

9. Setelah permohonan di hantar, pemohon dikehendaki menyimpan salinan pengesahan penerimaan sebagai rujukan.

10. No rujukan pengesahan penerimaan permohonan akan dicatat pada borang pengesahan penerimaan.

11. Semakan status permohonan boleh dibuat pada akaun pemohon atau hubungi Jabatan Pelesenan untuk keterangan lanjut.

PERINGATAN MESRA:

Jabatan Pelesenan hanya memproses permohonan yang lengkap sahaja.

Bagi permohonan tidak berisiko, pertimbangan permohonan akan dilakukan dalam tempoh sehari tertakluk kepada syarat kelulusan premis tidak berisiko; manakala Bagi aktiviti berisiko, pertimbangan permohonan akan dilakukan dalam tempoh 60 hari dari tarikh permohonan lengkap diterima.

Nota :
Sistem e-lesen mula berkuatkuasa untuk digunakan oleh pelanggan bermula 1 Januari 2019. Untuk maklumat lanjut atau terdapat sebarang kesulitan dan pertanyaan boleh hubungi Jabatan Pelesenan, Majlis Perbandaran Kemaman

KEPERLUAN SEMASA BERURUSAN DI JABATAN PELESENAN

Permohonan Lesen Premis Baru

- Alamat email pemohon
- Permohonan lesen
- Dokumen sebagaimana di senarai semak

Premis Baru Dilesenkan

- Bayaran lesen (sebagaimana tertera pada surat kelulusan)
- Lesen premis
- Deposit bayaran (jika berkaitan)

Pembaharuan Lesen Setelah Tamat Tempoh

- Lesen semasa premis (tahun sebelum pembaharuan)
- Bukti bayaran kompaun (jika berkaitan)
- Bayaran lesen pembaharuan

Tambahan Aktiviti Premis

- Permohonan tambahan aktiviti (surat)

Pembatalan Lesen

- Surat pembatalan
- Lesen semasa
- Resit wang amanah (jika berkaitan)

Hubungi kami:
Jabatan Pelesenan
Majlis Perbandaran Kemaman
Talian : 09-8597700 / 7777
Fax : 09-8595455
Email : mpk@mpkemaman.gov.my
<http://mpk.terengganu.gov.my>



جليس فرماندارن كمامان

PERMOHONAN ATAS TALIAN SISTEM e-LESEN



e-lesen.mpkemaman.gov.my



KEMAMAN IDAMAN

PERMOHONAN LESEN / PERMIT SECARA ONLINE

KAEDAH PERMOHONAN

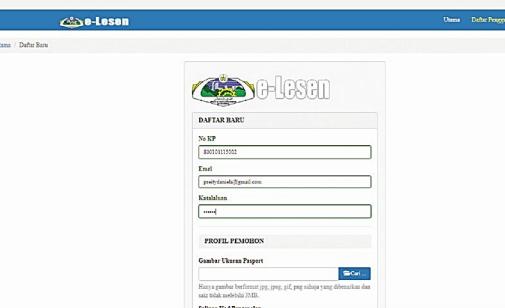
elesen.mpkemaman.gov.my

1. Bagi pengguna sudah mempunyai akaun, masukkan No KP dan Kata laluan, dan klik butang Log Masuk.



The screenshot shows the 'e-Lesen' login page. It has fields for 'No KP' (NIP), 'Kata Laluan' (Password), and a checkbox for 'Ingat saya' (Remember me). Below the form is a message: 'Selamat berlog in! Klik sini untuk daftar permohonan' (Welcome back! Click here to apply for a permit). At the bottom left is a note: 'Diperlukan bagi pengguna yang telah membuat akta perniagaan' (Required for users who have already registered a business). At the bottom right is a note: 'Majlis Perbandaran Kemaman' (Kemaman District Council).

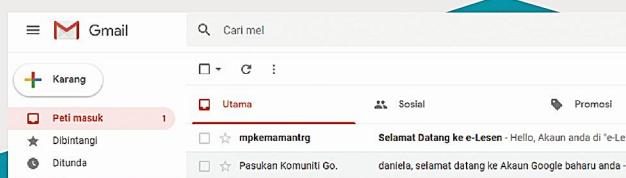
2. Bagi pengguna baru, daftar baru untuk memasuki laman sistem.



The screenshot shows the 'e-Lesen' new user registration page. It has fields for 'No KP' (NIP), 'Email', 'Kata Laluan' (Password), and 'Konfirmasi Kata Laluan' (Confirm Password). Below these is a 'PROFIL PEMOHON' section with a note: 'Rupa cipta gambar berfilem jpg, jpeg, gif, png sahaja yang dibenarkan dan saiz tidak melebihi 2MB'. At the bottom is a note: 'Sertakan fail permohonan' (Include application documents).

3. Pengesahan alamat email

Contoh pengesahan alamat email:



*Nota: paparan pengesahan alamat email berdasarkan jenis email yang digunakan.

4. Setelah pengesahan dibuat, pemohon boleh mula mendaftar permohonan. Klik Daftar permohonan



The screenshot shows the 'e-Lesen' application registration page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM' (Step 1: Application Requirements), 'Langkah 2: Maklumat Permohonan' (Step 2: Application Information), 'Langkah 3: Sesara Semak' (Step 3: Verify Details), and 'Langkah 4: Hantar Permohonan' (Step 4: Submit Application). The 'Langkah 1' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Daftar permohonan'.

5. Pemohon dikehendaki mengisi semua keperluan syarat am. Setelah semua maklumat di isi, klik teruskan.



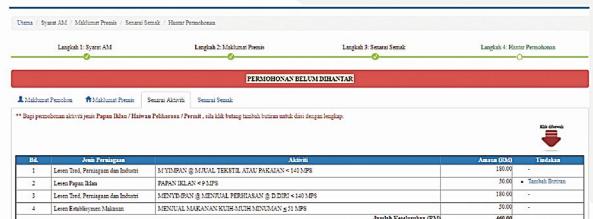
The screenshot shows the 'e-Lesen' application information entry page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM', 'Langkah 2: Maklumat Permohonan', 'Langkah 3: Sesara Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. The 'Langkah 2' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Teruskan'.

6. Pemohon perlu muat naik semua keperluan sebagaimana yang tertera di ruangan senarai semak bagi memastikan permohonan tersebut lengkap. Setelah semua dokumen dimuat naik, klik teruskan.

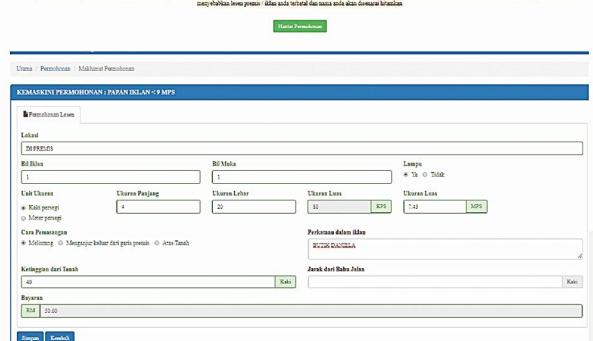


The screenshot shows the 'e-Lesen' document upload page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM', 'Langkah 2: Maklumat Permohonan', 'Langkah 3: Sesara Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. The 'Langkah 3' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Teruskan'.

7. Sekiranya butiran lesen terdapat aktiviti papan iklan/ haiwan peliharaan/ permit, sila masukkan butiran penting di **Tambah Butiran**. Klik Simpan.

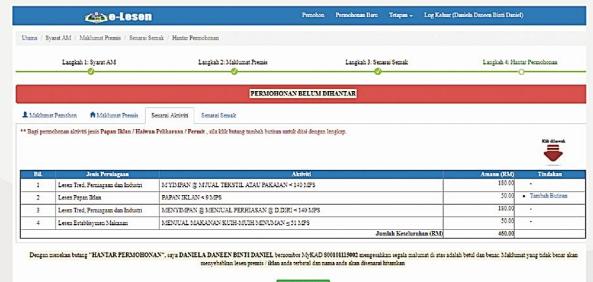


The screenshot shows the 'e-Lesen' application details addition page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM', 'Langkah 2: Maklumat Permohonan', 'Langkah 3: Sesara Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. The 'Langkah 2' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Simpan'.

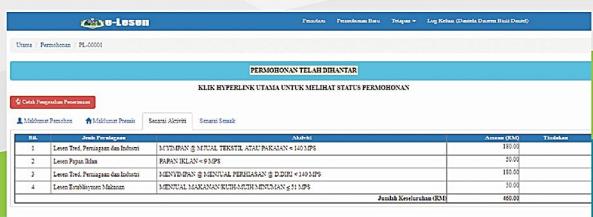


The screenshot shows the 'e-Lesen' application summary page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM', 'Langkah 2: Maklumat Permohonan', 'Langkah 3: Sesara Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. The 'Langkah 4' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Hantar Permohonan'.

8. Setelah semua maklumat telah lengkap, klik Hantar Permohonan.



The screenshot shows the 'e-Lesen' application summary page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM', 'Langkah 2: Maklumat Permohonan', 'Langkah 3: Sesara Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. The 'Langkah 4' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Hantar Permohonan'.



The screenshot shows the 'e-Lesen' application summary page. It has sections for 'Langkah 1: Syarat AM', 'Langkah 2: Maklumat Permohonan', 'Langkah 3: Sesara Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. The 'Langkah 4' section is active. At the bottom is a red button labeled 'Hantar Permohonan'.