MANUAL PENGGUNA

BAHAGIAN KAWALAN KREDIT KOMUNITI
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

PENGGUNA KREDIT KOMUNITI

SISTEM *INTEGRATED DATA ELECTRONICS PAWN AND LENDING* (SISTEM iDEAL)

ISI KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN **3**

1.1 Pengenalan Sistem *Integrated Data Electronics Pawn and Lending* (iDEAL) KPKT 3

1.2 Capaian Sistem 3

2.0 PERMOHONAN LESEN BAHARU PEMBERI PINJAM WANG **5**

3.0 SEMAKAN STATUS PERMOHONAN LESEN BAHARU **13**

4.0 PENUTUP **15**

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

Senarai Rajah

Rajah 1 : Halaman Utama Sistem iDEAL
Rajah 2 : Daftar Permohonan Lesen Pemberi Pinjam Wang
Rajah 3 : Emel Maklumat Permohonan Lesen
Rajah 4 : Daftar Permohonan Lesen Pemberi Pinjam Wang
Rajah 5 : Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen
Rajah 6 : Daftar Maklumat Pemegang Jawatan Dalam Organisasi
Rajah 7 : Halaman Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen
Rajah 8 : Status Permohonan
Rajah 9 : Semakan Permohonan Lesen Pinjaman Wang dan Pajak Gadai
Rajah 10 : Status Semakan Permohonan Lesen Pinjaman dan Pajak Gadai

Senarai Jadual

Jadual 1 : Kesesuaian Pelayar (*Browser*)
Jadual 2 : Keterangan status permohonan Lesen

Singkatan

SINGKATAN	PERIHAL
KPKT	Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
BKKK	Bahagian Kawalan Kredit Komuniti
PPW	Pemberi Pinjam Wang
PPG	Pemegang Pajak Gadai
BTM	Bahagian Teknologi Maklumat

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

1.0 PENGENALAN

1.1 Pengenalan Sistem *Integrated Data Electronics Pawn and Lending* (iDEAL) KPKT

Manual Pengguna Sistem Integrated Data Electronics Pawn and Lending (iDEAL) KPKT berfungsi sebagai rujukan dan panduan kepada pengguna sistem khususnya bagi **Pemegang Lesen Kredit Komuniti dan Pajak Gadai.**

Sistem iDEAL merupakan sistem yang dibangunkan bagi mewujudkan satu pangkalan data yang membekalkan maklumat terkini mengenai lesen dan permit iklan Kredit Komuniti dan Pajak Gadai.

Manual ini akan menerangkan penggunaan aplikasi mengikut modul yang telah dibangunkan.

1.2 Capaian Sistem

1. Buka Sistem *iDEAL* KPKT melalui web browser yang sesuai. Bagi sistem ini, pengguna adalah digalakkan menggunakan pelayar web (*web browser*) seperti berikut:

	Mozilla Firefox
	Google Chrome
	Internet Explorer versi 11 dan ke atas

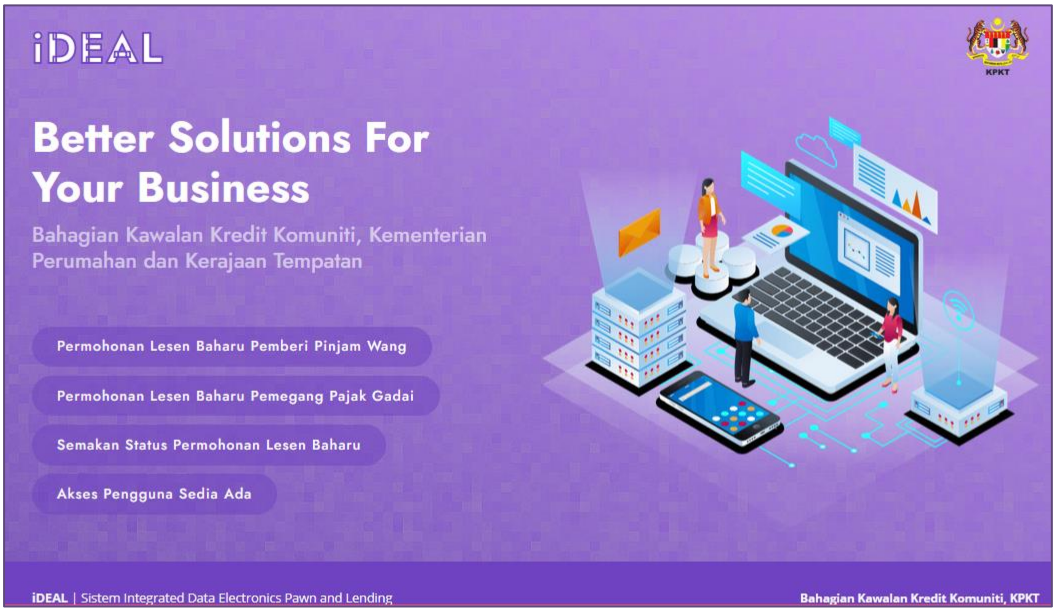
Jadual 1 : Kesesuaian Pelayar (*Browser*)

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

2. Setelah *browser* dibuka, taipkan pautan berikut:

ideal.kpkt.gov.my

3. Paparan halaman utama **Sistem iDEAL** akan dipaparkan seperti Rajah 1 dibawah.



Rajah 1 : Halaman Utama Sistem iDEAL

4. Terdapat empat (4) pilihan modul yang disediakan di halamana utama, iaitu
   1) Permohonan Lesen Baharu Pemberi Pinjam Wang
   2) Permohonan Lesen Baharu Pemegang Pajak Gadai
   3) Semakan Status Permohonan Lesen Baharu
   4) Akses Pengguna sedia ada

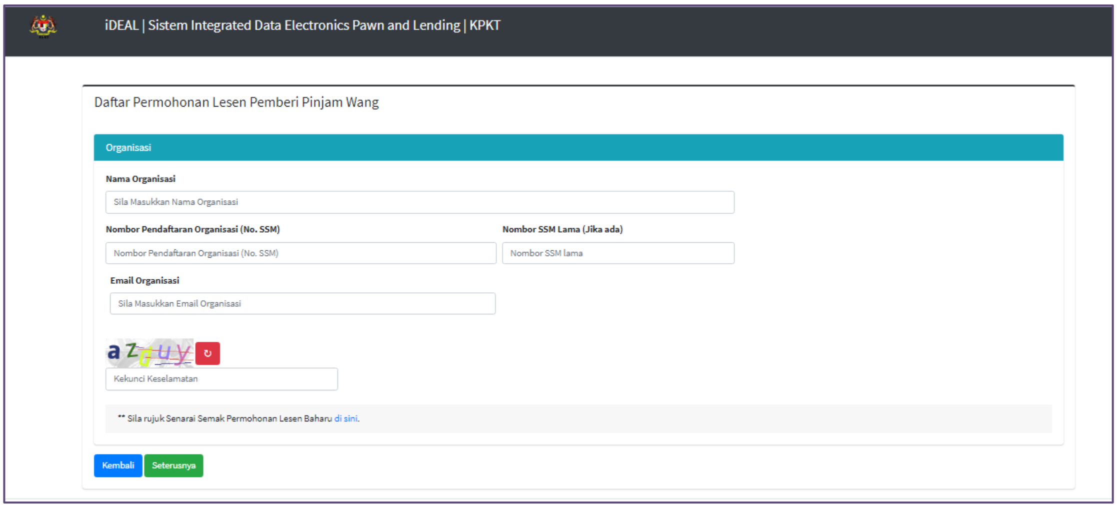
Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

2.0 PERMOHONAN LESEN BAHARU PEMBERI PINJAM WANG

Modul Permohonan Lesen Baharu Pemberi Pinjam Wang merupakan modul yang digunakan oleh pemohon yang ingin memohon lesen pemberi pinjam wang bagi menjalankan perniagaan kredit komuniti di Semenanjung Malaysia.

Bagi membuat permohonan ini, pemohon perlu mengakses halaman utama Sistem iDEAL seperti di Rajah 1 dan ikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik pada butang [Permohonan Lesen Baharu Pemberi Pinjam Wang] untuk membuat permohonan.
2. Halaman **Daftar Permohonan Lesen Pemberi Pinjam Wang** dipaparkan.

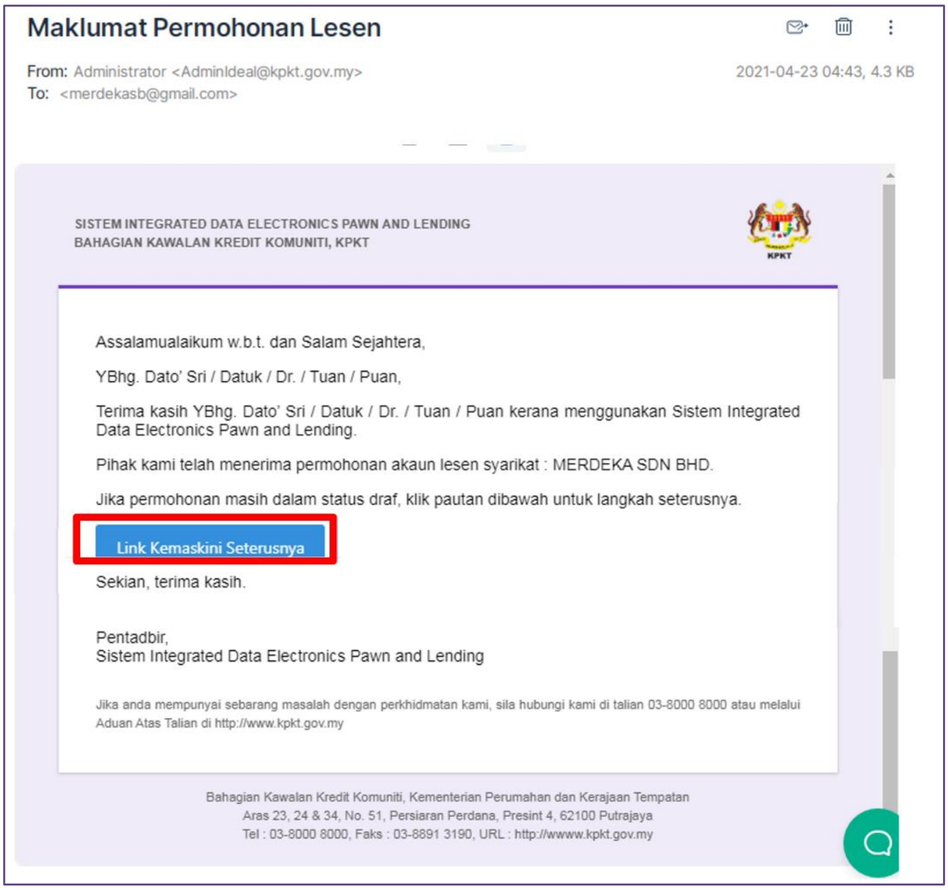


Rajah 2 : Daftar Permohonan Lesen Pemberi Pinjam Wang

3. Isikan maklumat berkaitan. Semua ruang bagi halaman ini adalah wajib diisi kecuali **Nombor SSM Lama (jika ada)**.
4. Klik pada pautan **`disini'** dan **Senarai Semak Permohonan Lesen Baharu Pemberi Pinjam Wang** akan dipaparkan.
5. Klik pada butang [Seterusnya] dan halaman seterusnya iaitu **Daftar Permohonan Lesen Pemberi Pinjam Wang** akan dipaparkan dengan mesej *'Maklumat telah berjaya disimpan. Pautan permohonan telah di Emel bagi tujuan pengemaskinian.'* (Sila rujuk Rajah 4).

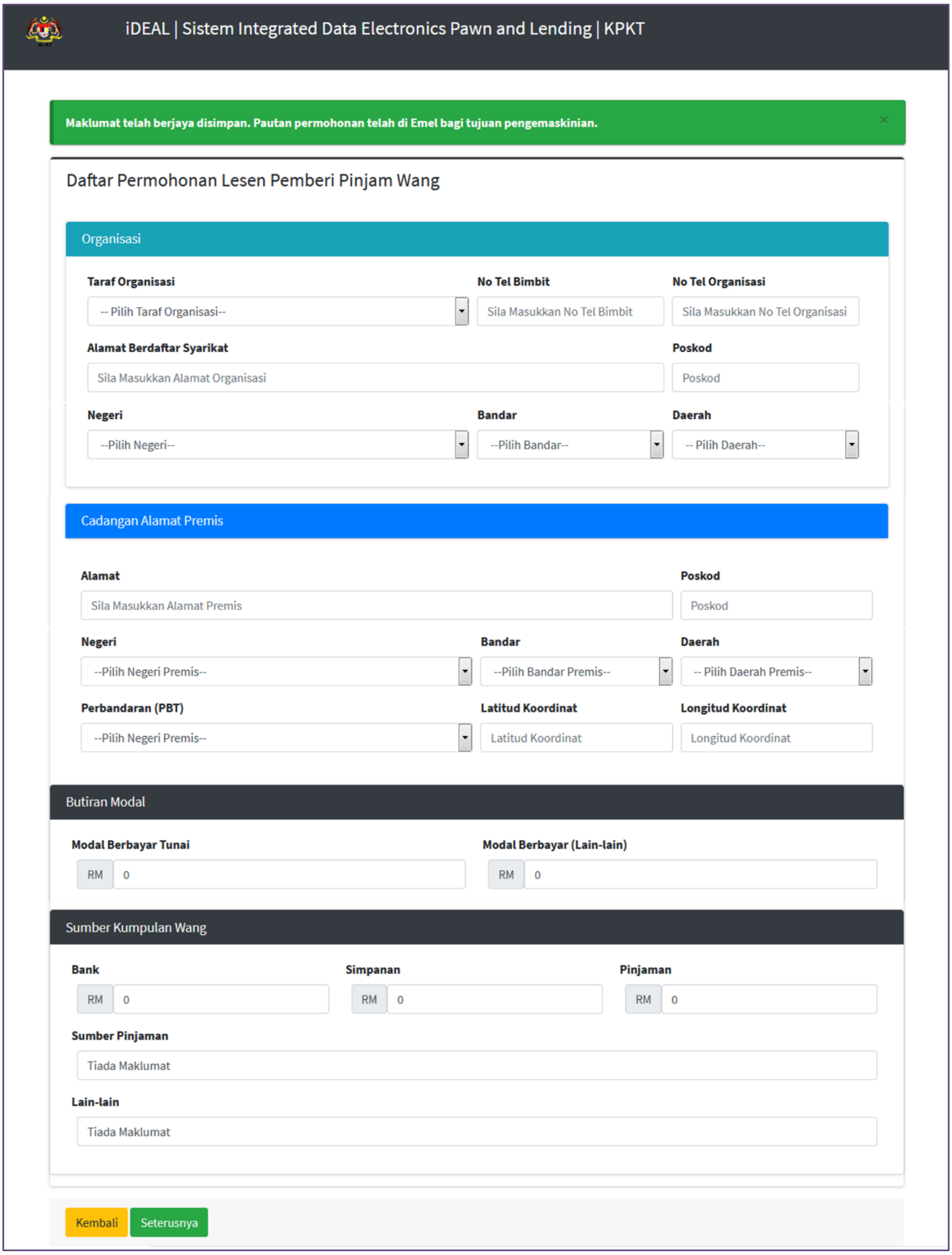
Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

6. Pemohon akan menerima emel pemakluman **Maklumat Permohonan Lesen**. Contoh emel adalah seperti di Rajah 3. Pemohon juga boleh mengemaskini maklumat permohonan dengan mengklik pada butang Link Kemaskini Seterusnya.



Rajah 3 : Emel Maklumat Permohonan Lesen

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

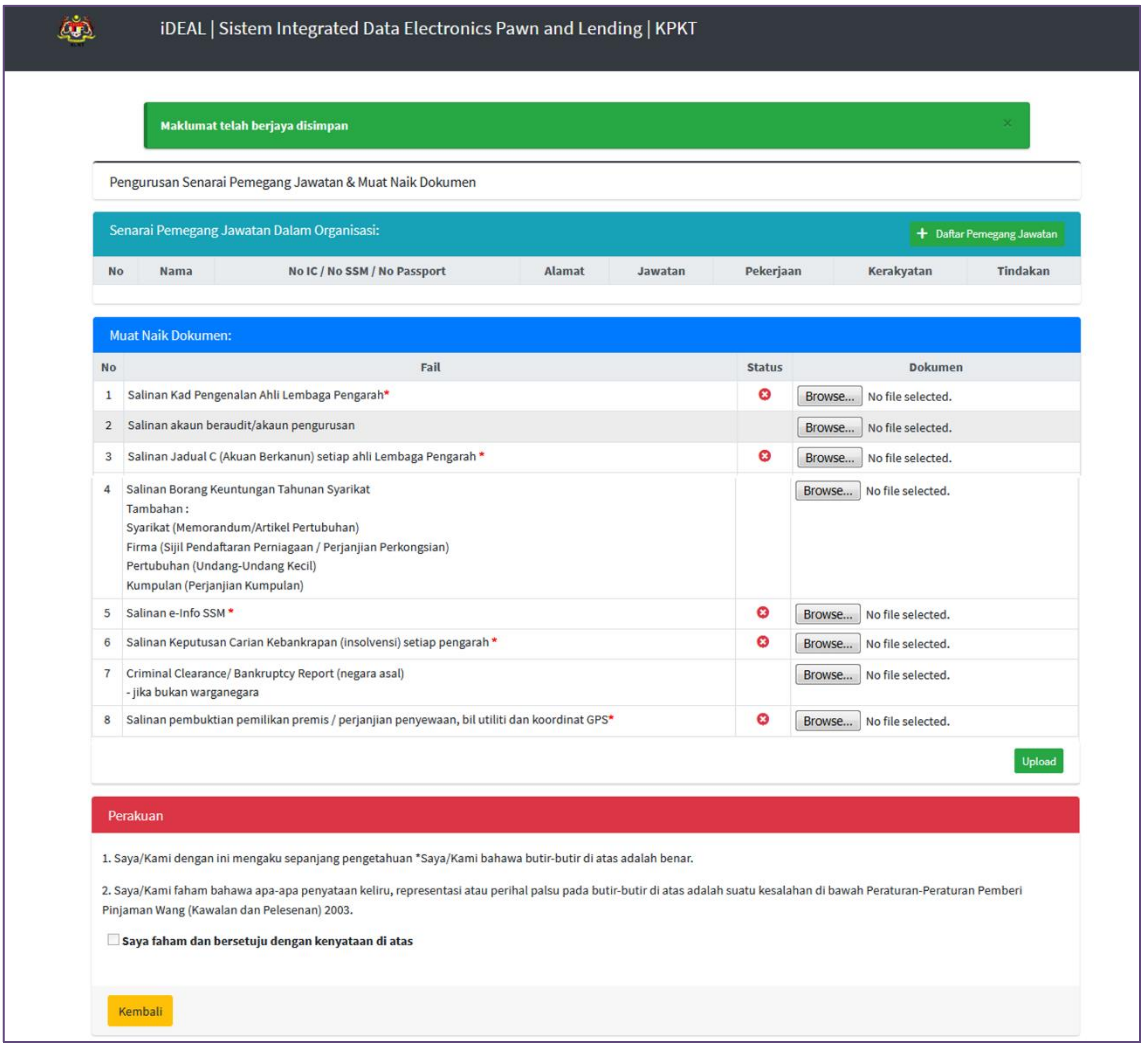


Rajah 4 : Daftar Permohonan Lesen Pemberi Pinjam Wang

7. Isikan maklumat berkaitan. Semua ruangan bagi **Organisasi** dan **Cadangan Alamat Premis** adalah wajib diisi.

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

8. Klik pada butang Seterusnya dan halaman seterusnya iaitu **Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen** seperti di Rajah 5 akan dipaparkan dengan mesej *'Maklumat telah berjaya disimpan'*.

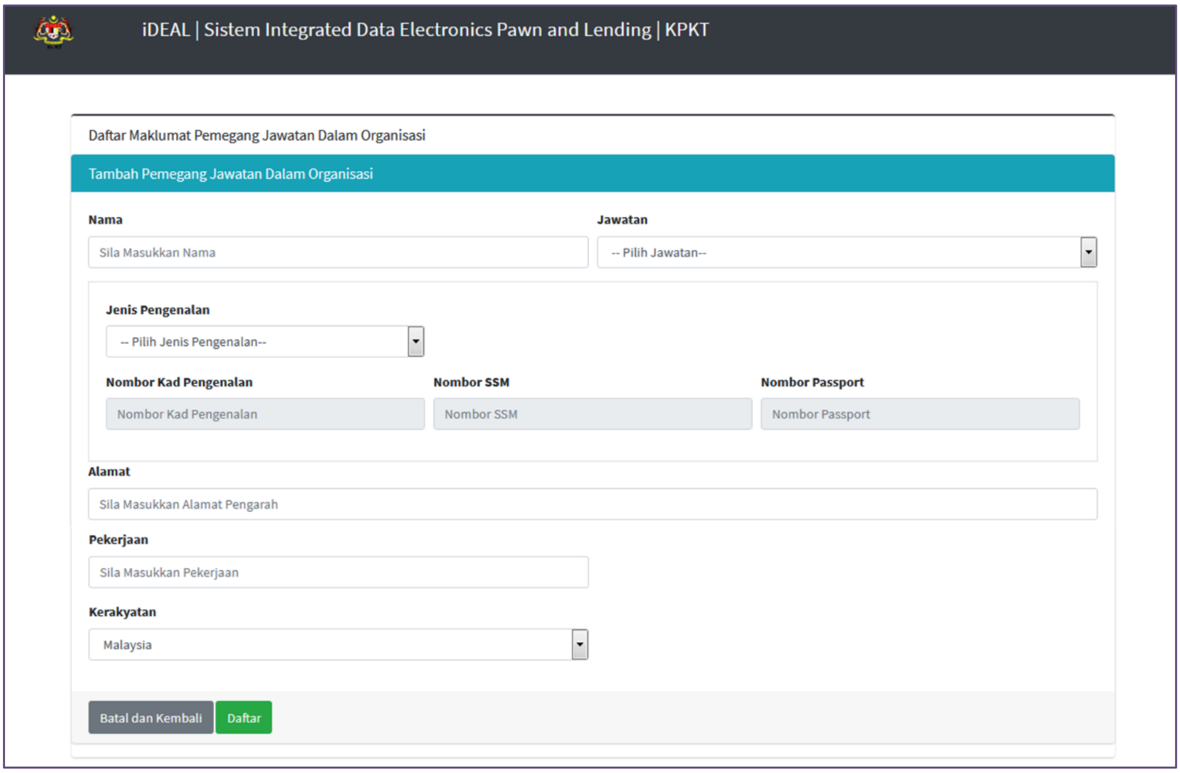


Rajah 5 : Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen

9. Klik pada butang **Daftar Pemegang Jawatan** untuk mengisi maklumat pemegang jawatan organisasi.

10. Halaman **Daftar Maklumat Pemegang Jawatan Dalam Organisasi** dipaparkan seperti di Rajah 6.

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.



Rajah 6 : Daftar Maklumat Pemegang Jawatan Dalam Organisasi

11. Ruangan **Nama, Jawatan, Jenis Pengenalan, Alamat** dan **Pekerjaan** adalah wajib diisi. Semua pemegang jawatan **Pengarah** dan **Pemegang Saham** hendaklah didaftarkan.

12. Ruangan bagi Jenis Pengenalan terbahagi kepada 3 pilihan :

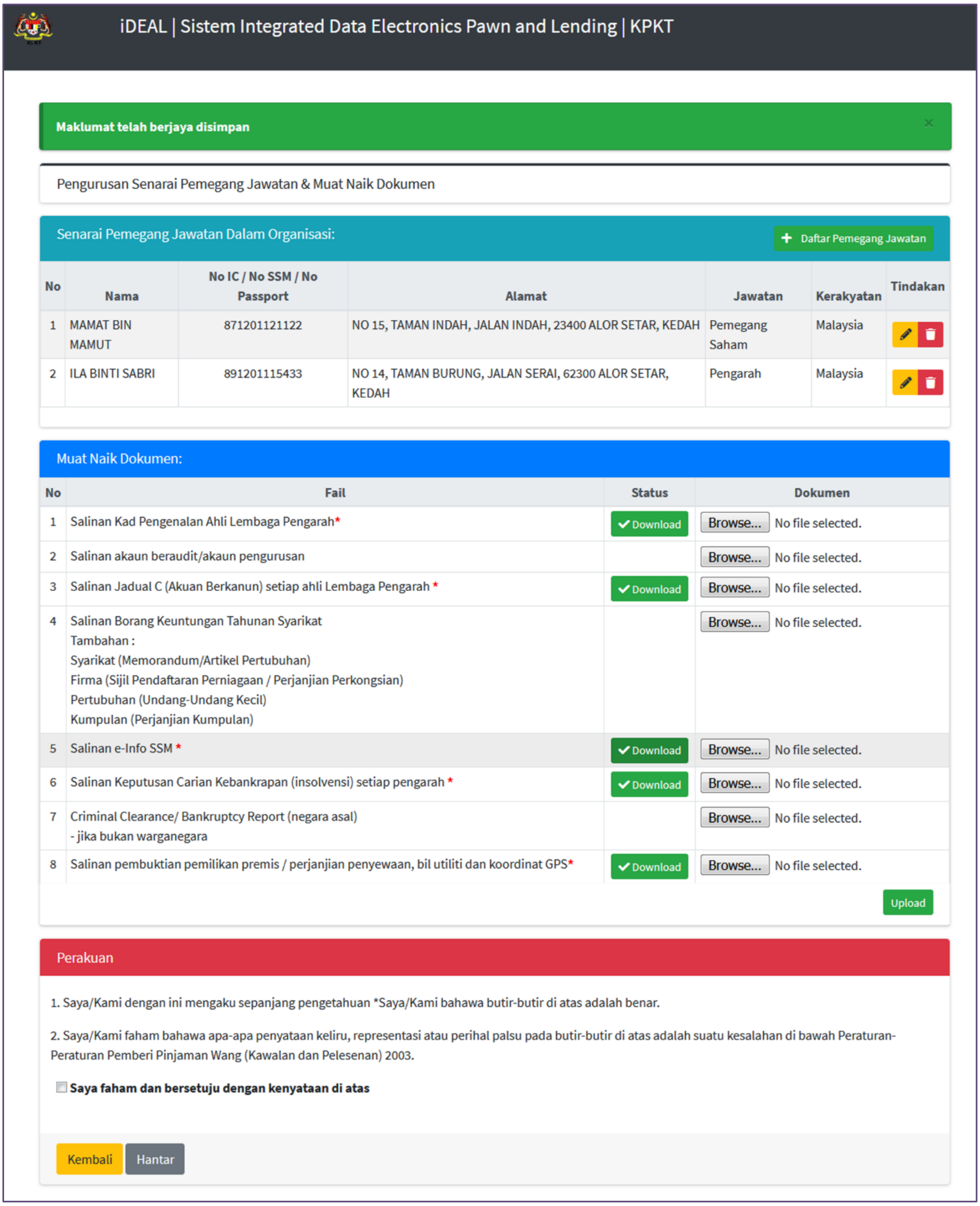
    i. Jika pilihan No IC maka ruangan No Kad Pengenalan adalah wajib diisi.

    ii. Jika pilihan No SSM maka ruangan No SSM adalah wajib diisi.

    iii. Jika pilihan No Passport maka ruangan No Passport adalah wajib diisi.

13. Klik pada butang **Daftar** dan halaman **Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen** akan dipaparkan semula dengan mesej `*Maklumat telah Berjaya disimpan*'.

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.



iDEAL | Sistem Integrated Data Electronics Pawn and Lending | KPKT

Maklumat telah berjaya disimpan

Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen

Senarai Pemegang Jawatan Dalam Organisasi: + Daftar Pemegang Jawatan

No	Nama	No IC / No SSM / No Passport	Alamat	Jawatan	Kerakyatan	Tindakan
1	MAMAT BIN MAMUT	871201121122	NO 15, TAMAN INDAH, JALAN INDAH, 23400 ALOR SETAR, KEDAH	Pemegang Saham	Malaysia	
2	ILA BINTI SABRI	891201115433	NO 14, TAMAN BURUNG, JALAN SERAI, 62300 ALOR SETAR, KEDAH	Pengarah	Malaysia	

Muat Naik Dokumen:

No	Fail	Status	Dokumen
1	Salinan Kad Pengenalan Ahli Lembaga Pengarah*	Download	Browse... No file selected.
2	Salinan akaun beraudit/akaun pengurusan		Browse... No file selected.
3	Salinan Jadual C (Akuan Berkanun) setiap ahli Lembaga Pengarah *	Download	Browse... No file selected.
4	Salinan Borang Keuntungan Tahunan Syarikat Tambahan : Syarikat (Memorandum/Artikel Pertubuhan) Firma (Sijil Pendaftaran Perniagaan / Perjanjian Perkongsian) Pertubuhan (Undang-Undang Kecil) Kumpulan (Perjanjian Kumpulan)		Browse... No file selected.
5	Salinan e-Info SSM *	Download	Browse... No file selected.
6	Salinan Keputusan Carian Kebankrapan (insolvensi) setiap pengarah *	Download	Browse... No file selected.
7	Criminal Clearance/ Bankruptcy Report (negara asal) - jika bukan warganegara		Browse... No file selected.
8	Salinan pembuktian pemilikan premis / perjanjian penyewaan, bil utiliti dan koordinat GPS*	Download	Browse... No file selected.

Upload

Perakuan

1. Saya/Kami dengan ini mengaku sepanjang pengetahuan *Saya/Kami bahawa butir-butir di atas adalah benar.

2. Saya/Kami faham bahawa apa-apa penyataan keliru, representasi atau perihal palsu pada butir-butir di atas adalah suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan Pemberi Pinjaman Wang (Kawalan dan Pelesenan) 2003.

Saya faham dan bersetuju dengan kenyataan di atas

Kembali Hantar

Rajah 7 : Halaman Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen

14. Nama yang telah didaftarkan akan disenaraikan pada **Senarai Pemegang Jawatan Dalam Organisasi** dan proses pendaftaran ini perlu diulang sekiranya organisasi mempunyai lebih daripada seorang **Pengarah** atau **Pemegang Jawatan**.

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

15. Terdapat dua jenis **Tindakan** yang disediakan pada **Senarai Pemegang Jawatan Dalam Organisasi** iaitu :

i. Kemaskini

a. Klik pada ikon dan halaman **Kemaskini Pengarah** akan dipaparkan.

b. Kemaskini maklumat yang berkenaan dan klik pada butang .

c. Maklumat yang telah dikemaskini akan disenaraikan semula pada **Senarai Pemegang Jawatan Dalam Organisasi**.

ii. Hapus

a. Klik pada ikon .

b. Mesej `**Adakah anda pasti untuk padam rekod ini?' akan dipaparkan.**

c. **Klik pada butang dan halaman Pengurusan Senarai Pemegang Jawatan & Muat Naik Dokumen** akan dipaparkan semula dengan mesej `*Maklumat telah Berjaya dihapuskan'* dan maklumat telah dipadamkan dari Senarai Pemegang Jawatan Dalam Organisasi.

16. Muat Naik Dokumen

i. Semua fail dokumen pada ruangan **Status** yang bertanda adalah wajib dimuat naik dan mestilah di dalam bentuk ***Portable Document Format*** (pdf).

ii. Klik pada butang dan pilih fail yang berkenaan yang ingin dimuat naik.

iii. Klik pada butang dan kesemua fail akan dimuat naik dan ruangan **Status** telah bertukar kepada .

17. Perakuan

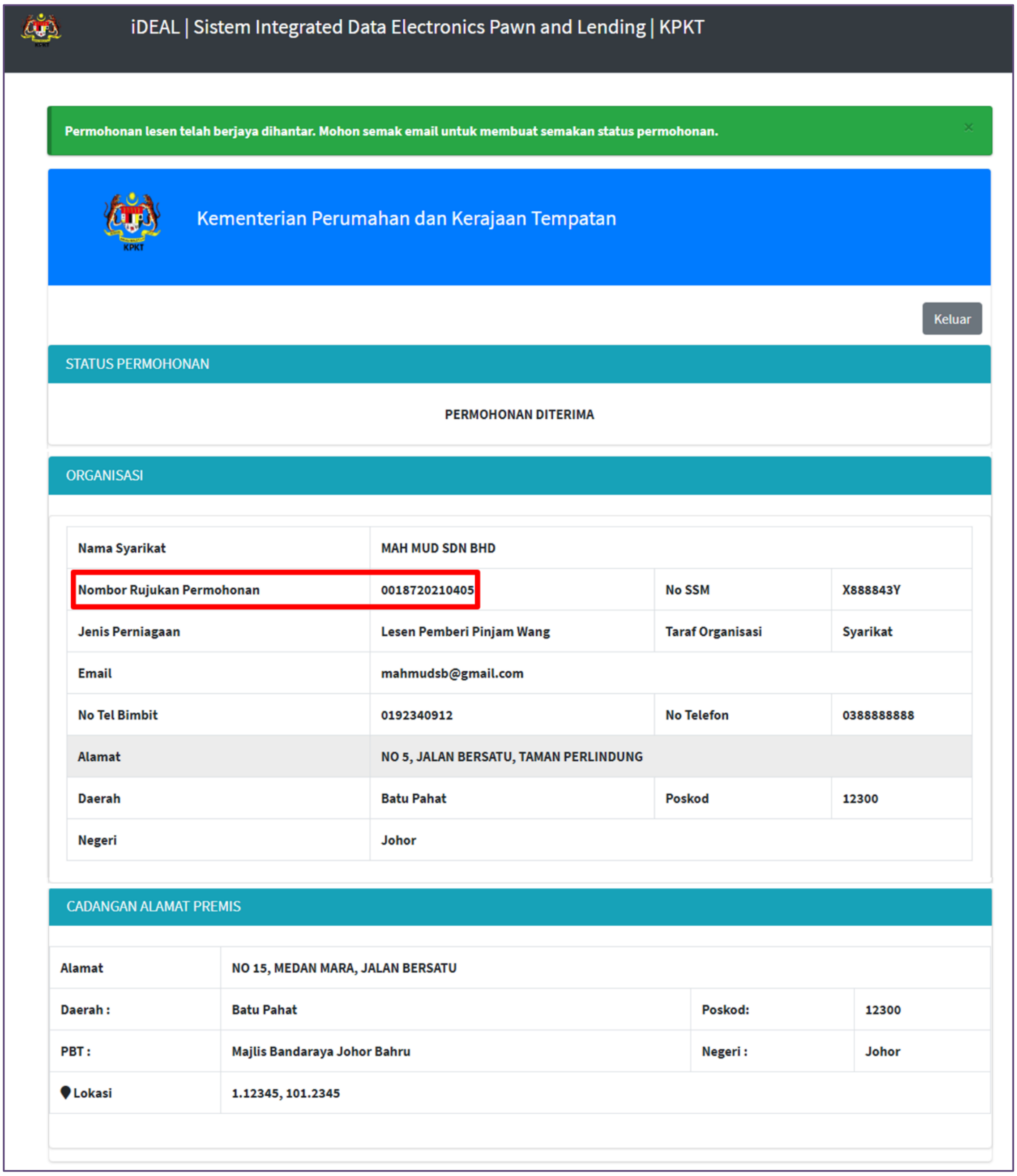
i. Klik pada penyataan 'Saya faham dan bersetuju dengan kenyataan di atas' dan klik pada butang **Hantar**.

ii. Halaman **Status Permohonan mengandungi Nombor Rujukan Permohonan** beserta maklumat organisasi akan dipaparkan dengan mesej `*Permohonan lesen telah berjaya dihantar. Mohon semak email untuk membuat semakan status permohonan*' (Sila rujuk Rajah 8).

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

18. **Nombor Rujukan Permohonan** ini digunakan untuk menyemak **Status Permohonan Lesen Baharu**.

19. Klik butang **Keluar** untuk keluar dari sistem.



Rajah 8 : Status Permohonan

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

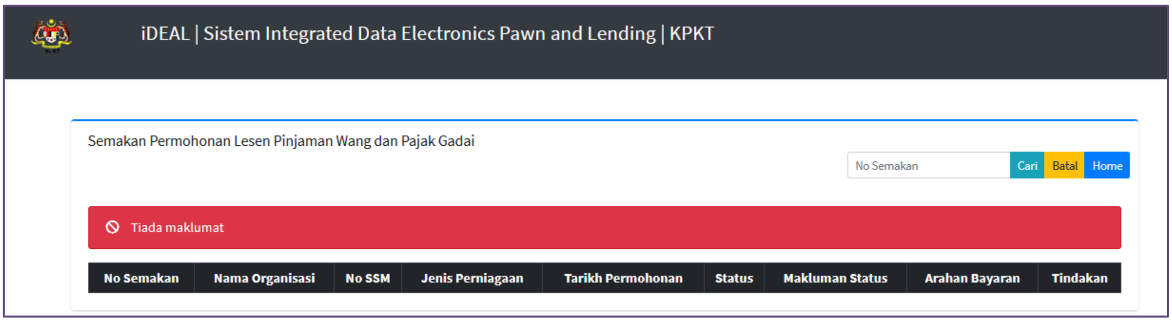
3.0 SEMAKAN STATUS PERMOHONAN LESEN BAHARU

Modul Semakan Status Permohonan Lesen Baharu merupakan modul yang digunakan oleh pemohon yang ingin menyemak status terkini permohonan lesen baharu masing-masing.

Bagi membuat semakan permohonan, pemohon perlu mengakses halaman utama Sistem iDEAL seperti di Rajah 1 dan ikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik pada butang Semakan Status Permohonan Lesen Baharu .

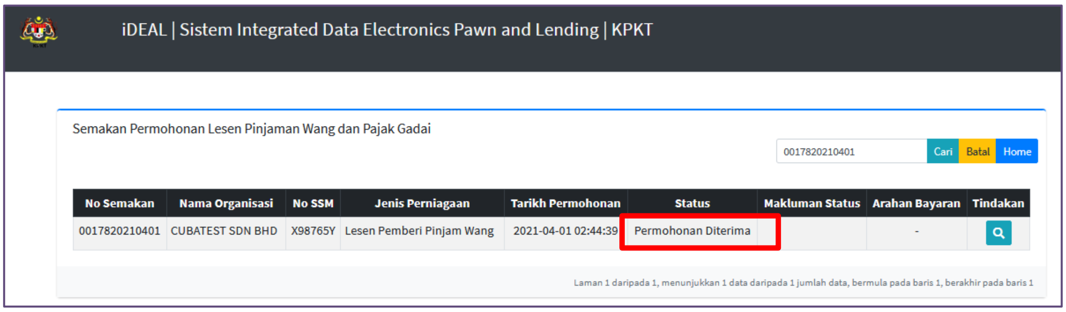
2. Paparan halaman **Semakan Permohonan Lesen Pinjaman Wang dan Pajak Gadai** akan dipaparkan seperti Rajah 9 dibawah.



Rajah 9 : Semakan Permohonan Lesen Pinjaman Wang dan Pajak Gadai

3. Pengguna boleh membuat semakan berkenaan permohonan mereka dengan memasukkan **Nombor Rujukan Permohonan ruangan** 'No Semakan' dan klik pada butang Cari.

4. Halaman **Semakan Permohonan Lesen Pinjaman dan Pajak Gadai** akan menyenaraikan status permohonan yang berkenaan seperti di Rajah 10.



Rajah 10 : Status Semakan Permohonan Lesen Pinjaman dan Pajak Gadai

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

5. Status pada halaman semakan ini akan berubah setiap kali permohonan ini diproses secara berperingkat oleh pihak BKKK, KPKT.

6. Jadual 2 dibawah adalah penerangan bagi status permohonan lesen yang akan diterima oleh pemohon :

Bil.	Status	Catatan
1.	Permohonan diterima	Permohonan baru diterima (status automatik)
2.	Sedang Proses	Permohonan adalah lengkap dan sedang diproses oleh BKKK
3.	Tidak Diluluskan	Dikemaskini oleh BKKK
4.	Lulus	Dikemaskini oleh BKKK dan arahan bayaran dikeluarkan kepada pengguna
5.	Bayaran diterima	Dikemaskini oleh BKKK dan bayaran telah diterima dari pengguna
6.	Sedia Diambil	Dikemaskini oleh BKKK dan lesen telah sedia untuk diambil pengguna
7.	Selesai	Dikemaskini oleh BKKK dan lesen telah diaktifkan

Jadual 2 : Keterangan status permohonan lesen

7. Pemohon perlu datang ke Kaunter Aras 1, untuk mendapatkan lesen yang telah dicetak apabila status permohonan lesen menyatakan status **Sedia Diambil**.

8. Proses permohonan ini adalah selesai sepenuhnya dan lesen telah diaktifkan di dalam sistem iDEAL selepas status telah bertukar menjadi **Selesai**.

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.

4.0 PENUTUP

Sistem *iDEAL* ini diharapkan dapat membantu pelbagai pihak khususnya pihak BKKK KPKT dan syarikat kredit komuniti dalam menguruskan permohonan lesen dan permit iklan, pembaharuan lesen dan permit iklan serta penghantaran laporan penyata transaksi. Manual ini disediakan supaya pemohon dapat menggunakan sistem ini dengan lancar serta pengurusan permohonan lesen dan permit yang diterima dapat diproses dengan lebih cepat dan efektif.

Semua maklumat yang terkandung di dalam dokumen ini adalah hak milik Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Penyalahgunaan atau penerbitan semula dokumen ini sama ada secara elektronik atau sebagainya adalah dilarang sama sekali.