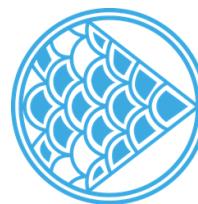


2021

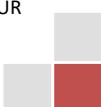
MANUAL PENGGUNA SISTEM MYLESEN

DISEDIAKAN UNTUK



LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

MyMIT Integration Sdn Bhd (718562-V)
TINGKAT 10, BANGUNAN GETAH ASLI (MENARA)
148 JALAN AMPANG
50450 KUALA LUMPUR



Isi Kandungan

1. Penggunaan Am dan Portal	4
1.1. Capaian kepada system MyLesen.	4
1.2. Pengenalan kepada portal sistem MyLesen.	5
2. Pendaftaran Pemohon/ Pelesen	11
2.1. Daftar akaun baru system Mylesen (untuk pengguna baru)	11
2.2. Log masuk Sistem Mylesen LKIM (untuk pengguna berdaftar)	15
2.3. Log Keluar Sistem Mylesen LKIM (untuk pengguna berdaftar)	16
2.4. Pengguna Lupa ID/ Kata Laluan (untuk pengguna berdaftar)	17
3. Permohonan Baru	21
3.1. Permohonan lesen baru Import/ Eksport/ Proses.	21
3.2. Permohonan lesen baru Borong/ Runcit/ Lelong.	25
3.3. Permohonan Lesen Kebenaran Sementara (lesen Import dan Eksport)	31
3.4 Senarai Permohonan.	35
3.5 Pembayaran bagi Lesen Import/ Eksport/ Proses dan Lesen Kebenaran Sementara.	39
4. Pembaharuan.	44
4.1. Senarai pembaharuan lesen.	44
4.2. Pembaharuan lessen	46
4.3 Kemaskini Lesen eLesen	48
4.4 Laporan Urusniaga	49
5. Pindaan Lesen	51
5.1. Senarai Pindaan	51

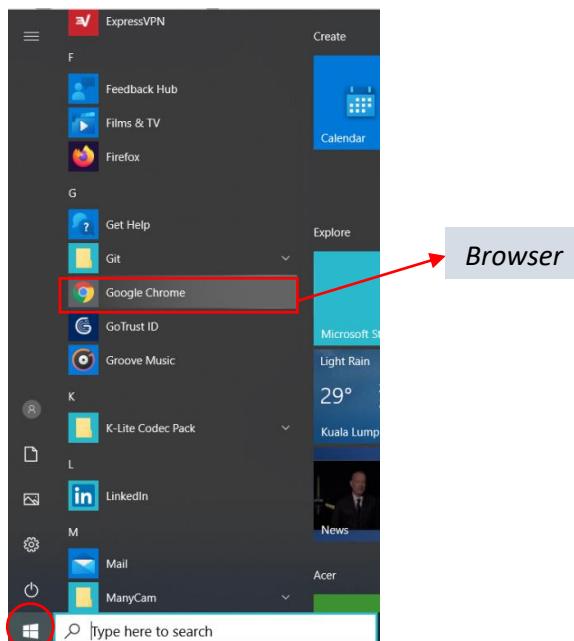
5.2 Permohonan Pindaan Lesen	52
6. Aduan	55
6.1 Senarai Aduan	55
6.2. Menghantar Aduan	56
7. Iklan	57
7.1 Senarai Iklan	57
7.2 Memuat Naik Iklan	58
8. Pemberitahuan	61
8.1. Senarai Pemberitahuan	61
9. Mobile Aplikasi	63
9.1 Log Masuk & Log Keluar	63
9.2 Permohonan Lesen	64
9.3 Senarai	69
9.4. Modul Pembaharuan	70
9.5 Modul Laporan Urusniaga	71
9.6 Modul Aduan	73

1. Penggunaan Am dan Portal

1.1. Capaian kepada sistem MyLesen.

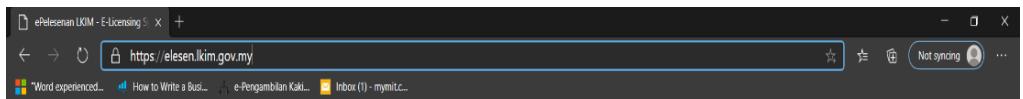
- Sistem MyLesen LKIM adalah aplikasi yang berdasarkan web.
Sistem boleh dicapai melalui *web browser*.

- Untuk capaian, klik butang “windows”  kemudian pilih *browser* atau masukkan nama browser di ruangan. (Contoh:
, , 
) (Rujuk **Rajah 1.1**).



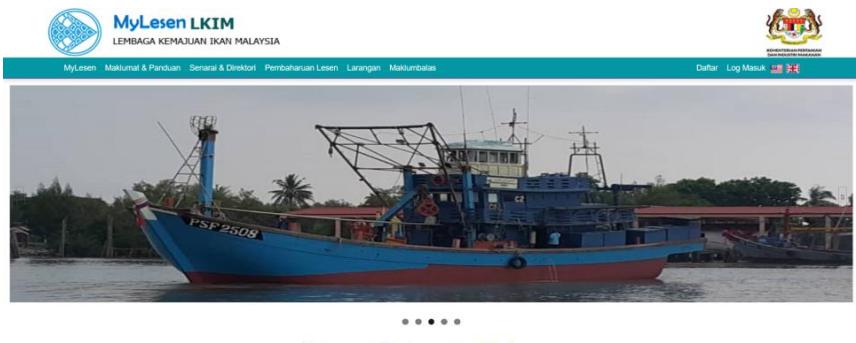
Rajah 1.1 – Web Browser

- Masukkan URL bagi Sistem MyLesen LKIM, kemudian tekan kekunci “Enter” (Rujuk **Rajah 1.2**)



Rajah 1.2 – URL sistem MyLesen.

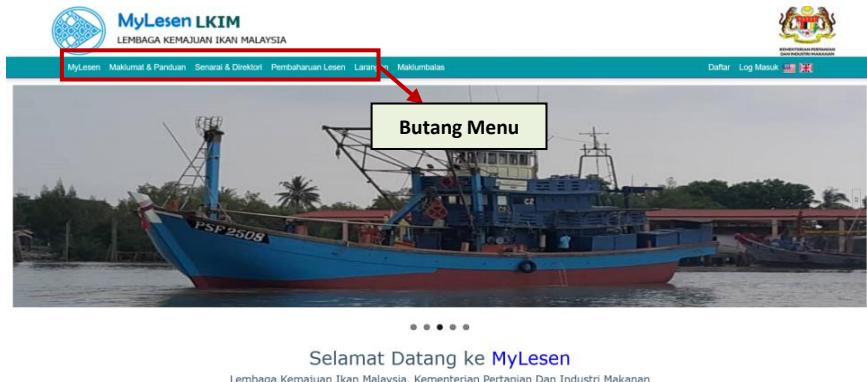
- Paparan utama portal bagi sistem MyLesen LKIM akan dipaparkan (Rujuk **Rajah 1.3**).



Rajah 1.3 – Portal utama sistem MyLesen.

1.2. Pengenalan kepada portal sistem MyLesen.

- Klik pada butang menu yang terdapat pada *header* portal sistem MyLesen (rujuk **Rajah 1.4**) untuk mendapatkan maklumat yang dikehendaki.



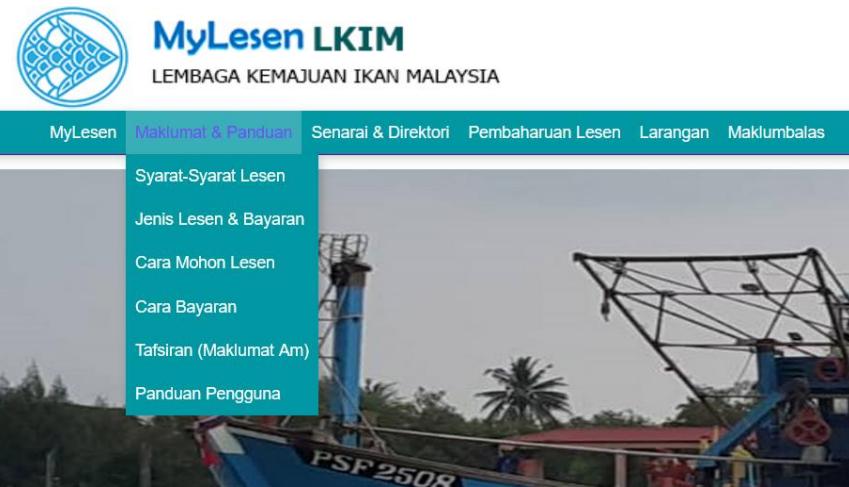
Rajah 1.4 - Butang Menu.

- Klik pada butang menu “Maklumat & Panduan” (rujuk **Rajah 1.5**) untuk mendapatkan maklumat dan panduan tentang perlesenan LKIM.



Rajah 1.5 – Maklumat dan Panduan.

- *Submenu* bagi menu maklumat dan panduan akan dipaparkan (rujuk **Rajah 1.6**). Klik pada butang *submenu* yang ingin diakses.



Rajah 1.6 – Submenu maklumat dan panduan.

- Klik pada menu “ Senarai & Direktori” (rujuk **Rajah 1.7**) untuk mendapatkan senarai dan direktori tentang perlesenan LKIM.



Rajah 1.7 – Senarai & Direktori.

- *Submenu* bagi menu senarai dan direktori akan dipaparkan (rujuk **Rajah 1.8**). Klik pada butang *submenu* yang ingin diakses.



Rajah 1.8 – Submenu senarai dan direktori.

- Klik pada butang “Pembaharuan Lesen” (rujuk **Rajah 1.9**) untuk proses pembaharuan lesen.



Rajah 1.9 – Submenu pembaharuan lesen

- Klik pada menu “Larangan” (rujuk **Rajah 1.10**) untuk mendapatkan maklumat larangan berkaitan dengan perlesenan LKIM.



Rajah 1.10 – Larangan.

- Klik pada butang “Maklumbalas” (rujuk **Rajah 1.11**) untuk mendapatkan maklumbalas dari pihak LKIM berkaitan dengan perlesenan LKIM.



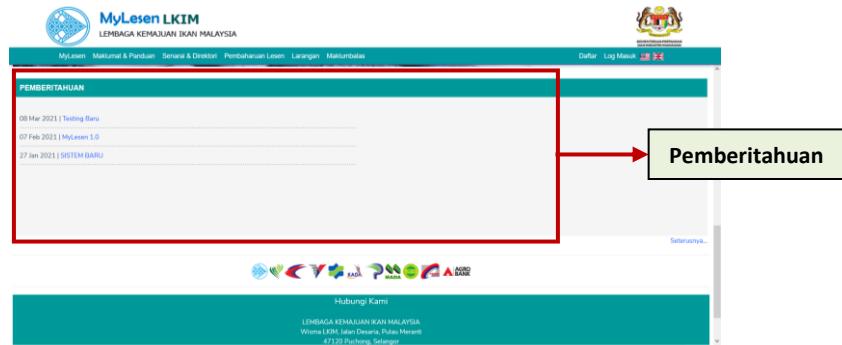
Rajah 1.11 – Maklumbalas.

- Scroll down untuk melihat iklan. Bahagian “Iklan” (Rujuk **Rajah 1.12**) akan dipaparkan di bahagian tengah portal.



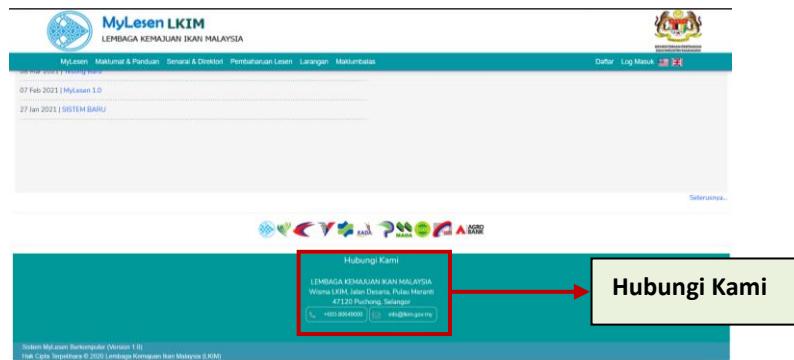
Rajah 1.12 – Iklan.

- Scroll down untuk melihat “Pemberitahuan” (rujuk **Rajah 1.13**) akan dipaparkan di bahagian bawah portal.



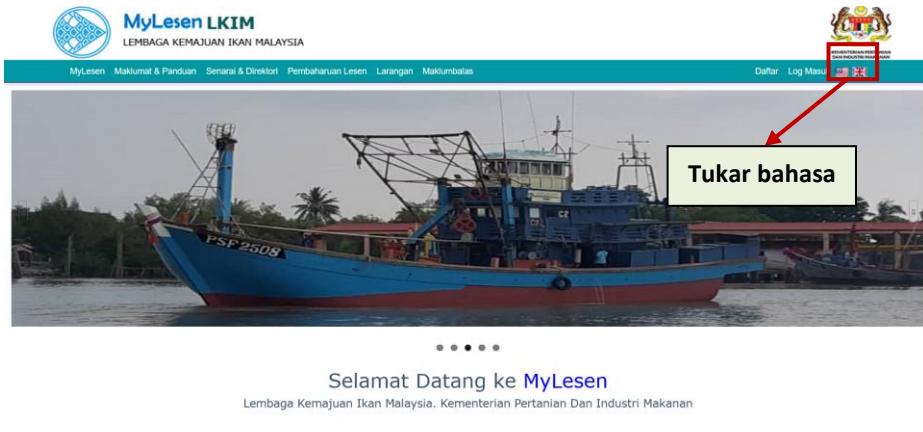
Rajah 1.13 – “Pemberitahuan”.

- *Scroll down* untuk melihat bahagian “Hubungi Kami” (rujuk **Rajah 1.13**) untuk mendapatkan maklumat alamat, nombor telefon dan alamat emel ibu pejabat LKIM.



Rajah 1.13 – Hubungi Kami.

- Klik pada butang “Bendera” (rujuk **Rajah 1.14**) untuk menukar bahasa yang dipaparkan di portal.

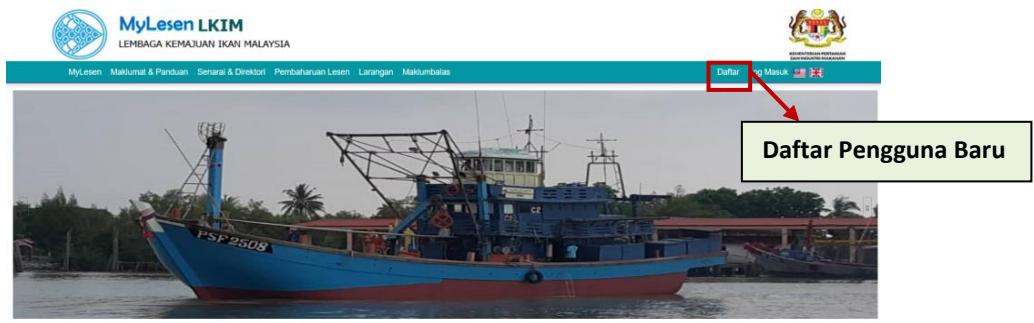


Rajah 1.14 – Butang “Bendera” (Tukar bahasa).

2. Pendaftaran Pemohon/ Pelesen

2.1. Daftar akaun baru system Mylesen (untuk pengguna baru)

- Masukkan URL bagi **Sistem Mylesen LKIM** (<http://>) dan tekan kekunci *Enter*.
- Paparan utama portal sistem Mylesen LKIM akan dipaparkan dan klik pada butang “Daftar” (rujuk **Rajah 2.1**)



Rajah 2.1 – Paparan utama Portal sistem Mylesen LKIM.

- Antaramuka “Daftar ID Pelesen” akan dipaparkan (rujuk Rajah 2.2).

Daftar ID Pelesen

Nama Penuh

No. Kad Pengenalan
Masukkan No Kad Pengenalan tanpa (-)

Emel

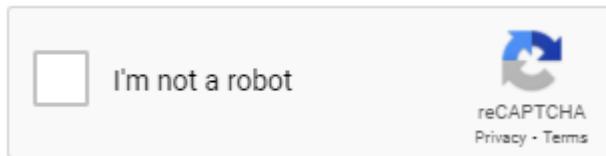
Kata Laluan

Mengesahkan Katalaluan

I'm not a robot
reCAPTCHA
Privacy - Terms

Rajah 2.2 – Antaramuka Daftar ID Pelesen.

- Isi maklumat yang diminta dan tandakan di kotak *reCAPTCHA* (rujuk **Rajah 2.3**)



Rajah 2.3 – Kotak *reCAPTCHA*.

- Klik butang “Daftar” untuk meneruskan urusan.
- Mesej *Popup* “Pendaftaran Pengguna Berjaya. Sila semak emel yang didaftarkan untuk mengaktifkan pengguna” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 2.4**), dan klik butang *OK* .



Rajah 2.4 – Mesej *Popup* “Pendaftaran Pengguna Berjaya. Sila semak emel yang didaftarkan untuk mengaktifkan pengguna”

- Klik pada *link* yang telah dihantar kepada emel yang didaftarkan untuk pengaktifan akaun sistem Mylesen (rujuk **Rajah 2.5**).

MyLesen - Pengaktifan Pendaftaran Pengguna Inbox x

mylesentest@gmail.com

to me ▾

Malay ▾ > English ▾ Translate message

Sila layari laman berikut untuk mengaktifkan maklumat pengguna anda !!

Link : <https://elesentest.ml/ActivateUser.aspx?ID=0DBE06E2-C9B8-4C4B-B854-619E3CF871F3>

Sekian, Terima Kasih.

Daripada,
Admin MyLesen

Link pengaktifan akaun

Rajah 2.5 – Link pengaktifan akaun Mylesen.

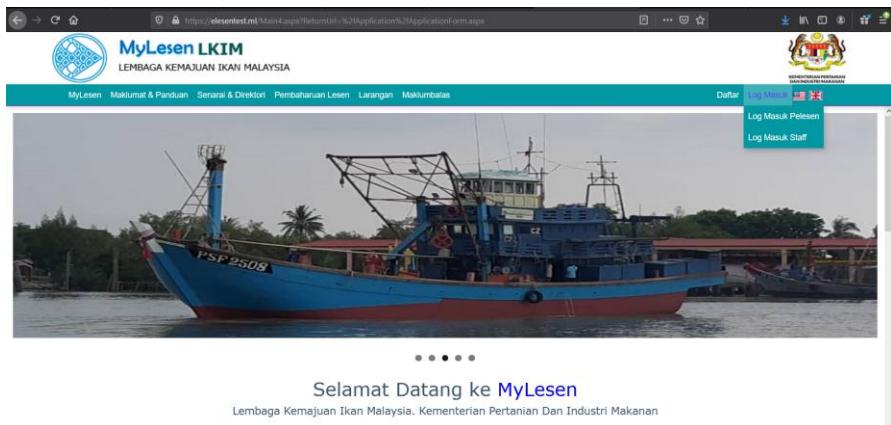
- Halaman “Pendaftaran anda telah berjaya. Sila log masuk ke sistem berdasarkan ID dan kata laluan yang telah didaftarkan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 2.6**) dan klik butang “Log Masuk” **Log Masuk** untuk log masuk sebagai pengguna berdaftar.



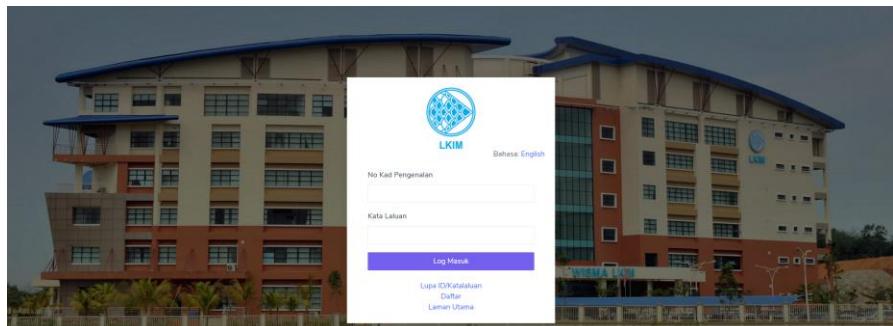
Rajah 2.6 – Halaman “Pendaftaran anda telah berjaya. Sila log masuk ke sistem berdasarkan ID dan kata laluan yang telah didaftarkan.

2.2. Log masuk Sistem Mylesen LKIM (untuk pengguna berdaftar)

- Klik butang “Log Masuk Pelesen” (rujuk **Rajah 2.7**) antaramuka “Kata Nama/ IC dan kata laluan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 2.8**).



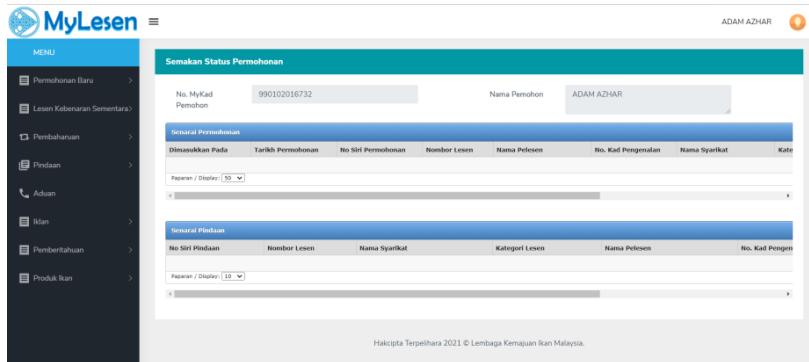
Rajah 2.7 – Menu Log Masuk.



Rajah 2.8 – Antaramuka “Kata Nama/ IC dan kata laluan”

- Isi kata nama/IC dan kata laluan.

- Tekan butang “Log Masuk”
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan.
(rujuk **Rajah 2.9**).



Rajah 2.9 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

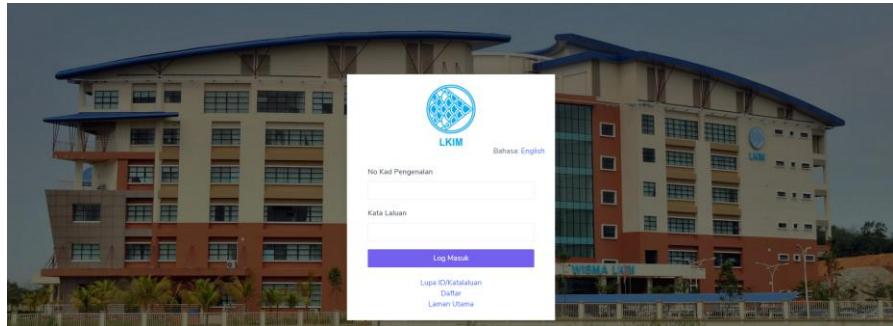
2.3. Log Keluar Sistem Mylesen LKIM (untuk pengguna berdaftar)

- Klik pada  dan drop down menu log keluar akan dipaparkan
(rujuk **Rajah 2.10**).

Rajah 2.10 – Drop down menu log keluar.

- Klik pada “Log Keluar”  **Log Keluar** untuk log keluar system.

- Paparan akan kembali ke Antaramuka “Kata Nama/ IC dan kata laluan” (rujuk **Rajah 2.11**)



Rajah 2.11 – Antaramuka “Kata Nama/ IC dan kata laluan”.

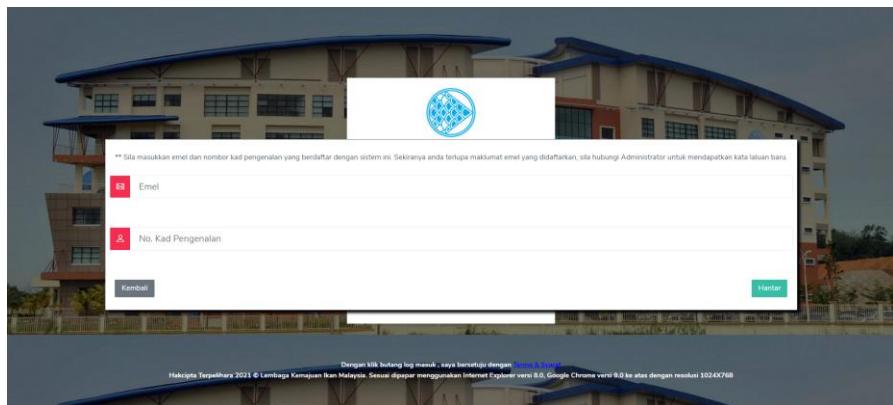
2.4. Pengguna Lupa ID/ Kata Laluan (untuk pengguna berdaftar)

- Klik Pada “Lupa ID/ Katalaluan” untuk *reset* semula kata laluan (rujuk **Rajah 2.12**)



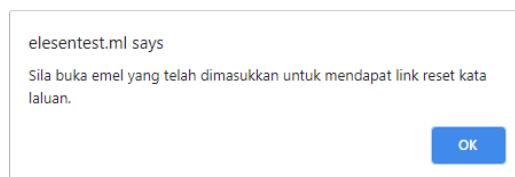
Rajah 2.12 - “Lupa ID/ katalaluan”.

- Mesej *Popup* “**Sila masukkan emel yang berdaftar dengan sistem ini” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 2.13**) dan masukkan alamat emel dan no. kad pengenalan yang berdaftar dengan sistem Mylesen LKIM dan klik butang “Hantar”.



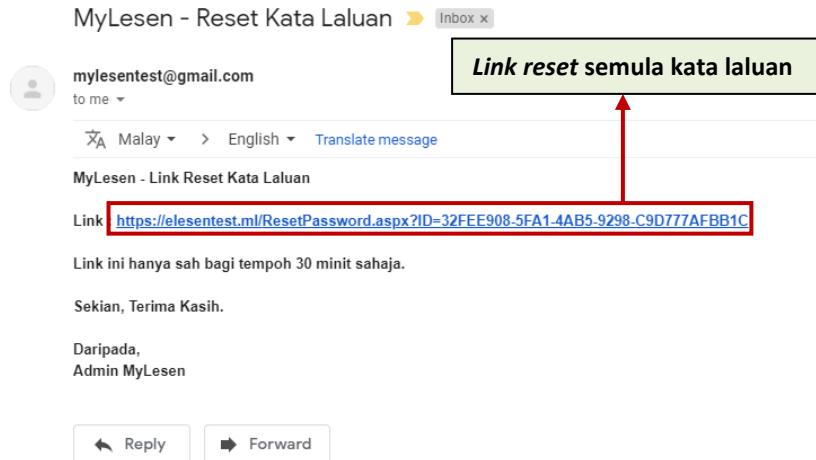
Rajah 2.13 – Mesej *Popup* “Sila masukkan emel yang berdaftar dengan sistem ini”.**

- Mesej *Popup* “ Sila buka emel yang telah dimasukkan untuk mendapat link reset kata laluan” akan dipaparkan dan klik butang “OK” (rujuk **Rajah 2.14**).



Rajah 2.14 - Mesej *Popup* “ Sila buka emel yang telah dimasukkan untuk mendapat link reset kata laluan”.

- Klik pada *Link* yang dihantar melalui emel untuk *reset* semula kata laluan (rujuk **Rajah 2.15**).



Rajah 2.15 - *Link* reset semula kata laluan.

- Paparan “Ubahsuai Kata Laluan” akan dipaparkan. Isi semua maklumat dan tekan butang “Reset” (rujuk **Rajah 2.16**).

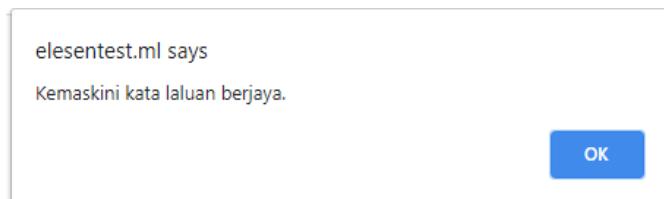
Ubahsuai Kata Laluan

	000000000000
	Kata laluan
	Mengesahkan Katalaluan

Kembali **Reset**

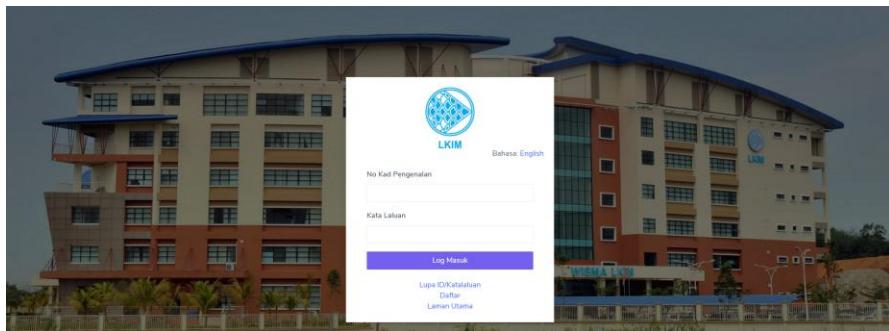
Rajah 2.16 – Ubahsuai Kata Laluan.

- Mesej *Popup* “Kemaskini Kata Laluan Berjaya” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 2.17**) dan klik butang “OK”.



Rajah 2.17 – Kemaskini Kata Laluan Berjaya.

- Paparan akan kembali ke halaman Log Masuk. Log masuk menggunakan kata laluan yang baru (rujuk **Rajah 2.18**).



Rajah 2.18 – Halaman Log Masuk.

3. Permohonan Baru

3.1. Permohonan lesen baru Import/ Eksport/ Proses.

- Pemohon log masuk ke sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk Rajah 3.1)

Rajah 3.1 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Permohonan Baru > Borang Permohonan (rujuk **Rajah 3.1**)

The screenshot shows the MyLesen application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items. The 'Permohonan Baru' section has three options: 'Borang Permohonan' (highlighted with a red box), 'Lesen Kebenaran Sementara', and 'Senarai Permohonan (e)'. Below this are other sections like 'Pembahanan', 'Pindaan', 'Aduan', 'Iklan', 'Pembentahan', and 'Produk Iklan'. At the top right, there is a user profile for 'ADAM AZHAR' and a help icon. The main content area is titled 'Borang Permohonan' and contains several input fields for personal information, including 'Nama Peleson', 'No. Kad Pengenalan', 'Negeri', 'Warganegara', 'Emel', 'No. Telefon (HP)', and 'No. Telefon (PE)'. There is also a section for 'Kriteria Gambar Pemohon' with requirements for passport photo and building photo.

Rajah 3.1 – Borang Permohonan.

- Pemohon dikehendaki melengkapkan borang permohonan dan menghantar dokumen yang diminta di dalam sistem MyLesen.
- Selepas selesai melengkapkan bahagian dalam borang permohonan, klik butang simpan dan seterusnya untuk meneruskan urusan (rujuk **Rajah 3.2**).

The screenshot shows the 'Maklumat Pelesen' (Driver Information) page. On the left is a sidebar with various menu items like 'Pemohonan Bas', 'Pemohonan Kereta', 'Lesen Keharusan Sementara', 'Pendaftaran', 'Akademik', 'Manajemen', 'Pengetahuan', and 'Produk dan Layanan'. The main area has tabs for 'Maklumat Pelesen', 'Maklumat Lesen', 'Maklumat Syarikat', 'Maklumat Kemudahan', 'Pejabat LKIM Untuk Diproses', and 'Pengakuan Bersumpah'. The 'Maklumat Pelesen' tab is active. It contains fields for 'Nama Pelesen' (ADAM ADHAR), 'No Kad Pengenalan' (9901021037732), 'Negel' (SELANGOR), 'Warganegara' (WARGANEGARA), 'Email' (adamanhar@gmail.com), 'Bumiputera' (Ya), 'No Telefon (HP)' (+601156777777), and 'No Telefon (FAX)'. At the bottom right is a green button labeled 'Butang simpan dan seterusnya' with a red arrow pointing to it.

Rajah 3.2 – Butang simpan dan seterusnya.

- Selesai melengkapkan semua bahagian dalam borang permohonan (Maklumat Pelesen > Maklumat Lesen > Maklumat Syarikat > Maklumat Kemudahan > Pejabat LKIM Untuk Diproses > Pengakuan Bersumpah), di bahagian terakhir borang (Pengakuan Bersumpah), klik pada Checkbox “Saya Setuju” dan butang “Hantar” untuk menghantar borang permohonan untuk proses kelulusan (rujuk **Rajah 3.3**).

The screenshot shows the 'Pengakuan Bersumpah' (Declaration Form) page. At the top, there are links for 'Maklumat Pemohon', 'Maklumat Lesen', 'Maklumat Puncak Bekalan & Pintu Masuk / Keluar', 'Maklumat Dokumen', 'Pejabat LKIM Untuk Diproses', and 'Pengakuan Bersumpah'. The 'Pengakuan Bersumpah' tab is active. Below it is a list of 6 statements in Bahasa Melayu. At the bottom are two buttons: 'Saya Setuju' (checkbox checked) and 'Saya Tidak Setuju' (checkbox unselected). To the right of these is a green box labeled 'Checkbox Saya Setuju'. Further down is a green box labeled 'Butang Hantar' with a red arrow pointing to the 'Hantar' button. A red arrow also points from the text 'Checkbox Saya Setuju' to the 'Saya Setuju' checkbox.

Rajah 3.3 - Halaman Pengakuan Bersumpah.

- Paparan maklumat bayaran akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.4**).

Nota: Bagi lesen Import/ Eksport/ Proses, pembayaran perlu dibuat selepas mendapat kelulusan bagi permohonan lesen.

Senarai Lesen	Amaun (RM)
Jenis Lesen IMPORT	300

* Bayaran bagi kategori lesen (IMPORT / EKSPORT / PROSES) perlu dibuat selepas mendapat kelulusan ketua pengarah.

Jumlah bayaran lesen adalah mengikut kaedah tertinggi mengikut pecahan kategori iaitu sebanyak RM 300.00

Yuran Permohonan : RM 3.00

Amaun Penalti : RM 0.00

JUMLAH BAYARAN : RM 303.00

* Bayaran bagi kategori lesen (BORONG / LELONG / RUNCIT) perlu dibuat selepas permohonan ini diberikan.

Jumlah bayaran lesen adalah mengikut kaedah tertinggi mengikut peraturan kategori iaitu sebanyak RM 303.00

Yuran Permohonan : RM 3.00

Amaun Penalti : RM 0.00

JUMLAH BAYARAN : RM 303.00

* Proses pembayaran akan ditutup pada pulak 10 malam sehingga 6 pagi setiap hari untuk proses kemaskini maklumat bayaran.

Hantar / Bayar

Rajah 3.4 – Maklumat bayaran.

- Klik pada butang “Hantar / Bayar” **Hantar / Bayar** untuk menghantar permohonan.
- Paparan halaman “Senarai Permohonan” akan dipaparkan. Status permohonan akan menunjukkan “Sedang Diproses” bagi permohonan yang dibuat (rujuk **Rajah 3.5**).

Senarai Permohonan

No Siri Lesen	Nama Pelesen	No. Kad Pengenalan	Nama Syarikat	Kategori Lesen	Pejabat Proses	Status Permohonan	Bil. Hari
ADAM AZHAR		990102016732	SEGAR STORE	IMPORT	LKIM NEGERI SELANGOR	SEDANG DIPROSES	0

Hakcipta Terpelihara 2021 © Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia.

Rajah 3.5 - Status permohonan.

3.2. Permohonan lesen baru Borong/ Runcit/ Lelong.

- Pemohon log masuk ke sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk Rajah 3.6)

MyLesen

Semakan Status Permohonan

No. MyKad Pemohon	Nama Pemohon	Pejabat Proses
990102016732	ADAM AZHAR	LKIM NEGERI SELANGOR

Semarak Permohonan

Dimasukkan Pada	Tarikh Permohonan	No Siri Permohonan	Nombor Lesen	Nama Pelesen	No. Kad Pengenalan	Nama Syarikat	Kategori Lesen
Paparan / Display: 10							

Semarak Pendaftaran

No Siri Pendaftaran	Nombor Lesen	Nama Syarikat	Kategori Lesen	Nama Pelesen	No. Kad Pengenalan

Hakcipta Terpelihara 2021 © Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia.

Rajah 3.6 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Permohonan Baru > Borang Permohonan (rujuk **Rajah 3.7**)

The screenshot shows the MyLesen application interface. On the left, there's a sidebar with a dark background and white text. It has a dropdown menu 'Permohonan Baru' with two options: 'Borang Permohonan' (which is selected and highlighted with a red box) and 'Senarai Permohonan [e]'. Below this are other categories: 'Lesen Kebenaran Sementara', 'Pembaharuan', 'Pendaan', 'Aduan', 'Ikan', 'Pembentahan', and 'Produk Ikan'. At the top right, there's a user profile for 'ADAM AZHAR' and a yellow notification icon. The main content area is titled 'Borang Permohonan' and contains several input fields. At the top of this section, there's a heading 'Kriteria Gambar Permohonan' with a note: 'Berukuran Passport.' and 'Latar belakang biru.' Below this, there's a file upload field labeled 'Gambar Permohonan:' with a 'Choose File' button and a message 'No file chosen'. The form fields include: 'Nama Pelesen' (ADAM AZHAR), 'No. Kad Pengenalan' (990102016732), 'Negeri' (Sila Pilih), 'Warganegara' (Sila Pilih), 'Emel' (Email), 'Bumputera' (Sila Pilih), 'No. Telefon (HP)' (Wajib bermaula +6), and 'No. Telefon (PEJ)' (Wajib bermaula +6).

Rajah 3.7 – Borang Permohonan.

- Pemohon dikehendaki melengkapkan borang permohonan dan menghantar dokumen yang diminta di dalam sistem MyLesen.
- Selesai melengkapkan borang permohonan, klik butang simpan dan seterusnya untuk meneruskan urusan (rujuk **Rajah 3.8**).

The screenshot shows a web-based application for a license application. At the top, there are tabs: Maklumat Pelesen, Maklumat Lesen, Maklumat Syarikat, Maklumat Kemudahan, Pejabat LKIM Untuk Diproses, and Pengakuan Bersumpah. The current page is 'Maklumat Pelesen'. The form contains fields for personal information (Name, Negeri, Email, Phone Number), company information (No. Kad Pengenalan, Warganegara), and a checkbox for 'Saya Setuju'. A large green button at the bottom right is labeled 'Simpan & Seterusnya' (Save and Continue). A red box highlights this button, and a red arrow points to it from the text 'Butang simpan dan seterusnya'.

Rajah 3.8 – Butang simpan dan seterusnya.

- Selesai melengkapkan semua bahagian dalam borang permohonan (Maklumat Pelesen > Maklumat Lesen > Maklumat Syarikat > Maklumat Kemudahan > Pejabat LKIM Untuk Diproses > Pengakuan Bersumpah), di bahagian terakhir borang (Pengakuan Bersumpah), klik pada *Checkbox* “Saya Setuju” dan butang “Hantar” untuk menghantar borang permohonan untuk proses kelulusan (rujuk **Rajah 3.9**).

1. Anda dinasahkan untuk memeriksakan semula setiap maklumat di dalam borang permohonan sebelum permohonan anda diproses.

2. Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini berserta dokumen bukti adalah benar. Saya memahami sekiranya ada di antara maklumat ini didapati palsu, permohonan saya boleh ditolak dan sekiranya lesen telah diberikan kepada saya, lesen tersebut boleh dibatalkan.

3. Menurut kepada Kaedah-Kaedah Pemasaran Ikan Seksyen 22 Mana-mana orang yang membuat atau menggunakan apa-apa maklumat palsu atau mengelirukan, secara lisani atau bertuliskan bagi apa-apa tujuan di bawah Kaedah-Kaedah ini adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Akta.

4. Saya juga berjanji bahawa tidak akan menawarkan rasuah kepada mana-mana pegawai atau penjawat Lembaga yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan pengurusan permohonan lesen ini; dan

5. Saya akan melapor kepada pihak berkuasa jika sekiranya saya diminta untuk melakukan rasuah atau suapan oleh mana-mana pegawai atau penjawat Lembaga yang menguruskan pengeluaran lesen ini.

6. Anda diwajibkan untuk memuat turun aplikasi MyLesen melalui playstore atau Appstore di telefon pintar anda. Anda juga dinasahkan sentiasa mengemaskini akaun email anda kerana sebarang maklum balas dan maklumat akan dimaklumkan melalui email dan aplikasi MyLesen di telefon pintar.

Saya Setuju Saya Tidak Setuju

Kembali Hantar

Checkbox Saya Setuju

Butang Hantar

Rajah 3.9 - Halaman Pengakuan Bersumpah.

- Paparan maklumat bayaran akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.10**).

Nota: Bagi lesen Runcit, Borong dan Lelong, pembayaran perlu dibuat sebelum menghantar permohonan.

Maklumat Bayaran

Semua Lesen

Jenis Lesen	Amanah (RM)
RUNCIT	50

* Bayaran bagi kategori lesen (IMPORT / EKSPORT / PROSES) perlu dibuat selepas mendapat kelulusan Ketus Pengaruh.

Jumlah bayaran lesen adalah mengikut kaedah tertinggi mengikut pecahan kategori iaitu seluruh RM 50.00

Yuran Permohonan : RM 50.00

Amanah Penalti : RM 0.00

JUMLAH BAYARAN : RM 50.00

* Bayaran bagi kategori lesen (BORONG / LELONG / RUNCIT) perlu dibuat selepas permohonan ini dikhaskan.

Jumlah bayaran lesen adalah mengikut kaedah tertinggi mengikut pecahan kategori iaitu seluruh RM 50.00

Yuran Permohonan : RM 50.00

Amanah Penalti : RM 0.00

JUMLAH BAYARAN : RM 50.00

* Proses pembayaran akan dihantar pada petang pada pukul 10 malam sehingga 6 pagi setiap hari untuk proses kemaskini maklumat bayaran.

Kembali Hantar / Bayar

Hantar / Bayar

Rajah 3.10 – Maklumat bayaran.

- Klik pada butang “Hantar / Bayar” untuk menghantar permohonan.

- Paparan halaman *FPX* akan dipaparkan dan pilih bank yang pemohon gunakan untuk membuat pembayaran (rujuk **Rajah 3.11**).

Purchase Info

Order Number	FPX000000714
Exchange Sequence Number	EBS210329115403100787
Description	Permohonan Baru
Total Amount (MYR)	53.00
Buyer	ADAM AZHAR
Buyer ID	990102016732
Email	pelesen.test@gmail.com
Phone Number	60113567777

Please Select Your Bank

By clicking on the 'Pay' Button below, you agree to FPX's [Terms and Conditions](#).

Rajah 3.11 - Halaman *FPX*

- Selesai pembayaran, halaman maklumat resit akan dipaparkan, klik butang “Cetak”
- untuk memuat turun resit pembayaran (rujuk **Rajah 3.12**).

ADAM AZHAR

MAKLUMAT RESIT

Terima kasih kerana menggunakan perkhidmatan bank secara atas talian kami !

Status Transaksi :
SUCCESSFUL.

Tarikh :
29/03/2021 11:58:56 PG

ID Transaksi FPK :
2103291158560191

Nombor Order :
FPX0000000715

Nama Bank :
SBI Bank A

Amaun Transaksi :
53.00

[Kembali](#) [Cetak](#)

Rajah 3.12 - Maklumat Resit.

- Klik butang “Kembali” untuk melihat status permohonan (rujuk **Rajah 3.13**).
- Permohonan yang berjaya dihantar akan menunjukkan status “Sedang Diproses”.

ADAM AZHAR

Senarai Permohonan

No Siri Permohonan	Nombor Lesen	Nama Pelesen	Pejabat Proses	Kategori Lesen	Status	Nombor Lesen	Pejabat Proses	
B0000416		ADAM AZHAR			-- Papar Semua --		ZIKM NEGERI SELANGOR	SEDANG DIPROSSES
B0000415		ADAM AZHAR			-- Papar Semua --		ZIKM NEGERI SELANGOR	SEDANG DIPROSSES

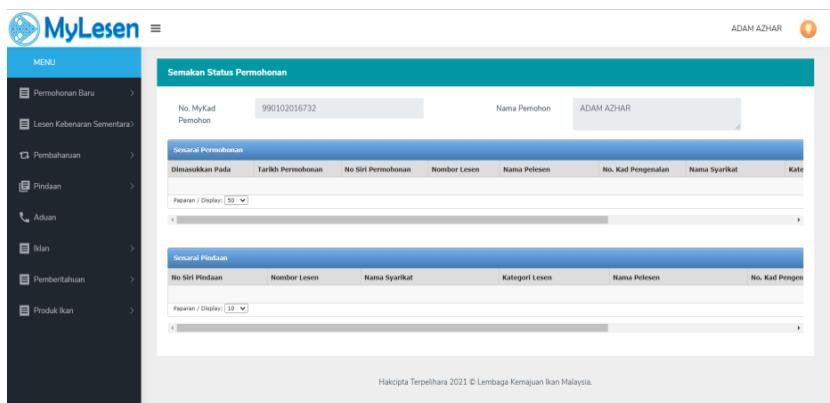
Status Permohonan

Halasila Terpelihara 2021 © Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia.

Rajah 3.13 - Status permohonan.

3.3. Permohonan Lesen Kebenaran Sementara (lesen Import dan Eksport)

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.14**)



Rajah 3.14 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Lesen Kebenaran Sementara > Senarai Permohonan. Paparan Senarai lesen kebenaran sementara akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.15**).
- Klik butang “Tambah”  untuk membuat permohonan baru (rujuk **Rajah 3.15**).



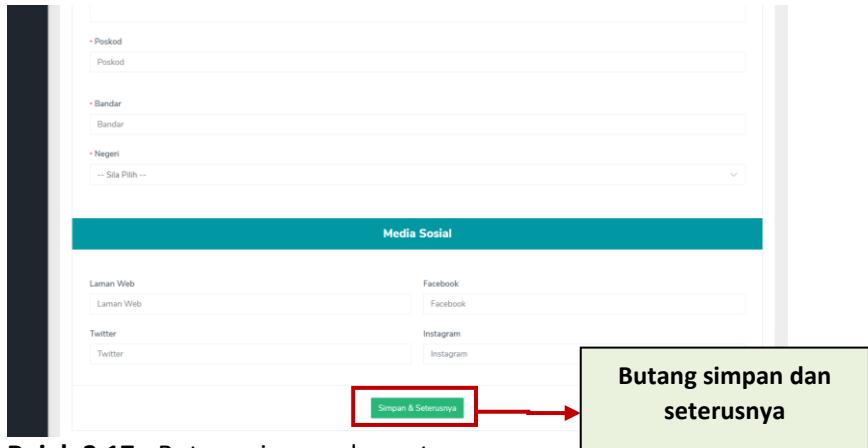
Rajah 3.15 - Senarai lesen kebenaran sementara.

- Paparan borang permohonan lesen kebenaran sementara akan dipaparkan (rujuk Rajah 3.16).

Rajah 3.16 - Borang permohonan lesen kebenaran sementara.

- Pemohon dikehendaki melengkapkan borang permohonan dan menghantar dokumen yang diminta di dalam sistem MyLesen.

- Selesai melengkapkan borang permohonan, klik butang “Simpan & Seterusnya” untuk meneruskan urusan (rujuk **Rajah 3.17**).



Rajah 3.17 - Butang simpan dan seterusnya.

- Selesai melengkapkan semua bahagian dalam borang permohonan (Maklumat Pemohon >Maklumat Lesen > Maklumat Punca Bekalan & Pintu Masuk/ Keluar > Maklumat Dokumen > Pejabat LKIM Untuk Diproses > Pengakuan Bersumpah), di bahagian terakhir borang (Pengakuan Bersumpah), klik pada *Checkbox* “Saya Setuju” dan butang “Simpan” untuk menghantar borang permohonan untuk proses kelulusan (rujuk Rajah 3.18).

Pengakuan Bersumpah

- Anda dinasihatkan untuk memeriksa semula setiap maklumat di dalam borang permohonan sebelum permohonan anda diproses.
- Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan ini berserta dokumen bukti adalah benar. Saya memahami sekiranya ada di antara maklumat ini didapati palsu, permohonan saya boleh ditolak dan sekiranya lesen telah diberikan kepada saya, lesen tersebut boleh dibatalkan.
- Merujuk kepada Kaedah-Kaedah Pemasaran Ikan Seksyen 22 Mana-mana orang yang membuat atau mengemukakan apa-apa maklumat palsu atau mengelirukan, secara lisan atau ber tulis bagi apa-apa tujuan di bawah Kaedah-Kaedah ini adalah melakukannya suatu kesalahan di bawah Akta.
- Saya juga berjanji bahawa tidak akan manewarkan rasuah kepada mana-mana pegawai atau penjawat Lembaga yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan pengurusan permohonan lesen ini; dan
- Saya akan melaporkan kepada pihak berkuasa jika sekiranya saya diminta untuk melakukan rasuah atau suapan oleh mana-mana pegawai atau penjawat Lembaga yang menguruskan pengeluaran lesen ini.
- Anda diwajibkan untuk memuat turun aplikasi MyLesen melalui playstore atau Appstore di telefon pintar anda. Anda juga dinasihatkan sentiasa anda kerana sebarang maklumat basah dan maklumat akan dimaklumkan melalui email dan aplikasi MyLesen di telefon pintar.

Saya Setuju
 Saya Tidak Setuju

Kembali Hantar

Checkbox Saya Setuju

Butang Simpan

Rajah 3.18 - Halaman Pengakuan Bersumpah.

- Paparan halaman senarai lesen kebenaran sementara akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.19**) dan status permohonan akan menunjukkan “sedang diproses”.

Status Permohonan

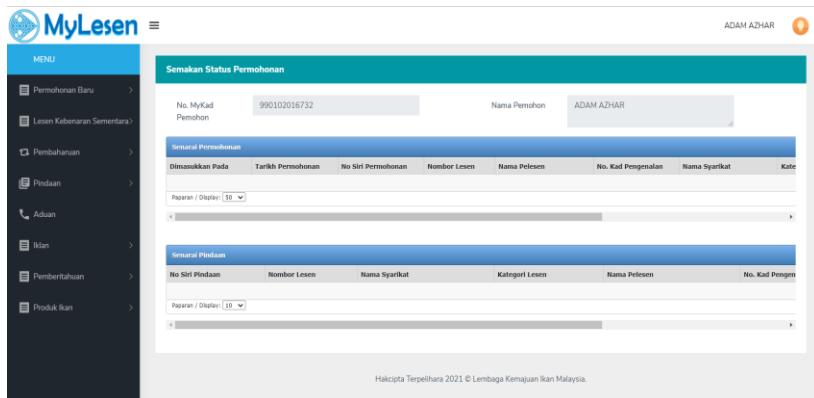
No Siri Permohonan	Nama Pemohon	Nama Syarikat	No. Kad Peng��an	Pejabat Proses	Status
LKS0000047	ADAM AZHAR	SEGAR STORE	990002016732	LOM NEGERI SELANGOR	SEDANG DIPROSES

Rajah 3.19 - Senarai lesen kebenaran sementara.

Nota: Bayaran untuk permohonan lesen kebenaran sementara perlu dibuat selepas mendapat kelulusan permohonan.

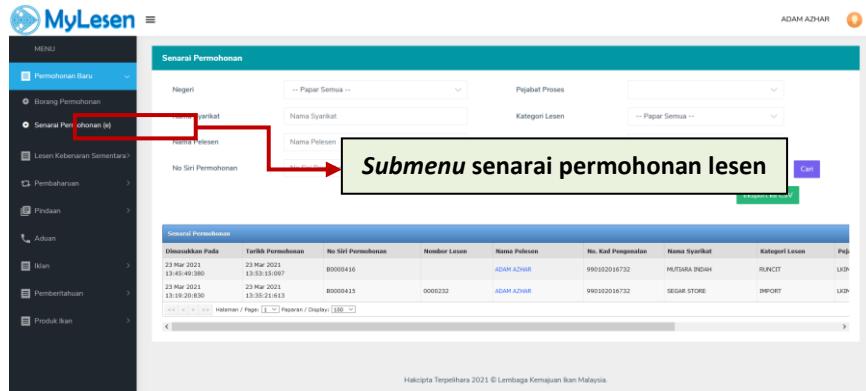
3.4 Senarai Permohonan.

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.20**)



Rajah 3.20 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada modul Permohonan Baru > Senarai Permohonan (rujuk **Rajah 3.21**). Senarai permohonan lesen akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.21**).



Rajah 3.21 – Senarai Permohonan.

- Pengguna boleh membuat carian senarai mengikut kategori “Negeri”, “Nama Pelesen”, “Nama Syarikat”, “No. Siri Permohonan”, “Pejabat Proses”, “Kategori Lesen”, “Status” dan “Nombor Lesen”. Klik butang “Cari”. Senarai hasil carian akan dipaparkan (rujuk Rajah 3.22).

The screenshot shows the MyLesen application interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Pemohonan Baru', 'Borang Permohonan', 'Senarai Permohonan (e)', 'Lesen Kebenaran Sementara', 'Pembaharuan', 'Pindian', 'Aduan', 'Iklan', 'Pemberitahuan', and 'Produk Ikan'. The main area is titled 'Senarai Permohonan' and contains search filters for 'Negeri', 'Syarikat', 'Nama Pelesen', 'No Siri Permohonan', 'Pejabat Proses', 'Kategori Lesen', and 'Status'. Below the filters is a table with columns: 'Diluluskan Pada', 'Tarikh Permohonan', 'No Siri Permohonan', 'Nombor Lesen', 'Nama Pelesen', 'No. Kad Pengenalan', 'Nama Syarikat', 'Kategori Lesen', and 'Pj'. There are two rows of data. At the bottom right of the table is a 'Cari' button. A red arrow points from the search input fields on the left towards this button. A callout box labeled 'Kategori Carian' is positioned over the 'Cari' button.

Rajah 3.22 - Hasil carian permohonan.

- Klik pada nama pelesen untuk mendapatkan maklumat tentang permohonan/ lesen yang dipohon (rujuk **Rajah 3.23**). Maklumat permohonan/ lesen akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.24**).

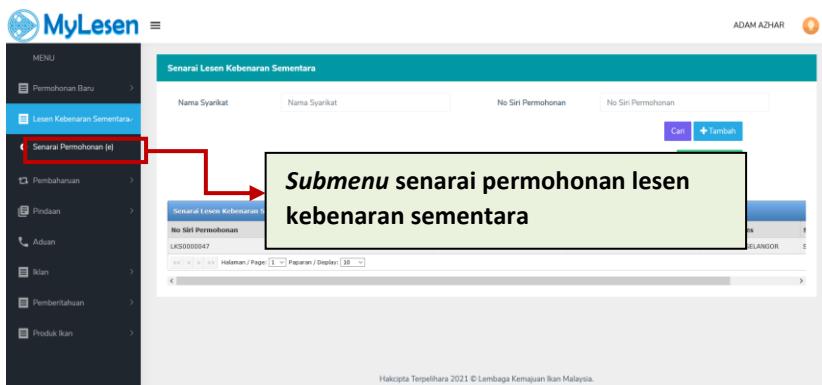
Senarai Permohonan								
Dmasukkan Pada	Tarikh Permohonan	No Siri Permohonan	Nombor Lesen	Nama Pelesen	Nama Syarikat	Kategori Lesen	Pejabat Proses	Status Permoh
23 Mar 2021 13:49:49:380	23 Mar 2021 13:53:15:097	B0000416		ADAH AZHAR	990152016732	HUTIARA INDAH	RUNCIT	IKOM NEGERI SELANGOR
23 Mar 2021 13:19:20:630	23 Mar 2021 13:38:21:463	B0000415	0000232	ADAH AZHAR	#90102016732	SEGAR STORE	IMPORT	LKIM NEGERI SELANGOR

Rajah 3.23 - Nama Pelesen.

The screenshot shows the MyLesen application interface. On the left, there is a sidebar with a dark background containing various menu items such as 'Permohonan Baru', 'Lesen Kebenaran Sementara', 'Pembaharuan', 'Pindaan', 'Aduan', 'Klan', 'Pemberitahuan', and 'Produk Ikan'. The main area has a light blue header with the title 'Maklumat Pelesen'. Below the header, there is a profile picture of a man with glasses. The form fields include 'No Siri Permohonan : B0000416', 'Nombor Lesen : (redacted)', 'Nama Pelesen : ADAM AZHAR', and 'Nama Syarikat : MUTIARA INDAH'. At the top right of the main area, there are buttons for 'Cetak Permohonan' and 'Kembali'.

Rajah 3.24 - Maklumat permohonan/ lesen.

- Klik pada modul lesen kebenaran sementara > senarai permohonan (rujuk **Rajah 3.25**). Senarai permohonan lesen akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.25**).



Rajah 3.25 - Senarai Permohonan.

- Pengguna boleh membuat carian senarai mengikut kategori “Nama Syarikat” atau “No. Siri Permohonan”. Klik butang “Cari”  . Senarai hasil carian akan dipaparkan. (rujuk **Rajah 3.26**)

Senarai Lesen Kebenaran Sementara					
Nama Syarikat	Nama Syarikat	No Siri Permohonan	No Siri Permohonan	Cari	+ Tambah
		LKS0000047	ADAM AZHAR		
Kategori Carian					
No Siri Permohonan	Nama Pemohon	Nama Syarikat	No. Kad Pengenalan	Pejabat Proses	Status
LKS0000047	ADAM AZHAR	SEGAR STORE	990102016732	UKM NEGERI SELANGOR	SEDANG DIPROSES
<< < > >>	Halaman / Page: 1	Poporan / Display: 10			

Rajah 3.26 - Hasil carian permohonan.

- Klik pada nama pemohon untuk mendapatkan maklumat tentang permohonan/lesen yang dipohon (rujuk **Rajah 3.27**). Maklumat permohonan/ lesen akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.28**).

Senarai Lesen Kebenaran Sementara					
No Siri Permohonan	Nama Pemohon	Nama Syarikat	No. Kad Pengenalan	Pejabat Proses	Status
LKS0000047	ADAM AZHAR	SEGAR STORE	990102016732	UKM NEGERI SELANGOR	SEDANG DIPROSES
<< < > >> Halaman / Page: 1 Poporan / Display: 10					

Rajah 3.27 - Nama Pemohon.

Rajah 3.28 - Maklumat Permohonan/ Lesen kebenaran sementara.

3.5 Pembayaran bagi Lesen Import/ Eksport/ Proses dan Lesen Kebenaran Sementara.

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.29**)

Rajah 3.29 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Permohonan > Senarai Permohonan. Tapis senarai permohonan mengikut status “Dalam Proses Pembayaran” (rujuk **Rajah 3.30**).

Nama Syarikat	<input type="text" value="Nama Syarikat"/>
Kategori Lesen	-- Papar Semua --
Status	-- Papar Semua --
Nombor Lesen	-- Papar Semua -- Simpan Sedang Diproses Dalam Tindakan Pemeriksaan Premis Selesai Pemeriksaan Premis Ulasan Ketua Urusetia / Timbalan Pengarah Ulasan Pengarah Negeri Disokong Urusetia HQ Selesai Jana Kelompok Diluluskan Ditolak Ditolak Pengarah Negeri Ditolak Urusetia HQ Ditolak Ketua Pengarah Dalam Proses Pembayaran Digantung Disenarai Hitam Dipadam
No	Nama Syarikat
1	AQUAREEF
2	LAAC STORE
3	REEF STUDIO

Rajah 3.30 - Tapisan permohonan berstatus “Dalam Proses Pembayaran”.

- Paparan senarai permohonan yang berstatus “Dalam Proses pembayaran” dipaparkan (rujuk **Rajah 3.31**).

Search Application Requests

Negeri	-- Sila Pilih --	Nama Syarikat	Nama Syarikat
Nama Pelesen	Name Pelesen	Kategori lesen	-- Papar Semua --
No Siri Permohonan	No Siri Permohonan	Status	Dalam Proses Pembayaran
		Nombor lesen	Cari
			port ke CSV
Tarikh Permohonan	No Siri Permohonan	Nombor lesen	Nama Pelesen
09 Feb 2021 15:57:31,493	B0000185	0000087	CHEE KEONG
			No. Kad Pengenalan
			95930649690
			Nama Syarikat
			AQUAREEF
			Kategori lesen
			IMPORT
			Pejabat Proses
			UJID NEGERI SELANGOR
			Status Permohonan
			DALAM PROSES PEMBAYARAN
			0
			Bil. Hari

Halaman : Paginasi : Paparan / Display : 15

Rajah 3.31 - Senarai Permohonan (Dalam Proses Pembayaran).

- Klik pada nama pemohon (rujuk **Rajah 3.31**). Paparan maklumat permohonan dipaparkan dan klik pada butang “ Bayaran”

Bayaran

untuk meneruskan proses bayaran (rujuk **Rajah 3.32**).

Maklumat Pelesen

Maklumat Pelesen

Butang Bayaran

No Siri Permohonan :	Nombor lesen :
B0000415	0000232
Nama Pelesen :	Nama Syarikat :
ADAM AZHAR	SEGAR STORE
No. Kad Pengenalan :	Negeri :
990102016732	SELANGOR
Warganegara :	Bumiputera :
WARGANEGARA	BUMIPUTERA

Rajah 3.32 - Maklumat Permohonan.

- Paparan maklumat bayaran akan dipaparkan. Tekan butang “Bayar” (rujuk **Rajah 3.33**).

Maklumat Bayaran

Senarai Lesen		Amaun (RM)
Jenis Lesen IMPORT		300
Halaman / Page: 1 / 10		Peperan / Display: 10
Jumlah bayaran lesen adalah mengikut kaedah tertinggi mengikut pecahan kategori iaitu sebanyak RM 300.00		
Yuran Permohonan : RM 3.00		
Amaun Penalti : RM 0.00		
JUMLAH BAYARAN : RM 303.00		

* Proses pembayaran akan ditutup pada pukul 10 malam sehingga 6 pagi setiap hari untuk proses kemaskini maklumat bayaran.

Butang Bayar

Rajah 3.33 - Maklumat Bayaran.

- Paparan halaman “FPX” akan dipaparkan. Pilih bank untuk membuat pembayaran (rujuk **Rajah 3.34**).

Purchase Info

Order Number
FPX000000716

Exchange Sequence Number
EBS210329124810100789

Description
Permohonan Baru

Total Amount (MYR)
303.00

Buyer
ADAM AZHAR

Buyer ID
990102016732

Email
pelesen.test@gmail.com

Phone Number
60113567777

Please Select Your Bank
 Pilih Bank

In order for a online purchase to work properly you need to turn off the pop-ups blocker on your web browser.

By clicking on the 'Pay' Button below, you agree to [FPX's Terms and Conditions](#)

Rajah 3.34 - Halaman “FPX”.

- Selesai pembayaran, paparan maklumat resit akan dipaparkan (rujuk **Rajah 3.35**). Klik butang “Cetak” Cetak untuk memuat turun resit pembayaran. Klik butang “Kembali” Kembali untuk ke halaman senarai permohonan. Permohonan akan menunjukkan status “Diluluskan” (rujuk **Rajah 3.36**).

MAKLUMAT RESIT

Terima kasih kerana menggunakan perkhidmatan bank secara atas talian kami !

Status Transaksi :
SUCCESSFUL

Tarikh :
29/03/2021 12:49:27 PTG

ID Transaksi PX :
2103291249270288

Nombor Order :
FPX000000716

Nama Bank :
SBI Bank A

Amaun Transaksi :
303.00

Kembali Cetak

Rajah 3.35 - Maklumat Resit.

Status Permohonan

No. MyKad Pemohon	Nama Pemohon	Alamat	Pegawai Poses	Status Permohonan
990102016732	ADAM AZHAR	JLN 1/123, TTDI, KUALA LUMPUR, SELANGOR, 50480, MALAYSIA	LKM NEGI RI	SEDANG DIPROSES
			LKM NEGI RI	SELESAKAN

Senarai Permohonan

Dimasukkan Pada	Tarikh Permohonan	No Siri Permohonan	Nombor Lesen	Nama Pelesen	No. Kad Pengenalan	Nama Syarikat	Kategori Lesen	Pegawai Poses	Status Permohonan
23 Mar 2021 13:45:49.860	23 Mar 2021 13:51:15.097	80000416		ADAM AZHAR	990102016732	HUTARA INAH	RUNCIT		
23 Mar 2021 13:19:20.850	23 Mar 2021 13:21:21.613	80000415	0000232	ADAM AZHAR	990102016732	SEIGAR STORE	IMPORT		

Halaman : Page | 1 | Penerangan / Display | 100 |

Rajah 3.36 - Status Permohonan.

4. Pembaharuan.

4.1. Senarai pembaharuan lesen.

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 4.1).**

No. MyKad
Pemohon

Nama Pemohon

Senarai Permohonan

Diluluskan Pada Tarikh Permohonan No Siri Permohonan Nombor Lesen Nama Pelesen No. Kad Pengemal Nama Syarikat Kategori

Paparan / Display: 50

Senarai Pindaan

No Siri Pindaan Nombor Lesen Nama Syarikat Kategori Lesen Nama Pelesen No. Kad Pengemal

Paparan / Display: 10

Hakcipta Terpelihara 2021 © Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia.

Rajah 4.1 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Pembaharuan > Senarai Pembaharuan. Paparan senarai pembaharuan lesen tamat tempoh akan dipaparkan (rujuk

Rajah 4.2)

Senarai Pembaharuan

Negeri -- Papar Semua -- Pejabat Proses

Nama Pelesen Nama Syarikat admin

Kategori Lesen -- Papar Semua -- Cari

Nota : Untuk membuat pembaharuan lesen dari sistem terdahulu (eLesen), anda dikehendaki membuat kemaskini lesen pada tab Pembaharuan -> Kemaskini Lesen eLesen

Senarai Pembaharuan

Nombor Lesen	Nama Pelesen	No. Kad Pengemal	Nama Syarikat	Pejabat Proses	Kategori Lesen	Lesen Tamat	Status
0000203	LISA AHMAD	464646464646	SYARIKAT D	IBU PEJABAT LKIM	BORONG	30/03/2021	DINA
0000205	JENNY ABDULLAH	464646464646	AQUA LIVE	IBU PEJABAT LKIM	BORONG,LELONG,RUNCIT	15/03/2021	DITO
0000206	LISA AHMAD	464646464646	SYARIKAT A	IBU PEJABAT LKIM	IMPORT	15/02/2021	DITO
0000207	LISA AHMAD	464646464646	SYARIKAT B	IBU PEJABAT LKIM	PROSES	30/03/2021	DILULI

<< << >> >> Halaman / Page: 1 Paparan / Display: 10

Rajah 4.2 - Senarai Pembaharuan.

- Pengguna boleh membuat carian senarai pembaharuan mengikut kategori Negeri, Nama Pelesen, Nama Syarikat dan Kategori Lesen. Klik butang “Cari” untuk meneruskan carian (rujuk **Rajah 4.2).**

4.2. Pembaharuan lesen

- Klik pada nama pelesen untuk membuat pembaharuan lesen yang sudah tamat tempoh. Paparan maklumat pelesen akan dipaparkan (rujuk **Rajah 4.3)**

Maklumat Pelesen Maklumat Lesen Maklumat Syarikat Maklumat Kemudahan Dokumen

Maklumat Pelesen

No Siri Permohonan : W0000390 Nombor Lesen : 0000207

Nama Pelesen : LISA AHMAD No. Kad Pengenalan : 464646464646

Negeri : SELANGOR Warganegara : WARGANEGARA

Butang Pembaharuan

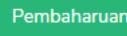
Rajah 4.3 - Maklumat pelesen.

- Scroll down dan pelesen boleh membuat kemaskini maklumat dan dikehendaki melengkapkan maklumat laporan urusniaga dan tekan butang "Simpan" **Simpan** (rujuk **Rajah 4.4**).

Maklumat Laporan Urusniaga			
Tahun	Bulan	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	MAC	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	APRIL	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	MEI	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	JUN	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	JULAI	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	Ogos	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	SEPTEMBER	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	OKTOBER	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	NOVEMBER	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2020	DISEMBER	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2021	JANUARI	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2021	FEBRUARI	Kuantiti (KG)	Nila (RM)
2021	MAC	Kuantiti (KG)	Nila (RM)

Butang Simpan

Rajah 4.4 - Maklumat Laporan Urusniaga.

- Klik pada butang “Pembaharuan”  untuk meneruskan urusan (rujuk **Rajah 4.3**).
- Maklumat bayaran untuk pembaharuan akan dipaparkan. Pilih pejabat LKIM untuk proses kelulusan dan isi bahagian ulasan. Klik butang “Simpan”  untuk meneruskan urusan (rujuk **Rajah 4.5**).

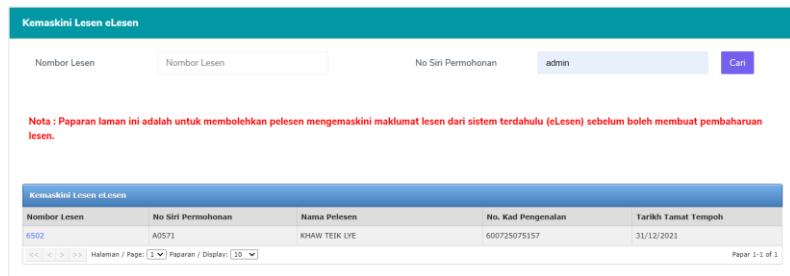
Pembaharuan	
Bayaran pembaharuan adalah sebanyak RM : 200.00	
Bayaran penalti adalah sebanyak RM : 20.00	
JUMLAH BAYARAN : RM 220.00	
Sila pilih Pejabat LKIM untuk Pembaharuan Lesen diproses :	
<input type="text" value="IBU PEJABAT LKIM"/>	
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Rajah 4.5 - Maklumat Bayaran.

- Paparan halaman “FPX” akan dipaparkan. Pilih bank untuk membuat pembayaran.
- Selesai membuat bayaran, maklumat resit akan dipaparkan. Klik pada butang “Cetak”  untuk memuat turun resit bayaran. Klik butang “Kembali”  dan paparan senarai pembaharuan akan dipaparkan. Permohonan pembaharuan akan menunjukkan status “Dihantar”

4.3 Kemaskini Lesen eLesen

- Bagi pengguna yang telah berdaftar di simpan e-Lesen hendaklah membuat kemaskini lesen terlebih dahulu.
- Klik pada menu Kemaskini Lesen eLesen dan klik pada No Lesen. (rujuk **Rajah 4.6**)



Nombor Lesen	No Siri Permohonan	Nama Pelesen	No. Kad Pengenal	Tarikh Tamat Tempoh
6502	A0571	KHAW TEIK LYE	600725075157	31/12/2021

Rajah 4.7 – Paparan Kemaskini Lesen eLesen

- Lengkapkan maklumat yang diminta di setiap Tab kemudia klik butang “Simpan & Seterusnya” sehingga tab Perakuan bersumpah.

4.4 Laporan Urusniaga

- Klik pada menu Pembaharuan > Laporan Urusniaga. Paparan senarai laporan urusniaga akan dipaparkan (rujuk **Rajah 4.8**).

Senarai Laporan Urusniaga								
Negeri	-- Papar Semua --		Pejabat Proses					
Nama Pelesen	admin		Kategori Lesen	-- Papar Semua --				
Nombor Lesen	No Siri Permohonan	Nama Syarikat	Nama Pelesen	No. Kad Pengenalan	Pejabat Proses	Kategori Lesen	Status	
0000207	W0000390	SYARIKAT B	LISA AHMAD	464646464646	IBU PEJABAT LKM	PROSES	DILULU	
0000206	W0000389	SYARIKAT A	LISA AHMAD	464646464646	IBU PEJABAT LKM	IMPORT	DILULU	
0000205	W0000375	AQUA LIVE	JENNY ABDULLAH	464646464646	IBU PEJABAT LKM	BORONG,LELONG,RUNCIT	DILULU	
0000203	W0000392	SYARIKAT D	LISA AHMAD	464646464646	IBU PEJABAT LKM	BORONG	DILULU	
0000187	W0000373	ABC	LISA AHMAD	464646464646	IBU PEJABAT LKM	BORONG	DILULU	

Rajah 4.8 - Senarai Laporan Urusniaga.

- Pengguna boleh membuat carian senarai laporan urusniaga mengikut kategori Negeri, Nama Pelesen dan Kategori Lesen. Klik butang “Cari” **Cari** dan hasil carian akan dipaparkan (rujuk **Rajah 4.8**).
- Klik pada Nombor Lesen / No. Siri Permohonan untuk mengakses maklumat lesen yang ingin dikemaskini. Paparan maklumat lesen dan maklumat laporan urusniaga akan dipaparkan (rujuk **Rajah 4.9**).



Maklumat Pelesen

Nama Pelesen :	No. Kad Pengenalan :
ADAM AZHAR	990102016732
Nombor Lesen :	Nama Syarikat :
0000232	SEGAR STORE
Kategori Lesen :	Negeri :
IMPORT	SELANGOR
Tarikh Lesen Dari :	Tarikh Tamat Tempoh :
29/03/2021	28/03/2022

Maklumat Laporan Urusniaga

Tahun	Bulan	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	MAC	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	APRIL	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	MEI	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	JUN	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	JULAI	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	OGOS	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	SEPTEMBER	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	OKTOBER	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	NOVEMBER	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2021	DISEMBER	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2022	JANUARI	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2022	FEBRUARI	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)
2022	MAC	Kuantiti (KG)	Nilai (RM)

Kembali
Simpan
Butang Simpan

Hakcipta Terpelihara 2021 © Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia.

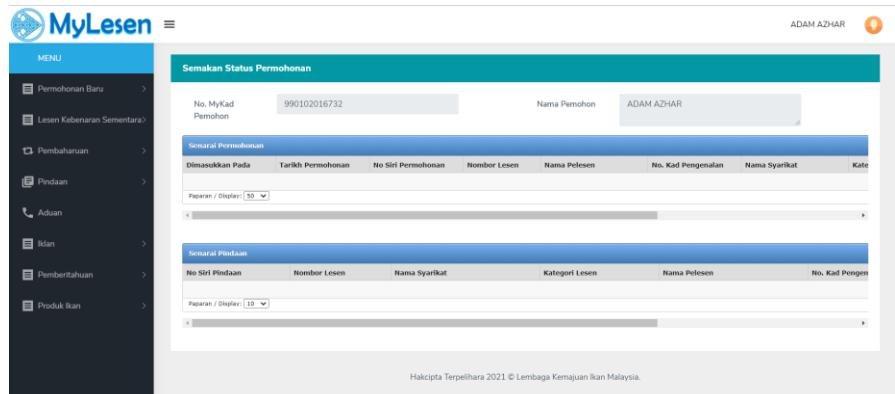
Rajah 4.9 - Maklumat Pelesen dan Maklumat Laporan Urusniaga.

- Klik butang “Simpan”  untuk menyimpan data yang dikemaskini (rujuk **Rajah 4.9**).
- Paparan Senarai Laporan Urusniaga akan dipaparkan (rujuk **Rajah 4.8**).

5. Pindaan Lesen

5.1. Senarai Pindaan

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 5.1**)



Rajah 5.1 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Pindaan > Senarai Pindaan. Paparan senarai pindaan akan dipaparkan. Pengguna boleh membuat carian senarai pindaan mengikut kategori Negeri, Nama Pelesen, Nama Syarikat dan Kategori Lesen. Tekan butang “Cari” untuk meneruskan carian (rujuk **Rajah 5.2**).

Kategori Carian

Senarai Pindaan

Negeri: ...Papar Semua...
Nama Pelesen: Nama Pelesen
Nama Syarikat: Nama Syarikat

Pejabat Perlesen: ...Papar Semua...
Kategori Lesen: ...Papar Semua...

Butang Cari

Rajah 5.2 - Senarai Pindaan.

5.2 Permohonan Pindaan Lesen

- Klik pada butang “Tambah” untuk membuat permohonan pindaan terhadap lesen yang sedia ada. Paparan Senarai Permohonan lesen sedia ada akan dipaparkan (rujuk **Rajah 5.3**)

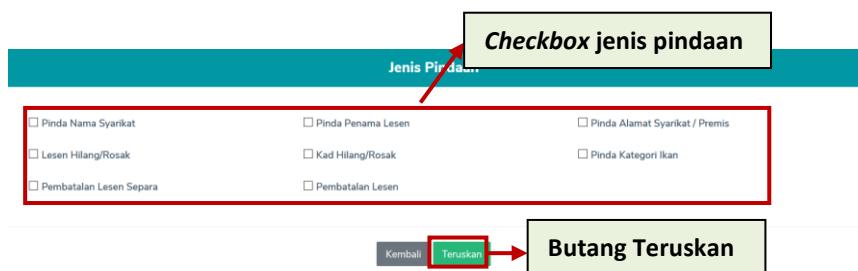
Nombor Lesen

Nombor Lesen	Nama Syarikat	Kategori Lesen	No. Kad Pengenalan	Nama Pelesen	Negeri	Status Permohonan
0000088	L/C STORE	RUNCIT	909090909090	CHEE KEONG		DILULUSKAN
0000087	ADWAREEF	IMPORT	909090909090	CHEE KEONG		DILULUSKAN
0000086	FEST STUDIO	IMPORT	909090909090	CHEE KEONG		DILULUSKAN

Rajah 5.3 - Senarai Permohonan.

- Klik pada Nombor Lesen untuk membuat pindaan lesen yang dikehendaki (rujuk **Rajah 5.3**).
- Paparan Jenis Pindaan akan dipaparkan (rujuk **Rajah 5.4**). Jenis-jenis pindaan terdiri daripada:

Pinda nama syarikat.	Pinda penama lesen.
Pinda alamat syarikat/ premis.	Lesen hilang/rosak.
Kad hilang/ rosak.	Pinda kategori ikan.
Pinda lot kompleks LKIM.	Pinda lot pasar borong.
Pembatalan lesen.	Pembatalan lesen separa.



Rajah 5.4 - Jenis Pindaan.

- Klik pada *Checkbox* jenis pindaan yang dikehendaki dan klik butang “Teruskan” (*Teruskan*) (rujuk **Rajah 5.4**).
- Paparan borang pindaan akan dipaparkan. (Contoh : Jenis Pindaan, Pinda Nama Syarikat, paparan borang Pinda Nama

Syarikat akan dipaparkan). Pengguna perlu mengisi borang pindaan serta memuat naik dokumen yang diminta. Klik butang “Teruskan” untuk meneruskan proses pindaan (rujuk **Rajah 5.5**).

Rajah 5.5 - (Contoh: Jenis Pindaan, Pinda Nama Syarikat)

- Paparan Maklumat Bayaran akan dipaparkan. Klik butang Hantar/Bayar untuk meneruskan proses pindaan (rujuk **Rajah 5.6**).

Rajah 5.6 - Maklumat Bayaran.

Nota : Bayaran bagi permohonan pindaan lesen Import/Eksport/ Proses perlu dibuat selepas permohonan julus. Manakala bayaran bagi permohonan pindaan lesen Runcit/ Borong/ Lelong perlu dibuat ketika menghantar permohonan menggunakan sistem MyLesen.

- Paparan Senarai Pindaan akan dipaparkan. Permohonan pindaan akan menunjukkan status “Sedang Diproses” (rujuk **Rajah 5.7**)

The screenshot shows the search interface for tracking a permit application. It includes fields for Negeri (State), Nama Syarikat (Company Name), Nama Pelesen (Permit Holder Name), Kategori Lesen (Permit Category), and Status Pindaan (Status). Below the search bar is a table titled "Senarai Pindaan" (List of Applications) displaying one record:

No Siri Pindaan	Nombor Lesen	Nama Syarikat	Kategori Lesen	No. Kad Pengenalan	Nama Pelesen	Negeri	Status Pindaan
PON0000097	0000087	AQUARIEF SENTINEL	IMPORT	909090909090	CHEE KEONG		SEDANG DIPROSSES

At the bottom, there are navigation buttons for previous/next page, a dropdown for "Paparan / Display", and a note indicating "Page 1 of 1".

Rajah 5.7 - Senarai Pindaan.

6. Aduan

6.1 Senarai Aduan

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 6.1**)

The screenshot shows the tracking status interface. On the left is a sidebar menu with options like Pemohonan Baru, Lesen Keberlaman Sementara, Pembaharuan, Pindaan, Aduan, Iman, Pemberitahuan, and Produk Ikan. The main area is titled "Semakan Status Permohonan" (Check Application Status) and displays a table of applications. At the bottom right, there is a footer note: "Halcipta Terpelihara 2021 © Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia."

Rajah 6.1 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Aduan. Paparan senarai aduan akan dipaparkan. Pengguna boleh membuat carian senarai aduan mengikut kategori Tarikh Mula, Tarikh Tamat, No. Aduan dan Status. Klik pada butang “Cari” . Paparan senarai aduan mengikut kategori carian akan dipaparkan (rujuk **Rajah 6.2**).



Rajah 6.2 - Senarai Aduan

6.2. Menghantar Aduan

- Klik pada butang “Tambah” untuk membuat aduan yang baru (rujuk **Rajah 6.2**).
- Paparan Tambah Aduan akan dipaparkan. Isi borang aduan dan sertakan lampiran (jika ada) berkaitan dengan laporan. Klik butang “Simpan” untuk simpan aduan tanpa menghantar atau klik “Simpan & Hantar” untuk simpan dan hantar aduan (rujuk **Rajah 6.3**)

Rajah 6.3 - Tambah Aduan.

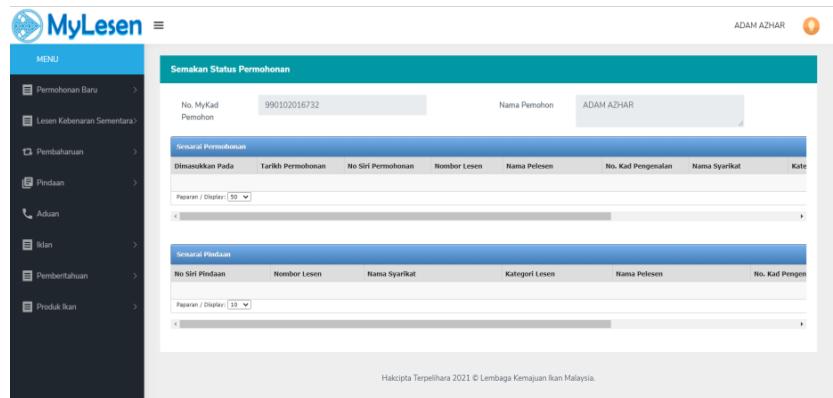
- Paparan Senarai Aduan akan dipaparkan dan aduan akan menunjukkan status “Dihantar” (rujuk **Rajah 6.4**).

Rajah 6.4 - Senarai Aduan.

7. Iklan

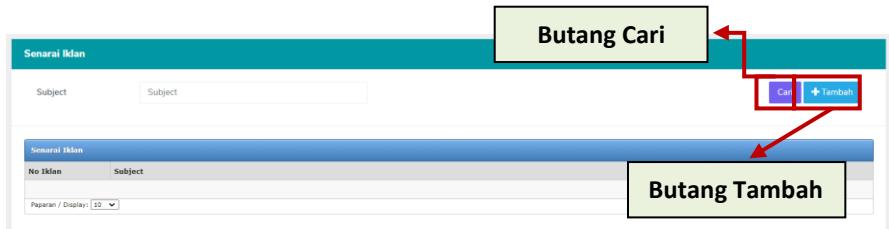
7.1 Senarai Iklan

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen.
- Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 7.1**)



Rajah 7.1 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Iklan > Senarai Iklan. Paparan Senarai Iklan akan dipaparkan. Pengguna boleh membuat carian iklan mengikut kategori *Subject*. Klik butang “Cari” untuk meneruskan carian iklan (rujuk **Rajah 7.2**).



Rajah 7.2 - Senarai Iklan

7.2 Memuat Naik Iklan

- Klik pada butang “Tambah”  untuk memuat naik iklan baru. Paparan Tambah Iklan akan dipaparkan. Pilih nama syarikat, lengkapkan borang dan muat naik gambar iklan. Klik butang “Hantar”  untuk menghantar permohonan memuat naik iklan (rujuk **Rajah 7.3**).

Tambah Iklan

Maklumat Iklan <p>Nama Syarikat SEGAR STORE</p> <p>Tajuk Iklan Ikan Segar</p> <p>Keterangan Iklan <i>Pelbagai pilihan ikan segar untuk anda</i></p>	Tempoh Pengiklanan 1 Minggu Kadar Bayaran (RM) 100.00
 * Gambar Iklan  <input type="button" value="Browse..."/> iklan1.jpg	
 * Gambar Iklan  <input type="button" value="Browse..."/> iklan2.jpg	
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Hantar"/>  Butang Hantar	

Rajah 7.3 - Tambah Iklan.

- Paparan halaman *FPX* akan dipaparkan dan pilih bank yang pemohon gunakan untuk membuat pembayaran. Pilih bank untuk proses pembayaran.

Purchase Info

Order Number
FPX000000717

Exchange Sequence Number
EBS210329014804100790

Description
Iklan

Total Amount (MYR)
100.00

Buyer
ADAM AZHAR

Buyer ID
990102016732

Email
pelesen.test@gmail.com

Phone Number
60113567777

Please Select Your Bank

In order for a online purchase to work properly you need to turn off the pop-ups blocker on your web browser.

By clicking on the "Pay" Button below, you agree to [FPX's Terms and Conditions](#)

Rajah 7.4 – Pilih bank.

- Malumat resit akan dipaparkan.

MAKLUMAT RESIT

Terima kasih kerana menggunakan perkhidmatan bank secara atas talian kami !

Status Transaksi :
SUCCESSFUL

Tarikh :
20210329134846

ID Transaksi FPX :
2103291348460353

Nombor Order :
FPX000000717

Nama Bank :
SBI Bank A

Amaun Transaksi :
100.00

Rajah 7.5 – Maklumat resit.

- Paparan Senarai Iklan akan dipaparkan selepas klik “Kembali”. Iklan yang dimuat naik akan menunjukkan status Baru (rujuk Rajah 7.6).

Senarai Iklan		Status Iklan		
Subject	Subject	Subject	Duration	Status
Senarai Iklan				
No Iklan		Ikan Segar	1 Minggu	Baru
000098				
<< < > >>	Halaman / Page: 1 Paparan / Display: 100	Paper 1-1 of 1		

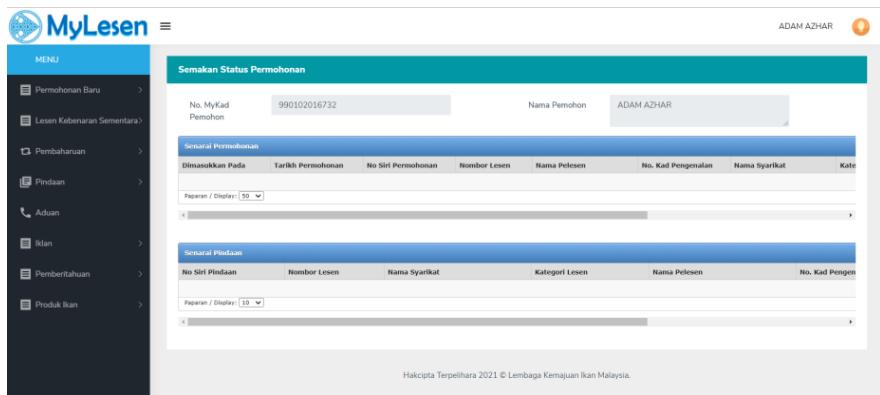
Rajah 7.6 - Senarai Iklan.

Nota : Iklan yang diluluskan akan dipaparkan di halaman utama Portal sistem MyLesen.

8. Pemberitahuan

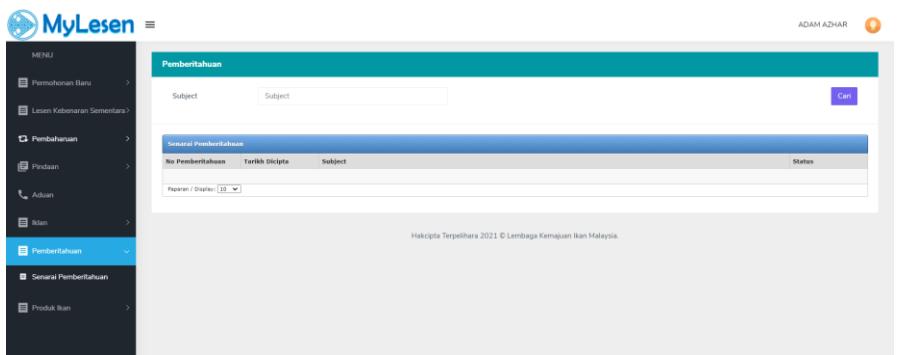
8.1. Senarai Pemberitahuan

- Pemohon log masuk ke dalam sistem MyLesen. Antaramuka “Semakan status permohonan” akan dipaparkan (rujuk **Rajah 8.1**)



Rajah 8.1 - Antaramuka “Semakan status permohonan”.

- Klik pada menu Pemberitahuan > Senarai Pemberitahuan. Paparan senarai pemberitahuan akan dipaparkan. Pengguna boleh membuat carian senarai pemberitahuan mengikut kategori *Subject*. Klik butang “Cari”  untuk membuat carian (rujuk **Rajah 8.2**).

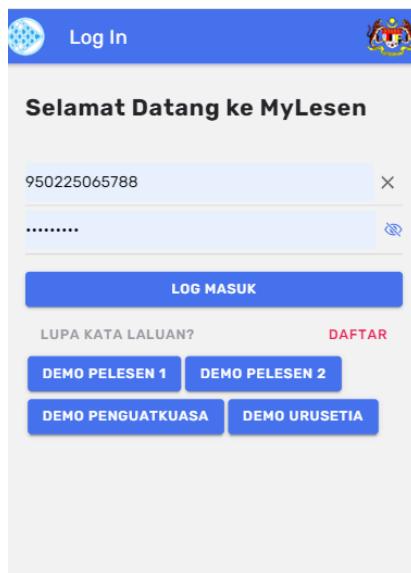


Rajah 8.2 - Senarai Pemberitahuan

9. Mobile Aplikasi

9.1 Log Masuk & Log Keluar

- Muatturun dan *install* aplikasi "Mylesen" di
 - apk : bagi pengguna Android
 - ipa: bagi pengguna iOS



Rajah 9.1 – Paparan Log masuk

- Log Masuk
 - Pilih *Roles* : Pelesen atau Urusetia atau Penguatkuasa
 - Masukkan no. kad pengenalan pada ruangan “ID Login” dan masukkan kata laluan pada ruangan “Kata Laluan”.
 - Kemudian, klik pada butang “Log Masuk”.
 - Paparan menu utama akan dipaparkan.



Rajah 9.2 Menu utama pelesen

- Log Keluar
 - Slaid ke kanan atau klik butang 
 - Klik menu "Log Keluar"

9.2 Permohonan Lesen

- Maklumat Pelesen
 - Klik pada butang "Lesen Baru"
 - Klik butang  *icon* atau *atau*

Klik **icon**  >  

- Borang bagi "MAKLUMAT PELESEN" akan dipaparkan.
- Lengkapkan maklumat yang diperlukan pada ruangan yang disediakan.
- Nama Pelesen dan No. Kad Pengenalan automatik diisi oleh sistem. Maklumat ini tidak boleh diubah oleh pengguna
- Garisan merah menandakan maklumat yang wajib diisi oleh pemohon.
- Garisan merah akan hilang jika maklumat telah diisi

• **Maklumat Syarikat**

- Klik butang *icon*



atau



>

Syarikat



- Borang bagi "MAKLUMAT SYARIKAT" akan dipaparkan.
- Lengkapkan maklumat yang diperlukan pada ruangan yang disediakan
- Bagi maklumat "PENGARAH SYRAIKAT", klik butang

"+MAKLUMAT

+ MAKLUMAT PENGARAH

GARAH"

untuk mengisi maklumat pengarah syarikat.

- Borang Maklumat Pengarah Syarikat akan dipaparkan.
- Kemudian klik butang "TAMBAH"
- Paparan kembali ke halaman "MAKLUMAT SYARIKAT"

- **Maklumat Lesen (Runcit)**

- Klik butang *icon*  **Lesen**



- Borang bagi "MAKLUMAT LESEN (RUNCIT)" akan dipaparkan.
- Lengkapkan maklumat yang diperlukan pada ruangan yang disediakan.
- Tandakan *tick* pada "Kategori Ikan" yang ingin dipohon.
- Klik pada butang "Senarai Nama Ikan" untuk menambah jenis ikan
- *Dropdown* "Nama Ikan" akan dipaparkan.
- Kemudia klik butang "TAMBAH" selepas memilih nama ikan yang disenaraikan
- Paparan kembali ke halaman "MAKLUMAT LESEN (RUNCIT).

- **Maklumat Kemudahan**



- Klik butang *icon*



- Borang bagi "KEMUDAHAN" akan dipaparkan
- Lengkapkan maklumat dan muat naik fail yang diperlukan pada ruangan yang disediakan
- Klik pada butang "SIMPAN" selepas melengkapkan maklumat yang diminta untuk menyimpan fail yang telah dimuat naik.
- Senarai kemudahan akan dipaparkan di jadual senarai kemudahan

- **Dokumen**

- Klik butang icon  Dokumen



- Borang bagi "DOKUMEN" akan dipaparkan.
- Lengkapkan maklumat dan muat naik fail yang diperlukan pada ruangan yang disediakan
- Klik pada butang "SIMPAN" selepas melengkapkan maklumat yang diminta untuk menyimpan fail yang telah dimuat naik.
- Senarai fail yang dimuat naik akan dipaparkan di dalam jadual Nama Dokumen.

- **Pejabat LKIM untuk Permohonan Lesen Diproses**

- Klik butang icon  Proses

atau klik butang icon  >  Pusat Proses

- Borang bagi "PEJABAT LKIM UNTUK PERMOHONAN LESEN DIPROSES" akan dipaparkan.
- Lengkapkan maklumat yang diperlukan pada ruangan yang disediakan.
- *Dropdown* pilihan pejabat LKIM untuk permohonan lesen diproses akan dipaparkan.

• Pengakuan Bersumpah

- Klik butang icon  Sumpah

atau klik butang icon  >  Pengakuan Sumpah

- Halaman Pengakuan Bersumpah akan dipaparkan
- Tandakan pada kotak "Saya setuju dengan syarat-syarat diatas" Untuk memperakui persetujuan permohonan lesen tersebut.
- Kemudian klik pada butang "HANTAR" setelah melengkapkan semua maklumat permohonan lesen.

Popup mesej "telah berjaya dihantar" akan dipaparkan.

9.3 Senarai



- Klik pada butang “Senarai” untuk melihat senarai berkenaan lesen.
- Halaman Senarai Lesen akan dipaparkan untuk senarai permohonan dan senarai pindaan yang telah dibuat.(Rujuk **Rajah 10.1**)



Permohonan

Status	No Siri	Syarikat	Peles
DILULUSKAN	W0000389	SYARIKAT A	LIL AHM
DILULUSKAN	W0000392	SYARIKAT D	LIL AHM
TIDAK DILULUSKAN	W0000374	AQUA LIVE	LIL AHM
TIDAK DILULUSKAN	W0000372	ABC	LIL AHM
DIBATALKAN-TIDAK DIPERBAHARUI	W0000391	SYARIKAT C	LIL AHM
SEDANG DIPROSES	W0000393	SYARIKAT C	LIL AHM
DILULUSKAN	W0000390	SYARIKAT B	LIL AHM
DILULUSKAN	W0000375	AQUA LIVE	JEN ABDL
DILULUSKAN	W0000373	ABC	LIL AHM

Rajah 9.3 – Senarai Lesen

- Klik pada lesen di senarai lesen tersebut untuk melihat maklumat lesen.
- Perincian lesen akan dipaparkan. (Rujuk **Rajah 9.4**)



Pelesen	
Nama Pelesen	LISA AHMAD
No KP Pelesen	464646464646
Kewarganegaraan	WARGANEGARA
Taraf Bumiputera	BUMIPUTERA
No Telefon	+60123456781
No Telefon Pejabat	
No Fax	
Email	amieranadzira@gmail.com
Laman Web	ADMIN
Negeri	
No Siri Permohonan	W0000389

Rajah 9.4 – Perincian Lesen bagi Pelesen

9.4. Modul Pembaharuan



- Klik pada butang "Pembaharuan" untuk melihat senarai pembaharuan lesen.
- Paparan senarai pembaharuan akan dipaparkan beserta status proses pembayaran . (Rujuk **Rajah 9.5**)

Senarai Pembaharuan Lesen			
Status	No Siri	Syarikat	Pelesen
DILULUSKAN	W0000389	SYARIKAT A	LISA AHMA
DILULUSKAN	W0000392	SYARIKAT D	LISA AHMA
DILULUSKAN	W0000390	SYARIKAT B	LISA AHMA
DILULUSKAN	W0000375	AQUA LIVE	JENN' ABDULL

Rajah 9.5 – Senarai Pembaharuan Lesen

- Klik pada lesen yang ingin diperbaharui untuk meneruskan urusan. Klik pada butang “BAYARAN” untuk membuat bayaran. Paparan Perincian Lesen akan dipaparkan.

BAYARAN

9.5 Modul Laporan Urusniaga



- Klik pada butang “Laporan” untuk melihat senarai laporan urusniaga.
- Klik pada lesen yang ingin menambah laporan urusniaga. (Rujuk **Rajah 9.6**)

Status	No Siri	Syarikat	Peleson
DILULUSKAN	W0000389	SYARIKAT A	LISA AHMAI
DILULUSKAN	W0000392	SYARIKAT D	LISA AHMAI
DILULUSKAN	W0000390	SYARIKAT B	LISA AHMAI
DILULUSKAN	W0000375	AQUA LIVE	JENN' ABDULL
DILULUSKAN	W0000373	ABC	LISA AHMAI

Rajah 9.6 – Paparan Laporan Urusniaga

- Klik Butang “Tambah”  untuk menambah laporan urusniaga.
 - Lengkapkan maklumat yang diminta di ruang yang disediakan. Kemudian klik butang “Hantar” 
- (Rujuk **Rajah 9.7**)



LAPORAN URUSNIAGA

Tahun
2020

Bulan
Januari

Kuantiti Jualan (kg)
100

Nilai Jualan (RM)
10000

HANTAR

Rajah 9.7 – Borang Laporan Urusniaga

- Popup mesej "Alert" akan dipaparkan setelah berjaya dihantar.

9.6 Modul Aduan



- Klik pada butang "Aduan"  untuk membuat aduan. Halaman aduan akan dipaparkan.
- Klik pada butang "+"  untuk menambah aduan. Halaman maklumat aduan akan dipaparkan. (Rujuk **Rajah 9.8**)

The screenshot shows a mobile application interface for reporting. At the top, there's a blue header bar with a back arrow icon and the word "Aduan". Below the header, the screen is titled "MAKLUMAT ADUAN". There are four input fields: "Nama Pengadu" containing "LISA AHMAD", "Subjek" (empty), "Keterangan" (empty), and "Lampiran" (empty). Below these fields are two buttons: a blue-outlined "PILIH GAMBAR" (Select Image) button and a large blue rectangular "HANTAR" (Send) button.

Rajah 9.8 – Halaman maklumat aduan.

- Isikan maklumat aduan di ruangan yang disediakan. Klik pada "Pilih Gambar"  untuk memuatnaik gambar aduan sebagai lampiran aduan.

- Klik butang “HANTAR”

untuk menghantar aduan.
- Popup mesej akan dipaparkan setelah berjaya dihantar.
- Aduan yang telah dibuat akan dipaparkan di senarai Aduan.