

# **MANUAL PENGGUNA SISTEM**

# SISTEM PENGURUSAN USAHAWAN (BIZ@PERDA)

NAMA AGENSI	:	LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH PULAU PINANG
NAMA SYARIKAT	:	MYSOFTCARE SOLUTION SDN. BHD.
PENGGUNA	:	USAHAWAN
TARIKH DOKUMEN	:	01/07/2023
VERSI DOKUMEN	:	1.0

#### **KETERANGAN DOKUMEN**

Dokumen Manual Pengguna merupakan dokumen yang bertindak sebagai panduan dan rujukan untuk pengguna memahami dan menggunakan sistem yang siap dibangunkan. Ianya mengandungi maklumat mengenai langkah-langkah penggunaan dan pengoperasian aplikasi secara terperinci. Manual Pengguna ini adalah rujukan bagi peranan Pemohon (Usahawan), Pembantu Tadbir, Pegawai Eksekutif, Penolong Pengurus, Unit Undang-undang, Bahagian Kewangan dan Unit Kutipan Hasil untuk Sistem Pengurusan Usahawan PERDA (BIZ@PERDA). Manual ini termasuklah prosedur langkah demi langkah untuk akses sistem berserta kaedah penggunaannya mengikut peranan pengguna.



# KAWALAN DOKUMEN

No. Versi	Tarikh	Ringkasan Pindaan	Penyedia
1.0	10/03/2023	Dokumen versi pertama	1. Solehuddin Bin Ramli
1.1	01/07/2023	Dokumen telah dikemaskini	2. Solehuddin Bin Ramli



# KANDUNGAN

KET	ERANGAN DOK	CUMEN	i
KAV	VALAN DOKUM	1EN	ii
KAN	DUNGAN		iii
SEN	ARAI GAMBAR	АЈАН	iv
SUN	IBER RUJUKAN	l	vii
1.	MODUL SISTE	M	1
2.	ARAHAN PEN	GGUNAAN SISTEM	2
2.1	Modul Usah	awan	2
	2.1.1	Daftar Pengguna	2
	2.1.2	Daftar Maklumat Syarikat	5
	2.1.3	Daftar Maklumat Pemilik	9
	2.1.4	Akuan Pemohon	10
	2.1.5	Kemaskini Jualan Bulanan	12
2.2	Modul Pinja	man	13
	2.2.1	Permohonan Pinjaman	13
	2.2.2	Kemaskini Maklumat Permohonan	16
	2.2.3	Kemaskini Maklumat Pemilik	21
	2.2.4	Akuan Pemohon	24
	2.2.5	Semak Permohonan	25
	2.2.6	Pembayaran Pinjaman	26
2.3	Modul Gera	n	29
	2.3.1	Permohonan Geran	29
	2.3.2	Kemaskini Maklumat Permohonan	32
	2.3.3	Kemaskini Maklumat Pemilik	37
	2.3.4	Akuan Pemohon	40
	2.3.5	Semak Permohonan	41
2.4	Modul Kursı	us	42
	2.4.1	Permohonan Menyertai Kursus	42
	2.4.2	Semak Permohonan	46
	2.4.3	Maklum Balas Kursus	48



# SENARAI GAMBARAJAH

Rajah 1: Landing Page	2
Rajah 2: Paparan Pendaftaran Akaun	3
Rajah 3: Paparan Sahkan Pendaftaran Akaun	3
Rajah 4: Paparan Setelah Berjaya Daftar Akaun	4
Rajah 5: Paparan Tab Syarikat	5
Rajah 6: Paparan Tab Bank	6
Rajah 7: Paparan Tab Lesen	6
Rajah 8: Paparan Tab Hasil Jualan dan Pencapaian	7
Rajah 9: Paparan Tab Keperluan	8
Rajah 10: Paparan Daftar Maklumat Pemilik	9
Rajah 11: Paparan Setelah Berjaya Daftar Maklumat	10
Rajah 12: Paparan Akuan Pemohon	10
Rajah 13: Paparan Notifikasi Sistem	11
Rajah 14: Paparan Tab Yang Perlu Dikemaskini	11
Rajah 15: Paparan Utama Usahawan Berdaftar	11
Rajah 16: Paparan Utama Pengguna	12
Rajah 17: Paparan Jualan Bulanan	12
Rajah 18: Paparan Utama Pengguna	13
Rajah 19: Paparan Syarikat Yang Dipilih	13
Rajah 20: Paparan Iklan Pinjaman Dibuka	14
Rajah 21: Paparan Syarat Pinjaman	14
Rajah 22: Paparan Terperinci Permohonan Pinjaman	15
Rajah 23: Paparan Per. Pinjaman – Tab Syarikat	16
Rajah 24: Paparan Per. Pinjaman – Tab Struktur	16
Rajah 25: Paparan Per. Pinjaman – Tab Sumber	17
Rajah 26: Paparan Per. Pinjaman – Tab Sumber (Tambah Institusi)	17
Rajah 27: Paparan Per. Pinjaman – Tab Hasil Jualan	18
Rajah 28: Paparan Per. Pinjaman - Tab Keperluan Pinjaman	18
Rajah 29: Paparan Per. Pinjaman – Tab Skop Pinjaman	19
Rajah 30: Paparan Per. Pinjaman – Tab Dokumen	19
Rajah 31: Paparan Terperinci Permohonan Pinjaman	20
Rajah 32: Paparan Per. Pinjaman – Maklumat Diri	21
Rajah 33: Paparan Per. Pinjaman – Tab Pasangan	22
Rajah 34: Paparan Per. Pinjaman – Tab Saudara Terdekat	22
Rajah 35: Paparan Per. Pinjaman – Tab Pembiayaan Peribadi	23



Rajah 36: Paparan Per. Pinjaman – Tab Dokumen	. 23
Rajah 37: Paparan Per. Pinjaman – Popup Akuan Pemohon	. 24
Rajah 38: Paparan Per. Pinjaman – Akuan Pemohon	. 24
Rajah 39: Paparan Senarai Pinjaman Syarikat	. 25
Rajah 40: Paparan Utama Pengguna	. 26
Rajah 41: Paparan Senarai Bil	. 26
Rajah 42: Paparan Bayar Pinjaman	. 27
Rajah 43: Paparan Bil Dimasukkan Ke Troli	. 27
Rajah 44: Paparan Troli Bayaran	. 27
Rajah 45: Paparan Pilihan Bank	. 28
Rajah 46: Paparan Utama Pengguna	. 29
Rajah 47: Paparan Syarikat Dipilih	. 29
Rajah 48: Paparan Iklan Geran	. 30
Rajah 49: Paparan Syarat Geran	. 30
Rajah 50: Paparan Terperinci Permohonan Geran	. 31
Rajah 51: Paparan Per. Geran – Tab Syarikat	. 32
Rajah 52: Paparan Per. Geran – Tab Sumber	. 33
Rajah 53: Paparan Per. Geran – Tambah Institusi Pinjaman	. 33
Rajah 54: Paparan Per. Geran – Tab Hasil Jualan	. 34
Rajah 55: Paparan Per. Geran – Maklumat Geran	. 34
Rajah 56: Paparan Per. Geran – Skop Geran	. 35
Rajah 57: Paparan Per. Geran – Tab Dokumen	. 35
Rajah 58: Paparan Terperinci Permohonan Geran	. 36
Rajah 59: Paparan Per. Geran – Maklumat Diri	. 37
Rajah 60: Paparan Per. Geran – Tab Pasangan	. 38
Rajah 61: Paparan Per. Geran – Tab Saudara Terdekat	. 38
Rajah 62: Paparan Per. Geran – Tab Dokumen	. 39
Rajah 63: Paparan Per. Geran – Popup Akuan Pemohon	. 40
Rajah 64: Paparan Per. Geran - Akuan Pemohon	. 40
Rajah 65: Paparan Jualan Bulanan	. 41
Rajah 66: Paparan Utama Pengguna	. 42
Rajah 67: Paparan Iklan Kursus	. 42
Rajah 68: Paparan Terperinci Kursus	. 43
Rajah 69: Paparan Tambah Calon (Pemilik)	. 43
Rajah 70: Paparan Tambah Calon (Pekerja – Sedia Ada)	. 44
Rajah 71: Paparan Tambah Calon (Pekerja – Baru)	. 44
Rajah 72: Paparan Calon Telah Dipilih	. 45



Rajah 73: Paparan Barjaya Hantar Permohonan Kursus	45
Rajah 74: Paparan Utama Pengguna	46
Rajah 75: Paparan Ringkasan Kursus Yang Dimohon	46
Rajah 76: Paparan Penyertaan Diterima	47
Rajah 77: Paparan Maklum Balas Peserta	48

## SUMBER RUJUKAN

Sumber rujukan yang digunakan penyediaan dokumen adalah:

- Manual Prosedur Pengurusan Usahawan PERDA.
- Dokumen URS Sistem EUPERDA (Ruj. MSSB/URS/EUPERDA)
- Dokumen SDS Sistem EUPERDA (Ruj. MSSB/SDS/EUPERDA)



# 1. MODUL SISTEM

Antara modul-modul yang terdapat dalam Manual Pengguna ini adalah:-

- a) Modul Usahawan
- b) Modul Kursus
- c) Modul Pinjaman
- d) Modul Geran
- e) Modul Laporan
- f) Modul Kawalan

# 2. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM

## 2.1 Modul Usahawan

#### 2.1.1 Daftar Pengguna

- Akses Sistem BIZ@PERDA dengan klik pautan di bawah. https://biz.perda.gov.my/
- Rajah di bawah merupakan paparan utama Sistem BIZ@PERDA.



Syarikat







Rajah 1: Landing Page

- Klik Log Masuk untuk log masuk ke sistem.
  - Klik Lotter Sekarang untuk daftar akaun sebagai pengguna sistem (Usahawan).

MYSOFT CARE	Rujukan:	Tajuk:	Mukasurat:
	MSSB/UM/BIZ@PERDA	Manual Pengguna Sistem	<b>3</b>
	Daft Nama Per No. Kad P No. Tel Bir No. Tel Bir Schat All All Schat All Schat Schat All Schat	Image: A constraint of the second	

Rajah 2: Paparan Pendaftaran Akaun

• Rajah di atas merupakan paparan untuk daftar akaun pengguna.

aftar

Masukkan semua maklumat di ruang yang disediakan.
 Nota: Nombor telefon bimbit akan digunakan untuk mengesahkan akaun melalui nombor TAC.

•	Seterusnya,	klik	D
•	Seterusiiya,	NIIN	

Intuk menggunakan BIZ@PEPDA anda n	erlu mencektifken eksun ende
erlebih dahulu.	
Nombor TAC akan dihantar kepada telefo	n bimbit anda ( <b>0199037308</b> )
TAC	
Minta TAC	



- Untuk mengaktifkan akaun, pengguna perlu klik pautan Minta TAC dan nombor TAC akan dihantar ke nombor telefon bimbit yang didaftarkan.
- Masukkan nombor TAC yang diterima dan klik
   Sahkan TAC

M	Rujukan:	Tajuk:	Mukasurat:
MYSOFTCARE	MSSB/UM/BIZ@PERDA	Manual Pengguna Sistem	4

• Setelah pengesahan TAC dilakukan, rajah seperti di bawah akan muncul.



Rajah 4: Paparan Setelah Berjaya Daftar Akaun

• Klik Pendaftaran Syarikat & Pemilik untuk mendaftar maklumat syarikat dan maklumat pemilik.



# 2.1.2 Daftar Maklumat Syarikat

- Rajah di bawah merupakan paparan untuk daftar maklumat syarikat.
- Terdapat beberapa tab dipaparkan. Masukkan maklumat perniagaan bagi **tab syarikat** terlebih dahulu sebelum mengisi maklumat lain.

ama / Maklumat Perniagaan					
📓 Syarikat > 💼 Bank	) 🔂 Le	sen 🗦 🛠 Hasil Jua	lan dan Pencapaian 💙	😫 Keperluan	
Maklumat Perniagaan: Syarik	at				^
Sila tandakan sekiranya anda tidak me Tiada Syarikat No. Pendaftaran Syarikat Lama	emiliki syarika No. Penda	at ftaran Syarikat Baru			
Nama *					
Keterangan Syarikat					
					1.
Alamat Syarikat 💿			Alamat Bengkel / Kilang	) Syarikat	
Poskod Syarikat	Daerah Sya	arikat	Desked Penekel / Kilen	n Dooroh Bon	kel / Kilong
	Sila Pilil	· ~	Poskou bengker/ Kilan	Sila Pilih	v
Negeri Syarikat			Negeri Bengkel / Kilang		
Pulau Pinang		~	Pulau Pinang		~
Parlimen Syarikat	Dun Syarik	at			
Kategori Operasi			Tarikh Tubuh Syarikat		
Sila Pilih		~	🛗 Sila Pilih Tarikh		
Tarikh Luput Pendaftaran		Jenis Milikan Syarikat		Kategori Syarikat	
🛗 Sila Pilih Tarikh		Sila Pilih	~	Sila Pilih	~
No. Tel (Pej) *	No. Faks (F	Pej) *	E-mel Syarikat *	Modal Syar	ikat
				RM	
Bidang Perniagaan *			Sub Bidang Perniagaan	*	
Sila Pilih		~	Sila Pilih		~
Media Sosial 1 Facebook		Media Sosial 2 Instagram		Media Sosial 3 Twitter	
Jenis E-wallet :	Touch&Go Boost Grab Pay				

Rajah 5: Paparan Tab Syarikat

- Tanda 🗌 Tiada Syarikat bagi usahawan yang tiada syarikat.
- Masukkan maklumat syarikat di ruang yang disediakan seperti nama syarikat, keterangan syarikat, alamat syarikat dan sebagainya.
- Kemudian, klik
- Rajah di bawah menunjukkan paparan maklumat bagi **tab bank**.

OFTCARE	Rujukan: MSSB/UM/BIZ@I	PERDA	Tajuk: Manual Pengguna Sistem	Mukasurat: 6
	(ý) EU	:PERDA	Utama Pendaftaran 💱	Soleh ~
		Utama / Maklumat Per	lagaan	
		📳 Syarikat 🗦	💼 🖥 Bank 👌 💰 Lesen 👌 🦸 Hasil Jualan dan Pencapaian 👌 😭 Ke	eperluan
		Maklumat Perni	agaan / Bank	^
		Nama Bank *		~
		No. Akaun Syarikat	•	
		Cawangan Bank		
		Alamat Cawangan B	ink	
		Poskod Bank	Daerah Bank	
		Negeri Bank	300 P1001 V	
		Pulau Pinang	~	

Rajah 6: Paparan Tab Bank

- Pilih nama bank, masukkan no. akaun bank dan maklumat cawangan bank.
- Kemudian, klik
- Rajah seterusnya memaparkan maklumat perniagaan bagi **tab lesen**.

🍈 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran	Pinjaman Geran	Kursus 🚽	soleh ·	×
Utama / Mak	umat Perniagaan					
🔝 Syarik	at > 🎰 Bank > 💼	Lesen > 🦻 Hasil Ji	alan dan Pencapaian	> 😭 Keperluan		
Maklum	at Perniagaan: Lesen				^	
Lesen Per	iagaan *		No. Lesen Perniag	aan *		
Sila Pili Keteranga	n	~	Kategori Lesen Pe	rniagaan		
			Sila Pilih		~	
				I	+ Tarikh Tamat Lesen	
TARIKH T	AMAT LESEN					
		т	iada Rekod			
					Seterusnya	

#### Rajah 7: Paparan Tab Lesen

- Pilih jenis dan kategori lesen perniagaan.
- Masukkan no. lesen perniagaan dan keterangan lesen.
- Klik + Tarikh Tamat Lesen untuk menambah tarikh tamat lesen.
- Kemudian, klik



(

• Rajah di bawah merupakan paparan maklumat perniagaan bagi **tab hasil jualan** dan pencapaian.

BIZ@PERDA U	tama Pendaftaran Pinjaman Geran Kursus 🔍	soleh
Utama / Maklumat Perniagaan		
🔝 Syarikat > 📻 Bank > 🛍 Le	sen > 😵 Hasil Jualan dan Pencapaian > 📑 Keperluan	
Maklumat Perniagaan: Hasil Jualan da	n Pencapaian ^	
<u>Nilai Jualan Tahunan</u>		
Tempatan	Jumlah (RM)	
Tahun 2020	RM	
Tahun 2021	RM	
Tahun 2022	RM	
Tahun Semasa	RM	
Bilangan Pekerja	Kapasiti Pengeluaran Produk Setahun 0	
	Sila Pilih 🗸 🗸	
	+ Anugerah	
NAMA TARIKH	ANUGERAH	
	Tiada Rekod	
	+ Pencapaian	
NAMA TARIKH PE	NCAPAIAN	
	Tiada Rekod	
	+ Pensiiilan Produk	
NAMA TARIKH PENSIJILI	Tiote Paled	
	тыда Нокод	
	Seterusnya	

Rajah 8: Paparan Tab Hasil Jualan dan Pencapaian

- Masukkan nilai jualan tahunan bagi tahun semasa dan 3 tahun sebelum.
- Masukkan bilangan pekerja dan kapasiti pengeluaran produk (bagi syarikat berstatus kilang).
- Klik + Anugerah untuk merekod anugerah yang pernah dimiliki.
- Klik + Pencapaian untuk merekod pencapaian syarikat.
- Klik + Pensijilan Produk untuk tambah pensijilan setiap produk yang dikeluarkan.
- Setelah selesai mengisi maklumat berikut, klik
   Seterusnya



• Seterusnya bagi **tab keperluan**, tanda 🗌 pada perkara yang diperlukan oleh Usahawan.

Utama / Maklumat Perrilagaan  Utama / Maklumat Perrilagaan  Syarikat  Bank  Celesen  Hasil Jualan dan Pencapalan  Celesen  Maklumat Pennagaan / Keperluan  Maklumat Pernilagaan / Keperluan  PERKARA  TANDAKAN () JIKA MEMPUNYAI KEPERLUAN  Kursus Usahawan  Naik Taraf Pernils  Debuterate Indexé		Utama Pendaftaran 🔍	
Utama / Maklumat Perniagaan  Syarikat >  Bank >  Lesen >  Hasil Jualan dan Pencapalan >  Keperluan  Maklumat Perniagaan / Keperluan  PERKARA  TANDAKAN () JIKA MEMPUNYAI KEPERLUAN  Kursus Usahawan  Naik Taraf Premis  Debut			
	Utama / Maklumat Perniagaan		
Maklumat Perniagaan / Keperluan           PERKARA         TANDAKAN ()) JIKA MEMPUNYAI KEPERLUAN           Kursus Usahawan	🛗 Syarikat > 📻 Bank > 🕼 Lesen >	🛠 Hasil Jualan dan Pencapaian > 📋 Keperlua	in
PERKARA     TANDAKAN () JIKA MEMPUNYAI KEPERLUAN       Kursus Usahawan	Maklumat Perniagaan / Keperluan		^
Kursus Usahawan     Image: Compared and Comp	PERKARA	TANDAKAN (/) JIKA MEMB	PUNYAI KEPERLUAN
Naik Taraf Premis	Kursus Usahawan		
Bombunglunge Bradult	Naik Taraf Premis		
Pethodingkabali Produk	Pembungkusan Produk		
Pensijian (Halal / Mesti / DLL)	Pensijilan (Halal / Mesti / DLL)		
Promosi (Contoh: MAHA, MIIHAS, KUD)	Promosi (Contoh: MAHA, MIIHAS, KUD)		

Rajah 9: Paparan Tab Keperluan

- Kemudian, klik
- Setelah berjaya menyimpan maklumat perniagaan, pendaftaran akan diteruskan dengan mendaftar maklumat pemilik.



# 2.1.3 Daftar Maklumat Pemilik

• Rajah di bawah merupakan paparan bagi maklumat peribadi pemilik syarikat.

DA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	9	
Ut	tama / Mysoftware / Maklumat Peribad	di Pemilik						
	Maklumat Peribadi Pemilik							
	Nama *			No. Kad	Pengenalan	* (12 digit)		
	Tarikh Lahir *	Jantina *		Status I	Perkahwinan	*	Bangsa	~
	Status OKU	old f lint						
	Sila Pilih			v				
	Alamat							
	Poskod	Daerah						
		Sila Pilih		~				
	Negeri							
	Pulau Pinang			~				
	Taraf Pendidikan			No. Tel	Rumah			
	Sila Pilih			/				
	No. Tel(HP) *			Jawata	n Pemilik			
							Seter	usnya

#### Rajah 10: Paparan Daftar Maklumat Pemilik

- Masukkan maklumat pemilik syarikat di ruang yang disediakan. Nota: Pemilik syarikat boleh didaftarkan lebih dari seorang.
- Kemudian, klik



# 2.1.4 Akuan Pemohon

- Setelah berjaya daftar maklumat syarikat dan pemilik syarikat. Rajah seperti di bawah akan muncul.
- Klik pada Akuan Pemohon untuk membuat pengesahan butiran yang diberikan.

Utama / Mysoftware Akuan Pemoh Anda telah len Sila buat Akua	on gkap mengisi maklumat Syarikat dan Pemilik. n Pemohon	÷
Mysoftware Ma	RMO.OO Jumlah Jualan Tahun Ini klumat Syarikat Kemaskini → RM4.00	
Ma	Klum Akuan Pemohon Anda telah lengkap mengisi maklumat Syarikat dan Pemilik. Sila buat Akuan Pemohon	→
		D OKE Nov Dis

Rajah 11: Paparan Setelah Berjaya Daftar Maklumat

• Rajah di bawah merupakan paparan untuk membuat akuan pemohon.

🕎 BIZ@PERDA	Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus		l	soleh 🗸
Utama / Mysoftware / Akuan Pemohon								
Akuan Pemohon							^	•
Saya dengan ini mengesah syarat/peraturan yang telah di sebarang kejadian yang tidak di	kan bahawa tetapkan sei diingini di sei	a butir-butir rta tidak akan i	yang tertulis mengambil se	di atas barang tir	adalah k ndakan ter	oenar dan a hadap Lemba	kan mematuhi segala Iga in sekiranya berlaku	

#### Rajah 12: Paparan Akuan Pemohon

- Usahawan perlu membuat akuan pemohon dengan menanda 🗌 bagi mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.
- Kemudian, klik butang Hantar untuk hantar permohonan sebagai usahawan. Nota: Permohonan akan dihantar ke pihak PERDA untuk disemak dan disahkan. Status akan bertukar ke "Menunggu Maklum Balas". Sebarang maklum balas daripada pihak PERDA, pengguna akan menerima notifikasi melalui sistem, e-mel atau no. telefon.



Berikut merupakan makum balas daripada pihak PERDA dengan 2 status.

# i. Kemaskini Semula Maklumat

• Klik 🛃 > mesej dan rajah seperti di bawah akan muncul.

🌍 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran 📀	Ali Bin Abu 👻
Utama / iFAST Solution	SENARAN NOTIFIKASI Kemaskini Maklumat Pendaftaran Tuan/Puan, anda perlu kemaskini pendaftaran IFAST Solution 20107/2023 12:53 PM	
Maklumat Syarikat     Maklumat Syarikat	Bank, Lesen, Hasil Jualan / Pencapalan, Keperluan belum lengkap	<i>→</i>
- IFAST Solution	Jumlah Jualan Tahun Ini nat Syarikat	12.5% 1

## Rajah 13: Paparan Notifikasi Sistem

• Klik pada mesej (kotak merah) untuk mengemaskini maklumat.

🍿 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran 🗣	Ali Bin Abu 👻
Utama / Maklumat Perniagaan		
Maklumat Tidak Lengkap     Maklumat Syarikat tidak lengkap. Sila lengkapkan ma     1. tidak lengkap	klumat mengikut cetatan di bawah	
📳 Syarikat > 📾 Bank 🗦 🛍 Le	sen 🖒 🔅 Hasil Jualan dan Pencapaian 🖒 📑 Keperluan	
Maklumat Perniagaan: Syarikat		^

Rajah 14: Paparan Tab Yang Perlu Dikemaskini

- Pengguna perlu mengemaskini semula maklumat seperti yang diminta.
- Setelah selesai kemaskini maklumat, pengguna perlu membuat akuan pemohon. Sila rujuk aktiviti 2.1.4 Akuan Pemohon.

#### ii. Disahkan

• Paparan di bawah memaparkan halaman setelah permohonan sebagai usahawan telah disahkan.



#### Rajah 15: Paparan Utama Usahawan Berdaftar



# 2.1.5 Kemaskini Jualan Bulanan

• Rajah di bawah merupakan paparan utama setelah pengguna log masuk.

🔞 BIZ@PERD	N Contraction of the second seco	Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	<b>°</b>		Ali Bin Abu 👻
	Selamat Datang ke Sister At Bin Abu Jacian Bulanan Jacian Bulanan statistik	n BIZ@PERDA	1						
	Syarikat							Lihat Semua	
	iFAST Solution		+ Syarikat	1					

Rajah 16: Paparan Utama Pengguna

• Klik pada untuk mengemaskini jualan bulanan syarikat dan paparan seperti di bawah akan muncul.

BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran Pin	aman Geran Kursus 🗣	
Utama / Jualan <b>Jualan Bulanan</b>	I	_	
Tahun 2023	Syarikat V IFAST Solution V	Α	
RM 0.00	i Bullinan D	Bumiah Juaian RM 0.00	
RMO.OO Jumlah Jualan Ta	hun Ini		12.5% ↑
RM5.00 RM4.00			
RM3.00 RM2.00 RM1.00			
RM0.00 Jan	Feb Mac Apr Mei Ju	n Jul Ogo Sep	Okt Nov Dis
RM		RM	
Februari		Ogos	
RM		RM	
Mac		September	
RM		RM	
April		Oktober	
RM		RM	
Mei		November	
RM		RM	
Jun		Disember	
1.009		1999	Jumlah RM 0.00

Rajah 17: Paparan Jualan Bulanan

- Rajah memaparkan statistik jualan bulanan syarikat mengikut tahun.
- Pengguna boleh pilih tahun dan syarikat (ditanda 'A') jika tahun atau syarikat berlainan.
- Masukkan amaun setiap bulan pada medan yang disediakan.
- Seterusnya, klik Simpan



# 2.2 Modul Pinjaman

# 2.2.1 Permohonan Pinjaman

- Rajah di bawah merupakan halaman utama setelah pengguna log masuk.
- Klik pada mana-mana syarikat yang telah berdaftar untuk membuat pinjaman.

📦 BIZ@PERDA	Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	<b>,</b>	Ali Bin Abu 🗸	
BA Selamat Datang ke Sia Ait Bin Abu Jualan Bulanan Janga Bulanan statis	item BIZ@PERD/	A!						
Syarikat							Lihat Semua	
iFAST Solution		+ Syarika	t					
Kursus								

Rajah 18: Paparan Utama Pengguna

• Rajah di bawah merupakan halaman bagi syarikat yang dipilih.

🛞 BIZ@PERDA	Utama	Pendaftaran Pinji	aman Geran	Kursus	<b>\$</b>		Ali Bin Abu 🗸
₩ BIZ@PERDA	Utama / IFAST Solution	Pendattaran Prinj PRMO.000 Jumilah Jualah Ta RM500 RM100 RM100 RM100 RM100 RM100	hun Ini Mac Apr Mei	Kursus j Jan Jul	000 Sep Oct	12.5% † Nov Dis	At Bri Abu v
	+ Mohon Pinjaman						



- Ikon Ikon menandakan syarikat telah berdaftar.
- Klik Kemaskini → pada maklumat syarikat atau maklumat pemilik untuk lihat maklumat secara lebih terperinci.



- Graf menunjukkan jumlah jualan bulanan mengikut tahun. Untuk mengemaskini jualan bulanan, sila rujuk aktiviti 2.1.5 Kemaskini Jualan Bulanan.
- Untuk membuat **permohonan pinjaman**, pengguna boleh klik pada bahagian pinjaman dan rajah seperti di bawah akan muncul.



Rajah 20: Paparan Iklan Pinjaman Dibuka

- Rajah di atas merupakan paparan senarai iklan pinjaman yang sedang dibuka.
- Pilih pada mana-mana pinjaman yang ingin dibuat dan syarat-syarat kelayakan akan terpapar seperti rajah di bawah.

	Tertakluk kepada terma dan syarat	
	Syarat Pinjaman Sila pastikan syarikat memenuhi syarat berikut	×
Pinjam 2014	1. Individu berumur 21 hingga 58 tahun 2. Warganegara Malaysia	33 AUG 140
(\$) Am	aun	
RM 50	0,00	Batal Mohon Pinjaman
📛 Tar	ikh 🔔	
		01/09/2021 hingga 01/08/2024

Rajah 21: Paparan Syarat Pinjaman

- Baca dan fahami syarat pinjaman yang dinyatakan.
- Kemudian, klik Mohon Pinjaman untuk membuat permohonan pinjaman.



• Rajah di bawah merupakan paparan terperinci bagi iklan pinjaman yang dipilih.

		Cotak
Pinjaman         Pinjaman Pendahuluan         Keterangan         Pinjaman berjangka tidak luntuk memenuhi impian ar penjamin. Tempoh pembar sehingga 5 tahun dan jumi RM100,000.         Syarat         1. Indvidu berumur 21 hingga 5         2. Varganegara Malaysia         3. Pendapatan kasar bulanan m	Juniah Maksima Rm 50,000 Dercagar dan tanpa kesulitan dia. Tanpa cagaran. Tanpa yaran balik yang mudah ah pinjaman sehingga 8 tahun Inimum RM2,000	<ol> <li>ARAHAN UNTUK MENGISI BORANG INI</li> <li>Permohonan dibuka kepada enterpris/syarika sendirian berhad milin (pennoh Bumijutera yanga beroperasi di Kegeri Pulau Pinang.</li> <li>Permohonan perlu dibuat dan ditandatanggali deh pemlik perniagaan dan/atau penganah syarikat sahaja. PERDA tidak ahan menerima sebarang permohonan yang dia dan ditandatanggali oleh phak ketiga dan/atau mana-mana agen dan/atau mana - man Individu lah bag pinak peringgaan atau syarikat.</li> <li>Sila pastikan okkumen-dokumen yang dinyatakan di dalam senaral semak diamprican beserta borang permohonan yang telah disi bagi memastikan permohonan dapat dipose/dipertimbangkan dengan sewajarnya.</li> <li>Permohonan ini akan dibatakan sekiranya kenyataan yang diberirah didapat jolaku.</li> </ol>
Seksyen	STATUS	TINDAKAN
Seksyen Syarikat	STATUS Belum lengkap	TINDAKAN
Seksyen Syarikat Struktur	STATUS Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk Hasil Jualan	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C C C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk Hasil Jualan Permohonan Barang	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C C C C C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk Hasil Jualan Permohonan Barang Skop Pinjaman	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C C C C C C C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk Hasil Juatan Permohonan Barang Skop Pinjaman Dokumen Tambahan	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C C C C C C C C C C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk Hasil Juatan Permohonan Barang Skop Pinjaman Dokumen Tambahan Maktumat Pemilik	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C C C C C C C C C C C C
Seksyen Syarikat Struktur Sumber/Produk Hasil Jualan Permohonan Barang Skop Pinjaman Dokumen Tambahan Maktumat Pemilik PEMILIK	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap	TINDAKAN C C C C C C C C C C C C C C C C C C C

Rajah 22: Paparan Terperinci Permohonan Pinjaman

- Pengguna perlu mengemaskini maklumat permohonan dan maklumat pemilik yang berstatus belum lengkap.
- Klik 🗹 bagi seksyen syarikat terlebih dahulu untuk mengemaskini maklumat. Nota: Sila rujuk aktiviti 2.2.2 Kemaskini Maklumat Permohonan. Bagi medan yang bertanda \* wajib diisi.



# 2.2.2 Kemaskini Maklumat Permohonan

a) Tab Syarikat

Synikal Stratur Stratur Stratur Rest Rest Stratur Stratur Rest R	ama / Permohonan Pinjaman / Maklum	at Perniagaan Semasa		
Addumat Perniagaan Semasa: Syarikat     ^       Sile task sekinarya anda tidak memiliki syarikat sekinarya anda tidak sekinarya anda tidak memiliki syarikat sekinarya anda tidak memiliki syarikat sekinarya anda tidak se	📓 Syarikat 🚺 Struktur	📑 Sumber 🛛 🐻 Hasil Jualar	n 🜀 Keperluan Pinjaman	🜀 Skop Pinjaman 🥂 Dokumen
Sile stadkam sekinanya anda tidak memiliki syarikat * Tasia Syarikat * Tasia Syarikat * Taba Syarikat * Poskad Syarikat * Taba Pinang Control Sectorary Pinal Utara Negeri Syarikat * Sub Bidang Penniagaan * Cit can Negeri Cit Control C	Maklumat Perniagaan Semasa	: Syarikat		^
Nama Syarikat *     No. Pendaftaran Syarikat *     Tariha Tubuh Syarikat *       MATI Sunton     St/Ataul     Ditubuh Syarikat *       Marant Syarikat *     St/Ataul     Ditubuh Syarikat *       Marant Syarikat *     Marant Senerakal     Marant Senerakal       Dasen Syarikat *     Dasensh Syarikat *     123 Jaan Senurak       Postod Syarikat *     Dasensh Syarikat *     Postod Sengler / Klang       Postod Syarikat *     Postod Sengler / Klang     Dasen Bengkel / Klang       Postod Syarikat *     Postod Sengler / Klang     Seterag Parai Utara       Postod Sengler / Klang     Dasen Bengkel / Klang     Postod Sengler / Klang       Postod Sengler / Klang     Dasen Bengkel / Klang     Postod Sengler / Klang       Postod Sengler / Klang     Seterag Parai Utara     No       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel / Klang     Image Seterag Parai Utara       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel / Klang     Image Seterag Parai Utara       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel / Klang     Image Seterag Parai Utara       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel / Klang     Image Seterag Parai Utara       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel / Klang     Image Seterag Parail Utara       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel / Klang     Image Seterag Parail Utara       - Sta Pith -     Sta Bilan Parail Bengkel /	Sila tandakan sekiranya anda tidak me Diada Syarikat	niliki syarikat		
IFAST Station     54/38U     0 00/2023       Alamat Sysikat *     Image: State	Nama Syarikat *		No. Pendaftaran Syarikat 🔹	Tarikh Tubuh Syarikat 🔺
Atamat Benytekt *         Ut3 Jahn Semank         Peskod Syarikat *         Dearah Byarikat *         2000       Schearaj Paral Utas         Negeri Byarikat *         Poskod Bengkel / Kilang         Patau Phang         Poskod Bengkel / Kilang         Patau Phang         Patau Phang         Junis Millian Syarikat *        Sia Pith         Janis Millian Syarikat *        Sia Pith               Produet Syarikat *               Stategori Usahwama          -          -         Produet Syarikat       -          -         Stategori Usahwama       -         -       -	IFAST Solution		567438U	05/07/2023
Postod Syarikat *       Dearch Syarikat *         2000       Seterarg Presi Utara         Peter Syarikat *       Postod Bengkat / Klang         2000       Seterarg Presi Utara         Peter Syarikat *       Postod Bengkat / Klang         2000       Seterarg Presi Utara         Peter Syarikat *       Posto Presi Utara         - Sta Pilh -       On *         - Sta Pilh -       -         Junis Millian Syarikat *       -         - Sta Pilh -       Sub Bidang Pernilagaan *         C C an obesit (C T          Produk Syarikat       -         - Sta Pilh -       Sub Bidang Pernilagaan *         C C an obesit (C T          Produk Syarikat       -         - Sta Pilh -          Produk Syarikat       -         - Sta Pilh -          Produk Syarikat       -         - Sta Pilh -          Produk Syarikat       -         -       Stategori Usahawan         -       -       -         Produk Syarikat       -         -       Tada Pileod	Alamat Syarikat * 123 Jalan Semarak		Alamat Bengkel / Kilang Sama seperti Alamat Syarikat 123 Jalan Semarak	
2000     Soberag Persi Utara       Negeri Syarikat *       Polau Phang       Polau Phang       Polau Phang       On *       -Sta Pith -       Sob Bidang Persi Utara       Jenis Millian Syarikat *       -Sta Pith -       Cf an Kest (f CT       Polau Phane       Sob Bidang Persi Jana       Cf an Kest (f CT       Polau Syarikat       -Sta Pith -       Sob Bidang Persi Jana       Cf an Kest (f CT       Polau Syarikat       -Sta Pith -       Sta Pith -       You Alama       -Sta Pith -       Sob Bidang Persi Jana       Cf an Kest (f CT       You Alama       - Sta Pith -       - Sta Pith -       -       You Alama       -       -       -       You Alama       -       -       -       You Alama       -       -       -       -       -       -       -       -       -	Poskod Syarikat *	Daerah Syarikat *		
Negeri Syurikat *     2000     Seterary Paral Utars       Padau Prang        Product Syarikat *        - Sia Pilh -        Produk Syarikat *        - Sia Pilh -        - Sia Pilh -        - Sia Pilh -        - Sia Pilh -        - Sia Pilh - <td>21000</td> <td>Seberang Peral Utara 🗸</td> <td>Poskod Bengkel / Kilang</td> <td>Daerah Bengkel / Kilang</td>	21000	Seberang Peral Utara 🗸	Poskod Bengkel / Kilang	Daerah Bengkel / Kilang
Pelau Plang     Nagoti Bangkaf / Klang       Pelau Plang     Plang Mangkaf / Klang       Pelau Plang     Plang Mangkaf / Klang       Sang Mangkaf / Klang     Plang Mangkaf / Klang       -sia Plih -     On *       Sang Mangkaf / Klang     -       Sang Mangkaf / Klang / Klang     -       Produk Syarikat     -       MMA     -       Tiada Read     -	Negeri Syarikat *		21000	Seberang Peral Utara V
Prise Prince     Prise Prince       Partimen *     Dun *      Sia Pith    Sia Pith       Junis Millian Syarikat *    Sia Pith      Sia Pith    Sia Pith       Your Solution Syarikat *    Sia Pith      Sia Pith    Sia Pith       Process Operasi     Kategori Usahawan      Sia Pith    Sia Pith       Produk Syarikat            Produk Syarikat	Pulau Pinang	~	Negeri Bengkel / Kilang	
Perfinen *         Dun *          Sis Pilh        Sis Pilh           Janis Millian Syurikat *           Sis Pilh         Sub Bidang Perniagaan *           Cf an Neart F(T            Proces Operasi         Kategori Usahawan           Sis Pilh            Produk Syarikat            Produk Syarikat            Tiada Recol			Pulau Pinang	· · · · ·
Sla Pilh	Parlimen *		Dun *	
Jenis Milkan Syvilkat * - Sa Pilh  Sob Bilang Pensiagaan * CT can Veser ICT  V Sib Bilang Pensiagaan * CT can Veser ICT  V Sib Bilang Pensiagaan * CT an Veser ICT  V Prose Opensia Prose Opensia Sob Bilang Pensiagaan * CT  V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	Sila Pilh	~	Sila Pilh	*
Sa Pilh   Sidan Grenniagaan *  CT dan Greni CT  Tada Greni CT  Sub Bidang Perniagaan *  CT  Proses Operasi  Sa Pilh -  Produk Syarikat   MMA  Tiada Recod	Jenis Milikan Syarikat *			
Bidang Perniagaan * CT den Kreatri CT Proses Opernal Fala Pilh - Produk Syarikat MMA Tida Relod Sub Bidang Perniagaan * CT Sub Bidang Perniagaan * CT CT Fala Pilh - Fala Pilh - Tida Relod Sub Bidang Perniagaan * CT Fala Pilh - Fala	Sila Pilh	~		
LCT den Kreatel ICT     CT     CT       Proses Operaal     Kategori Urahawan      Sa Pilh-     V       Produk Syarikat     + Produk	Bidang Perniagaan *		Sub Bidang Perniagaan 🔹	
Proses Operasi         Kategori Usahawan           Sia Pilh         v           Sia Pilh         v           Produk Syarikat         +	ICT dan Kreatif ICT	~	ICT	~
Sia Pilh       Produk Syarikat  Produk Syarikat  MMMA  Tiada Recod	Proses Operasi	Kategori Usahawan		
Produk Syarikat   Produk  NMMA  Tiada Recod	Sila Pilih 🗸 🗸	Sila Plih v		
NAMA Tiada Reloct	Produk Syarikat			+ Produk
Tiada Rekod	NAMA			
		Tia	da Rekod	

Rajah 23: Paparan Per. Pinjaman – Tab Syarikat

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab syarikat.
- Kemaskini maklumat yang diperlukan/berubah.
- Klik 
   Produk
   untuk tambah produk syarikat. Seterusnya, klik
- b) Tab Struktur



Rajah 24: Paparan Per. Pinjaman – Tab Struktur

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab struktur.
- Masukkan maklumat di ruang yang disediakan dan klik



Seterusnya



#### c) Tab Sumber

🍿 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran Pinj	aman Geran Kursus	s*	Ali Bin Abu 👻
ι	Itama / Permohonan Pinjaman / Maklum	at Perniagaan Semasa			
	🔝 Syarikat 🔀 Struktur	Sumber 🐻 Hasil Jualar	n 🕜 Keperluan Pinjaman	💰 Skop Pinjaman  🖞 Dokumen	
	Maklumat Perniagaan Semasa	: Sumber		^	
	Sumber Modal Perniagaan				
	Pinjaman	~			
	Skim Pinjaman Lain 0			+ Skim Pinjaman	
	NAMA INSTITUSI PINJAMAN	NAMA PINJAMAN	JUMLAH PI	NJAMAN (RM)	
		Tia	la Rekod		
				Seterusnya	

Rajah 25: Paparan Per. Pinjaman – Tab Sumber

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab sumber.
- Pilih sumber modal perniagaan sama ada sendiri atau pinjaman.
   Nota: Jika sumber modal adalah pinjaman, pengguna perlu masukkan sekurang-kurangnya 1 skim pinjaman.
- Klik + Skim Pinjaman untuk tambah skim dan rajah di bawah akan muncul.

🔝 Syarikat 🖸 Struktur	Tambah Institusi Pinjaman	<u> </u>	op Pinjaman	🕂 Dokumen
Maklumat Perniagaan Ser	Sila lengkapkan maklumat di bawah	^		
Sumber Modal Perniagaan	Nama Institusi Pinjaman			
Skim Pinjaman Lain ①	Nama Pinjaman			
	Jumlah Pinjaman		+	Skim Pinjaman
NAMA INSTITUSI PINJAMAN	RM			
	Bata	Simpan		

Rajah 26: Paparan Per. Pinjaman – Tab Sumber (Tambah Institusi)

- Masukkan maklumat institusi pinjaman di medan yang disediakan.
- Kemudian, klik <sup>Simpan</sup> dan <sup>Seterusnya</sup>.



# d) Tab Hasil Jualan

🌍 BIZ@PERDA	Utama	Pendaftaran Pinjaman Geran Kursus 🗣	Ali Bin Abu 🐱
	Jtama / Permohonan Pinjaman / Maklumat Perniaga	an Semasa	
	🔝 Syarikat D Struktur 😑 Sumbe	🔞 Hasil Jualan 💰 Keperluan Pinjaman 💰 Skop Pinjaman 🕂 Dokumen	
	Maklumat Perniagaan Semasa: Hasil Ju	alan ^	
	<u>Nilai Jualan Tahunan</u> Jumlah (RM)		
	Tahun 2020	RM	
	Tahun 2021	RM	
	Tahun 2022	RM	
	Tahun Semasa	RM	
		Kembali Seterusnya	

Rajah 27: Paparan Per. Pinjaman – Tab Hasil Jualan

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab hasil jualan.
- Masukkan nilai jualan tahunan bagi tahun semasa dan 3 tahun sebelum.
- Kemudian, klik

#### e) Tab Keperluan Pinjaman

🌍 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran P	injaman Geran Kursus	<b>,</b>	Ali Bin Abu 🐱
	Utama / Permohonan Pinjaman / Maklum	at Perniagaan Semasa			
	🔛 Syarikat D Struktur	🗄 Sumber 🛛 🔞 Hasil Jualar	Keperluan Pinjaman	🚯 Skop Pinjaman 🥂 Dokumen	
	Maklumat Keperluan Pinjaman			^	
	Permohonan Barang     Jumlah keseluruhan anggaran harga	tidak melebihi : RM 50,000.00			
	1. FREEZER				
	Perkara () Freezer	Kuantiti 1	Harga Per Unit RM 2500	Anggaran Harga RM 2,500.00	
				e	
				Jumlah Anggaran Harga RM 2,500.00 / RM 50,000.00	
	+ Keperluan				
				Simpan	

Rajah 28: Paparan Per. Pinjaman - Tab Keperluan Pinjaman

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab keperluan pinjaman.
- Pengguna boleh masukkan perkara (jenis barang) yang diperlukan, kuantiti dan harga per unit.
   Nota: Jumlah anggaran harga tidak boleh melebihi harga maksimum pinjaman.
- Untuk tambah keperluan lain, sila klik + Keperluan



#### f) Tab Skop Pinjaman

	Ļ	Itama Pendaftaran	Pinjaman Geran	Kursus 🗬			Ali Bin Abu 👻
Utama	/ Permohonan Pinjaman / Maklumat Pe	mlagaan Semasa					
E	Syarikat 🗋 Struktur 🖯 🗄	Sumber 🔞 Hasil Jua	an 🚯 Keperluan	Pinjaman	) Skop Pinjaman	1 Dokumen	
Ма	aklumat Perniagaan Semasa: Sko	op Pinjaman				^	
Jum	nlah Pinjaman yang dipohon		Skop Pinjaman				
RM	M 2,500		Pembelian atau	baikpulih aset/mesin/	peralatan		
			Modal Pusingan	n Premis Perniagaan			
					Kembali	Seterusnya	

Rajah 29: Paparan Per. Pinjaman – Tab Skop Pinjaman

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab skop pinjaman.
- Kemudian, klik
- g) Tab Dokumen

	Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	4 <sup>°</sup>	
Utama / Permohonan Pinja	man / Maklumat Perniagaan	Semasa					
🔝 Syarikat D :	Struktur 🗄 Sumber	G Hasil Ju	ualan 🕲	Keperluan	Pinjaman	Skop Pinjaman	1 Dokumen
Maklumat Perniaga	an Semasa: Dokumen	Tambahan					^
Carian Maklumat Pernia	gaan Pelanggan (SSM Terkin	i) *	Salina	ın Bil Elektrik	Syarikat Ter	rkini Pelanggan 🔹	
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian			Seret & Lep	paskan Fail atau <u>Buat Cari</u> i	an
Borang 49 / Seksyen 14	& 58 Syarikat		Boran	g 44 / Seksy	en 14 & 46(3	3) Syarikat	
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian			Seret & Lep	oaskan Fail atau <u>Buat Cari</u> i	m
Borang 24 / Seksyen 14	& 78 Syarikat		Boran	g 9 / Seksye	n 17 Syarika	t	
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian			Seret & Lep	paskan Fail atau <u>Buat Cari</u> i	an
Memorandum Of Associ	ate		Salina	in Penyata Al	kaun Syarika	at 3 bulan terkini	
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian			Seret & Lep	baskan Fail atau <u>Buat Cari</u> a	n
Gambar Premis Perniaga	ian		Status Malay	s pengulunga sia	in (Winding	Up) Syarikat daripada J	abatan Insolvensi
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian			Seret & Lep	baskan Fail atau <u>Buat Car</u> ia	n
Lain-lain dokumen ya	ng diperlukan						
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian					
Perjanjian penyewaan							
Sere	t & Lepaskan Fail atau <u>Buat Ca</u>	rian					
Surat Jaminan Pengar	ah Syarikat						🖨 Cetak
		Seret & Lec	iaskan Fail atau	Buat Carian			
Status Terkini <i>Central</i> Daripada Bank Negara	Credit Reference Information	on System (CCRI	<i>s)</i> Status	s Terkini <i>Cre</i>	dit Tip-Off S	Gervice (CTOS) (Premius	n) •
Ser	et & Lepaskan Fail atau <u>Buat C</u>	arian			Seret & Lepa	askan Fail atau <u>Buat Caria</u>	1

#### Rajah 30: Paparan Per. Pinjaman – Tab Dokumen

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab dokumen.
- Sila muat naik dokumen yang berkaitan.
   Nota: Medan yang bertanda \* wajib dimuat naik.
- Kemudian, klik



• Rajah di bawah merupakan paparan setelah pengguna mengemaskini maklumat permohonan.

Utama / iFAST Solution / Permohonan Pi	ujaman umlah Maksima m 50,000	ARAHAN UNTUK MENGISI BORANG I	Cetak
<ul> <li>Prinjaman Pendanuluan N</li> <li>Keterangan</li> <li>Pinjaman berjangka tidak berg- unutuk memenuhi impian anda, penjamin. Tempoh pembayara sehingga 5 tahun dan jumlah p RM100,000.</li> <li>Syarat</li> <li>Individu berumur 21 hingga 58 tah</li> <li>Warganegara Malayala</li> <li>Pendapatan Kasar bulanan minimu</li> </ul>	m su,000 agar dan tanpa kesulitan Tanpa cagaran. Tanpa I balik yang mudah injaman sehingga un m RM2,000	Permohonan dbuka kepada enterpri/ milik penul Bumjutera yang beropera Permohonan perlu dbuat dan ditandat perniagian dan/atau pengaran bayraka menerima sebarang permohonan yang pinak keriga dan/atau mani-mana age individu ian bag inake permagaan atau Sila pastikan dokumen-dokumen yang semak diamprikan bestra borang pen bagi memastikan permohonan dapat di dengan sewajarnya.     Permohonan ialakan dbatakan sekira diberkin didanti tabukan.	yarkika sendilah berhad langan loleh pemtilik sahaja, PERDA tidak akan dida din dinardatangan loleh di dan/tatau mana - mana syarihat, dinyatakan di dalam senaral nonoanny ang telah dilai proses/dipertimbangkan
Maklumat Permohonan Seksyen	STATUS	TIN	IDAKAN
Syarikat Struktur Sumber/Produk	Lengkap 🛇 Lengkap 📀 Lengkap 📀		୪ ୪ ୪
Hasil Jualan Permohonan Barang Skop Pinjaman Dokumen Tambahan	Lengkap 🕑 Lengkap 🤡 Lengkap 🚱		с с
Maklumat Pemilik	STATUS	TIN	IDAKAN
PEMILIK Ali bin Abu	Maklumat Diri, Pasang	an Saudara Pembiayaan	

#### Rajah 31: Paparan Terperinci Permohonan Pinjaman

- Status <sup>Lengkap</sup> Improvementer menunjukkan maklumat telah lengkap diisi.
- Pengguna boleh tambah pemilik (jika terdapat pemilik baru/pertambahan pemilik) dengan klik
- Pada rekod pemilik sedia ada, klik di untuk mengemaskini maklumat pemilik.
   Nota: Sila rujuk aktiviti 2.2.3 Kemaskini Maklumat Pemilik



# 2.2.3 Kemaskini Maklumat Pemilik

a) Tab Maklumat Diri

🛞 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran Pinj	aman Geran Kursus 📌		Ali Bin Abu 👻
	Utama / Permohonan Piniaman / Maklu	ımat Peribadi Pemilik			
	Maklumat Diri      R     R	asangan 🔿 🚟 Saudara Terdeka	t 🚿 🐻 Pembiayaan Peribadi	> J Dokumen	
	Maklumat Peribadi Pemilik: N	Aaklumat Diri		^	
	Nama		No. Kad Pengenalan (12 digit)		
	All DIN ADU		a3a3q3118383		
	Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Status Perkahwinan	Bilangan Tanggungan	
	Taraf Bendidikan	lantina	No Tel/HP)	No. Tel Pumah	
	Sila Pilih V	Perempuan ~	0123456789	No. Ter Namen	
	Status OKU		Bangsa		
	Sila Pilih	~	Sila Pilih	~	
	Alamat				
	Poskod	Daerah			
		Sila Pilih V			
	Negeri Rulau Rinang				
	Alamat Surat Menvurat	*			
	Seperti di atas				
	Alamat Menyurat				
	Poskod Menyurat	Daerah Menyurat			
		Sila Pilih V			
	Negeri Menyurat				
	Sild PillT **	~ `			
				Seterusnya	

Rajah 32: Paparan Per. Pinjaman – Maklumat Diri

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab maklumat diri.
- Kemaskini maklumat diri jika perlu.
- Kemudian, klik



# b) Tab Pasangan

🌍 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran P	injaman Geran Kursus 🦻	Ali Bin Abu \vee
Utama / Permohonan P	Pinjaman / Maklumat Peribadi Pemilik		
Maklumat Diri	> 😤 Pasangan > 😤 Saudara Terdel	kat 🖒 🐻 Pembiayaan Peribadi 👌 🕂 Dokumen	
Maklumat Perib	adi Pemilik: Pasangan	^	
Nama		No. Kad Pengenalan (12 digit)	
Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Taraf Pendidikan	
📋 Sila Pilih Tarikh		Sila Pilih 🗸 🗸	
Pekerjaan Semasa			
Nama Majikan			
Alamat Majikan			
Poskod Majikan	Daerah Majikan		
	Sila Pilih ~~		
Negeri Majikan			
Sila Piin	~	No. Colo Malling	
No. Tel(HP) Majikan		ivo, naks majikan	
		Seterusnya	

Rajah 33: Paparan Per. Pinjaman – Tab Pasangan

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab pasangan.
- Masukkan maklumat di medan yang di sediakan.
- Kemudian, klik
- c) Tab Saudara Terdekat

🍿 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran	Pinjaman Geran	Kursus 🦿	Ali Bin Abu 👻
	Utama / Permohonan Pinjaman / Makluma	t Peribadi Pemilik			
	Maklumat Diri >	an > 😤 Saudara Ter	dekat 🗦 🐻 Pembia	yaan Peribadi > 🕂 Dokumen	
	Maklumat Peribadi Pemilik: Sau	dara Terdekat			^
	Maklumat Saudara Semasa: 0 Orang Sekurang-kurangnya 3 maklumat sau	dara yang berlainan alamat			
					+ Saudara
	NAMA KAD PENGENALAN	ALAMAT KEDIAMAN	NO. TELEFON	HUBUNGAN KEPADA PEMOHON	
			Tiada Rekod		
					Seterusnya

Rajah 34: Paparan Per. Pinjaman – Tab Saudara Terdekat

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab saudara terdekat.
- Pengguna perlu memasukkan sekurang-kurangnya 3 maklumat saudara terdekat yang berlainan alamat.
- Klik + <sup>Saudara</sup> untuk tambah saudara.
- Kemudian, klik



# d) Tab Pembiayaan Peribadi

👔 BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran Pinjam	an Geran Kursus	<b>°</b>
	Utama / Permohonan Pinjaman / M	laklumat Peribadi Per	nilik		
	🕲 Maklumat Diri > 😤	Pasangan > 🙎	😤 Saudara Terdekat	Pembiayaan Peribad	ii 〉 🥂 Dokumen
	Maklumat Peribadi Pemili	k: Pembiayaan P	eribadi		~
					+ Pemblayaan Peribadi
	NAMA BANK & CAWANGAN	NO. AKAUN	JENIS PEMBIAYAAN	TAHUN DIPEROLEHI / JUN	ILAH BAKI SEMASA
			Tiada F	lekod	
					Seterusnya

Rajah 35: Paparan Per. Pinjaman – Tab Pembiayaan Peribadi

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab pembiayaan peribadi.
- Klik + Pembiayaan Peribadi untuk tambah rekod pembiayaan peribadi (jika ada)

## e) Tab Dokumen

🌍 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran Pin	aman Geran Kursus 🗣	Ali Bin Abu 👻
	tama / Permohonan Pinjaman / Maklumat Peribadi Pemilik		
	Maklumat Diri >      R Pasangan >      R Saudara Terdekat	>	
	Dokumen Tambahan	^	
	Salinan Kad Pengenalan	Status Kebankrapan Pemohon daripada Jabatan Insolvensi Malaysia	
	Seret & Lepaskan Fail atau <u>Buat Carian</u>	Seret & Lepaskan Fail atau <u>Buat Carian</u>	
	Status Terkini <i>Central Credit Reference Information System</i> (CCRIS) Daripada Bank Negara Malaysia		
	Seret & Lepaskan Fail atau <u>Buat Carian</u>		
		Kembali Seterusnya	

Rajah 36: Paparan Per. Pinjaman – Tab Dokumen

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab terakhir iaitu tab dokumen.
- Muat naik dokumen yang diperlukan.
- Kemudian, klik



# 2.2.4 Akuan Pemohon

- Setelah berjaya mengemaskini maklumat syarikat dan pemilik. Rajah seperti di bawah akan muncul.
- Klik pada Akuan Pemohon untuk membuat pengesahan butiran yang diberikan.



Rajah 37: Paparan Per. Pinjaman – Popup Akuan Pemohon

• Rajah di bawah merupakan paparan untuk membuat akuan pemohon.

🍿 BIZ@PERD	Utama	Pendaftaran Pinjar	nan Geran	Kursus 🚽		Ali Bin Abu \vee
	Utama / iFAST Solution / Akuan Pemohon					
	Akuan Pemohon				^	
	<ul> <li>Sila cetak, tandatangan, cop syarikat dan muat nak ken</li> <li>Cetak</li> <li>Saya dengan ini mengisytiharkan baha ataupun tanggungan yang boleh menj</li> <li>Saya membenarkan pihak PERDA mer perlu dan bersetuju bahawa pihak Pi sebarang syarat.</li> <li>Saya tidak akan mengemukakan a disebabkan oleh permohonan ini.</li> </ul>	nbali borang berikut: awa segala maklumat ya lejaskan permohonan in ndapatkan maklumat m ERDA berhak menolak pa-apa tuntutan kepa-	ng diberi adalah engenai saya / sy permohonan ini a la PERDA atas	benar dan tida yarikat melalui atau menarik b sebarang keri	k melindungi sebarang maklumat sebarang sumber yang difikirkan alik kelulusan yang diberi tanpa ugian/malapetaka yang berlaku	
	Sila muat naik dokumen Pengakuan Pemohon se	telah Tandatangan dan Co	o Syarikat			
		Seret & Lepaskan Fa	il atau <u>Buat Carian</u>			
					Kembali Hantar	

Rajah 38: Paparan Per. Pinjaman – Akuan Pemohon

- Klik <sup>G</sup> <sup>Cetak</sup> untuk cetak borang permohonan.
- Pengguna perlu mencetak borang permohonan untuk dicop dan ditandatangan oleh pemilik bagi mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.
- Kemudian, pengguna perlu memuat naik semula borang tersebut di medan yang disediakan setelah dicop dan ditandatangan.
- Seterusnya, klik butang Hantar untuk hantar permohonan pinjaman.
   Nota: Permohonan akan dihantar ke pihak PERDA untuk diproses. Jika permohonan perlu dikemaskini semula oleh pihak PERDA. Pengguna boleh rujuk aktiviti 2.1.4 Akuan Pemohon (kemaskini semula maklumat)



# 2.2.5 Semak Permohonan

• Klik menu Pinjaman dan rajah seperti di bawah akan muncul.

👰 BIZ@PERDA	A	Utama Pendafta	ran Pinjaman	Geran	Kursus	4	
	Utama / Senarai Pinjaman Senarai Pinjaman Syarikat 10 ~						± Export
	# SYARIKAT	PINJAMAN			STATUS		
	1. IFAST Solution	Pinjaman Pendahuluan			Permohonan	Baru	

Rajah 39: Paparan Senarai Pinjaman Syarikat

- Rajah menunjukkan senarai permohonan pinjaman dengan status semasa.
- Terdapat beberapa status dengan keterangan seperti berikut:
  - i. Permohonan Baru
    - Permohonan telah dihantar untuk diproses oleh pihak PERDA.
  - ii. Perlu Kemaskini
    - Pengguna perlu mengemaskini maklumat seperti yang diarahkan.
  - iii. Dalam Proses
    - Permohonan dalam perhatian pihak PERDA. Dalam fasa ini, Pihak PERDA akan menjalankan lawatan ke premis pemohon.
  - iv. Proses Tawaran
    - Permohonan telah diluluskan. Pemohon akan menerima surat tawaran dan dokumen perjanjian untuk ditandatangani.
  - v. Proses Bayaran
    - Proses pengeluaran wang kepada pemohon berjaya tawaran.
  - vi. Berjaya
    - Wang telah diserahkan kepada pemohon berjaya.



## 2.2.6 Pembayaran Pinjaman

- Rajah di bawah merupakan halaman utama setelah pengguna log masuk.
- Apabila permohonan pinjaman telah berjaya sepenuhnya, sistem akan memaparkan menu bayaran seperti rajah di bawah.

🌍 BIZ@PERDA	Utama Penduftaran Pinjaman Geran Kuraus 💐	Ali Bin Abu 👻
	ABA Selamat Datang ke Sistem BiZ@PERDAI AB Bin Abu	
	Bayaran Bulanan bolch dibuat Markin Bayaran pinjaman bolch dibuat melalu FPX Jaduar Bulanan statistik	
	Syarikat Lihat Semua	
	iFAST Solution Syarikat	
	Kursus Lihat Semua	
	Kursus Teknik Pembungkusan & Penjenamaan Kreatif	

Rajah 40: Paparan Utama Pengguna

• Untuk membuat sebarang bayaran pinjaman, pengguna boleh klik dan rajah seperti di bawah akan muncul.

🛞 BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	9 <sup>•</sup>	Awam 🗸
	Utama / Bil Senarai Bil						P Troli Bayaran 🕅 Transaksi	
	Bil Pinjaman 1 Tunggakan Bulanan (RM) 0.00 Baki Pinjaman (RM) 20,400.00		Jumlah Pi RM 20,	njaman ,000.0	00	20000 Jurriah		
	SKIM 2022 AJASS ENTERPRISE Jumiah (RM) 20,000.00 Baki (RM) 20,000.00	Bulanan (RM) 70.83 Tunggakan (RM) 0.00	) Bayar pinjaman 🖃					

Rajah 41: Paparan Senarai Bil

- Sistem memaparkan ringkasan berkenaan pinjaman.
- Untuk membuat pembayaran, pengguna perlu klik Bayar pinjaman → pada manamana pinjaman (jika pinjaman lebih dari 1).

● Rajah di bawah terpapar setelah pengguna klik Bayar pinjaman →

0.00 Baki Pinjaman (RM	Bayar Pinjaman			×	
20,400.00	Baki Pinjaman RM 20,400.00	Tunggakan Terkini RM 0.00	<sup>Bulanan</sup> RM 70.83	Amaun Lain RM	
	Amaun				
SKIM 2022 AJASS ENTERPRISE			Dettel	Manufalana ka Tanil	
Jumlah (RM)			Batal	Masukkah ke Troli	



- Pengguna diberi pilihan untuk membayar sama ada baki pinjaman, tunggakan terkini, bulanan atau amaun lain dengan klik salah satu pilihan tersebut.
   Nota: Jika pilihan adalah amaun lain, pengguna perlu masukkan amaun yang hendak dibayar di medan yang disediakan.
- Seterusnya, klik Masukkan ke Troli dan bil tersebut dimasukkan ke troli bayaran seperti rajah di bawah.

١	BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	<b>°</b>		Awam
		Utama / Bil Senarai Bil						Troli Baya	uran	Bayar Pinjaman berjaya dimasukkan Ke Troli Bayaran X
		Bil Pinjaman 1 Tunggakan Bulanan (RM) 0.00 Baki Pinjaman (RM) 20,400.00		Jumlah Pi RM 20	njaman ,000.(	00	20000 Juniah SKIM 2022			

Rajah 43: Paparan Bil Dimasukkan Ke Troli

- Klik **Troli Bayaran** untuk lihat senarai bil.
- Rajah di bawah merupakan paparan troli untuk dibayar.

🏟 BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursu	s 📌		Awam ~
	Utama / Bil / Troli <b>Troli Bayaran</b>							Bit	
	SKIM 2022				Lihat Bil  🛅		Jumlah Baya	aran	
	📄 Bayar Bil ini			Jum	ah Ingin Bayar RM 70.83		JUMLAH (RM) RM 0.00	Bayar Semua	
							Bayar	menggunakan FPX	

Rajah 44: Paparan Troli Bayaran



- Tanda pada 🗌 Bayar Bil ini untuk bayar sebahagian bil atau 🗌 Bayar Semua untuk bayar semua bil.
- Klik
   Bayar menggunakan FPX
   untuk meneruskan pembayaran.
   Nota: Sistem akan terus ke halaman pembayaran secara FPX.
- Rajah di bawah merupakan paparan pilihan bank.

Pembayaran secara FPX	
FPX	
Untuk teruskan pembayaran menggunakan FPX, sila pilih :	
Retail Banking	
(Terhad kepada: RM 30,000.00)	
Sila Pilih Bank	~
Corporate Banking (Terhad kepada: RM 1,000,000.00)	
Email Resit	
awam@mysoft.care	

Rajah 45: Paparan Pilihan Bank

- Pilih bank dalam senarai yang diberikan.
- Seterusnya, klik
   Teruskan
   Nota: Sistem akan terus ke halaman pengesahan pembayaran mengikut bank yang dipilih.



# 2.3 Modul Geran

# 2.3.1 Permohonan Geran

- Rajah di bawah merupakan halaman utama setelah pengguna log masuk.
- Klik pada mana-mana syarikat yang telah berdaftar untuk membuat permohonan geran.

📦 BIZ@PERDA	Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	,	Ali Bin Abu 🗸
ABA Selamat Datang ke Sis Ali Bin Abu Jadual Bulanan Jadual Bulanan	tem BIZ@PERD/ ik	AI					
Syarikat iFAST Solution		+ Syarika	t				Lihat Semua

Rajah 46: Paparan Utama Pengguna

• Rajah di bawah merupakan halaman bagi syarikat yang dipilih.

🛞 BIZ@PERDA	Utama	Pendaftaran Pinjaman Geran Kursus 🗣	Ali Bin Abu 👻	
	Utama / iFAST Solution			
	Image:	RM0.00 Jumlah Jualan Tahun Ini M4.00 M4.00 M4.00 M4.00 Jan Feb Mac Apr Mei Jun Jul Ogo	12.5%↑ Sep Okt Nev Dis	
	Pinjaman			
	Pinjaman Pendahuluan Permohonan Baru		Kemaskini	
			Mohon Pinjaman	
	Geran			
	Hohon Geran			

Rajah 47: Paparan Syarikat Dipilih

• Untuk membuat **permohonan geran**, pengguna boleh klik • pada bahagian geran dan rajah seperti di bawah akan muncul.





Rajah 48: Paparan Iklan Geran

- Rajah di atas merupakan paparan senarai iklan geran yang sedang dibuka.
- Pilih pada mana-mana geran yang ingin dimohon dan syarat-syarat geran akan terpapar seperti rajah di bawah.

Tarikh 31/05/2023 S Sil	yarat Geran xastikan syarikat memenuhi syarat berikut
Perkhidmat 1. Jabatan Kel <sub>2</sub> . disediakan	Warganegara Malaysia Bermastautin di Wilayah Pulau Pinang tidak kurang dari (1) satu tahun dan masih menetap di Wilayah Pulau Pinang
→ SYARA	Batal Mohon Geran

Rajah 49: Paparan Syarat Geran

- Baca dan fahami syarat permohonan geran yang dinyatakan.
- Kemudian, klik Mohon Geran untuk membuat permohonan geran.

M	Rujukan:	Tajuk:	Mukasurat:
MYSOFTCARE	MSSB/UM/BIZ@PERDA	Manual Pengguna Sistem	31

• Rajah di bawah merupakan paparan terperinci bagi iklan geran yang dipilih.

			🖨 Cetak	
Geran BANTUAN GERAN Keterangan Perkhidimatan bantuan kew kebajikan Masyarakat dise sasar yang memerlukan su kelangsungan hidup denga Byart 1. Warganegara Malaysia Bermastautin di Wilayah Pulau tahun dan masih menetap di W	rangan oleh Jabatan diakan kepada kumpulan paya dapat meneruskan n sempurna. Pinang tidak kurang dari (1) satu Vilayah Pulau Pinang	<ol> <li>ARAHAN UNTUK MENG</li> <li>Permohonan dibuka kep milik penuh Bumiputera</li> <li>Permohonan perlu dibut pernigaan dan/atau m individu ain bagi phake</li> <li>Sila pastikan dokumen- semak diampirkan bese bagi memastikan permo dengan sewajarnya.</li> <li>Permohonan ini akan di diberikan didapati palsu</li> </ol>	ISI BORANG INI ada enterpris/syarikat sendirian berhad yang beroperasi di Negeri Pulau Pinang. It dan ditandatangani oleh pemilik mohonan yang disi dan ditandatangani oleh ana-mana agen dar/atau mana - mana emiagaan atau syarikat. dokumen yang dinyatakan di dalam senarai dokumen yang dinyatakan di dalam senarai dokumen yang dinyatakan di dalam senarai abata diproses/dipertimbangkan astalkan sekiranya kenyataan yang	
Maklumat Permohonan				
Maklumat Permohonan Seksyen	STATUS		TINDAKAN	
<b>Maklumat Permohonan</b> Seksyen Syarikat	STATUS Belum lengkap		TINDAKAN	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk	STATUS Bolum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN K K	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk Hasil Jualan	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN C C C	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk Hasil Jualan Senarai Keperluan	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN C C C C C	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk Hasil Jualan Senarai Keperluan Skop Pinjaman	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN C C C C C C C C	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk Hasil Jualan Senarai Keperluan Skop Pinjaman Dokumen Tambahan	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN C C C C C C C C C	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk Hasil Jualan Senarai Keperluan Skop Pinjaman Dokumen Tambahan Maklumat Pemilik	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN C C C C C C C C C C	
Maklumat Permohonan Seksyen Syarikat Sumber/Produk Hasil Jualan Senaral Keperluan Skop Pinjaman Dokumen Tambahan Maklumat Pemilik	STATUS Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap Belum lengkap		TINDAKAN C C C C C C C TINDAKAN	

Rajah 50: Paparan Terperinci Permohonan Geran

- Pengguna perlu mengemaskini maklumat permohonan dan maklumat pemilik yang berstatus belum lengkap.
- Klik Sagi seksyen syarikat terlebih dahulu untuk mengemaskini maklumat.
   Nota: Sila rujuk aktiviti 2.3.2 Kemaskini Maklumat Permohonan. Bagi medan yang bertanda \* wajib diisi.



# 2.3.2 Kemaskini Maklumat Permohonan

a) Tab Syarikat

🔞 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran	Pinjaman Gerar	Kursus	Q.	Ali Bin Abu 🕞
	Utama / Permohonan Geran / M	aklumat Perniagaan Semasa				
	<b>.</b>	-				
	Syarikat > 📑 S	iumber 🗲 🐻 Hasil Jualan 🗲	(57 Permohonan G	eran > (S	Skop Pinjaman 👌 🦉 Dokumen	
	Maklumat Perniagaan S	emasa: Syarikat			^	
	Sila tandakan sekiranya anda Tiada Syarikat	tidak memiliki syarikat				
	Nama Syarikat *		No. Pendaftar	in Syarikat 🔹	Tarikh Tubuh Syarikat *	
	IFAST Solution		567438U		04/07/2023	
	Alamat Syarikat *		Alamat Ben	kel / Kilang		
	123 Jalan Semarak		123 Jalan S	erti Alamat Syarikat		
	Poskod Syarikat *	Daerah Syarikat *	Boekod Bon	kel / Kilang	Daarah Rengkal / Kilang	
	21000	Seberang Perai Utara	21000	jker/ Kilang	Seberang Perai Utara v	
	Negeri Syarikat *		Negeri Benc	kel / Kilang		
	Pulau Pinang		Y Pulau Pinar	9	~	
	Parlimen *		Dun *			
	TASEK GELUGOR		<ul> <li>Sila Pilih</li> </ul>		*	
	Jenis Milikan Syarikat *		Bilangan Peke	rja *		
	Sila Plin		<u> </u>			
	Bidang Perniagaan *		Sub Bidang P	erniagaan *		
	Brasse Operadi	Katagari Hashawaa			Ť	
	Sila Pilih	Sila Pilh	~			
	Produk Syarikat				+ Produk	
	NAMA					
			Tiada Rekod			
					Seterusnya	

Rajah 51: Paparan Per. Geran – Tab Syarikat

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab syarikat.
- Kemaskini maklumat yang diperlukan/berubah.
- Klik + Produk untuk tambah produk syarikat.
- Seterusnya, klik



#### b) Tab Sumber

) BIZ@PERDA		Utama I	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	9		
	Utama / Permohonan Geran / Maklumat P	'erniagaan Sema	isa						
	📳 Syarikat > 🕒 Sumber	> 🕲 Hasil	I Jualan >	😚 Permol	ionan Geran	> (§	Skop Pinjaman >	🛃 Dokumen	
	Maklumat Perniagaan Semasa:	Sumber						^	
	Sumber Modal Perniagaan								
	Pinjaman			~					
	Skim Pinjaman Lain 💿							+ Skim Pinjaman	
	NAMA INSTITUSI PINJAMAN		NAMA PINJAM	AN		JUMLAH PIN	NJAMAN (RM)		
				Tiada Rekod					
								Simpan	

Rajah 52: Paparan Per. Geran – Tab Sumber

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab sumber.
- Pilih sumber modal perniagaan sama ada sendiri atau pinjaman.
   Nota: Jika sumber modal adalah pinjaman, pengguna perlu masukkan sekurang-kurangnya 1 skim pinjaman.
- Klik + skim Pinjaman untuk tambah skim dan rajah di bawah akan muncul.

🔝 Syarikat 🖸 Struktur	Tambah Institusi Pinjaman		op Pinjaman	😷 Dokumen
Maklumat Perniagaan Sei	Sila lengkapkan maklumat di bawah	^		
Sumber Modal Perniagaan	Nama Institusi Pinjaman			
Pinjaman	Nama Pinjaman			
Skim Pinjaman Lain 0				Skim Diniaman
	Jumlah Pinjaman			Skin Finjanian
NAMA INSTITUSI PINJAMAN	RM			
	Batal	Simpan		

Rajah 53: Paparan Per. Geran – Tambah Institusi Pinjaman

- Masukkan maklumat institusi pinjaman di medan yang disediakan.
- Kemudian, klik <sup>Simpan</sup> dan <sup>Seterusnya</sup>



# c) Tab Hasil Jualan

🔞 BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	<b>°</b>		
	Utama / Permohonan Geran / Maklumat	Perniagaan S	emasa						
	🗒 Syarikat > 🖃 Sumber	> @	Hasil Jualan >	🕃 Permo	honan Gerai		贪 Skop Pinjamar	n 🖒 🛃 Doki	umen
	Maklumat Perniagaan Semasa	: Hasil Jua	lan						^
	<u>Nilai Jualan Tahunan</u> Jumlah (RM)								
	Tahun 2020		RM 100						
	Tahun 2021		RM 1,000						
	Tahun 2022		RM 10,000						
	Tahun Semasa		RM 100,000						
								Kembali	Simpan

Rajah 54: Paparan Per. Geran – Tab Hasil Jualan

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab hasil jualan.
- Masukkan nilai jualan tahunan bagi tahun semasa dan 3 tahun sebelum.
- Kemudian, klik

#### d) Tab Maklumat Geran

🍥 BIZ@PERDA		Utama Pendaftarar	n Pinjaman Geran	Kursus 📮	•	Ali Bin Abu 👻
	Jtama / Permohonan Geran / Maklumat P	'erniagaan Semasa				
	🗄 Syarikat > ⊟ Sumber	Hasil Jualan	Permohonan Gera	n 🔉 💰 Sk	op Pinjaman > 🕂 Dokumen	
	Maklumat Perniagaan Semasa	Maklumat Geran			^	
	(i) Permohonan Barang Jumlah keseluruhan anggaran harga	tidak melebihi : RM 15,000.00				
	1					
	Perkara 0	Kuantiti	Harga Per Unit		Anggaran Harga RM 0	
	Spesifikasi					
			h			
					Jumlah Anggaran Harga	
	+ Keperluan				RM 0.00 / RM 15,000.00	
					Seterusnya	

Rajah 55: Paparan Per. Geran – Maklumat Geran

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab maklumat geran.
- Pengguna boleh masukkan perkara (jenis barang) yang diperlukan, spesifikasi barang, kuantiti dan harga per unit.
   Nota: Jumlah anggaran harga tidak boleh melebihi harga maksimum pinjaman.
- Untuk tambah keperluan lain, sila klik + Керегluan
  - Kemudian, klik



#### e) Tab Skop Pinjaman

👰 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran	Pinjaman Geran Kursus	4 <sup>*</sup>	Ali Bin Abu \vee
Utama / Permohonan Geran / Makluma	t Perniagaan Semasa			
🔝 Syarikat > ⊟ Sumber	> 🔞 Hasil Jualan >	(s) Permohonan Geran > (c)	🗊 Skop Pinjaman > 🕂 Dokumen	
Maklumat Perniagaan Semas	a: Skop Pinjaman		~	
Jumlah Pinjaman yang dipohon RM 15,000		Skop Pinjaman Pembelian atau baikpulih as Pengubahsualan Premis Per Modal Pusingan	set/mesin/peralatan miagaan	
			Kembali Seterusnya	1

Rajah 56: Paparan Per. Geran – Skop Geran

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab skop pinjaman.
- Pengguna boleh tanda 🗌 pada skop pinjaman yang berkaitan.
- Kemudian, klik Seterusnya
- f) Tab Dokumen

Utama / Permohonan Geran / Maklu	nat Perniagaan Semasa				
📳 Syarikat > ⊟ Sumbe	> @ Hasil Jualan >	③ Permohonan Geran	> (\$) Skop Pinjama	an > 🐧 Dokumen	
Maklumat Perniagaan Sem	asa: Dokumen Tambahan			^	
Carian Maklumat Perniagaan Pela	ıggan (SSM Terkini) *	Salinan Bil Elektri	k Syarikat Terkini Pelangga	an *	
Seret & Lepask	an Fail atau <u>Buat Carian</u>		Seret & Lepaskan Fail ata	u Buat Carian	
Salinan Penyata Akaun Syarikat 3	oulan terkini	Gambar Premis P	erniagaan		
Seret & Lepask	an Fail atau <u>Buat Carian</u>		Seret & Lepaskan Fail ata	u Buat Carian	
Sebut Harga Pembekal *					
Seret & Lepask	an Fail atau <u>Buat Carian</u>				
Rancangan Perniagaan 🔹				🖨 Cetak	
	Seret & Le	naskan Fail atau Ruat Carian			

Rajah 57: Paparan Per. Geran – Tab Dokumen

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab dokumen.
- Sila muat naik dokumen yang berkaitan. Nota: Medan yang bertanda \* wajib dimuat naik.

Seterusnya

Kemudian, klik



Rajah di bawah merupakan paparan setelah pengguna mengemaskini maklumat permohonan.

			🛱 Cetak
Ceran BANTUAN CERAN Meremgan Perkhidmatan bantuan kew kebajikan Masyarakat dise sasar yang memerlukan su kelangsungan hidup denga Syarat 1. Wargengara Malayala 2. Bermastanin di Wilayah Pulas tahun dan masih menetap di V	vangan oleh Jabatan diakan kepada kumpulan paya dapat meneruskan n sempurna. Penang tidak kurang dari (1) satu Vilayah Pulau Pinang	ARAHAN UNTUK MENDISI BORANG INI     Permohonan dibuka kepada enterprisi/syarikat se milik peruh Buringhutera yang beroparat di Neger Peruh Buringhutera yang beroparat di Neger Peruh Buringhutera yang beroparat di Neger peringgan dividar peringgan syarikat saliugi F pihak ketiga dan/taka mana-mana ager dun/data individu lain bagi pihak peringgan atau syarikat. Si Sila pasitikan dokumen dakumen yang dinyataka senak diampirkan beserita borang peringhutera begi pi peringkan peringkan atau syarikat. Buringan sewajanya. Peringhonan ini akan dibatajikan sekiranya kenyat diberikan didapati palau.	ndrian berhad I Pulau Panag, a pemilik ERA tida akan Berhad sangan kati dalam senarai ang tekah dilai tertimbangkan aan yang
Maklumat Permohonan			
Seksyen	STATUS	TINDAKAN	
Syarikat	Lengkap 🕑	ď	
Sumber/Produk	Lengkap 🖌	ď	
Hasil Jualan	Lengkap 🧹	ď	
Senarai Keperluan	Lengkap 🖌	ď	
Skop Pinjaman	Lengkap 🖌	ď	
Dokumen Tambahan	Lengkap 🖌	ď	
Maklumat Pemilik			
DEMILIK	STATUS	TINDAKAN	
PEMILIK			
Ali bin Abu	Maklumat Diri, Pasan belum lengkap	gan, Saudara, Dokumen 🗹	

Rajah 58: Paparan Terperinci Permohonan Geran

- Status <sup>Lengkap</sup> Status <sup>Lengkap</sup> diisi.
- Pengguna boleh tambah pemilik (jika terdapat pemilik baru/pertambahan pemilik) dengan klik
- Pada rekod pemilik sedia ada, klik untuk mengemaskini maklumat pemilik.

Nota: Sila rujuk aktiviti 2.3.3 Kemaskini Maklumat Pemilik



# 2.3.3 Kemaskini Maklumat Pemilik

a) Tab Maklumat Diri

🛞 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran Pinj	aman Geran Kursus 🗣		Ali Bin Abu 🖂
	Utama / Permohonan Geran / Makluma	t Peribadi Pemilik			
	🔕 Maklumat Diri > 🗶 Pa	sangan 🖒 🧟 Saudara Terdeka	t > .ft Dokumen		
	Maklumat Perihadi Pemilik: M	laklumat Diri		<u>^</u>	
	Manadar ensual ensual				
	Nama		No. Kad Pengenalan (12 digit)		
	Ali bin Abu		939393119393		
	Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Status Perkahwinan	Bilangan Tanggungan	
	05/07/2023		Berkahwin V		
	Taraf Pendidikan	Jantina	No. Tel(HP)	No. Tel Rumah	
	Sila Plin V	Perempuan	0123456789		
	Status OKU		Bangsa		
	Sila Plin	×	Sila Pilin	*	
	Alamat				
	Poskod	Daerah			
		Sila Pilih 🗸			
	Negeri				
	Pulau Pinang	~			
	Alamat Surat Menyurat				
	Alamat Menyurat				
	Barder d Manager	Described and the second			
	Poskod Menyurat	Sila Pilih V			
	Negeri Menurat				
	Sila Pilih				
				Seterusnya	

Rajah 59: Paparan Per. Geran – Maklumat Diri

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab maklumat diri.
- Kemaskini maklumat diri jika perlu.
- Kemudian, klik



### b) Tab Pasangan

Wakkumat Diri	📦 BIZ@PERDA		Utama Pendaftaran Pir	ijaman Geran	Kursus 🗣		Ali Bin Abu 🕞
Makkumat Diri Makkumat Peribadi Pemilik: Pasangan     Makkumat Peribadi Pemilik: Pasangan     Nama     Nama     Nama     Nama     Nama Kajikan     Pekerjaan Semasa     Nama Majikan     Sis Pilis 1		Utama / Permohonan Geran / Makluma	at Peribadi Pemilik				
Makumat Peribadi Pemilik: Pasangan     Nama   Nama   Tarikh Lahir   Tarikh Lahir   Tempat Lahir   Tarikh Lahir   Tarikh Lahir   Tempat Lahir   Tempa		Maklumat Diri >	asangan > 🧟 Saudara Terdek	at 🗦 🛃 Dokur	men		
Nama No. Kad Pengenalan (12 digit)   Tarikh Lahir Tenpat Lahir   Tarikh Lahir Tenpat Lahir   San Pilh Tenh -Sia Pilh   Pekerjaan Semasa   Amat Majikan   Amat Majikan  Sia Pilh   Poskod Majikan  Sia Pilh   No. Te(HP) Majikan  Sia Pilh   No. Te(HP) Majikan   No. Faks Majikan		Maklumat Peribadi Pemilik: F	Pasangan			^	
Tark Lahr Tenpat Lahr Taraf Pendidikan   Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh   Pekerjaan Semasa Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh   Nama Majikan Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh   Poskod Majikan Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh   Poskod Majikan Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh   Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh   No. Tel(HP) Majikan Image: Six Pilh Tarikh Image: Six Pilh Tarikh		Nama		No. Kad Pengenal	lan (12 digit)		
Tarikh Lahir Tempat Lahir     Sils Pilh Tarikh     Peterjian Semasa     Nama Majikan     Alamat Majikan     Poskod Majikan     Daerah Majikan    Sila Pilh     No. Tel(HP) Majikan							
Sika Pilih Tarikh  Pekerjaan Semasa  Nama Majikan  Atamat Majikan  Poskod Majikan  Dearah Majikan  Sika Pilih  Negeri Majikan  Sika Pilih  No. Tel(HP) Majikan  No. Tel(HP) Majikan  No. Faks Majikan		Tarikh Lahir	Tempat Lahir	Taraf Pendidikan			
Pekerjaan Semasa		📋 Sila Pilih Tarikh		Sila Pilih		~	
Nama Majikan Alamat Majikan  Destah Majikan  Sisa Pilih  Negeri Majikan  Sisa Pilih  No. Tel(HP) Majikan No. Tel(HP) Majikan		Pekerjaan Semasa					
Nama Majikan Alamat Majikan  Dostod Majikan  Sila Pilin -   Negeri Majikan  Sila Pilin -   No. Tel(HP) Majikan  No. Tel(HP) Majikan							
Nama Majikan Alamat Majikan Poskod Majikan Carah Majikan C							
Alamat Majikan       Alamat Majikan       Poskod Majikan       Image: Majikan		Nama Majikan					
Alamat Majikan   Describ Majikan   Describ Majikan   Sila Pilin   Sila Pilin </td <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>							
Poskod Majikan Daerah Majikan		Alamat Majikan					
Poskod Majikan  Sila Pilin   Negeri Majikan  Sila Pilin   No. Tel(HP) Majikan  No. Tel(HP) Majikan							
Poskod Majikan Daerah Majikan							
Sila Plin     ~       No. Tel(HP) Majikan     No. Faks Majikan		Poskod Majikan	Daerah Majikan				
Negeri Majikan v Sila Pilh v No. Tel(HP) Majikan No. Faks Majikan			Sila Pilih 🗸				
Sila Pilh v No. Tel(HP) Majikan No. Faks Majikan		Negeri Majikan					
No. Tel(HP) Majikan No. Faks Majikan		Sila Pilih	~				
		No. Tel(HP) Majikan		No. Faks Majikan			
Seterusriva						Seterusnya	

Rajah 60: Paparan Per. Geran – Tab Pasangan

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab pasangan.
- Masukkan maklumat di medan yang di sediakan.
- Kemudian, klik
- c) Tab Saudara Terdekat

BIZ@PERDA	Uta	ama Pendaftaran	Pinjaman Geran	Kursus 🧣	Ali Bin Abu 👻
Utama / Pe	rmohonan Geran / Maklumat Peribad	li Pemilik			
(2) Ma	dumat Diri > 😤 Pasangan	> 😤 Saudara Te	rdekat > 🕂 Dokum	en	
Maklu	nat Peribadi Pemilik: Saudara	Terdekat			^
(i) !	<b>faklumat Saudara Semasa: 0 Orang</b> ekurang-kurangnya 3 maklumat saudara ya	ang berlainan alamat			
					+ Saudara
NAMA	KAD PENGENALAN	ALAMAT KEDIAMAN	NO. TELEFON	HUBUNGAN KEPADA PEMOHON	
			Tiada Rekod		
					Seterusnya

Rajah 61: Paparan Per. Geran – Tab Saudara Terdekat

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab saudara terdekat.
- Pengguna perlu memasukkan sekurang-kurangnya 3 maklumat saudara terdekat yang berlainan alamat.
- Klik + Saudara untuk tambah saudara.
- Kemudian, klik



# d) Tab Dokumen

🛞 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran Pinja	ıman Geran Kursus 🗣	Ali Bin Abu 👻
	Utama / Permohonan Geran / Maklumat Peribadi Pemilik		
	Maklumat Diri	> Dokumen	
	Dokumen Tambahan	^	
	Salinan Kad Pengenalan	Status Kebankrapan Pemohon daripada Jabatan Insolvensi Malaysia	
	Seret & Lepaskan Fail atau <u>Buat Carian</u>	Seret & Lepaskan Fail atau <u>Buat Carian</u>	
		Kembali Seterusnya	

Rajah 62: Paparan Per. Geran – Tab Dokumen

- Rajah di atas memaparkan halaman bagi tab terakhir iaitu tab dokumen.
- Muat naik dokumen yang diperlukan.
- Kemudian, klik



# 2.3.4 Akuan Pemohon

- Setelah berjaya mengemaskini maklumat syarikat dan pemilik. Rajah seperti di bawah akan muncul.
- Klik pada Akuan Pemohon untuk membuat pengesahan butiran yang diberikan.



Rajah 63: Paparan Per. Geran – Popup Akuan Pemohon

• Rajah di bawah merupakan paparan untuk membuat akuan pemohon.

🍿 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran P	injaman <mark>Geran</mark> Kursus	4	Ali Bin Abu 🗸
	Utama / iFAST Solution / Akuan Pemohon			
	Akuan Pemohon		^	
	<ul> <li>Sila cetak, tandatangan, cap syarikat dan muat nak kembali borang berikut:</li> <li>Cetak</li> <li>Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa segala makluma ataupun tanggungan yang boleh menjejaskan permohona</li> <li>Saya membenarkan pinka PERDA mendapatkan makluma perlu dan bersatuju bahawa pinka PERDA berhak menol sebarang syarat.</li> <li>Saya tidak akan mengemukakan apa-apa tuntutan ke disebabkan oleh permohonan ini.</li> </ul>	it yang diberi adalah benar dan hini. t mengenai saya / syarikat me ak permohonan ini atau mena spada PERDA atas sebarang	tidak melindungi sebarang maklumat lalui sebarang sumber yang difikirkan rirk balik kelulusan yang diberi tanpa kerugian/malapetaka yang berlaku	
	Sila muat naik dokumen Pengakuan Pemohon setelah Tandatangan dar	l Cop Syarikat		
	Seret & Lepaska	an Fail atau <u>Buat Carian</u>		
			Kembali Hantar	

Rajah 64: Paparan Per. Geran - Akuan Pemohon

- Klik 🗢 Cetak untuk cetak borang permohonan.
- Pengguna perlu mencetak borang permohonan untuk dicop dan ditandatangan oleh pemilik bagi mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.
- Kemudian, memuat naik semula borang tersebut di medan yang disediakan setelah dicop dan ditandatangan.
- Seterusnya, klik butang Hantar untuk hantar permohonan geran. Nota: Permohonan akan dihantar ke pihak PERDA untuk diproses.



# 2.3.5 Semak Permohonan

• Klik menu Geran dan rajah seperti di bawah akan muncul.

🛞 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran	Pinjaman Geran Kursus 🗣	Ali Bin Abu 🗸
Utama / Senarai Geran <b>Senarai Geran Syarikat</b>			
10 🗸			± Export
# SYARIKAT	GERAN	STATUS	
1. iFAST Solution	BANTUAN GERAN	Permohonan Baru	

#### Rajah 65: Paparan Jualan Bulanan

- Rajah menunjukkan senarai permohonan geran dengan status semasa.
- Terdapat beberapa status dengan keterangan seperti berikut:
  - i. Permohonan Baru
    - Permohonan telah dihantar untuk diproses oleh pihak PERDA.
  - ii. Perlu Kemaskini
    - Pengguna perlu mengemaskini maklumat seperti yang diarahkan.

## iii. Dalam Proses

• Permohonan dalam perhatian pihak PERDA. Dalam fasa ini, Pihak PERDA akan menjalankan lawatan ke premis pemohon.

## iv. Proses Lawatan

• Permohonan dalam perhatian pihak PERDA. Dalam fasa ini, Pihak PERDA akan menjalankan lawatan ke premis pemohon.

#### v. Proses Tawaran

• Permohonan telah diluluskan. Pemohon akan menerima surat tawaran dan dokumen perjanjian untuk ditandatangani.

#### vi. Proses Pembekalan/Bayaran

• Proses pembekalan kepada pemohon berjaya tawaran.

# vii. Berjaya

• Barang telah diserahkan kepada pemohon berjaya.



# 2.4 Modul Kursus

# 2.4.1 Permohonan Menyertai Kursus

• Rajah di bawah merupakan halaman utama setelah pengguna log masuk.



Rajah 66: Paparan Utama Pengguna

• Untuk membuat **permohonan menyertai kursus**, pengguna boleh klik 🕈 pada bahagian kursus dan paparan seperti di bawah akan terpapar.



Rajah 67: Paparan Iklan Kursus

- Rajah di atas merupakan paparan senarai iklan kursus yang akan dianjurkan.
  - Klik Lihat Kursus untuk lihat kursus secara lebih terperinci.

M	Rujukan:	Tajuk:	Mukasurat:
MYSOFTCARE	MSSB/UM/BIZ@PERDA	Manual Pengguna Sistem	43

• Rajah di bawah merupakan paparan terperinci kursus.

🛞 BIZ@PERDA	A	Utama Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	e,•	Ali Bin Abu \vee
	Utama / Senarai Kursus / Maklumat Kursus						
	Permohonan Menyertai Kursus						
			PEMBL SPHEL SPHEL AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND	STEHNIH NGHUSAN JEAATIA EAATIA EAATIA FERCUMA TERNAL TERNA			
			ř	₩X ****			
	MAKLUMAT KURSUS NAMA KURSUS Kursus Teknik Pembungkus	san & Penjenamaan Kre	atif 🔯	penganju Anjuran lokasi	<sup>IR</sup> PERDA		
	25 July 2023 - 27 July 202     SYARAT PENYERTAAN KURSUS     Terhad kepada 40 Penyertaan Sahaja	3	~	Copthor	ne Hotel,	Cameron Highland	
	SENARAI CALON	+	Calon				
		Kemt	Mohon	Kursus			

Rajah 68: Paparan Terperinci Kursus

- Pengguna boleh mohon menyertai kursus dengan menghantar senarai calon.
- Klik + calon untuk tambah calon.
- Terdapat 2 jenis calon iaitu pemilik dan pekerja. Sila rujuk keterangan seperti berikut:
  - i. Jenis calon: Pemilik

sus 023 - 27 Jul	Tambah Calon	* Anjuran Perda	× -lighland
AAN KURSU	Jenis		
Penyertaan Saha	Pemilik		~
	Senarai Pemilik		
	Sila Pilih		~
		Batal Simp	an

Rajah 69: Paparan Tambah Calon (Pemilik)

- Pilih jenis calon pemilik.
- Pilih senarai pemilik yang ingin menyertai kursus.
- Kemudian, klik Simpan



## ii. Jenis calon: Pekerja (Sedia Ada)

sus		Per Pe	NGANJUR		
Feknik Pembu Rsus	Tambah Calon			×	lightend
2023 - 27 Jul	Jenis				Highland
RTAAN KURSU	Pekerja			~	
	Sedia Ada				
4	Baru				
	Senarai Pekerja				
	Sila Pilih			~	
			Batal	Simpan	

Rajah 70: Paparan Tambah Calon (Pekerja – Sedia Ada)

- Pilih jenis calon pekerja dan tanda **O** sedia ada
- Pilih senarai pekerja yang ingin menyertai kursus.
- Kemudian, klik

#### iii. Jenis calon: Pekerja (Baru)

	otalita Pelitattalali	Finjaman	Geran	Kursus	्व		All Di
	Tambah Calon				×		
MAKLUMAT KURSUS	Jenis						
NAMA KURSUS Kursus Teknik Pemb	Pekerja				*		
Tarikh kursus           25 July 2023 - 27 July	<ul> <li>Sedia Ada</li> <li>Baru</li> </ul>					Highland	
SYARAT PENYERTAAN KURSI	Nama						
1. Terhad kepada 40 Penyertaan Sa	Jawatan						
SENARAI CALON							
	No Kad Pengenalan						
	No Tel Bimbit						
	Di bawah Syarikat						
	iFAST Solution						
				Batal	impan		



- Pilih jenis calon pekerja dan tanda **O** baru.
- Masukkan maklumat pekerja baru di medan yang disediakan.
- Tanda 🗌 di bawah syarikat mana pekerja tersebut bekerja.
- Kemudian, klik

• Rajah di bawah menunjukkan senarai calon yang telah dipilih untuk menyertai kursus.



Rajah 72: Paparan Calon Telah Dipilih

- Klik 🖻 untuk padam calon atau klik 🗹 untuk kemaskini calon.
- Setelah selesai, pengguna boleh klik <sup>Mohon Kursus</sup> untuk menghantar penyertaan kursus.
- Rajah di bawah menunjukkan permohonan berjaya dihantar.

📦 BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	•		Permohor	nan kursus berjaya dihantar	×
	Utama / Maklumat Kursus										
		2000	Latih	an/Ku	rsus			MA			

Rajah 73: Paparan Barjaya Hantar Permohonan Kursus



# 2.4.2 Semak Permohonan

• Rajah di bawah menunjukkan halaman utama pengguna.

👔 BIZ@PERDA		Utama	Pendaftaran	Pinjaman	Geran	Kursus	<b>~</b>		Ali Bin Abu 👻
	Selamat Datang ka Sistem BiZ@PERDAI Ali Bin Abu								
	Jualan Bulanan Jaduat Bulanan statistik								
	Syarikat							Lihat Semua	
	iFAST Solution		+ Syarika	t					
	Kursus							Lihat Semua	
	Kursus Teknik Pembungkusan & Penjenamaan Kreatif	N	4 Johon Kursus						

Rajah 74: Paparan Utama Pengguna

- Pada bahagian kursus, klik pada kursus yang telah dimohon dan rajah seperti di bawah akan muncul.
- Terdapat 2 status seperti berikut:
  - i. Menunggu Maklum Balas PERDA



Rajah 75: Paparan Ringkasan Kursus Yang Dimohon

• Rajah di atas menunjukkan status permohonan semasa (menunggu maklum balas PERDA).



## ii. Penyertaan Diterima

🔞 BIZ@PERDA	Utama Pendaftaran	Pinjaman Geran	Kursus 🚽		Ali Bin Abu 👻						
	Utama / Kursus Teknik Pembungkusan & Penjenamaan Kreatif										
	Status	]									
	Penyertaan kursus diterima. Sila lapor diri pada tarikh dibe	ertaan kursus diterima. Sila lapor diri pada tarikh diberikan									
				Ke mohon Kursus $\rightarrow$							
				_							
	A: 3000 Possion										
	Kursus Teknik Pembungkusan & Penjena	imaan Kreatif									
	PENGANJUR Anjuran Perda	Menyertai Kursu Ali bin Abu	s ini	0							
	TARIKH KURSUS	iFAST Solution Mohd Sanusi		0							
	LOKASI Copthorne Hotel, Cameron Highland	IFAST Solution									
	Maklum Balas Kursus Ali bin Abu FRAT Solution Mohd Saruai FRAT Solution										
				Simpan							

Rajah 76: Paparan Penyertaan Diterima

- Rajah di atas menunjukkan status permohonan semasa (penyertaan diterima).
- Ikon ⊘ bersebelahan nama calon menunjukkan calon tersebut telah dipilih sebagai peserta kursus.



# 2.4.3 Maklum Balas Kursus

• Rajah di bawah merupakan paparan terperinci kursus yang telah disertai.



Rajah 77: Paparan Maklum Balas Peserta

- Untuk membuat maklum balas kursus yang telah disertai, tanda 🗹 pada nama peserta dan medan maklum balas akan terpapar.
- Masukkan maklum balas peserta dan klik