

PANDUAN PENGGUNA / PEMOHON

SISTEM PENGURUSAN IMPORT / EKSPORT KELUARAN PERTANIAN TERPILIH (SISTEM AGROTRADE)

PERMOHONAN PENGIMPORTAN “DAGING & OFFAL”



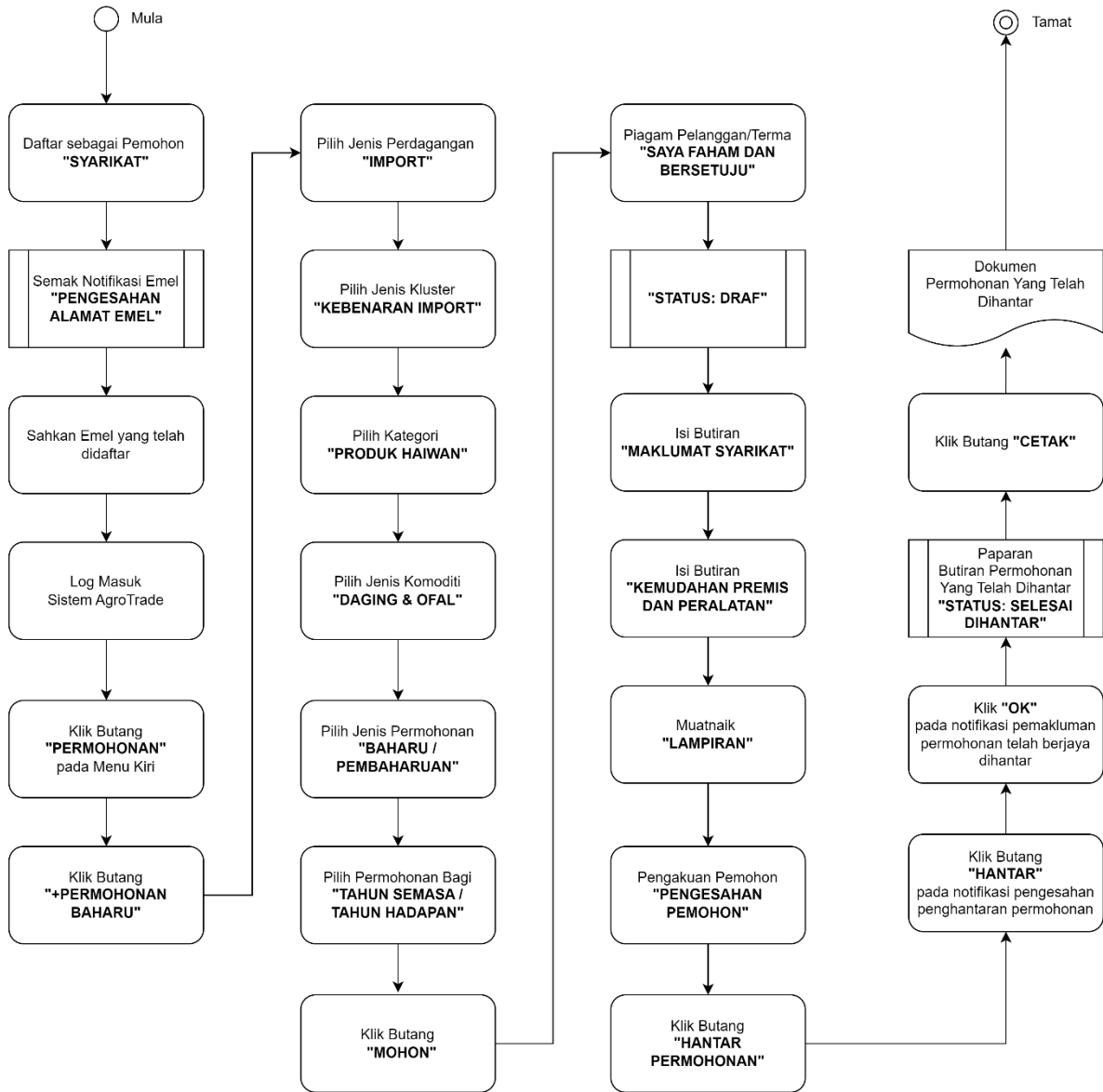
Tarikh Kemaskini: 17 Januari 2024

Isi Kandungan

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Permohonan Pengimportan Daging & Offal..... | 3 |
| 1.1 | Proses Permohonan/Pendaftaran Daging & Offal | 3 |
| 1.2 | Maklumat Permohonan | 4 |
| 1.3 | Piagam Pelanggan/Terma Permohonan..... | 7 |
| 1.4 | Tab Maklumat Syarikat | 9 |
| 1.4.1 | Keterangan Pemohon..... | 9 |
| 1.4.2 | Maklumat Dan Status Syarikat..... | 11 |
| 1.4.3 | Maklumat Pengimportan | 12 |
| 1.5 | Tab Kemudahan Premis dan Peralatan | 14 |
| 1.5.1 | Maklumat Premis..... | 14 |
| 1.5.2 | Peralatan | 17 |
| 1.6. | Tab Lampiran | 19 |
| 1.7 | Tab Pengakuan Pemohon..... | 21 |

1. Permohonan Pengimportan Daging & Offal

1.1 Proses Permohonan/Pendaftaran Daging & Offal



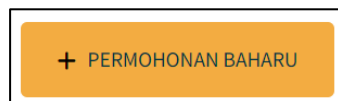
1.2 Maklumat Permohonan

i Pengguna perlu log masuk ke Sistem AgroTrade sebagai Pemohon (Wakil Syarikat).

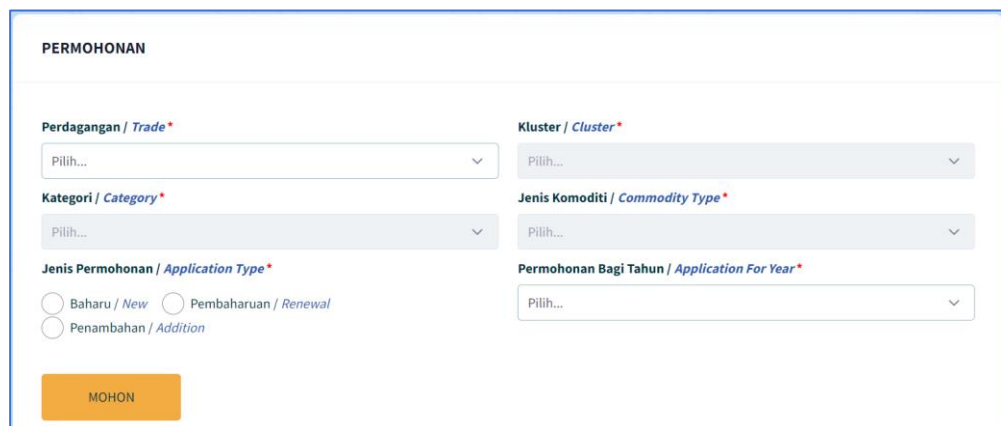
1.2.1 Klik 'Permohonan' pada Menu Kiri.



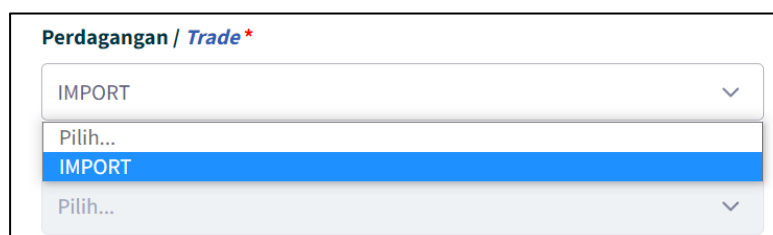
1.2.2 Klik pada butang '+ Permohonan Baharu'.



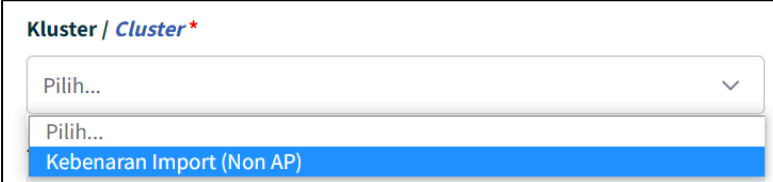
1.2.3 Halaman Permohonan Baharu akan dipaparkan.

A screenshot of a web form titled 'PERMOHONAN'. The form contains several dropdown menus: 'Perdagangan / Trade*', 'Kategori / Category*', 'Jenis Permohonan / Application Type*', 'Kluster / Cluster*', 'Jenis Komoditi / Commodity Type*', and 'Permohonan Bagi Tahun / Application For Year*'. The 'Jenis Permohonan' section has three radio button options: 'Baharu / New', 'Pembaharuan / Renewal', and 'Penambahan / Addition'. At the bottom left of the form is an orange button labeled 'MOHON'.

1.2.4 Klik pada 'Perdagangan' dan pilih 'Import'.



1.2.5 Klik pada 'Kluster' dan pilih 'Kebenaran Import'



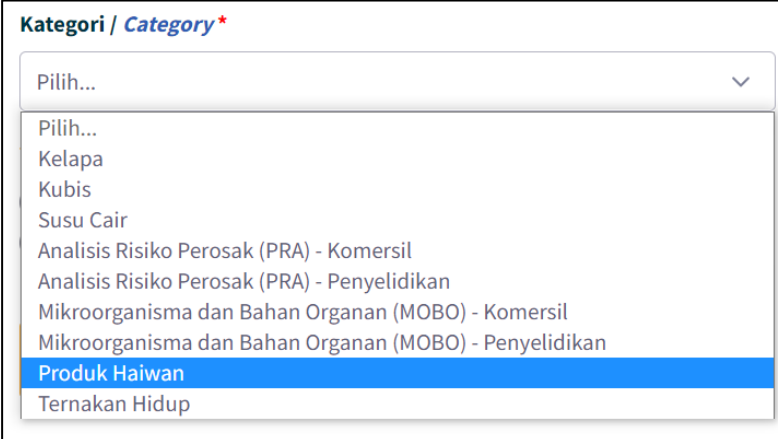
Kluster / Cluster *

Pilih...

Pilih...

Kebenaran Import (Non AP)

1.2.6 Klik pada 'Kategori' dan pilih 'Produk Haiwan'



Kategori / Category *

Pilih...

Pilih...

Kelapa

Kubis

Susu Cair

Analisis Risiko Perusak (PRA) - Komersil

Analisis Risiko Perusak (PRA) - Penyelidikan

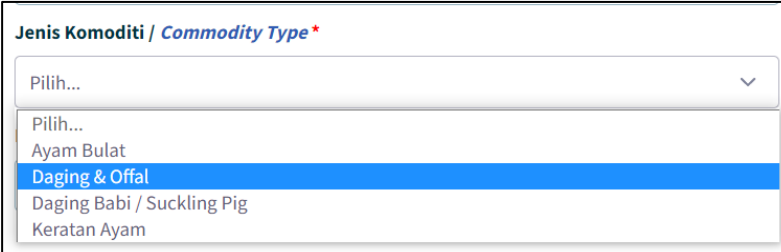
Mikroorganisma dan Bahan Organan (MOBO) - Komersil

Mikroorganisma dan Bahan Organan (MOBO) - Penyelidikan

Produk Haiwan

Ternakan Hidup

1.2.7 Klik pada 'Jenis Komoditi' dan pilih 'Daging & Ofal'.



Jenis Komoditi / Commodity Type *

Pilih...

Pilih...

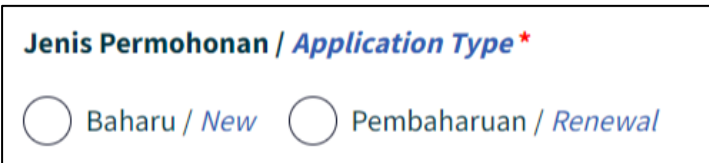
Ayam Bulat

Daging & Offal

Daging Babi / Suckling Pig

Keratan Ayam

1.2.8 Pada radio button 'Jenis Permohonan', klik pada 'Baharu' atau 'Pembaharuan'.



Jenis Permohonan / Application Type *

Baharu / *New* Pembaharuan / *Renewal*

i Pilih "Baharu" jika pertama kali memohon.

1.2.9 Klik pada 'Permohonan bagi Tahun'

Permohonan Bagi Tahun / *Application For Year* *

Pilih... ▼

Pilih...

2023

2024

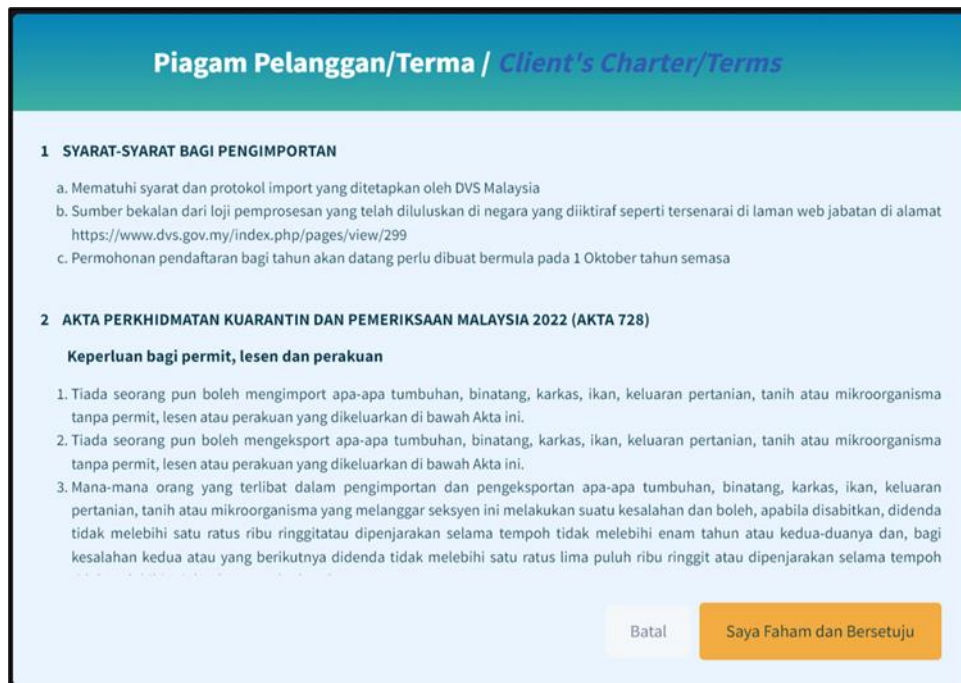
i Pilih '2023' untuk permohonan bagi tahun semasa atau '2024' untuk permohonan tahun bagi tahun hadapan

1.2.10 Klik butang 'MOHON'.

MOHON

1.3 Piagam Pelanggan/Terma Permohonan

1.3.1 Pemohon akan dipaparkan dengan satu tettingkap *pop-up* bertajuk 'Piagam Pelanggan/Terma'.



Piagam Pelanggan/Terma / Client's Charter/Terms

1 SYARAT-SYARAT BAGI PENGIMPORAN

- Mematuhi syarat dan protokol import yang ditetapkan oleh DVS Malaysia
- Sumber bekalan dari loji pemrosesan yang telah diluluskan di negara yang diiktiraf seperti tersenarai di laman web jabatan di alamat <https://www.dvs.gov.my/index.php/pages/view/299>
- Permohonan pendaftaran bagi tahun akan datang perlu dibuat bermula pada 1 Oktober tahun semasa

2 AKTA PERKHIDMATAN KUARANTIN DAN PEMERIKSAAN MALAYSIA 2022 (AKTA 728)

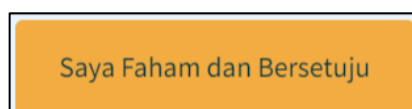
Keperluan bagi permit, lesen dan perakuan

- Tiada seorang pun boleh mengimport apa-apa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih atau mikroorganisma tanpa permit, lesen atau perakuan yang dikeluarkan di bawah Akta ini.
- Tiada seorang pun boleh mengeksport apa-apa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih atau mikroorganisma tanpa permit, lesen atau perakuan yang dikeluarkan di bawah Akta ini.
- Mana-mana orang yang terlibat dalam pengimportan dan pengeksportan apa-apa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih atau mikroorganisma yang melanggar seksyen ini melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi satu ratus ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam tahun atau kedua-duanya dan, bagi kesalahan kedua atau yang berikutnya didenda tidak melebihi satu ratus lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh

Batal Saya Faham dan Bersetuju

i Pengguna disyorkan untuk membaca terma dan syarat yang dipaparkan sebelum meneruskan dengan permohonan.

1.3.2 Klik pada butang 'Saya Faham dan Bersetuju'.



Saya Faham dan Bersetuju

- 1.3.3 Pemohon akan dibawa masuk ke borang permohonan *online* bagi Produk Haiwan / Daging & Ofal.

- 1.3.4 Borang permohonan Daging & Ofal akan memaparkan Menu Tab. Pengguna perlu melengkapkan butiran pada ketiga-tiga menu tab.

i Pengguna boleh mengisi mana-mana tab tanpa mengikut susunan dan simpan sebagai draf jika belum lengkap diisi.

- 1.3.5 Pengguna boleh melihat No. Rujukan Permohonan pada bahagian atas kanan borang yang dipaparkan.

1.4 Tab Maklumat Syarikat

Tab Maklumat Syarikat dibahagikan kepada 3 seksyen iaitu Keterangan Pemohon, Maklumat dan Status Syarikat dan Maklumat Permohonan.

i Pengguna perlu melengkapkan semua medan wajib yang bertanda '*'.

1.4.1 Keterangan Pemohon

KETERANGAN PEMOHON/SYARIKAT / APPLICANT/COMPANY INFORMATION DVS-DOF-B-2023/23-0050

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| Nama Pemohon / Applicant Name NUR ATIQA HANI BINTI SULAIMAN | | No. Kad Pengenalan / Identification Card No. 810725145678 | |
| Nama Syarikat / Company Name [REDACTED] | | No. Pendaftaran Perniagaan/Syarikat / Company Registration No. [REDACTED] | |
| Alamat Syarikat / Company Address [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] | | Poskod / Postcode 47180 | Negeri / State SELANGOR |
| Telefon Pejabat / Office Phone 0391845679 | Faks / Fax 0391845680 | Telefon Bimbit / Mobile Phone* | E-mel / Email* syarikatsaya@primuscore.com |
| Alamat Surat-menyurat / Mailing Address <input type="checkbox"/> Sama seperti alamat syarikat | | | |
| Alamat / Address* [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] | | Poskod / Postcode* | Negeri / State* Pilih... |

1.4.1.1 Butiran No. Pendaftaran Perniagaan / Syarikat, Nama Syarikat, Alamat Premis, Bandar, Poskod dan Negeri pada seksyen akan diisi secara automatik berdasarkan maklumat profil pendaftaran syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

KETERANGAN PEMOHON/SYARIKAT / APPLICANT/COMPANY INFORMATION DVS-DOF-B-2023/23-0050

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| Nama Pemohon / Applicant Name NUR ATIQA HANI BINTI SULAIMAN | | No. Kad Pengenalan / Identification Card No. 810725145678 | |
| Nama Syarikat / Company Name [REDACTED] | | No. Pendaftaran Perniagaan/Syarikat / Company Registration No. [REDACTED] | |
| Alamat Syarikat / Company Address [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] | | Poskod / Postcode 47180 | Negeri / State SELANGOR |
| Telefon Pejabat / Office Phone 0391845679 | Faks / Fax 0391845680 | Telefon Bimbit / Mobile Phone* | E-mel / Email* syarikatsaya@primuscore.com |
| Alamat Surat-menyurat / Mailing Address <input type="checkbox"/> Sama seperti alamat syarikat | | | |
| Alamat / Address* [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] | | Poskod / Postcode* | Negeri / State* Pilih... |

i Sekiranya butiran syarikat yang dipaparkan adalah tidak tepat atau terkini, pengguna dimohon untuk membuat kemaskini semula profil syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

- 1.4.1.2 Kemaskini nombor telefon pejabat pada medan 'Telefon Pejabat / Office Phone'.

Telefon Pejabat / Office Phone

- 1.4.1.3 Kemaskini nombor faks pejabat pada medan 'Faks/Fax'.

Faks / Fax

- 1.4.1.4 Kemaskini nombor telefon bimbit pemohon pada medan 'Telefon Bimbit / Mobile Phone'

Telefon Bimbit / Mobile Phone*

- 1.4.1.5 Masukkan alamat emel syarikat pada medan 'E-mel / Email'.

E-mel / Email*

i Sila pastikan alamat emel adalah sah dan aktif.

i Mesej ralat akan dipaparkan sekiranya format emel tidak mengikut '@email prefix. email domain.'

- 1.4.1.6 Pada 'Alamat Surat-menyurat / Mailing Address', klik pada checkbox 'Sama seperti alamat syarikat' sekiranya alamat surat menyurat menggunakan alamat yang sama.

Alamat Surat-menyurat / Mailing Address

Sama seperti alamat syarikat

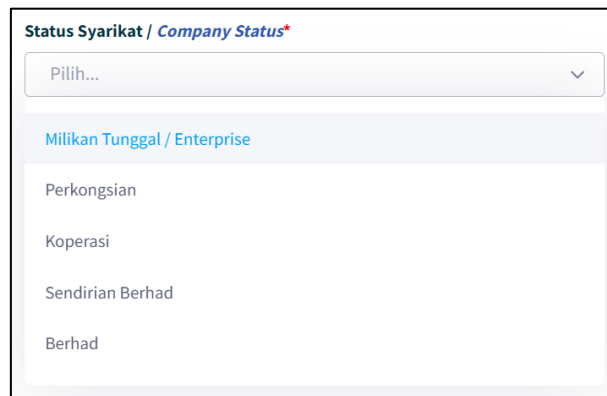
- 1.4.1.7 Jika tidak, isikan medan 'Alamat / Address', 'Poskod/Postcode' dan pilih 'Negeri/ State' daripada senarai pilihan.



The screenshot shows a form with three main sections: 'Alamat / Address*', 'Poskod / Postcode*', and 'Negeri / State*'. The 'Alamat / Address*' section contains three stacked text input fields with the following text: 'NO 60 BATU 2, JALAN JENIANG,', 'GURUN INDUSTRIAL AREA,', and 'GURUN'. The 'Poskod / Postcode*' section has a single text input field containing '08300'. The 'Negeri / State*' section is a dropdown menu currently showing 'KEDAH'.

1.4.2 Maklumat Dan Status Syarikat

- 1.4.2.1 Klik pada medan 'Status Syarikat / Company Status' dan pilih dan klik pada salah satu opsi yang dipaparkan.



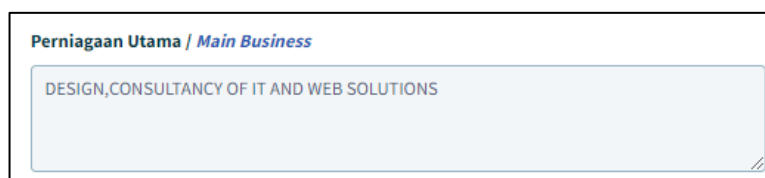
The screenshot shows a dropdown menu titled 'Status Syarikat / Company Status*'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Pilih...' (selected), 'Milikan Tunggal / Enterprise', 'Perkongsian', 'Koperasi', 'Sendirian Berhad', and 'Berhad'.

- 1.4.2.2 Masukkan Peratusan Milikan Syer / Share Ownership pada medan 'Bumiputera / Bumiputera' dan 'Bukan Bumiputera / Non Bumiputera'.



The screenshot shows a form titled 'Peratusan Milikan Syer / Share Ownership Percentage'. It has two input fields: 'Bumiputera / Bumiputera*' with a value of '100' and a percentage symbol, and 'Bukan Bumiputera / Non Bumiputera*' with a value of '0' and a percentage symbol.

- 1.4.2.3 Perniagaan Utama / Main Business akan dipaparkan secara automatik.



The screenshot shows a text area titled 'Perniagaan Utama / Main Business'. The text area contains the text 'DESIGN,CONSULTANCY OF IT AND WEB SOLUTIONS'.

1.4.2.4 Isi medan 'Perniagaan Lain / Other Business'

Perniagaan Lain / Other Business

PERKHIDMATAN PENGANKUTAN LORI

1.4.3 Maklumat Pengimportan

MAKLUMAT PENGIMPORAN / IMPORT INFORMATION

Jumlah Dimohon / Total Requested*

mt / tahun

Tujuan Import / Purposes of Importation*

Pilih...

Daging & Ofal / Meat & Offal*

Lembu / Cow

Kerbau / Buffalo

Kambing / Goat

Bebiri / Sheep

1.4.3.1 Masukkan 'Jumlah Dimohon / Requested Amount'.

Jumlah Dimohon / Amount Requested*

10,000.00 mt / tahun

1.4.3.2 Jika Permohonan Tambahan atau Pembaharuan, masukkan 'Jumlah Sedia Ada / Existing Amount'.

Jumlah Sedia Ada / Existing Amount*

5,000.00 mt / tahun

1.4.3.3 Tandakan *check box* 'Daging & Ofal' bagi jenis daging & ofal yang ingin diimport.

Daging & Ofal / Meat & Offal*


Lembu

Kerbau

Kambing

Bebiri

- 1.4.3.4 Klik pada medan 'Tujuan Import / Import Purpose' dan pilih satu opsiyen daripada senarai tujuan import.



Tujuan Import / *Purposes of Importation**

Pilih... ▾

Pemprosesan / Processing

Perdagangan / Trading

Pemprosesan / Processing & Perdagangan / Trading

- 1.4.3.5 Setelah selesai mengisi butiran pada Tab Maklumat Syarikat, klik pada butang 'Simpan dan Seterusnya'.



SIMPAN DAN SETERUSNYA

- 1.4.3.6 Maklumat yang telah diisi pada tab ini akan disimpan. Borang pada tab 'Kemudahan Premis dan Peralatan' akan dipaparkan.

1.5 Tab Kemudahan Premis dan Peralatan

PREMIS / PREMISES DVS-AYB-P-2023/23-0042

MAKLUMAT PREMIS / PREMISES INFORMATION

| Alamat Premis Penyimpanan <i>Storage Premises Address</i> | Status Pemilikan <i>Ownership Status</i> | Luas Kawasan (m ²) <i>Area Size (m²)</i> | Nilai Kawasan / Sew... <i>Area / Rental Value (...)</i> |
|--|---|--|--|
| Tiada maklumat tersedia. | | | |

[+ Tambah lagi](#)

PERALATAN / EQUIPMENT

| Nama Peralatan <i>Equipment Name</i> | Jenama <i>Brand</i> | Bilangan <i>Amount</i> | Kapasiti <i>Capacity</i> | Unit Metrik <i>Metric Unit</i> |
|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Tiada maklumat tersedia. | | | | |

[+ Tambah lagi](#)

KEMBALI
SIMPAN DAN SETERUSNYA

1.5.1 Maklumat Premis

1.5.1.1 Pada jadual 'Premis / Premises', lengkapkan jadual yang disediakan.

MAKLUMAT PREMIS / PREMISES INFORMATION

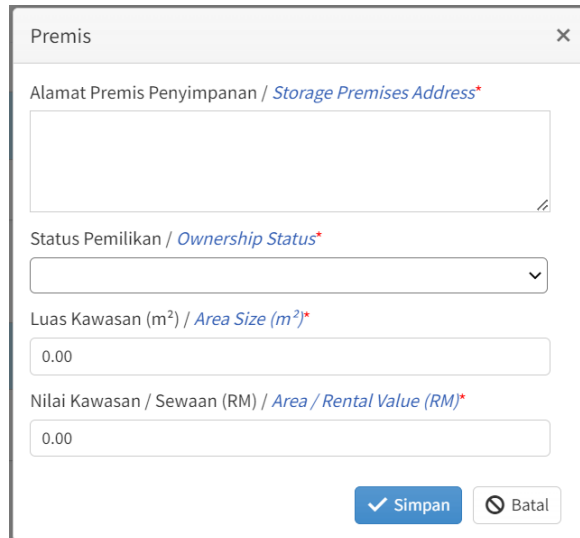
| Alamat Premis Penyimpanan <i>Storage Premises Address</i> | Status Pemilikan <i>Ownership Status</i> | Luas Kawasan (m ²) <i>Area Size (m²)</i> | Nilai Kawasan / Sew... <i>Area / Rental Value (...)</i> |
|--|---|--|--|
| Tiada maklumat tersedia. | | | |

[+ Tambah lagi](#)

1.5.1.2 Klik pada butang '+ Tambah Lagi' untuk memasukkan butiran pada medan-medan dalam jadual.

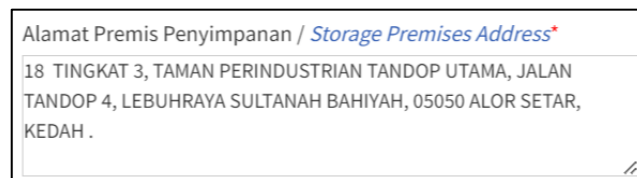
+ Tambah lagi

1.5.1.3 Mesej pop-up akan dipaparkan untuk diisi.



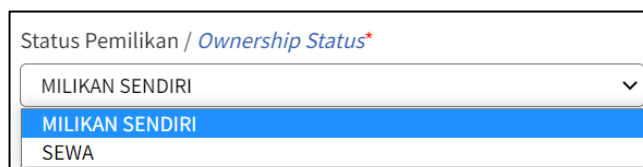
The screenshot shows a form titled 'Premis' with a close button (X) in the top right corner. It contains four input fields: 'Alamat Premis Penyimpanan / Storage Premises Address*' (empty text area), 'Status Pemilikan / Ownership Status*' (dropdown menu), 'Luas Kawasan (m²) / Area Size (m²)*' (text input with '0.00'), and 'Nilai Kawasan / Sewaan (RM) / Area / Rental Value (RM)*' (text input with '0.00'). At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan' (Save) with a checkmark icon and 'Batal' (Cancel) with a close icon.

1.5.1.4 Masukkan 'Alamat Premis Penyimpanan'.



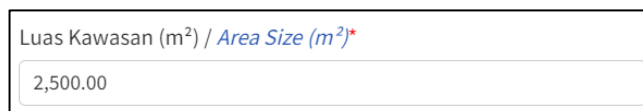
The screenshot shows a close-up of the 'Alamat Premis Penyimpanan / Storage Premises Address*' field. The text entered is: '18 TINGKAT 3, TAMAN PERINDUSTRIAN TANDOP UTAMA, JALAN TANDOP 4, LEBUHRAYA SULTANAH BAHYAH, 05050 ALOR SETAR, KEDAH.'

1.5.1.5 Klik pada 'Status Pemilikan' dan pilih salah satu opsi yang dipaparkan.



The screenshot shows a close-up of the 'Status Pemilikan / Ownership Status*' dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'MILIKAN SENDIRI' (highlighted in blue), 'MILIKAN SENDIRI', and 'SEWA'. The dropdown arrow is visible on the right side.

1.5.1.6 Masukkan nilai anggaran pada medan 'Luas Kawasan (m²) / Area Size (m²)'



The screenshot shows a close-up of the 'Luas Kawasan (m²) / Area Size (m²)*' text input field. The value entered is '2,500.00'.

1.5.1.7 Masukkan nilai anggaran pada medan 'Nilai Kawasan / Sewaan (RM) / Area / Rental Value (RM)'



The screenshot shows a close-up of the 'Nilai Kawasan / Sewaan (RM) / Area / Rental Value (RM)*' text input field. The value entered is '6,500.00'.

1.5.1.8 Klik butang 'Simpan'.



i Jika butang 'Batal' dipilih, maklumat yang telah diisi tidak akan disimpan.

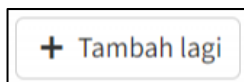
Maklumat yang diisi akan disimpan.

| MAKLUMAT PREMIS PREMISES INFORMATION | | | | |
|--|--------------------------------------|---|--|---|
| Alamat Premis Penyimpanan Storage Premises Address | Status Pemilikan Ownership Status | Luas Kawasan (m ²) Area Size (m ²) | Nilai Kawasan / Sewaan (...) Area / Rental Value (RM) | |
| 18 TINGKAT 3, TAMAN PERINDUSTRIAN TANDOP UTAMA, JALAN TANDOP 4, LEBUHRAYA SULTANAH BAHYIAH, 05050 ALOR SETAR, KEDAH. | SEWA | 2,500.00 | 6,500.00 | <input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Padam"/> |
| | | | | <input type="button" value="+ Tambah lagi"/> |

i Klik pada butang 'Kemaskini' sekiranya ingin mengubah maklumat yang telah disimpan.

i Klik butang 'Padam' untuk padam maklumat yang telah disimpan.

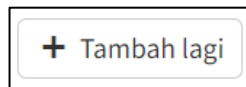
1.5.1.9 Klik pada butang 'Tambah Lagi' untuk menambah butiran Premis dan ulang langkah di atas.



1.5.2 Peralatan

| PERALATAN / EQUIPMENT | | | | | |
|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--|
| Nama Peralatan <i>Equipment Name</i> | Jenama <i>Brand</i> | Bilangan <i>Amount</i> | Kapasiti <i>Capacity</i> | Unit Metrik <i>Metric Unit</i> | |
| Tiada maklumat tersedia. | | | | | |
| + Tambah lagi | | | | | |

- 1.5.2.1 Pada jadual 'Peralatan / Equipment, lengkapkan jadual yang disediakan. Klik pada butang '+ Tambah Lagi' untuk memasukkan butiran pada medan-medan dalam jadual.



- 1.5.2.2 Masukkan 'Nama Peralatan / Equipment Name'

| Nama Peralatan <i>Equipment Name</i> |
|---|
| PETI SEJUK BEKU/CHILLER |

- 1.5.2.3 Masukkan 'Jenama / Brand'

| Jenama <i>Brand</i> |
|------------------------|
| SHARP |

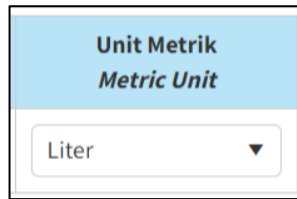
- 1.5.2.4 Masukkan 'Bilangan / Amount'

| Bilangan <i>Amount</i> |
|---------------------------|
| 10.00 |

- 1.5.2.5 Masukkan 'Kapasiti'

| Kapasiti <i>Capacity</i> |
|-----------------------------|
| 1,000.00 |

1.5.2.6 Pilih 'Unit Metrik' bagi 'Kapasiti'



The image shows a dropdown menu titled 'Unit Metrik' with the subtitle 'Metric Unit'. The selected option is 'Liter'.

1.5.2.7 Klik butang 'Simpan'. Maklumat yang diisi akan disimpan.



The image shows two buttons: a blue 'Simpan' button with a checkmark icon and a white 'Batal' button with a cancel icon.

i Jika butang 'Batal' dipilih, maklumat yang telah diisi tidak akan disimpan.

Maklumat yang diisi akan disimpan.

| Nama Peralatan Equipment Name | Jenama Brand | Bilangan Amount | Kapasiti Capacity | Unit Metrik Metric Unit | |
|----------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|----------------------------|---|
| PETI SEJUK BEKU/CHILLER | SHARP | 10 | 1,000.00 | Liter | <input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Padam"/> |
| | | | | | <input type="button" value="+ Tambah lagi"/> |

i Klik pada butang 'Kemaskini' sekiranya ingin mengubah maklumat yang telah disimpan.

i Klik butang 'Padam' untuk padam maklumat yang telah disimpan.

1.5.2.8 Klik pada butang 'Tambah Lagi' untuk menambah butiran Aset dan ulang langkah yang sama.



The image shows a button with a plus sign icon and the text '+ Tambah lagi'.

1.5.2.9 Klik butang 'Simpan dan Seterusnya' setelah selesai.



The image shows a green button with the text 'SIMPAN DAN SETERUSNYA' in white capital letters.

1.5.2.10 Maklumat yang telah diisi pada tab ini akan disimpan. Borang pada tab 'Lampiran' akan dipaparkan.

1.6. Tab Lampiran

1.6.1 Senarai dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan dipaparkan.

LAMPIRAN / ATTACHMENTS

Saiz maksimum (Maximum size): 10 Mb. Format yang dibenarkan (Allowed formats): PDF, PNG, JPG, MP4, DOC/DOCX

Gambar Bangunan Bilik Sejuk/Premis (Pandangan Luar) | Picture of Cold Room Building/Premise (Outside View)*

Pilih fail...

Gambar Bangunan Bilik Sejuk/Premis (Pandangan Dalam) | Picture of Cold Room Building/Premise (Inside View)*

Pilih fail...

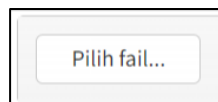
Gambar Pandangan Depan Premis | Picture of the Front View of the Premises*

Pilih fail...

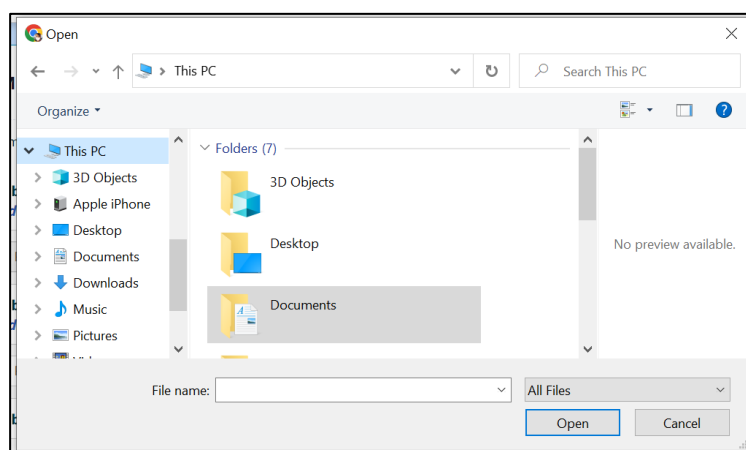
Gambar Pandangan Dalam Premis | Picture of View Inside the Premises*

Pilih fail...

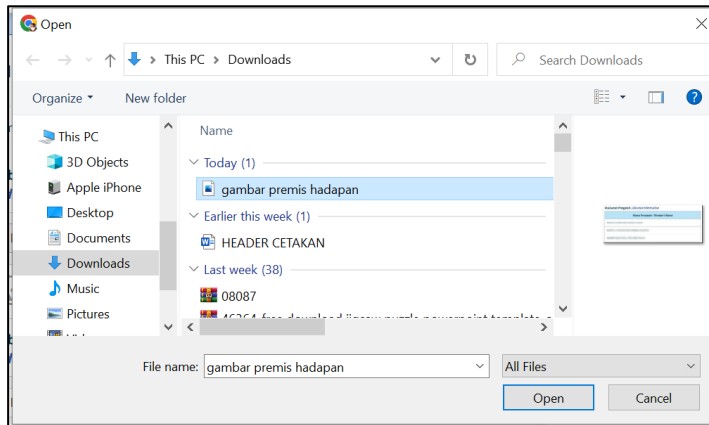
1.6.2 Klik butang 'Pilih Fail' pada salah satu medan pada senarai Lampiran.



1.6.3 Satu tettingkap 'Open' akan dibuka untuk pengguna membuat carian lokasi fail untuk dimuatnaik.

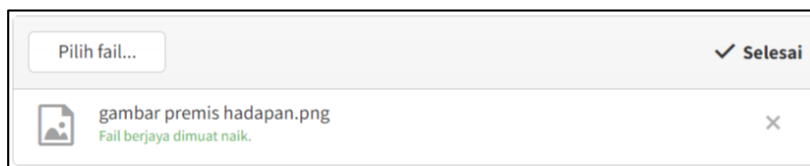


1.6.4 Klik pada fail pilihan dan klik butang 'Open'.



i Saiz maksimum bagi setiap fail yang dimuatnaik adalah 10 Mb. Format yang dibenarkan hanya PDF, PNG, JPG, MP4 dan DOC/DOCX.

1.6.5 Fail yang dipilih tersebut akan dimuatnaik. Satu notifikasi berjaya 'Fail berjaya dimuat naik.' akan dipaparkan di bawah nama fail tersebut.



1.6.6 Ulang langkah yang sama untuk muatnaik Lampiran yang lain.

1.7 Tab Pengakuan Pemohon

PENGAKUAN PEMOHON / APPLICANT'S ACKNOWLEDGMENT DYS-DOF-B-2024/24-0082

Nama Pemohon / Applicant Name: MUHAMMAD
No. Kad Pengenalan / Identification Card No.: 200701004993
Jawatan / Position: SME

SAYA MENGAKU SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. PIHAK JABATAN BOLEH MENOLAK PERMOHONAN JIKA MANA-MANA BUTIRAN DIDAPATI TIDAK BENAR. / ACKNOWLEDGE THAT ALL THE INFORMATION PROVIDED IS TRUE. THE DEPARTMENT MAY REJECT THE APPLICATION IF ANY DETAILS ARE FOUND TO BE INCORRECT.

KEMBALI SIMPAN HANTAR PERMOHONAN

- 1.7.1 Butiran pada medan Nama Pemohon / Applicant Name, No. Kad Pengenalan / Identification Card No. dan Jawatan / Position telah diisi secara automatik mengikut butiran log masuk.

Nama Pemohon / Applicant Name: DINA SAHIDIN
No. Kad Pengenalan / Identification Card No.: 810725145277
Jawatan / Position: PIC

- 1.7.2 Klik untuk tandakan checkbox pengakuan. Kotak 'Pengakuan' akan ditandakan dengan simbol '✓'.

SAYA MENGAKU SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. PIHAK JABATAN BOLEH MENOLAK PERMOHONAN JIKA MANA-MANA BUTIRAN DIDAPATI TIDAK BENAR. / ACKNOWLEDGE THAT ALL THE INFORMATION PROVIDED IS TRUE. THE DEPARTMENT MAY REJECT THE APPLICATION IF ANY DETAILS ARE FOUND TO BE INCORRECT.

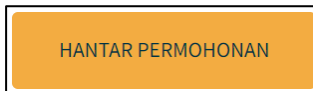
KEMBALI SIMPAN HANTAR PERMOHONAN

- 1.7.3 Klik butang 'Simpan' sekiranya masih belum lengkap untuk dihantar.

SIMPAN

i Maklumat pada borang akan disimpan sebagai 'Draf'.

1.7.4 Klik butang 'Hantar Permohonan' sekiranya telah lengkap diisi.

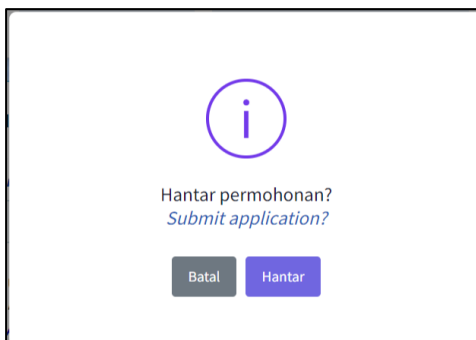


i Mesej ralat akan dipaparkan bersama senarai medan-medan yang perlu diisi sekiranya borang masih tidak lengkap.

1.7.5 Jika ada medan-medan mandatori yang tidak diisi, pengguna akan dipaparkan dengan mesej ralat. Pengguna perlu semak semula medan-medan yang telah ditandakan dan buat pengakuan semula.



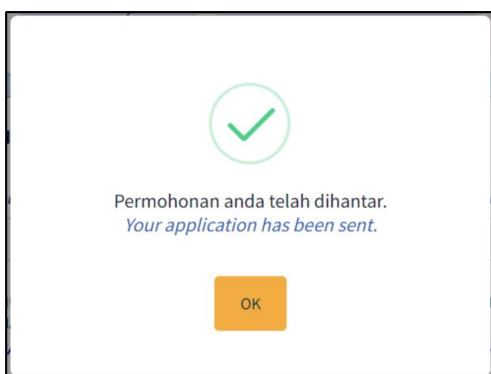
1.7.6 Jika kesemua medan-medan yang mandatori telah diisi, pengguna akan dipaparkan dengan mesej *pop-up* pengesahan penghantaran borang yang telah lengkap diisi.



1.7.7 Klik butang 'Hantar'



1.7.8 Pengguna akan dipaparan dengan mesej *pop-up* pemberitahuan permohonan telah berjaya dihantar kepada Urus Setia Jabatan.

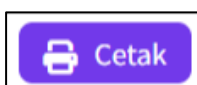


1.7.9 Klik butang 'OK'. Butiran Permohonan yang telah diisi akan dipaparkan.

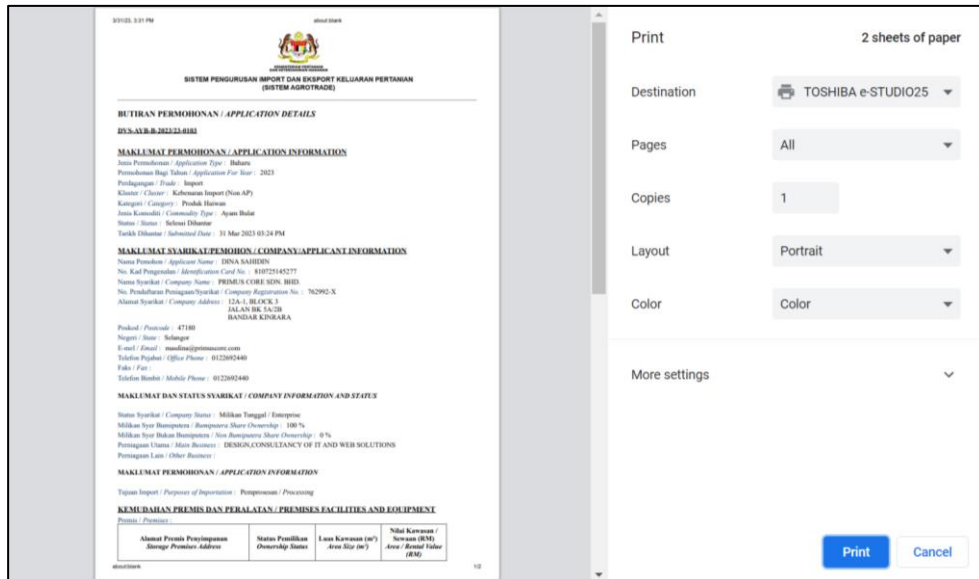
i Status permohonan akan ditukar kepada 'Selesai Dihantar'.

| MAKLUMAT PERMOHONAN / APPLICATION INFORMATION | |
|---|----------------------|
| Jenis Permohonan / <i>Application Type</i> | BAHARU |
| Permohonan Bagi Tahun / <i>Application For Year</i> | 2024 |
| Perdagangan / <i>Trade</i> | IMPORT |
| Kluster / <i>Cluster</i> | KEBENARAN IMPORT |
| Kategori / <i>Category</i> | PRODUK HAIWAN |
| Jenis Komoditi / <i>Commodity Type</i> | DAGING & OFFAL |
| Status / <i>Status</i> | SELESAI DIHANTAR |
| Tarikh Dihantar / <i>Submitted Date</i> | 12 JAN 2024 03:00 PM |

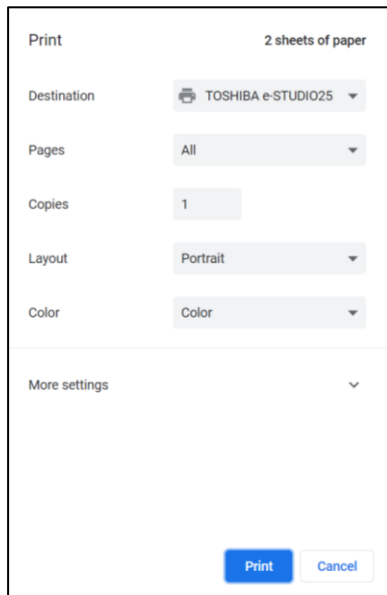
1.7.10 Skrol ke bawah dan klik pada butang 'Cetak' untuk mencetak borang permohonan.



1.7.11 Satu tettingkap cetak akan dipaparkan untuk memilih destinasi pencetak dan tetapan cetakan.



1.7.12 Pilih destinasi pencetak dan klik butang 'Print'.



1.7.13 Butiran permohonan akan dicetak.