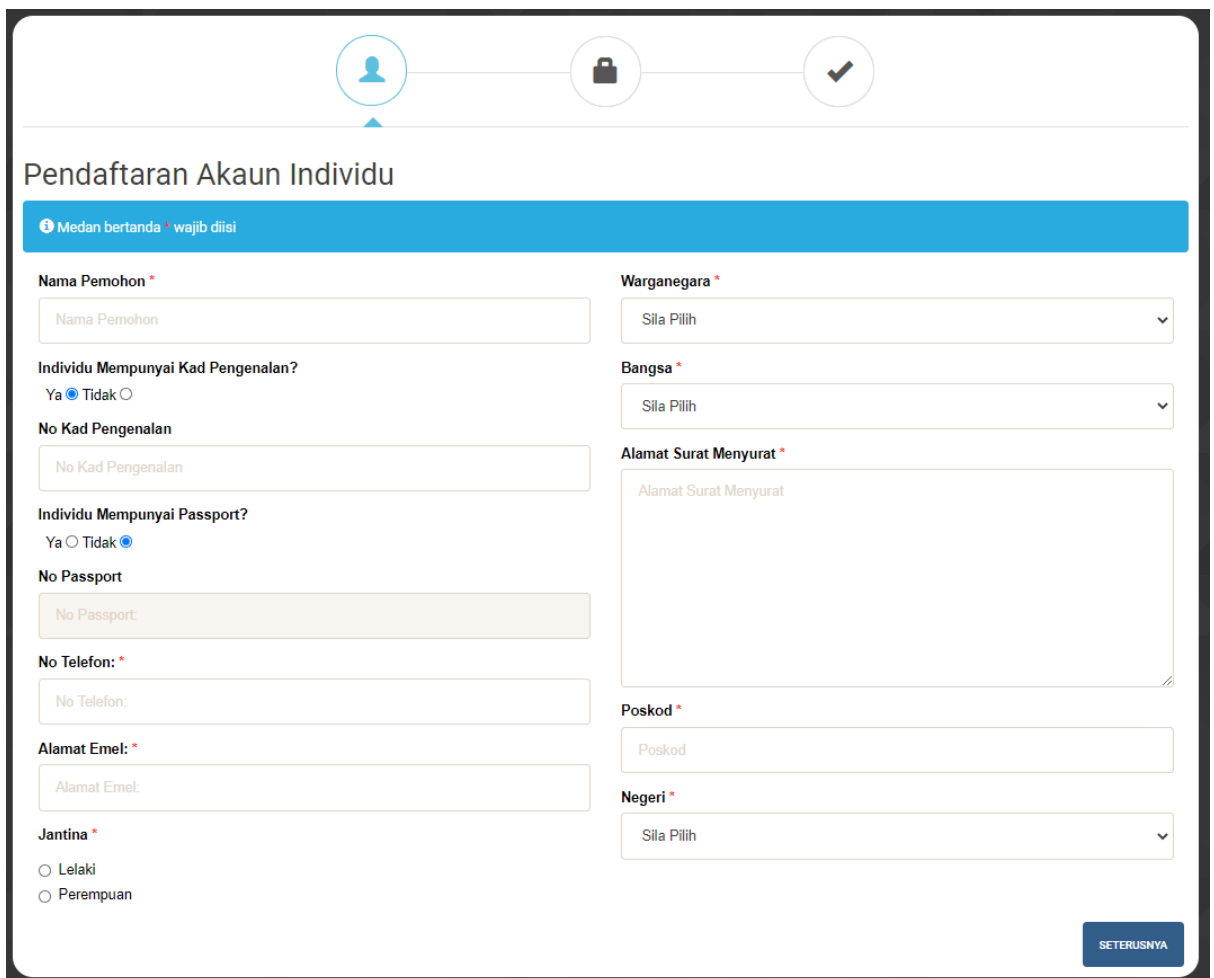
Setiap pengguna perlu mendaftar akaun individu untuk menggunakan sistem iLesen. Langkah-langkah untuk membuat pendaftaran akaun individu adalah seperti berikut.

Langkah-langkah mendaftar akaun individu

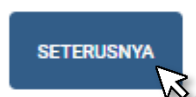
1. Klik butang PENDAFTARAN di menu utama



2. Isi maklumat individu

A screenshot of the 'Pendaftaran Akaun Individu' registration form. The form is titled 'Pendaftaran Akaun Individu' and has a blue header with the text 'Medan bertanda * wajib diisi'. The form contains several fields and sections: 'Nama Pemohon *' (text input), 'Warganegara *' (dropdown menu), 'Individu Mempunyai Kad Pengenalan?' (radio buttons for 'Ya' and 'Tidak'), 'Bangsa *' (dropdown menu), 'No Kad Pengenalan' (text input), 'Alamat Surat Menyurat *' (text area), 'Individu Mempunyai Passport?' (radio buttons for 'Ya' and 'Tidak'), 'No Passport' (text input), 'No Telefon: *' (text input), 'Poskod *' (text input), 'Alamat Emel: *' (text input), 'Negeri *' (dropdown menu), and 'Jantina *' (radio buttons for 'Lelaki' and 'Perempuan'). A blue button labeled 'SETERUSNYA' is located at the bottom right of the form.

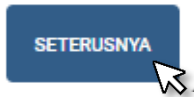
3. Klik butang seterusnya



4. Set kata laluan

The screenshot shows a user interface for setting a password. At the top, there is a progress bar with three icons: a person, a lock, and a checkmark. The second icon (the lock) is highlighted with a blue circle and an upward-pointing arrow. Below the progress bar, the title "Kata Laluan" is displayed. A blue banner contains the instruction "Sila masukkan kata laluan". There are two input fields: "Kata Laluan" and "Masukkan semula Kata Laluan". To the right of these fields is an orange box with the heading "Syarat penetapan kata laluan" and a list of requirements: "Minima 8 aksara", "Sekurang-kurangnya 1 huruf besar", and "Sekurang-kurangnya 1 angka". At the bottom right, there are two buttons: "KEMBALI" and "SETERUSNYA".

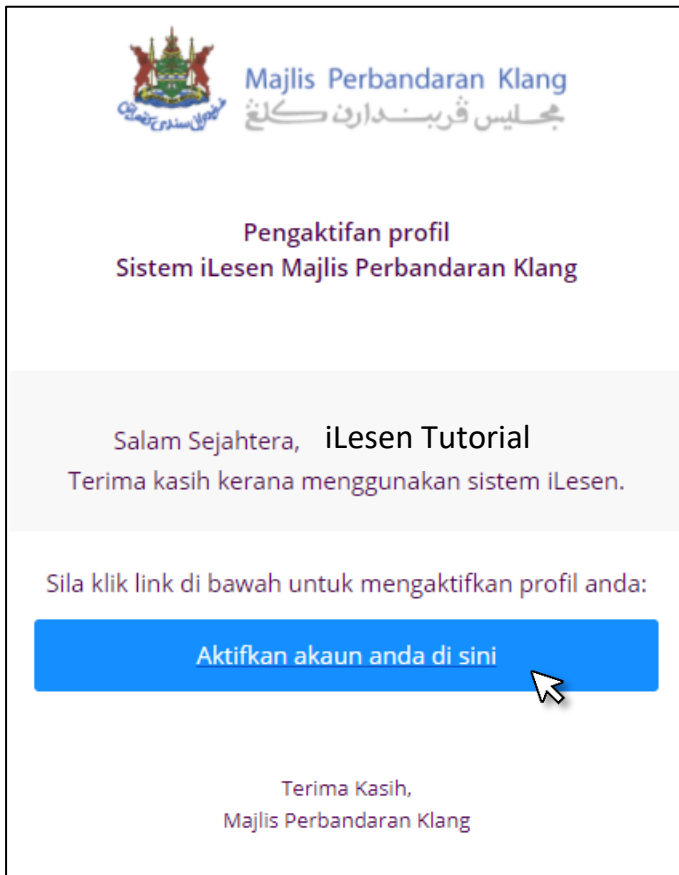
5. Klik butang seterusnya



6. Pendaftaran berjaya

The screenshot shows a confirmation message for successful registration. At the top, the progress bar has three icons: a person, a lock, and a checkmark. The third icon (the checkmark) is highlighted with a blue circle and an upward-pointing arrow. In the center of the page, there is a green circle with a white checkmark. Below it, the text "Pendaftaran Berjaya" is displayed, followed by the instruction "Sila aktifkan akaun anda melalui email yang telah dihantar." At the bottom of this message box is a button labeled "OK".

7. Semak email dan klik butang 'Aktifkan akaun anda di sini' untuk sahkan pendaftaran

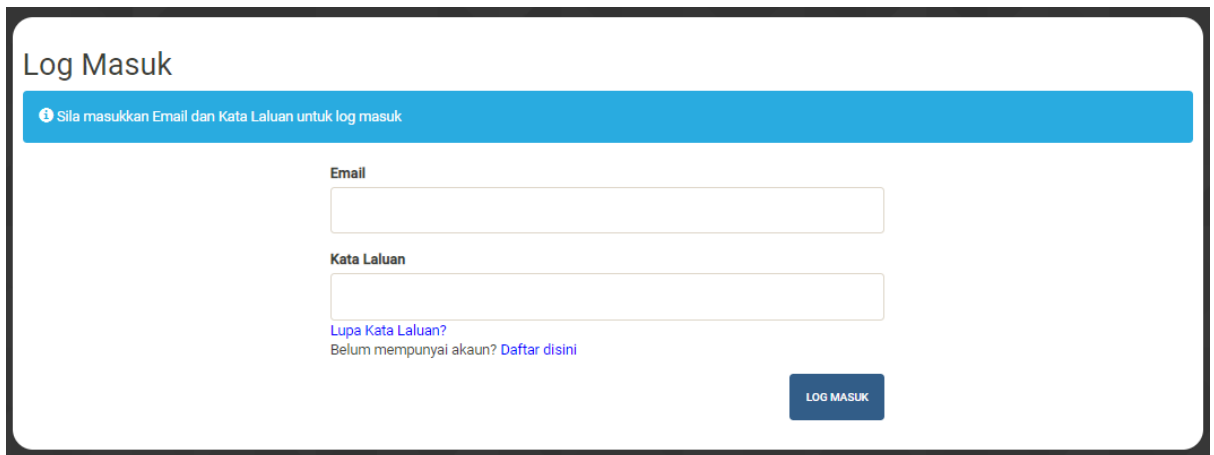


Log Masuk

Setiap pengguna yang ingin membuat permohonan atau pembaharuan lesen secara atas talian perlu log masuk ke dalam akaun individu. Langkah-langkah untuk log masuk sistem adalah seperti berikut:-

Langkah-langkah log masuk

1. Isi maklumat Email dan Kata Laluan

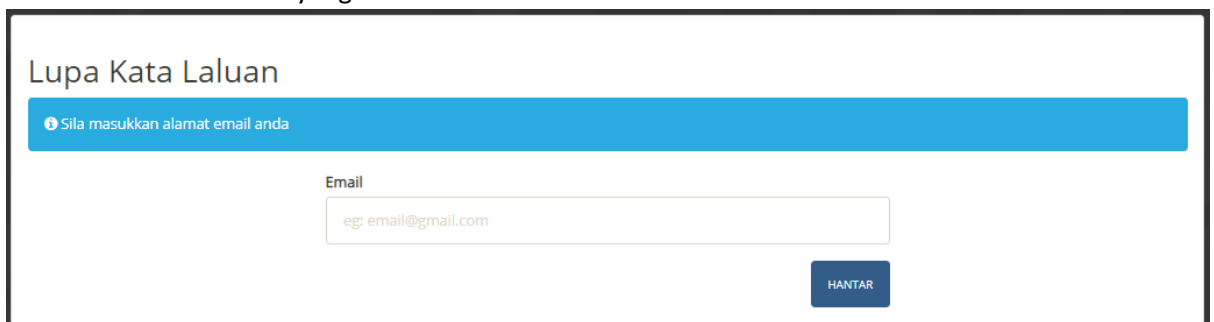


2. Klik butang Log Masuk



Lupa Kata Laluan

1. Masukkan alamat email yang telah berdaftar



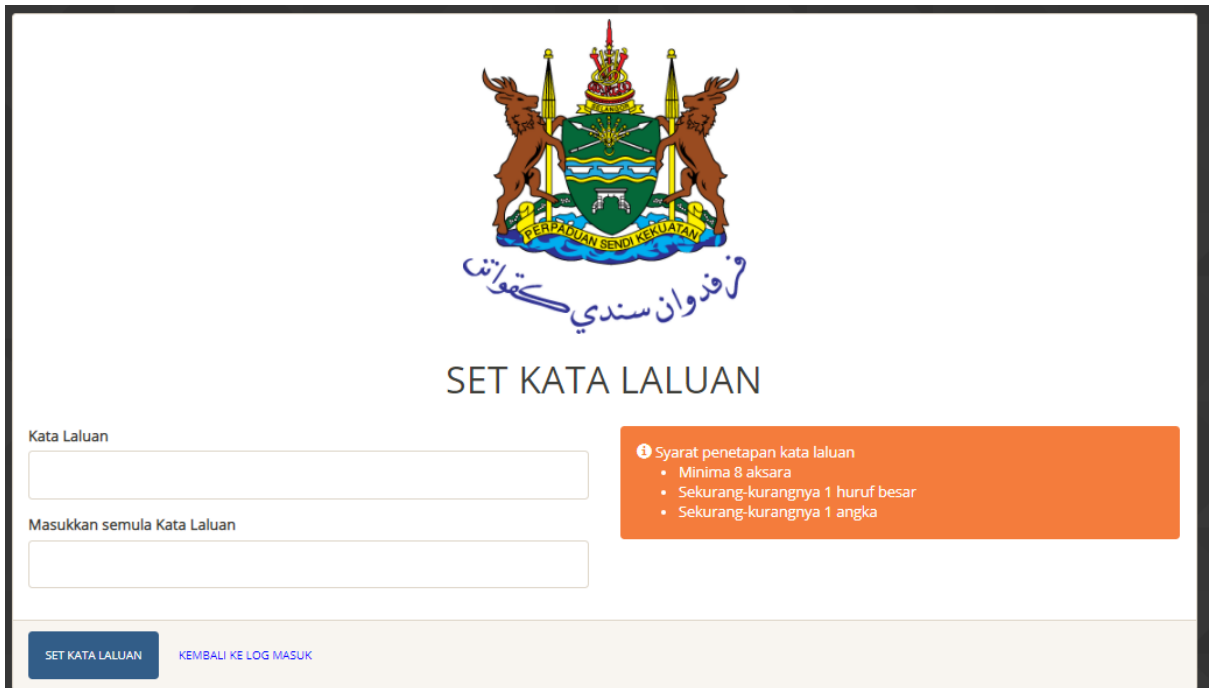
2. Klik butang Hantar



- Semak email dan klik butang Set kata laluan anda di sini



- Set kata laluan baharu



- Klik butang Set Kata Laluan



Pendaftaran Syarikat/Perniagaan

Setiap permohonan lesen hanya boleh dibuat setelah pengguna mendaftar syarikat/perniagaan ke dalam sistem iLesen. Langkah-langkah untuk mendaftar syarikat/perniagaan adalah seperti berikut:-

Langkah-langkah mendaftar syarikat/perniagaan

1. Klik butang daftar syarikat/perniagaan



2. Sekiranya pengguna mempunyai syarikat berdaftar, klik kotak 'Mempunyai Syarikat'. Sekiranya tidak mempunyai syarikat/perniagaan berdaftar, rujuk Langkah ke 4.



3. Isi maklumat syarikat/perniagaan

Maklumat Syarikat

Sila Pilih Pada Kotak Jika Anda Mempunyai Syarikat ✓

Nama Syarikat *

No Daftar Syarikat *

Alamat Syarikat *

No Telefon Syarikat *

No Faks Syarikat *

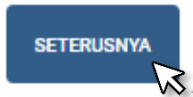
Modal Perniagaan *

Poskod *

Negeri *

SETERUSNYA

4. Klik butang seterusnya



5. Semak setiap butiran syarikat dan klik butang Simpan dan Seterusnya

Semakan Butiran

BUTIRAN INDIVIDU

Nama Pemohon * <Nama Individu>	Warganegara * Warganegara
No Kad Pengenalan * <No Kad Pengenalan>	Alamat Surat Menyurat * <Alamat>
No Passport: -	Poskod * <Poskod>
No Telefon: <No Telefon>	Negeri * Selangor
Alamat Emel: * <Alamat Email>	
Jantina * Lelaki	

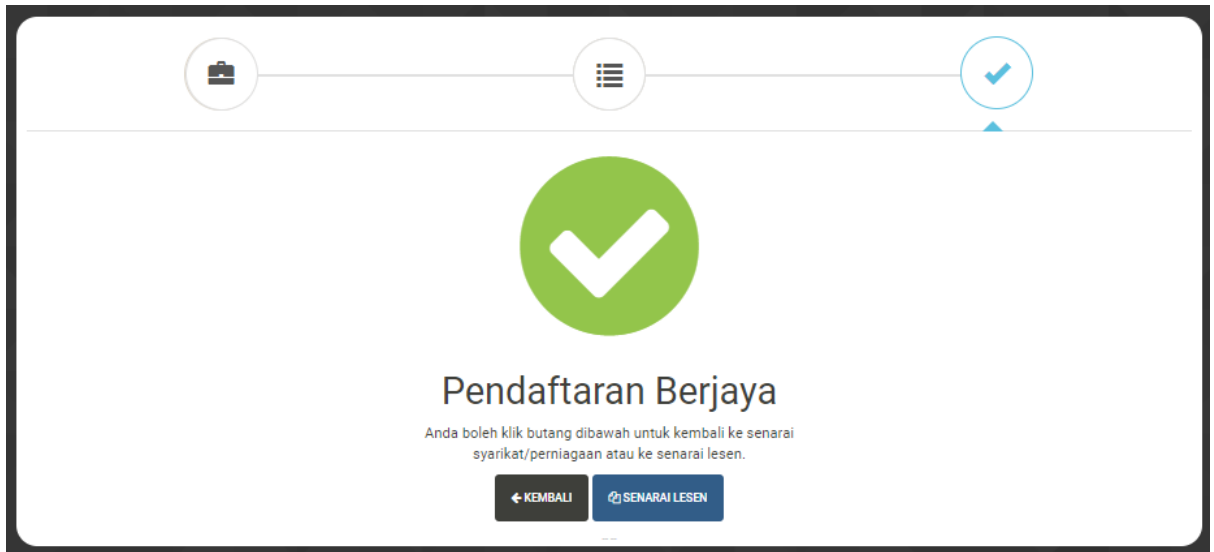
BUTIRAN SYARIKAT

Nama Syarikat * -	No Daftar Syarikat * -
Alamat Syarikat: * -	No Telefon Syarikat * -
Poskod * -	No Faks Syarikat * -
Negeri -	Modal Perniagaan -

KEMBALI SIMPAN DAN SETERUSNYA



6. Makluman pendaftaran syarikat berjaya

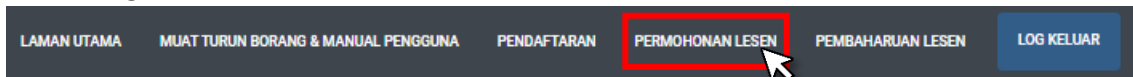


Permohonan Lesen

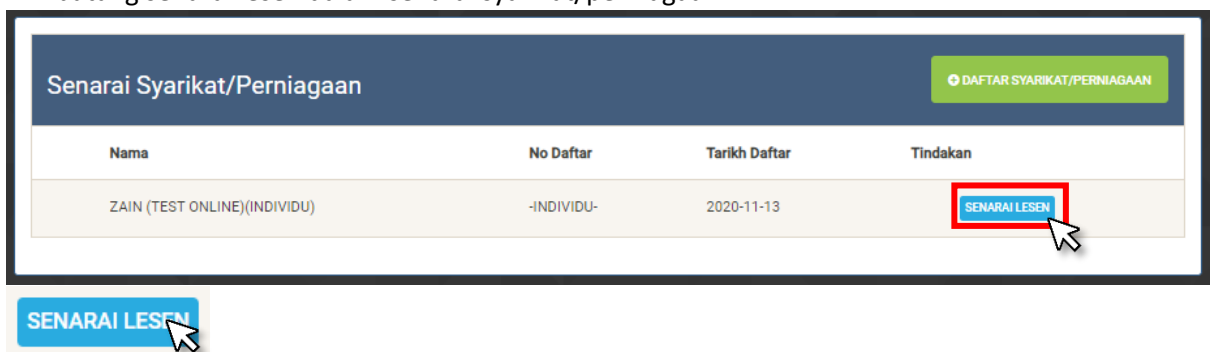
Setiap permohonan lesen atas talian perlu dibuat mengikut langkah-langkah seperti yang berikut:-

Langkah-langkah permohonan lesen baru

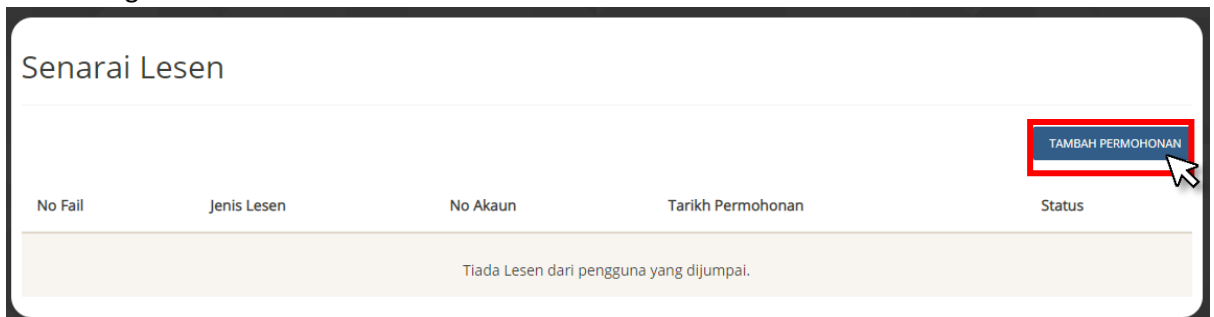
1. Klik butang Permohonan Lesen di menu utama



2. Klik butang senarai lesen dalam senarai syarikat/perniagaan.



3. Klik butang TAMBAH PERMOHONAN dalam Senarai Lesen



4. Klik Kategori Lesen (LESEN PENJAJA)



5. Isi Borang Perniagaan Iklan

BORANG PERMOHONAN LESEN PENJAJA 2

MAKLUMAT INDIVIDU

Nama: LINGESWARY A/P SURESH
No Kad Pengenalan / Passport: 970630105892

Umur:
Tempat Lahir:
Berapa Lama Tinggal di Klang(Tahun):

Status Perkahwinan: Bujang
Tanggungan (Orang):
Pendapatan Sebulan(RM):

KEMBALI SIMPAN SETERUSNYA

MAKLUMAT KAWASAN PERNIAGAAN

Kawasan \ Zon: Tanah Persendirian
Cara Menjaja: Penjaja

Jenis Jualan:

MAKLUMAT LOKASI MENJAJA

Penjaja Penjaja Tapak 3P Penjaja Smart Truck

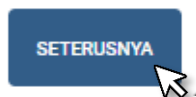
Lokasi Menjaja:
No Petak:

Masa Perniagaan Mula *:
Masa Perniagaan Tamat *:

Pengalaman Berniaga:
Tempoh Berniaga di Lokasi:





KEMBALI SIMPAN SETERUSNYA

6. Klik butang SETERUSNYA



7. Muat naik dokumen-dokumen yang diperlukan

BORANG PERMOHONAN LESEN PENJAJA 2

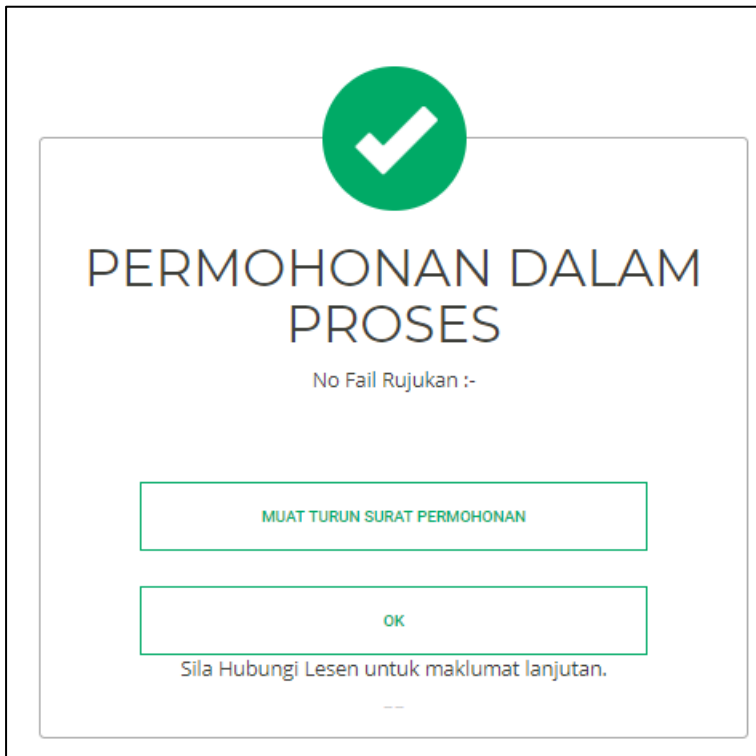
MUAT NAIK DOKUMEN

1. Salinan Kad Pengenalan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen Dokumen jenis .pdf
2. Gambar Permohon berukuran Pasport	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen Dokumen jenis .pdf
3. Pelan Lokasi yang dipohon	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen Dokumen jenis .pdf
4. Gambar lokasi yang dipohon (Gambar Bewarna)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen Dokumen jenis .pdf
5. Salinan Pendaftaran Perniagaan (SSM) (jika ada)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen Dokumen jenis .pdf
6. Surat kebenaran penggunaan tempat daripada tuan tanah / premis dan Salinan cukai tanah terkini	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen Dokumen jenis .pdf

Dokumen-dokumen yang perlu disediakan sebelum membuat permohonan adalah seperti berikut

#	Dokumen	Format Fail
1	Satu Salinan Kad Pengenalan (Warganegara)/Passport (Bukan Warganegara)	PDF
2	Gambar berukuran passport	PDF
3	Pelan Lokasi yang dipohon	PDF
4	Gambar lokasi yang dipohon (Gambar Bewarna)	PDF
5	Salinan Pendaftaran Perniagaan (SSM) (Jika ada)	PDF
6	Surat kebenaran penggunaan tempat daripada tuan tanah / premis dan Salinan cukai tanah terkini	PDF

8. Makluman permohonan sedang diproses

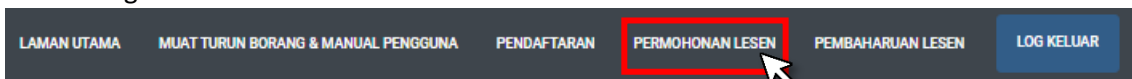


9. Proses kelulusan akan mengambil masa dalam lingkungan 14 hari.

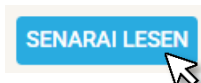
Proses Pembayaran

Setelah permohonan lesen telah diluluskan, pengguna boleh log masuk ke dalam sistem iLesen untuk melakukan proses pembayaran. Langkah-langkah pembayaran adalah seperti berikut:-

1. Klik butang Permohonan Lesen di menu utama

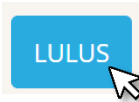


2. Klik butang senarai lesen dalam senarai syarikat/perniagaan.



3. Klik butang lulus dalam Senarai Lesen

No Fail	Jenis Lesen	No Akaun	Tarikh Permohonan	Status
MPK/L/10/8368/025448/2020	SM	Alat hawa Dingin (SM)	13-11-20 04:30:07	LULUS



4. Klik butang pembayaran

Tindakan

CETAK SURAT KELULUSAN

MUAT TURUN SURAT KELULUSAN

PEMBAYARAN

KEMBALI

5. Pilih bank dan masukkan alamat Email

PAYMENT GATEWAY

Cara Bayaran (Payment Method)

Pay with **FPX**

Transaksi ID :
100000781

Total :
3.00

Retail Banking (B2C) **Corporate Banking (B2B)**

FPX Bank List (B2C)
--Select Bank--

Email Address

By clicking on the "Proceed" button below, you agree to FPX's [Terms and Conditions](#)

PROCEED

Powered by **FPX**

6. Teruskan proses pembayaran

7. Ulang proses 1 sehingga 3
8. Klik butang Cetak Lesen.

SEBARANG MASALAH SILA HUBUNGI:

JABATAN PENGURUSAN PASAR DAN PENJAJA

No Telefon: 03-3375 8019 / 8026 / 8028

Email: jpsr@mpklang.gov.my

JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

No Telefon: 0333755555 Ext 1110

Email: jtm@mpklang.gov.my

UNIT PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN

No Telefon: 0333755555 Ext 2615

Email: sdu@mpklang.gov.my

JABATAN KOMUNIKASI DAN KORPORAT

Talian bebas tol: 1 800 88 23826

Email: aduanmpk@mpklang.gov.my

Sistem i-Responz: aduan.mpklang.gov.my