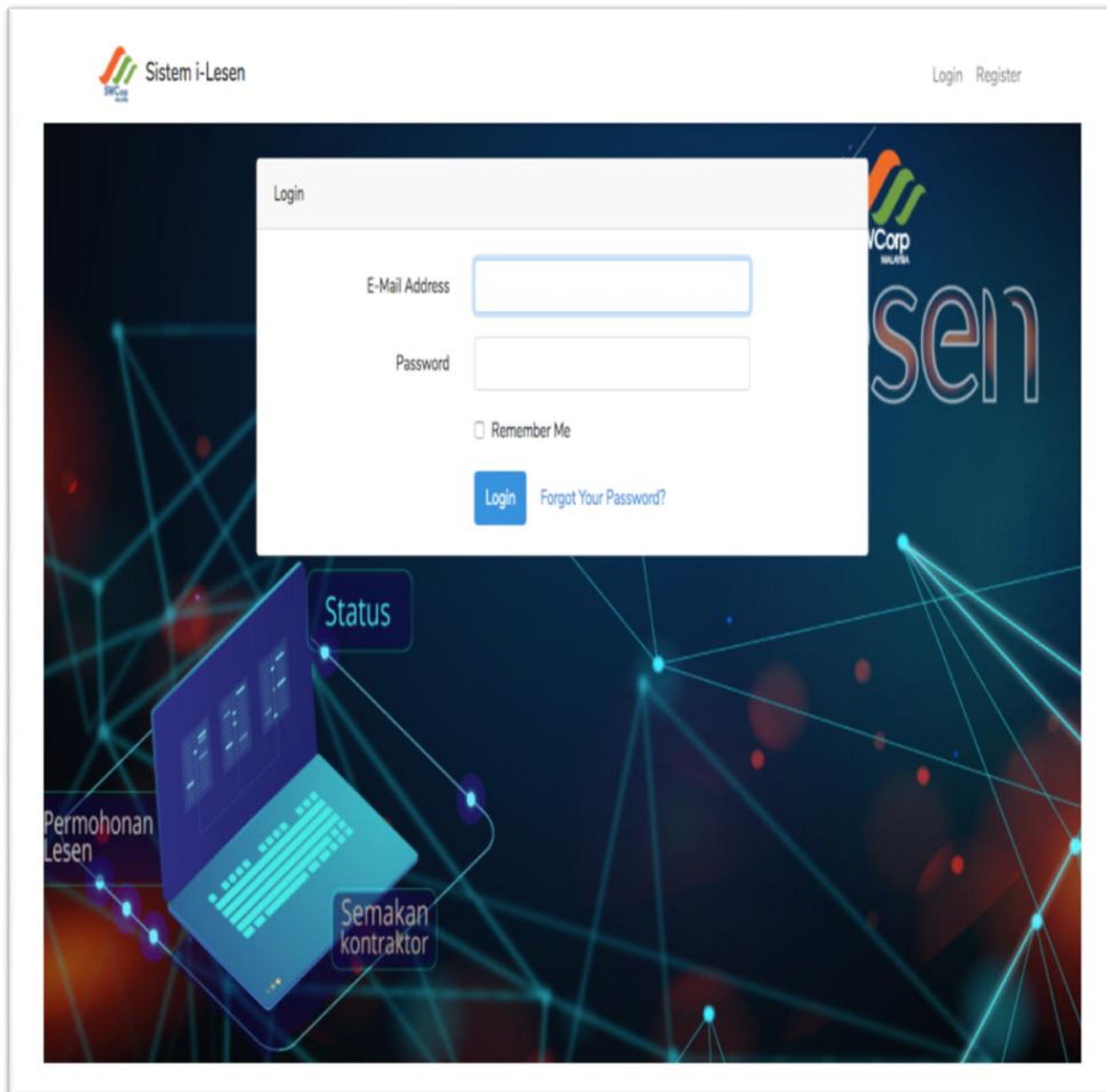


MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN
(MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)



ISI KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1.0	Pengenalan	3
2.0	Memulakan Sistem	4 - 6
3.0	Pengenalan Menu Sistem	7
4.0	Permohonan Lesen	8 - 17
5.0	Kemaskini Permohonan Lesen	18
6.0	Semakan Status Permohonan	19

1.0 Pengenalan.

1.1 Tujuan.

Tujuan penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami proses kerja dan cara penggunaan bagi setiap modul yang terdapat di dalam sistem ini. Dokumentasi ini akan menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut. Manual ini merupakan bahan rujukan atau panduan untuk menggunakan sistem i-Lesen.

1.2 Sistem i-Lesen

Sistem i-Lesen menggunakan web-based architecture. Sistem ini adalah sistem luaran Unit Pelesenan, Bahagian Penguatkuasaan dan Kawal Selia dan boleh dicapai oleh pemohon lesen yang ingin mendapatkan Lesen Kutipan Sisa Pepejal isi Rumah (KT), Pembersihan Awam (PA), Kutipan Sisa Pepejal Komersial, Industri dan Institusi (ICI) serta Kutipan Sisa Pepejal Pembinaan dan Perobohan (CND).

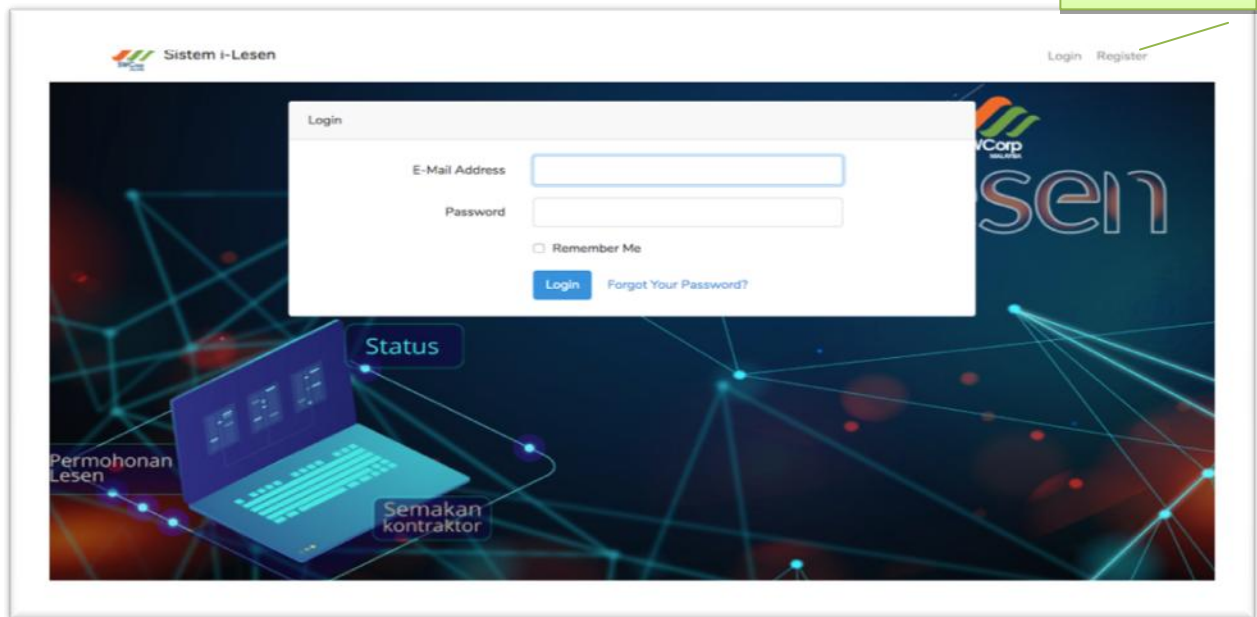
1.3 Objektif.

Sistem i-Lesen dibangunkan bertujuan untuk menyediakan kemudahan kepada pemohon lesen untuk memohon, mengemaskini dan menyemak status lesen secara atas talian dengan lebih efisien. Terdapat tiga (3) modul yang telah dibangunkan bagi pemohon lesen iaitu Modul Permohonan lesen, Modul Kemaskini Lesen dan Modul Semakan Status Lesen. Selain itu, sistem i-lesen juga menyediakan platform kepada pemohon lesen untuk membayar fi permprosesan lesen secara atas talian melalui FPX payment gateway. Dengan ini, pemohon dapat mendaftar lesen dengan lebih mudah dan pantas.

MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

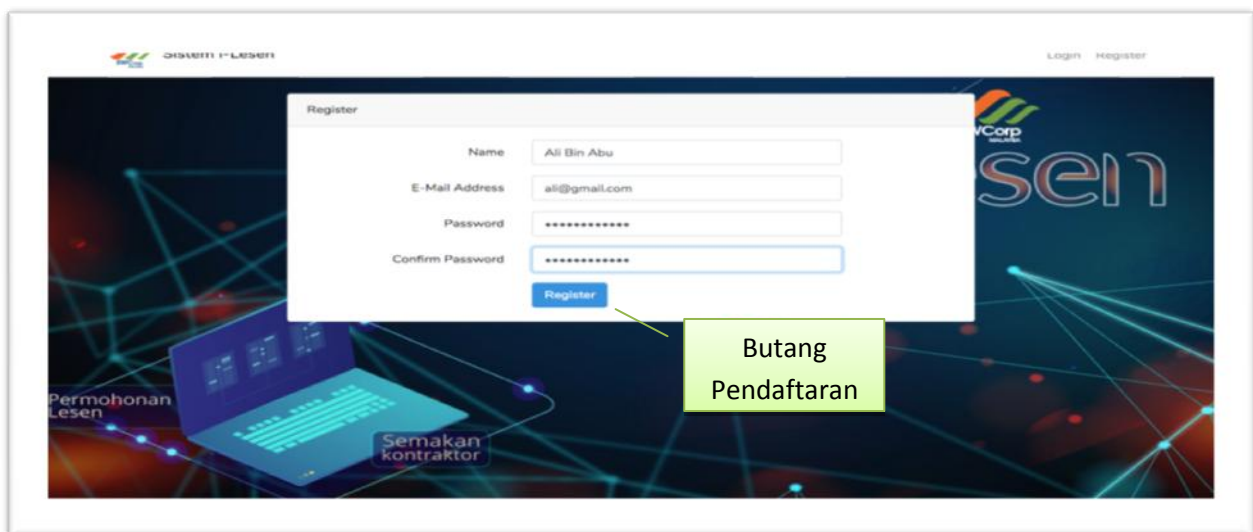
2.0 Memulakan Sistem.

- 2.1 Rajah 1 menunjukkan Antaramuka Laman Masuk Sistem i-Lesen. Klik pada web browser dan taipkan <https://ilesen.swcorp.my/>



Rajah 1 : Antaramuka Laman Utama Sistem i-Lesen

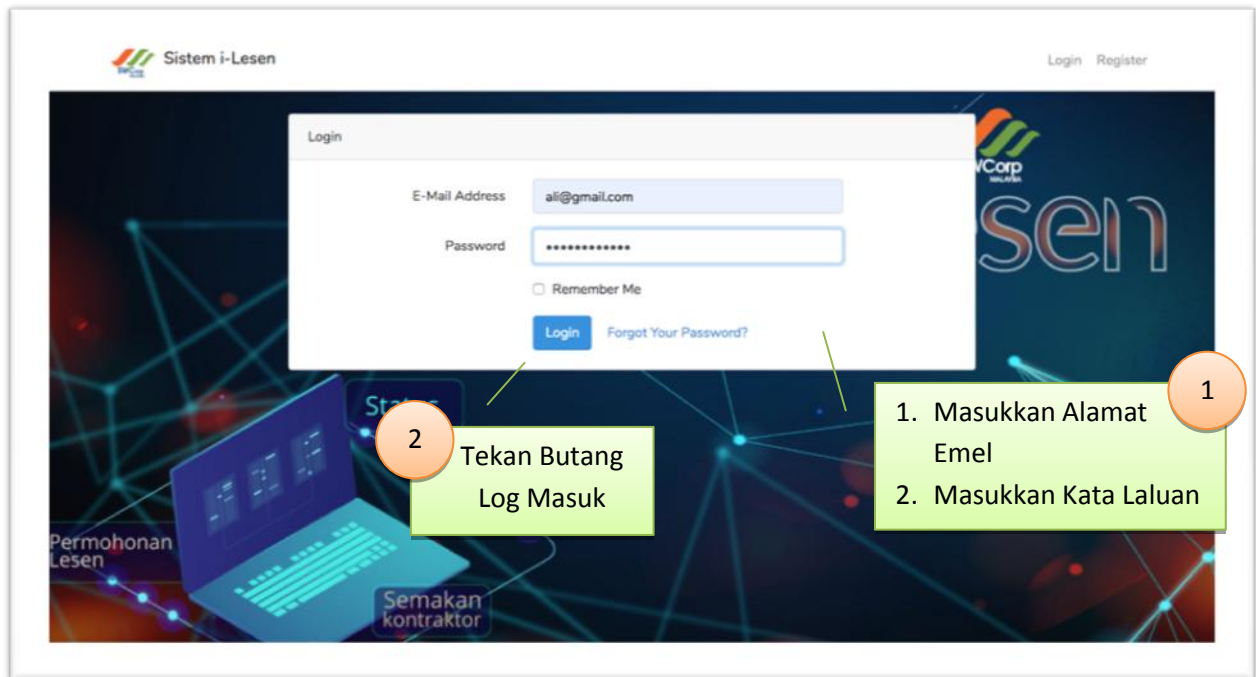
- 2.2 Klik butang Pendaftaran untuk pemohon kali pertama. Sila Masukkan perkara dibawah:-
- i – Nama
 - ii- Alamat emel,
 - iii- Kata laluan
 - iv- Pengesahan Kata lauan
- seterusnya tekan butang Daftar seperti di Rajah 2.



Rajah 2 : Antaramuka Paparan Pendaftaran

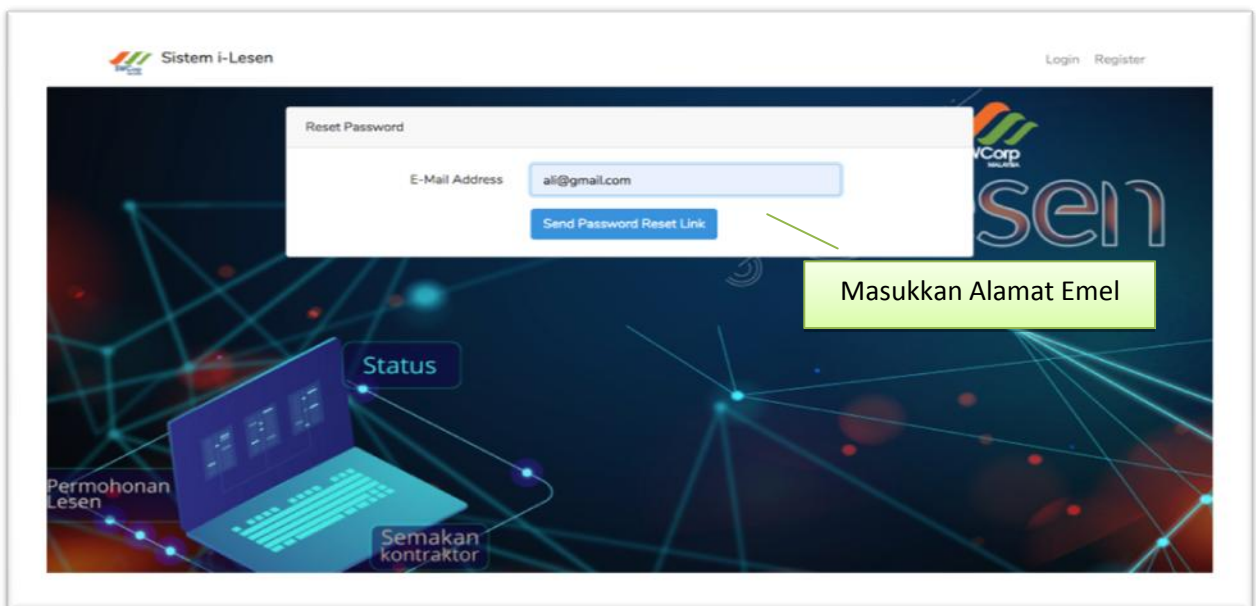
MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

- 2.3 Rajah 3 menunjukkan Antaramuka Paparan Log Masuk Sistem i-Lesen. Pemohon perlu memasukkan Alamat emel yang berdaftar dan juga Kata laluan. Sekiranya Alamat emel dan Kata laluan sah, maka Antaramuka Menu Utama dipaparkan. Rujuk Rajah 5.



Rajah 3 : Antaramuka Paparan Log Masuk

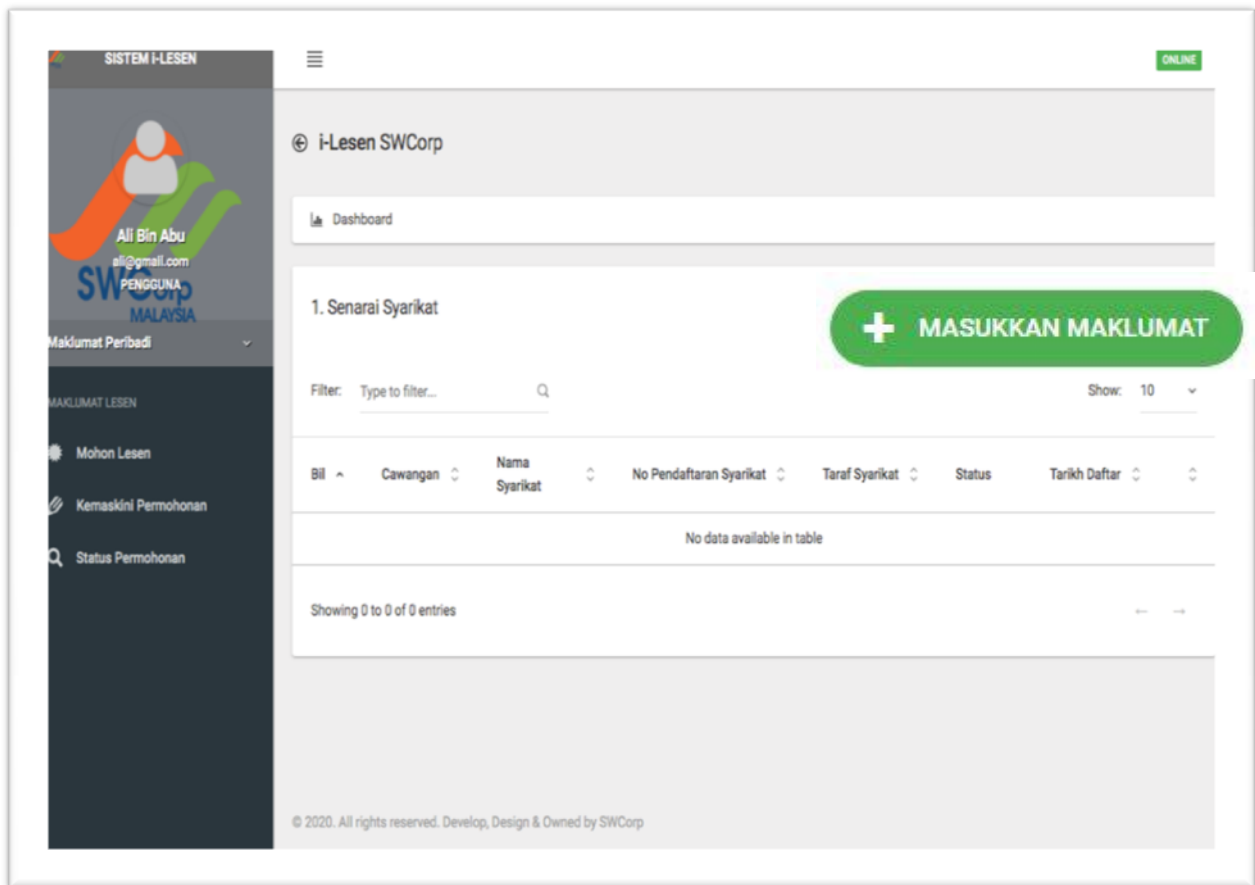
- 2.4 Selain itu, di dalam Rajah 3 terdapat fungsi Lupa Kata Laluan. Pemohon perlu memasukkan Alamat Emel yang sah untuk mendapatkan Kata Laluan semula seperti Rajah 4.



Rajah 4 : Antaramuka Paparan Lupa Kata Laluan

MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

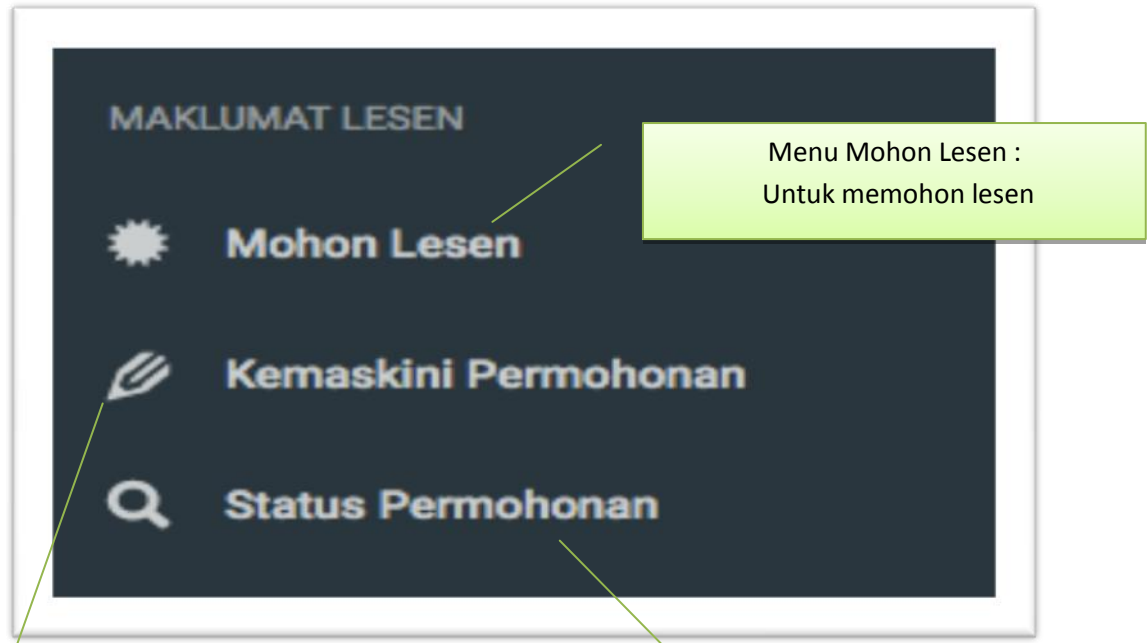
2.5 Rajah 5 menunjukkan Antaramuka Laman Utama Paparan Sistem i-Lesen.



Rajah 5 : Antaramuka Menu Utama

3.0 Pengenalan Menu Sistem i-Lesen

3.1 Di dalam Rajah 6 menunjukkan terdapat tiga (3) menu pada Menu Utama Sistem i-Lesen:



Rajah 6 : Tiga (3) Menu Sistem i-Lesen

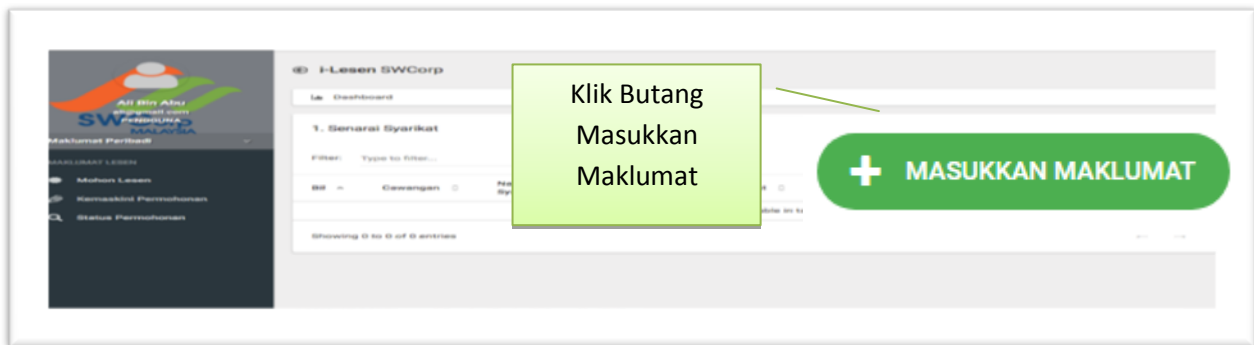
Menu Kemaskini Permohonan :
Untuk mengemaskini permohonan lesen

Menu Status Permohonan :
Untuk menyemak status permohonan lesen

MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

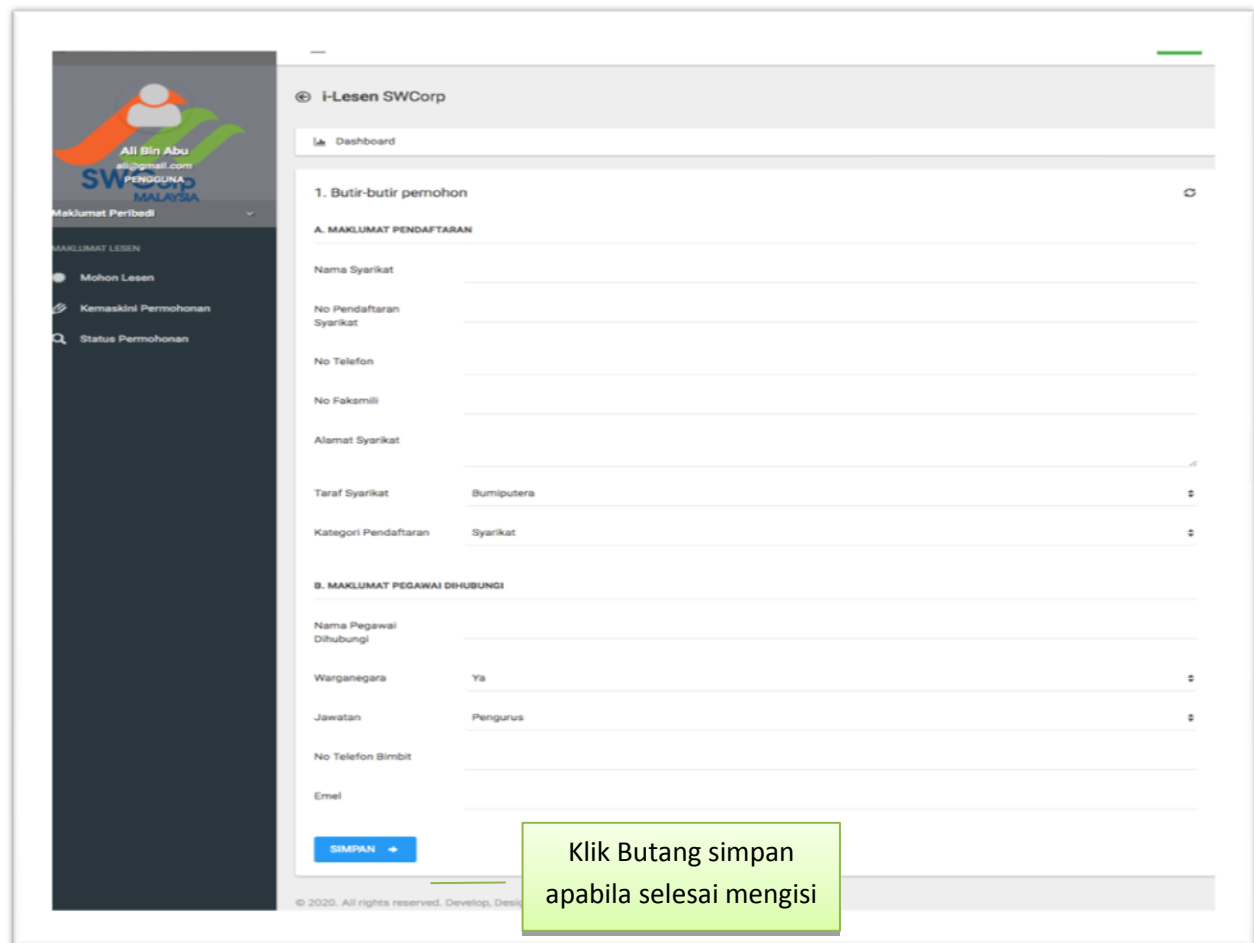
4.0 Permohonan Lesen

4.1 Pemohon perlu menekan butang Tambah Data seperti di dalam Rajah 7



Rajah 7 : Butang untuk Masukkan maklumat Syarikat

4.2 Paparan Tambah Data Syarikat seperti Rajah 8. Pemohon perlu mengisi semua maklumat -

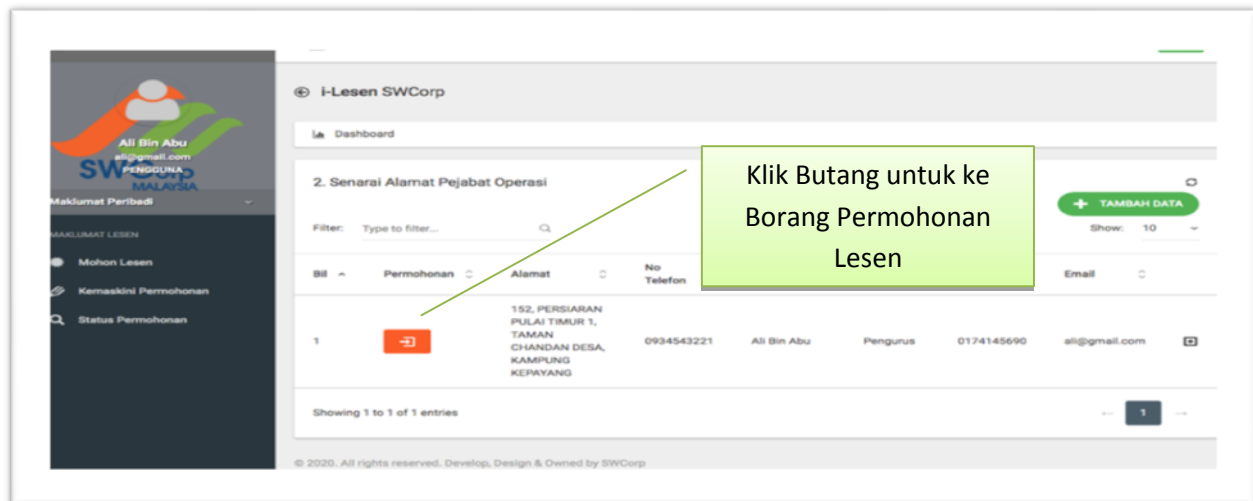


MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

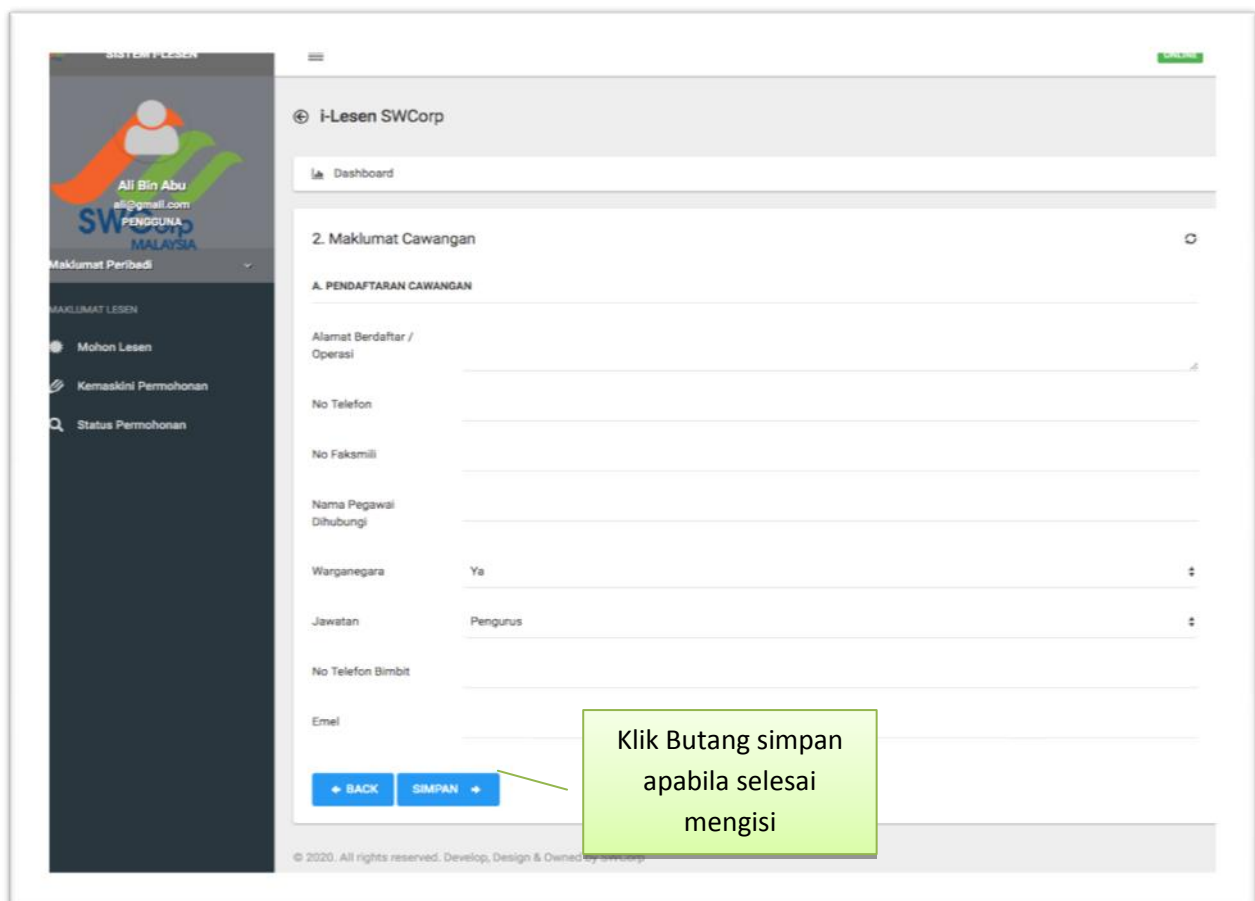
yang diperlukan. Maklumat ini penting sebagai rujukan untuk memohon lesen-lesen.

Rajah 8 : Paparan antaramuka Tambah Data Syarikat

- 4.3 Selepas selesai memasukkan maklumat Syarikat, pemohon perlu memasukkan Alamat Pejabat Operasi. Untuk makluman, alamat pejabat operasi akan tertera mengikut pengisian maklumat di syarikat. Sekiranya syarikat mempunyai banyak cawangan boleh mendaftar di sini. Sila Rujuk Rajah 9 dan Rajah 10.



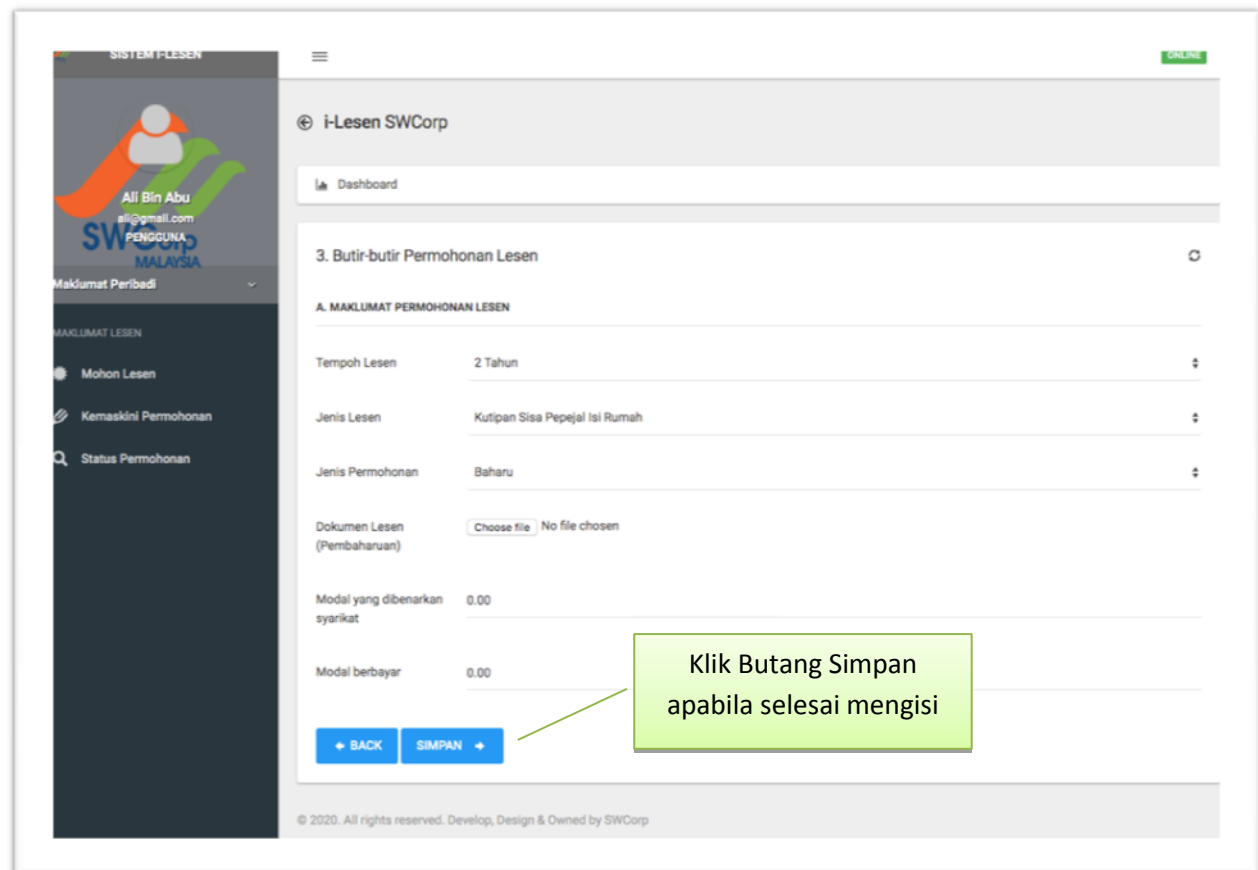
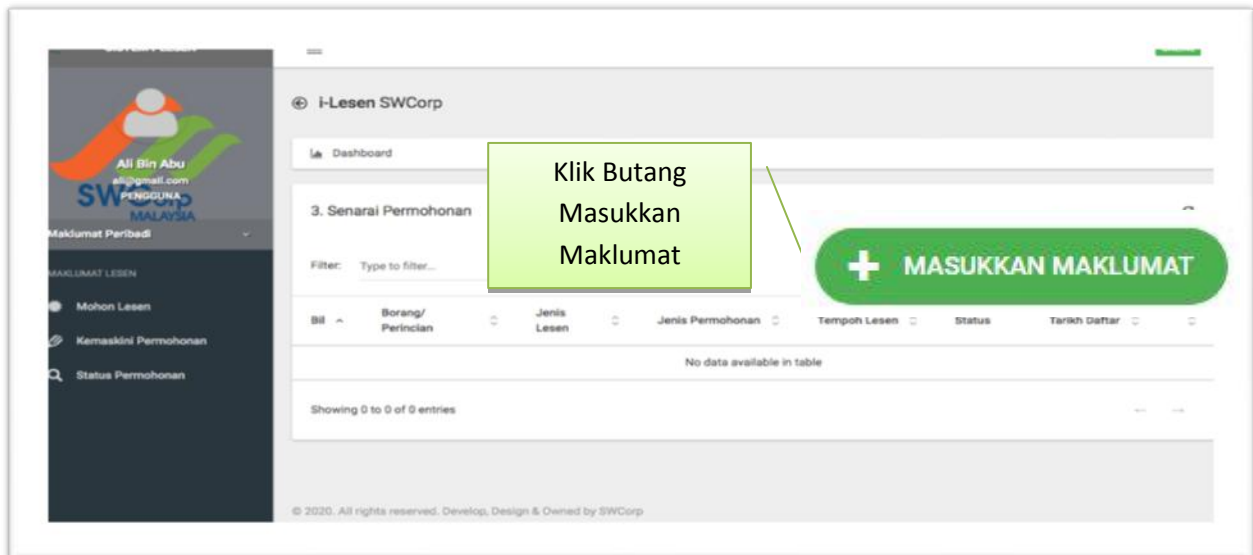
Rajah 9 :Paparan senarai Alamat Pejabat Operasi



MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

Rajah 10 : Paparan antaramuka Tambah Data Alamat Pejabat Operasi

- 4.4 Selepas selesai mengisi maklumat Alamat Pejabat Operasi, Pemohon perlu menekan butang seperti Rajah 9 untuk ke Borang Permohonan Lesen. Borang Permohonan Lesen boleh dirujuk pada Rajah 11.

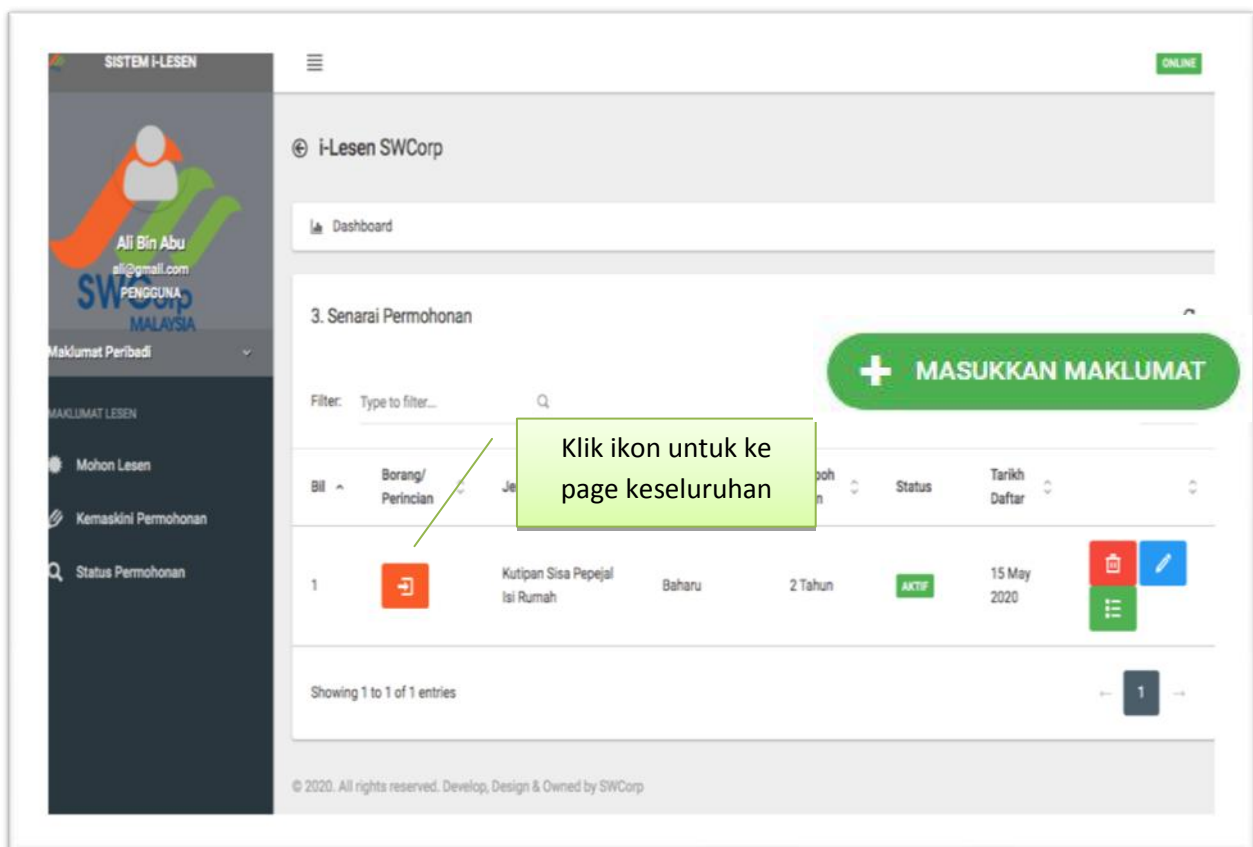


**MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN
(MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)**

Rajah 11 : Paparan antaramuka Borang Permohonan Lesen

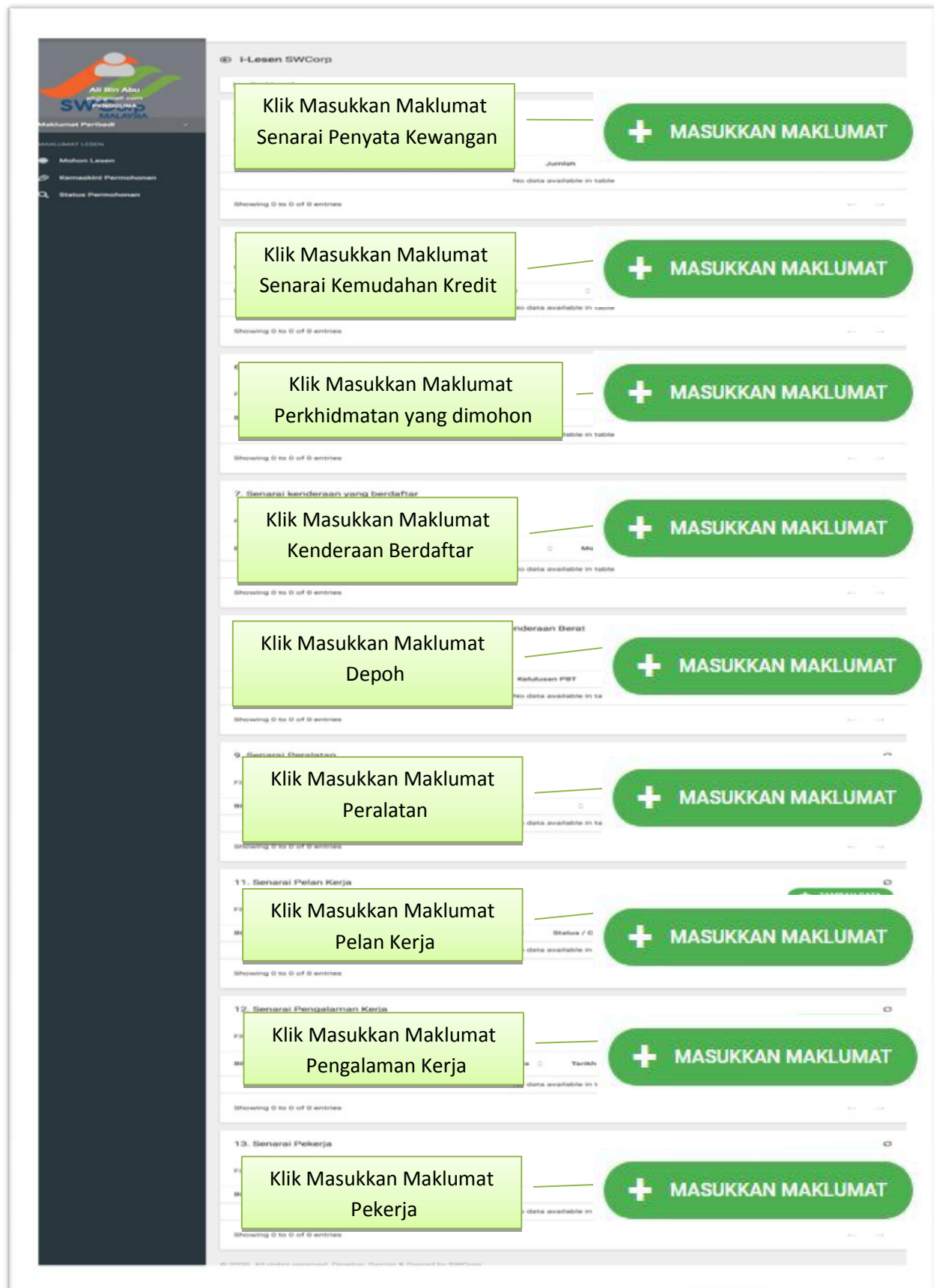
4.5 Selepas selesai mengisi Bahagian A : Borang permohonan lesen, Pemohon perlu menekan butang seperti Rajah 12 untuk ke paparan maklumat lain seperti :-

- i. Senarai Penyata Kewangan
- ii. Senarai Kemudahan Kredit
- iii. Maklumat Mengenai Perkhidmatan yang Dipohon
- iv. Kenderaan yang Berdaftar
- v. Senarai Depoh atau tempat meletak Jentera dan Kenderaan berat
- vi. Senarai Peralatan
- vii. Senarai Pelan Kerja
- viii. Senarai Pengalaman Kerja
- ix. Senarai Pekerja



Rajah 12 : Paparan antaramuka Borang Permohonan Lesen

**MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN
(MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)**



MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

Rajah 13 : Paparan Maklumat yang perlu di isi oleh pemohon

- 4.6 Pemohon perlu mengisi maklumat yang diperlukan untuk memohon lesen. Tidak semua maklumat wajib di isi. Maklumat yang wajib di isi mengikut jenis permohonan lesen. Selepas selesai mengisi maklumat yang diperlukan, pemohon perlu melihat pada akhir paparan yang sama seperti Rajah 14.

14. Pengakuan Permohonan

Filter: Type to filter...

Bil	Nama	No. K/P
Showing 0 to 0 of 0 entries		

Klik Masukkan Maklumat

+ MASUKKAN MAKLUMAT

Rajah 14 : Maklumat Pengakuan Permohonan

i-Lesen SWCorp

Dashboard

MAKLUMAT PERMOHONAN

MAKLUMAT KEMUDAHAN KREDIT

Nama Bank:

Jumlah Kredit: RM

MAKLUMAT PENYATA BANK

Bil	Bulan	Tahun	Amount
1	April	2020	RM 12,000.00
2	February	2020	RM 12,000.00
3	March	2020	RM 1,500.00

MAKLUMAT PERMOHONAN LOKASI PERKHIDMATAN

Bil	Negeri
1	JOHOR DARUL TAKZIM

MAKLUMAT KENDERAAN

Bil	Jenis Kenderaan	No Pendaftaran	Model

MAKLUMAT DEPOH / TEMPAT SIMPANAN / MELETAK KENDERAAN / JENTERA

Bil	Alamat Depoh

MAKLUMAT PERALATAN

Bil	Jenis Peralatan	Kuantiti

MAKLUMAT PELAN KERJA

Bil	Pelan Perkhidmatan Kerja

MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA

Bil	Nama Kontrak	Jenis Aktiviti	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Catatan

MAKLUMAT PEKERJA

Bil	Jawatan	Pengalaman	Silangkan

PEMBAYARAN FI PEMROSESAN

+ AMALAH RM100 - KLIK UNTUK PEMBAYARAN FI

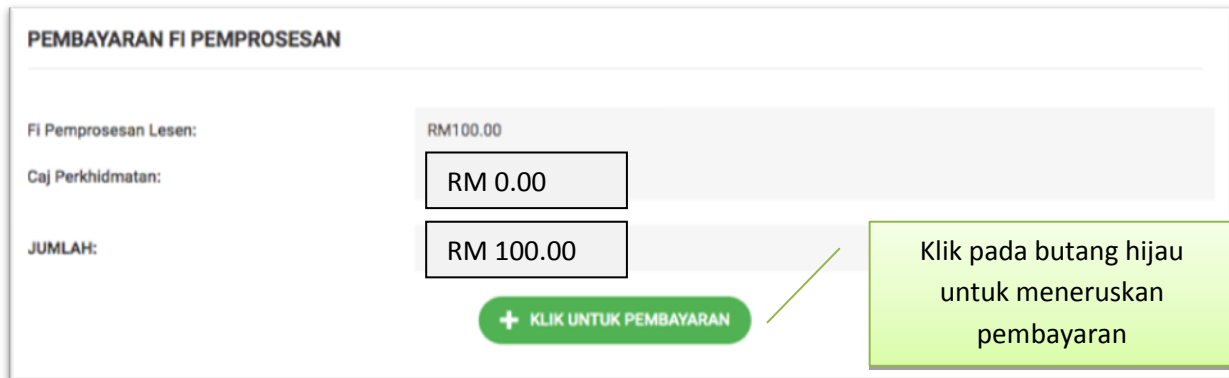
Klik Butang untuk membuat proses pembayaran Fi

© 2020. All rights reserved. Develop, Design & Owned by SWCorp

**MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN
(MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)**

Rajah 15 : Paparan Pengakuan Permohonan

- 4.7 Pemohon perlu klik butang hijau untuk membuat bayaran Fi pemprosesan Lesen secara dalam talian seperti Rajah 15. Sila Rujuk Rajah 16 untuk ke peringkat seterusnya.

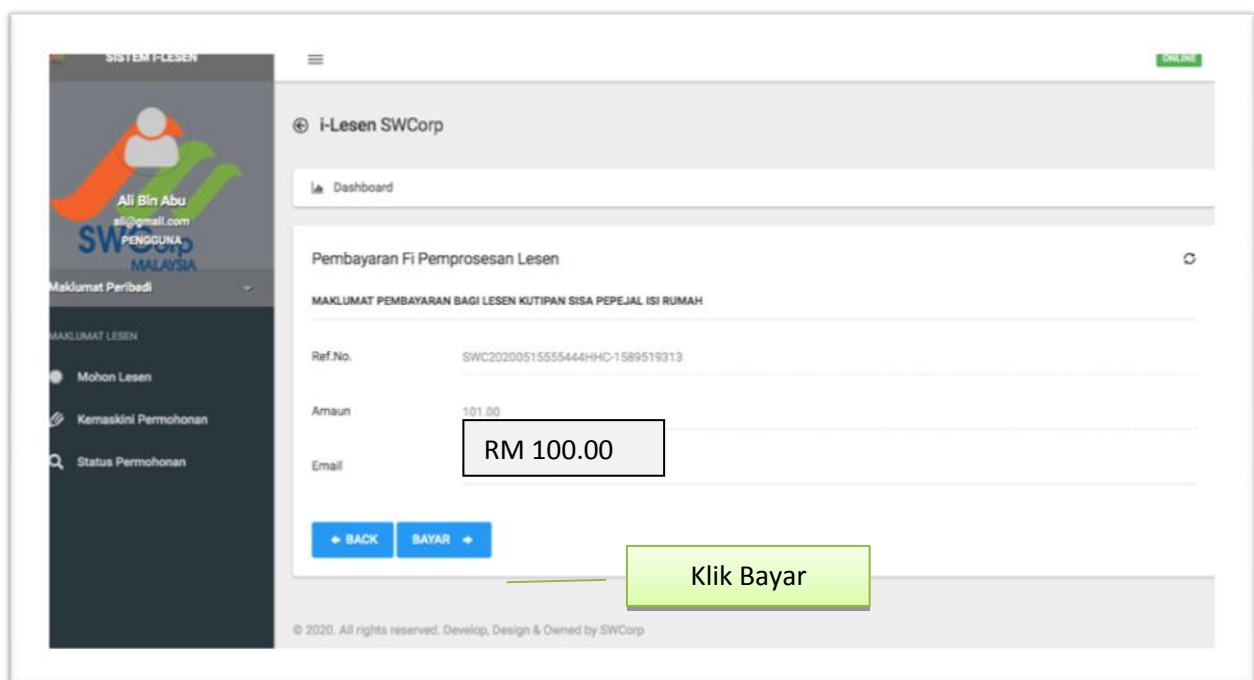


PEMBAYARAN FI PEMROSESAN	
Fi Pemprosesan Lesen:	RM100.00
Caj Perkhidmatan:	RM 0.00
JUMLAH:	RM 100.00
+ KLIK UNTUK PEMBAYARAN	

Klik pada butang hijau untuk meneruskan pembayaran

Rajah 16 : Paparan Pembayaran Fi Pemprosesan mengikut Jenis Lesen yang dimohon

- 4.8 Rajah 17 menunjukkan maklumat terperinci bagi maklumat pembayaran lesen berserta nombor rujukan.



SISTEM I-LESEN

Ali Bin Abu
ali@gmail.com
PENGGUNA
MALAYSIA

Maklumat Peribadi

MAKLUMAT LESEN

- Mohon Lesen
- Kemaskini Permohonan
- Status Permohonan

i-Lesen SWCorp

Dashboard

Pembayaran Fi Pemprosesan Lesen

MAKLUMAT PEMBAYARAN BAGI LESEN KUTIPAN SISA PEPEJAL ISI RUMAH

Ref No. SWC20200515555444HHC-1589519313

Amaun 100.00

Email

[+ BACK](#) [BAYAR +](#)

© 2020. All rights reserved. Develop, Design & Owned by SWCorp

Klik Bayar

Rajah 17 : Paparan maklumat terperinci bagi maklumat pembayaran lesen berserta nombor rujukan

MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

- 4.9 Rajah 18 menunjukkan paparan Payment Gateway untuk pembayaran Fi Pemprosesan Lesen mengikut jenis lesen. Pastikan nombor rujukan lesen sama dengan yang tertera di paparan sebelum dan pilih Bank yang berkaitan untuk memulakan pembayaran.

1 Pilih Institusi kewangan yang berkaitan

2 Tekan Butang Proceed

Quick Guide Learn how to reset CIMB Clicks password [More info >](#)

Covid-19 Financial Relief Assistance Programme.

Automatic 6-month moratorium on all types of financing payment for individuals and SMEs . Special Relief Facility for SMEs . Credit Card Balance Conversion Relief for individuals

[Find out more](#)

CIMB Clicks Help

Please enter your login credentials

Step 1 of 5

Enter User ID

CIMB Clicks ID is mandatory

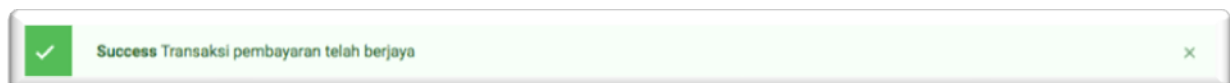
[Login](#) [Cancel](#)

[Terms & Conditions](#) | [Privacy](#) | [e-Banking Charter](#)

Copyright © 2020 CIMB Bank Berhad (13491-P)

Rajah 18 : Paparan Payment Gateway

- 4.10 Satu mesej akan terpapar apabila pembayaran berjaya dilakukan seperti Rajah 19



Rajah 19 : Mesej Transaksi Berjaya

MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

- 4.11 Apabila selesai membuat pembayaran, pemohon perlu membuat pengakuan permohonan.
Sila Rujuk Rajah 20.

SISTEM I-LESEN

i-Lesen SWCorp

Dashboard

MAKLUMAT PERMOHONAN

MAKLUMAT KEMUDAHAN KREDIT

Nama Bank

Jumlah Kredit RM

MAKLUMAT PENYATA BANK

BB	Bulan	Tahun	Amaun
1	April	2020	RM 12,000.00
2	February	2020	RM 12,000.00
3	March	2020	RM 1,500.00

MAKLUMAT PERMOHONAN LOKASI PERKHIDMATAN

BB	Negeri
1	JOHOR DARUL TAKZIM

MAKLUMAT KENDERAAN

BB	Jenis Kenderaan	No Pendaftaran	Model

MAKLUMAT DEPON / TEMPAT SIMPANAN / MELETAK KENDERAAN / JENTERA

BB	Alamat Depon

MAKLUMAT PERALATAN

BB	Jenis Peralatan	Kuantiti

MAKLUMAT PELAN KERJA

BB	Pelan Perkhidmatan Kerja

MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA

BB	Nama Kontrak	Jenis Aktiviti	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Catatan

MAKLUMAT PEKERJA

BB	Jawatan	Pengalaman	Billangan

MAKLUMAT PEMBAYARAN FI PENDAFTARAN

BB	Status	Bank	Kandah Bayaran	No. Rujukan	Amaun	Pembayar
1	TELAH DIBAYAR	Bank Islam Malaysia Berhad	SnapnPay	SWCORP9b9a2d17720100	100.00	Ali Bin Abu

PENGAKUAN

ADAKAH ANDA PERNAH DISABITKAN BERSALAH DENGAN:

Apa-apa kesalahan di bawah undang-undang berkaitan dengan Kutipan Sisa Pepejal Isi Rumah? (*)

Apa-apa kesalahan di bawah undang-undang berkaitan dengan rasuah? (*)

Apa-apa kesalahan yang boleh dihukum penjara (tehadapnya sahaja atau tambahan atau gantian terhadap denda) bagi tempoh lebih dari 2 tahun? (*)

MAKLUMAT PENGESAHAN

Nama

No Kad Pengenalan

Tarikh

TERMA & SYARAT

☒ Terma dan syarat boleh ditempatkan di sini

SAHKAN MAKLUMAT & HANTAR

1 Isi Maklumat Tersebut

2 Tick Terma dan Syarat

3 Klik Butang Sahkan Maklumat dan Hantar

Rajah 20 : Paparan pengisian Pengakuan Permohonan

MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN
(MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

4.12 Satu mesej akan terpapar apabila Permohonan telah berjaya dihantar seperti pada Rajah 21.

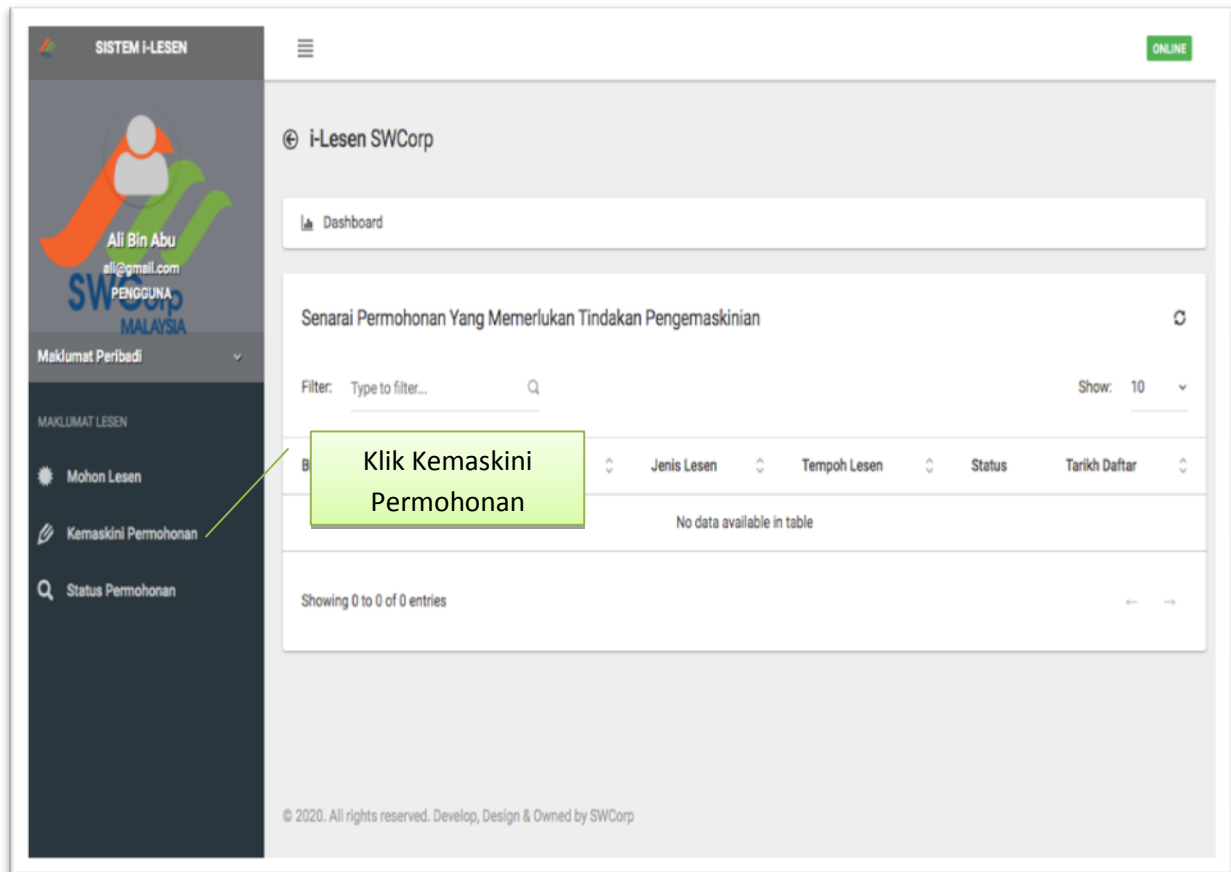


Rajah 21 : Mesej Permohonan telah berjaya dihantar

**MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN
(MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)**

5.0 Kemaskini Permohonan

- 5.1 Pemohon perlu menekan butang Kemaskini Permohonan untuk mengemaskini permohonan yang telah disemak oleh Unit Pelesenan Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalselia SWCorp. Notifikasi untuk pengemaskinian akan dihantar melalui emel yang berdaftar seperti di dalam Rajah 22



Rajah 22 : Antaramuka paparan kemaskini permohonan oleh pemohon

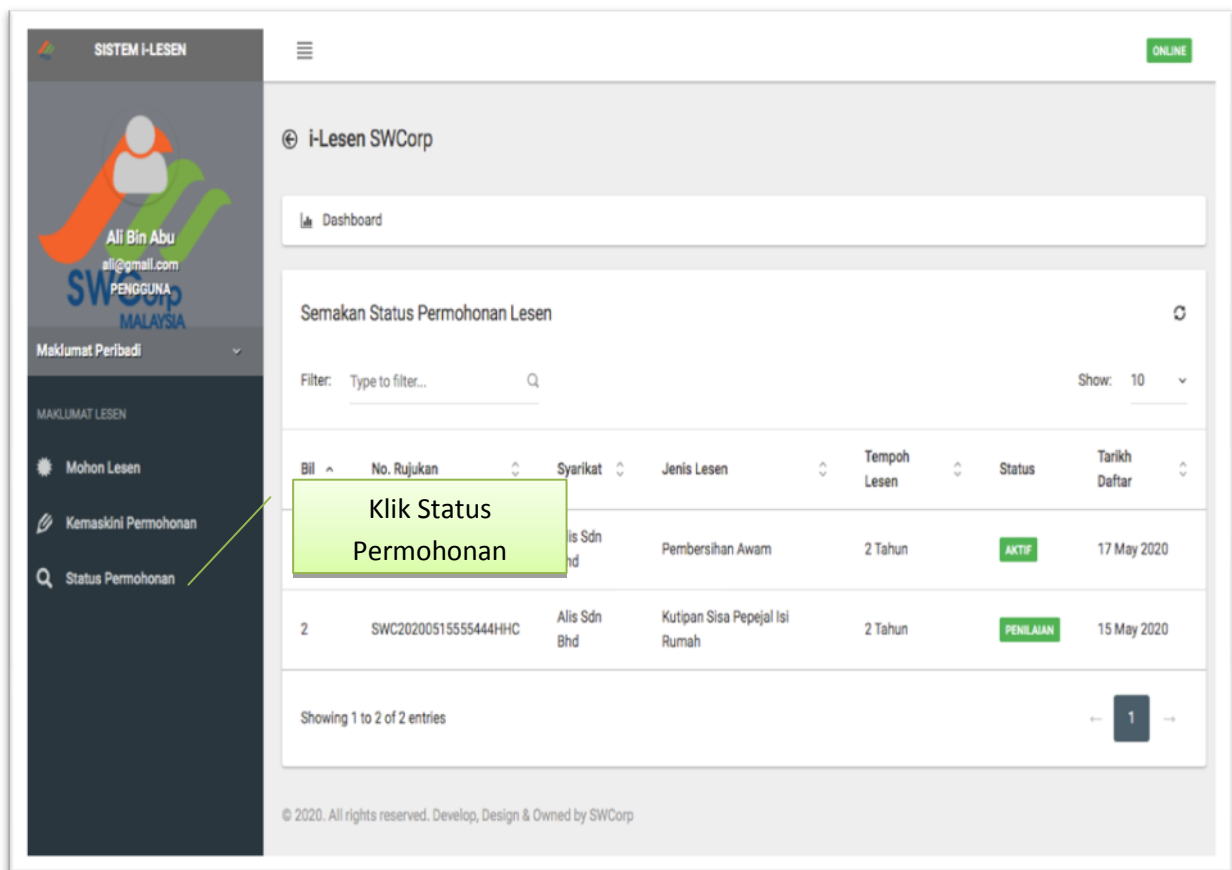
MANUAL PENGGUNA SISTEM I-LESEN (MODUL PERMOHONAN, KEMASKINI PERMOHONAN DAN STATUS PERMOHONAN)

6.0 Status Permohonan

6.1 Pemohon perlu menekan Status Permohonan untuk menyemak samada status permohonan lesen tersebut samaada berstatus :-

- Aktif – Pemohon boleh kemaskini borang permohonan dan meneruskan pembayaran Fi Pemprosesa Lesen.
- Penilaian – Status Permohonan Lesen pemohon adalah di peringkat Penilaian oleh Pihak SWCorp.

seperti di dalam Rajah 23



Rajah 23 : Antaramuka paparan Status permohonan