



JABATAN PELESENAN

MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

**PANDUAN PERMOHONAN  
PERMIT SEMENTARA (TRED)  
SECARA DALAM TALIAN**

[elesen.mbpj.gov.my](https://elesen.mbpj.gov.my)

**Contoh** : Jualan gudang, promosi, penutupan jalan, perayaan, penggambaran, pertunjukan pentas, acara sukan, penggunaan taman

PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA HENDAKLAH DIBUAT SECARA DALAM TALIAN

MELALUI SISTEM ELESEN klik [eLesen | LogMasuk](#)

## MAKLUMAT PENTING SEBELUM MEMBUAT PERMOHONAN DALAM TALIAN.

SIAPAKAH YANG BOLEH MEMBUAT PERMOHONAN SECARA DALAM TALIAN?

1. Pengarah, pemilik perniagaan, setiausaha syarikat seperti yang berdaftar di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau pengerusi, setiausaha, ahli jawatankuasa yang berdaftar dengan mana – mana agensi berkaitan seperti R.O.S. dan lain – lain sahaja dibenarkan memohon secara dalam talian.
2. Mulai Oktober 2020 wakil syarikat juga boleh memohon dengan syarat melampirkan surat penurunan kuasa mengikut format klik [sini](#).

SEBELUM ANDA MENDAFTAR UNTUK KALI PERTAMA, PASTIKAN ANDA MEMPUNYAI MAKLUMAT BERIKUT :-

1. Salinan '*Softcopy*' kad pengenalan pengarah/ pemilik perniagaan/ setiausaha syarikat seperti yang berdaftar dengan SSM atau agensi lain berkaitan.
2. Salinan '*softcopy*' dokumen SSM yang memaparkan maklumat pemilik perniagaan atau pengarah atau agensi lain yang berkaitan.
3. Alamat emel yang sah.
4. Nombor telefon bimbit yang boleh menerima sms.
5. Alamat kediaman.

### **LANGKAH 1: DAFTAR PENGGUNA DI SISTEM ELESEN**

1. Muat naik dokumen SSM turut yang memaparkan maklumat pengarah/ setiausaha syarikat atau pemilik perniagaan.
2. Muat naik tambahan surat wakil jika anda bukan pengarah syarikat.

## LANGKAH 2 ISI 'BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA TRED' SECARA DALAM TALIAN DAN MUAT NAIK LAIN – LAIN DOKUMEN.

The screenshot shows the MBPJ online portal. At the top, there is a navigation bar with 'Halaman Utama' and a greeting 'Selamat Pagi, IZHAR BIN JUYAHIR'. Below this is a search bar with the text 'Cari Borang'. There are several tabs: 'Semua', 'BERSIKO', 'KRITIKAL', 'SERTA-MERTA', 'PENAJAJA', 'SMART TRAK', and 'IKLAN'. A search bar on the right contains the text 'SEARCH: PERMIT PROMOSI'. Below the search bar, there is a search result for 'PERNIAGAAN & IKLAN - PERMIT SEMENTARA - PERMIT SEMENTARA TRED'. The result includes a warning: 'PERHATIAN : PERMOHONAN PERLU DIBUAT SEKURANGNYA 14 HARI SEBELUM TARIKH ACARA DIJALANKAN. \*\*\*\*CONTOH AKTIVITI : JUALAN GUDANG, PROMO SI PENUTUPAN JALAN, PERAYAAN, PERTUNJUKAN PENTAS, ACARA LARIAN, JUALAN MURAH, PENGGUNAAN TAMAN, PENGGAMBARAN DAN LAIN LAIN.' Below the warning, there is a button labeled 'Isi Borang'.

Anda perlu memilih aktiviti yang hendak dijalankan contohnya 'promosi', 'jamuan makan', 'skrin layar' atau 'lain – lain' dan seterusnya memuat naik semua dokumen seperti yang diminta iaitu :-

1. Salinan lesen perniagaan daripada MBPJ atau Pendaftaran Perniagaan / syarikat daripada SSM atau Pendaftaran Pertubuhan daripada ROS atau lain – lain pendaftaran dari agensi yang berkaitan pendaftaran berkenaan.
2. Salinan kad pengenalan pengarah/ pemilik perniagaan/ setiausaha syarikat seperti yang berdaftar dengan SSM atau agensi lain berkaitan.
3. Surat rasmi daripada pemohon kepada MBPJ menyatakan hasrat untuk mengadakan aktiviti oleh dan pemakluman ada atau tidak iklan yang akan dipaparkan.
4. Senarai barangan jualan (jika melibatkan jualan)
5. Pelan Lokasi.
6. Gambar Lokasi.
7. Salinan surat kelulusan daripada PUSPAL (bagi pertunjukan pentas artis luar Negara)
8. Salinan surat kelulusan daripada KPDNKK (bagi jualan gudang dan jualan murah)
9. Salinan surat kebenaran Pejabat Pesuruhjaya Sukan Malaysia (bagi acara larian).
10. Salinan surat kebenaran Kementerian Belia dan Sukan (KBS) bagi penganjuran semua peringkat kejohanan / pertandingan sukan dan rekreasi.
11. Surat Kawalan lalu lintas daripada polis (bagi acara larian).
12. Surat kelulusan daripada pihak RELA (jika berkaitan).
13. Salinan suntikan TY2 dan salinan sijil pengendalian makanan bagi aktiviti yang melibatkan pengendalian makanan.

Sekiranya aktiviti yang anda ingin jalankan tidak tersenarai anda boleh menghantar emel ke [smartlesen@mbpj.gov.my](mailto:smartlesen@mbpj.gov.my) atau whatsapp ke <https://wa.me/60139410146> dan kami akan membantu anda membuat pilihan.

## **LANGKAH 3 JANA DAN SIMPAN SLIP AKUAN PENERIMAAN**

Slip akuan penerimaan mengandungi no. siri permohonan, nombor telefon yang boleh dihubungi dan kod qr bagi menjejak sendiri status permohonan. Permohonan akan **diberi maklum balas dalam tempoh 24 Jam bekerja**. Notifikasi turut diberi menerusi emel.

Slip ini bukan lesen dan tidak boleh digunakan di tapak perniagaan.

**SEKIRANYA ANDA MASIH MEMPUNYAI PERTANYAAN BERKAITAN PERMIT SEMENTARA SILA HUBUNGI PEGAWAI BERIKUT :**

No. Telefon : 0379604667, 0379566922, 0379563231, 0379609026, 0379541560, 0379558117, 0379541548

Jawatan	Sambungan Telefon
Pengurus Unit Tred	141
Pembantu Tadbir 1	139
Pembantu Tadbir 2	140
Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran 1 (Temujanji pemeriksaan premis)	107
Pen. Peg Kesihatan Persekitaran 2 (Temujanji pemeriksaan premis)	108

**SEKIRANYA ANDA MEMPUNYAI MASALAH TEKNIKAL LOG MASUK / DAFTAR SISTEM ELESEN, SILA HUBUNGI UNIT KHIDMAT PELANGGAN SMARTLESEN MELALUI SALURAN BERIKUT:**

TELEFON : 0379604667 samb. 131

EMEL : [smartlesen@mbpj.gov.my](mailto:smartlesen@mbpj.gov.my)

WHATSAPP : <https://wa.me/60139410146>

TELEGRAM : <https://t.me/elesenmbpj>

## SOALAN LAZIM (F.A.Q)

### 1. Bagaimanakah saya ingin mengetahui status permohonan saya?

Jawapan :

Status permohonan ini boleh dilihat menerusi cara berikut :-

1. Semakan status pada sistem elesen.mbpj.gov.my

**atau**

2. Imbas kod QR yang tertera pada slip akuan penerimaan lesen.

### 2. Apakah maksud status permohonan yang dipaparkan?

Status permohonan bagi permohonan permit sementara terbahagi kepada kategori berikut :-

Gelaran Status	Keterangan	Tindakan yang perlu/ boleh dilakukan
<b>DRAF</b>	Digunakan bagi borang permohonan yang sedang diisi.	Pemohon masih boleh 'edit' maklumat permohonan.
<b>BARU</b>	Digunakan bagi borang permohonan yang telah dihantar/ dihantar semula.	Pemohon akan diberi slip penerimaan yang mengandungi no. siri permohonan EL-xxxxxxxxxx
<b>PROSES</b>	Digunakan bagi borang permohonan yang telah diterima oleh kakitangan Jabatan Pelesenan.	Kakitangan akan menyemak maklumat dan dokumen yang diterima.
<b>TIDAK LENGKAP</b>	Digunakan bagi borang permohonan yang dikembalikan semula kepada pemohon.	Pemohon diminta menghantar semula dokumen yang tidak lengkap.
<b>PRA KELULUSAN</b>	Digunakan bagi permohonan yang telah diluluskan namun belum dilakukan pemeriksaan.	Pemohon boleh membuat bayaran lesen kekal/ lesen sementara/ kad akuan dan cetakan lesen.
<b>LULUS</b>	Digunakan bagi borang permohonan yang telah dilakukan pemeriksaan dan telah dibawa ke mesyuarat jawatankuasa.	Pemohon boleh membuat bayaran dan cetakan lesen.
<b>TANGGUH</b>	Digunakan bagi permohonan yang ditangguhkan atas sebab – sebab tertentu.	Pemohon perlu melihat status mengapa permohonan ditangguhkan contohnya : perlu jelaskan bil tempat letak kereta atau bil cagaran.
<b>BATAL</b>	Digunakan bagi permohonan yang dibatalkan.	Pemohon perlu melihat status mengapa permohonan dibatalkan.

**3. Bolehkah saya membuat pembayaran secara dalam talian?**

Boleh

**4. Bolehkah saya membuat pembayaran menerusi kaunter?**

Boleh.

**5. Bolehkah saya membuat cetakan permit dalam talian?**

Boleh dan sangat digalakkan.

**6. Berapakah tempoh masa yang diperlukan untuk memproses permohonan permit sementara?**

Permohonan permit sementara perlu dibuat sekurang-kurangnya 14 hari sebelum bermula aktiviti.

**7. Saya cuba mendaftar tetapi mesej 'No. k/p telah digunakan' terpapar.**

No. k/p anda telah didaftarkan sebagai pengguna elesen secara automatik apabila No. k/p berkenaan pernah digunakan pada permohonan lain menerusi kaunter sebelum ini.

Sila gunakan fungsi lupa kata laluan dan kata laluan akan dihantar menerusi emel. Sekiranya ingin membuat tetapan semula emel, pengguna diminta menghubungi talian 'Helpdesk unit ICT' di 03-79563544. atau Helpdesk smartlesen 0379604667 samb. 131, 141

**10. Saya cuba mendaftar tetapi mesej 'alamat emel telah digunakan' terpapar.**

Setiap alamat emel hanya boleh digunakan untuk satu login id sahaja. Sila hubungi talian 'Helpdesk bahagian teknologi maklumat' di 03-79563544 bagi tetapan semula maklumat emel. atau Helpdesk Jabatan Pelesenan 0379604667 samb. 131, 141 atau whatsapp ke <https://wa.me/60139410146>

**11. Apakah format dokumen yang perlu dimuat naik?**

Format dokumen yang perlu dimuat naik adalah dalam fail.pdf atau .jpg bersaiz tidak melebihi 2MB. Sekiranya fail adalah besar ianya hendaklah dipecahkan kepada beberapa fail yang berasingan.

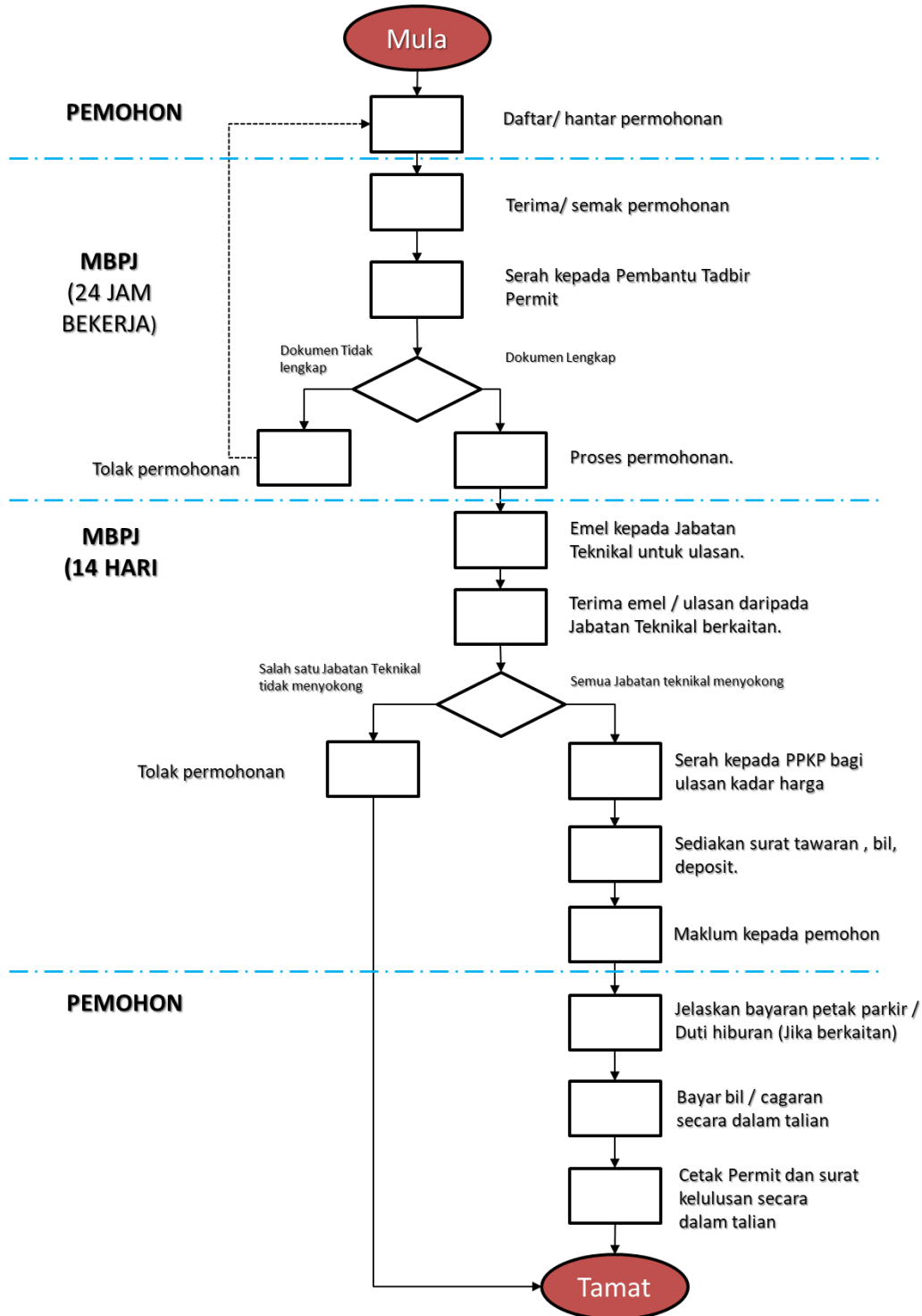
**12. Bolehkah saya membatalkan permohonan selepas no. siri permohonan diperoleh?**

Boleh, sila klik permohonan saya > batal permohonan. Atau hantar emel ke [smartlesen@mbpj.gov.my](mailto:smartlesen@mbpj.gov.my)

### 13. Berapakah tempoh masa permit?

Permit sementara dikeluarkan untuk tempoh maksimum 30 hari sahaja. Sekiranya melebihi 30 hari perlu membuat permohonan yang lain.

#### CARTA ALIR PERMIT SEMENTARA TRED



## Syarat - Syarat permit

1. Hendaklah mengemukakan permohonan selewat-lewatnya 2 MINGGU sebelum aktiviti dijalankan.
2. Mendapat sokongan daripada pihak polis.
3. Mengadakan aktiviti pada tarikh dan masa yang dipohon sahaja.
4. Tidak menghalang lalulintas dan memastikan ada kawalan yang secukupnya untuk mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diinginkan.
5. Meletakkan papan tanda lalulintas secukupnya seperti lencongan, tanda awas dan juga kon keselamatan serta lampu amaran pada waktu malam dan sebagainya.
6. Tidak dibenarkan sebarang kerja-kerja pengorekan jalan.
7. Pihak tuan/puan bertanggungjawab ke atas kebersihan jalan/taman dan ketenteraman sekeliling dan atas apa-apa kemalangan yang mungkin akan berlaku.
8. Tempoh maksima penutupan jalan adalah selama ( 2 ) hari kecuali dengan sebab yang munasabah.
9. Membuat bayaran penggunaan tempat letak kereta.
  - i. Cagaran
  - ii. Permit mendirikan khemah sementara (jika berkenaan)
  - iii. Caj sewaan / pas
10. Pemohon dilarang :
  - i. Membawa masuk apa-apa jenis kenderaan dan binatang peliharaan ke dalam taman / padang
  - ii. Menjalankan aktiviti yang mencemarkan alam sekitar dan mendatangkan kacau ganggu kepada penduduk sekeliling.
11. Majlis tidak bertanggungjawab sekiranya berlaku apa-apa kemalangan semasa aktiviti berlangsung.
12. Pihak Majlis akan menarik semula permit sekiranya mendapat bantahan / aduan daripada orang ramai.
13. Majlis tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerugian dan tuntutan ganti rugi oleh pihak tuan apabila permit ini dibatalkan.
14. Mematuhi syarat-syarat dan undang-undang Majlis.
15. Pihak pemohon perlu memastikan tiada sebarang kacau ganggu dan pembuangan sampah sarap.
16. Pihak pemohon perlu menyediakan tong sampah yang mencukupi bagi mengekalkan kebersihan persekitaran.
17. Sentiasa mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh kerajaan di lokasi tersebut bagi pencegahan penularan Covid 19.
18. Tindakan undang-undang boleh diambil sekiranya tuan/puan gagal mematuhi syarat-syarat Majlis dan SOP pencegahan Covid 19.
19. Pihak pemohon perlu memastikan tiada sebarang halangan lalulintas sepanjang tempoh aktiviti tersebut.



20. Pihak pemohon perlu memastikan tiada sebarang gangguan lalulintas sepanjang tempoh aktiviti tersebut.
21. Pihak pemohon tidak dibenarkan sama sekali tanpa kebenaran menutup apa – apa jalan serta mendatangkan kacau ganggu kepada pemilik – pemilik premis berdekatan.
22. Pihak pemohon perlu mengalihkan segala bentuk halangan di atas petak letak kereta sejurus tamat aktiviti.
23. Pihak majlis berhak menarik semula kelulusan jika terdapat apa – apa pelanggaran pada syarat yang dikemukakan dan tindakan penguatkuasaan akan dilaksanakan.
24. Mematuhi syarat – syarat permit sementara seperti dilampirkan.
25. Permohonan ini akan terbatal dan tindakan akan diambil sekiranya pihak Majlis menerima aduan dari orang awam seperti halangan lalulintas, mengganggu ketenteraman / keselamatan orang awam dan lain – lain berkaitan dengan kacau ganggu.

**Disediakan oleh :**

Jabatan Pelesenan

Majlis Bandaraya Petaling Jaya

Tarikh kemaskini : 1 MAC 2022