



PANDUAN PENGGUNA SISTEM

myPERHILITAN

Pendaftaran Akaun Pengguna dan Profil Pengguna

Versi 1.0





ISI KANDUNGAN

Pengenalan	3
Objektif.....	4
Capaian Sistem.....	5
Nama Proses: Daftar Akaun Pengguna.....	7
Nama Proses: Log Masuk.....	17
Nama Proses: Tetapan Semua Katalaluan.....	21
Nama Proses: Profil Pengguna	28



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 – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

OBJEKTIF

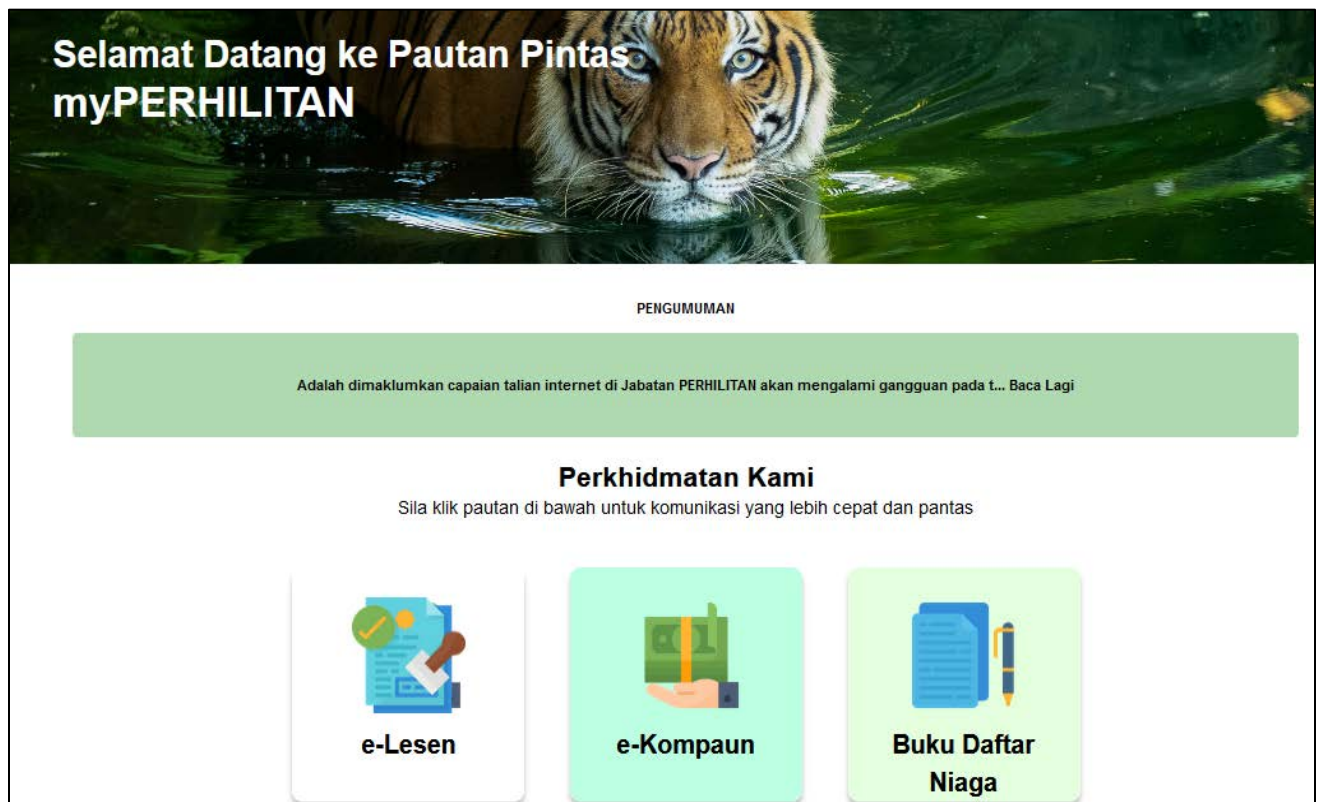
Tujuan manual pengguna bagi pendaftaran akaun pengguna adalah untuk membantu pengguna awam dalam memahami proses kerja untuk mendaftar sebagai pengguna sistem myPERHILITAN. Pengguna juga boleh merujuk kepada dokumen ini untuk fungsi lupa kata laluan dan mengemas kini profil.

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

CAPAIAN SISTEM

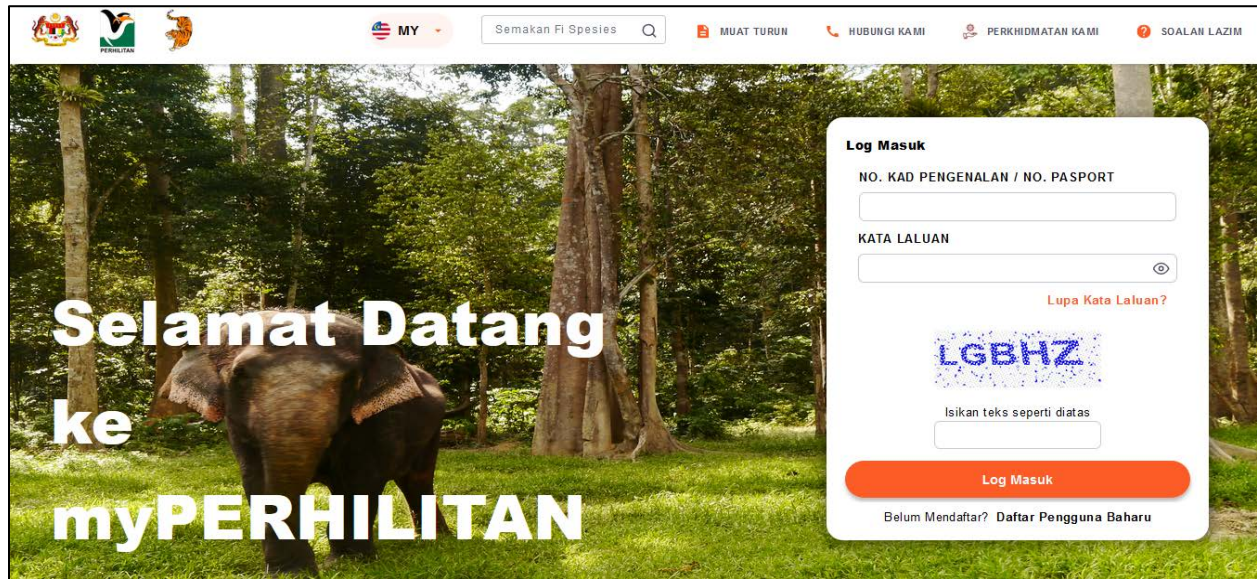
Untuk mencapai sistem ini, anda perlu menaip alamat URL: <https://secure.wildlife.gov.my/> pada pelayar internet.

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



Gambarajah 1

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

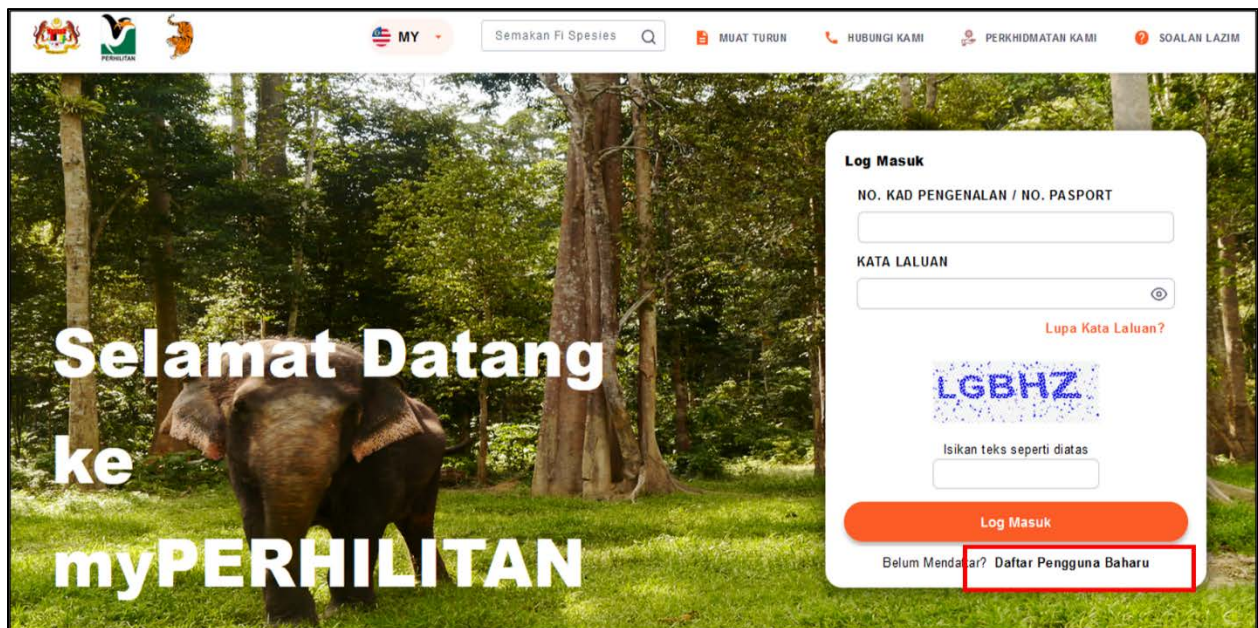


Gambarajah 2

NAMA PROSES: DAFTAR AKAUN PENGGUNA

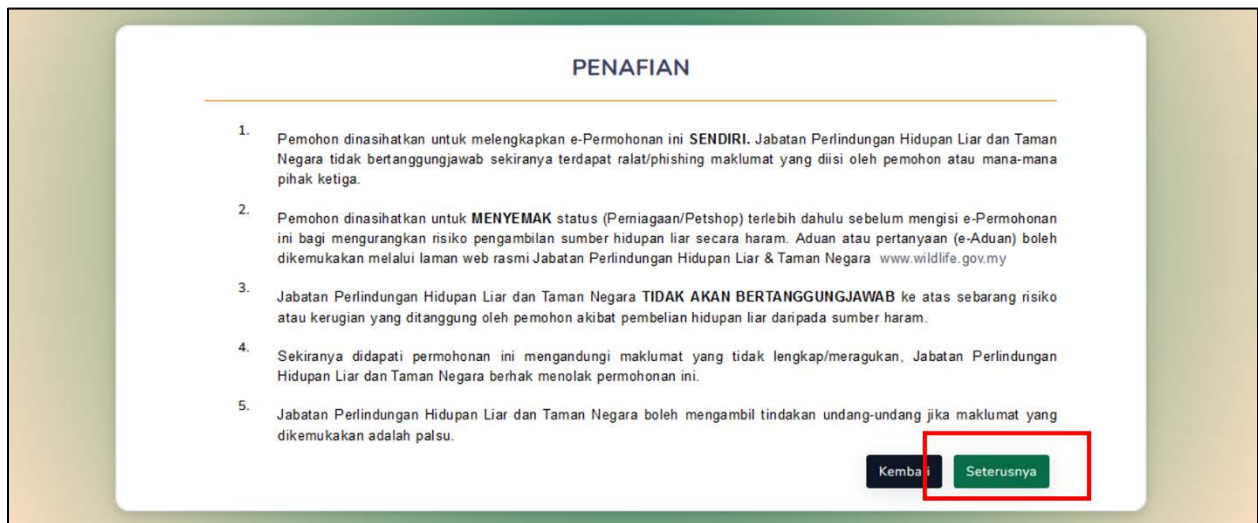
Peranan: Pengguna Sistem

1. Klik pada pautan 'Daftar Pengguna Baharu' seperti **Gambarajah 3** di bawah.



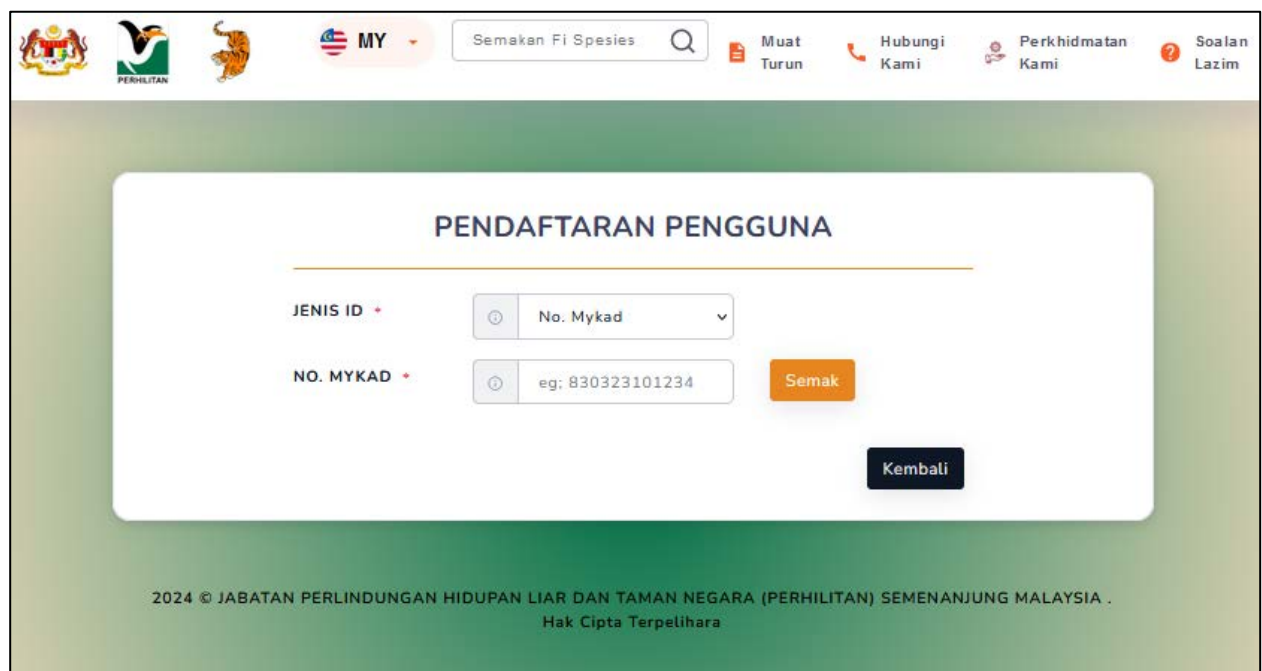
Gambarajah 3

2. Anda akan melihat paparan Skrin Penafian seperti gambarajah di bawah:



Gambarajah 4

3. Anda perlu menekan butang 'Seterusnya' seperti di **Gambarajah 4** untuk meneruskan proses pendaftaran
4. Anda boleh melihat paparan skrin Semakan ID seperti di bawah:



Gambarajah 5

- a) Anda perlu memilih jenis ID seperti berikut:
 - a. No. MyKad
 - b. No. Pasport
- b) Jika anda memilih Jenis ID No. Mykad:
 - i. Anda perlu mengisi No. Mykad dan menekan butang 'Semak' untuk menyemak kewujudan akaun anda seperti di dalam **Gambarajah 6** di bawah:



Gambarajah 6

- ii. Sekiranya maklumat akaun anda wujud, sistem akan memaparkan maklumat anda. Sekiranya maklumat akaun anda tidak wujud, anda perlu mengisi semua maklumat di muka pendaftaran seperti di bawah:

PENDAFTARAN PENGGUNA

JENIS ID •

NO. MYKAD •

NAMA •

EMEL •

NO. TELEFON •

TARIKH LAHIR •

SALINAN KAD PENGENALAN • No file selected.
*.jpg, .jpeg, .png, .pdf sahaja
dibenarkan . Sila pastikan fail anda
bersaiz kurang daripada 2MB.*

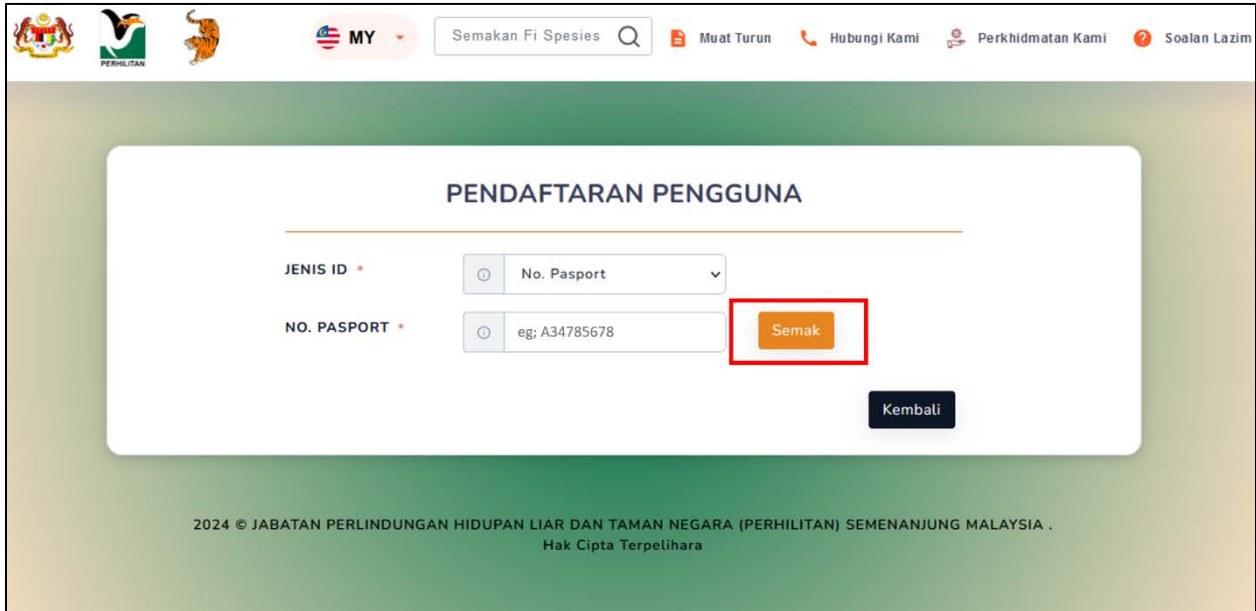
SAYA AKUI BAHAWA SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. SEKIRANYA MAKLUMAT ITU DIDAPATI PALSU, SAYA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN UNDANG-UNDANG DAN PERMOHONAN SAYA AKAN DIBATALKAN.

Gambarajah 7

- iii. Anda perlu mengisi maklumat berikut:
- A. Nama
 - B. Emel
 - C. No. Telefon
 - D. Tarikh Lahir
- iv. Sila muat naik Salinan Kad Pengenalan
- c) Jika anda memilih Jenis ID No. Passport:

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

- i. Anda perlu mengisi No. Pasport dan menekan butang 'Semak' untuk menyemak kewujudan akaun anda seperti di dalam **Gambarajah 8** di bawah



PENDAFTARAN PENGGUNA

JENIS ID *

NO. PASPORT * **Semak**

Kembali

2024 © JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA (PERHILITAN) SEMENANJUNG MALAYSIA .
Hak Cipta Terpelihara

Gambarajah 8

- ii. Sekiranya maklumat akaun anda wujud, sistem akan memaparkan maklumat profil anda. Sekiranya maklumat akaun anda tidak wujud, anda perlu mengisi semua maklumat di muka pendaftaran seperti **Gambarajah 9** di bawah:

PENDAFTARAN PENGGUNA

JENIS ID •

NO. PASPORT •

NAMA •

EMEL •

NO. TELEFON •

TARIKH LAHIR •

TARIKH TAMAT PASPORT •

SALINAN PASPORT • No file selected.

**** SALINAN HADAPAN SAHAJA
.jpg, .jpeg, .png, .pdf sahaja dibenarkan . Sila
pastikan fail anda bersaiz kurang daripada 2MB.**

**SAYA AKUI BAHAWA SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR.
SEKIRANYA MAKLUMAT ITU DIDAPATI PALSU, SAYA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN
UNDANG-UNDANG DAN PERMOHONAN SAYA AKAN DIBATALKAN.**

Gambarajah 9

- iii. Anda perlu mengisi maklumat berikut:
- A. Nama
 - B. Emel
 - C. No. Telefon
 - D. Tarikh Lahir
 - E. Tarikh Tamat Pasport
- iv. Sila muat naik Salinan Pasport

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

d) Anda perlu menekan *checkbox* 'Pengakuan Kesahihan Maklumat' seperti di bawah:

PENDAFTARAN PENGGUNA

JENIS ID *

NO. MYKAD *

NAMA *

E-MEL *

NO. TELEFON * -

TARIKH LAHIR *

SALINAN KAD PENGENALAN * [IC Kobirah.pdf](#)

.jpg, .jpeg, .png, .pdf sahaja dibenarkan . Sila pastikan fail anda bersaiz kurang daripada 2MB.

SAYA AKUI BAHAWA SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. SEKIRANYA MAKLUMAT ITU DIDAPATI PALSU, SAYA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN UNDANG-UNDANG DAN PERMOHONAN SAYA AKAN DIBATALKAN.

Ruangan bertanda () adalah mandatori diisi*

Gambarajah 10

- e) Anda perlu menekan butang '**Kembali**' untuk kembali ke muka sebelumnya
- f) Anda perlu menekan butang '**Hantar**' untuk menghantar maklumat pendaftaran seperti dalam **Gambarajah 11** di bawah

PENDAFTARAN PENGGUNA

JENIS ID *

NO. MYKAD *

NAMA *

E-MEL *

NO. TELEFON * -

TARIKH LAHIR *

SALINAN KAD PENGENALAN * [IC Kobirah.pdf](#)

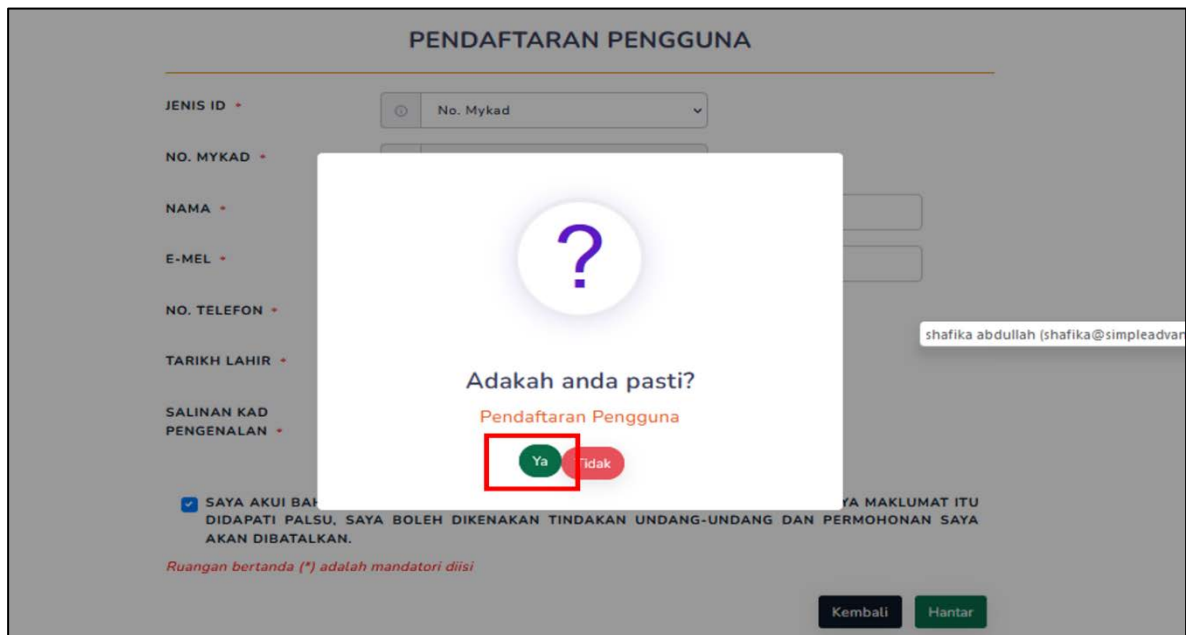
.jpg, .jpeg, .png, .pdf sahaja dibenarkan . Sila pastikan fail anda bersaiz kurang daripada 2MB.

SAYA AKUI BAHAWA SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. SEKIRANYA MAKLUMAT ITU DIDAPATI PALSU, SAYA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN UNDANG-UNDANG DAN PERMOHONAN SAYA AKAN DIBATALKAN.

Ruangan bertanda () adalah mandatori diisi*

Gambarajah 11

- g) Jika anda menekan butang '**Hantar**', anda perlu klik pada butang '**Ya**' untuk kepastian untuk menghantar permohonan seperti di bawah:



The screenshot shows the 'PENDAFTARAN PENGGUNA' (User Registration) page. A modal dialog box is displayed in the center with a large question mark icon and the text 'Adakah anda pasti?' (Are you sure?). Below the text, it says 'Pendaftaran Pengguna' (User Registration) and has two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The 'Ya' button is highlighted with a red box. In the background, the registration form is visible with fields for 'No. Mykad', 'NAMA', 'E-MEL', 'NO. TELEFON', 'TARIKH LAHIR', and 'SALINAN KAD PENGENALAN'. There is also a checkbox for 'SAYA AKUI BAHWA MAKLUMAT ITU DIDAPATI PALSU, SAYA BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN UNDANG-UNDANG DAN PERMOHONAN SAYA AKAN DIBATALKAN.' and a 'Kembali' (Back) button at the bottom right.

Gambarajah 12

- h) Anda akan melihat maklumat permohonan anda dan boleh menekan pada butang 'Kembali' untuk kembali ke laman hadapan seperti **Gambarajah 13** di bawah.



The screenshot shows the 'PENDAFTARAN PENGGUNA' (User Registration) page after successful registration. The message reads: 'Permohonan pendaftaran sebagai pengguna sistem telah diterima dan sedang diproses. Emel maklumat status pendaftaran akan dihantar kepada emel yang didaftarkan setelah permohonan anda diluluskan.' Below the message is a list of user details:

NO RUJUKAN	20240709000029670
JENIS ID	No. Mykad
NO. MYKAD	940225104456
NAMA	Kobirah Jauhari
E-MEL	Kobi@yopmail.com
NO. TELEFON	+601867892345
TARIKH LAHIR	25/02/1994
SALINAN KAD PENGENALAN	940225104456-Copy

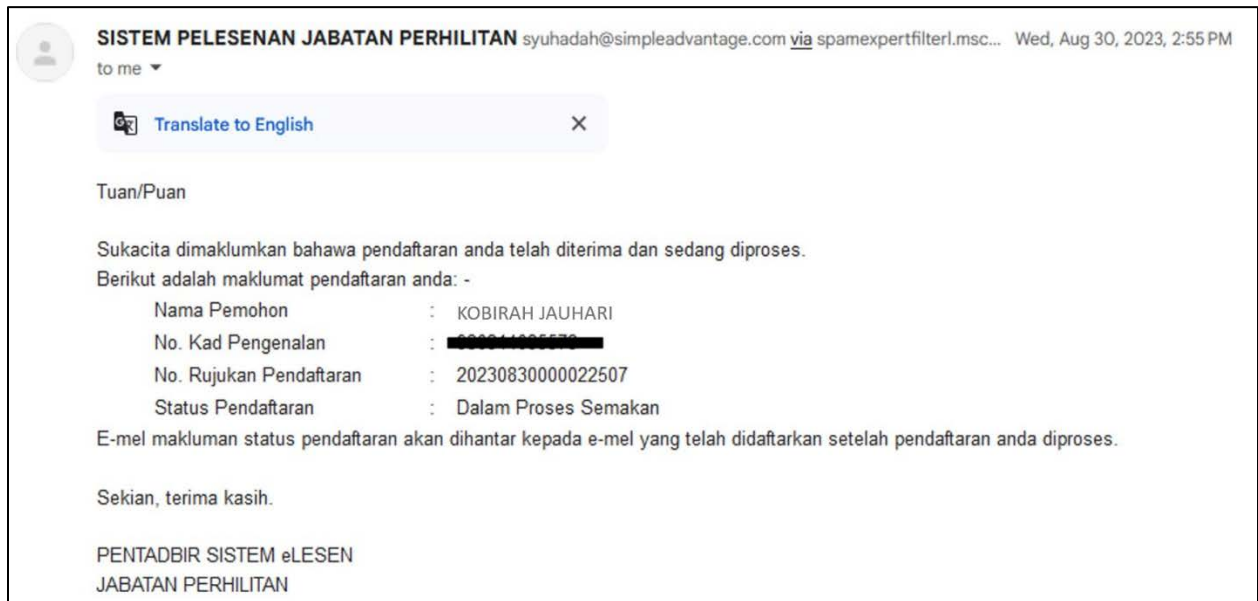
At the bottom of the page, there is a 'Kembali' (Back) button highlighted with a red box.

Gambarajah 13



PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

- i) Anda boleh menyemak peti masuk e-mel untuk notifikasi pendaftaran diterima seperti di bawah:

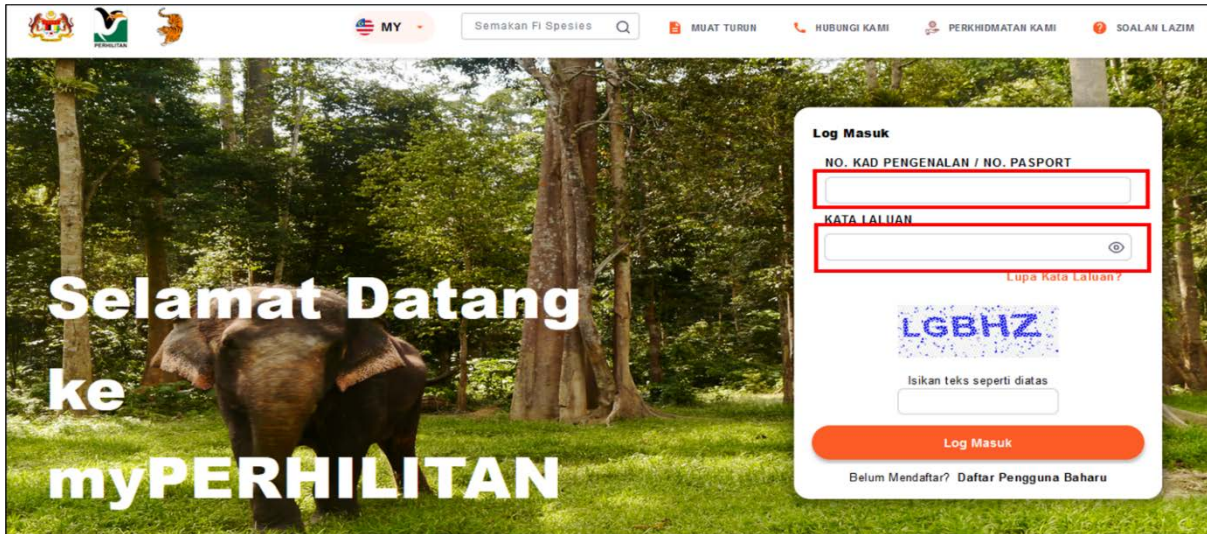


Gambarajah 14

NAMA PROSES: LOG MASUK

Peranan: Semua Pengguna

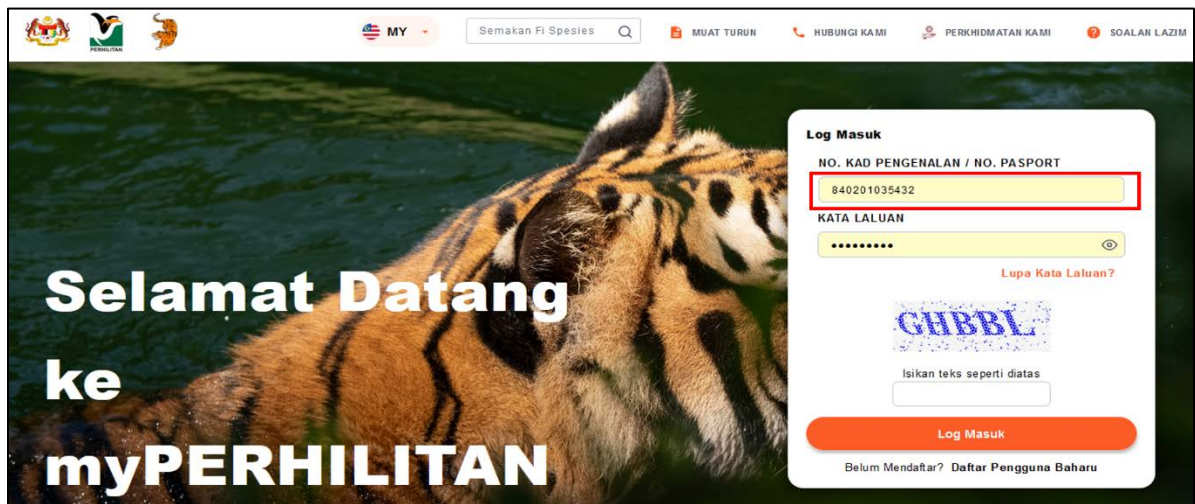
1. Untuk log masuk, anda perlu mengisi ruangan 'No. Kad Pengenalan/No Pasport' dan 'Kata Laluan' seperti dalam **Gambarajah 15**



The image shows a web browser interface for the myPERHILITAN portal. The background is a lush green forest with an elephant in the foreground. The text 'Selamat Datang ke myPERHILITAN' is overlaid on the left. On the right, a white login box titled 'Log Masuk' contains two red-bordered input fields: 'NO. KAD PENGENALAN / NO. PASPORT' and 'KATA LALUAN'. Below the second field is a red link 'Lupa Kata Laluan?'. A CAPTCHA image with the text 'LGBHZ' is displayed, followed by a text input field labeled 'Isikan teks seperti diatas'. At the bottom of the box is an orange 'Log Masuk' button and a link 'Belum Mendaftar? Daftar Pengguna Baharu'.

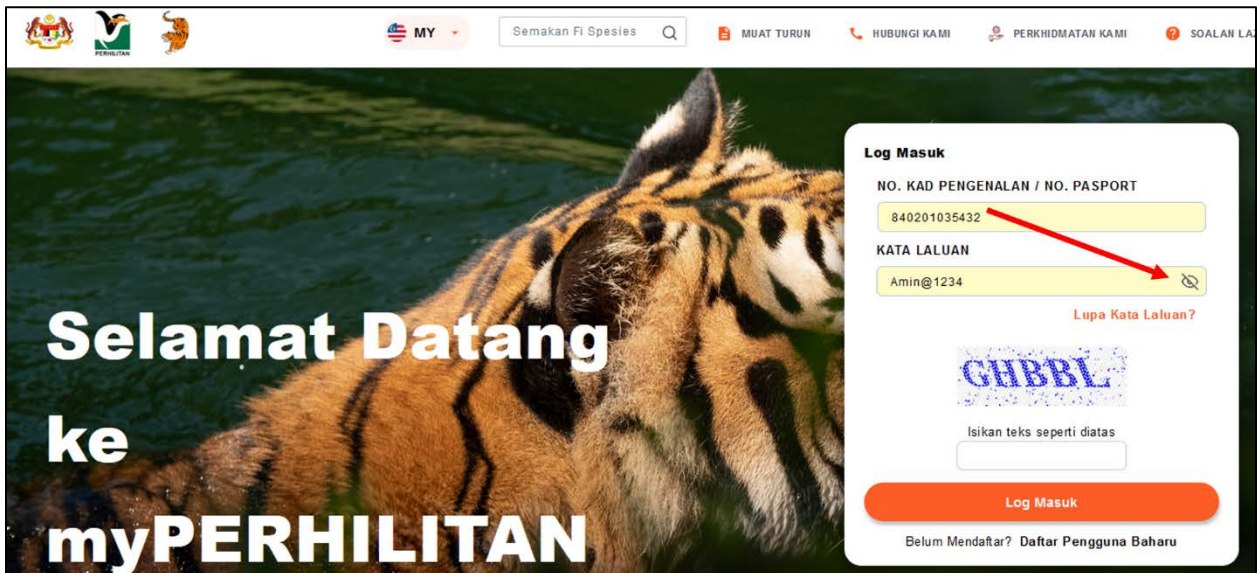
Gambarajah 15

2. Bagi pemegang kad pengenalan Malaysia, anda perlu memasukkan 12 digit no kad pengenalan tanpa (-) seperti dalam **Gambarajah 16** bawah



Gambarajah 16

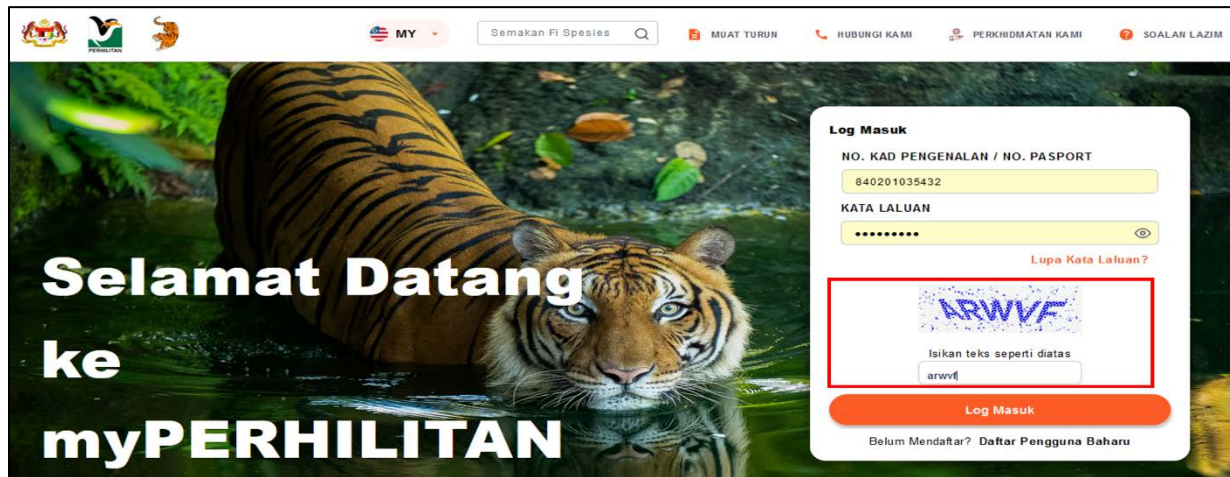
3. Kata laluan pengguna adalah kata laluan yang telah anda isi semasa proses pendaftaran akaun. Sekiranya anda lupa kata laluan tersebut, anda boleh klik pada pautan 'Lupa Kata Laluan' untuk menetapkan kata laluan baharu. Untuk melihat maklumat kata laluan yang telah diisi, anda boleh menekan pada ikon '👁️' seperti dalam **Gambarajah 17** di bawah:



Gambarajah 17

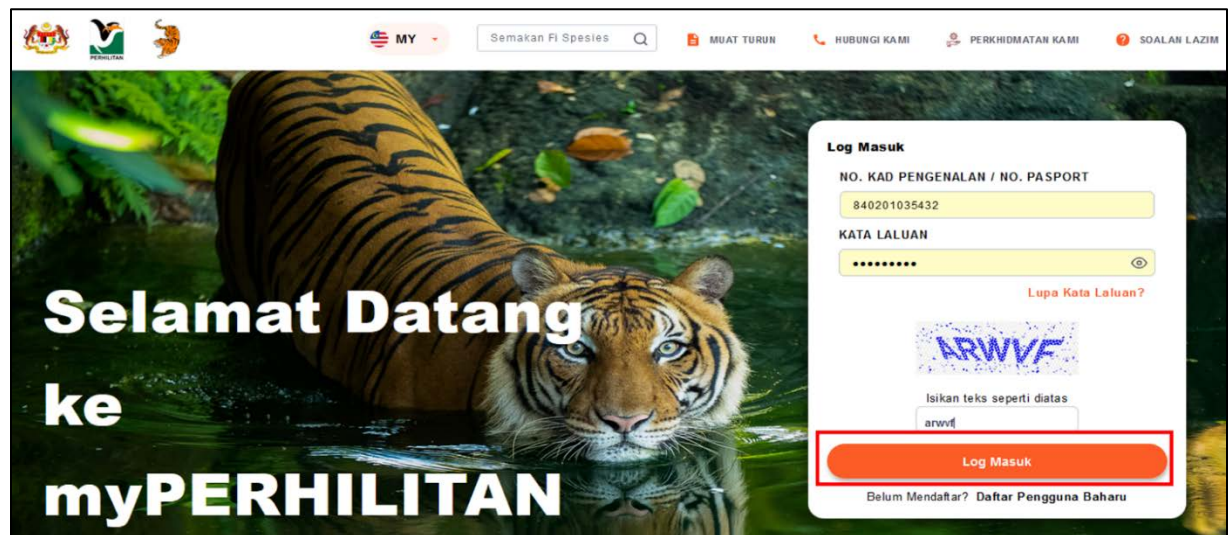
PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

- Anda juga perlu mengisi ruangan CAPTCHA mengikut teks yang dipaparkan seperti dalam **Gambarajah 18**. CAPTCHA ini boleh diisi dalam kedua-dua huruf kecil atau huruf besar.



Gambarajah 18

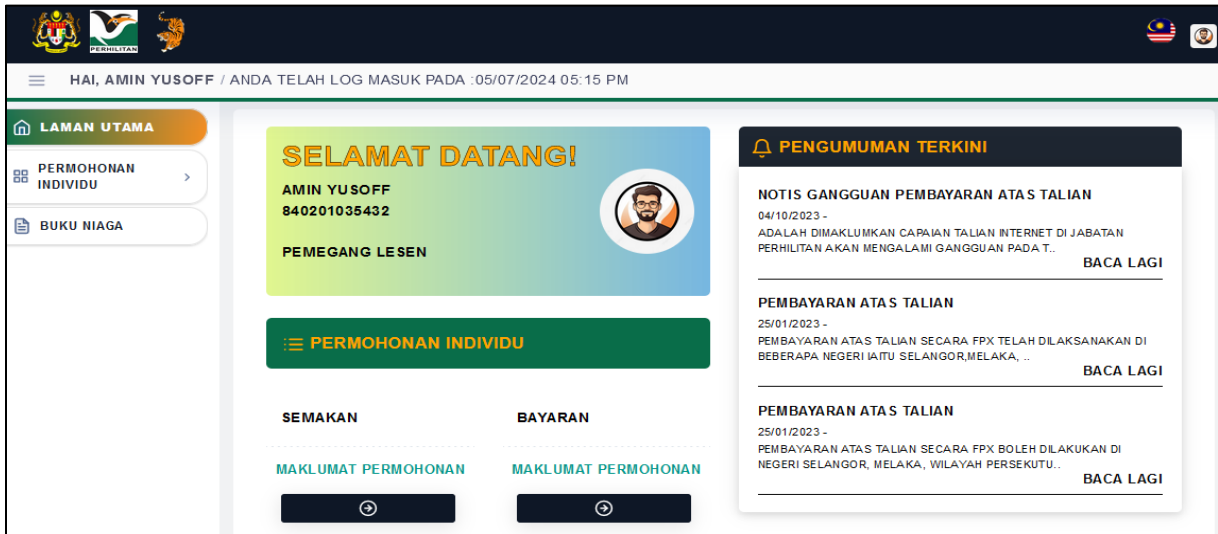
- Kemudian, klik butang 'Log Masuk'.



Gambarajah 19

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

- Setelah berjaya log masuk, anda boleh melihat paparan laman utama pengguna seperti dalam **Gambarajah 20** di bawah.

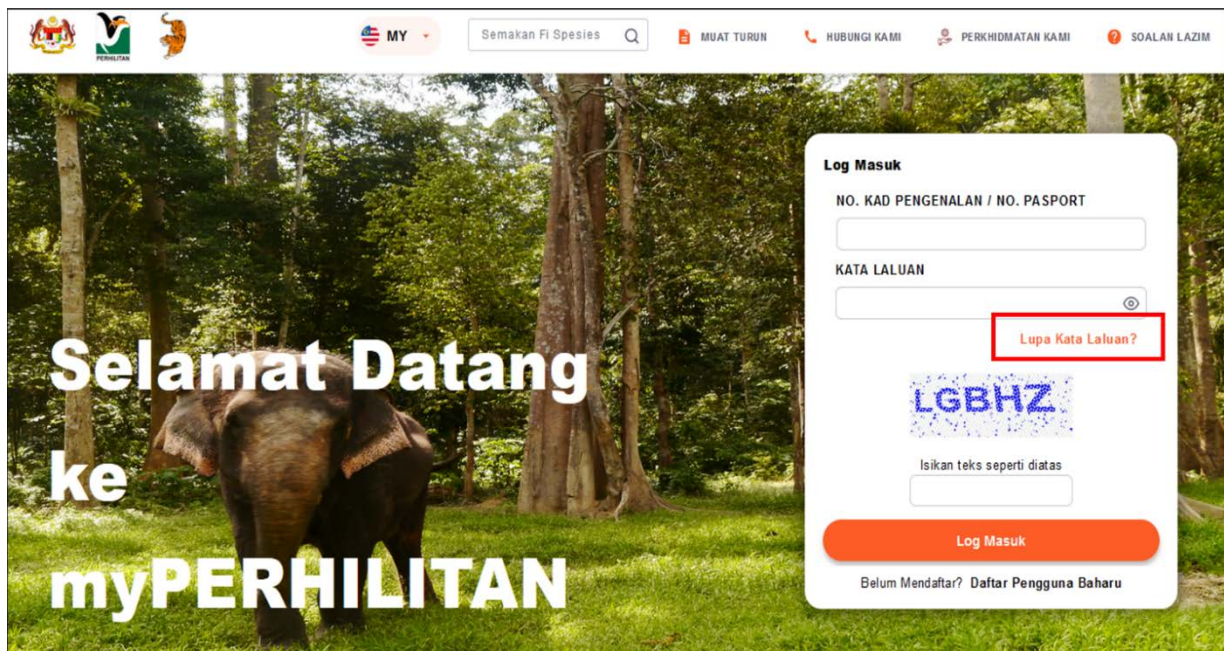


Gambarajah 20

NAMA PROSES: TETAPAN SEMUA KATALALUAN

Peranan: Pengguna Sistem

1. Anda perlu klik pada ‘**Lupa Katalaluan**’ sekiranya terlupa kata laluan.



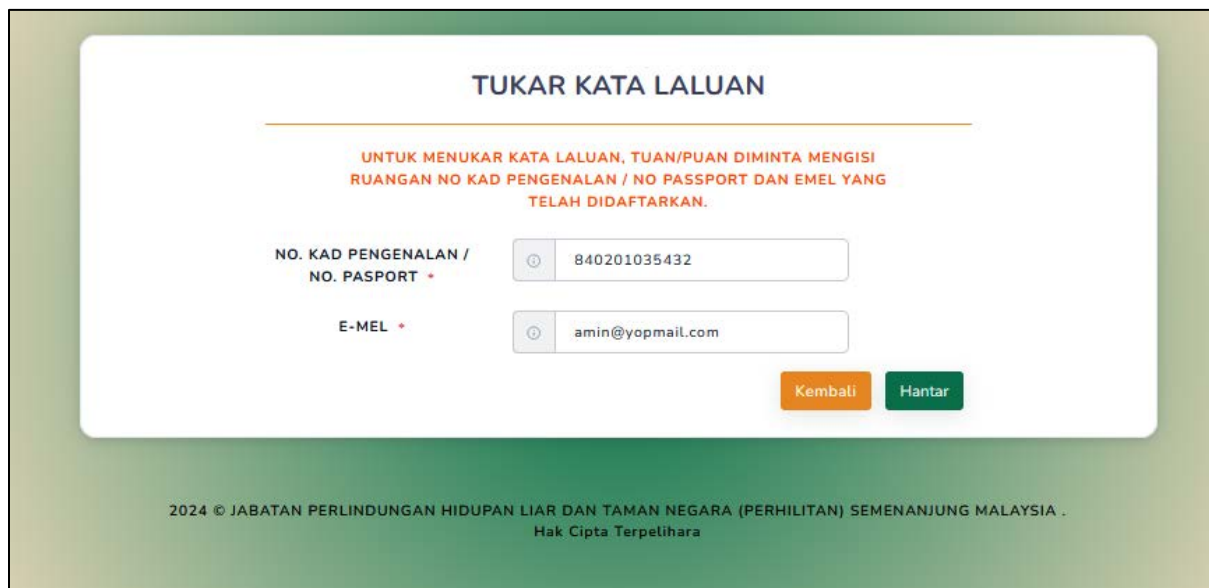
Gambarajah 21

2. Sistem akan memaparkan skrin penetapan semula kata laluan seperti di bawah. Anda perlu mengisi ruangan ‘**No. Kad Pengenalan/No Pasport**’ dan ‘**Kata Laluan**’ seperti dalam **Gambarajah 22**



Gambarajah 22

3. Bagi pemegang kad pengenalan Malaysia, anda perlu memasukkan 12 digit no kad pengenalan tanpa (-) seperti dalam **Gambarajah 23** bawah

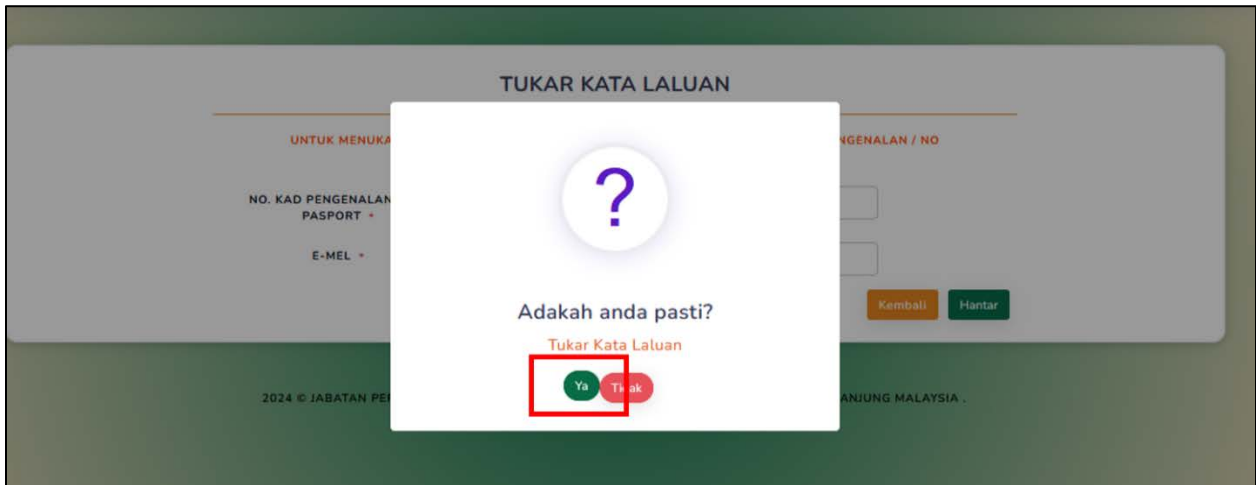


Gambarajah 23

4. Jika anda pasti untuk mengubah kata laluan, klik pada butang 'Ya' seperti **Gambarajah 24** di bawah

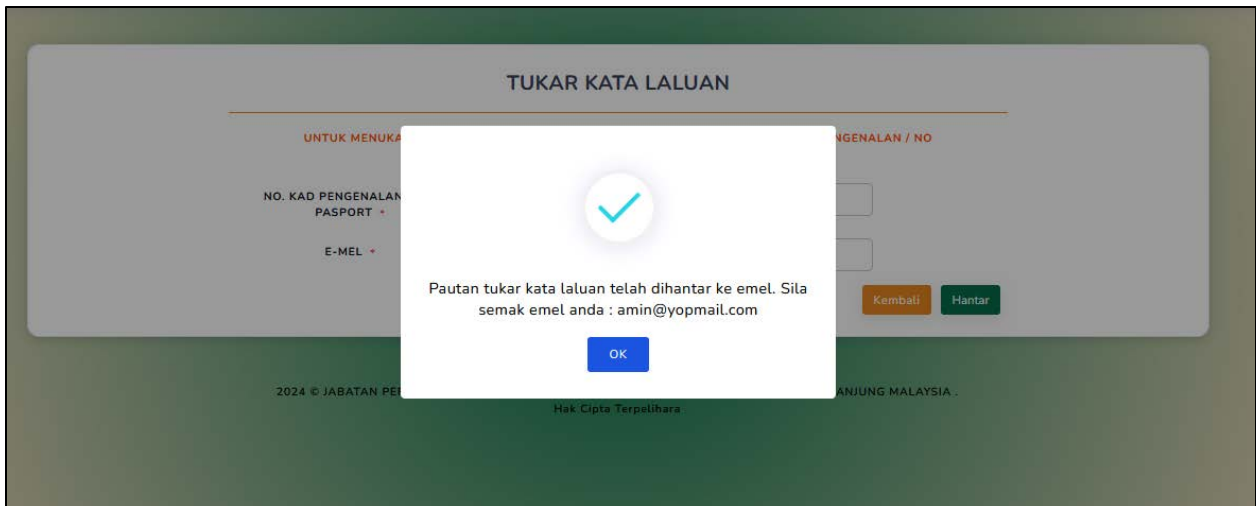
PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

5.



Gambarajah 24

6. Skrin akan memaparkan mesej seperti gambarajah di bawah.



Gambarajah 25

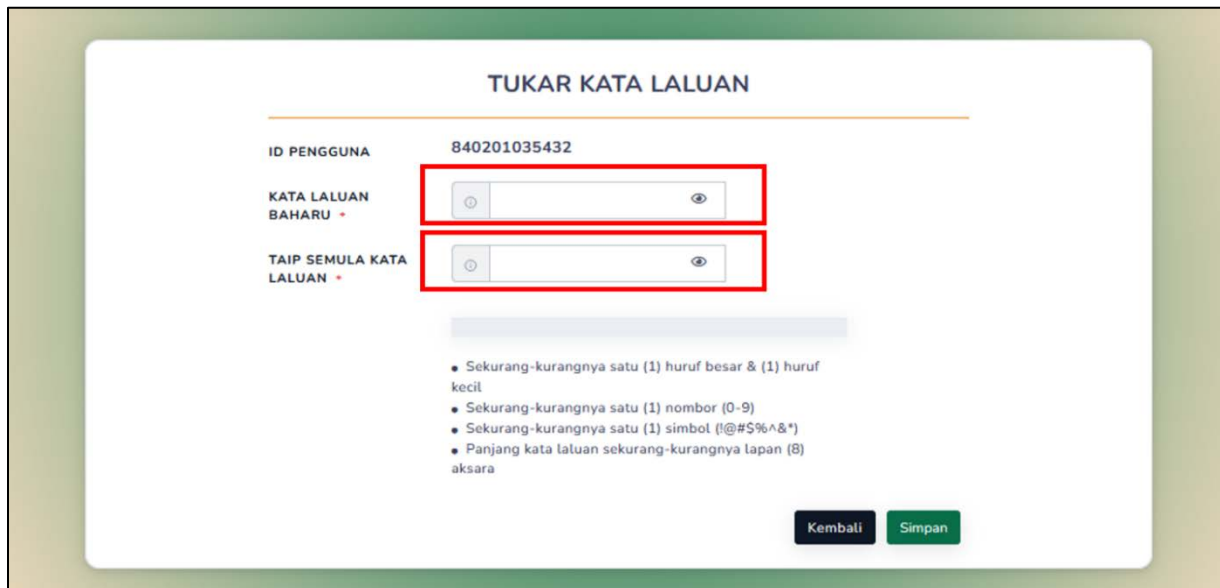
7. Anda boleh menyemak emel yang dihantar oleh sistem dan klik pada pautan yang diberikan di dalam emel.

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA



Gambarajah 26

8. Sistem akan memaparkan skrin penetapan kata laluan Baharu seperti gambarajah di bawah:



TUKAR KATA LALUAN

ID PENGGUNA 840201035432

KATA LALUAN BAHARU *


TAIP SEMULA KATA LALUAN *

- Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar & (1) huruf kecil
- Sekurang-kurangnya satu (1) nombor (0-9)
- Sekurang-kurangnya satu (1) simbol (!@#S%^&*)
- Panjang kata laluan sekurang-kurangnya lapan (8) aksara

Kembali Simpan

Gambarajah 27

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

- a) Anda perlu mengisi katalaluan baharu dengan menepati syarat-syarat wajib iaitu minima 8 aksara, 1 Huruf Besar, 1 Huruf Kecil, 1 Angka dan 1 Aksara Khusus (! @ \$ % & * ?)
- b) Anda boleh klik pada ikon '  ' untuk paparan katalaluan seperti yang ditunjukkan dalam **Gambarajah 28** di bawah



TUKAR KATA LALUAN

ID PENGGUNA 840201035432

KATA LALUAN BAHARU

TAIP SEMULA KATA LALUAN

✓ Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar & (1) huruf kecil
✓ Sekurang-kurangnya satu (1) nombor (0-9)
✓ Sekurang-kurangnya satu (1) simbol (!@#\$%^&*)
✓ Panjang kata laluan sekurang-kurangnya lapan (8) aksara

Kembali **Simpan**

Gambarajah 28

- c) Anda boleh menekan pada butang '**Simpan**' untuk menyimpan maklumat kata laluan baharu



TUKAR KATA LALUAN

ID PENGGUNA 840201035432

KATA LALUAN BAHARU

TAIP SEMULA KATA LALUAN

- ✓ Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar & (1) huruf kecil
- ✓ Sekurang-kurangnya satu (1) nombor (0-9)
- ✓ Sekurang-kurangnya satu (1) simbol (!@#\$%^&*)
- ✓ Panjang kata laluan sekurang-kurangnya lapan (8) aksara

Kembali Simpan

Gambarajah 29



TUKAR KATA LALUAN

ID PENGGUNA

KATA LALUAN BAHARU

TAIP SEMULA KATA LALUAN

Adakah anda pasti?

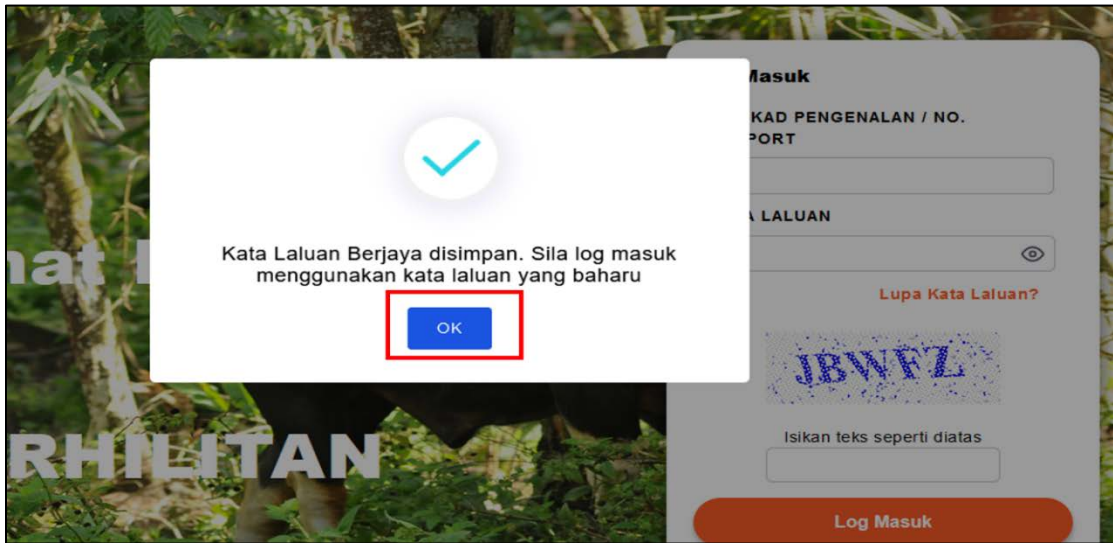
Tukar Kata Laluan

Ya Tidak

Kembali Simpan

Gambarajah 30

d) Anda kemudiannya boleh log masuk ke dalam sistem semula menggunakan kata laluan baharu

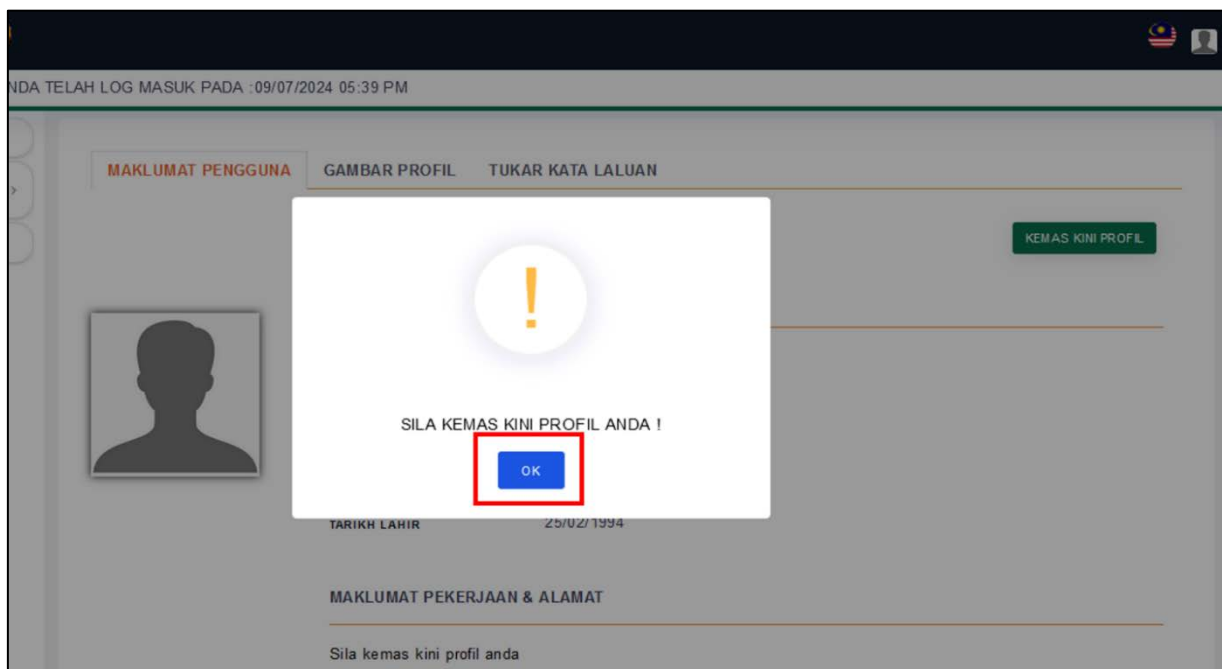


Gambarajah 31

NAMA PROSES: PROFIL PENGGUNA

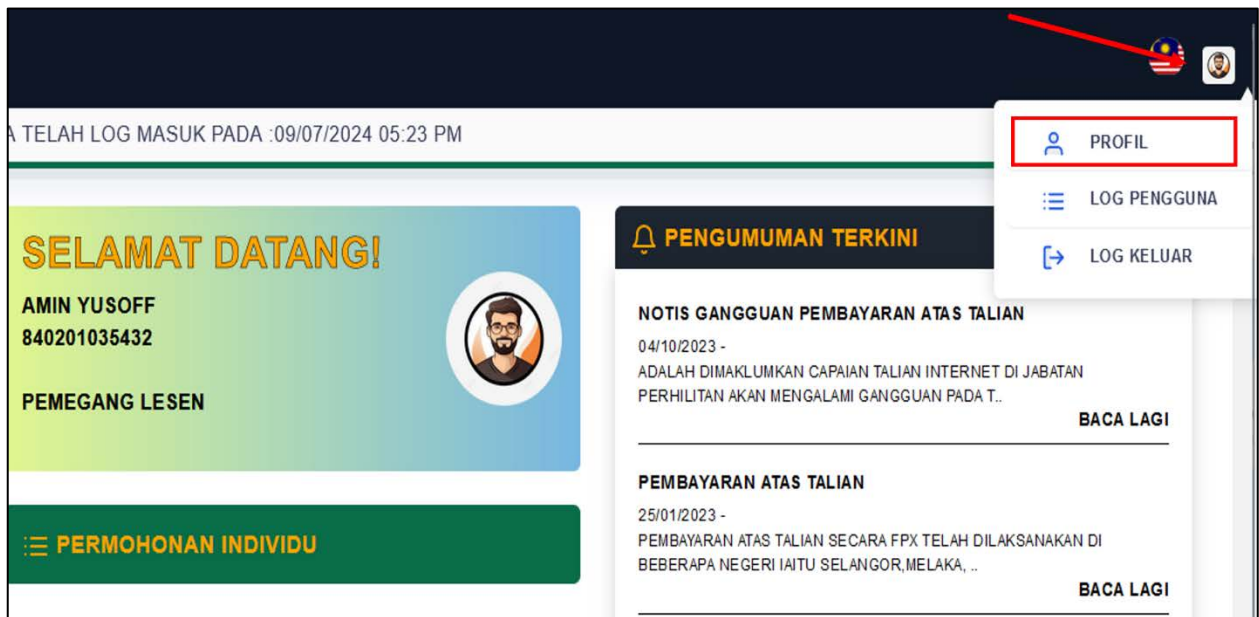
Peranan: Pengguna Sistem

1. Sebagai pengguna yang pertama kali log masuk, anda wajib menyempurnakan profil pengguna terlebih dahulu sebelum melakukan sebarang permohonan. Skrin akan bertukar ke paparan utama dan akan membenarkan anda untuk melakukan sebarang permohonan setelah anda selesai mengemas kini maklumat profil.



Gambarajah 32

2. Untuk mengemas kini profil, anda perlu menekan ikon profil di atas belah kanan dan memilih '**Profil Pengguna**'.




Gambarajah 33

3. Anda perlu menekan butang '**Kemas Kini Profil**' untuk mengemas kini profil

MAKLUMAT PENGGUNA GAMBAR PROFIL TUKAR KATA LALUAN

KEMAS KINI PROFIL



MAKLUMAT PERIBADI

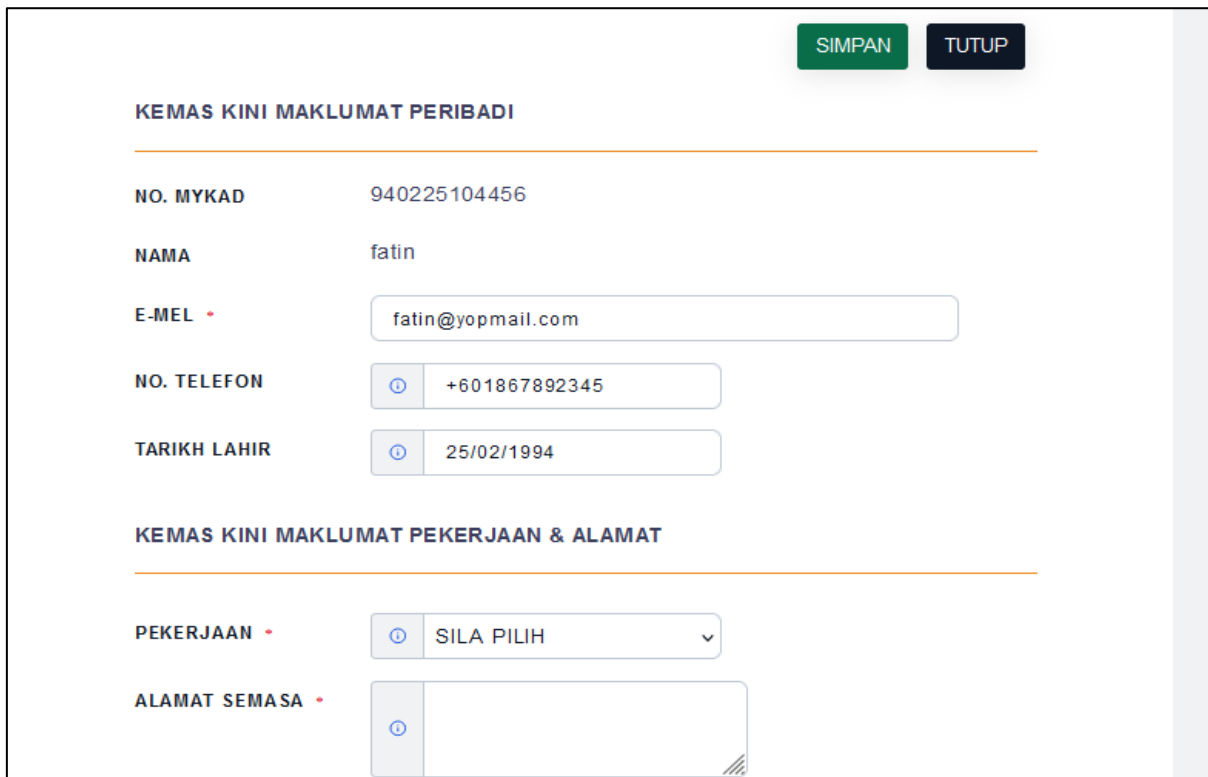
NO. MYKAD	940225 104456
NAMA	fatin
E-MEL	fatin@yopmail.com
NO. TELEFON	+60 1867892345
TARIKH LAHIR	25/02/1994

MAKLUMAT PEKERJAAN & ALAMAT

Sila kemas kini profil anda

Gambarajah 34

4. Sistem akan memaparkan skrin kemaskini profil dan anda boleh mengisi maklumat yang diminta.



SIMPAN **TUTUP**

KEMAS KINI MAKLUMAT PERIBADI

NO. MYKAD 940225104456

NAMA fatin

E-MEL

NO. TELEFON

TARIKH LAHIR

KEMAS KINI MAKLUMAT PEKERJAAN & ALAMAT

PEKERJAAN

ALAMAT SEMASA

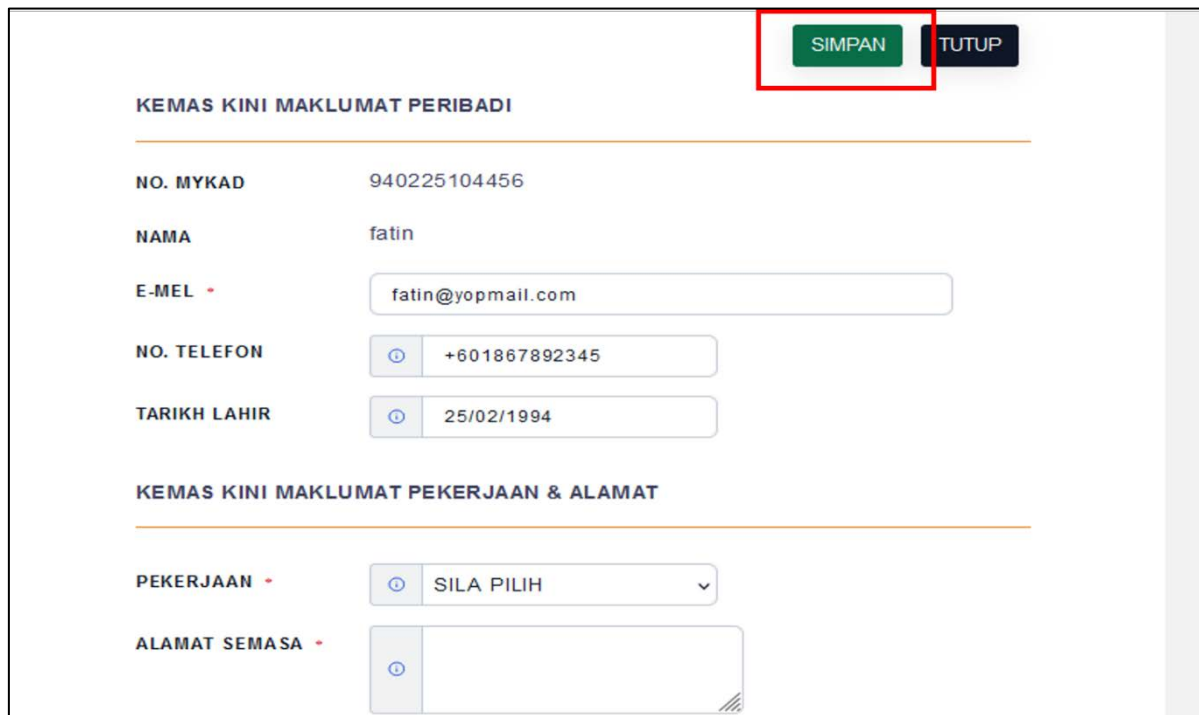
Gambarajah 35

a) Anda boleh mengemas kini maklumat berikut:

- i. Emel
- ii. No. Telefon
- iii. Tarikh Lahir
- iv. Pekerjaan
- v. Alamat Semasa
- vi. Alamat Surat Menyurat

A. Anda boleh menekan check box 'Sama dengan Alamat Semasa' sekiranya alamat semasa sama dengan alamat surat menyurat

b) Anda perlu menekan butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat profil anda



KEMAS KINI MAKLUMAT PERIBADI

NO. MYKAD 940225104456

NAMA fatin

E-MEL

NO. TELEFON

TARIKH LAHIR

KEMAS KINI MAKLUMAT PEKERJAAN & ALAMAT

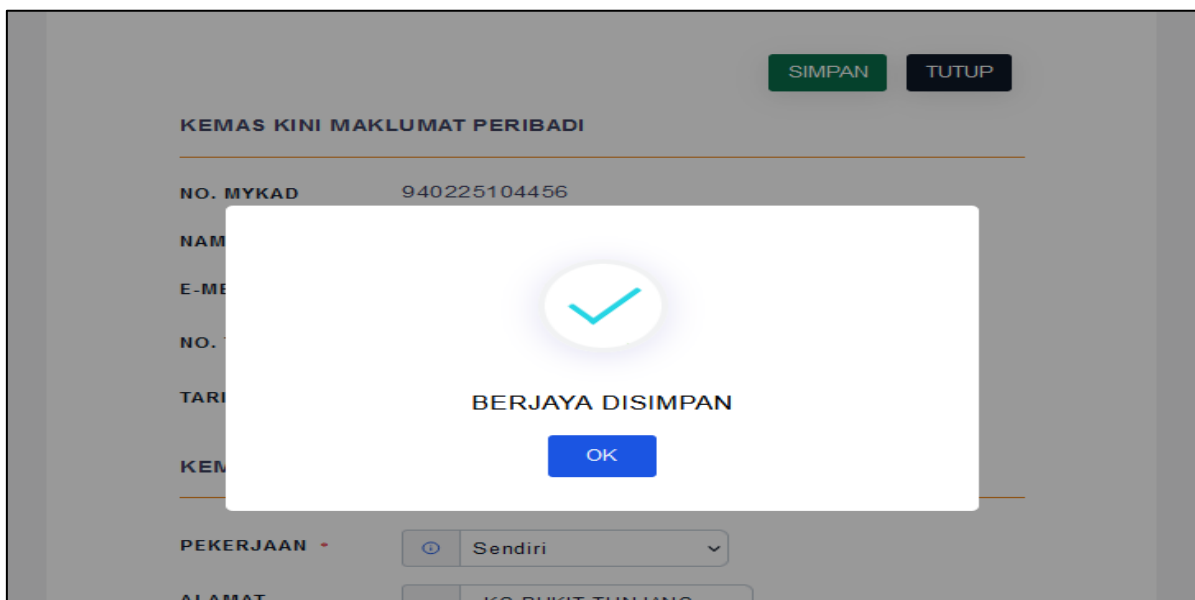
PEKERJAAN

ALAMAT SEMASA

SIMPAN **TUTUP**

Gambarajah 36

- c) Klik pada butang 'Ya' untuk kepastian mengemas kini maklumat profil
- d) Anda akan melihat paparan notifikasi kemas kini berjaya seperti di bawah:



KEMAS KINI MAKLUMAT PERIBADI

NO. MYKAD 940225104456

NAM

E-ME

NO.

TARI

KEN

BERJAYA DISIMPAN

OK

PEKERJAAN

ALAMAT

SIMPAN **TUTUP**

Gambarajah 37

5. Anda perlu menekan butang '**Tutup**' untuk menutup skrin kemas kini profil
6. Anda boleh menekan tab 'Gambar profil' untuk paparan gambar profil



MAKLUMAT PENGGUNA **GAMBAR PROFIL** TUKAR KATA LALUAN

KEMAS KINI PROFIL

MAKLUMAT PERIBADI

NO. MYKAD	940225104456
NAMA	fatin
E-MEL	fatin@yopmail.com
NO. TELEFON	+601867892345
TARIKH LAHIR	25/02/1994

MAKLUMAT PEKERJAAN & ALAMAT

Gambarajah 38

7. Sistem memaparkan skrin kemas kini gambar profil seperti di bawah:



Gambarajah 39

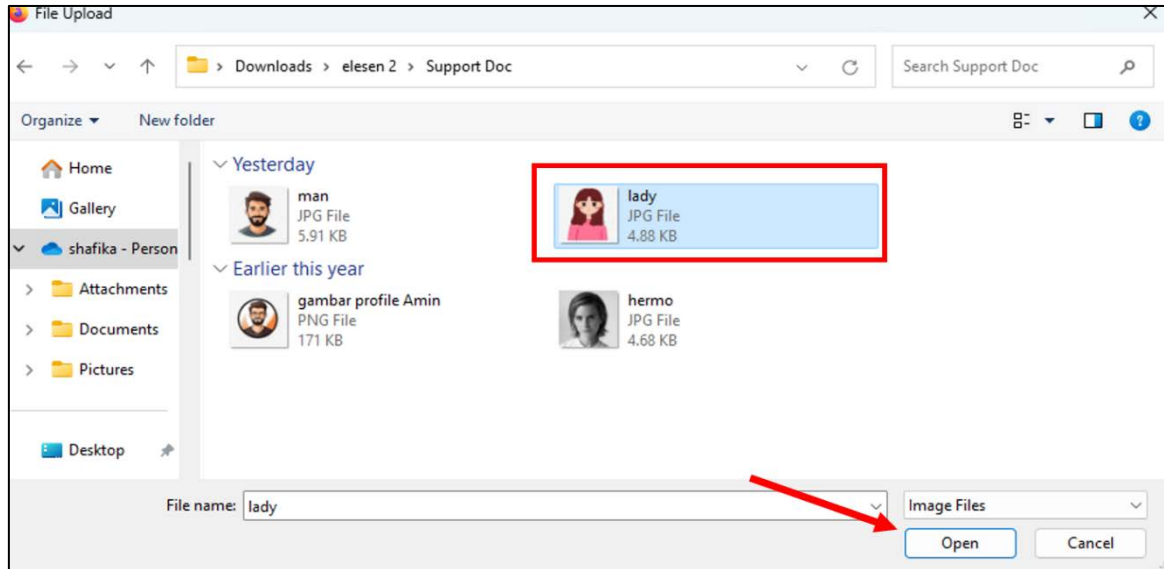
- Anda boleh menekan butang 'Browse' untuk memuat naik gambar dari peranti pengguna



Gambarajah 40

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

9. Anda memilih mana-mana gambar dari fail anda dan menekan butang 'Open' seperti **Gambarajah 41** di bawah



Gambarajah 41

10. Anda akan dapat melihat paparan gambar profil baharu seperti di bawah.



Gambarajah 42

PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

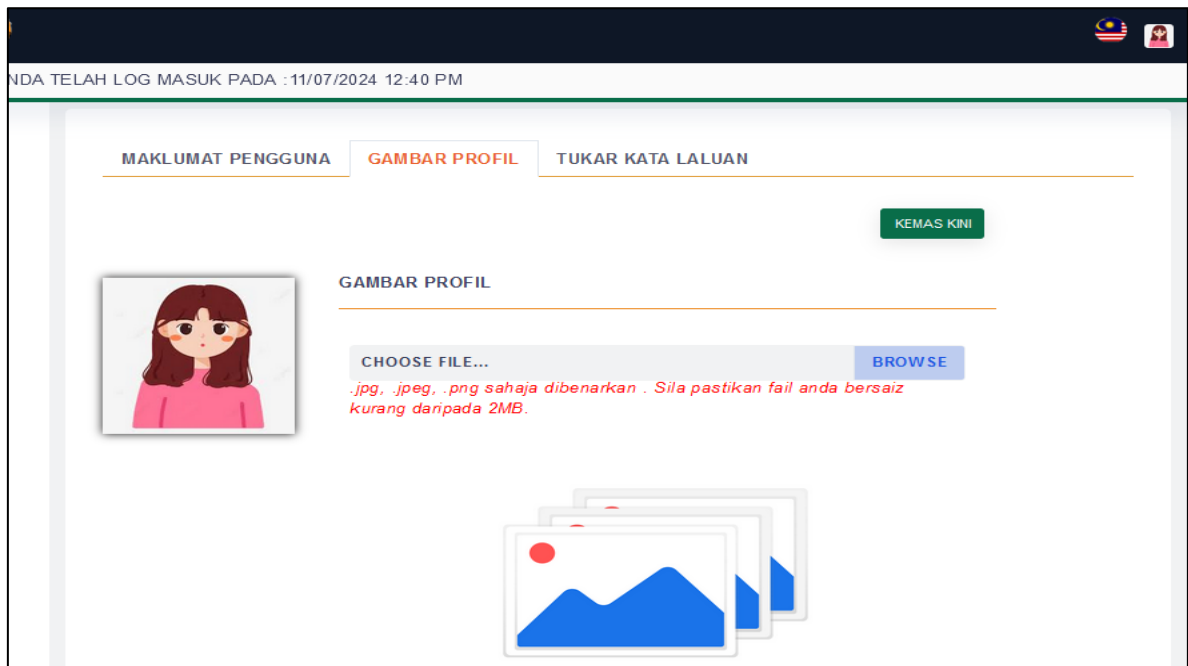
11. Anda perlu menekan butang 'Kemas Kini' untuk menyimpan gambar yang telah dimuat naik



Gambarajah 43

- a) Klik pada butang 'Ya' untuk kepastian mengemas kini gambar profil anda

12. Anda akan boleh melihat paparan gambar profil anda seperti di bawah:



Gambarajah 44

13. Untuk paparan log pengguna, anda boleh menekan butang 'Log Pengguna'. Sistem memaparkan skrin seperti di bawah:

LOG PENGGUNA		LOG PERMOHONAN			
TARIKH TINDAKAN	TINDAKAN OLEH	PERANAN	TINDAKAN/PERIHAL	KETERANGAN	
01/02/2024 10:10 AM	kaunter	Pemegang Lesen	KEMASKINI MAKLUMAT PROFIL BAGI ID NO : kaunter2		
02/02/2024 03:24 PM	kaunter	Pemegang Lesen	KEMASKINI MAKLUMAT PROFIL BAGI ID NO : kaunter2		
02/02/2024 03:45 PM	kaunter	Pegawai Kaunter	KEMASKINI MAKLUMAT PROFIL BAGI ID NO : K191812		
02/02/2024 08:43 PM	kaunter	Pemegang Lesen	KEMASKINI MAKLUMAT PROFIL BAGI ID NO : E6438367NN		

Gambarajah 45



PANDUAN PENGGUNA – PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA

Di Tab 'Log Pengguna', adalah paparan log untuk aktiviti pengguna, manakala di tab 'Log Permohonan', adalah log bagi aktiviti permohonan