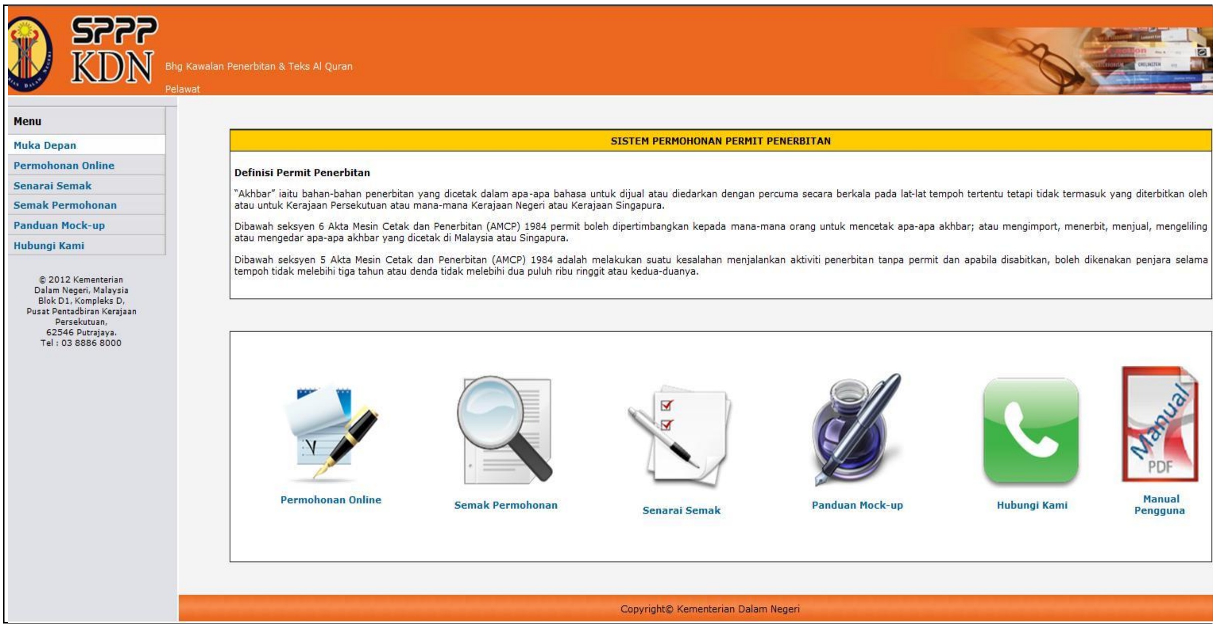
MANUAL PENGGUNA

SISTEM PERMOHONAN PERMIT PENERBITAN
(PERMOHONAN BARU)

Untuk mencapai Sistem Permohonan Permit Penerbitan ini, pengguna perlu menggunakan pelayar web (Web Browser) dan menaip alamat web (URL) seperti berikut: http://online.moha.gov.my/ePermit

Muka utama dipaparkan.



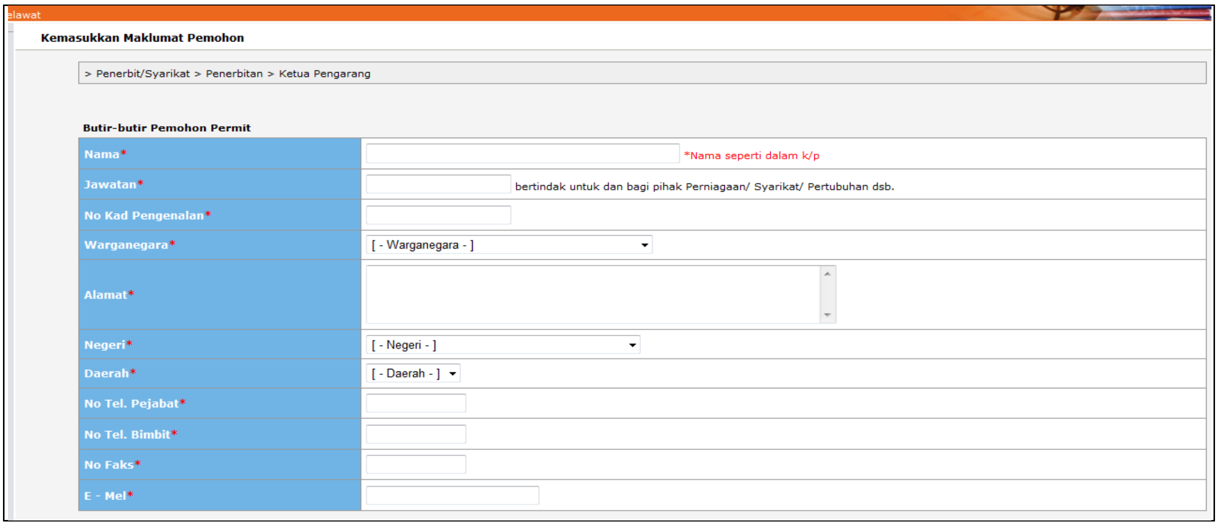
Modul 1 : Permohonan Online

1. Klik pada ikon dan skrin permohonan dipaparkan seperti dibawah. Isikan butiran Maklumat Pemohon.

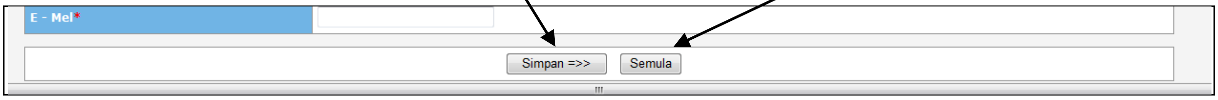
Peringatan :

1. Sila pastikan maklumat yang bertanda * diisi.

2. Sila masukan alamat emel yang aktif bagi tujuan makluman.



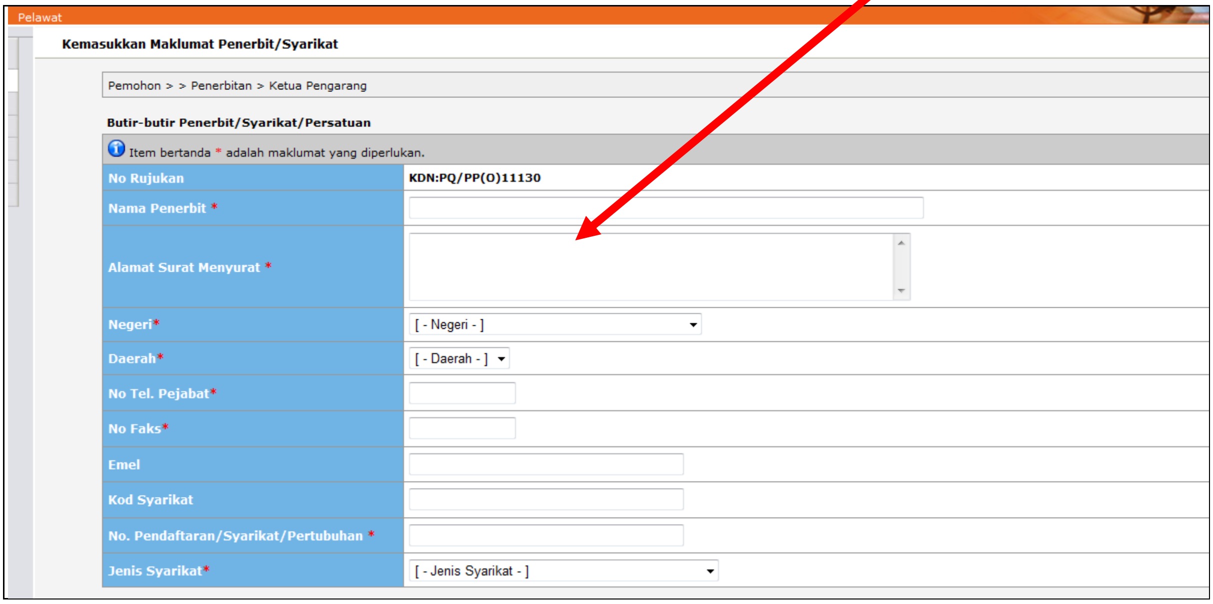
2. Seterusnya, klik pada butang simpan untuk ke skrin berikutnya atau butang semula untuk mengosongkan maklumat pada skrin Maklumat Pemohon.



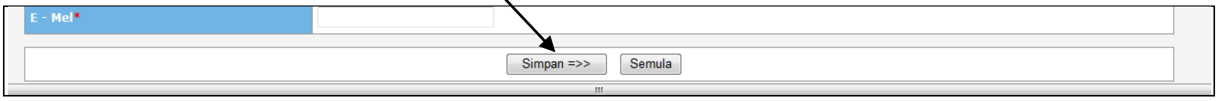
3. Nombor rujukan online permohonan telah diwujudkan untuk makluman pemohon.

4. Isikan maklumat Penerbit/Syarikat pada skrin seterusnya.

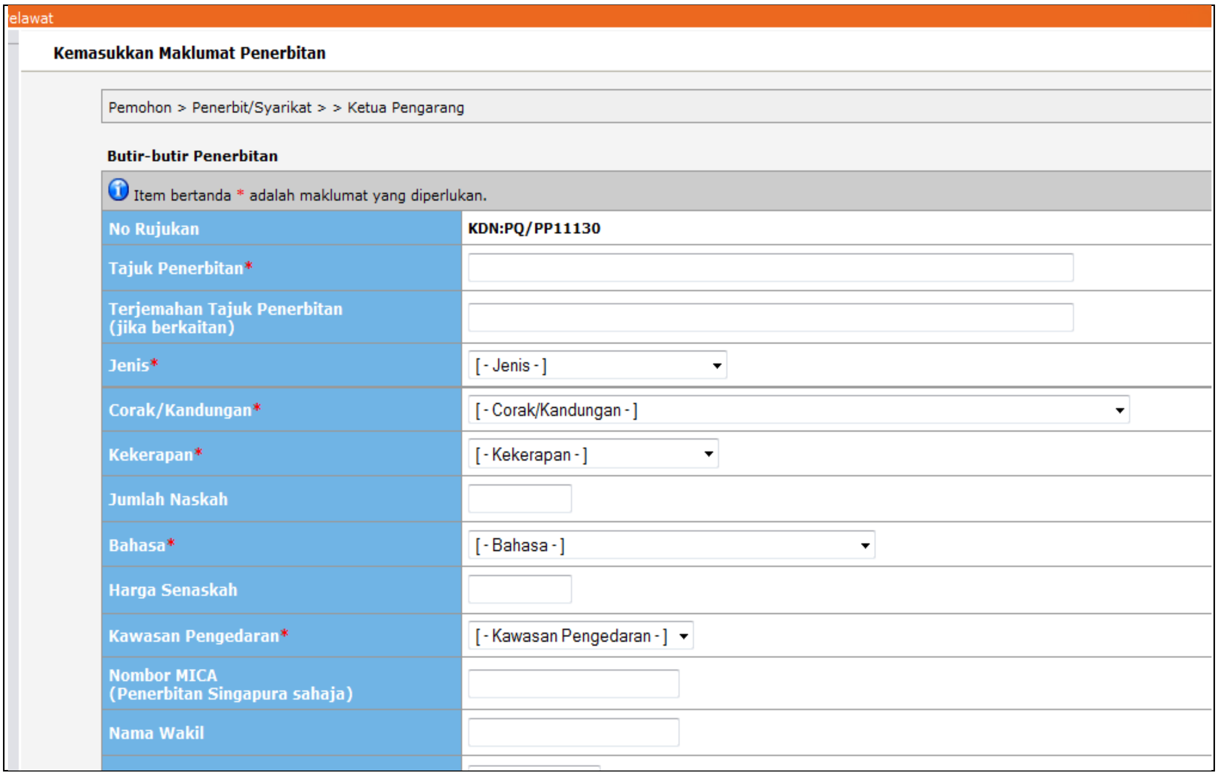
Peringatan : Sila pastikan maklumat yang bertanda * diisi.



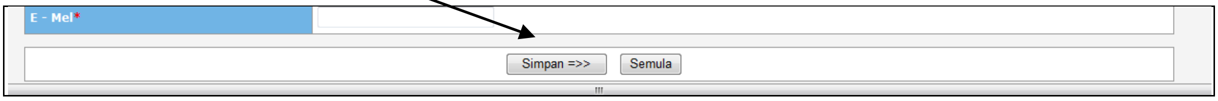
5. Klik butang simpan untuk ke skrin berikutnya.



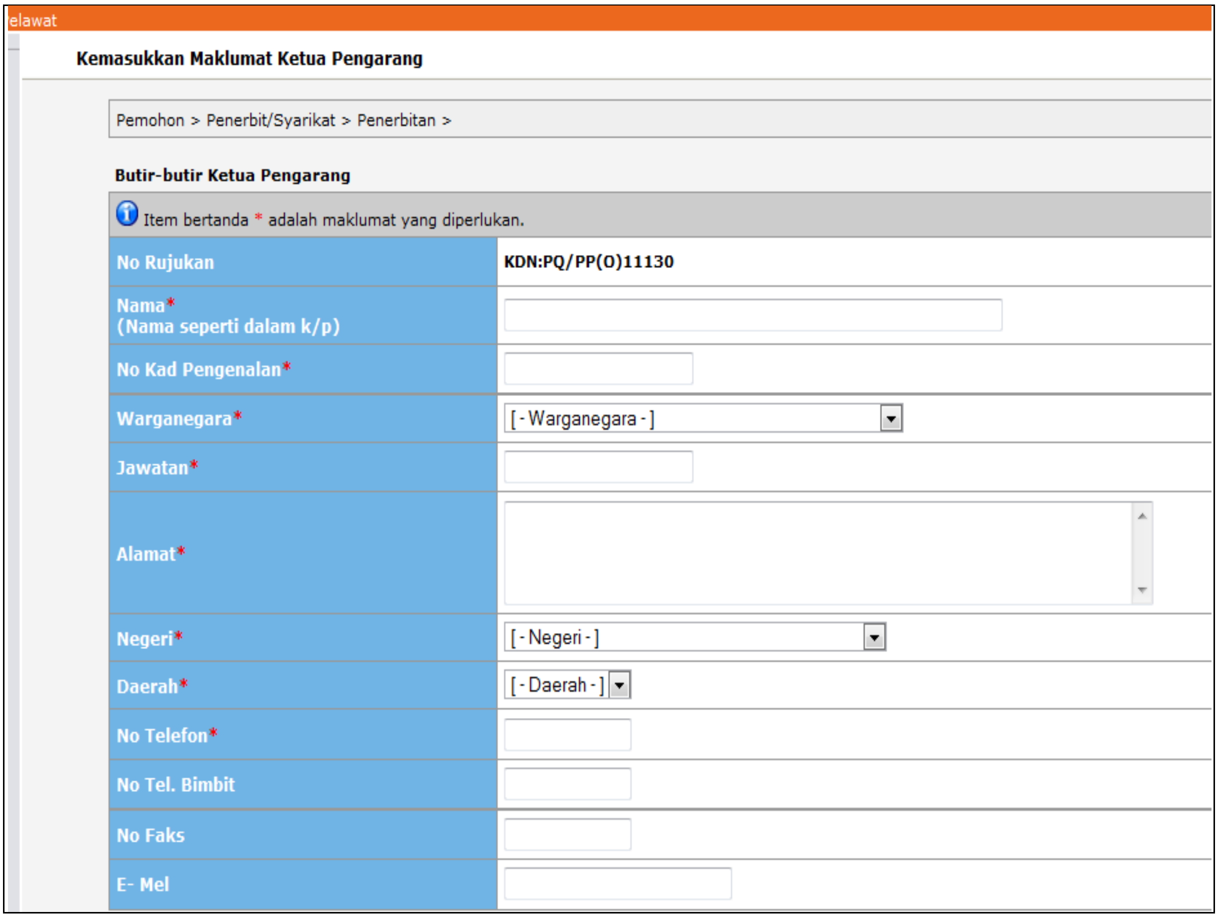
6. Isikan maklumat Butir-butir Penerbitan pada skrin seterusnya.



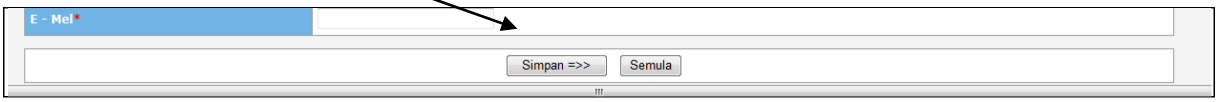
7. Klik butang simpan untuk ke skrin berikutnya.



8. Pemohon seterusnya dikehendaki untuk mengisi Maklumat / Butir-butir Ketua Pengarang

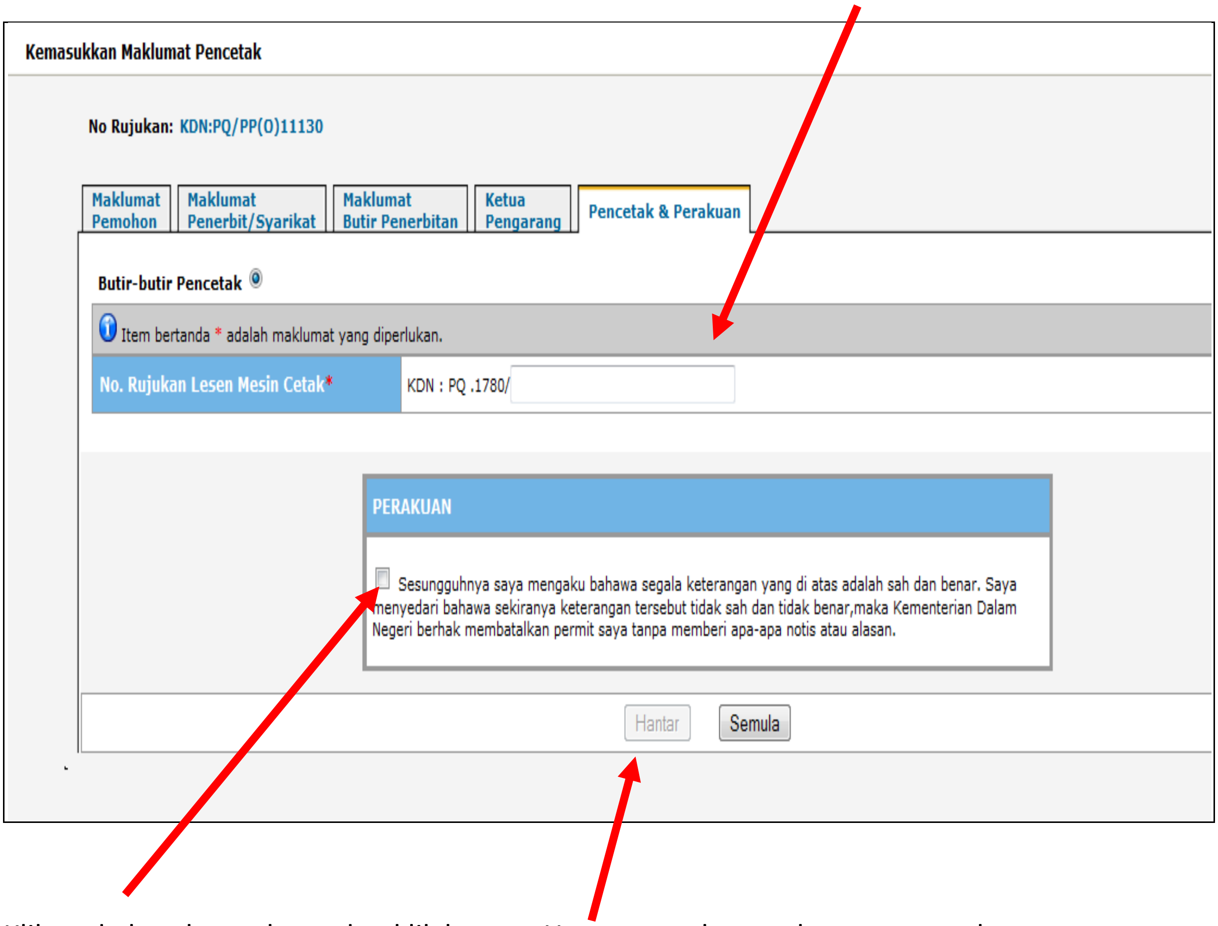


9. Klik butang simpan untuk ke skrin berikutnya.



10. Seterusnya Skrin Butir-butir Pencetak akan dipaparkan.

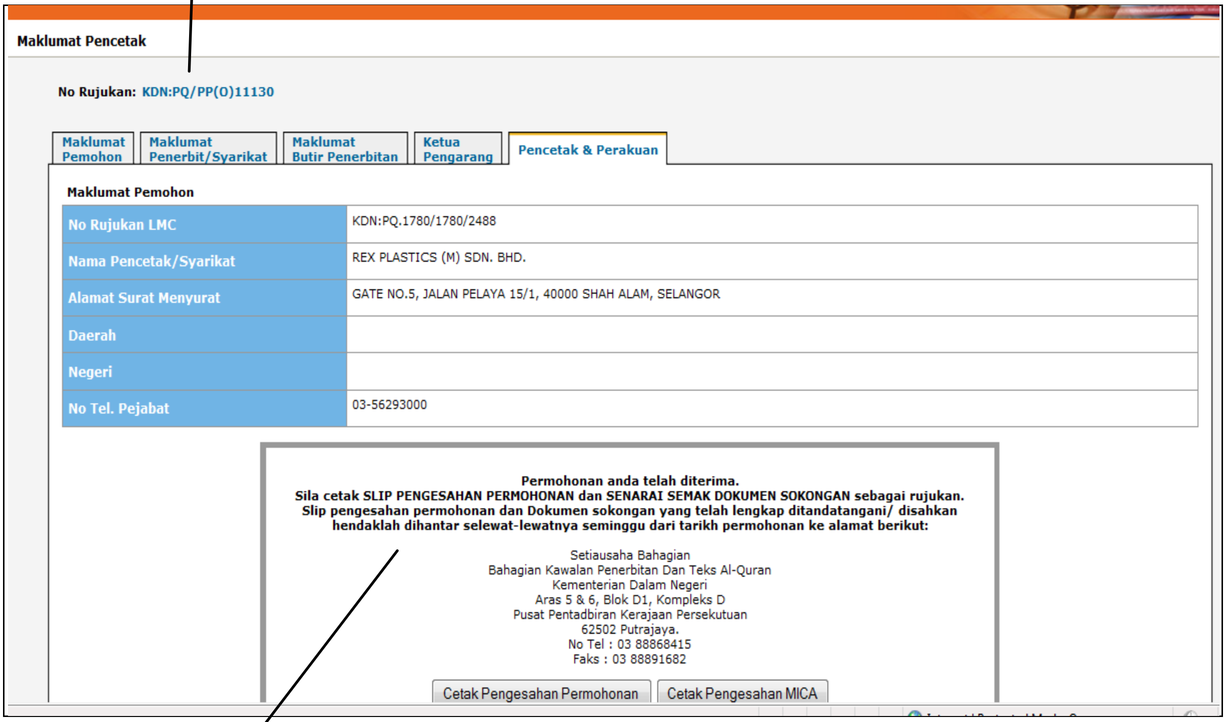
11. Sila masukkan no.rujukan Lesen mesin cetak yang telah berdaftar dengan KDN.



Klik pada kotak perakuan dan klik butang Hantar untuk menghantar permohonan.

Setelah selesai, pemohon akan mendapat skrin seperti dibawah.

No.rujukan
Permohonan Online



Sila baca mesej ini untuk makluman dan tindakan pemohon

Sila cetak slip Pengesahan ini

Perhatian : Pemohon dinasihati agar menyimpan slip pengesahan bagi tujuan rekod dan rujukan.

Modul 2 : Semak Permohonan

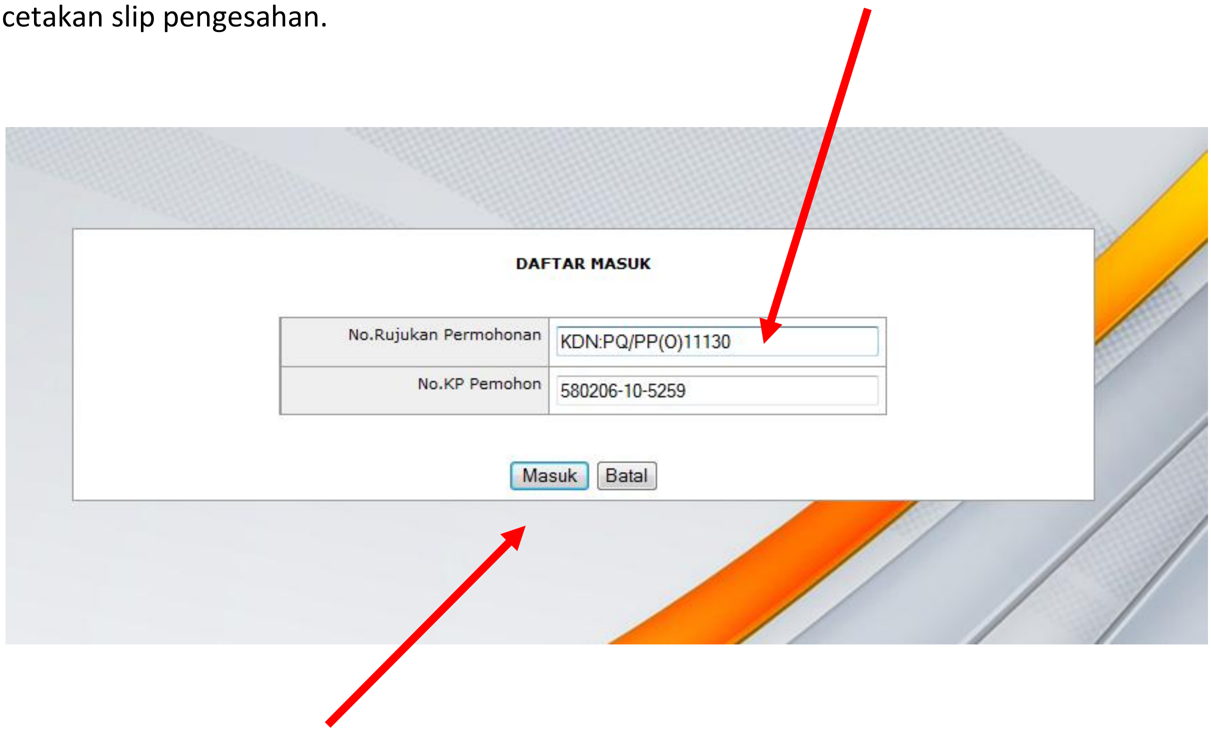
1. Pemohon boleh menyemak status permohonan di modul ini.

2. Klik pada ikon Semak Permohonan

3. Skrin daftar masuk akan dipaparkan seperti berikut.

Perhatian : Pemohon dinasihati agar menyimpan slip pengesahan bagi tujuan rekod dan rujukan.

4. Sila masukan no rujukan permohonan dan no kad pengenalan pemohon seperti dalam cetakan slip pengesahan.



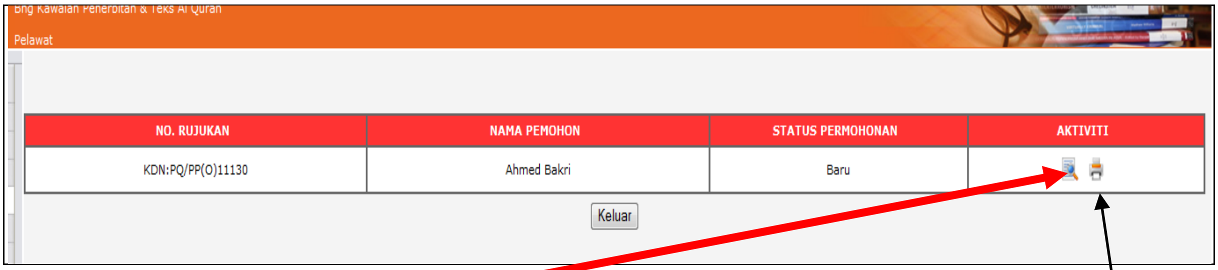
5. Seterusnya Klik butang Masuk.

Skrin di atas akan dipaparkan. Status pemohonan akan dipaparkan di sini.

Perhatian :

1. Status permohonan akan dikemaskini dan pemohon boleh mengetahui status permohonan sama ada diluluskan, ditolak atau query.

2. Pemohon juga akan mendapat emel notifikasi berkenaan status permohonan melalui alamat emel yang telah dimasukan di skrin maklumat pemohon.



Di bawah menu aktiviti, pemohon boleh melihat semula borang permohonan iaitu Klik pada ikon kanta

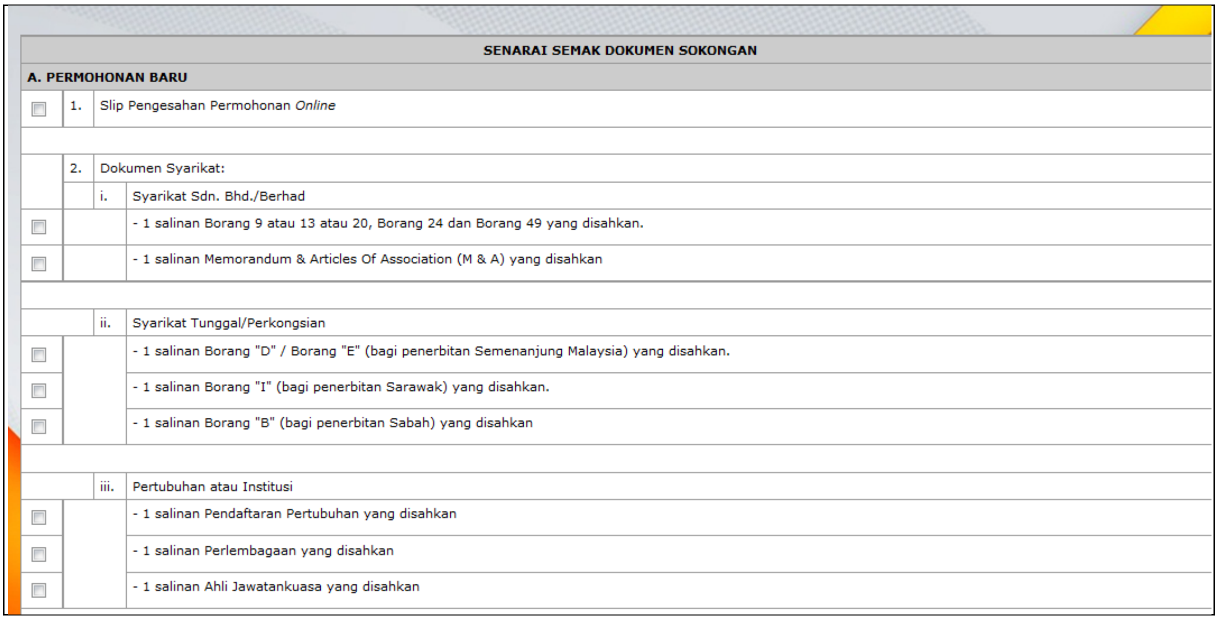
Klik pada ikon pencetak (*printer*) untuk mencetak borang permohonan yang telah diisi.

Klik butang keluar untuk keluar ke skrin utama.

Modul 3 : Senarai Semak

1. Untuk mengetahui senarai semak yang diperlukan bagi permohonan permit penerbitan (permohonan baru) sila Klik pada ikon Senarai Semak

2. Senarai semak bagi permohonan permit penerbitan (baru) akan dipaparkan.

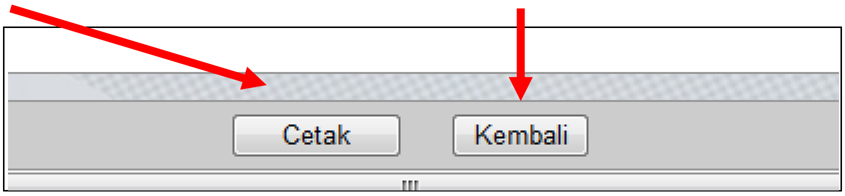


SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN

A. PERMOHONAN BARU

☐	1.	Slip Pengesahan Permohonan *Online*	
	2.	Dokumen Syarikat:	
		i.	Syarikat Sdn. Bhd./Berhad
☐			- 1 salinan Borang 9 atau 13 atau 20, Borang 24 dan Borang 49 yang disahkan.
☐			- 1 salinan Memorandum & Articles Of Association (M & A) yang disahkan
		ii.	Syarikat Tunggal/Perkongsian
☐			- 1 salinan Borang "D" / Borang "E" (bagi penerbitan Semenanjung Malaysia) yang disahkan.
☐			- 1 salinan Borang "I" (bagi penerbitan Sarawak) yang disahkan.
☐			- 1 salinan Borang "B" (bagi penerbitan Sabah) yang disahkan
		iii.	Pertubuhan atau Institusi
☐			- 1 salinan Pendaftaran Pertubuhan yang disahkan
☐			- 1 salinan Perlembagaan yang disahkan
☐			- 1 salinan Ahli Jawatankuasa yang disahkan

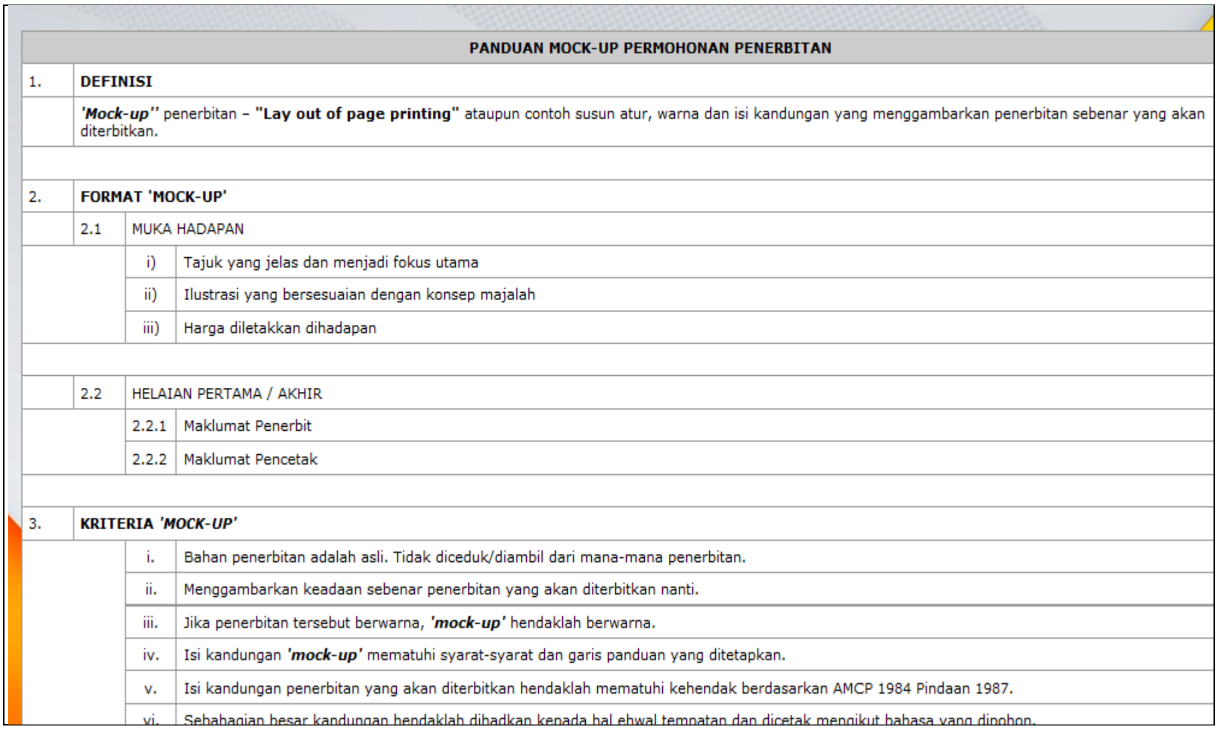
3. Klik butang cetak untuk membuat cetakan atau kembali ke menu utama.



Modul 4 : Panduan Mock – up

1. Untuk mengetahui senarai semak yang diperlukan bagi permohonan permit penerbitan (permohonan baru) sila Klik pada ikon Panduan Mock-up

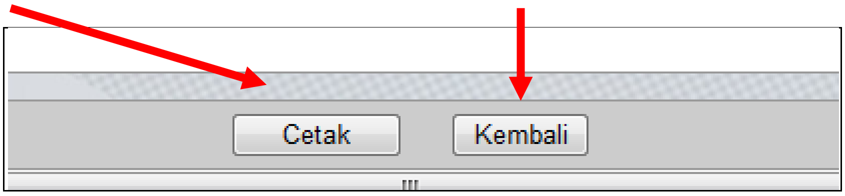
2. Panduan bagi menyediakan Mock-up bagi permohonan permit penerbitan (baru) dipaparkan.



PANDUAN MOCK-UP PERMOHONAN PENERBITAN

1.	**DEFINISI**		
	'Mock-up'' penerbitan – **"Lay out of page printing"** ataupun contoh susun atur, warna dan isi kandungan yang menggambarkan penerbitan sebenar yang akan diterbitkan.		
2.	**FORMAT 'MOCK-UP'**		
	2.1	MUKA HADAPAN	
		i)	Tajuk yang jelas dan menjadi fokus utama
		ii)	Ilustrasi yang bersesuaian dengan konsep majalah
		iii)	Harga diletakkan dihadapan
	2.2	HELAIAN PERTAMA / AKHIR	
		2.2.1	Maklumat Penerbit
		2.2.2	Maklumat Pencetak
3.	**KRITERIA *'MOCK-UP'***		
		i.	Bahan penerbitan adalah asli. Tidak diceduk/diambil dari mana-mana penerbitan.
		ii.	Menggambarkan keadaan sebenar penerbitan yang akan diterbitkan nanti.
		iii.	Jika penerbitan tersebut berwarna, ***'mock-up'*** hendaklah berwarna.
		iv.	Isi kandungan ***'mock-up'*** mematuhi syarat-syarat dan garis panduan yang ditetapkan.
		v.	Isi kandungan penerbitan yang akan diterbitkan hendaklah mematuhi kehendak berdasarkan AMCP 1984 Pindaan 1987.
		vi.	Sebahagian besar kandungan hendaklah dihadkan kepada hal ehwal tempatan dan dicetak mengikut bahasa yang dipohon.

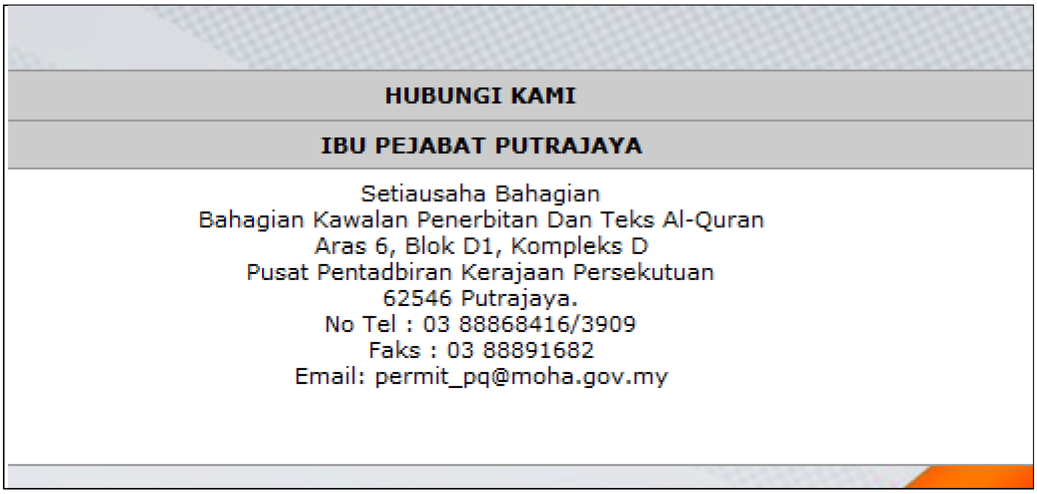
3. Klik butang cetak untuk membuat cetakan atau kembali ke menu utama.



Modul 5 : Hubungi Kami

1. Klik pada ikon hubungi kami

2. Untuk keterangan lanjut atau pemohon mempunyai aduan/masalah sila hubungi kami di alamat tertera:



3. Klik butang cetak untuk membuat cetakan atau kembali ke menu utama.