



PANDUAN PENGGUNA SISTEM

myPERHILITAN

Permohonan Permit Khas Import Oleh Individu

Versi 2.2





ISI KANDUNGAN

1. PENGENALAN	3
2. OBJEKTIF	4
3. CAPAIAN SISTEM	5
4. NAMA PROSES: LOG MASUK	7
5. NAMA PROSES: PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT	10

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

1. PENGENALAN

Sistem myPERHILITAN adalah perkhidmatan atas talian (*online*) yang memudahkan pengguna awam membuat permohonan dan pembaharuan lesen, permit dan permit khas serta membuat bayaran secara atas talian (*online*).

Ciri-ciri yang terdapat dalam sistem ini termasuk:

- Permohonan Lesen
- Pembaharuan Lesen
- Permohonan Permit
- Pembaharuan Permit
- Permohonan Permit Khas
- Pembaharuan Permit Khas
- Pembayaran atas talian (*online*)
- Cetakan Resit
- Cetakan Lesen/Permit



PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

2. OBJEKTIF

Tujuan manual pengguna bagi permohonan permit khas adalah untuk membantu pengguna dalam memahami proses kerja untuk mengisi borang permohonan serta mengemas kini maklumat permohonan

3. CAPAIAN SISTEM

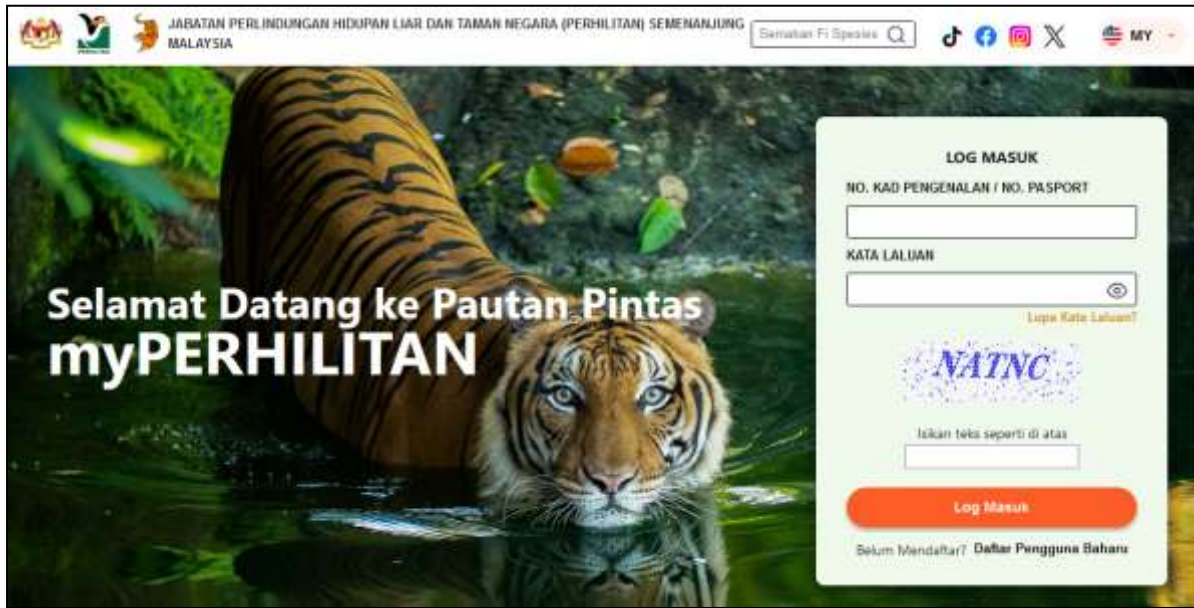
Untuk mencapai sistem ini, anda perlu menaip alamat URL: <https://myperhilitan.wildlife.gov.my/> pada pelayar internet.

Skrin akan memaparkan paparan halaman utama seperti dalam **Gambarajah 1** di bawah.



Gambarajah 1

Pengguna boleh klik pada pautan '**e-Lesen**' untuk masuk ke dalam sistem. Sistem akan memaparkan paparan muka hadapan seperti dalam **Gambarajah 2**

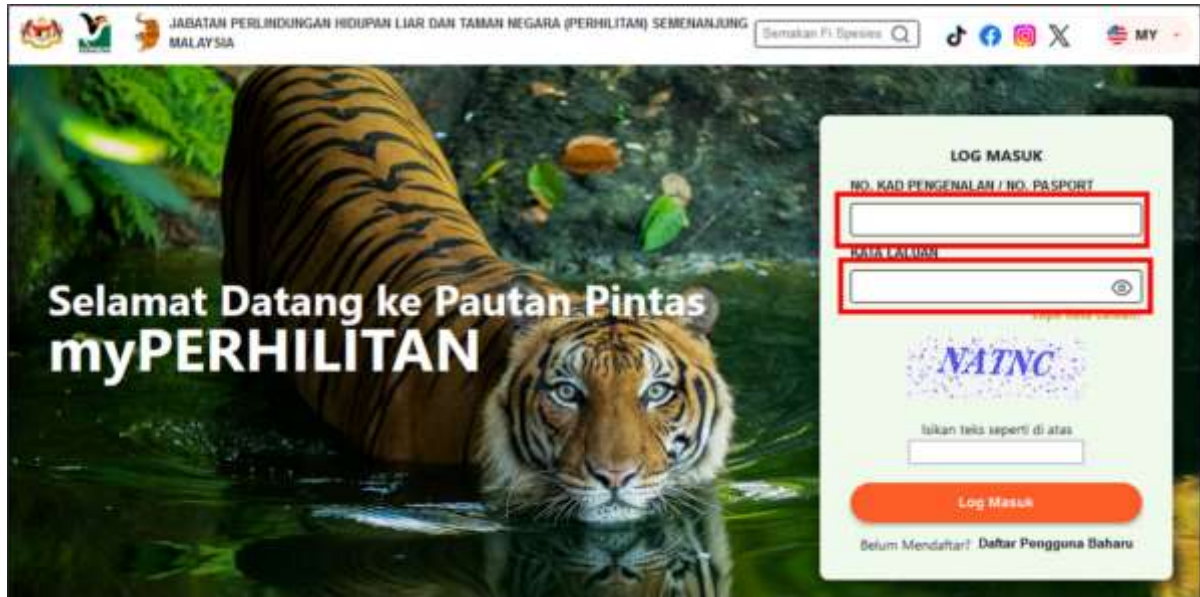


Gambarajah 2

4. NAMA PROSES: LOG MASUK

Peranan: Semua Pengguna

1. Untuk log masuk, anda perlu mengisi ruangan 'No. Kad Pengenalan/No Pasport' dan 'Kata Laluan' seperti dalam **Gambarajah 3**



Gambarajah 3

2. Bagi pemegang kad pengenalan Malaysia, anda perlu memasukkan 12 digit no kad pengenalan tanpa (-) seperti dalam **Gambarajah 4** bawah



Gambarajah 4

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

3. Kata laluan pengguna adalah kata laluan yang telah anda isi semasa proses pendaftaran akaun. Sekiranya anda lupa kata laluan tersebut, anda boleh klik pada pautan 'Lupa Kata Laluan' untuk menetapkan kata laluan baharu. Untuk melihat maklumat kata laluan yang telah diisi, anda boleh menekan pada ikon '👁️' seperti dalam **Gambarajah 5** di bawah:



Gambarajah 5

4. Anda juga perlu mengisi ruangan CAPTCHA mengikut teks yang dipaparkan seperti dalam **Gambarajah 6**. CAPTCHA ini boleh diisi dalam kedua-dua huruf kecil atau huruf besar.



Gambarajah 6

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

5. Kemudian, klik butang ‘Log Masuk’.



Gambarajah 7

6. Setelah berjaya log masuk, anda boleh melihat paparan laman utama pengguna seperti dalam **Gambarajah 8** di bawah.



Gambarajah 8

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

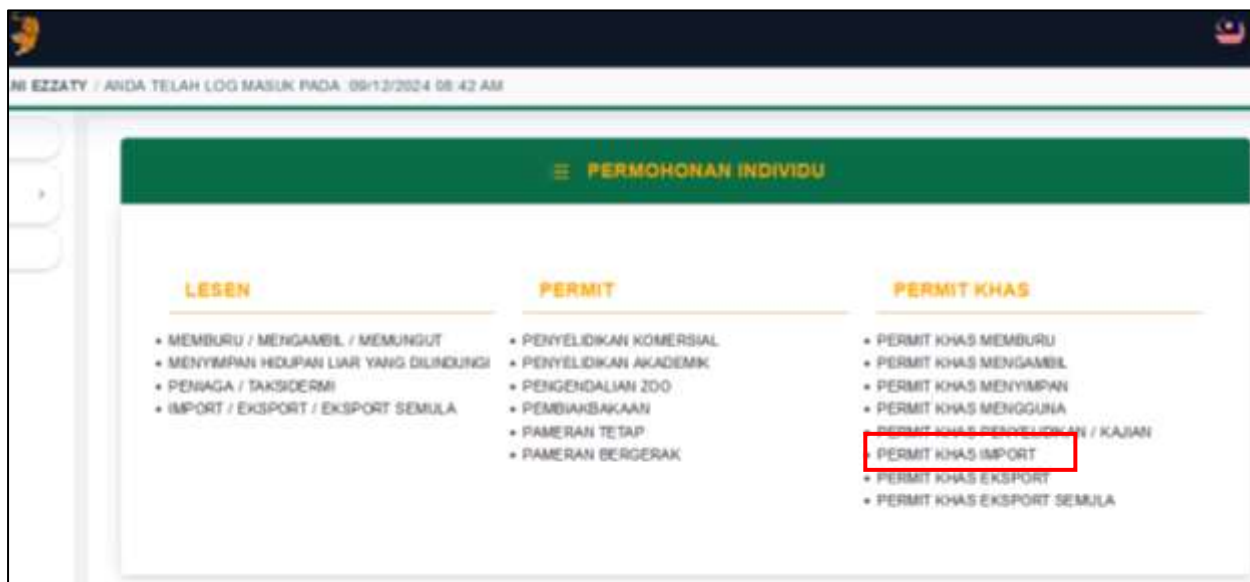
5. NAMA PROSES: PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

PERANAN: PEMOHON INDIVIDU



Gambarajah 9

1. Menu bagi permohonan individu di paparkan dan pengguna klik 'Permit Khas Import' di bahagian permit khas seperti di Gambarajah 10.



Gambarajah 10

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

2. Skrin permohonan permit khas import dipaparkan.
3. Di **TAB PEMEGANG PERMIT KHAS**, sistem memaparkan maklumat profil pengguna seperti berikut:
 - a. Warganegara
 - b. No. Mykad/ No Passport
 - c. Nama
 - d. Pekerjaan
 - e. Alamat (Seperti dalam kad Pengenal)
 - f. Poskod
 - g. Alamat Surat Menyurat
 - h. Poskod
 - i. No Telefon
 - j. Emel
- i. Jika ada sebarang maklumat yang perlu dikemas kini, pengguna perlu ke bahagian profil untuk pengemaskinian.
- ii. Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 11** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



PERMIT KHAS IMPORT

Mengimport mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 716)

1. PEMEGANG PERMIT KHAS 2. PERMIT KHAS 3. DOKUMEN SOKONGAN 4. SYARikat 5. SERARKI HIDUPAN LIAR 6. HAITAR PERMOHDIAAN

SIMPAN DAN SETERUSNYA

WARGANEGARA: WARGANEGARA MALAYSIA

NO. MYKAD: 840201035432

NAMA: AMIN YUSOFF

PEKERJAAN: SWASTA

ALAMAT (SEPERTI DALAM KAD PENGESAHAN): JALAN PANDA 4, 45, 40100

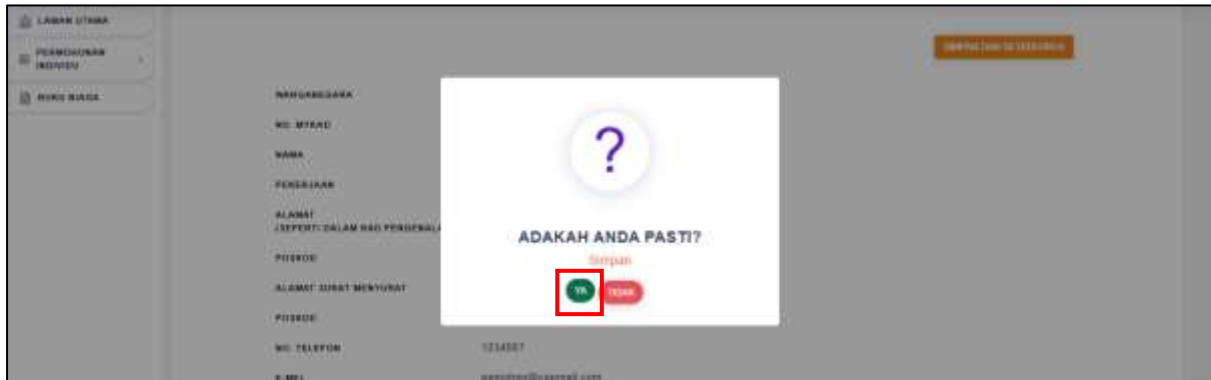
POSKOD: 40300

Gambarajah 11

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

pop-up mesej seperti **Gambarajah 12**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang **YA** atau **TIDAK**.



Gambarajah 12

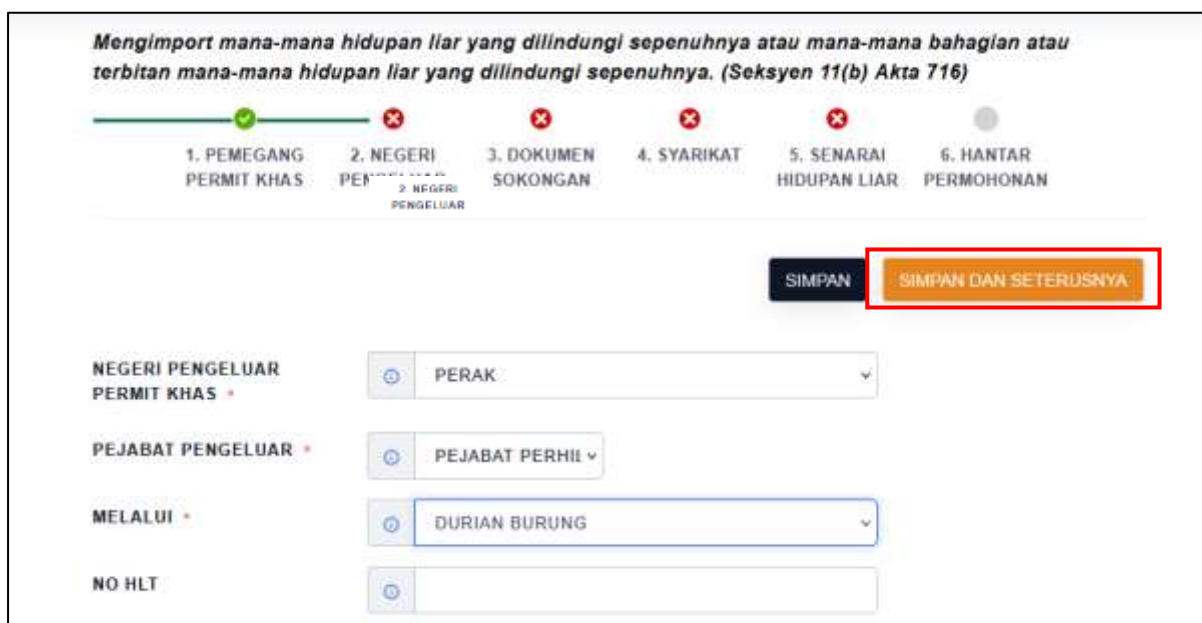
- iii. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- iv. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- v. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 13**.





Gambarajah 13

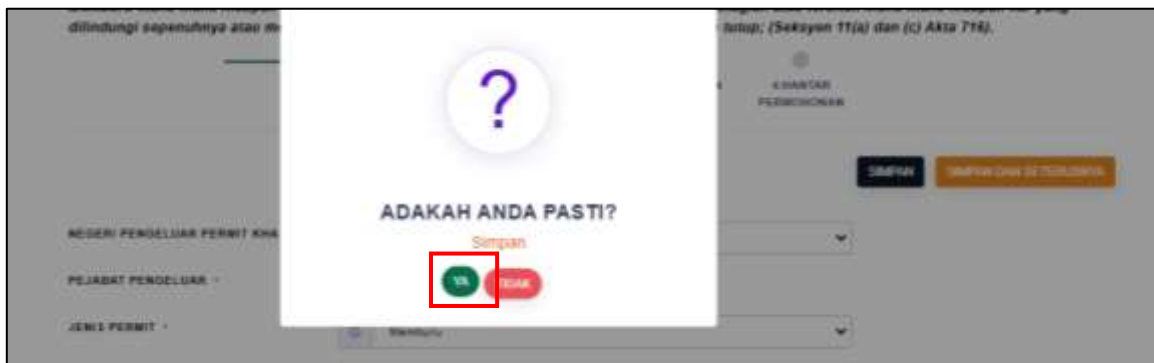
PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

4. Di **TAB NEGERI PENGELUAR**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
- Negeri Pengeluar Permit Khas
 - Pejabat Pengeluar
 - Melalui
 - No HLT
- Pengguna perlu memilih negeri pengeluar permit khas dan pejabat pengeluar yang disediakan.
 - Pengguna perlu memilih Melalui
 - Pengguna mengisi ruangan No HLT
 - Jika pengguna menekan butang 'Simpan', maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
 - Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 14** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



Gambarajah 14

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 15**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang  atau .



Gambarajah 15

- vi. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- vii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.

viii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 16**.



Gambarajah 16

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

5. Di **TAB DOKUMEN SOKONGAN**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
- a. Salinan CITES (Malaysia)
 - b. Surat Kebenaran
- i. Pengguna dikehendaki memuat naik salinan CITES (Malaysia) dan surat kebenaran dalam format yang dibenarkan seperti PDF, JPG, JPEG, atau PNG. Saiz fail yang dimuat naik hendaklah tidak melebihi 10MB.
 - ii. Jika pengguna menekan butang 'Simpan', maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
 - iii. Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 17** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.

Mengimport mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 716)



1. PEMEGANG PERMIT KHAS ✓ 2. NEGERI PENGELOU ✓ 3. DOKUMEN SOKONGAN ✗ 4. SYARIKAT ✗ 5. SENARAI HIDUPAN LIAR ✗ 6. HANTAR PERMOHONAN ●

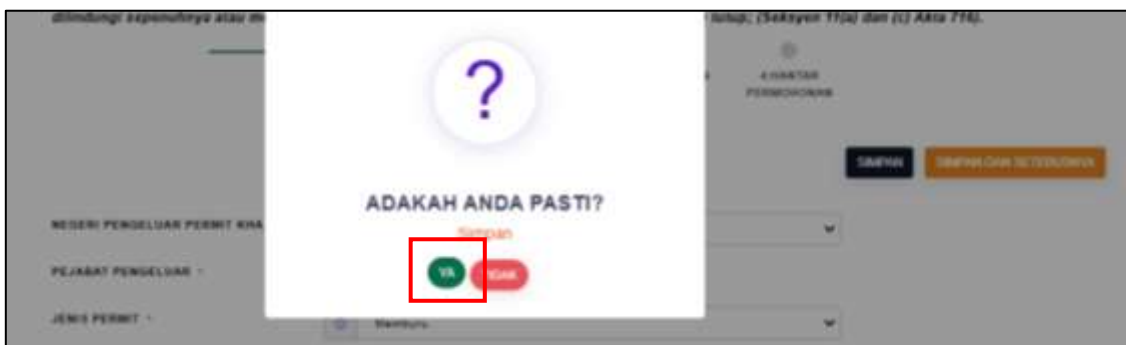
SIMPAN SIMPAN DAN SETERUSNYA

SALINAN CITES (MALAYSIA) * PILIH FAIL
* Saiz maksimum fail 10MB.
* Format yang dibenarkan .pdf, .jpg, .jpeg, .png

SURAT KEBENARAN * PILIH FAIL
* Saiz maksimum fail 5MB.
* Format yang dibenarkan .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Gambarajah 17

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 18**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang  atau .



Gambarajah 18

- i. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- ii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- iii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 19**.



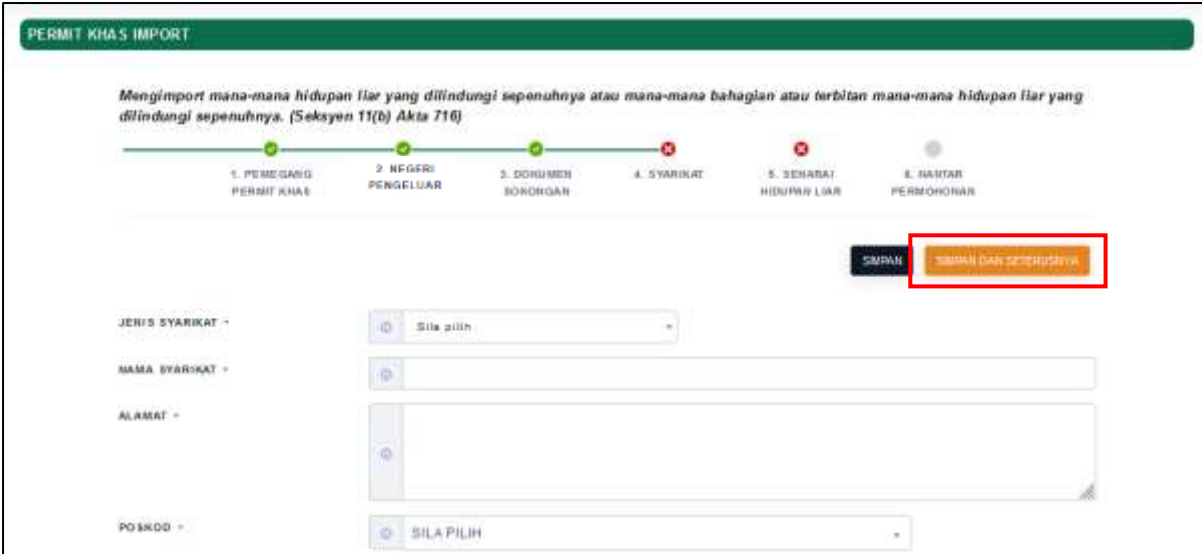
Gambarajah 19

6. Di **TAB SYARIKAT**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:

- a. Jenis Syarikat
 - b. Nama Syarikat
 - c. Alamat
 - d. Poskod
 - e. Daerah
 - f. No. Telefon
- i. Pengguna perlu memilih jenis syarikat dan mengisi nama syarikat.
 - ii. Pengguna perlu mengisi alamat dan memilih poskod.

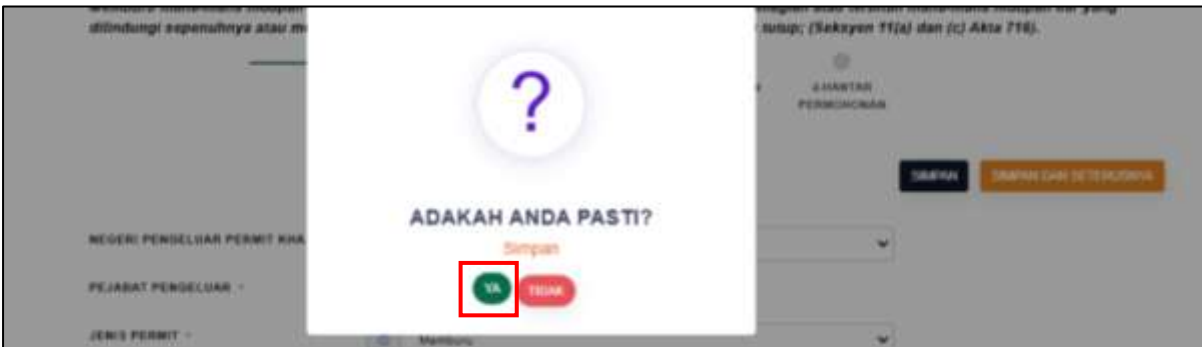
PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

- iii. Pengguna perlu mengisi no telefon di ruangan yang disediakan.
- iv. Jika pengguna menekan butang 'Simpan', maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
- v. Pengguna klik butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti di **Gambarajah 20** untuk menyimpan maklumat sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



Gambarajah 20

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 21**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang **YA** atau **TIDAK**.



Gambarajah 21

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

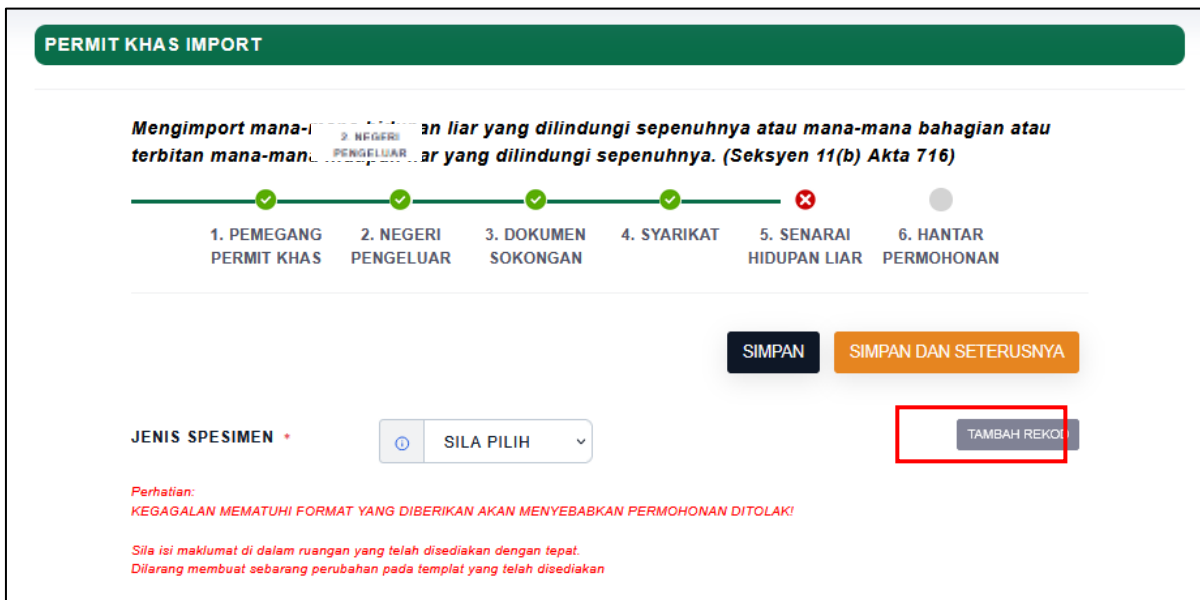
- i. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- ii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- iii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 22**.



Gambarajah 22

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

7. Di **TAB SENARAI HIDUPAN LIAR**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
 - a. Spesimen
8. Pengguna boleh menekan butang '**Tambah Rekod**' untuk menambah hidupan liar seperti **Gambarajah 23**.



PERMIT KHAS IMPORT

Mengimport mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 716)

1. PEMEGANG PERMIT KHAS 2. NEGERI PENGELUAR 3. DOKUMEN SOKONGAN 4. SYARIKAT 5. SENARAI HIDUPAN LIAR 6. HANTAR PERMOHONAN

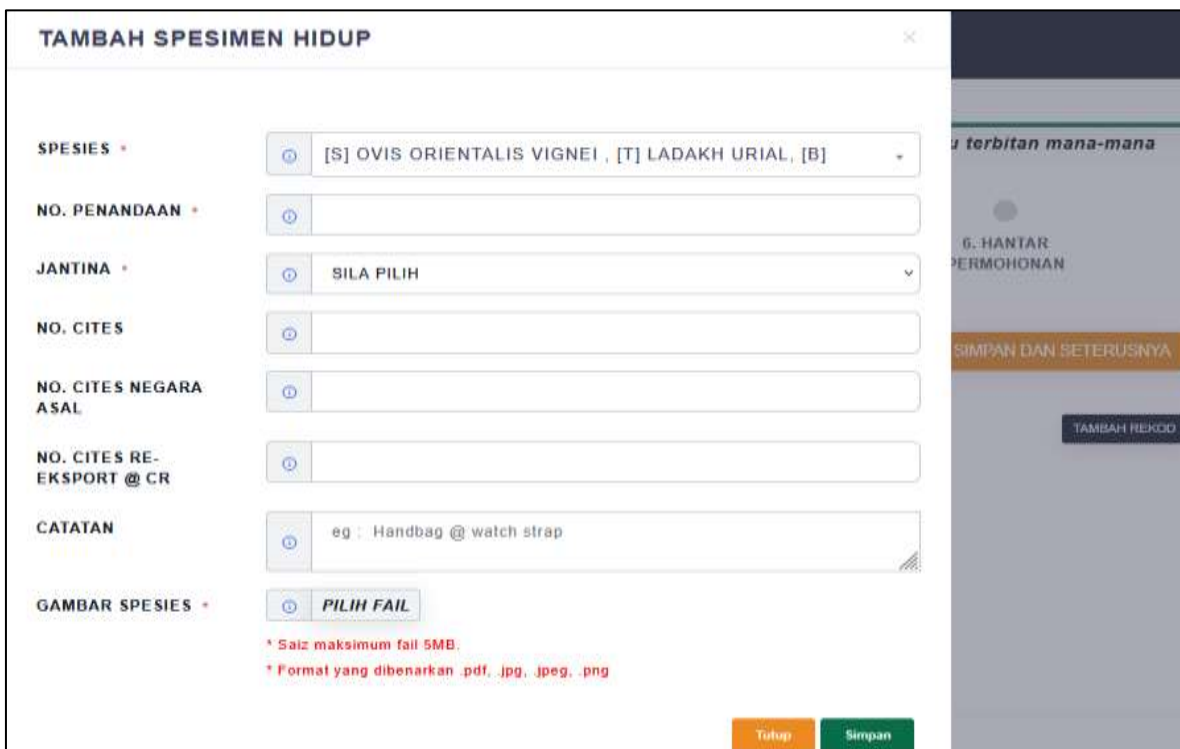
SIMPAN SIMPAN DAN SETERUSNYA

JENIS SPESIMEN * SILA PILIH TAMBAH REKOD

Perhatian:
KEGAGALAN MEMATUHI FORMAT YANG DIBERIKAN AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK!
Sila isi maklumat di dalam ruangan yang telah disediakan dengan tepat.
Dilarang membuat sebarang perubahan pada templat yang telah disediakan

Gambarajah 23

- i. Skrin tambah rekod dipaparkan seperti **Gambarajah 24**



TAMBAH SPESIMEN HIDUP

SPESIES * [S] OVIS ORIENTALIS VIGNEI, [T] LADAKH URIAL, [B]

NO. PENANDAAN *

JANTINA * SILA PILIH

NO. CITES

NO. CITES NEGARA ASAL

NO. CITES RE-EKSPORT @ CR

CATATAN eg : Handbag @ watch strap

GAMBAR SPESIES * PILIH FAIL

* Saiz maksimum fail 5MB.
* Format yang dibenarkan .pdf, .jpg, .jpeg, .png

Tutup Simpan


Gambarajah 24

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

- ii. Pengguna dikehendaki memilih spesies dan jantina hidupan liar yang disediakan.
- iii. Pengguna perlu mengisi maklumat berikut:
 - a. No Penandaan
 - b. No CITES
 - c. No CITES Negara Asal
 - d. No CITES Re-Export @ CR
 - e. Catatan
 - f. Gambar Species
- iv. Pengguna boleh klik butang ‘tutup’ jika tidak mahu menyimpan maklumat yang dimasukkan. Sebaliknya, jika pengguna ingin menyimpan maklumat tersebut, pengguna boleh klik butang ‘**Simpan**’
- v. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- vi. Klik butang ‘**OK**’ seperti **Gambarajah 25**.



Gambarajah 25

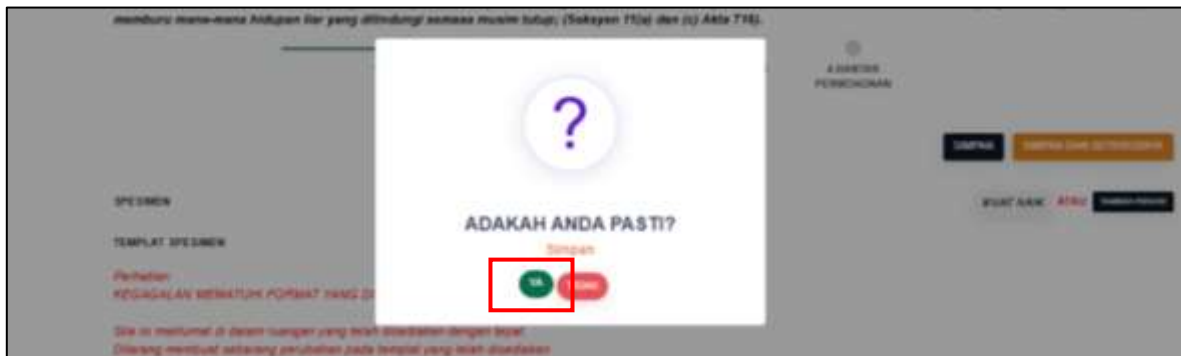
- vii. Skrin akan memaparkan rekod simpanan haiwan liar.
- viii. Klik ikon  jika ingin menghapus rekod yang telah disimpan.
- ix. Jika pengguna menekan butang ‘**Simpan**’ maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
- x. Sekiranya pengguna menekan butang ‘**Simpan Dan Seterusnya**’ seperti **Gambarajah 26**, maklumat akan disimpan sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



Gambarajah 26

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 27**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

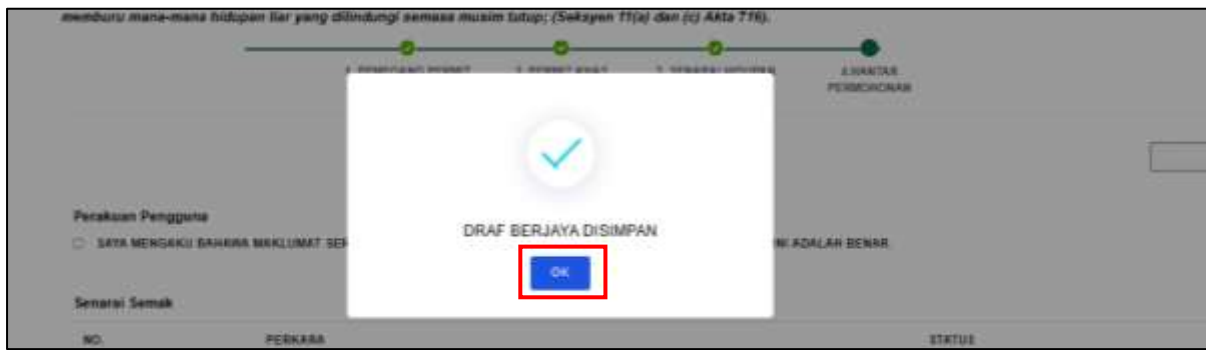
butang  atau .



Gambarajah 27

- xi. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut.
- xii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- xiii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 28**.

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

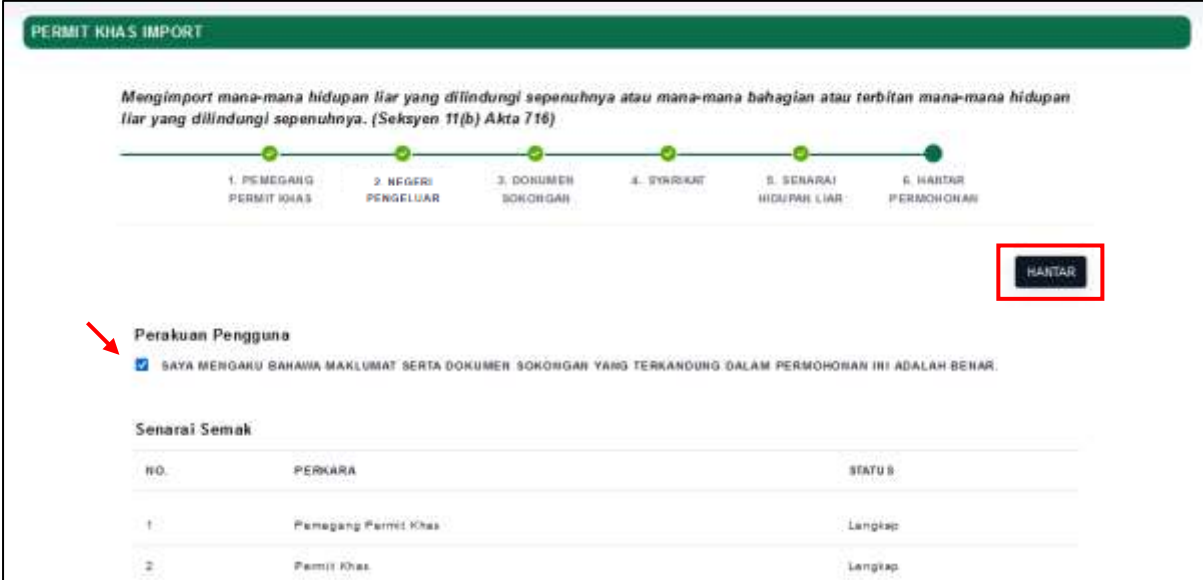


Gambarajah 28

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

9. Sistem memaparkan **TAB HANTAR PERMOHONAN**.

- i. Klik *check box* pada perakuan pengguna.
- ii. Jika pengguna tidak klik pada *check box* perakuan pengguna, permohonan tidak boleh dihantar.
- iii. Pengguna tekan butang '**Hantar**' seperti **Gambarajah 29**.



PERMIT KHAS IMPORT

Mengimport mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 716)

1. PEMEGANG PERMIT KHAS 2. NEGERI PENGELOUAR 3. DOKUMEN BOKORGAN 4. SYOROKAT 5. SENARAI HIDUPAN LIAR 6. HANTAR PERMOHONAN

HANTAR

Perakuan Pengguna

SAYA MENGAKU BAHAWA MAKLUMAT SERTA DOKUMEN BOKORGAN YANG TERKANDUNG DALAM PERMOHONAN INI ADALAH BENAR.

Senarai Semak

NO.	PERKARA	STATUS
1	Pemegang Permit Khas	Lengkap
2	Permit Khas	Lengkap

Gambarajah 29

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 30**. Pengguna diberi pilihan untuk klik butang **YA** atau **TIDAK**.



ADAKAH ANDA PASTI?

Simpan

YA **TIDAK**

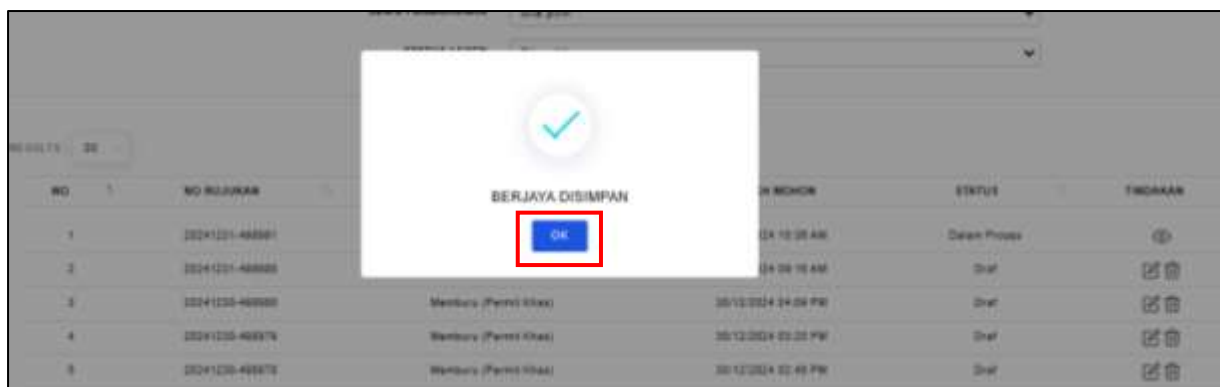
Gambarajah 30

- iv. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang "Ya". Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang "Tidak",

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut.

- v. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi 'Berjaya Disimpan' dipaparkan.
- vi. Klik butang 'OK' seperti **Gambarajah 31**.







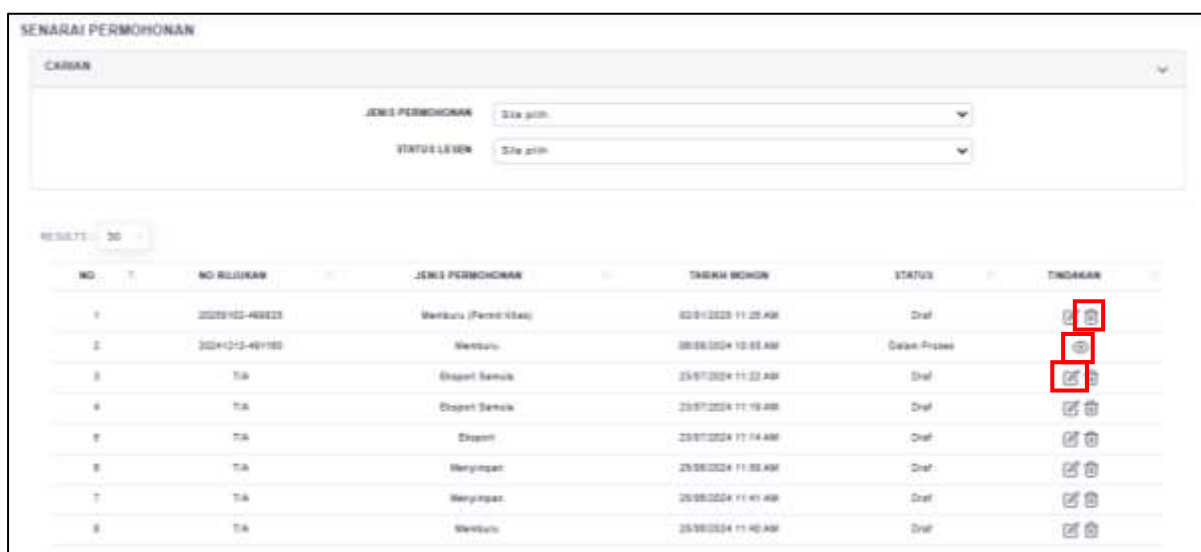
Gambarajah 31















PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS IMPORT

10. Selepas selesai menghantar permohonan, pengguna akan dialihkan ke skrin

'Senarai Permohonan'

- i. Pengguna boleh membuat carian dengan memilih '**Jenis Permohonan**' dan '**Status Lesen**'.
- ii. Bagi permohonan berstatus draf, pengguna boleh tekan ikon  untuk mengemas kini maklumat permohonan atau klik ikon  untuk menghapus maklumat permohonan
- iii. Bagi permohonan berstatus pembetulan, pengguna boleh klik ikon  untuk mengemas kini maklumat permohonan yang memerlukan pembetulan sahaja
- iv. Pengguna boleh klik ikon  untuk melihat maklumat permohonan yang sudah dihantar dan dalam proses semakan seperti **Gambarajah 32**.



NO.	T.	NO. RILISAN	JENIS PERMOHONAN	TARIKH BUKTI	STATUS	TINDAKAN
1		2024102-49923	Werbung (Permit-Klas)	02/01/2024 11:25 AM	Draf	 
2		2024102-49180	Werbung	08/08/2024 10:05 AM	Dalam Proses	 
3		TA	Ekspet Semak	23/07/2024 11:22 AM	Draf	 
4		TA	Ekspet Semak	23/07/2024 11:19 AM	Draf	 
5		TA	Ekspet	23/07/2024 11:14 AM	Draf	 
6		TA	Werbung	23/08/2024 11:05 AM	Draf	 
7		TA	Werbung	23/08/2024 11:01 AM	Draf	 
8		TA	Werbung	23/08/2024 11:00 AM	Draf	 

Gambarajah 32