



KEMENTERIAN SUMBER ASLI
DAN KELESTARIAN ALAM



MANUAL PENGGUNA SISTEM MyCITES

PERMOHONAN PERMIT IMPORT NON-CITES

Tarikh : 25 November 2025

Hak Cipta © NRES 2025

ISI KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN	3
2.0	CAPAIAN SISTEM	4
3.0	LOG MASUK.....	5
4.0	PERMOHONAN PERMIT	7
4.1	BUTIRAN PERMIT	9
4.2	BUTIRAN SPESIES.....	10
4.3	DOKUMEN SOKONGAN	14
4.4	HANTAR PERMOHONAN	15
5.0	SENARAI PERMOHONAN.....	17
6.0	PEMBAYARAN PERMIT	19
7.0	SENARAI PERMIT	23
8.0	PEMBATALAN PERMIT	26

1.0 PENGENALAN

1. Sistem MyCITES adalah sistem yang membolehkan pelaksanaan proses pengeluaran permit import dan eksport spesimen di bawah *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (CITES) secara atas talian.
2. Terdapat **9 Jabatan (Pihak Berkuasa Pengurusan)** yang terlibat iaitu :
 - Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara (PERHILITAN)
 - Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia (JPSM)
 - Jabatan Perikanan Malaysia (DOFM)
 - Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)
 - Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)
 - Jabatan Hidupan Liar Sabah (SWD)
 - Jabatan Perikanan Sabah (DOFS)
 - Jabatan Perhutanan Sabah (SFD)
 - Sarawak Forestry Corporation (SFC)
3. Modul bagi Pengguna yang terdapat dalam sistem ini adalah :
 - Permohonan Permit Import CITES
 - Permohonan Permit Eksport CITES
 - Permohonan Permit Eksport Semula CITES
 - Permohonan Permit Import NON-CITES
 - Permohonan Permit Eksport NON-CITES
 - Permohonan Permit Eksport Semula NON-CITES
 - Pengurusan ID Pengguna

2.0 CAPAIAN SISTEM

1. Untuk capaian ke sistem MyCITES, pengguna perlu menaip alamat URL www.mycites.gov.my pada pelayar internet.
2. Skrin akan memaparkan paparan halaman utama Portal MyCITES seperti di Gambarajah 1.



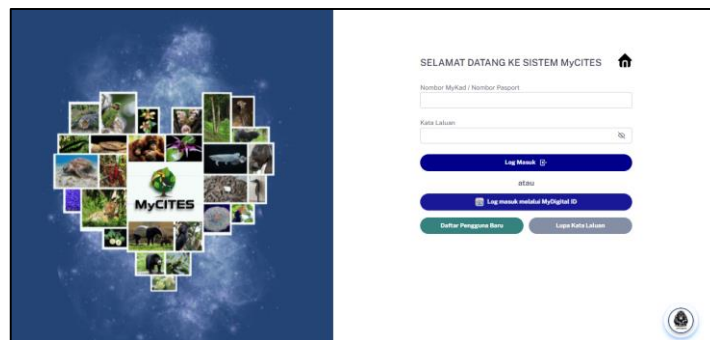
Gambarajah 1

3.0 LOG MASUK

1. Sistem hanya membenarkan pengguna yang berdaftar sahaja untuk log masuk. Sila pastikan akaun anda telah berdaftar.

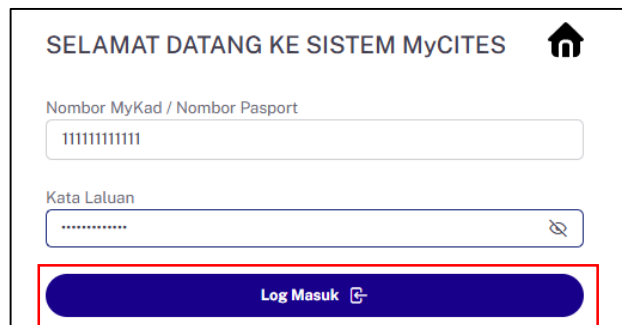
Nota: Bagi pendaftaran akaun, pengguna boleh rujuk manual Pengurusan ID Pengguna.

2. Pada portal MyCITES, pengguna klik pada pautan '**Log Masuk/ Daftar**' seperti di Gambarajah 1 untuk capaian ke Sistem MyCITES. Paparan log masuk sistem adalah seperti di Gambarajah 2.



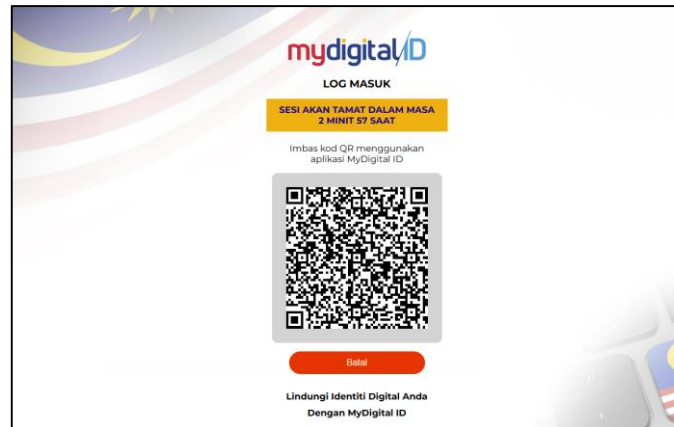
Gambarajah 2

3. Pengguna boleh log masuk ke dalam sistem menggunakan :
 - a) Nombor MyKad / Nombor Pasport
 - b) MyDigital ID
4. Bagi log masuk menggunakan **Nombor MyKad / Nombor Pasport**, pengguna perlu memasukkan ID Pengguna dan Kata Laluan seperti yang telah berdaftar, kemudian klik butang '**Log Masuk**' seperti di Gambarajah 3.



Gambarajah 3

5. Bagi log masuk menggunakan **MyDigital ID**, pengguna perlu **imbas kod QR** menggunakan telefon bimbit yang telah berdaftar dengan MyDigital ID seperti di Gambarajah 4.

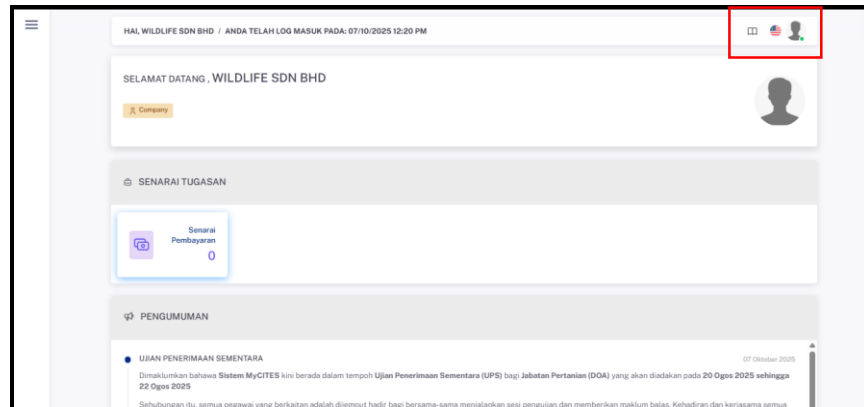


Gambarajah 4

Nota: Sekiranya pengguna menghadapi masalah berkaitan log masuk, sila rujuk manual Pengurusan ID Pengguna.

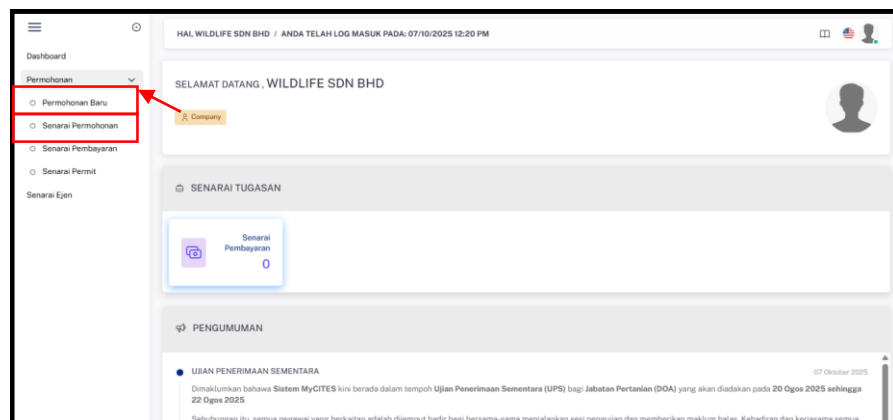
4.0 PERMOHONAN PERMIT

1. Setelah log masuk, sistem akan memaparkan *dashboard* pengguna seperti di Gambarajah 5.



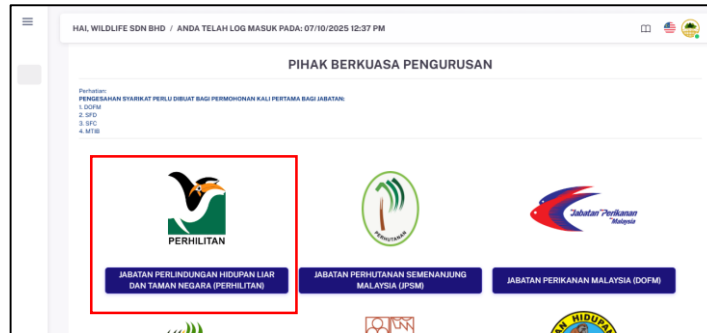
Gambarajah 5

2. Pengguna dikehendaki **mengemas kini maklumat Profil** terlebih dahulu sebelum membuat permohonan permit. Pengguna boleh rujuk manual Pengurusan ID Pengguna.
3. Untuk membuat permohonan permit, klik pada menu **'Permohonan'** dan pilih *submenu* **'Permohonan Baru'** seperti di Gambarajah 6.



Gambarajah 6

4. Bagi permohonan permit **NON-CITES**, pengguna perlu memilih **Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara (PERHILITAN)** dan klik pada nama jabatan seperti yang dipaparkan pada Gambarajah 7.



Gambarajah 7

5. Pengguna memilih **jenis permit** yang ingin dimohon daripada tiga jenis permit seperti di Gambarajah 8.

Gambarajah 8

6. Pilihan jenis permit adalah seperti berikut:
- a) Import
 - b) Eksport
 - c) Eksport Semula
7. Pengguna memilih permit **Import**. Pengguna mengisi jenis spesies, jenis premis dan alamat berdasarkan Gambarajah 8.
- Nota:** Bagi Jabatan **PERHILITAN**, pengguna perlu mengisi **No. HLT** yang diperolehi daripada sistem e-Permit.
8. Bagi spesies NON-CITES, pengguna perlu memilih '**Jenis Spesies**' iaitu '**NON-CITES**'.
9. Klik butang '**Simpan & Seterusnya**' seperti di Gambarajah 8 untuk meneruskan permohonan.

4.1 BUTIRAN PERMIT

1. Sistem akan memaparkan '**BORANG IMPORT NON CITES**' seperti di Gambarajah 9.

Gambarajah 9

2. Pengguna perlu mengisi **Butiran Permit** seperti berikut :
 - a) Tujuan Urus Niaga
 - b) Pejabat Pengeluar
3. Seterusnya adalah **Butiran Pengeksort**. Maklumat yang perlu diisi adalah seperti berikut :
 - a) Negara Pengeksort
 - b) Nama Pengeksort
 - c) No. Telefon
 - d) E-mel
 - e) Alamat

Nota: Medan yang bertanda (*) adalah **wajib** diisi.

4. Setelah selesai, klik butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 9 untuk simpan maklumat tersebut. *Tab* Butiran Spesis akan dipaparkan.

4.2 BUTIRAN SPESIES

1. Seterusnya sistem akan memaparkan **tab 'SPESIES'** seperti Gambarajah 10.

SPESIES | DOKUMEN SOKONGAN | HANTAR PERMOHONAN

BUTIRAN SPESIES

PERHATIAN:

1. SILA ISI MAKLUMAT MENGIKUT RUANGAN YANG BETUL DAN TIDAK MENGUBAH TEMPLAT YANG DISEDIAKAN
2. HANYA 15 SPESIES DIBENARKAN BAGI SATU PERMOHONAN
3. SATU PERMIT MEMBENARKAN MAKSIMUM TIGA (3) SPESIES.

TEMPLAT NO. PENANDAAN

TEMPLAT SPESIES

TAMBAH SPESIES **MUAT NAIK SPESIES**

#	SPESIES	PERIHAL SPESIMEN	SUMBER	NILAI KESELURUHAN (RM)	Kuantiti/Unit	NO. PENANDAAN	TINDAKAN
SIMPAN SIMPAN & SETERUSNYA							

Gambarajah 10

2. Terdapat dua kaedah untuk mengisi maklumat spesies iaitu :

- Borang Tambah Spesies
- Muat Naik Templat Spesies

3. Bagi **kaedah pertama**, klik pada butang **'Tambah Spesies'** seperti di Gambarajah 11 bagi menambah butiran spesies yang ingin di import

TAMBAH SPESIES

BUTIRAN SPESIES

WAJIB MENGISI RUANGAN YANG BERTANDA *

SPESIES *

NAMA SAINTIFIK DAN NAMA BIASA

PERIHAL SPESIMEN *

SILA PILIH

SUMBER *

SILA PILIH

KETERANGAN SPESIMEN

UNIT * (Jika unit tidak disenaraikan, sila pilih NAR)

SILA PILIH

NILAI PER UNIT (RM) *

NILAI KESELURUHAN (RM) *

NEGARA ASAL *

MALAYSIA

TARIKH TAMAT LESEN PERNIAGAAN *

dd/mm/yyyy

Tutup **Simpan**

Gambarajah 11

4. Maklumat yang perlu diisi adalah seperti berikut :

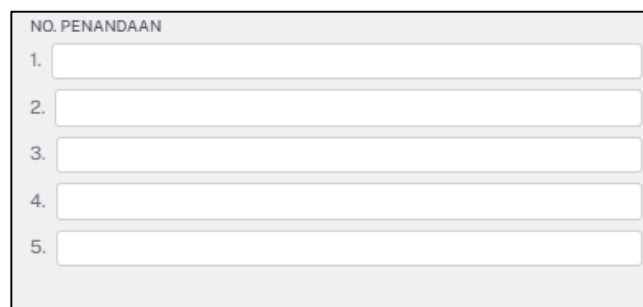
- Spesies
- Perihal Spesimen
- Sumber
- Keterangan Spesimen
- Unit

- f) Nilai Per Unit (RM)
- g) Kuantiti
- h) Tarikh Tamat Lesen Perniagaan

Nota: Medan yang bertanda (*) adalah **wajib** diisi.

5. Bagi spesies yang memerlukan **Nombor Penandaan**, Kuantiti akan mempengaruhi cara pengisian maklumat.

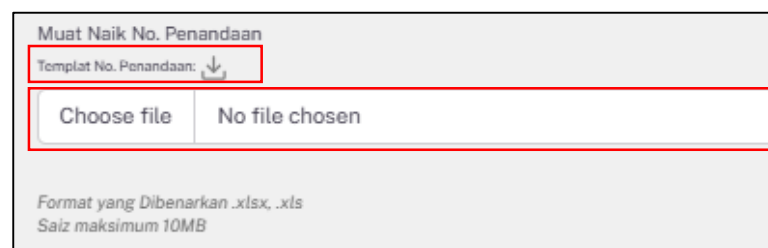
- a) Jika Kuantiti adalah **1 hingga 5**, pengguna boleh mengisi maklumat dengan menaip di ruangan No. Penandaan seperti di Gambarajah 12.



The image shows a form titled "NO. PENANDAAN". It contains five numbered input fields, each preceded by a number from 1 to 5. The fields are empty, indicating where the user should enter the identification numbers.

Gambarajah 12

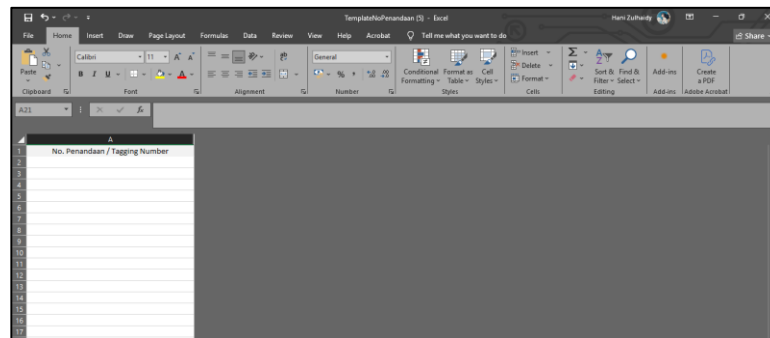
- b) Jika Kuantiti **lebih daripada 5**, pengguna diminta untuk menggunakan **Templat No. Penandaan** yang telah dimuat turun daripada sistem. Setelah selesai mengisi templat, pengguna perlu muat naik semula pada ruangan seperti di Gambarajah 13.



The image shows a form titled "Muat Naik No. Penandaan". It contains a section for uploading a template, labeled "Templat No. Penandaan:" with a download icon. Below this is a file upload area with a "Choose file" button and a "No file chosen" status. At the bottom, it specifies the allowed format as ".xlsx, .xls" and the maximum size as "10MB".

Gambarajah 13

c) Contoh Templat No. Penandaan adalah seperti di Gambarajah 14 :



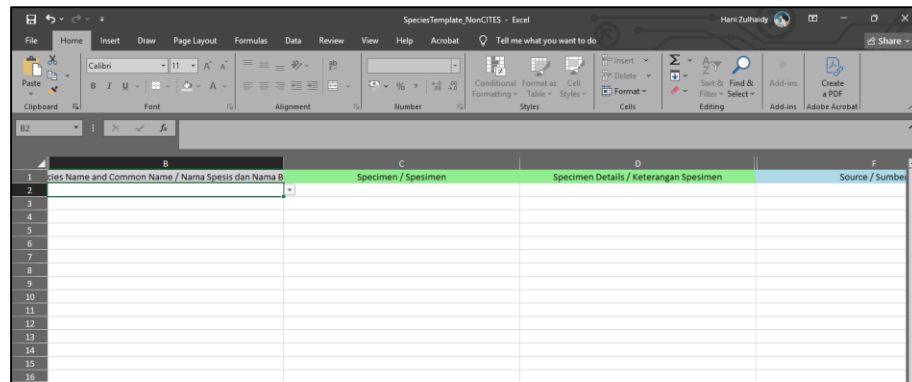
Gambarajah 14

Nota: Pengguna tidak dibenarkan mengubah templat yang telah disediakan.

6. Klik butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 11 untuk simpan Butiran Spesies.
7. Klik butang '**Tutup**' untuk kembali kepada senarai Butiran Spesies.
8. Bagi **kaedah kedua**, pengguna dibenarkan untuk '**Muat Naik Spesies**' menggunakan format templat yang telah dimuat turun seperti Gambarajah 15.

Gambarajah 15

9. Klik pada butang '**Muat Naik Spesies**' seperti di Gambarajah 15.
10. Contoh Templat Spesies NON-CITES adalah seperti di Gambarajah 16.



Gambarajah 16

Nota : Pengguna tidak dibenarkan mengubah templat yang telah disediakan.

11. Setelah selesai, tutup templat tersebut dan klik butang **'Simpan'** seperti di Gambarajah 15 untuk simpan Butiran Spesies.
12. Klik butang **'Simpan & Seterusnya'** untuk meneruskan permohonan.

4.3 DOKUMEN SOKONGAN

1. Seterusnya sistem akan memaparkan *tab* '**DOKUMEN SOKONGAN**' seperti di Gambarajah 17.

DOKUMEN SOKONGAN			
FORMAT YANG DIBENAIKAN PER .JPG, .JPEG, .PNG HAD SAIZ 20MB BAGI SETIAP PERHAL			
PERHAL	APPENDIKS	DOKUMEN	TINDAKAN
Borang permohonan lesen/permit *	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Salinan invoice/proforma invoice *	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Resit jual beli	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Resit jual beli dengan rujukan CITES Malaysia	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Salinan buku daftar niaga/ takodermi yang disahkan	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Salinan lesen memburu/mengambil/memungut	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Salinan lesen menyimpan	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Salinan permit khas mengeksport	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik
Lain-lain	Tidak Berkemungkinan		Muat Naik

[SIMPAN](#) [SIMPAN & SETERUSNYA](#)

Gambarajah 17

2. Pengguna klik pada butang '**Muat Naik**' untuk memuat naik dokumen yang diperlukan.

Nota: Medan yang bertanda (*) adalah **wajib** diisi.

3. Klik butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 17 untuk simpan maklumat Dokumen Sokongan.
4. Klik butang '**Simpan & Seterusnya**' untuk meneruskan permohonan.

4.4 HANTAR PERMOHONAN

1. Seterusnya sistem akan memaparkan *tab* 'HANTAR PERMOHONAN' seperti di Gambarajah 18.

HAI, WILDLIFE SDN BHD / ANDA TELAH LOG MASUK PADA: 09/10/2025 06:20 AM

SPESES DOKUMEN SOKONGAN **HANTAR PERMOHONAN**

STATUS PERMOHONAN

NO.	PERKARA	STATUS
1	BUTIRAN PENGIMPORT	Lengkap
2	BUTIRAN PENGEKSSPORT	Lengkap
3	SPESES	Lengkap
4	DOKUMEN SOKONGAN	Lengkap

☐ SAYA MENGESAHKAN BAHAWA MAKLUMAT YANG TERKANDUNG DALAM PERMOHONAN INI ADALAH BENAR.

DRAF HANTAR

Gambarajah 18

2. Tandakan pada ruangan kotak bagi **akuan pengguna** sebelum hantar permohonan.

Nota: Sila semak dan pastikan semua Status adalah 'Lengkap'.

3. Klik butang 'Draf' seperti di Gambarajah 18 untuk simpan permohonan dan kembali ke 'Senarai Permohonan'. Mesej seperti di Gambarajah 19 akan dipaparkan.

MOHONAN

entries

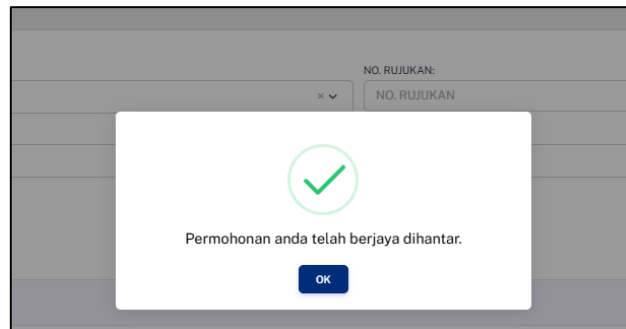
STATUS NO. RUJUKAN JENIS PERMIT JABATAN

Permohonan anda telah berjaya disimpan sebagai draf.

OK

Gambarajah 19

4. Klik butang '**Hantar**' seperti di Gambarajah 18 untuk hantar permohonan tersebut bagi tindakan Pegawai Penyemak.
5. Mesej pemberitahuan akan dipaparkan seperti di Gambarajah 20 dan pengguna akan menerima notifikasi e-mel.

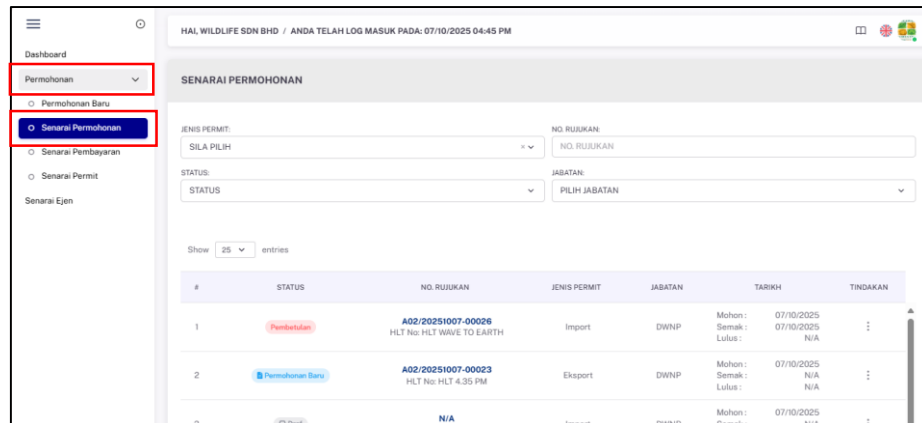


Gambarajah 20

6. Pengguna klik butang '**OK**' untuk paparkan senarai permohonan.

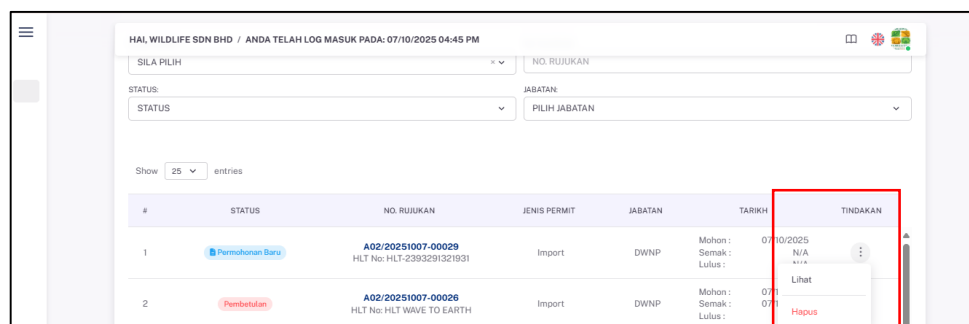
5.0 SENARAI PERMOHONAN

1. Pengguna perlu klik pada menu '**Permohonan**' dan pilih *submenu* '**Senarai Permohonan**'. Sistem akan memaparkan senarai permohonan seperti di Gambarajah 21.



Gambarajah 21

2. Status permohonan yang akan dipaparkan adalah permohonan yang berstatus:
 - a) Draf
 - b) Permohonan Baru
 - c) Proses Semakan
 - d) Permohonan Diluluskan
 - e) Pembetulan
3. Pengguna boleh membuat tindakan bagi setiap permohonan yang telah dibuat. Tindakan yang dibenarkan adalah berdasarkan status permohonan tersebut seperti di Gambarajah 22 dan Jadual 1.



Gambarajah 22

Status	Tindakan
Draf	Kemas Kini dan Hapus
Permohonan Baru	Lihat dan Hapus
Proses Semakan	Lihat
Permohonan Diluluskan	Lihat
Pembetulan	Kemas Kini

Jadual 1

4. Pengguna boleh klik pada **No. Rujukan** untuk melihat **Log Permohonan** seperti di Gambarajah 23.

#	STATUS	NO. RUJUKAN	JENIS PERMIT	JABATAN	TARIKH	TINDAKAN
1	Pembetulan	A02/20251007-00026 HLT No: HLT WAVE TO EARTH	Import	DWNP	Mohon: 07/10/2025 Semak: 07/10/2025 Lulus: N/A	:
2	Permohonan Baru	A02/20251007-00023 HLT No: HLT 4.35 PM	Eksport	DWNP	Mohon: 07/10/2025 Semak: N/A Lulus: N/A	:
3	Draf	N/A	Import	DWNP	Mohon: 07/10/2025 Semak: N/A	:

Gambarajah 23

5. Log permohonan akan dipaparkan seperti di Gambarajah 24.

#	TARIKH	AKTIVITI	CATATAN	PENGHANTAR
1	07-10-2025 16:01:50	Permohonan Permit	Permohonan Permit Dibuat bagi No. Rujukan : A02/20251007-00022	WILDLIFE SDN BHD

Gambarajah 24

6.0 PEMBAYARAN PERMIT

1. Pengguna boleh melakukan proses pembayaran bagi **permohonan yang telah diluluskan** pada Senarai Permohonan seperti di Gambarajah 25.

HAI WILDLIFE SDN BHD / ANDA TELAH LOG MASUK PADA: 08/10/2025 03:41 AM

SENARAI PERMOHONAN

JENIS PERMIT: NO. RUJUKAN:

STATUS: JABATAN:

Show entries

#	STATUS	NO. RUJUKAN	JENIS PERMIT	JABATAN	TARIKH	TINDAKAN
1	● Permohonan Diluluskan	A02/20251007-00022 HLT No: HLT EKSPORT	Import	DWNP	Mohon : 07/10/2025 Semak : 08/10/2025 Lulus : 08/10/2025	⋮

Gambarajah 25

2. Pengguna juga boleh klik pada menu '**Permohonan**' kemudian pilih submenu '**Senarai Pembayaran**' seperti di Gambarajah 26.

HAI WILDLIFE SDN BHD / ANDA TELAH LOG MASUK PADA: 08/10/2025 03:41 AM

SENARAI PERMOHONAN PEMBAYARAN (SYARIKAT / EJEN)

*1. Tempoh pembayaran adalah dalam masa 14 hari selepas permit diluluskan. Jika tiada sebarang pembayaran dilaksanakan, kelulusan permit tersebut akan dibatalkan secara automatik.
*2. Kadar bayaran permit adalah tertakluk kepada harga yang ditetapkan oleh pihak berkuasa.

TARIKH MULA: TARIKH AKHIR:

NO. RUJUKAN: JENIS PERMIT:

AGensi: STATUS:

Papar rekod

NO.	STATUS	NO. RUJUKAN	JABATAN	SYARIKAT	JENIS PERMIT	TARIKH DILULUSKAN	TINDAKAN
1	● Belum Bayar	A02/20251007-00022	DWNP	WILDLIFE SDN BHD	Import	08/10/2025	⋮ Bayar Lihat Permit

Gambarajah 26

3. Sebelum melakukan proses pembayaran, pengguna boleh melihat **draf permit** terlebih dahulu bagi permohonan yang telah dibuat. Klik '**Lihat Permit**' seperti di Gambarajah 26.

4. Paparan **'For View Only'** akan terpapar pada draf permit seperti di Gambarajah 27.

NO. SIKIL / CERTIFICATE NO. : N/A-6

1. Pengekspor (nama dan alamat) / Exporter (name and address)
ALBANDI SING DATO HAJI MOHD TAIR, 225 NO.7 RANG-PA, SURABHA, CAORURE, 2010 THAILAND, ALBANDI

2. Penerima (nama dan alamat) / Importer (name and address)
WILDLIFE SDN BHD LOT 1234, TAMAN SEJAHTERA, 40020, SELANGOR, MALAYSIA

3. Spesies / Species
1) Tragulus javanicus - Pelanduk

4. Jumlah / Quantity
5 HEAD

5. Negara Asal / Country of Origin
MY

6. Keterangan / Remarks
***** LAST ITEM *****

7. Tempat / Place
Tempat Pengekspor/Export

8. Tarikh / Date
15.10.2025

9. Tandatangan dan Cap Rasmi / Signature and Official Seal
[Signature]

10. No. Rujukan / Reference No.
A02/2025/00022

11. Jenis Permit / Permit Type
Ekspor-Non Cites

12. Jumlah Keseluruhan (RM) / Total Amount (RM)
15.00

Gambarajah 27

5. Untuk melakukan pembayaran, pengguna klik pada butang , di bawah kolum **'Tindakan'** dan pilih **'Bayar'** seperti di Gambarajah 26.
6. Paparan skrin pembayaran adalah seperti di Gambarajah 28. Pengguna akan melihat ringkasan maklumat permohonan dan jumlah keseluruhan permit yang perlu dibayar.

HAI, WILDLIFE SDN BHD / ANDA TELAH LOG MASUK PADA: 08/10/2025 03:41 AM

MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pemohon / Nama Syarikat : WILDLIFE SDN BHD

No Kad Pengenalan / No Pasport / Nombor Pendaftaran Syarikat : X-123/01

Jabatan : Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara (PERHILITAN)

MAKLUMAT PEMBAYARAN

No. Rujukan : A02/2025/00022

Jenis Permit : Ekspor-Non Cites

No	Nama Spesies	Negara Asal	Kuantiti (Unit)	Perihal Spesimen	Jumlah Semnit (RM)
1	Tragulus javanicus	Malaysia	5 Kepala	LIV: Hidup	15.00
Jumlah (RM)					15.00

Jumlah Keseluruhan (RM) : 15.00

Gambarajah 28

7. Pengguna memilih **cara pembayaran** yang ingin dilakukan seperti di Gambarajah 29 iaitu :
- Individu Kepada Kerajaan (C2G)** adalah menggunakan akaun peribadi pengguna.
 - Perniagaan Kepada Kerajaan (B2G)** adalah menggunakan akaun syarikat.

Gambarajah 29

8. Seterusnya pengguna memilih bank yang ingin digunakan dan klik butang **'Teruskan'** jika ingin meneruskan pembayaran.
9. Klik butang **'Batal'** jika pengguna ingin batalkan pembayaran.
10. Setelah selesai proses pembayaran, skrin **FPX** akan dipaparkan seperti di Gambarajah 30.

RESIT PEMBAYARAN	
Status	Approved
Tarikh Transaksi	08/10/2025 04:20:02 AM
FPX Transaksi ID	2510080420020310
No Pesanan Penjual	A02/20251007-00022
No. Resit	MYCITES2025A0200016
Bank Pembeli	SBI Bank A
Jumlah Transaksi	RM 15.00

Gambarajah 30

11. Sistem akan memaparkan resit pembayaran dan pengguna akan menerima notifikasi e-mel.

12. Pengguna klik butang '**Cetak**' untuk mencetak resit. Paparan resit adalah seperti di Gambarajah 31.



KERAJAAN MALAYSIA
(GOVERNMENT OF MALAYSIA)

KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN KELESTARIAN ALAM
(MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY)

RESIT RASMI
(OFFICIAL RECEIPT)

SALINAN
(COPY)

Ditima Dapada
(Received From)

No/Kod Pengembara No. Pasport No.
(Identification Card No./Passport No./Company Registration No.)

Alamat
(Address)

E-mel
(Email)

No. Rujukan Pemohonan
(Application Reference No.)

WILDLIFE SON SDH

X123101

LOT 123, TAMAN SELATAN, 45000, Selangor, Malaysia

WILDLIFE2@YAHOO.COM

AG03251007-00022

No. Resit
(Receipt No.)

Tarikh Masa Bayaran
(Date/Time of Payment)

Bank

No. Ruj. Bayaran
(Payment Ref. No.)

Warganegara
(Nationality)

MC07ES025AG0000196

08/10/2025 04:30:00 PM

FPK

SBK Bank A

2510304200232010

Bukan Warganegara Malaysia

Sl. No.)	Keterangan Bayaran (Payment details)	Kod Akaun (Account Code)	Kuantiti (Quantity)	Jumlah Seurat (Jdt amount) (RM)	Jumlah (Amount) (RM)
1	Bayaran R Pemohonan Permit CITES NON-CITES (CITES NON-CITES Permit Application Fee Payment) No. Permit : (Permit No.) APNM00NAP0200500307	P0171055	1	15.00	15.00
		Jumlah (Total)	1	15.00	15.00

Majlis Malaysia
(Malaysia Ringgit)

Pihak Berkuasa Pengurusan / Kat. PTA
(Management Authority / PTA Code)

Lima Dolar sahaja
(Five only)

Jabatan Perikanan Negara Luar dan Taman Negara (PERNALTAN) / 32059101
(Department of Wildlife and National Parks (DOWNP) / 32059101)

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani
(This is a computer generated and no signature is required)

Resit ini dijana oleh Sistem Permit CITES (MyCITES)
(This receipt is generated by the CITES Permit System (MyCITES))

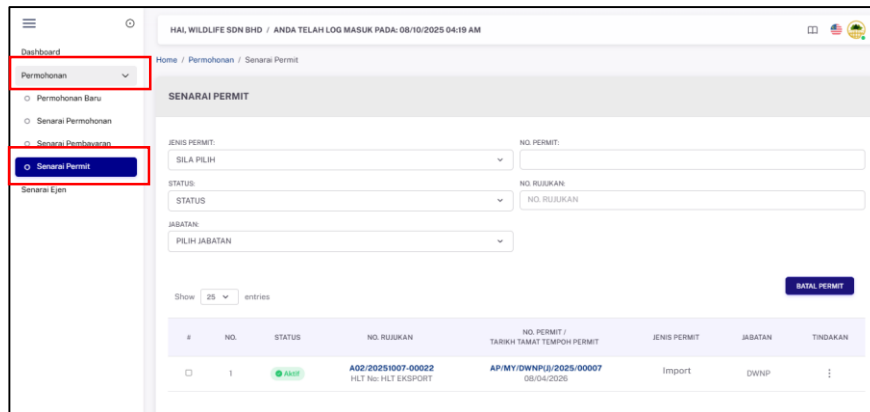
No. Rekod dan Perlesenan / MCF000-2502_AJ03 (4)
(Registry Approval No.)

Gambarajah 31

13. Pengguna klik pada butang **'Teruskan'** untuk ke Senarai Permit.

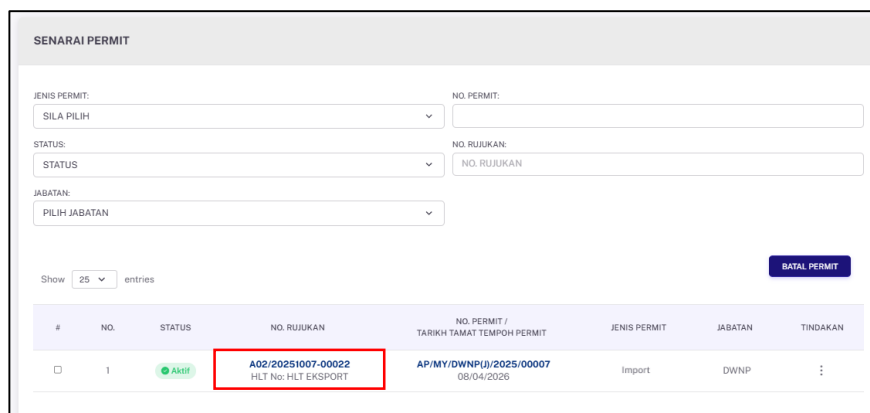
7.0 SENARAI PERMIT

1. Pengguna boleh melihat senarai permit seperti di Gambarajah 32. Klik pada menu '**Permohonan**' dan pilih *submenu* '**Senarai Permit**'.



Gambarajah 32

2. Pengguna klik pada **No. Rujukan** seperti di Gambarajah 33 untuk melihat maklumat permohonan yang telah diisi sebelum ini.



Gambarajah 33

3. Terdapat dua cara untuk melihat permit iaitu dengan klik pada '**No. Permit**' atau klik pada ikon '⋮' di bawah kolum Tindakan, kemudian pilih '**Cetak Permit**' seperti di Gambarajah 34.

MANUAL PENGGUNA SISTEM MyCITES - PERMOHONAN PERMIT IMPORT NON-CITES

SENARAI PERMIT

JENIS PERMIT:
SILA PILIH

NO. PERMIT:

STATUS:
STATUS

NO. RUJUKAN:

JABATAN:
PILIH JABATAN

NO. RUJUKAN

Show 25 entries

BATAL PERMIT

#	NO.	STATUS	NO. RUJUKAN	NO. PERMIT / TARIKH TAMAT TEMPOH PERMIT	JENIS PERMIT	JABATAN	TINDAKAN
☐	1	Aktif	A02/20251007-00022 HLT No: HLT EKSPORT	AP/MY/DWNP(U)/2025-00007 08/04/2026	Import	DWNP	Cetak Permit Cetak Resit

Gambarajah 34

4. Paparan **Permit NON-CITES** adalah seperti di Gambarajah 35.

[illegible]

Gambarajah 35

5. **Status** yang akan dipaparkan pada Senarai Permit adalah seperti di Jadual 2.

Status	Tindakan	Catatan
Aktif	Cetak Permit, Cetak Resit, Batal Permit	Permit aktif dan boleh digunakan untuk tujuan transaksi
Telah Digunakan	Lihat Permit, Lihat Laporan Kendiri	Permit telah digunakan dan tidak boleh digunakan semula
Semakan Pembatalan	Lihat Permit	Pengguna telah memohon pembatalan, status ini dipaparkan sementara menunggu semakan.
Proses Pembatalan	Lihat Permit	Permohonan pembatalan sedang dalam proses semakan oleh pegawai.
Dibatalkan	Lihat Permit, Lihat Maklumat Pembatalan	Permit telah dibatalkan dan tidak lagi sah digunakan.

Jadual 2

8.0 PEMBATALAN PERMIT

1. Pengguna dibenarkan untuk membatalkan permit. Pada Senarai Permit, tandakan pada kotak untuk memilih permit yang ingin dibatalkan dan klik '**Batal Permit**' seperti di Gambarajah 36.

HAJ WILDLIFE SDN BHD / ANDA TELAH LOG MASUK PADA: 08/10/2025 08:43 AM

Home / Permohonan / Senarai Permit

SENARAI PERMIT

JENIS PERMIT: NO. PERMIT:

STATUS: NO. RUJUKAN:

JABATAN: NO. RUJUKAN:

Show entries

BATAL PERMIT

#	NO.	STATUS	NO. RUJUKAN	NO. PERMIT / TARIKH TAMAT TEMPOR PERMIT	JENIS PERMIT	JABATAN	TINDAKAN
☐	1	Aktif	A02/20251007-00022 HLT No: HLT EKSPORT	AP/MY/DWNP(U)/2025/00007 08/04/2026	Import	DWNP	

Gambarajah 36

2. Skrin **Permohonan Batal Permit** akan dipaparkan seperti Gambarajah 37.

HAJ WILDLIFE SDN BHD / ANDA TELAH LOG MASUK PADA: 08/10/2025 08:43 AM

Utama / Senarai Permit / Batal Permit

PERMOHONAN BATAL PERMIT

MAKLUMAT PERMIT

NO. RUJUKAN : A02/20251007-00022

NO PERMIT : AP/MY/DWNP(U)/2025/00007

NAMA PEMOHON : WILDLIFE SDN BHD

NO KAD PENGENALAN : SFD022

JABATAN : JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGA

JENIS PERMIT : EKSPORT

SEBAB BATAL PERMIT :

ULASAN :

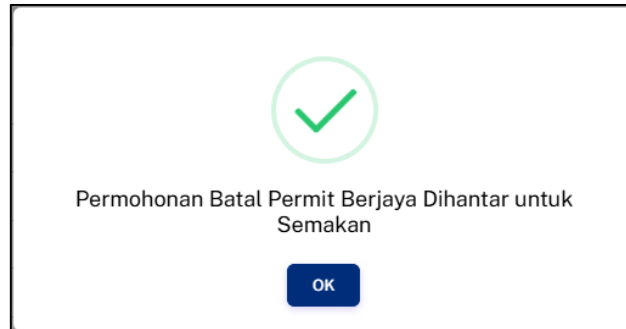
KEMBALI **HANTAR**

Gambarajah 37

3. Maklumat yang perlu diisi adalah:

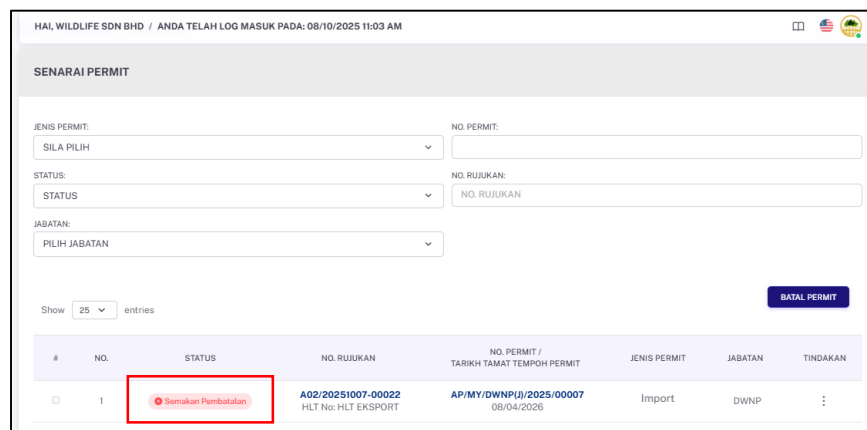
- a) Sebab Batal Permit
- b) Ulasan

4. Klik butang '**Kembali**' untuk kembali ke Senarai Permit.
5. Pengguna klik butang '**Hantar**' untuk menghantar permohonan batal permit. Mesej seperti di Gambarajah 38 akan dipaparkan dan notifikasi e-mel akan diterima.



Gambarajah 38

6. Status pada Senarai Permit akan bertukar dari '**Aktif**' kepada '**Semakan Pembatalan**' seperti di Gambarajah 39.



Gambarajah 39

Nota: Jika permit telah dibatalkan, permit tidak sah lagi untuk digunakan.

- **TAMAT** -