



PANDUAN PENGGUNA SISTEM

myPERHILITAN

Permohonan Permit Khas Eksport 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 EKSPORT	10

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

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 EKSPORT

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

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

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**

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT



The screenshot shows the login interface for myPERHILITAN. The background features a tiger in a natural setting. The text 'Selamat Datang ke Pautan Pintas myPERHILITAN' is overlaid on the left. The login form on the right includes fields for 'NO. KAD PENGENALAN / NO. PASPORT', 'KATA LALUAN', and a 'Log Masuk' button. A 'Lupa Kata Laluan?' link is also present. The NATNC logo is displayed below the password field. At the bottom of the form, there is a link for 'Belum Mendaftar? Daftar Pengguna Baharu'.

JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA (PERHILITAN) SEMENANJUNG MALAYSIA

Semakan Ft Spesies Q

LOG MASUK

NO. KAD PENGENALAN / NO. PASPORT

KATA LALUAN

[Lupa Kata Laluan?](#)

NATNC

Isikan teks seperti di atas

Log Masuk

[Belum Mendaftar? Daftar Pengguna Baharu](#)

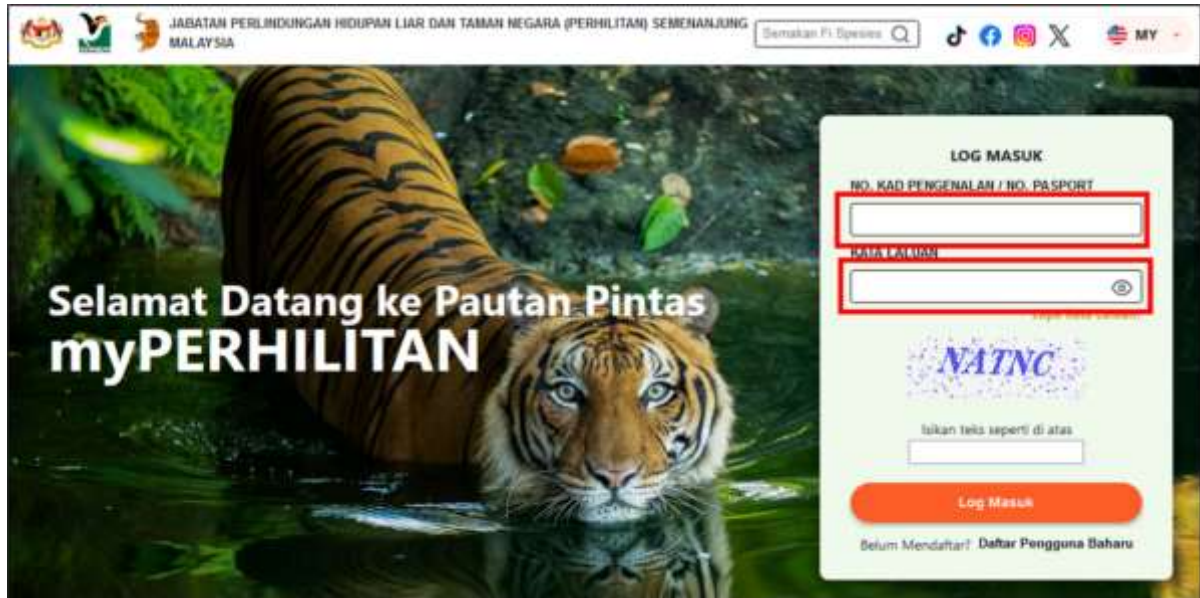
Gambarajah 2

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

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 EKSPORT

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 EKSPORT

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 EKSPORT

5. NAMA PROSES: PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

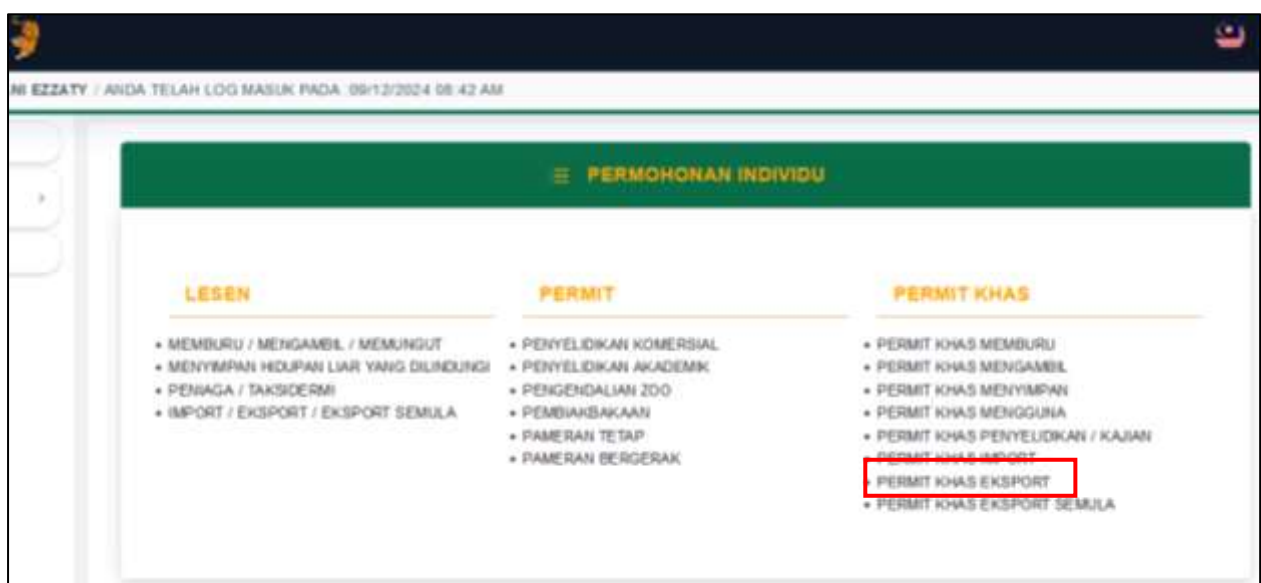
PERANAN: PEMOHON INDIVIDU

1. Pengguna perlu klik pada menu '**Permohonan Individu**'. Pengguna akan dipaparkan dua pilihan iaitu "Permohonan Individu" dan "Permohonan Pembaharuan". Bagi pertama kali memohon, pengguna dikehendaki untuk klik "**Permohonan Individu**".



Gambarajah 9

2. Menu bagi permohonan individu di paparkan dan pengguna klik '**Permit Khas Ekspori**' di bahagian permit khas seperti di **Gambarajah 10**.



Gambarajah 10

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

3. Skrin permohonan permit khas eksport dipaparkan.
4. 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 Pengenalan)
 - 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 EKSPORT

Mengeksportport 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 DAN SETERUSNYA

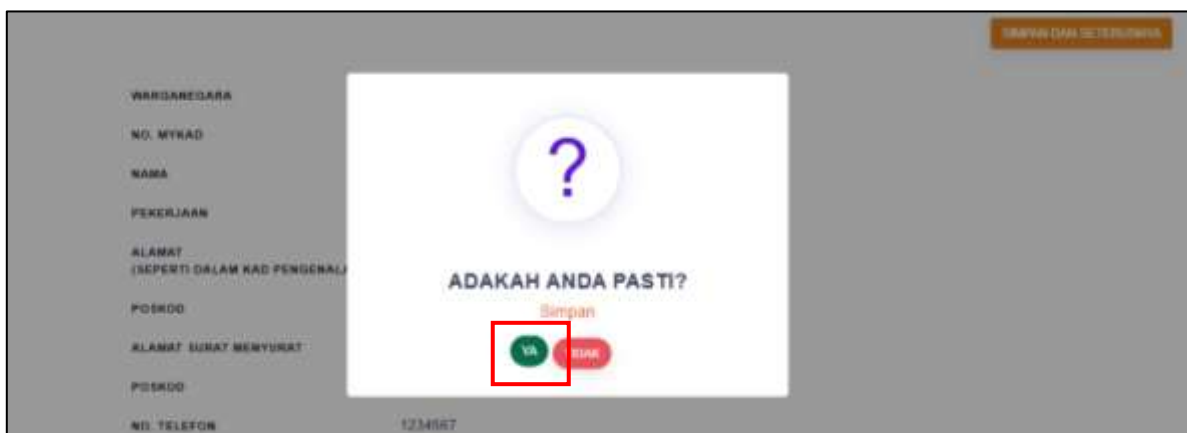
WARGANEGARA	WARGANEGARA MALAYSIA
NO. MYKAD	840201035432
NAMA	AMIN YUSOFF
PEKERJAAN	SWASTA
ALAMAT (SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)	JALAN PANDA 4, 45 40100
POSKOD	40300

Gambarajah 11

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan

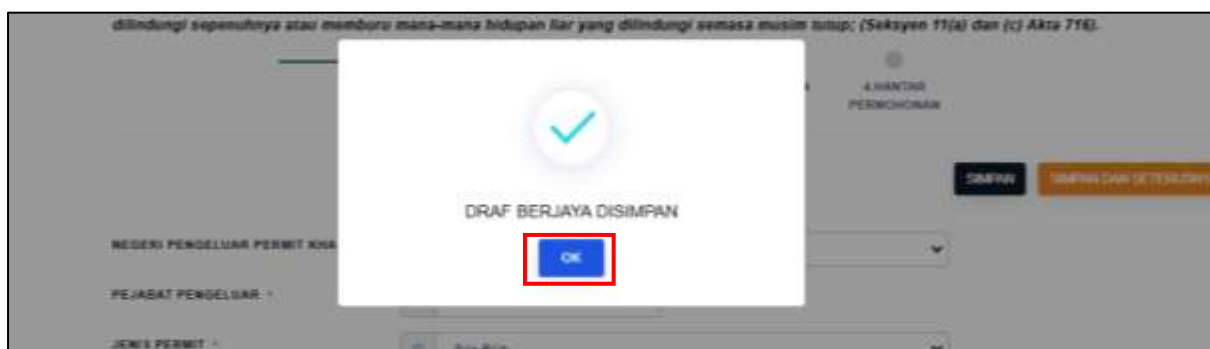
PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

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



Gambarajah 12

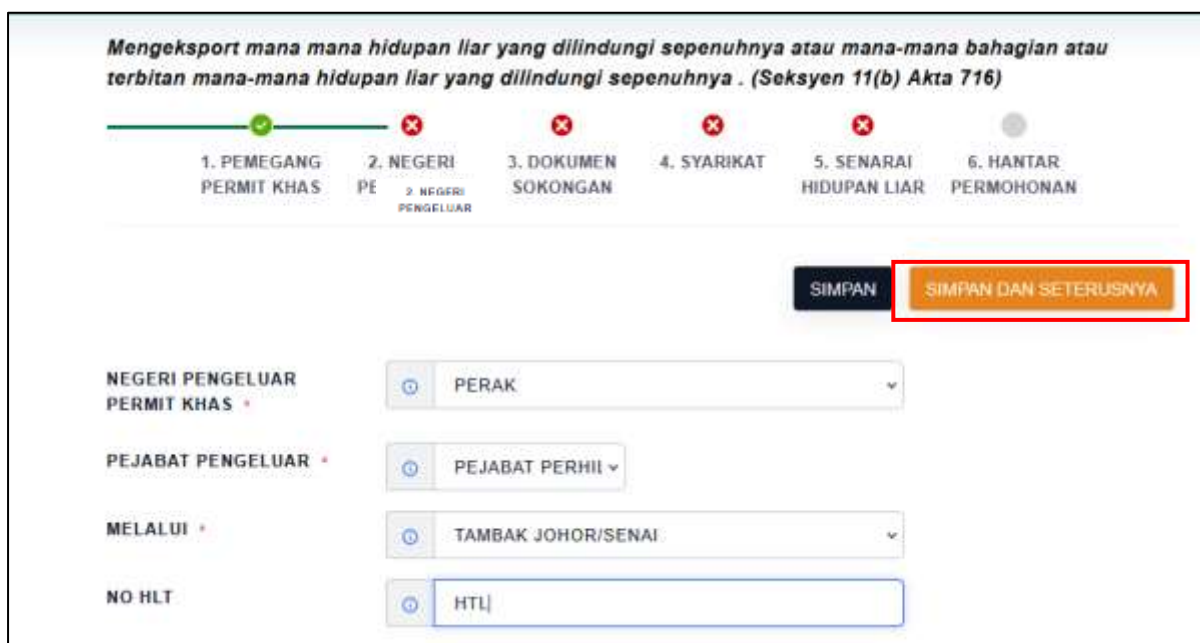
- iii. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- iv. Setelah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





Gambarajah 13

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

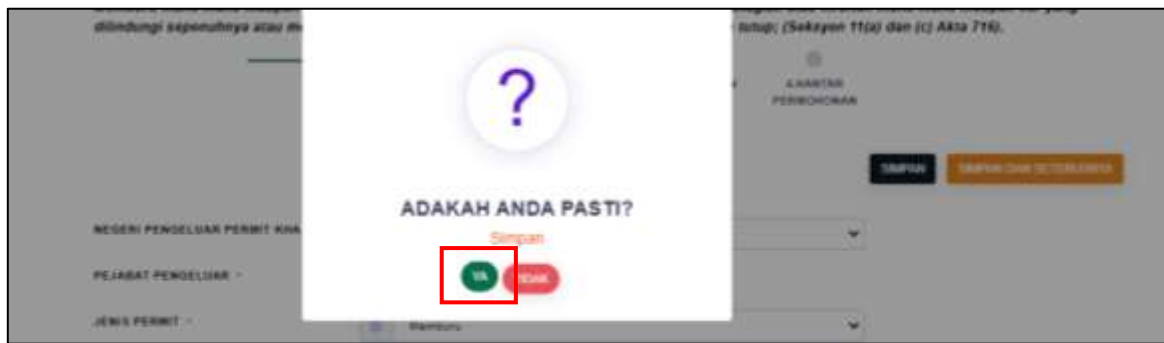
4. Di **TAB NEGERI PENGELUAR**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
- Negeri Pengeluar Permit Khas
 - Pejabat Pengeluar
 - Melalui
 - No HLT
- Pengguna perlu memilih negeri pengeluar permit khas dan pejabat pengeluar yang disediakan.
 - Pengguna perlu memilih Melalui
 - Pengguna mengisi ruangan 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 .

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT



Gambarajah 15

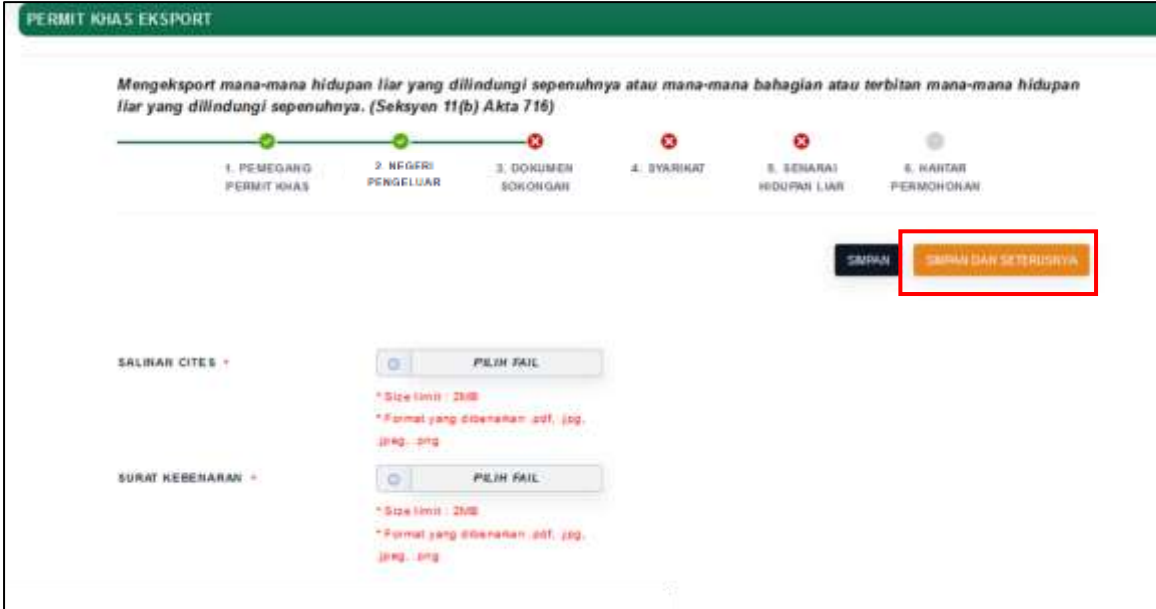
- vi. Jika pengguna pasti untuk menyimpan maklumat yang telah diisi, pengguna boleh klik butang “Ya”. Jika tidak pasti, pengguna boleh klik butang “Tidak”, sistem akan kembali pada skrin tab semasa, dan pengguna boleh menyambung untuk mengisi atau mengemas kini maklumat pada tab tersebut
- vii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- viii. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 16**.





Gambarajah 16

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

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.



Gambarajah 17

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

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT



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**.



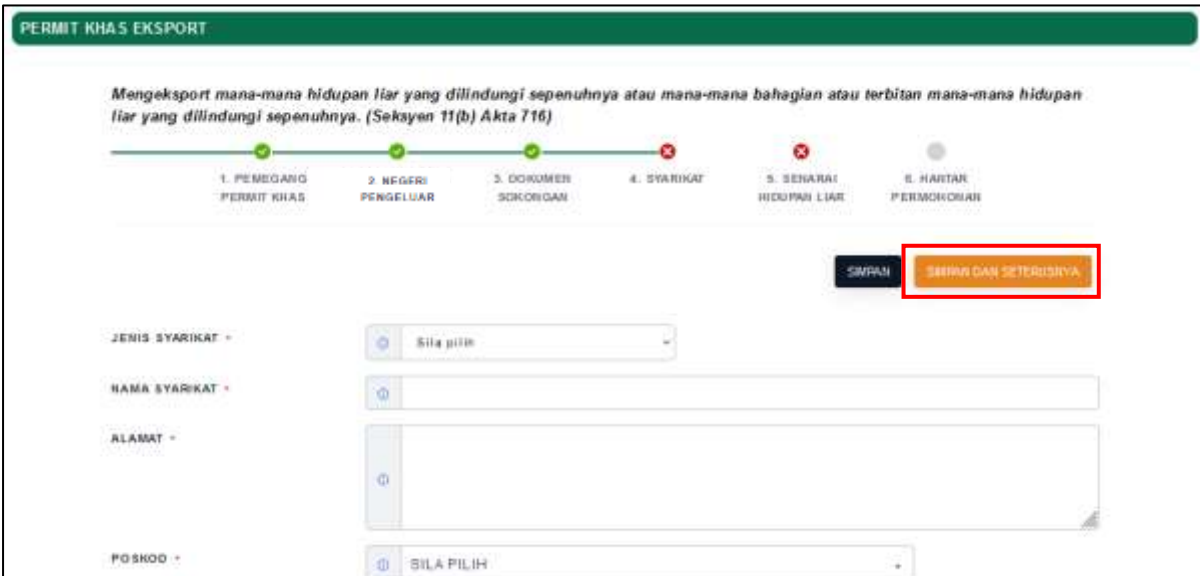
Gambarajah 19

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

- a. Jenis Syarikat
- b. Nama Syarikat
- c. Alamat
- d. Poskod
- e. Daerah
- f. No. Telefon

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

- i. Pengguna perlu memilih jenis syarikat dan mengisi nama syarikat
- ii. Pengguna perlu mengisi alamat dan memilih poskod.
- 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.



PERMIT KHAS EKSPORT

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

1. PEGANG PERMIT KHAS 2. NEGERI PENGLUAR 3. DOKUMEN SKRONGAN 4. SYARIKAT 5. SENARAI HIDUPAN LIAR 6. HANTAR PERMOHONAN

SIMPAN **SIMPAN DAN SETERUSNYA**

JENIS SYARIKAT * Sila pilih

NAMA SYARIKAT * [Input Field]

ALAMAT * [Input Field]

POSKOD * SILA PILIH

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 EKSPORT


- 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 EKSPORT

7. Di **TAB SENARAI HIDUPAN LIAR**, sistem memaparkan maklumat seperti berikut:
 - a. Jenis Spesimen
8. Pengguna perlu memilih spesimen yang telah disediakan.
9. Pengguna boleh menekan butang '**Tambah Rekod**' untuk menambah hidupan liar seperti **Gambarajah 27**.



PERMIT KHAS EKSPORT

Mengeksport 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)

Progress bar with 6 steps:

1. PEMEGANG PERMIT KHAS (Completed)
2. NEGERI PENGELUAR (Completed)
3. DOKUMEN SOKONGAN (Completed)
4. SYARIKAT (Completed)
5. SENARAI HIDUPAN LIAR (Current step, marked with a red X)
6. HANTAR PERMOHONAN (Not started)

Buttons: SIMPAN, SIMPAN DAN SETERUSNYA, TAMBAH REKOD (highlighted with a red box)

JENIS SPESIMEN *

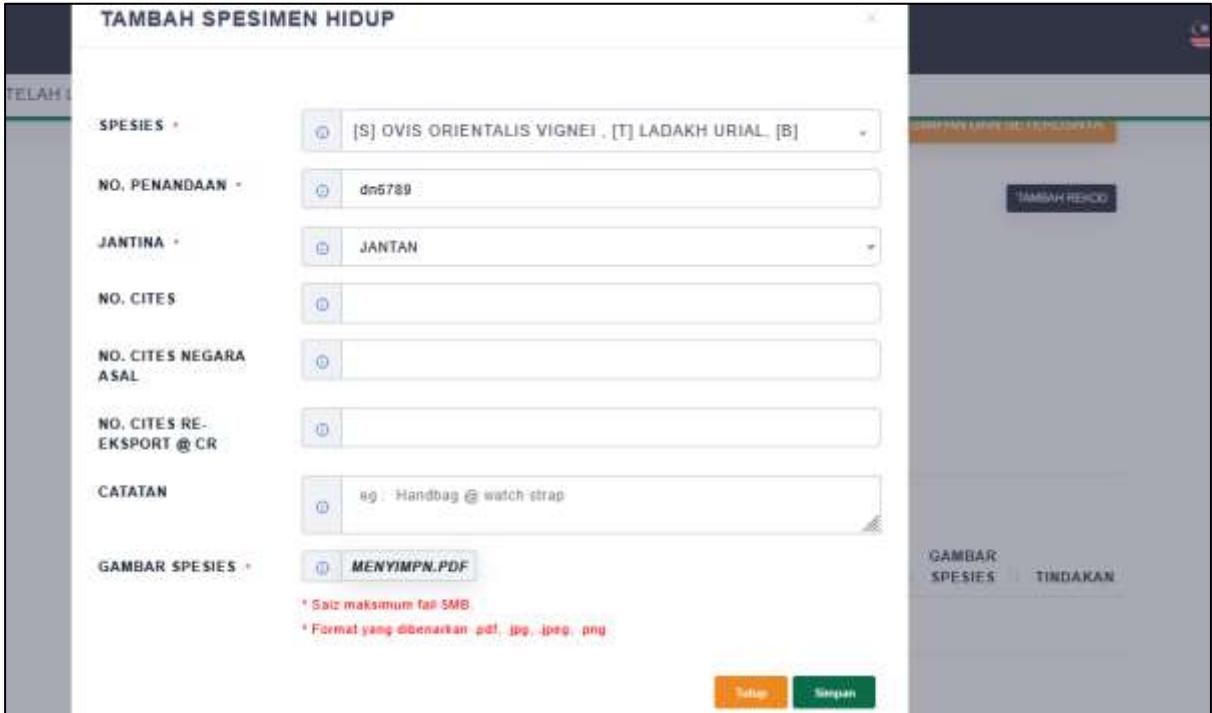
TEMPLAT SPESIMEN MUAT TURUN

*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 27

- i. Skrin tambah rekod dipaparkan seperti **Gambarajah 28**



TAMBAH SPESIMEN HIDUP

TELAH

SPESES + [S] OVIS ORIENTALIS VIGNEI , [T] LADAKH URIAL , [B]

NO. PENANDAAN + dn5789

JANTINA + JANTAN

NO. CITES

NO. CITES NEGARA ASAL

NO. CITES RE-EKSPORT @ CR

CATATAN eg : Handbag @ watch-strap

GAMBAR SPESIES + MENYIMP.N.PDF

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

Tutup Simpan

TAMBAH REKOD

GAMBAR SPESIES TINDAKAN


Gambarajah 28

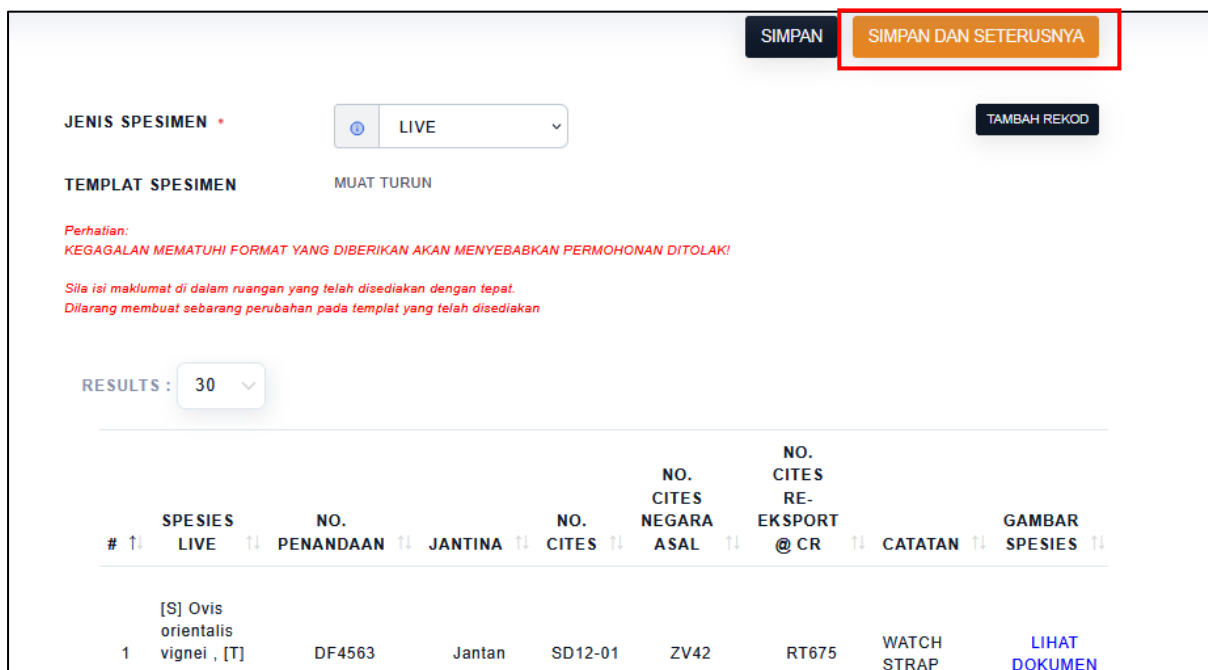
- ii. Pengguna dikehendaki memilih spesies dan jantina hidupan liar yang disediakan.
- iii. Pengguna perlu mengisi maklumat berikut:
 - a. No Penandaan
 - b. No CITES
 - c. No CITES Negara Asal
 - d. No CITES RE-EXPORT @ CR
 - e. Catatan
- iv. Pengguna memuat naik gambar spesies
- v. Pengguna boleh klik butang 'tutup' jika tidak mahu menyimpan maklumat yang dimasukkan. Sebaliknya, jika pengguna ingin menyimpan maklumat tersebut, pengguna boleh klik butang '**Simpan**'
- vi. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi 'Draf Berjaya Disimpan' dipaparkan.
- vii. Klik butang '**OK**' seperti **Gambarajah 29**.

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT



Gambarajah 29

- viii. Skrin akan memaparkan rekod simpanan haiwan liar.
- ix. Klik ikon  jika ingin menghapus rekod yang telah disimpan.
- x. Jika pengguna menekan butang '**Simpan**' maklumat permohonan akan disimpan sebagai draf.
- xi. Sekiranya pengguna menekan butang '**Simpan Dan Seterusnya**' seperti **Gambarajah 30**, maklumat akan disimpan sebagai draf, dan skrin akan memaparkan tab seterusnya.



Gambarajah 30

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 31**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

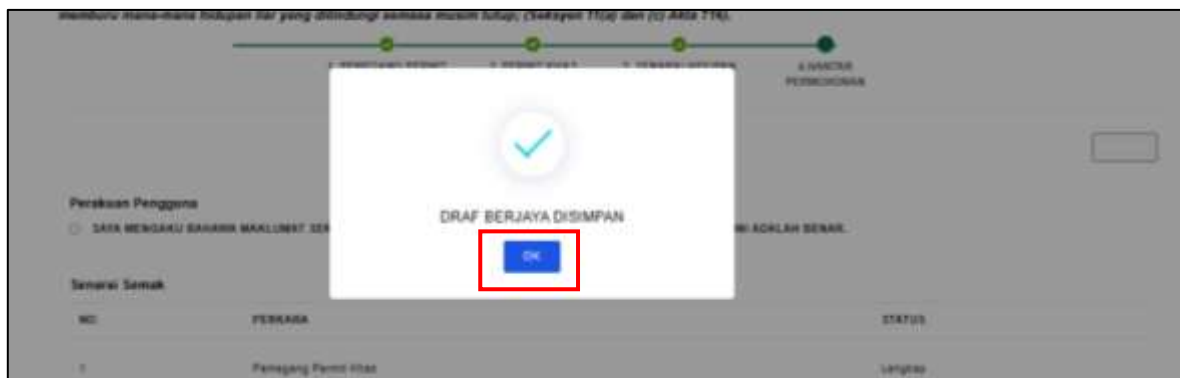
PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

butang **YA** atau **TIDAK**.



Gambarajah 31

- xii. 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.
- xiii. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Draf Berjaya Disimpan’ dipaparkan.
- xiv. Klik butang ‘OK’ seperti **Gambarajah 32**.

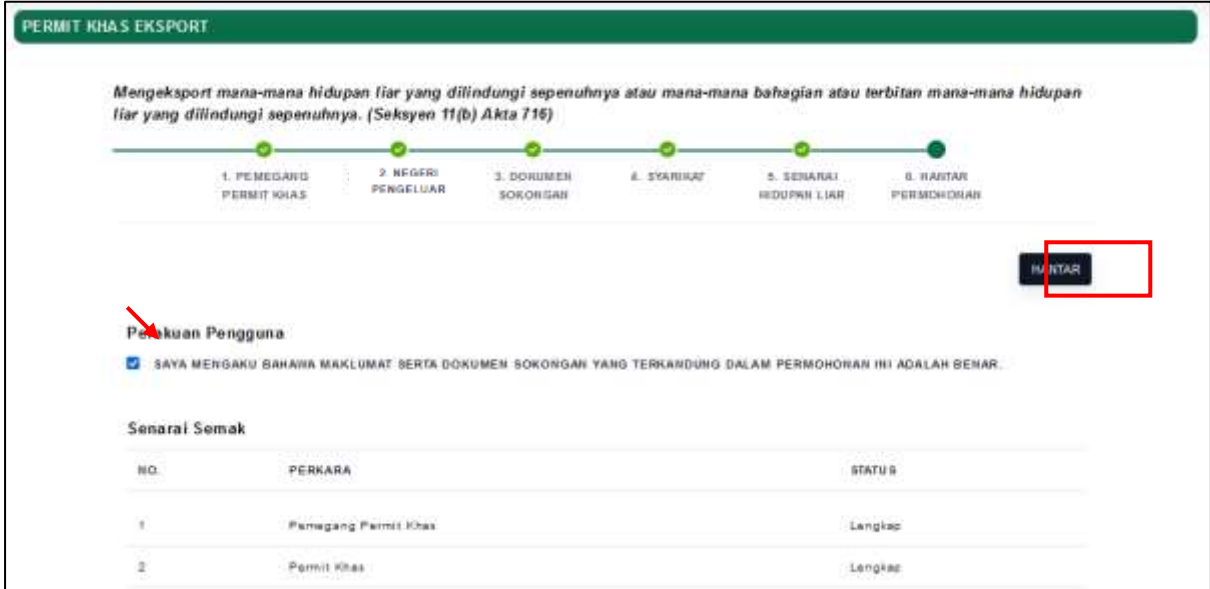


Gambarajah 32

10. 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 33**.

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT



PERMIT KHAS EKSPORT

Mengeksporth mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya atau mana-mana bahagian atau terbitan mana-mana hidupan liar yang dilindungi sepenuhnya. (Seksyen 11(b) Akta 715)

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

MULUT

Pakatan Pengguna

SAYA MENGAKU BAHAWA MAKLUMAT BERTA DOKUMEN SOKONGAN YANG TERKANDUNG DALAM PERMOHONAN INI ADALAH BENAR.

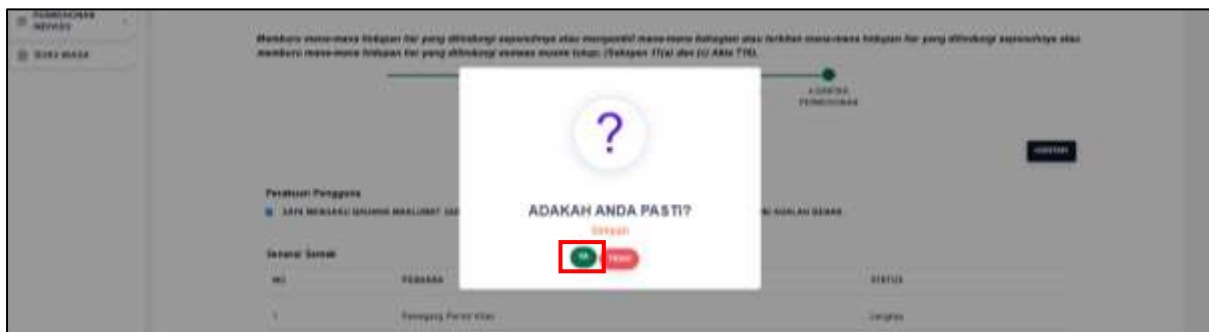
Senarai Semak

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

Gambarajah 33

Nota: Sebelum maklumat permohonan disimpan, sistem akan memaparkan pop-up mesej seperti **Gambarajah 34**. Pengguna diberi pilihan untuk klik

butang  atau .

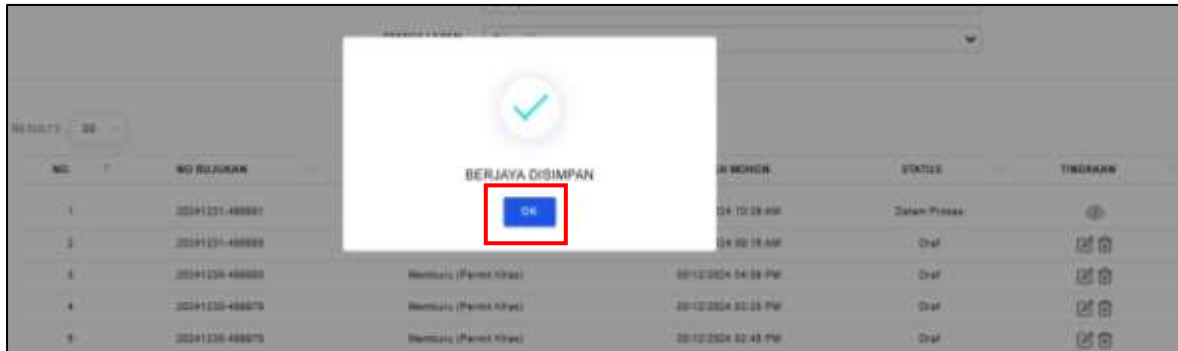


Gambarajah 34

- iv. 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.
- v. Setelah maklumat permohonan disimpan, notifikasi ‘Berjaya Disimpan’ dipaparkan.

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT





vi. Klik butang 'OK' seperti **Gambarajah 35**.

















Gambarajah 35

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT KHAS EKSPORT

11. Selepas selesai menghantar permohonan, pengguna akan dialihkan skrin ke **'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 memerlukan pembetulan sahaja
- iv. Pengguna boleh klik ikon  untuk melihat maklumat permohonan yang sudah dihantar dan dalam proses semakan seperti **Gambarajah 36**.



NO.	T.	NO. RILISAN	JENIS PERMOHONAN	TARIKH BAHARU	STATUS	TINDAKAN
1		2024102-499223	Werbung (Permit-Khas)	02/01/2024 11:25 AM	Draf	 
2		2024102-491180	Werbung	08/08/2024 10:05 AM	Dalam Proses	 
3		TA	Ekspert Semak	23/07/2024 11:22 AM	Draf	 
4		TA	Ekspert Semak	23/07/2024 11:19 AM	Draf	 
5		TA	Ekspert	23/07/2024 11:14 AM	Draf	 
6		TA	Wangpat	25/08/2024 11:05 AM	Draf	 
7		TA	Wangpat	25/08/2024 11:01 AM	Draf	 
8		TA	Werbung	25/08/2024 11:40 AM	Draf	 

Gambarajah 36