

# **PANDUAN PENGGUNA / PEMOHON**

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

**PERMOHONAN PENGIMPORTAN  
“SUSU PASTEURISE / UHT”**



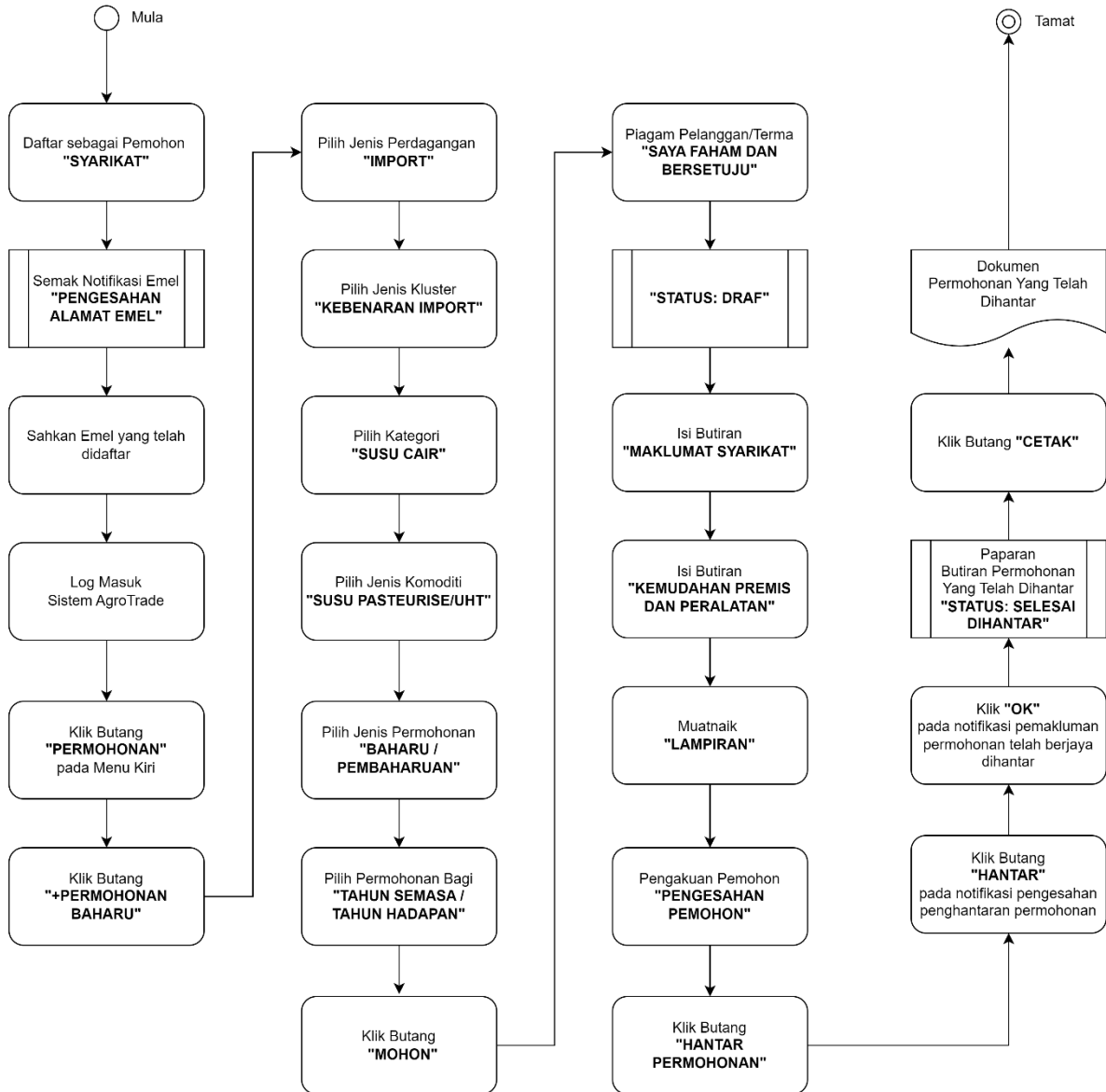
Tarikh Kemaskini: 5 April 2023

## Isi Kandungan

1.	Permohonan Pengimportan Susu Pasteurise / UHT .....	3
1.1	Proses Permohonan/Pendaftaran Susu Pasteurise / UHT .....	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 .....	13
1.5.1	Maklumat Premis.....	13
1.5.2	Peralatan .....	15
1.6	Tab Lampiran .....	18
1.7	Tab Pengakuan Pemohon.....	20

# 1. Permohonan Pengimportan Susu Pasteurise / UHT

## 1.1 Proses Permohonan/Pendaftaran Susu Pasteurise / UHT



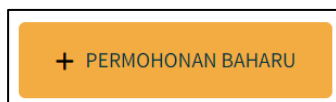
## 1.2 Maklumat Permohonan

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

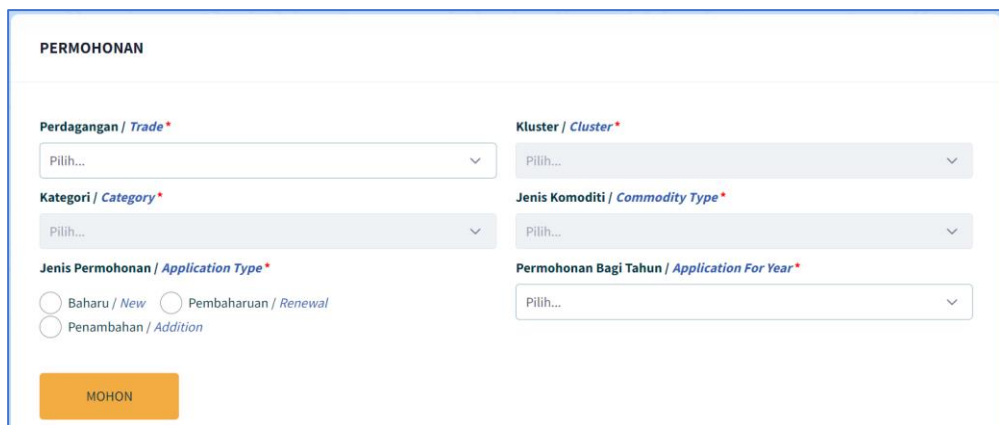
1.2.1 Klik 'Permohonan' pada Menu Kiri.



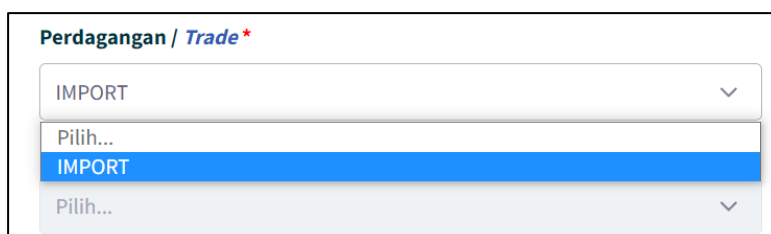
1.2.2 Klik pada butang '+ Permohonan Baharu'.



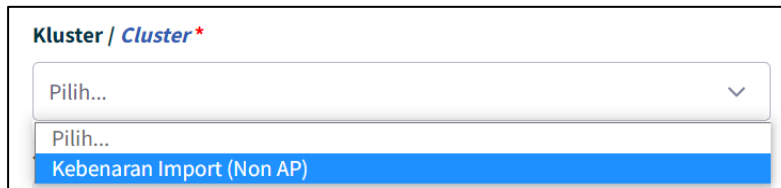
1.2.3 Halaman Permohonan Baharu akan dipaparkan.

A screenshot of the 'PERMOHONAN' (Application) form. The form has 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 buttons: 'Baharu / New', 'Pembaharuan / Renewal', and 'Penambahan / Addition'. At the bottom of the form is an orange button labeled 'MOHON' (Apply).

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

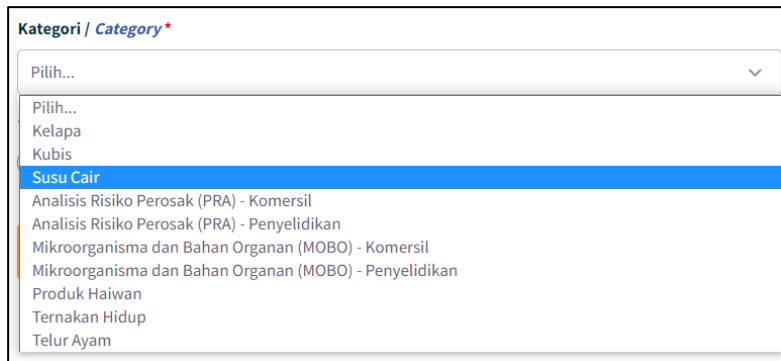
A screenshot of the 'Perdagangan / Trade\*' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: 'IMPORT', 'Pilih...', 'IMPORT', and 'Pilih...'. The 'IMPORT' option is highlighted in blue.

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



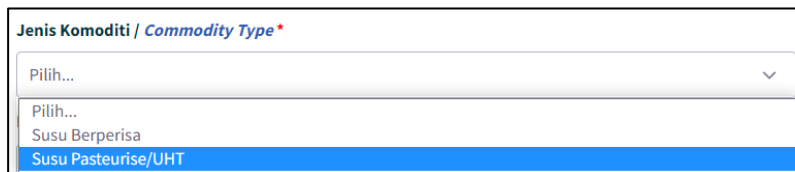
The screenshot shows a dropdown menu titled "Kluster / Cluster\*" with a search bar containing "Pilih...". The dropdown list is open, showing "Pilih..." at the top, followed by "Kebenaran Import (Non AP)" which is highlighted in blue.

1.2.6 Klik pada 'Kategori' dan pilih 'Susu Cair'



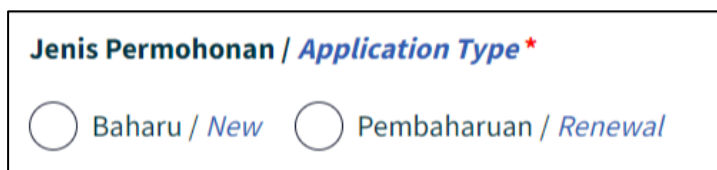
The screenshot shows a dropdown menu titled "Kategori / Category\*" with a search bar containing "Pilih...". The dropdown list is open, showing "Pilih..." at the top, followed by "Kelapa", "Kubis", "Susu Cair" (highlighted in blue), "Analisis Risiko Perusak (PRA) - Komersil", "Analisis Risiko Perusak (PRA) - Penyelidikan", "Mikroorganisma dan Bahan Organik (MOBO) - Komersil", "Mikroorganisma dan Bahan Organik (MOBO) - Penyelidikan", "Produk Haiwan", "Ternakan Hidup", and "Telur Ayam".

1.2.7 Klik pada 'Jenis Komoditi' dan pilih 'Susu Pasteurise / UHT'.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Jenis Komoditi / Commodity Type\*" with a search bar containing "Pilih...". The dropdown list is open, showing "Pilih..." at the top, followed by "Susu Berperisa" and "Susu Pasteurise/UHT" (highlighted in blue).

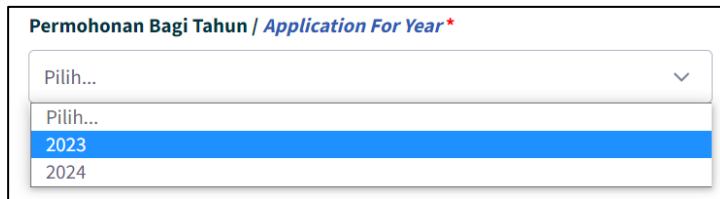
1.2.8 Pada radio button 'Jenis Permohonan', klik pada 'Baharu' atau 'Pembaharuan'.



The screenshot shows two radio button options under the heading "Jenis Permohonan / Application Type\*": "Baharu / New" and "Pembaharuan / Renewal".

**i** Pilih "Baharu" jika pertama kali memohon.

1.2.9 Klik pada 'Permohonan bagi Tahun'



The screenshot shows a web form titled "Permohonan Bagi Tahun / Application For Year \*". Below the title is a dropdown menu with a placeholder text "Pilih..." and a downward arrow. The dropdown is open, showing a list of options: "Pilih...", "2023", and "2024". The "2023" option is highlighted with a blue background.

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

1.2.10 Klik butang 'MOHON'.



The screenshot shows a single orange button with the text "MOHON" centered on it.

### 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 pemprosesan 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 sebelum/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, tanah 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, tanah 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, tanah 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 tidak melebihi tujuh tahun atau kedua-duanya.

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 Susu Cair / Susu Pasteurise / UHT.

- 1.3.4 Borang permohonan Susu Pasteurise / UHT 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-UHT-B-2023/23-0055

**Nama Pemohon / Applicant Name**  
NUR ATIQAH 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\***  
[REDACTED]

**E-mel / Email\***  
syarikatsaya@primuscore.com

**Alamat Surat-menyurat / Mailing Address**  
 Sama seperti alamat syarikat

**Alamat / Address\***  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**Poskod / Postcode\***  
[REDACTED]

**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-UHT-B-2023/23-0055

**Nama Pemohon / Applicant Name**  
NUR ATIQAH 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\***  
[REDACTED]

**E-mel / Email\***  
syarikatsaya@primuscore.com

**Alamat Surat-menyurat / Mailing Address**  
 Sama seperti alamat syarikat

**Alamat / Address\***  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**Poskod / Postcode\***  
[REDACTED]

**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.

<b>Alamat / Address*</b>	<b>Poskod / Postcode*</b>	<b>Negeri / State*</b>
NO 60 BATU 2, JALAN JENIANG, GURUN INDUSTRIAL AREA, GURUN	08300	KEDAH

## 1.4.2 Maklumat Dan Status Syarikat

- 1.4.2.1 Butiran Maklumat Pengarah dan Perniagaan Utama pada seksyen akan diisi secara automatik berdasarkan maklumat profil pendaftaran syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Maklumat Pengarah / Director Information	
Nama Pengarah / Director's Name	
M	DF
N	.I
S	M

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

Peratusan Milikan Syer / Share Ownership Percentage	
Bumiputera / Bumiputera*	Bukan Bumiputera / Non Bumiputera*
100 %	0 %

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

Status Syarikat / Company Status*
Pilih...
Milikan Tunggal / Enterprise
Perkongsian
Koperasi
Sendirian Berhad
Berhad

- 1.4.2.4 Masukkan jumlah modal syarikat pada medan 'Modal Berbayar / Paid-up Capital'.

Modal Berbayar (RM) / *Paid-up Capital (RM)\**

- 1.4.2.5 Isi medan 'Perniagaan Lain / Other Business'

Perniagaan Lain / *Other Business*

### 1.4.3 Maklumat Pengimportan

MAKLUMAT PENGIMPORAN / *APPLICATION INFORMATION*

Jumlah Dimohon / *Amount Requested\** Tujuan Import / *Purposes of Importation\**

0.00 mt / tahun Pilih... ▾

- 1.4.3.1 Masukkan 'Jumlah Dimohon / Requested Amount'.

Jumlah Dimohon / *Amount Requested\**

 mt / tahun

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

Jumlah Sedia Ada / *Existing Amount\**

 mt / tahun

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

Tujuan Import / *Purposes of Importation\**

Pilih... ▾

- Pemprosesan / Processing
- Perdagangan / Trading
- Pemprosesan / Processing & Perdagangan / Trading

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

SIMPAN DAN SETERUSNYA

- 1.4.3.5 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-UHT-B-2023/23-0055

**MAKLUMAT PREMIS / PREMISES INFORMATION**

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

+ Tambah lagi

**PERALATAN / EQUIPMENT**

Nama Peralatan Equipment Name	Jenama Brand	Bilangan Amount	Kapasiti Capacity	Unit Metrik Metric Unit
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**

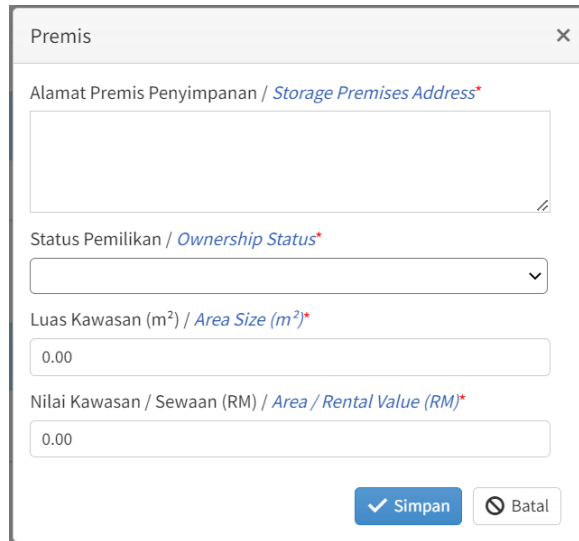
Alamat Premis Penyimpanan Storage Premises Address	Status Pemilikan Ownership Status	Luas Kawasan (m <sup>2</sup> ) Area Size (m <sup>2</sup> )	Nilai Kawasan / Sew... Area / Rental Value (...)
Tiada maklumat tersedia.			

+ Tambah lagi

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

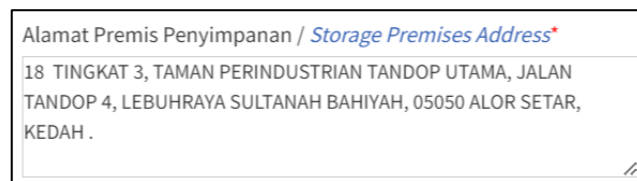
+ Tambah lagi

1.5.1.3 Mesej pop-up akan dipaparkan untuk diisi.



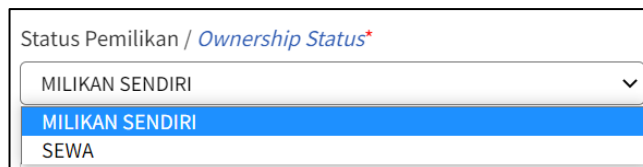
The screenshot shows a 'Premis' pop-up window with a close button (X) in the top right corner. It contains four input fields and two buttons at the bottom. The first field is 'Alamat Premis Penyimpanan / Storage Premises Address\*' with a text area containing a blank space. The second is 'Status Pemilikan / Ownership Status\*' with a dropdown menu. The third is 'Luas Kawasan (m<sup>2</sup>) / Area Size (m<sup>2</sup>)\*' with a text input containing '0.00'. The fourth is 'Nilai Kawasan / Sewaan (RM) / Area / Rental Value (RM)\*' with a text input containing '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'.



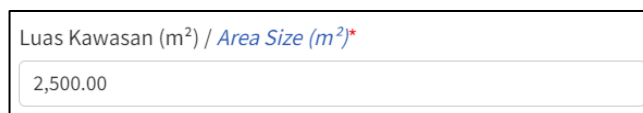
This image shows a close-up of the 'Alamat Premis Penyimpanan / Storage Premises Address\*' field. The text area contains the following address: '18 TINGKAT 3, TAMAN PERINDUSTRIAN TANDOP UTAMA, JALAN TANDOP 4, LEBUHRAYA SULTANAH BAHYAH, 05050 ALOR SETAR, KEDAH.'

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



This image shows a close-up of the 'Status Pemilikan / Ownership Status\*' dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'MILIKAN SENDIRI' (selected), 'MILIKAN SENDIRI', and 'SEWA'.

1.5.1.6 Masukkan nilai anggaran pada medan 'Luas Kawasan (m<sup>2</sup>) / Area Size (m<sup>2</sup>)'



This image shows a close-up of the 'Luas Kawasan (m<sup>2</sup>) / Area Size (m<sup>2</sup>)\*' text input field. The field contains the value '2,500.00'.

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



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

## 1.5.1.8 Klik butang 'Simpan'.



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

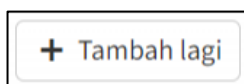
Maklumat yang diisi akan disimpan.

MAKLUMAT PREMIS / PREMISES INFORMATION				
Alamat Premis Penyimpanan Storage Premises Address	Status Pemilikan Ownership Status	Luas Kawasan (m <sup>2</sup> ) Area Size (m <sup>2</sup> )	Nilai Kawasan / Sewaan (...) Area / Rental Value (RM)	
18 TINGKAT 3, TAMAN PERINDUSTRIAN TANDOP UTAMA, JALAN TANDOP 4, LEBUHRAYA SULTANAH BAHYAH, 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.

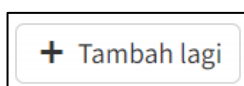
## 1.5.1.9 Klik pada butang 'Tambah Lagi' untuk menambah butiran Premis dan ulang langkah di atas.



## 1.5.2 Peralatan

PERALATAN / EQUIPMENT					
Nama Peralatan Equipment Name	Jenama Brand	Bilangan Amount	Kapasiti Capacity	Unit Metrik Metric Unit	
Tiada maklumat tersedia.					
					<input type="button" value="+ 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'

Unit Metrik <i>Metric Unit</i>
Liter ▼

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

<input checked="" type="button" value="✓ Simpan"/>	<input type="button" value="✗ Batal"/>
--	--

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



Maklumat yang diisi akan disimpan.

Nama Peralatan <i>Equipment Name</i>	Jenama <i>Brand</i>	Bilangan <i>Amount</i>	Kapasiti <i>Capacity</i>	Unit Metrik <i>Metric Unit</i>	
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.



1.5.2.9 Klik butang 'Simpan dan Seterusnya' setelah selesai.



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...

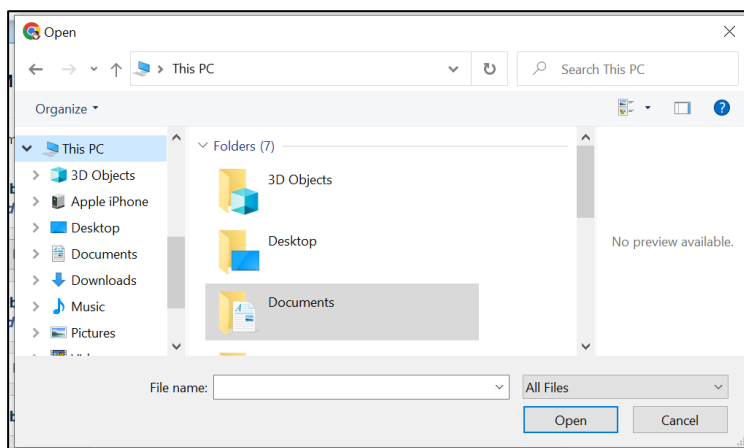
**Gambar Pandangan Dalam Premis / Picture of View Inside the Premises\***

Pilih fail...

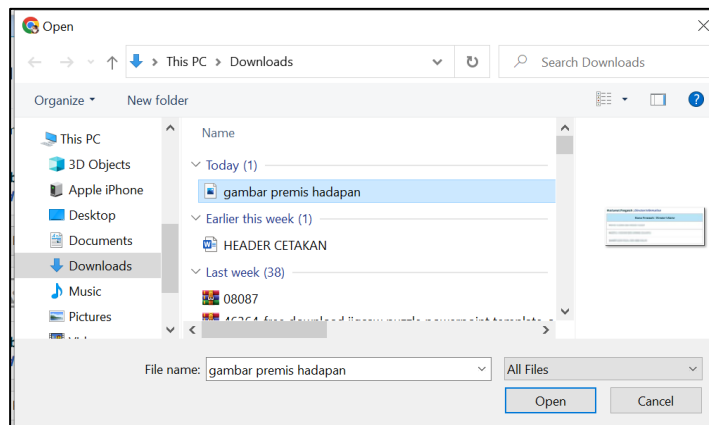
### 1.6.2 Klik butang 'Pilih Fail' pada salah satu medan pada senarai Lampiran.



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

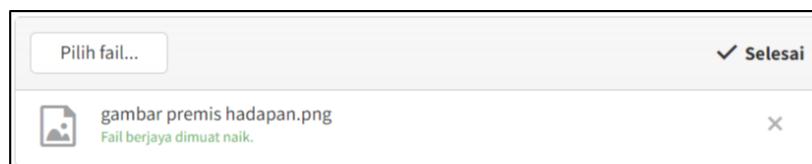


1.6.4 Klik pada fail pilihan dan klik butang 'Open'.



**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*

DVS-DOF-B-2023/23-0095

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

SAYA MENGAKU SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. PIHAK JABATAN BOLEH MENOLAK PERMOHONAN JIKA MANA-MANA BUTIRAN DIDAPATI TIDAK BENAR.  
*I 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.

<b>Nama Pemohon / Applicant Name</b>	<b>No. Kad Pengenalan / Identification Card No.</b>	<b>Jawatan / Position</b>
DINA SAHIDIN	810725145277	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.  
*I ACKNOWLEDGE THAT ALL THE INFORMATION PROVIDED IS TRUE. THE DEPARTMENT MAY REJECT THE APPLICATION IF ANY DETAILS ARE FOUND TO BE INCORRECT.*

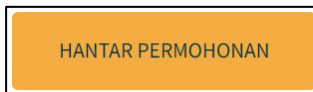
KEMBALI
SIMPAN
HANTAR PERMOHONAN

- 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.

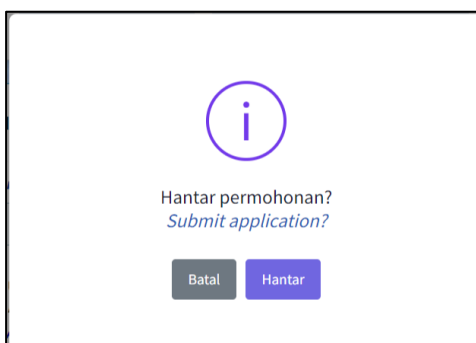


**i** Mesej ralat akan dipaparkan bersama senarai medan-medan yang perlu diisi sekiranya borang masih tidak lengkap.

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.



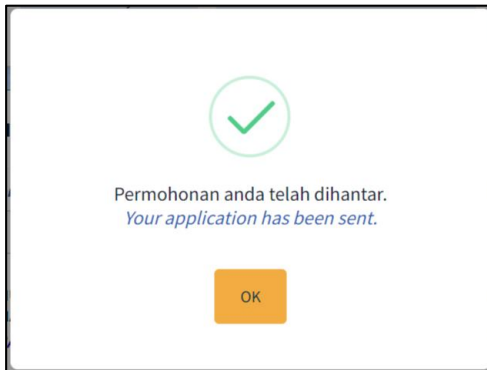
1.7.6 Jika kesemua medan-medan yang mandatori telah diisi, pengguna akan dipaparkan dengan mesej *pop-up* pengesahan penghantaran borang yang telah lengkap diisi.



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.

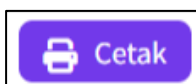


1.7.9 Klik butang 'OK'. Butiran Permohonan yang telah diisi akan dipaparkan.

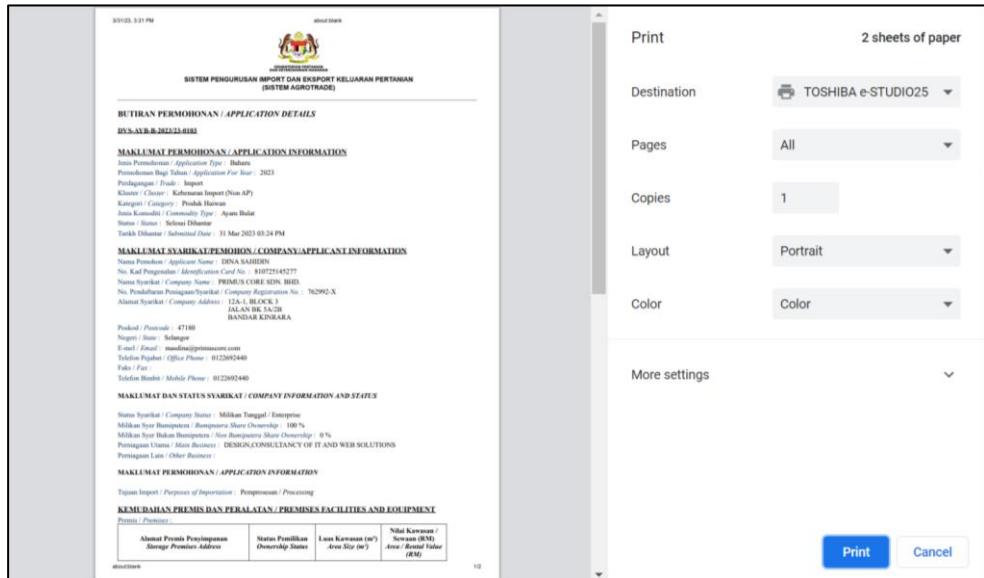
**i** Status permohonan akan ditukar kepada 'Selesai Dihantar'.

MAKLUMAT PERMOHONAN / APPLICATION INFORMATION	
Jenis Permohonan / <i>Application Type</i>	Baharu
Permohonan Bagi Tahun / <i>Application For Year</i>	2023
Perdagangan / <i>Trade</i>	Import
Kluster / <i>Cluster</i>	Kebenaran Import (Non AP)
Kategori / <i>Category</i>	Susu Cair
Jenis Komoditi / <i>Commodity Type</i>	Susu Pasteurise/UHT
Status / <i>Status</i>	Selesai Dihantar
Tarikh Dihantar / <i>Submitted Date</i>	03 Apr 2023 11:47 AM

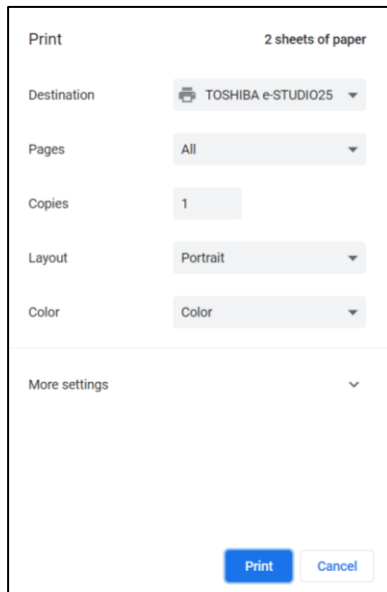
1.7.10 Skrol ke bawah dan klik pada butang 'Cetak' untuk mencetak borang permohonan.



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.