



PANDUAN PENGGUNA SISTEM

PERMOHONAN INDIVIDU PERMIT PENGENDALIAN ZOO

Versi 2.0





ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN.....	2
1.0 PENGENALAN	3
2.0 CAPAIAN SISTEM	4
3.0 PERMOHONAN PERMIT PENGENDALIAN ZOO	6



1.0 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*).

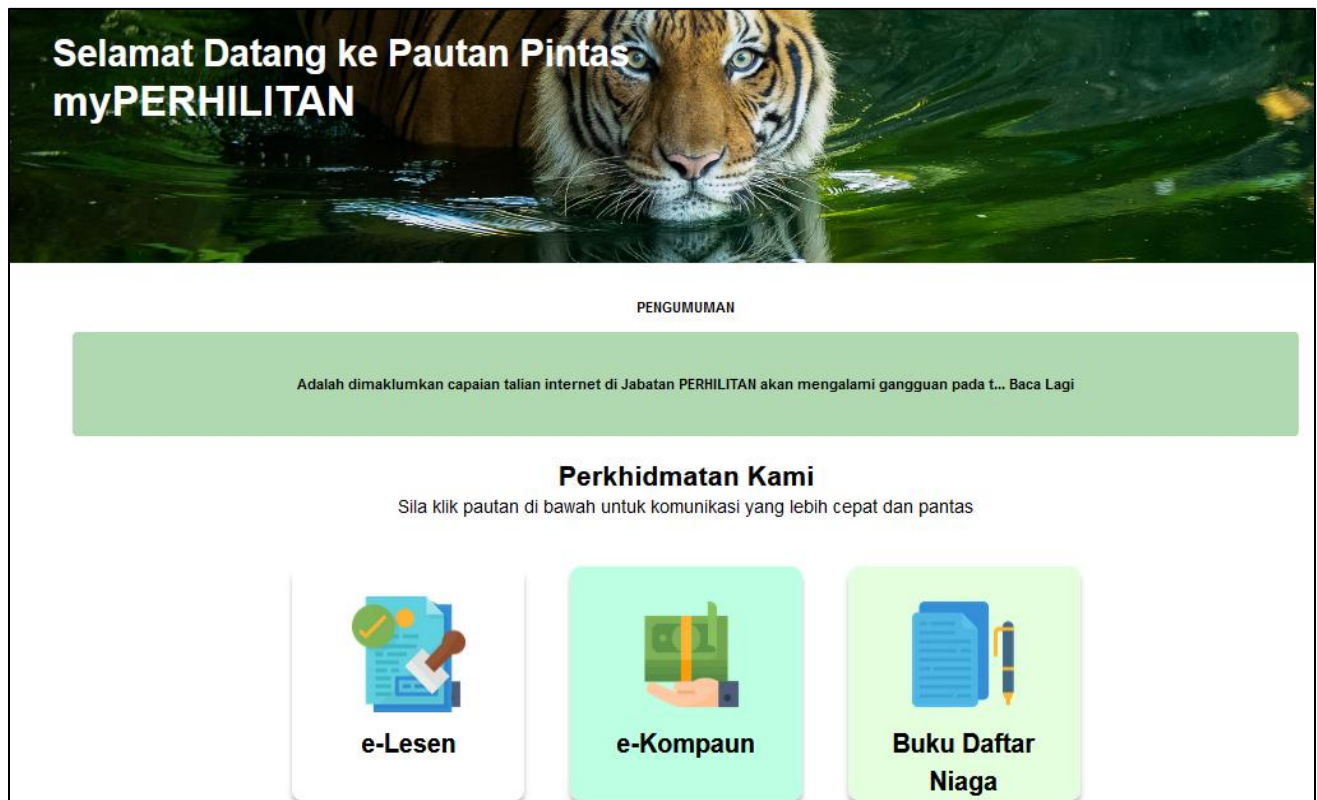
Ciri-ciri yang terdapat dalam sistem ini termasuk:

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

2.0 CAPAIAN SISTEM

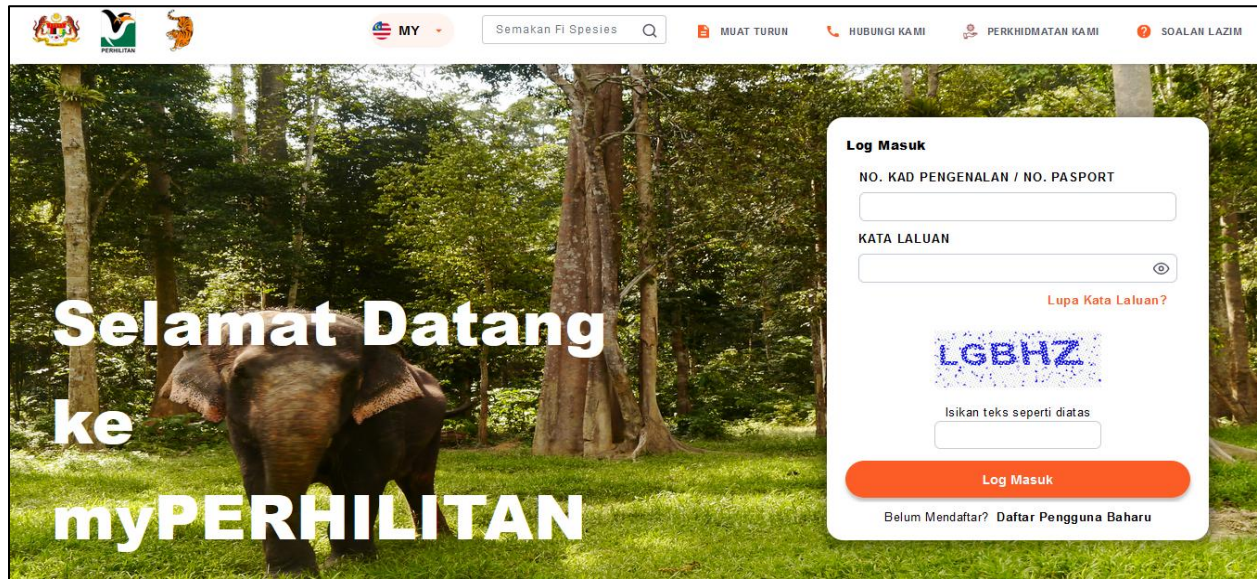
Untuk mencapai sistem ini, pengguna perlu menaip alamat URL: <https://myperhilitan.wildlife.gov.my/> pada pelayar internet.

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**.



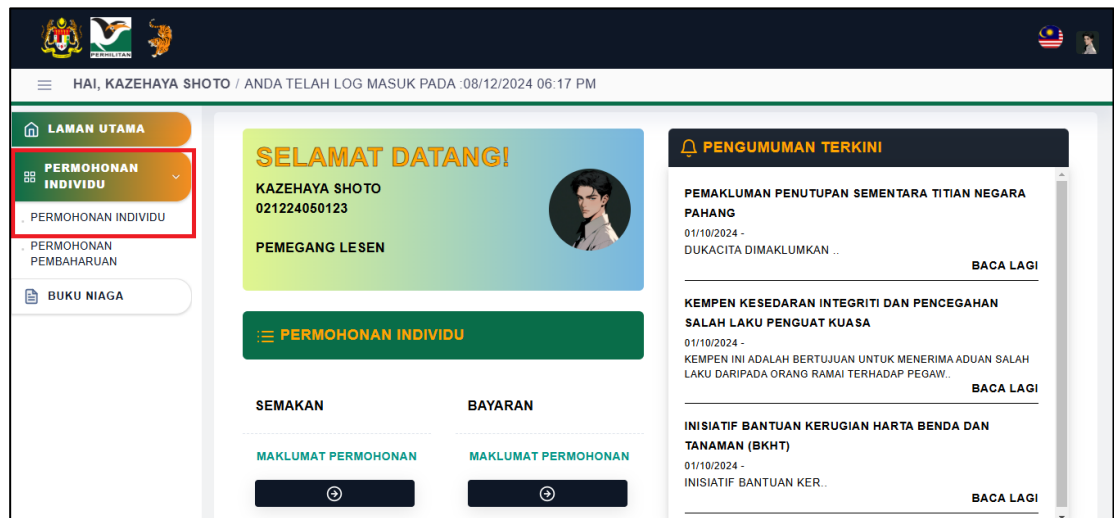
Gambarajah 2

3.0 PERMOHONAN PERMIT PENGENDALIAN ZOO

NAMA PROSES: PERMOHONAN PERMIT PENGENDALIAN ZOO

Peranan: Pemohon Individu

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



Gambarajah 3

2. Bagi pengguna yang ingin memohon permit pengendalian zoo, pengguna klik **pengendalian zoo**.

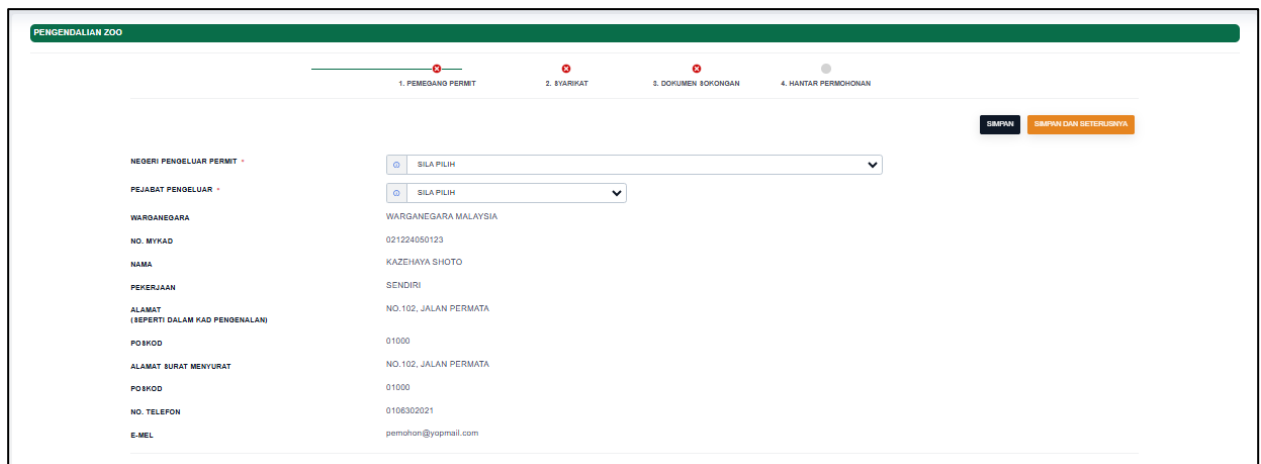


Gambarajah 4

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT

3. Bagi permohonan baharu , berikut adalah tab yang wajib diisi oleh pemohon. Sistem akan memaparkan skrin pertama iaitu **tab pemegang permit** seperti:

- Negeri Pengeluar Permit
- Pejabat Pengeluar
- Warganegara
- No. Mykad/ Pasport
- Nama
- Pekerjaan
- Alamat (Dalam Kad Pengenalan)
- Alamat Surat Menyurat
- No. Telefon
- E-mel



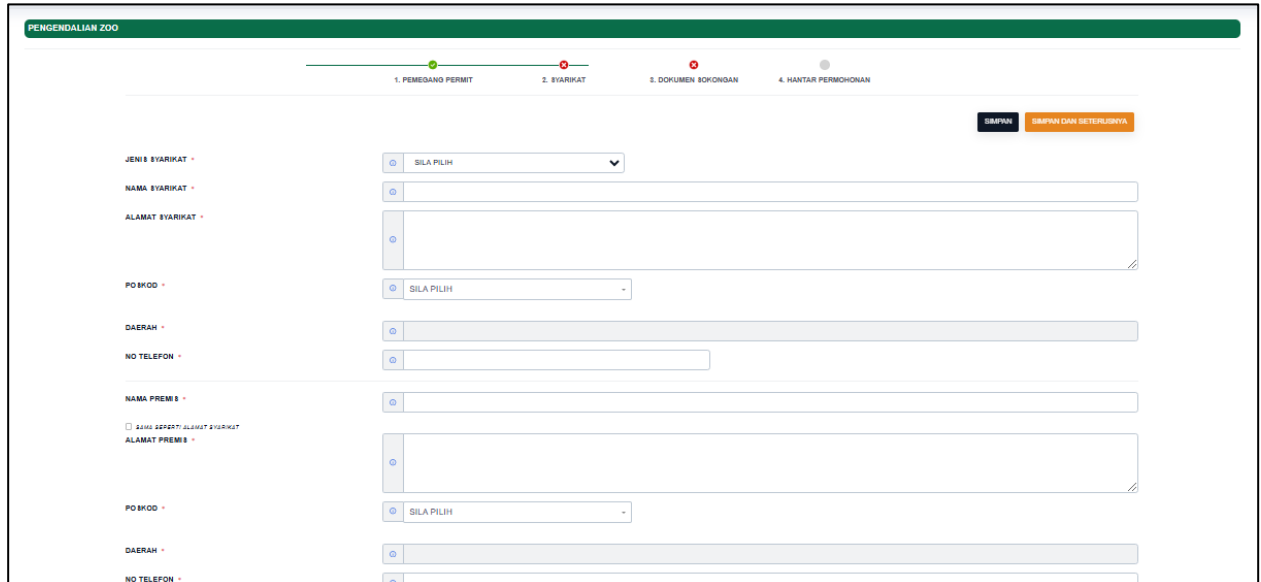
NEGERI PENGELOUAR PERMIT	SILA PILIH
PEJABAT PENGELOUAR	SILA PILIH
WARGANEGARA	WARGANEGARA MALAYSIA
NO. MYKAD	021224050123
NAMA	KAZHAYA SHOTO
PEKERJAAN	SENDIRI
ALAMAT (SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)	NO.102, JALAN PERMATA
POSKOD	01000
ALAMAT SURAT MENYURAT	NO.102, JALAN PERMATA
POSKOD	01000
NO. TELEFON	0106302021
E-MEL	pemohon@yopmail.com

Gambarajah 5

4. Pengguna menekan butang **SIMPAN DAN SETERUSNYA** akan bergerak ke skrin seterusnya.
5. Sistem akan memaparkan skrin kedua iaitu **tab syarikat**. Pengguna perlu mengisi maklumat berikut:
- Jenis Syarikat/ Institusi
 - Nama Syarikat/ Institusi
 - Alamat Syarikat/ Institusi
 - No. Telefon

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT

- Nama Premis
- No. Telefon

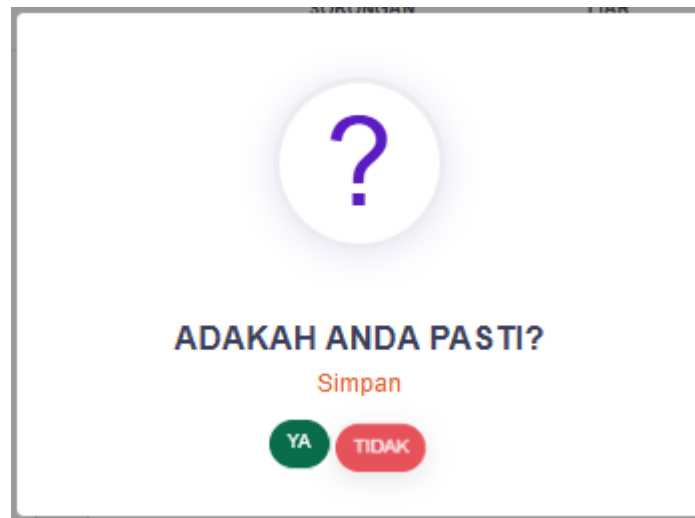


Gambarajah 6

6.
 - i. Jika pengguna menekan butang **SIMPAN** tab tersebut akan disimpan sebagai draf.
 - ii. Jika pengguna menekan butang **SIMPAN DAN SETERUSNYA** akan bergerak ke skrin seterusnya.

Nota: Setiap butang tersebut sebelum disimpan sebagai draf atau bergerak ke skrin seterusnya akan memaparkan pop-up mesej seperti gambarajah 7. Pengguna diberi pilihan

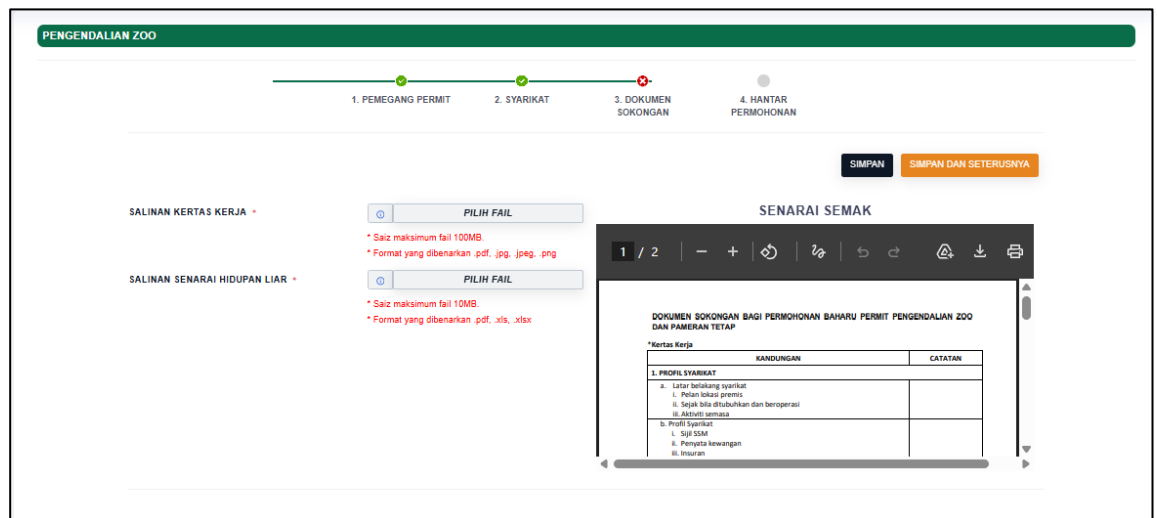
untuk menekan butang **YA** atau **TIDAK**.



Gambarajah 7

7. Sistem akan memaparkan skrin ketiga iaitu **tab dokumen sokongan**. Pengguna perlu muat naik dokumen berikut:

- Salinan Kertas Kerja
- Salinan Senarai Hidupan Liar



Gambarajah 8

Nota:



a. Salinan Kertas Kerja

- i. Pastikan saiz maksimum fail adalah 100 MB.
- ii. Format fail adalah pdf, jpg, jpeg dan png.

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT

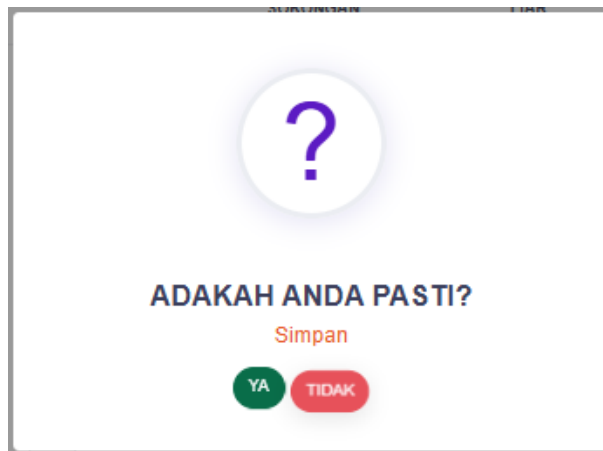
b. Salinan Senarai Hidupan Liar

- i. Pastikan saiz maksimum fail adalah 10 MB.
- ii. Format fail adalah pdf, xls, xlsx.

8.
 - i. Jika pengguna menekan butang  tab tersebut akan disimpan sebagai draf.
 - ii. Jika pengguna menekan butang  akan bergerak ke skrin seterusnya.

Nota: Setiap butang tersebut sebelum disimpan sebagai draf atau bergerak ke skrin seterusnya akan memaparkan pop-up mesej. Pengguna diberi pilihan untuk menekan butang

 atau .




Gambarajah 9

9. Sistem akan memaparkan skrin keenam iaitu **tab hantar permohonan**. Sistem akan memaparkan:
 - i. Pengakuan Pengguna
 - ii. Senarai Semak

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT

PENGENDALIAN ZOO




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

Senarai Semak

NO.	PERKARA	STATUS
1	Pemegang Permit	Lengkap
2	Syarikat	Lengkap
3	Dokumen Sokongan	Lengkap

Gambarajah 10

Pengguna perlu tandakan perakuan pengguna dan klik butang “”. Permohonan akan disemak oleh Jabatan PERHILITAN.

HAI, KAZEHA SHOTO / ANDA TELAH LOG MASUK PADA :10/12/2024 04:27 PM

LAMAN UTAMA

PERMOHONAN INDIVIDU

BUKU NIAGA

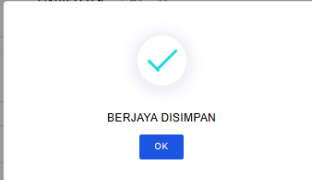
SENARAI PERMOHONAN

CARIAN

JENIS PERMOHONAN Silva pilih

STATUS PERMOHONAN ...

RESULTS : 30



NO.	NO RUJUKAN	TARIKH MOHON	STATUS	TINDAKAN
1	T/A	09/12/2024 03:32 PM	Draf	✎ 🗑
2	T/A	09/12/2024 12:42 PM	Draf	✎ 🗑
3	T/A	09/12/2024 09:16 AM	Draf	✎ 🗑
4	T/A	08/12/2024 10:31 PM	Draf	✎ 🗑
5	20241210-497882	08/12/2024 09:38 PM	Dalam Proses	👁
6	T/A	20/11/2024 10:06 AM	Draf	✎ 🗑
7	20241002-494597	02/10/2024 10:35 PM	Dalam Proses	👁
8	T/A	02/10/2024 10:34 PM	Draf	✎ 🗑
9	T/A	02/10/2024 10:28 PM	Draf	✎ 🗑

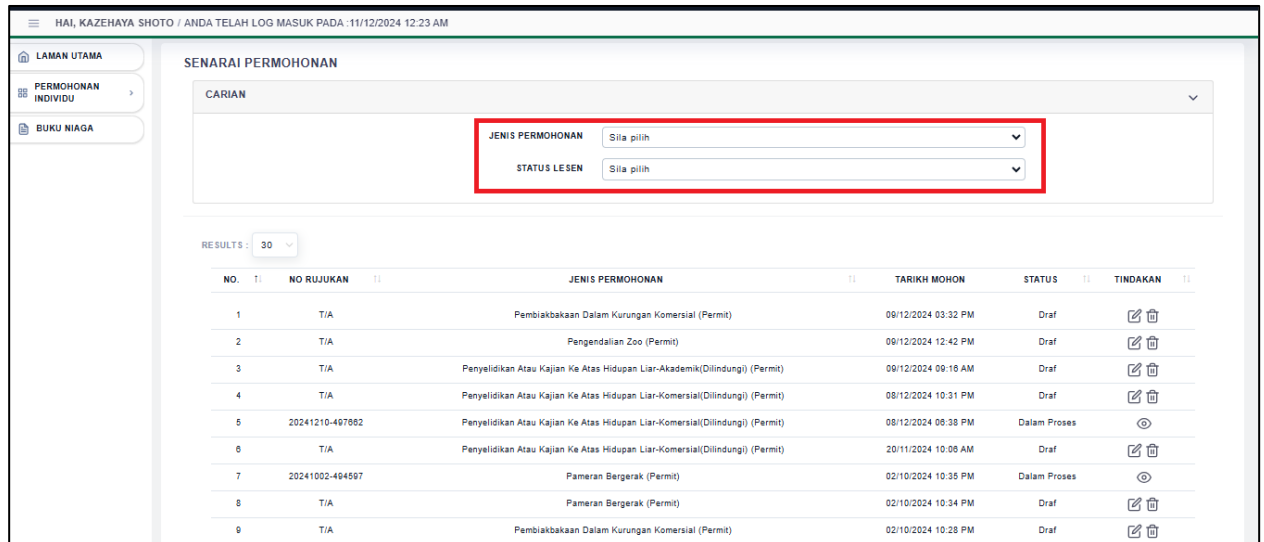
Gambarajah 11

Selepas selesai menghantar permohonan, pengguna akan dialihkan skrin ke “**Senarai Permohonan**”.

PANDUAN PENGGUNA – PERMOHONAN PERMIT

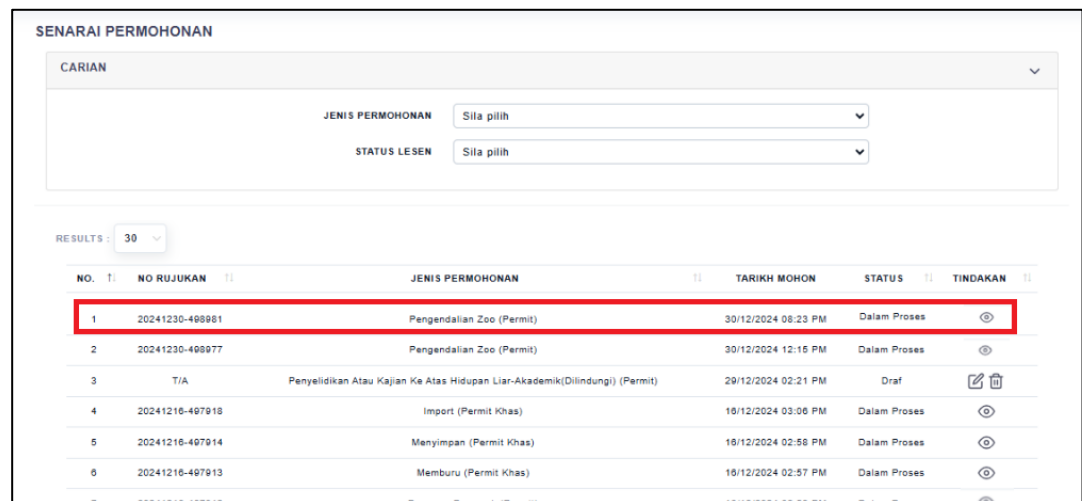
10. Skrin “**Senarai Permohonan**” mempunyai fungsi untuk membuat tapisan mengikut:

- Jenis Permohonan
- Status Lesen



Gambarajah 12

11. Dalam “**Senarai Permohonan**” yang telah dihantar status adalah “**Dalam Proses**”.



Gambarajah 13

- i. Bagi status “**Dalam Proses**”, apabila pengguna klik butang hanya dibenarkan untuk melihat permohonan yang telah diisi bagi setiap tab tersebut.



SENARAI PERMOHONAN

CARIAN ▼

JENIS PERMOHONAN ▼

STATUS LESEN ▼

RESULTS : ▼

NO.	NO RUJUKAN	JENIS PERMOHONAN	TARIKH MOHON	STATUS	TINDAKAN
1	T/A	Pengendalian Zoo (Permit)	30/12/2024 08:50 PM	Draf	

Gambarajah 14

- ii. Bagi status "Draf", apabila pengguna klik butang , pengguna boleh kemas kini permohonan tersebut.
- iii. Bagi status "Draf", apabila pengguna klik butang , pengguna boleh padam permohonan tersebut dari senarai permohonan.