

Manual Pengguna KPDN

SISTEM PENGURUSAN PENGUATKUASAAN BERSEPADU (IEMS)

Kandungan

1	Pend	daftaran Syarikat	.3
	1.1	Daftar Syarikat	.3
	1.2	Maklumat Pendaftaran	.4
	1.3	Maklumat Pendaftaran Syarikat	.6
	1.4	Maklumat Barangan Dan Perkhidmatan	.6
	1.5	Maklumat Penyedia Maklumat	.9

1 Pautan untuk Video Manual

URL: https://iemsbiz.kpdn.gov.my/file/video/pendaftaran-syarikat-industri

- 2 Pendaftaran Syarikat
- 2.1 Daftar Syarikat
 - 1. Klik pada "Daftar Syarikat" bawah butang Log Masuk.



2. Pilih jenis "Pendaftaran Syarikat".



3. Masukkan No Pendaftaran di ruangan yang telah disediakan.



- 4. Bagi no. SSM sistem akan auto kesan sama ada format yang dimasukkan adalah lama atau baru. Bagi no PBT perlu klik pada "PBT" terlebih dahulu kemudian masukkan no pendaftaran diruangan yang telah disediakan.
- 5. Klik pada butang "Teruskan"

Kembali	Teruskan

- 6. Paparan akan memaparkan No Pendaftaran dan status pendaftaran.
- 7. Klik pada butang "Teruskan".



2.2 Maklumat Pendaftaran

1. Pilih rujukan pendaftaran. Pilihan boleh dipilih lebih dari satu.



2. Masukkan maklumat syarikat/premis/perniagaan/individu di ruangan yang telah disediakan.

Maktumat Syarikat / Premis / Perniagaan	/ Individu			
Nama Syarikat / Premis / Individu				
Taip Di Sini				
No. Telefon Syarikat / Premis / Individu		No. Faks Syarikat		
Taip Di Sini		Taip Di Sini		
Jenis Pendaftaran Perniagaan		Bentuk Perniagaan		
Sila Pilih	~	Sila Pilih		~
Jenama Perniagaan		Kategori Premis		
Sila Pilih	~	Sila Pilih		~
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini				
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa		Tarikh Tamat Kewangan	Semasa	
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa Taip Di Sini		 Tarikh Tamat Kewangan Taip Di Sini 	Semasa	
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa Taip Di Sini Laman Sesawang		Tarikh Tamat Kewangan Taip Di Sini	Semasa	
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa Taip Di Sini Laman Sesawang Taip Di Sini		Tarikh Tamat Kewangan Taip Di Sini	Semasa	
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa Taip Di Sini Laman Sesawang Taip Di Sini		Tarikh Tamat Kewangan Taip Di Sini	Semasa	
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa Taip Di Sini Laman Sesawang Taip Di Sini Alamat Taip Di Sini		 Tarikh Tamat Kewangan Taip Di Sini Negara MALAYSIA 	Semasa Negeri Sila Pilih	
Tarikh Mula Perniagaan Taip Di Sini Tarikh Mula Kewangan Semasa Taip Di Sini Laman Sesawang Taip Di Sini Alamat Taip Di Sini		Tarikh Tamat Kewangan Taip Di Sini Negara MALAYSIA	Semasa Negeri Sila Pilih Poskod	

- 3. Masukkan maklumat pemilik/pengarah syarikat
- 4. Klik pada butang "Teruskan".

Nama Pemilik / Pengarah Sya	arikat	
Taip Di Sini		
Telefon Bimbit Pemilik / Peng	garah Syarikat	
Taip Di Sini		
Jenis Pengenalan	No. Pengenalan	
Sila Pilih	✓	
Emel Pemilik / Pengarah Sya	rikat	
Taip Di Sini		

2.3 Maklumat Komoditi

- 1. Pilih komoditi jika ada di ruangan yang telah disediakan.
- 2. Komoditi boleh dipilih lebih dari satu pilihan.

laklumat Komoditi (Jika Ada)
iomoditi
Minyak Masak X
Gula
Minyak Masak
BBKL
Telur
ayam

2.4 Maklumat Pendaftaran Syarikat

 Paparan akan memaparkan maklumat pendaftaran syarikat berdasarkan No Pendaftaran yang telah dimasukkan.

Maklumat Pendaftaran Syarikat		
No. SSM Baru		
No. SSM Lama		
27373-D		
)

2. Masukkan maklumat "No Lesen CSA" dan "Peringkat Pengedaran" di ruangan yang telah disediakan.

~

2.5 Maklumat Lesen

- 1. Masukkan maklumat senarai had simpanan bekalan berdasarkan lesen CSA yang telah dimasukkan.
- Bagi komoditi lebih dari satu klik pada "+" atau klik pada ikon "Padam" untuk memadam rekod yang sedia ada.

Komoditi	Had Simpanan Bekalan	Unit Barang	Tindakan
Sila Pilih		Sila Pilih 🗸	+ 🖮

- 3. Masukkan senarai lesen di ruangan yang telah disediakan.
- 4. Bagi lesen lebih dari satu klik pada "+" atau klik pada ikon "Padam" untuk memadam rekod yang sedia ada.

Tindakan

2.6 Maklumat Barangan Dan Perkhidmatan

1. Klik pada butang "Tambah Baharu" pada bahagian maklumat barang/perkhidmatan

Maklumat Bara	ngan / Perkhidmatan (.	lika Ada)			
				+ Tan	nbah Baharu
SKU	Komoditi	Butiran	Saiz / Gred	Jer	Tindakan
		Tiada rekod dite	emui		

- 2. Masukkan maklumat yang diperlukan pada ruangan yang telah disediakan.
- 3. Klik pada butang "Tambah" untuk menambah barangan.

Barangan / Perkhidmatan	\times
* Jenis Barang	
Sila Pilih	~
* SKU / Butiran Barangan atau Perkhidmatan 🕕	
Taip Di Sini	
Jenama	
Taip Di Sini	
Komoditi	
< Kembali	Tambah

4. Komoditi akan dikeluarkan secara auto jika jenis barang yang telah diselenggarakan di dalam penyelenggaraan barang komoditi.

2.7 Lampiran

- 1. Muat naik lampiran yang diperlukan di ruangan yang telah disediakan.
- 2. Terdapat dua cara untuk masukkan lampiran.
 - i. Senario 1: Pilih lampiran yang ingin dimuat naik, seret dan lepaskan fail pada ruangan yang telah disediakan.
 - ii. Senario2: Klik pada ruangan muat naik fail pilih fail yang diingini kemudian klik pada butang "Open".
 - iii. Masukkan maklumat fail yang telah dimuat naik jika perlu.

3. Klik pada butang "Teruskan".

2.8 Maklumat Penyedia Maklumat

 Bagi maklumat penyedia adalah sama klik pada indikator "Maklumat disediakan oleh Pemilik/Pengarah Syarikat" untuk menyalin maklumat pemilik/pengarah syarikat ke maklumat penyedia maklumat.



- 2. Atau masukkan maklumat penyedia maklumat jika tidak menyalin maklumat.
- 3. Klik pada butang "Mohon Kod Tac".
- 4. Kod Tac akan dihantar ke emel yang telah dimasukkan.

laklumat disediakan oleh Pemilik / Pengarah Syarikat	
idak 🔵 Ya	
Nama	
Taip Di Sini	
awatan	
Taip Di Sini	
Io. Telefon Bimbit	
Taip Di Sini	
Emel (akan digunakan sebagai ID bagi tujuan log masuk)	
Taip Di Sini	Mohon Kod TAC
Kod TAC (6 digit)	

- 5. Masukkan kod TAC di ruangan yang telah dimasukkan.
- 6. Masukkan Kata laluan dan sahkan kata laluan di ruangan yang telah disediakan.

Taip Di Sini	0
Kata Laluan mesti mengandungi:	
 Minimum 8 karakter 	
 Sekurang-kurangnya 1 huruf besar (Cth: ABC) 	
✓ Sekurang-kurangnya 1 symbol (Cth: &%#)	
Sahkan Kata Laluan	

7. Bagi penyedia maklumat adalah selain pengarah syarikat. Lampiran untuk surat

kuasa adalah wajib. Masukkan lampiran di ruangan yang telah disediakan.

	Seret dan lepaskan fail disini atau tekan untuk muat naik fail	
	Saiz maksimum: 20 MB	
	Format: .pdf, .docx, .png, .doc, .jpg	
Nama Fail	Saiz Fail	Tindakan

8. Tick pada akuan sebelum teruskan pendaftaran.



- 9. Klik pada butang "Teruskan".
- 10. Paparan akan memaparkan daftar syarikat telah berjaya.



Nota: setelah pendaftaran selesai. Pihak syarikat perlu menunggu pengesahan daripada pihak KPDN sebelum dibenarkan log masuk ke dalam sistem.