



**MANUAL PENGGUNA  
SISTEM PELADANG OUTLET (PO)  
PERANAN LPP**

**Disediakan Untuk:**



**Lembaga Pertubuhan Peladang**

## ISI KANDUNGAN

1.	Pengenalan.....	5
2.	Log Masuk.....	6
3.	Lupa Kata Laluan.....	6
4.	Modul Pertubuhan Peladang .....	7
4.1.	Tapisan Pertubuhan Peladang.....	7
4.2.	Carian Pertubuhan Peladang .....	7
4.3.	Daftar Pertubuhan Peladang .....	8
4.4.	Kemaskini Pertubuhan Peladang .....	9
4.5.	Daftar Komoditi Untuk Pertubuhan Peladang .....	9
5.	Modul Belian .....	10
5.1.	Senarai Belian .....	11
6.	Modul Jualan.....	11
6.1.	Senarai Jualan.....	12
6.2.	Ringkasan Laporan Jualan.....	12
7.	Modul Harga Belian .....	13
7.1.	Paparannya Harga Belian .....	13
8.	Modul Bayaran .....	14
8.1.	Maklumat Bayaran .....	14
9.	Modul Stok .....	15
9.1.	Senarai Stok .....	15
9.2.	Carian Stok .....	16
10.	Modul Pengusaha .....	16
10.1.	Pengesahan Ahli Projek .....	17
10.2.	Kemaskini Maklumat Ahli Projek.....	17
10.3.	Kemaskini Maklumat Bukan Ahli Projek.....	19
11.	Modul Pembeli .....	20
11.1.	Senarai Pembeli .....	20
12.	Modul Projek .....	21
12.1.	Daftar Projek.....	21
12.2.	Tambah Program.....	22
12.3.	Kemaskini Projek .....	22
12.4.	Daftar Atau Tutup Pusingan.....	23
12.5.	Rekod Hasil Tuaian Pusingan .....	24

12.6.	Peta Lokasi .....	24
13.	Modul Jadual Tanaman .....	25
13.1.	Papar Jadual Tanaman .....	25
13.2.	Daftar Jadual Tanaman.....	26
14.	Modul Perosak & Penyakit.....	27
14.1.	Paparan Topik .....	27
15.	Modul Latihan .....	28
15.1.	Hapus Topik.....	28
16.	Modul Pengangkutan .....	29
16.1.	Daftar Kenderaan .....	29
16.2.	Kemaskini Maklumat Kenderaan .....	30
16.3.	Paparan Pemandu .....	30
17.	Modul Pengguna.....	31
17.1.	Daftar Pengguna LPP .....	31
17.2.	Kemaskini Pengguna LPP .....	32
17.3.	Daftar Pengguna PP .....	33
17.4.	Kemaskini Pengguna PP .....	33
17.5.	Paparan Maklumat Pengusaha .....	35
18.	Modul Tetapan .....	35
18.1.	Tetapan Sistem.....	36
18.2.	Tetapan Kedai PO .....	36
18.3.	Daftar Kategori Induk.....	37
18.4.	Kemaskini Kategori Induk.....	37
18.5.	Daftar Sub-Kategori Induk.....	38
18.6.	Kemaskini Sub-Kategori Induk .....	38
19.	Modul Log.....	39
19.1.	Log SMS.....	39
19.2.	Log Pengguna .....	39
20.	Modul Komoditi.....	40
20.1.	Daftar Komoditi .....	41
20.2.	Daftar Jenis Komoditi .....	41
20.3.	Kemaskini Komoditi.....	42
20.4.	Kemaskini Jenis Komoditi.....	42
21.	Modul Laporan .....	43
21.1.	Tapisan Laporan .....	43

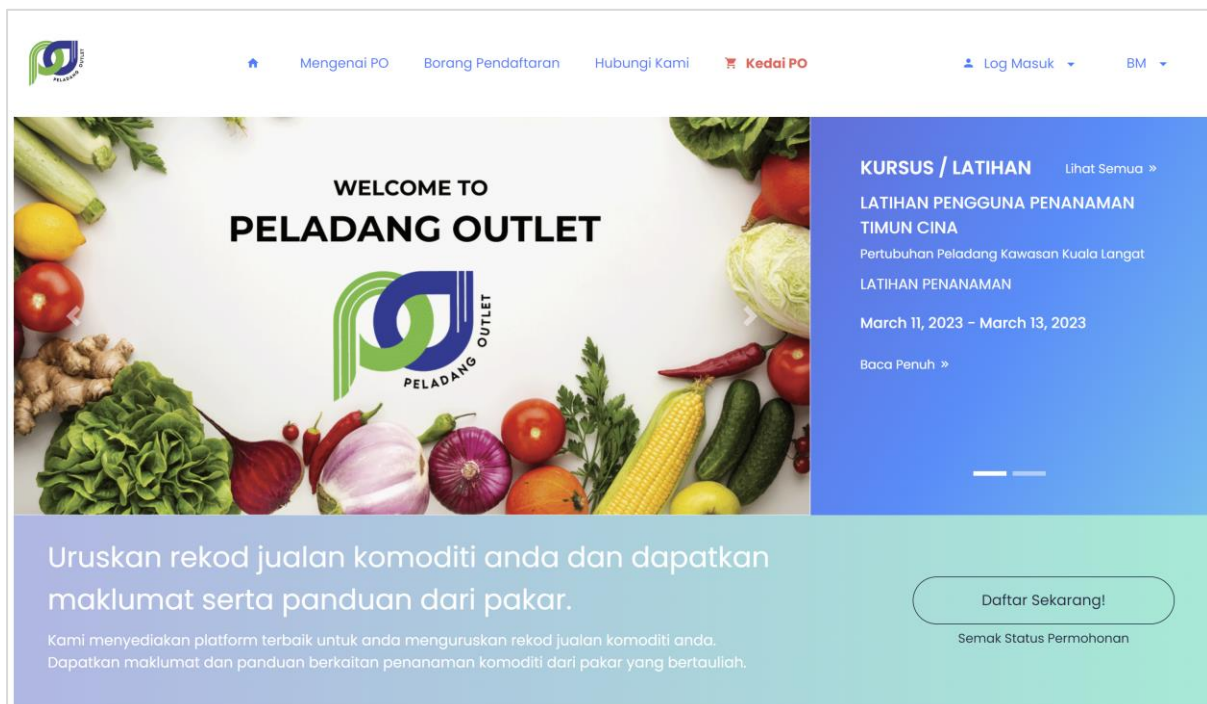
**21.2. Muat Turun Laporan ..... 44**

## 1. Pengenalan

Sistem Peladang Outlet (PO) merupakan sistem berasaskan web yang dibangunkan untuk merekod dan melaporkan aktiviti-aktiviti jual beli komoditi di Peladang Outlet PP. Tujuan utama sistem ini adalah untuk mengautomatiskan proses jual beli selain dapat membantu mengoptimumkan keuntungan bukan sahaja kepada PP malah kepada ahli-ahli projek yang terlibat. Penambahbaikan kepada Modul Projek dan Pengangkutan dapat memberi informasi tambahan kepada LPP. Selain itu, pembangunan Modul Stok dapat digunakan oleh PP bagi mengenalpasti jumlah stok yang direkod dalam PO.

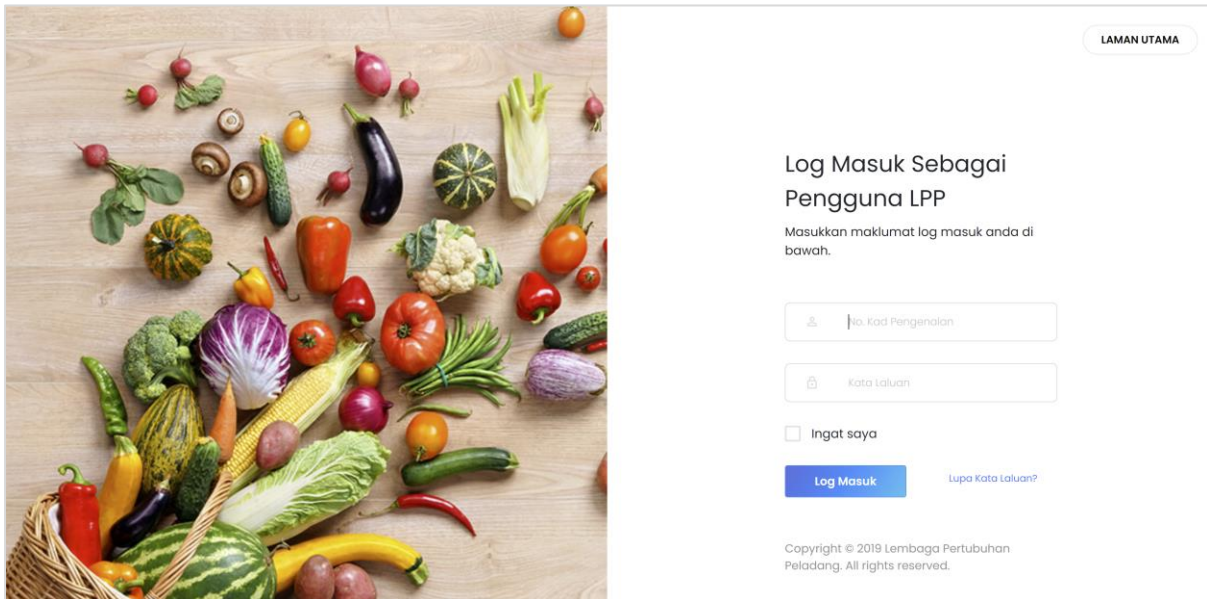
Sistem PO ini terbahagi kepada 4 kumpulan pengguna utama iaitu:

- Pentadbir Sistem
- Pengguna LPP (Bahagian Pengeluaran dan Perniagaan)
- Pengguna PP (Pertubuhan Peladang)
- Pengusaha (Ahli Projek dan Bukan Ahli Projek)



**Rajah 1:** Halaman Utama Sistem PO

## 2. Log Masuk



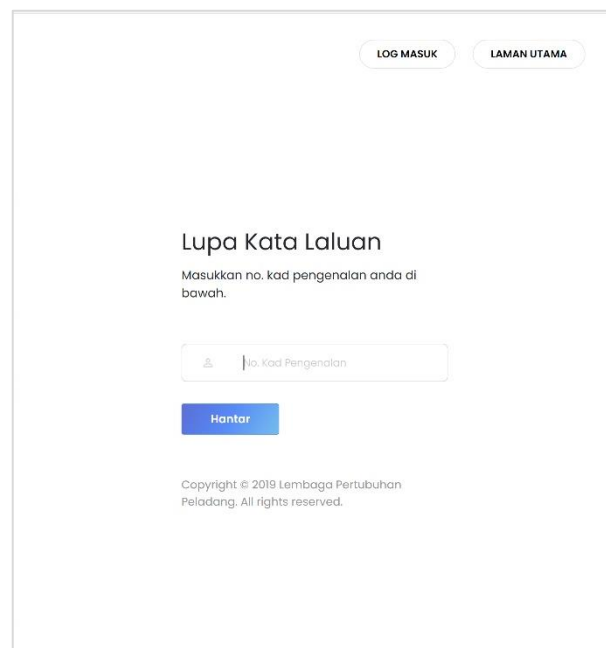
### Log Masuk LPP

- Langkah 1 Akses pautan log masuk admin melalui <https://po.lpp.gov.my/lpp/login>
- Langkah 2 Masukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan. Kemudian klik butang **LOG MASUK**

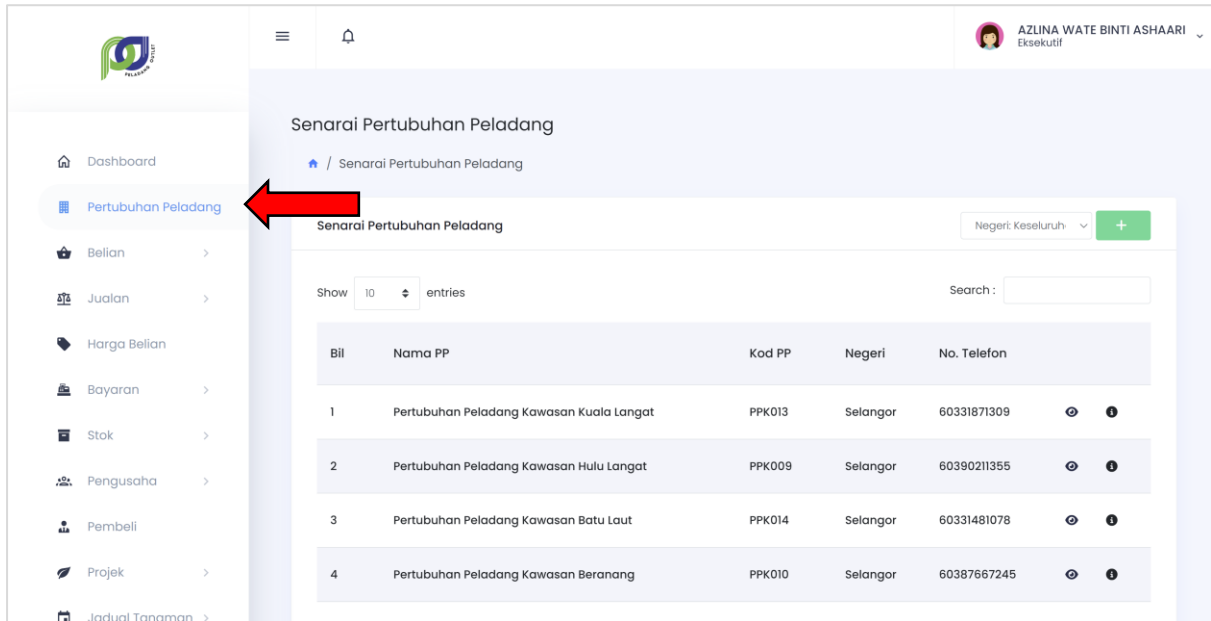
## 3. Lupa Kata Laluan

- Langkah 1 Klik pada butang **LUPA KATA LALUAN**
- Langkah 2 Masukkan nombor kad pengenalan dan klik butang **HANTAR**

\*Kata laluan akan ditetapkan melalui SMS berdasarkan kepada nombor telefon yang didaftarkan untuk pengguna.



## 4. Modul Pertubuhan Peladang



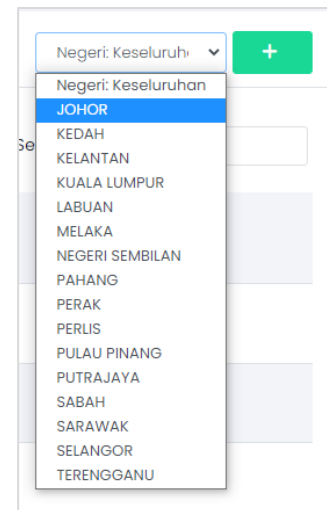
Modul Pertubuhan Peladang

### 4.1. Tapisan Pertubuhan Peladang

Langkah 1 Klik pada modul Pertubuhan Peladang

Langkah 2 Pilih pada Tapisan Negeri bagi Pertubuhan Peladang

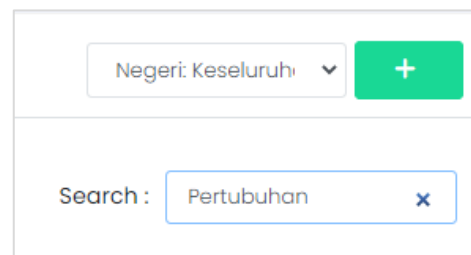
\*Senarai Pertubuhan Peladang adalah mengikut tapisan negeri yang dipilih.




### 4.2. Carian Pertubuhan Peladang

Langkah 1 Masukkan kata kunci pada ruangan carian untuk Pertubuhan Peladang yang dicari.

\*Paparannya senarai Pertubuhan Peladang adalah mengikut carian.



### 4.3. Daftar Pertubuhan Peladang

Langkah 1 Klik pada butang 

Langkah 2 Masukkan maklumat Pertubuhan Peladang

Langkah 3 Klik butang DAFTAR PP

Daftar Pertubuhan Peladang

[Senarai PP](#) / Daftar PP

Maklumat Pertubuhan Peladang < Kembali

Nama Pertubuhan Peladang \*

Negeri \* Kod PP \*

Pilih satu...

Alamat \*


Poskod \* Bandar \*

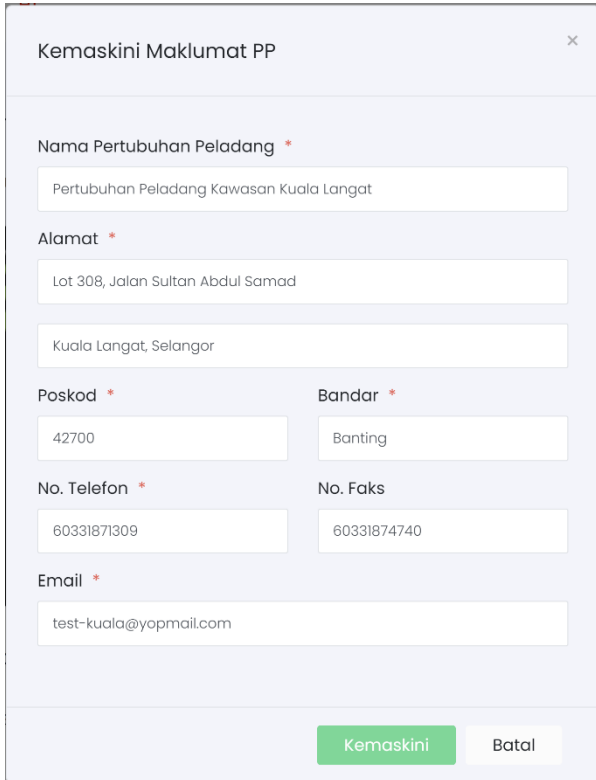
  
  

No. Telefon \* No. Faks



## 4.4. Kemaskini Pertubuhan Peladang

- Langkah 1 Pilih Pertubuhan Peladang untuk dikemaskini.
- Langkah 2 Klik pada butang  Profil pada maklumat Pertubuhan Peladang
- Langkah 3 Buat kemaskini kepada maklumat yang diperlukan
- Langkah 4 Klik butang KEMASKINI



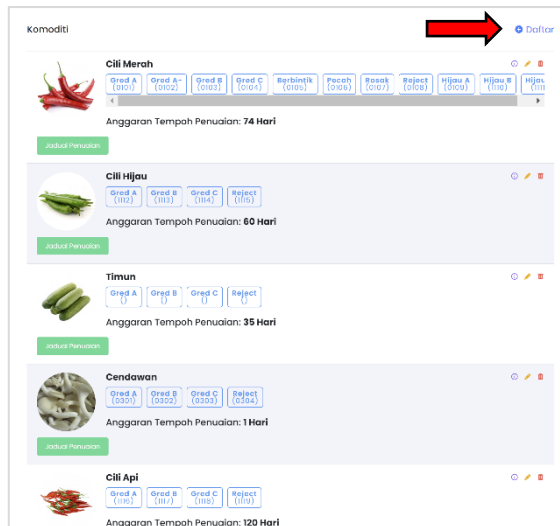
The screenshot shows a form titled "Kemaskini Maklumat PP" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields for updating user information:

- Nama Pertubuhan Peladang \***: Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat
- Alamat \***: Lot 308, Jalan Sultan Abdul Samad  
Kuala Langat, Selangor
- Poskod \***: 42700
- Bandar \***: Banting
- No. Telefon \***: 60331871309
- No. Faks**: 60331874740
- Email \***: test-kuala@yopmail.com

At the bottom right, there are two buttons: "Kemaskini" (green) and "Batal" (grey).

## 4.5. Daftar Komoditi Untuk Pertubuhan Peladang

- Langkah 1 Klik pada butang DAFTAR pada bahagian Komoditi



The screenshot shows the "Komoditi" page with a "Daftar" button highlighted by a red arrow in the top right corner. The page lists several commodity categories with their respective grades and a "Daftar" button for each:

- Cili Merah**: Grades: Grad A (0101), Grad A+ (0102), Grad B (0103), Grad C (0104), Berbinik (0105), Pecah (0106), Rosak (0107), Reject (0108), Hijau A (0109), Hijau B (0110), Hijau (0111). Anggaran Tempoh Penuaian: 74 Hari.
- Cili Hijau**: Grades: Grad A (0112), Grad B (0113), Grad C (0114), Reject (0115). Anggaran Tempoh Penuaian: 60 Hari.
- Timun**: Grades: Grad A (0116), Grad B (0117), Grad C (0118), Reject (0119). Anggaran Tempoh Penuaian: 35 Hari.
- Cendawan**: Grades: Grad A (0120), Grad B (0121), Grad C (0122), Reject (0123). Anggaran Tempoh Penuaian: 1 Hari.
- Cili Api**: Grades: Grad A (0124), Grad B (0125), Grad C (0126), Reject (0127). Anggaran Tempoh Penuaian: 120 Hari.

- Langkah 2 Pilih komoditi dan masukkan maklumat berkaitan

## Langkah 3 Klik butang PAPAR JADUAL

Maklumat Komoditi

Komoditi  Anggaran Tempoh Penuaian  Jumlah Minggu Penuaian  Bil. Tuai Dalam Seminggu

Hari Tuaian  Unit Hasil

[Papar Jadual](#)

## Langkah 4 Masukkan jadual hasil tuaian berdasarkan kepada anggaran hasil penuaian

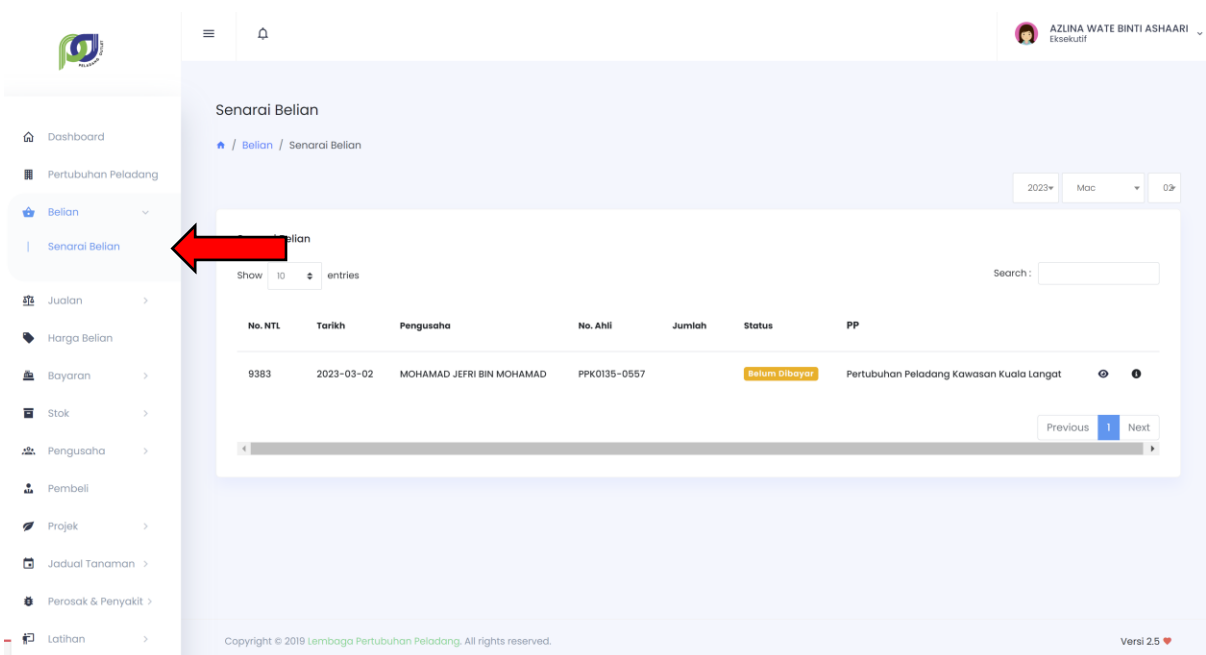
## Langkah 5 Klik butang HANTAR

Jadual Hasil Tuaian

MINGGU	ANGGARAN HASIL PENUAIAN	
	Ahad (Nilai Untuk 1 Hektar)	Khamis (Nilai Untuk 1 Hektar)
Minggu 1	<input type="text" value="0.000"/>	<input type="text" value="0.000"/>
Minggu 2	<input type="text" value="0.000"/>	<input type="text" value="0.000"/>

[Hantar](#)

## 5. Modul Belian



Senarai Belian

2023 Mac 09

Show 10 entries


No. NTL	Tarikh	Pengusaha	No. Ahli	Jumlah	Status	PP
9383	2023-03-02	MOHAMAD JEFRI BIN MOHAMAD	PPK0135-0557		Belum Dibayar	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat

Previous 1 Next

Copyright © 2019 Lembaga Pertubuhan Peladang. All rights reserved. Versi 2.5

## Modul Belian

## 5.1. Senarai Belian

- Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Belian
- Langkah 2 Buat tapisan pada senarai belian
- Langkah 3 Klik ikon  untuk paparan maklumat belian



**No. NTL #9383**

---

**MOHAMAD JEFRI BIN MOHAMAD** 0557  
347 Kg Sungai Rengas  
Masjid Lama  
20050 KUALA TERENGGANU  
Terengganu.

Tarikh: 02 March 2023  
Masa: 03:48 PM  
Status: Belum Dibayar

Peladang Outlet: **PO Kuala Langat** + Kemaskini Mileage

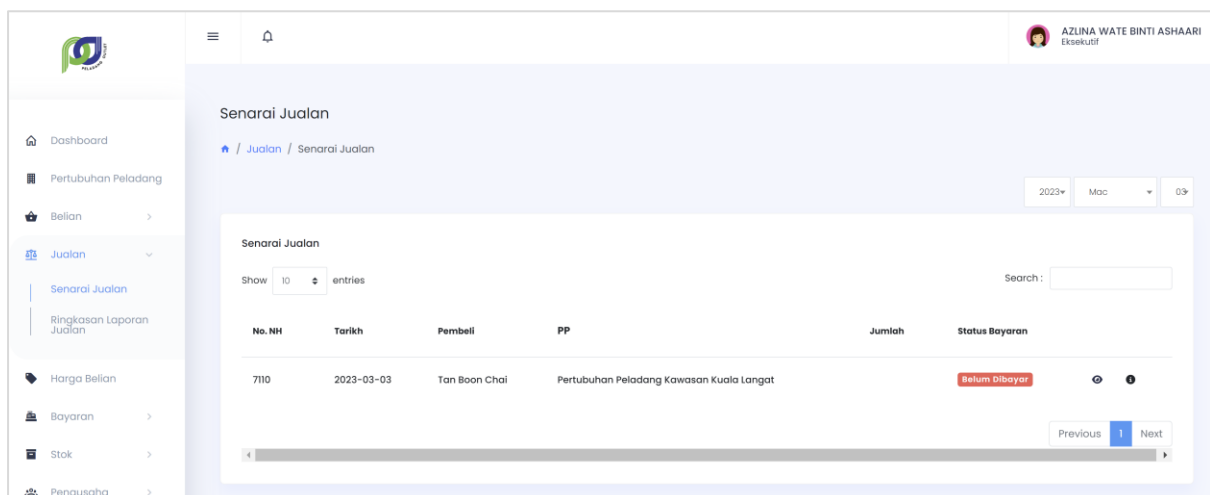
#	Butiran	Hasil Dari Projek	Kuantiti	Harga/Kg	Jumlah	Nota	Barcode
1	Timun   Gred A	TIMUN FERTIGASI SEASON 1 Pusingan 4	46.00 KG		46.00 KG		 

Disediakan oleh:  
**Mohd Shakran Bin Shamsudin**  
Pengurus Besar

Diserahkan oleh:  
**ADAM JAJULI**  
Pemandu (Kenderaan: PHW7962)

Cetak NTL

## 6. Modul Jualan




The screenshot shows the 'Senarai Jualan' (Sales List) module. The sidebar on the left contains navigation items: Dashboard, Pertubuhan Peladang, Belian, Jualan (selected), Ringkasan Laporan Jualan, Harga Belian, Bayaran, Stok, and Pengusaha. The main content area displays a table with the following data:

No. NH	Tarikh	Pembeli	PP	Jumlah	Status Bayaran
7110	2023-03-03	Tan Boon Chai	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat		Belum Dibayar

Additional features visible include a search bar, a 'Show 10 entries' dropdown, and pagination controls (Previous, 1, Next).

Modul Jualan

## 6.1. Senarai Jualan

- Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Jualan
- Langkah 2 Buat tapisan pada senarai Jualan
- Langkah 3 Klik ikon  untuk paparan maklumat Jualan

Nota Hantaran #7110

---

**Tan Boon Chai**  
Pasar Borong Kuala Lumpur  
54000 Kuala Lumpur  
Kuala Lumpur.

Tarikh: 03 March 2023  
Masa: 10:20 AM  
Status: Harga Belum Dimasukkan

Peladang Outlet: **PO Kuala Langkat**

#	Butiran	Kuantiti	Harga/kg	Jumlah
1	Cili Merah I Gred A	5.00 KG		5.00 KG

Jumlah : RM 0.00

---

Pecahan Kuantiti Mengikut Stok

Rujukan Stok	Komoditi	Kuantiti
NTL #9373	Cili Merah I Gred A	5.00 KG

Jumlah : 0.00 KG

Disediakan oleh:  
**Mohd Shakran Bin Shamsudin**  
Pengurus Besar

[Cetak Nota Hantaran](#)

## 6.2. Ringkasan Laporan Jualan

- Langkah 1 Klik pada sub modul Ringkasan Laporan Jualan

Ringkasan Laporan Jualan 2023 ▾ Februari ▾ 08 ▾

---

Pembeli

Pembeli	Komoditi	Jenis	Kuantiti	Harga Per Unit	Jumlah
FAMA SELAYANG	Cili Merah	Gred A	100.00 KG	RM 10.00	RM 1,000.00
Lok Kok Poh	Cili Merah	Gred A	100.00 KG	RM 0.00	RM 0.00

Komoditi

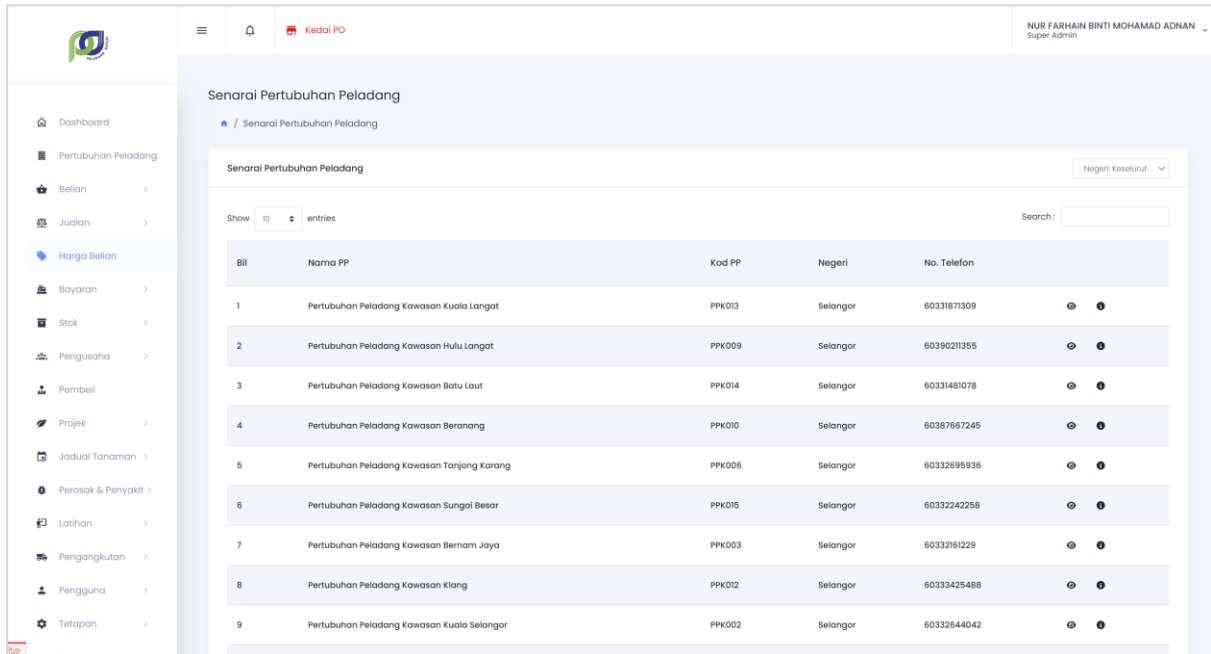
Komoditi	Jenis	Kuantiti
Cili Merah	Gred A	200.00 KG

[Muat Turun](#)

- Langkah 2 Klik butang MUAT TURUN sekiranya ingin memuat turun ringkasan laporan

\*Muat turun adalah dalam format excel

## 7. Modul Harga Belian

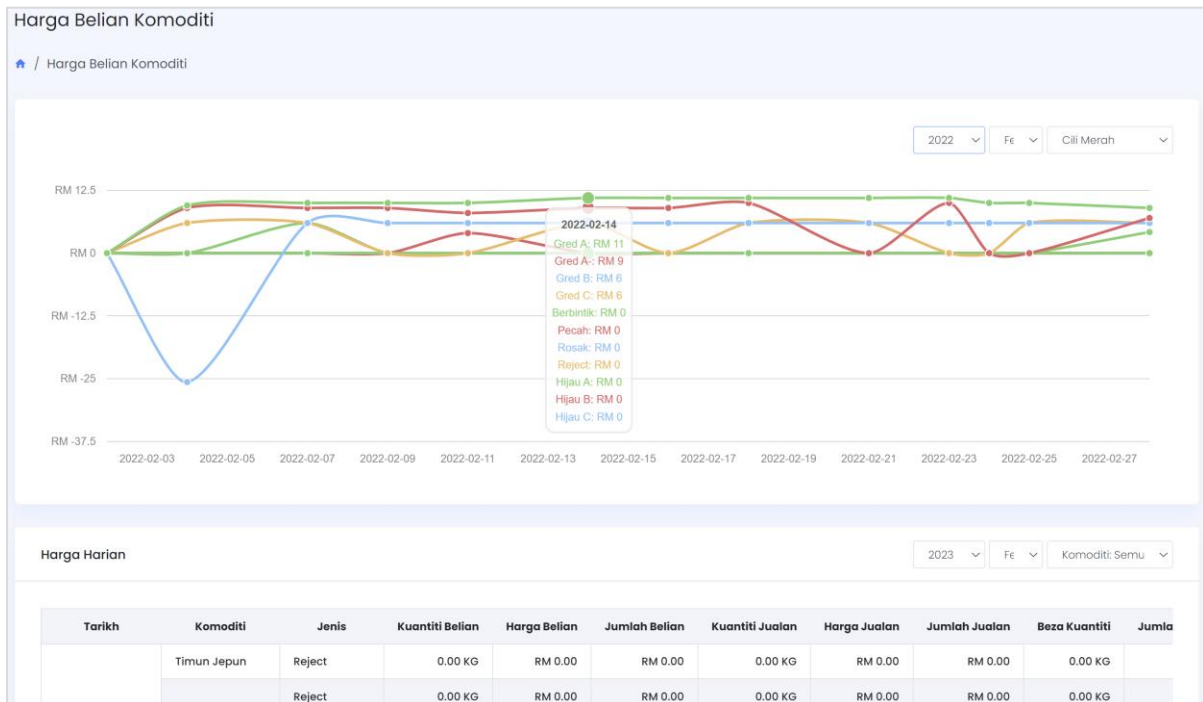


Bill	Nama PP	Kod PP	Negeri	No. Telefon
1	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PPK013	Selangor	60331871309
2	Pertubuhan Peladang Kawasan Hulu Langat	PPK009	Selangor	60390211355
3	Pertubuhan Peladang Kawasan Batu Laut	PPK014	Selangor	60331481078
4	Pertubuhan Peladang Kawasan Beranang	PPK010	Selangor	60387667245
5	Pertubuhan Peladang Kawasan Tanjung Karang	PPK006	Selangor	60332695936
6	Pertubuhan Peladang Kawasan Sungai Besar	PPK015	Selangor	60332242258
7	Pertubuhan Peladang Kawasan Bernam Jaya	PPK003	Selangor	60332161229
8	Pertubuhan Peladang Kawasan Klang	PPK012	Selangor	60333425488
9	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Selangor	PPK002	Selangor	60332644042

### Modul Harga Belian

### 7.1. Paparan Harga Belian

Langkah 1 Buat tapisan pada harga belian



**Harga Belian Komoditi**

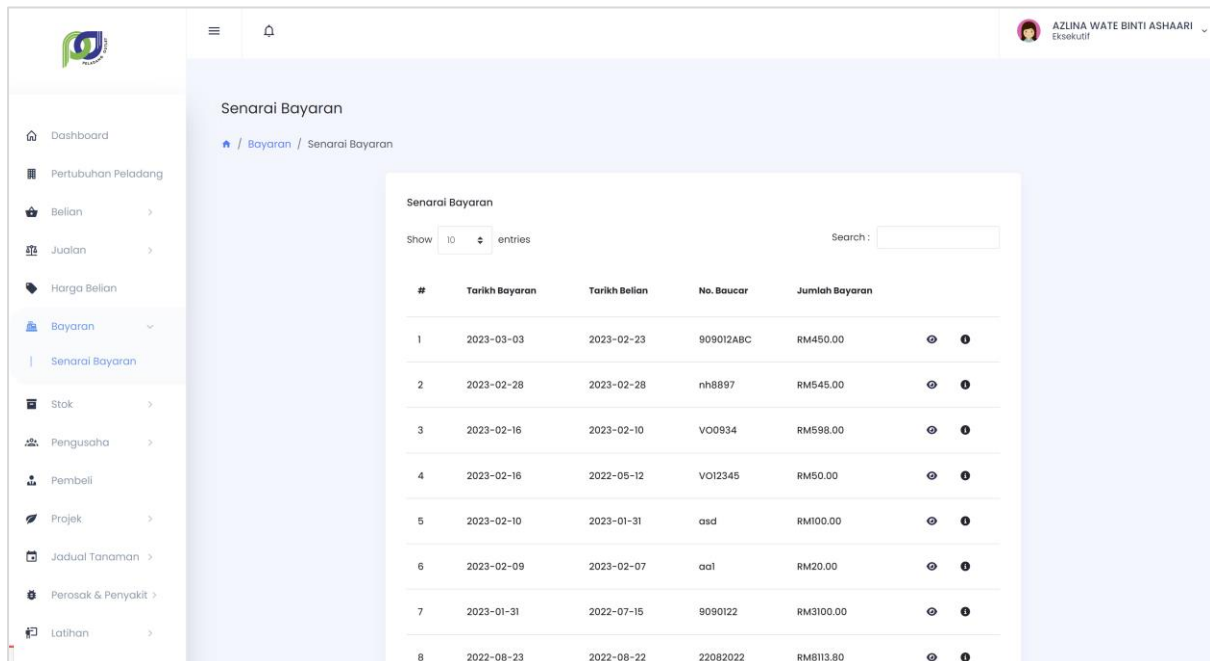
2022 / Fe / Cili Merah

**Harga Harian**

2023 / Fe / Komoditi: Semu


Tarikh	Komoditi	Jenis	Kuantiti Belian	Harga Belian	Jumlah Belian	Kuantiti Jualan	Harga Jualan	Jumlah Jualan	Beza Kuantiti	Jumlah
	Timun Jepun	Reject	0.00 KG	RM 0.00	RM 0.00	0.00 KG	RM 0.00	RM 0.00	0.00 KG	
		Reject	0.00 KG	RM 0.00	RM 0.00	0.00 KG	RM 0.00	RM 0.00	0.00 KG	

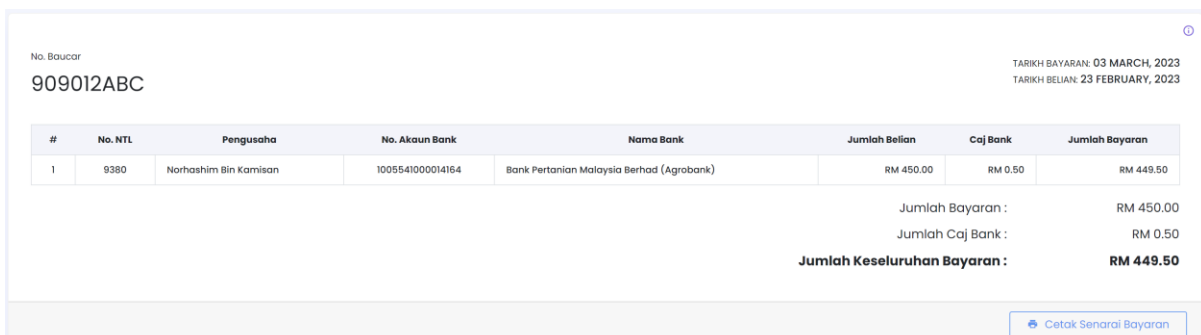
## 8. Modul Bayaran



### Modul Bayaran

#### 8.1. Maklumat Bayaran

- Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Bayaran
- Langkah 2 Buat carian berkaitan bayaran
- Langkah 3 Klik ikon  untuk paparan maklumat bayaran
- Langkah 4 Klik CETAK SENARAI BAYARAN sekiranya perlu

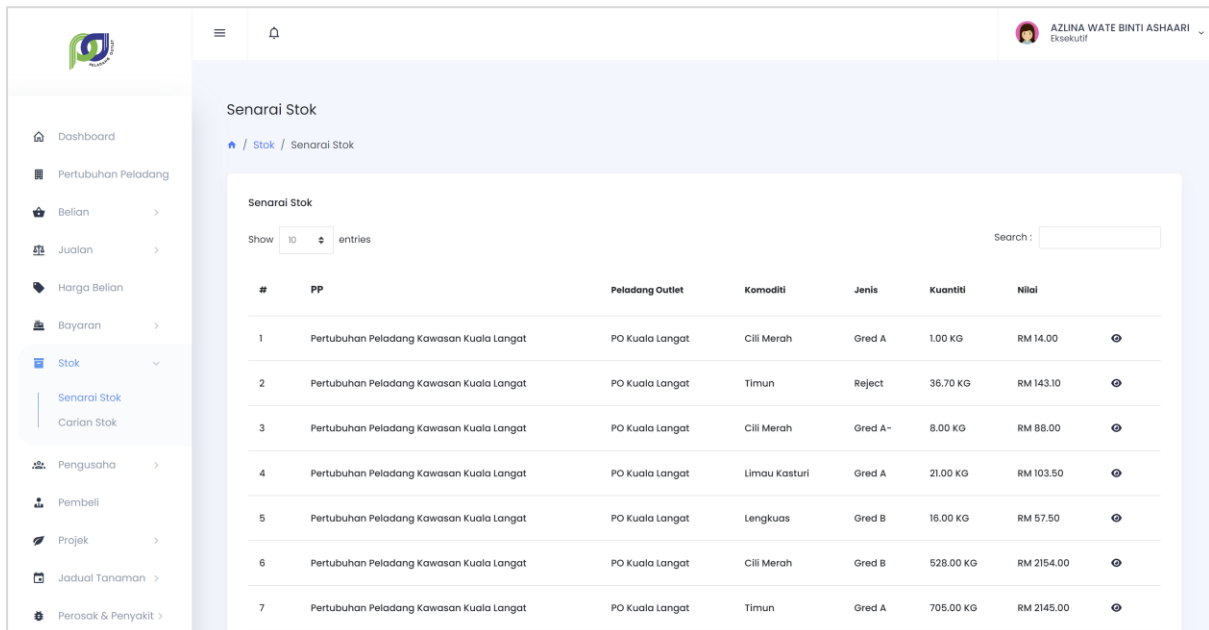


#	No. NTL	Pengusaha	No. Akaun Bank	Nama Bank	Jumlah Belian	Caj Bank	Jumlah Bayaran
1	9380	Norhashim Bin Kamisan	1005541000014164	Bank Pertanian Malaysia Berhad (Agrobank)	RM 450.00	RM 0.50	RM 449.50

Jumlah Bayaran : RM 450.00  
 Jumlah Caj Bank : RM 0.50  
**Jumlah Keseluruhan Bayaran : RM 449.50**

[Cetak Senarai Bayaran](#)

## 9. Modul Stok



**Senarai Stok**

Stok / Senarai Stok


Senarai Stok

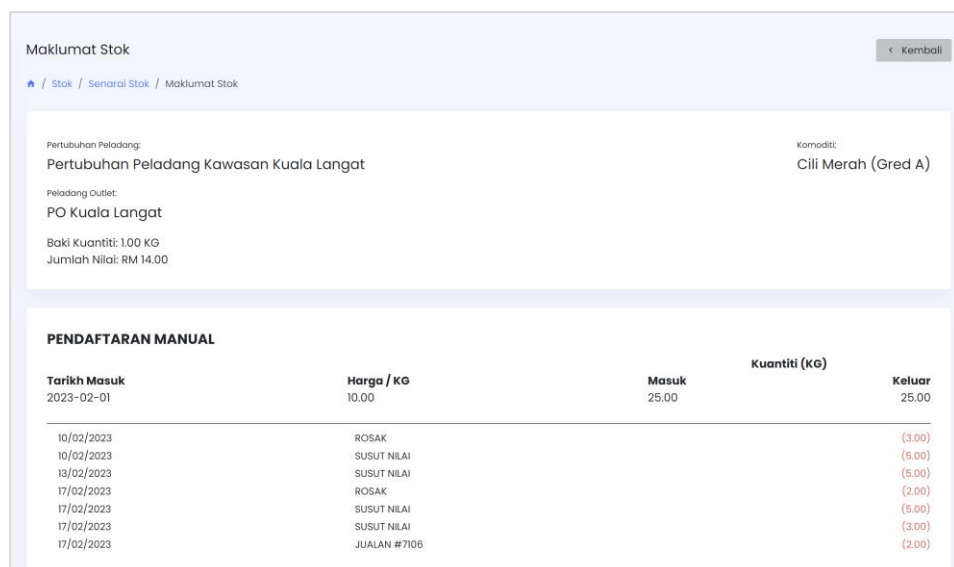
Show 10 entries Search :

#	PP	Peladang Outlet	Komoditi	Jenis	Kuantiti	Nilai
1	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Cili Merah	Gred A	1.00 KG	RM 14.00
2	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Timun	Reject	36.70 KG	RM 143.10
3	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Cili Merah	Gred A-	8.00 KG	RM 88.00
4	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Limau Kasturi	Gred A	21.00 KG	RM 103.50
5	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Lengkuas	Gred B	16.00 KG	RM 57.50
6	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Cili Merah	Gred B	528.00 KG	RM 2154.00
7	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PO Kuala Langat	Timun	Gred A	705.00 KG	RM 2145.00

### Modul Stok

#### 9.1. Senarai Stok

- Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Stok
- Langkah 2 Buat pilihan Pertubuhan Peladang bagi senarai stok
- Langkah 3 Klik ikon 



**Maklumat Stok**

Stok / Senarai Stok / Maklumat Stok

Pertubuhan Peladang: Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat Komoditi: Cili Merah (Gred A)

Peladang Outlet: PO Kuala Langat

Baki Kuantiti: 1.00 KG  
Jumlah Nilai: RM 14.00

**PENDAFTARAN MANUAL**

Tarikh Masuk	Harga / KG	Masuk	Kuantiti (KG)	Keluar
2023-02-01	10.00	25.00		25.00
10/02/2023	ROSAK			(3.00)
10/02/2023	SUSUT NILAI			(5.00)
13/02/2023	SUSUT NILAI			(5.00)
17/02/2023	ROSAK			(2.00)
17/02/2023	SUSUT NILAI			(5.00)
17/02/2023	SUSUT NILAI			(3.00)
17/02/2023	JUALAN #7106			(2.00)

\*Transaksi berkaitan stok yang dipilih akan dipaparkan

## 9.2. Carian Stok

- Langkah 1 Klik pada sub modul Carian Stok
- Langkah 2 Buat tapisan pada stok yang ingin dicari
- Langkah 3 Klik butang CARI

Carian Stok

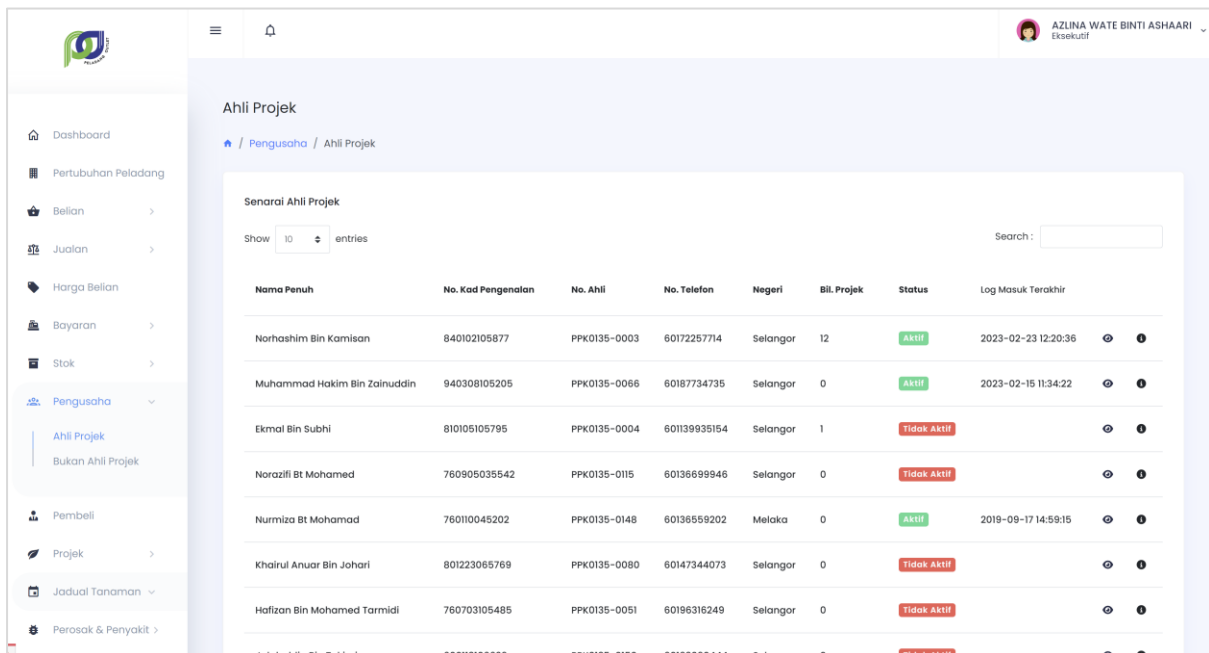
Komoditi

Jenis Komoditi

Negeri Peladang Outlet

Peladang Outlet

## 10. Modul Pengusaha



Ahli Projek

[Pengusaha](#) / [Ahli Projek](#)

Senarai Ahli Projek

Show 10 entries


Search :

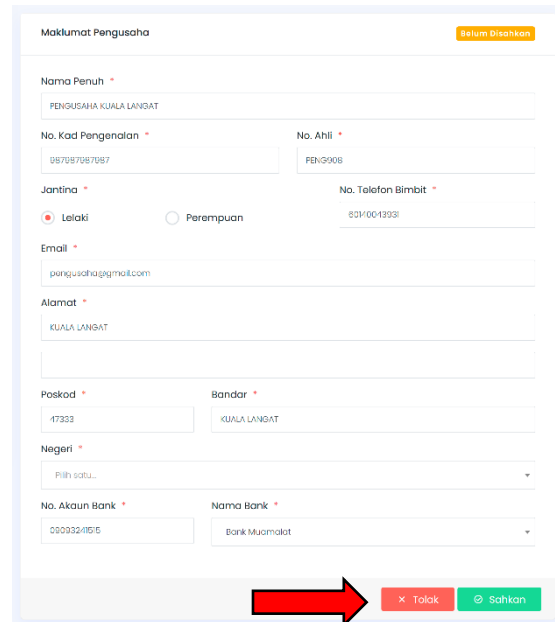
Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	No. Ahli	No. Telefon	Negeri	Bil. Projek	Status	Log Masuk Terakhir
Norhashim Bin Kamisan	840102105877	PPK0135-0003	60172257714	Selangor	12	Aktif	2023-02-23 12:20:36
Muhammad Hakim Bin Zainuddin	940308105205	PPK0135-0066	60187734735	Selangor	0	Aktif	2023-02-15 11:34:22
Ekmal Bin Subhi	810105105795	PPK0135-0004	601139935154	Selangor	1	Tidak Aktif	
Norazlil Bt Mohamed	760905035542	PPK0135-0115	60136699946	Selangor	0	Tidak Aktif	
Nurmiza Bt Mohamad	760110045202	PPK0135-0148	60136559202	Melaka	0	Aktif	2019-09-17 14:59:15
Khairul Anuar Bin Johari	801223065769	PPK0135-0080	60147344073	Selangor	0	Tidak Aktif	
Hafzan Bin Mohamed Tarmidi	760703105485	PPK0135-0051	60196316249	Selangor	0	Tidak Aktif	
Jalaluddin Bin Tukimale	80013106628	PPK0135-0180	60192090444	Selangor	0	Tidak Aktif	

Modul Pengusaha




## 10.1. Pengesahan Ahli Projek


- Langkah 1 Pada sub modul Ahli Projek, pilih ahli berstatus BELUM DISAHKAN
- Langkah 2 Klik ikon 
- Langkah 3 Pilih sama ada TOLAK atau SAHKAN ahli projek
- Langkah 4 Masukkan sebab sekiranya menolak pendaftaran ahli projek

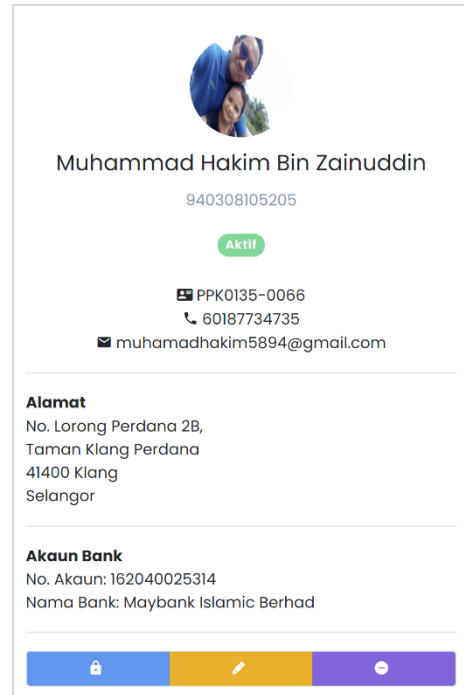



## 10.2. Kemaskini Maklumat Ahli Projek

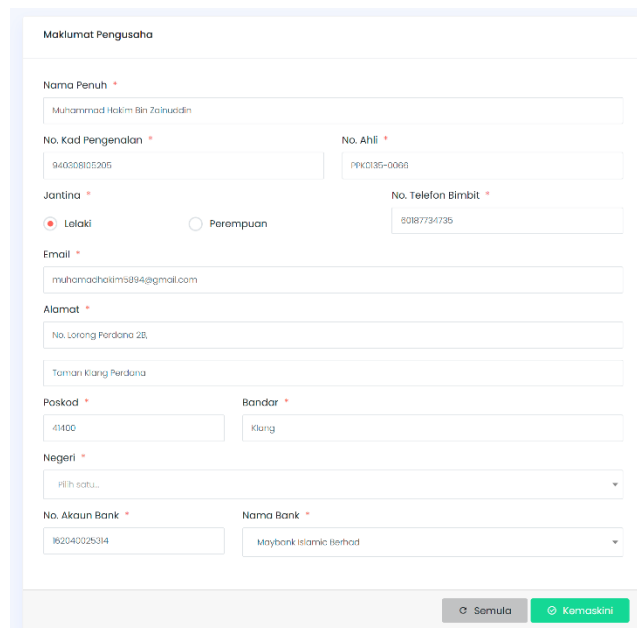
- Langkah 1 Buat carian ahli projek yang ingin dikemaskini
- Langkah 2 Klik ikon  pada ahli projek yang dipilih


Senarai Ahli Projek							
Show	10	entries	Search: <input type="text"/>				
Nama Penuh	No. Kad Pengenalan	No. Ahli	No. Telefon	Negeri	Bil. Projek	Status	Log Masuk Terakhir
Norhashim Bin Kamisan	840102105877	PPK0135-0003	60172257714	Selangor	12	Aktif	2023-02-23 12:20:36
Muhammad Hakim Bin Zainuddin	940308105205	PPK0135-0066	60187734735	Selangor	0	Aktif	2023-02-15 11:34:22
Ekmal Bin Subhi	810105105795	PPK0135-0004	601139935154	Selangor	1	Tidak Aktif	
Norazlfi Bt Mohamed	760905035542	PPK0135-0115	60136699946	Selangor	0	Tidak Aktif	
Nurmiza Bt Mohamad	760110045202	PPK0135-0148	60136559202	Melaka	0	Aktif	2019-09-17 14:59:15
Khairul Anuar Bin Johari	801223065769	PPK0135-0080	60147344073	Selangor	0	Tidak Aktif	
Hafizan Bin Mohamed Tarmidi	760703105485	PPK0135-0051	60196316249	Selangor	0	Tidak Aktif	
Jalaluddin Bin Tukimin	600113106629	PPK0135-0150	60193090444	Selangor	0	Tidak Aktif	
Abdul Hanim Bin Abdul Karim	661010105729	PPK0135-0122	60177550277	Selangor	0	Aktif	2019-09-05 15:05:08
Shaharuddin Bin Ahmad	650129065345	PPK0135-0129	601126904409	Pahang	0	Tidak Aktif	

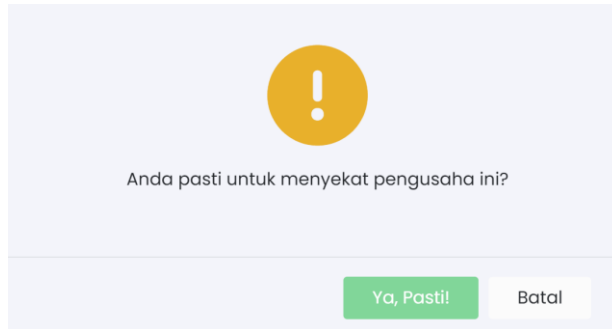
- Langkah 3 Klik pada butang  untuk mengemaskini kata laluan ahli projek
- Langkah 4 Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan yang dimasukkan
- Langkah 5 Klik butang KEMASKINI



- Langkah 6 Klik ikon  untuk mengemaskini maklumat ahli projek
- Langkah 7 Buat kemaskini maklumat ahli projek dan tekan butang KEMASKINI




- Langkah 8 Klik ikon  untuk menyekat ahli projek daripada log masuk dalam sistem
- Langkah 9 Klik butang YA,PASTI sekiranya ingin menyekat ahli projek



### 10.3. Kemaskini Maklumat Bukan Ahli Projek

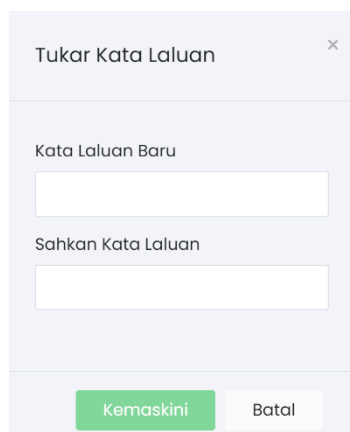
Langkah 1 Buat carian bukan ahli projek yang ingin dikemaskini

Langkah 2 Klik ikon  pada ahli projek yang dipilih

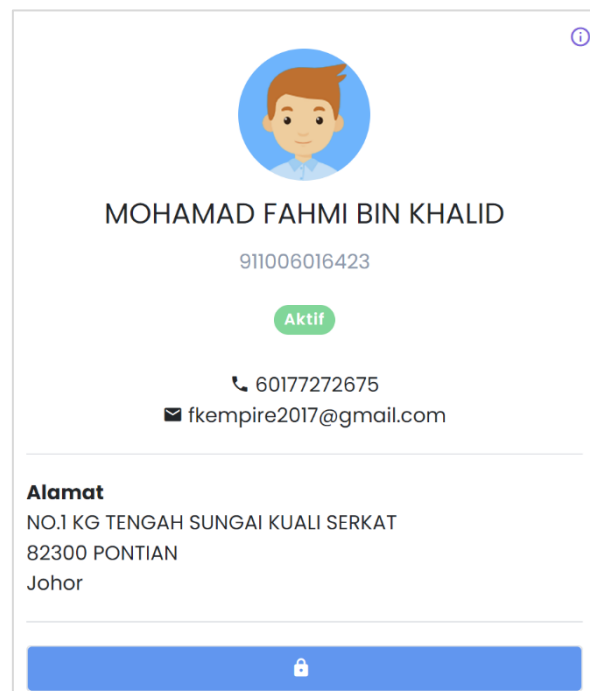
Langkah 3 Klik pada butang  untuk mengemaskini kata laluan ahli projek

Langkah 4 Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan yang dimasukkan

Langkah 5 Klik butang KEMASKINI

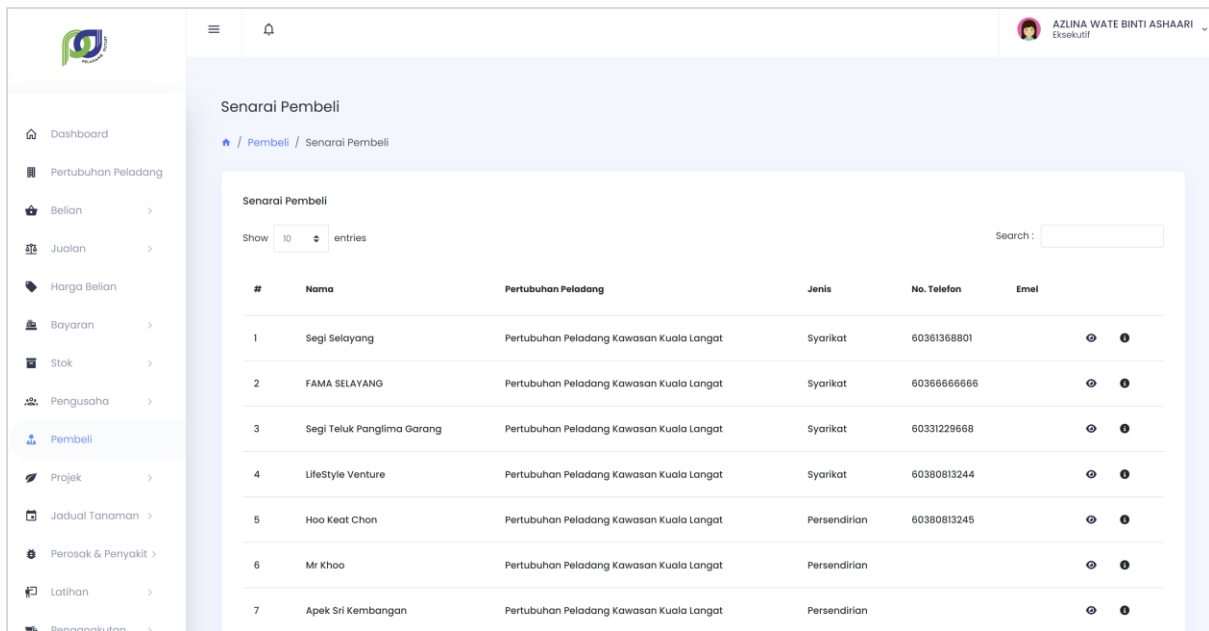
















A dialog box titled "Tukar Kata Laluan" (Change Password) with a close button (X). It contains two input fields: "Kata Laluan Baru" (New Password) and "Sahkan Kata Laluan" (Confirm Password). At the bottom, there are two buttons: "Kemaskini" (Update) and "Batal" (Cancel).



A user profile card for MOHAMAD FAHMI BIN KHALID. It features a profile picture, the name "MOHAMAD FAHMI BIN KHALID", a phone number "911006016423", a status "Aktif" (Active), a contact number "60177272675", and an email address "fkempire2017@gmail.com". Below this, the address is listed: "Alamat NO.1 KG TENGAH SUNGAI KUALI SERKAT 82300 PONTIAN Johor". At the bottom, there is a blue bar with a lock icon.

## 11. Modul Pembeli



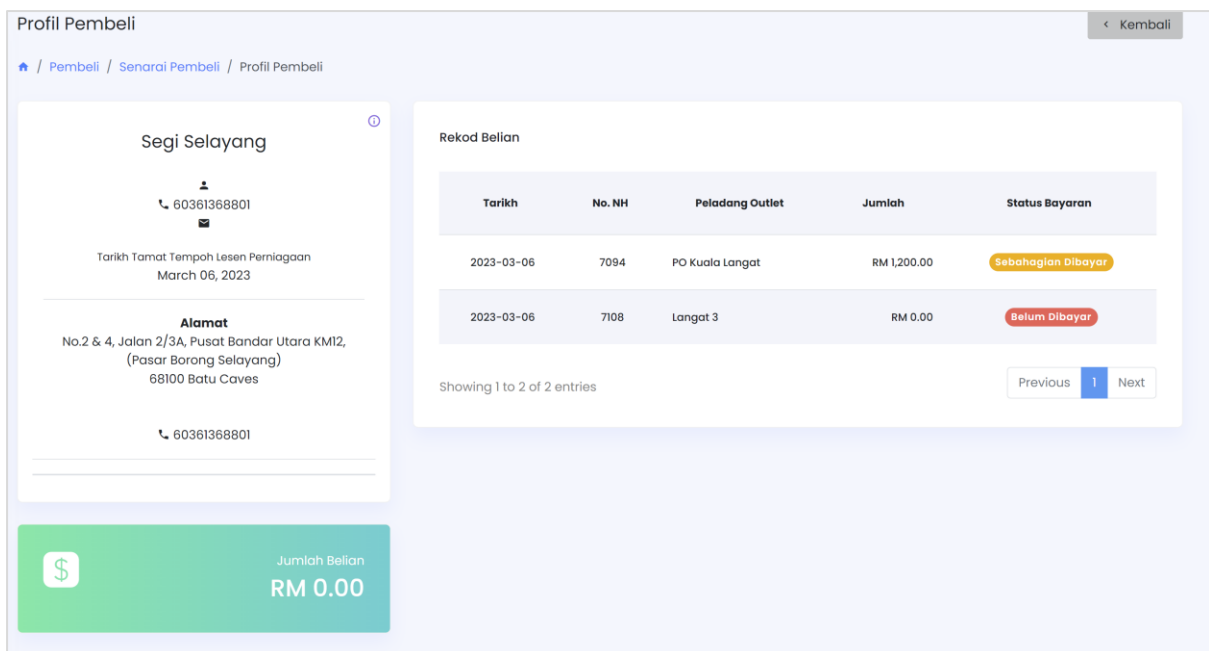
#	Nama	Pertubuhan Peladang	Jenis	No. Telefon	Emel
1	Segi Selayang	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Syarikat	60361368801	 
2	FAMA SELAYANG	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Syarikat	60366666666	 
3	Segi Teluk Panglima Garang	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Syarikat	60331229668	 
4	LifeStyle Venture	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Syarikat	60380813244	 
5	Hoo Keat Chon	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Persendirian	60380813245	 
6	Mr Khoo	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Persendirian		 
7	Apek Sri Kembangan	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Persendirian		 

### Modul Pembeli

#### 11.1. Senarai Pembeli

Langkah 1 Klik pada Modul Pembeli

Langkah 2 Klik ikon  pada pembeli yang dipilih



**Profil Pembeli**

Segi Selayang

60361368801

Tarikh Tamat Tempoh Lesen Perniagaan  
March 06, 2023

**Alamat**  
No.2 & 4, Jalan 2/3A, Pusat Bandar Utara KMI2,  
(Pasar Borong Selayang)  
68100 Batu Caves

60361368801

**Rekod Belian**

Tarikh	No. NH	Peladang Outlet	Jumlah	Status Bayaran
2023-03-06	7094	PO Kuala Langat	RM 1,200.00	Sebahagian Dibayar
2023-03-06	7108	Langat 3	RM 0.00	Belum Dibayar

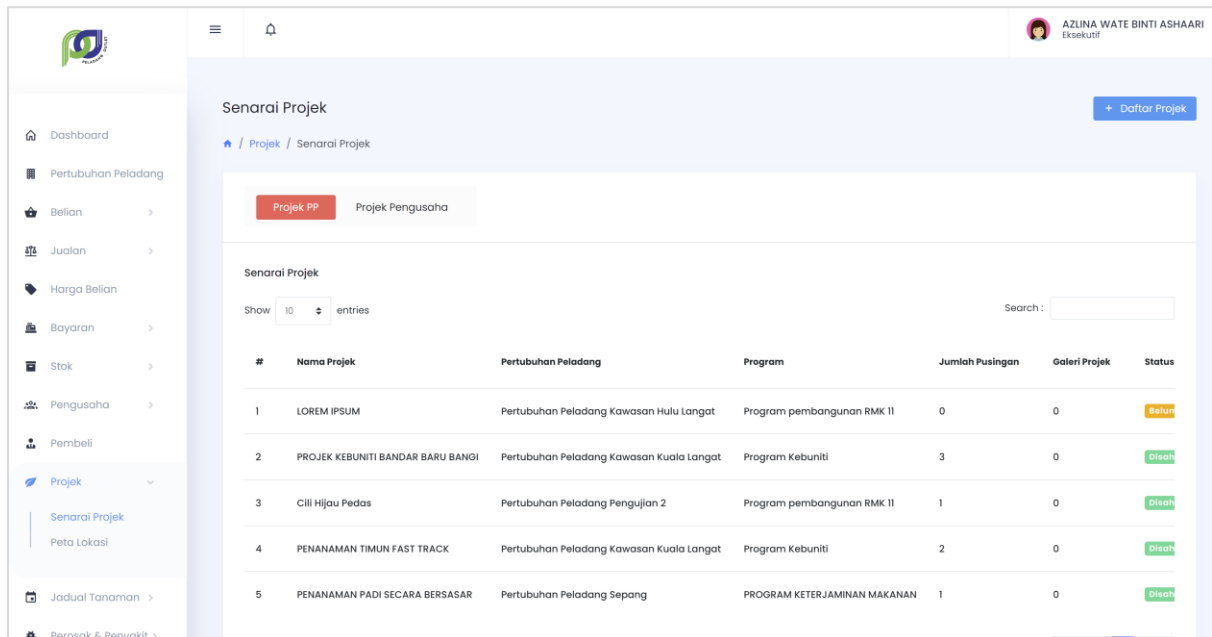
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Jumlah Belian  
**RM 0.00**

\*Maklumat pembeli akan dipaparkan.

## 12. Modul Projek



**Senarai Projek**

Projek PP    Projek Pengusaha

Show 10 entries    Search:

#	Nama Projek	Pertubuhan Peladang	Program	Jumlah Pusingan	Galeri Projek	Status
1	LOREM IPSUM	Pertubuhan Peladang Kawasan Hulu Langat	Program pembangunan RMK II	0	0	Belum
2	PROJEK KEBUNITI BANDAR BARU BANGI	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Program Kebuniti	3	0	Disah
3	Cili Hijau Pedas	Pertubuhan Peladang Pengujuan 2	Program pembangunan RMK II	1	0	Disah
4	PENANAMAN TIMUN FAST TRACK	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Program Kebuniti	2	0	Disah
5	PENANAMAN PADI SECARA BERSASAR	Pertubuhan Peladang Sepang	PROGRAM KETERJAMINAN MAKANAN	1	0	Disah

### Modul Projek

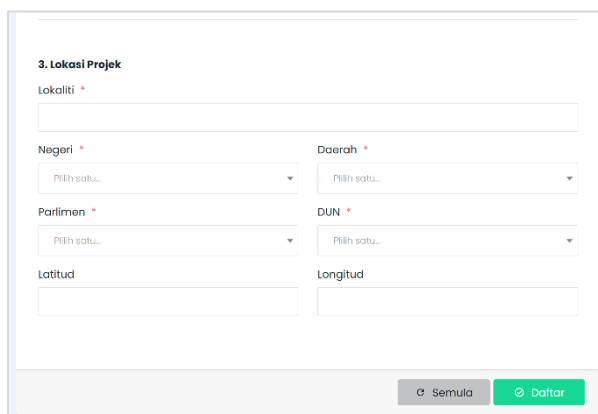
#### 12.1. Daftar Projek

Langkah 1    Klik butang **+ Daftar Projek**

Langkah 2    Isikan maklumat projek

Langkah 3    Klik butang **DAFTAR**

\*Projek akan didaftarkan sebagai projek PP.



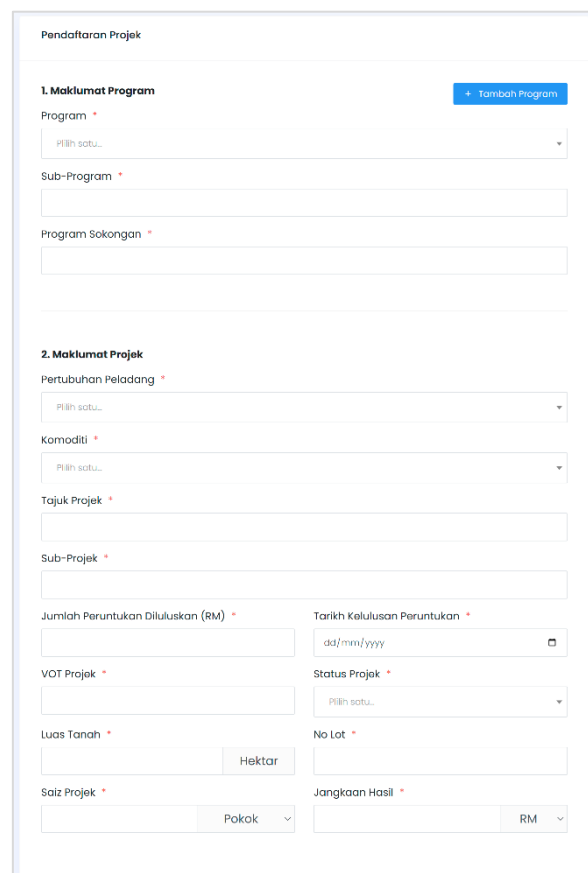
**3. Lokasi Projek**

Lokality \*

Nagari \*    Daerah \*

Parlimen \*    DUN \*

Latitud    Longitud



**Pendaftaran Projek**

**1. Maklumat Program**    + Tambah Program

Program \*   

Sub-Program \*   

Program Sokongan \*   

**2. Maklumat Projek**

Pertubuhan Peladang \*   

Komoditi \*   

Tajuk Projek \*   

Sub-Projek \*   

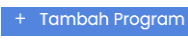
Jumlah Peruntukan Diluluskan (RM) \*    Tarikh Kelulusan Peruntukan \*   

VOT Projek \*    Status Projek \*   

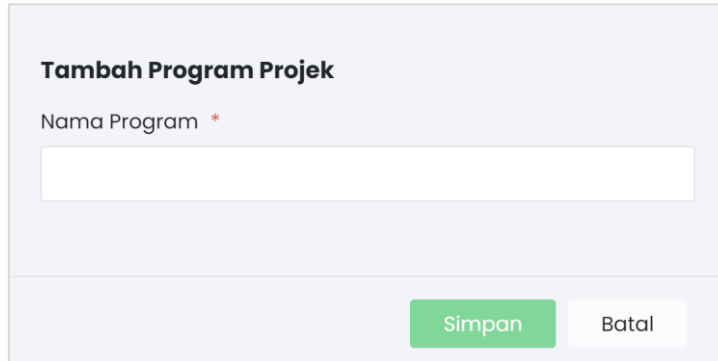
Luas Tanah \*    Hektar    No Lot \*   

Saiz Projek \*    Pokok    Jangkaan Hasil \*    RM


## 12.2. Tambah Program


Langkah 1 Pada pendaftaran projek, klik butang 

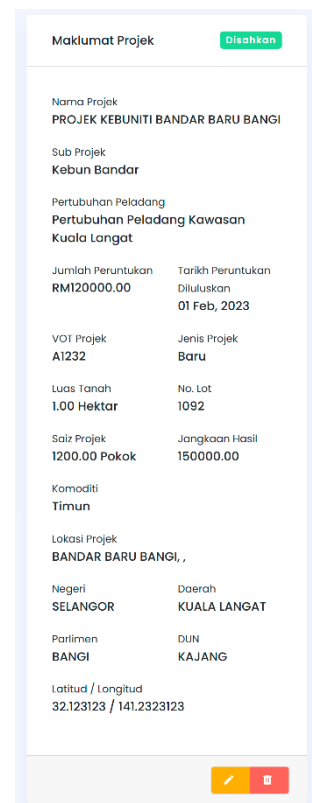

Langkah 2 Masukkan nama program dan klik butang DAFTAR



## 12.3. Kemaskini Projek

Langkah 1 Pada senarai projek sama ada projek PP atau projek Pengusaha. Kemudian klik ikon 

Langkah 2 Klik ikon  dan lakukan kemaskini pada maklumat projek

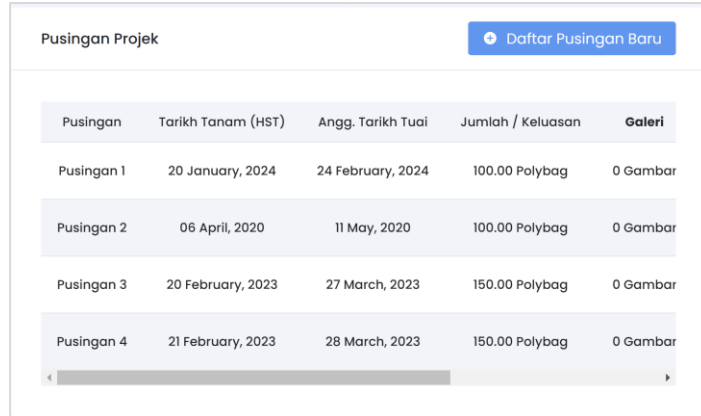


Langkah 3 Klik ikon  untuk hapus projek

\*Projek tidak boleh dihapuskan sekiranya terdapat rekod berkaitan projek dalam sistem.

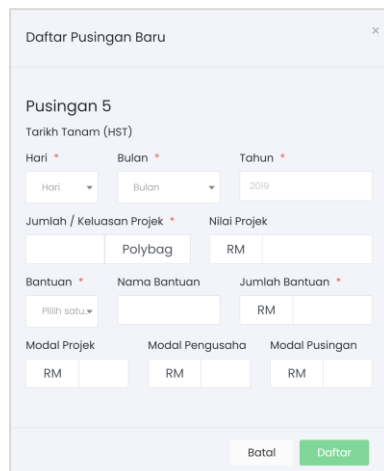
## 12.4. Daftar Atau Tutup Pusingan

Langkah 1 Pada projek yang dipilih, klik butang **Daftar Pusingan Baru**



Pusingan	Tarikh Tanam (HST)	Angg. Tarikh Tuai	Jumlah / Keluasan	Galeri
Pusingan 1	20 January, 2024	24 February, 2024	100.00 Polybag	0 Gambar
Pusingan 2	06 April, 2020	11 May, 2020	100.00 Polybag	0 Gambar
Pusingan 3	20 February, 2023	27 March, 2023	150.00 Polybag	0 Gambar
Pusingan 4	21 February, 2023	28 March, 2023	150.00 Polybag	0 Gambar

Langkah 2 Masukkan maklumat pusingan kemudian klik butang **DAFTAR**



**Daftar Pusingan Baru**

Pusingan 5

Tarikh Tanam (HST)

Hari \* Bulan \* Tahun \*

Jumlah / Keluasan Projek \* Nilai Projek

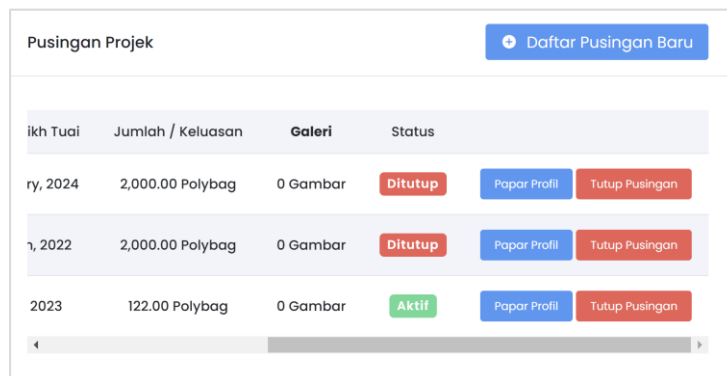
Bantuan \* Nama Bantuan Jumlah Bantuan \*

Modal Projek Modal Pengusaha Modal Pusingan

Batal Daftar


\*Pusingan baru tidak dibenarkan untuk didaftar sekiranya masih ada pusingan yang masih dibuka.

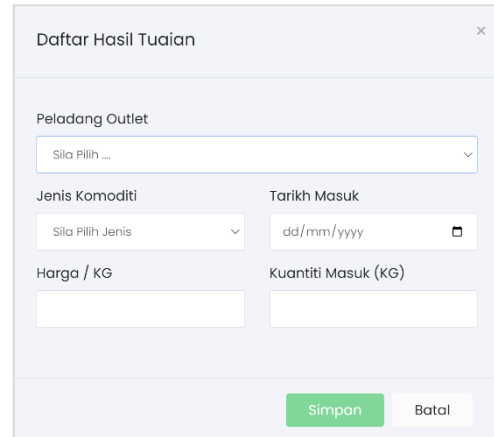
Langkah 3 Klik butang **Tutup Pusingan** pada pusingan yang masih **AKTIF**



Angg. Tarikh Tuai	Jumlah / Keluasan	Galeri	Status
24 February, 2024	2,000.00 Polybag	0 Gambar	Ditutup Papar Profil Tutup Pusingan
11 May, 2022	2,000.00 Polybag	0 Gambar	Ditutup Papar Profil Tutup Pusingan
27 March, 2023	122.00 Polybag	0 Gambar	Aktif Papar Profil Tutup Pusingan

## 12.5. Rekod Hasil Tuaian Pusingan

- Langkah 1 Pilih projek dari senarai projek PP
- Langkah 2 Klik ikon 
- Langkah 3 Klik pada butang PAPAR PROFIL pusingan projek yang ingin direkod hasil tuaian
- Langkah 4 Klik butang HASIL TUAIAN
- Langkah 5 Masukkan maklumat hasil tuaian dan klik SIMPAN

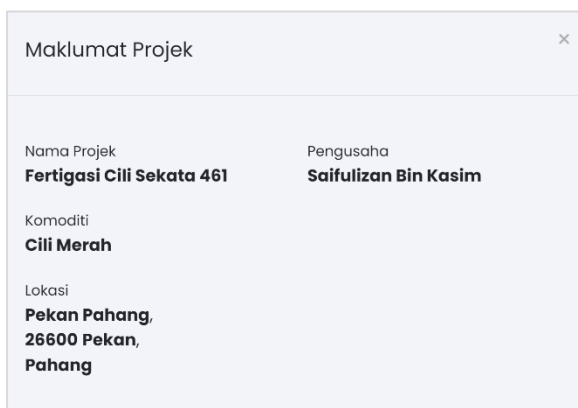
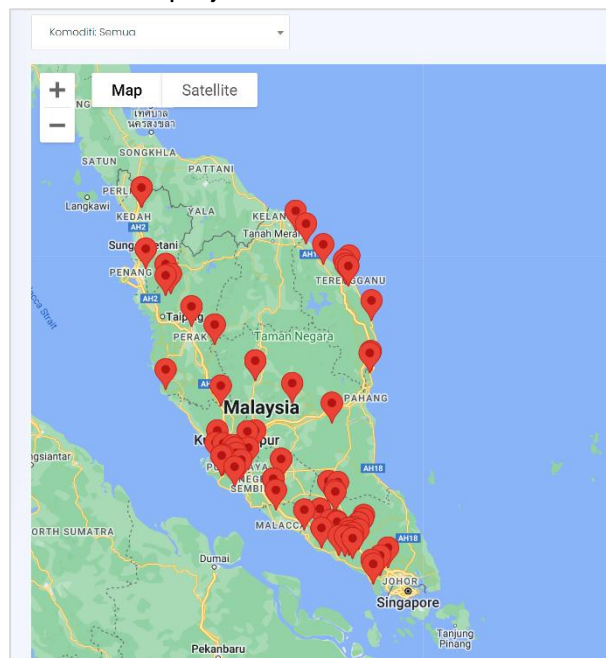


\*Rekod hasil tuaian akan ditambah dalam maklumat stok mengikut jenis komoditi.

## 12.6. Peta Lokasi

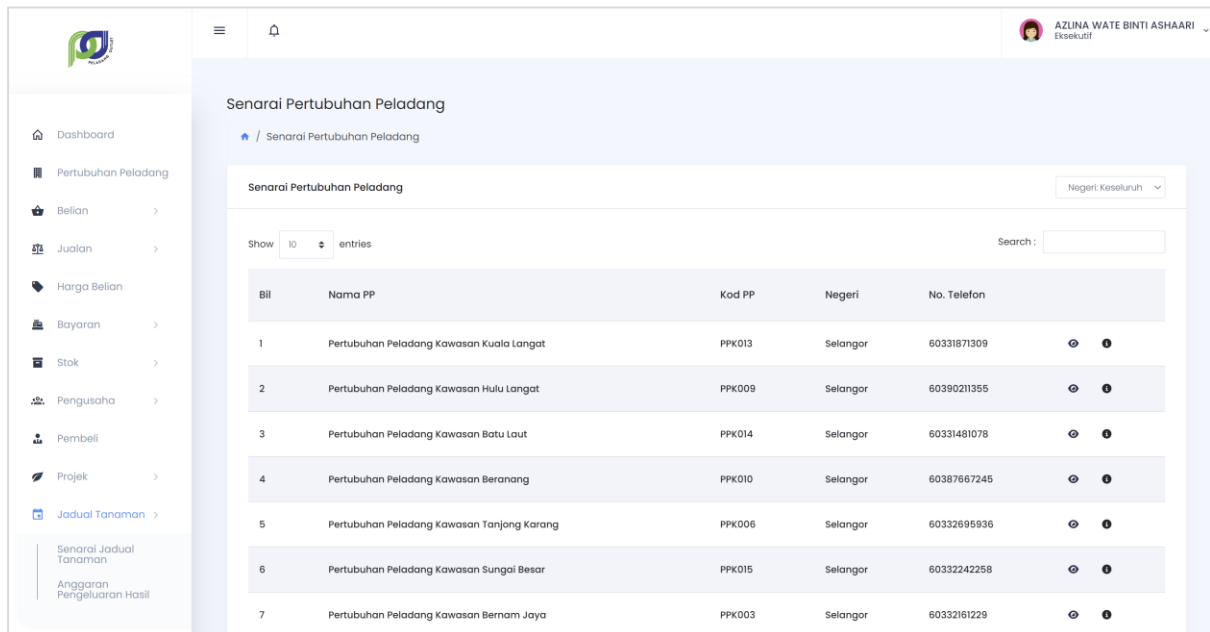
- Langkah 1 Klik pada sub modul Lokasi Projek
- Langkah 2 Buat tapisan komoditi untuk semakan lokasi projek
- Langkah 3 Klik pada pin point lokasi projek

\*Hanya projek yang mempunyai koordinat sahaja yang akan dipaparkan.



## 13. Modul Jadual Tanaman





Bil	Nama PP	Kod PP	Negeri	No. Telefon
1	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	PPK013	Selangor	60331871309
2	Pertubuhan Peladang Kawasan Hulu Langat	PPK009	Selangor	60390211355
3	Pertubuhan Peladang Kawasan Batu Lintang	PPK014	Selangor	60331481078
4	Pertubuhan Peladang Kawasan Beranang	PPK010	Selangor	60387667245
5	Pertubuhan Peladang Kawasan Tanjong Karang	PPK006	Selangor	60332695936
6	Pertubuhan Peladang Kawasan Sungai Besar	PPK015	Selangor	60332242258
7	Pertubuhan Peladang Kawasan Bernam Jaya	PPK003	Selangor	60332161229

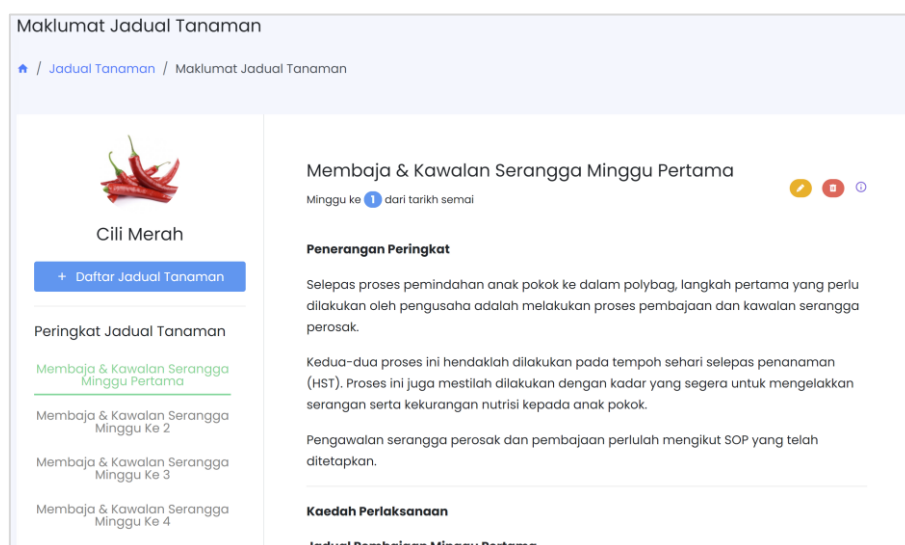
### Modul Jadual Tanaman

#### 13.1. Papar Jadual Tanaman

Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Jadual Tanaman

Langkah 2 Klik ikon 

Langkah 3 Klik butang 



**Membaja & Kawalan Serangga Minggu Pertama**

Minggu ke 1 dari tarikh semai

**Penerangan Peringkat**

Selepas proses pemindahan anak pokok ke dalam polybag, langkah pertama yang perlu dilakukan oleh pengusaha adalah melakukan proses pembajaan dan kawalan serangga perosak.

Kedua-dua proses ini hendaklah dilakukan pada tempoh sehari selepas penanaman (HST). Proses ini juga mestilah dilakukan dengan kadar yang segera untuk mengelakkan serangan serta kekurangan nutrisi kepada anak pokok.

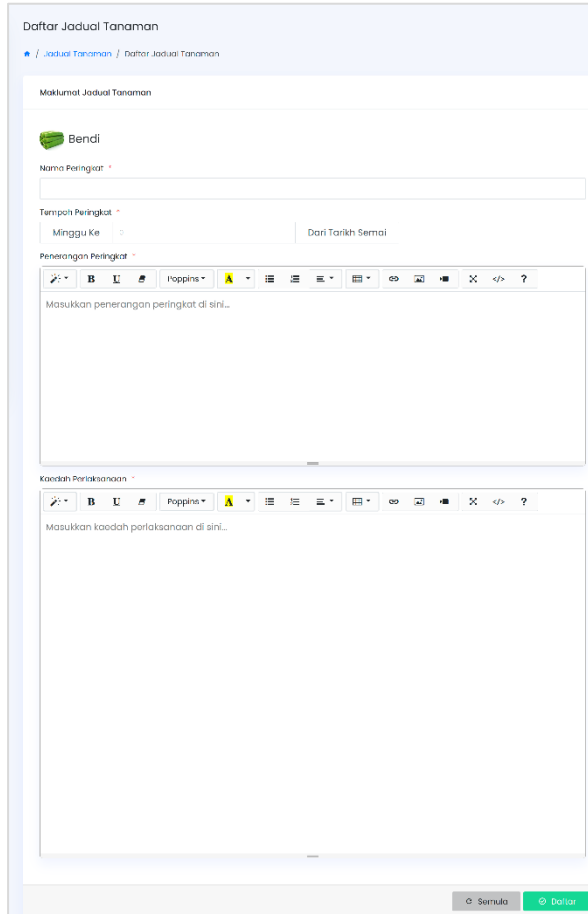
Pengawasan serangga perosak dan pembajaan perlulah mengikut SOP yang telah ditetapkan.

**Kaedah Pelaksanaan**

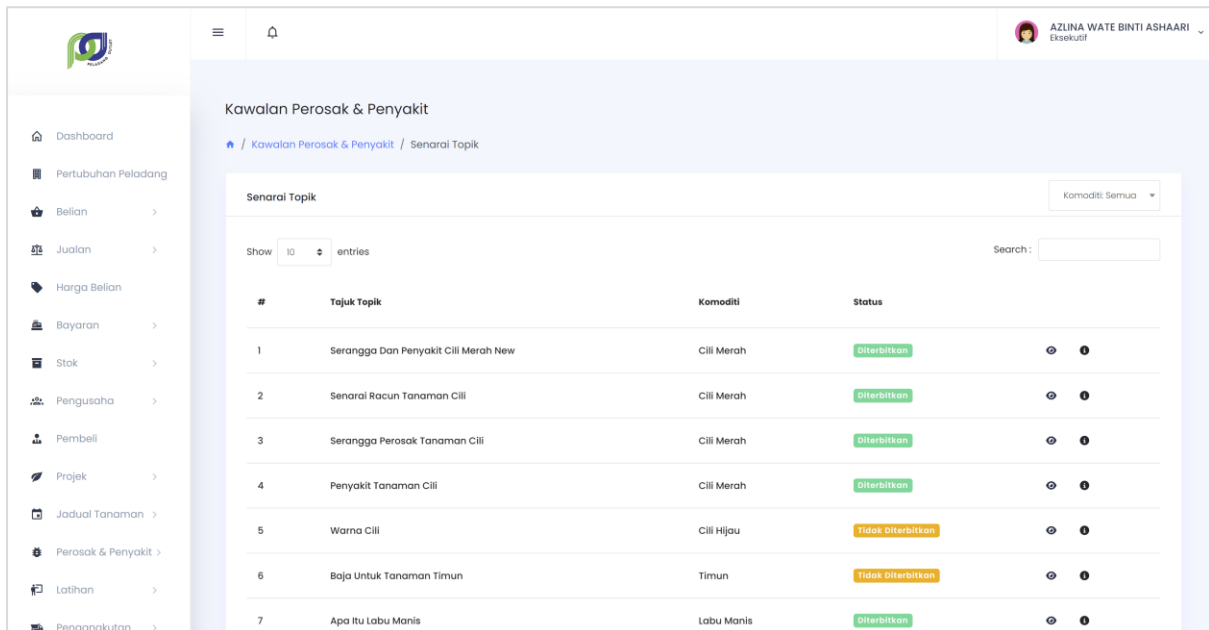
**Jadual Pembajaan Mincau Pertama**

## 13.2. Daftar Jadual Tanaman

- Langkah 1 Pilih pada komoditi yang masih belum mempunyai Jadual Tanaman
- Langkah 2 Klik butang **+ Daftar Jadual Tanaman**
- Langkah 3 Masukkan maklumat jadual tanaman dan klik butang DAFTAR



## 14. Modul Perosak & Penyakit



The screenshot shows the 'Kawalan Perosak & Penyakit' (Pest & Disease Control) module. The main content area displays a table titled 'Senarai Topik' (Topic List). The table has columns for '#', 'Tajuk Topik', 'Komoditi', and 'Status'. The status column contains buttons labeled 'Diterbitkan' (Published) in green or 'Tidak Diterbitkan' (Not Published) in orange. There are also icons for edit and delete for each row.

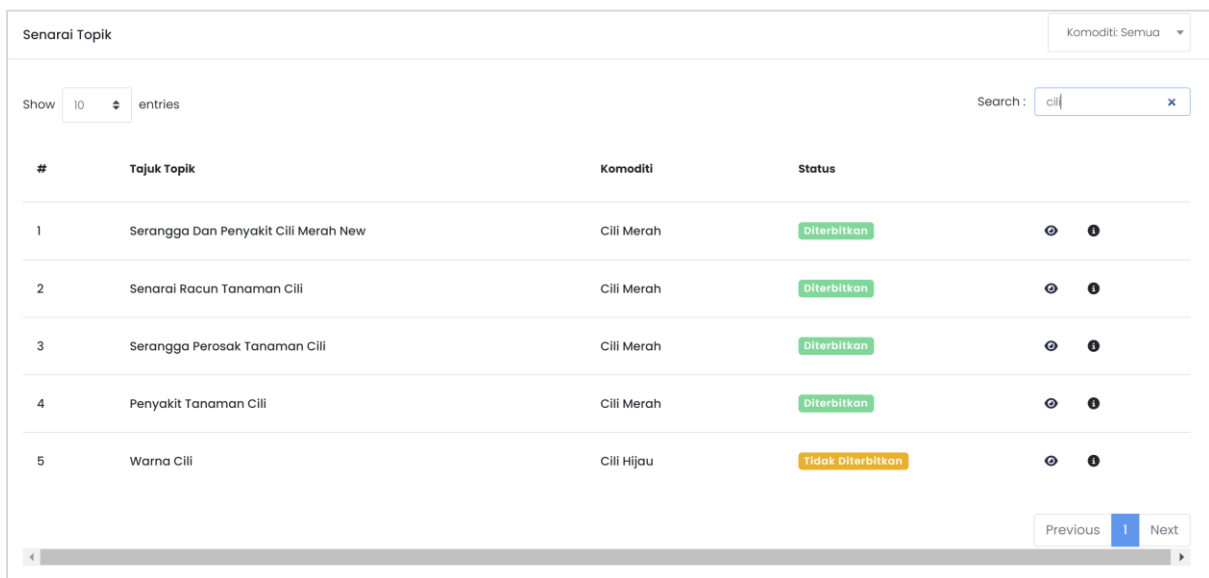
#	Tajuk Topik	Komoditi	Status
1	Serangga Dan Penyakit Cili Merah New	Cili Merah	Diterbitkan
2	Senarai Racun Tanaman Cili	Cili Merah	Diterbitkan
3	Serangga Perosak Tanaman Cili	Cili Merah	Diterbitkan
4	Penyakit Tanaman Cili	Cili Merah	Diterbitkan
5	Warna Cili	Cili Hijau	Tidak Diterbitkan
6	Baja Untuk Tanaman Timun	Timun	Tidak Diterbitkan
7	Apa Itu Labu Manis	Labu Manis	Diterbitkan

### Modul Perosak & Penyakit

#### 14.1. Paparan Topik

Langkah 1 Klik pada sub modul Senarai Topik

Langkah 2 Masukkan kata kunci pada ruangan carian

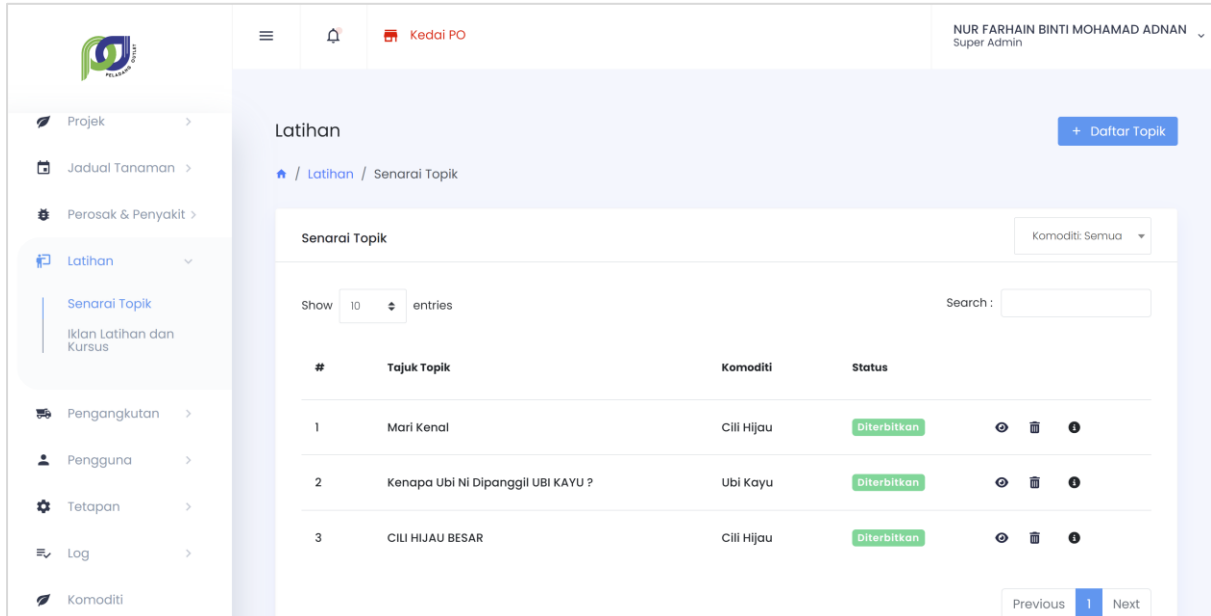


The screenshot shows the search results for the 'Senarai Topik' module. The search bar contains the keyword 'cili'. The results table is filtered to show only the first five entries. The search bar has a clear button (X) and a search icon. The table structure is the same as in the previous screenshot.

#	Tajuk Topik	Komoditi	Status
1	Serangga Dan Penyakit Cili Merah New	Cili Merah	Diterbitkan
2	Senarai Racun Tanaman Cili	Cili Merah	Diterbitkan
3	Serangga Perosak Tanaman Cili	Cili Merah	Diterbitkan
4	Penyakit Tanaman Cili	Cili Merah	Diterbitkan
5	Warna Cili	Cili Hijau	Tidak Diterbitkan

\*Paparan senarai topik adalah mengikut carian.

## 15. Modul Latihan

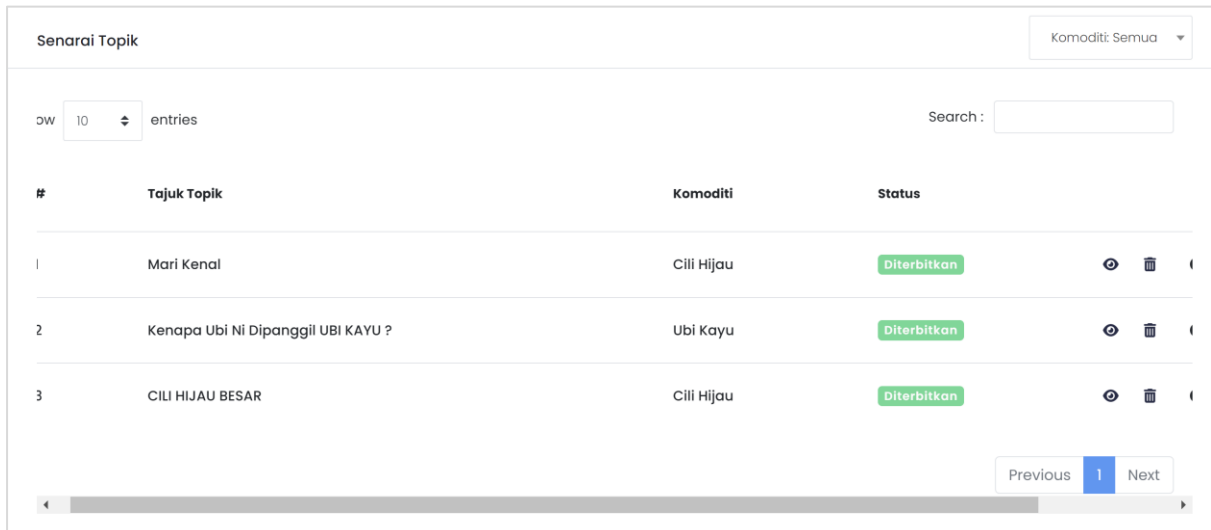


### Modul Latihan

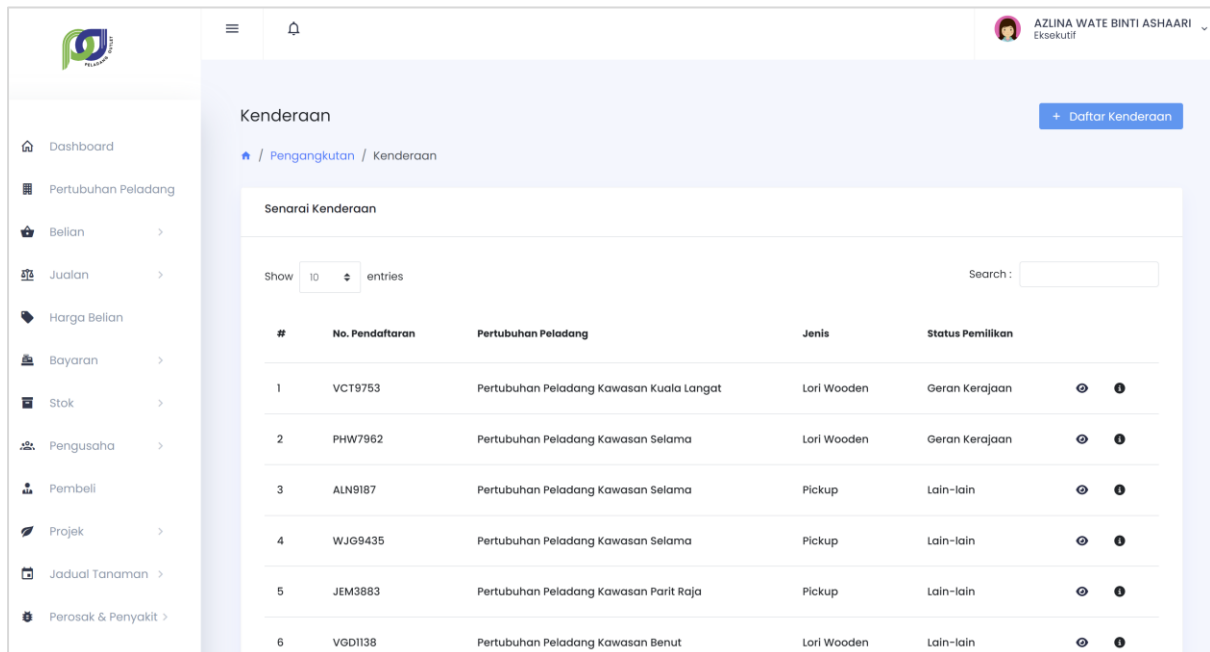
#### 15.1. Hapus Topik

Langkah 1 Pilih pada topik yang ingin dihapus

Langkah 2 Klik ikon  untuk hapus topik



## 16. Modul Pengangkutan



#	No. Pendaftaran	Pertubuhan Peladang	Jenis	Status Pemilikan
1	VCT9753	Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat	Lori Wooden	Geran Kerajaan
2	PHW7962	Pertubuhan Peladang Kawasan Selama	Lori Wooden	Geran Kerajaan
3	ALN9187	Pertubuhan Peladang Kawasan Selama	Pickup	Lain-lain
4	WJG9435	Pertubuhan Peladang Kawasan Selama	Pickup	Lain-lain
5	JEM3883	Pertubuhan Peladang Kawasan Parit Raja	Pickup	Lain-lain
6	VGDI138	Pertubuhan Peladang Kawasan Benut	Lori Wooden	Lain-lain

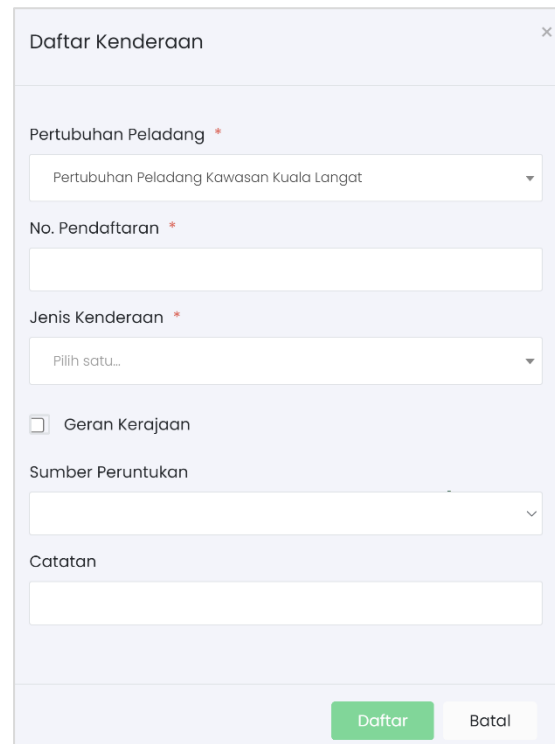
### Modul Pengangkutan

#### 16.1. Daftar Kenderaan

Langkah 1 Klik sub modul Kenderaan

Langkah 2 Klik butang **+ Daftar Kenderaan**

Langkah 3 Masukkan maklumat daftar kenderaan dan klik butang **DAFTAR**



**Daftar Kenderaan**

Pertubuhan Peladang \*

Pertubuhan Peladang Kawasan Kuala Langat

No. Pendaftaran \*

Jenis Kenderaan \*

Pilih satu...



Geran Kerajaan

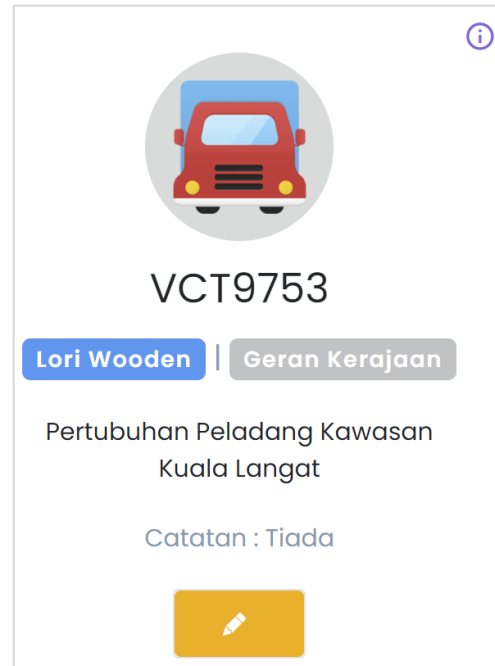
Sumber Peruntukan

Catatan

**Daftar** **Batal**

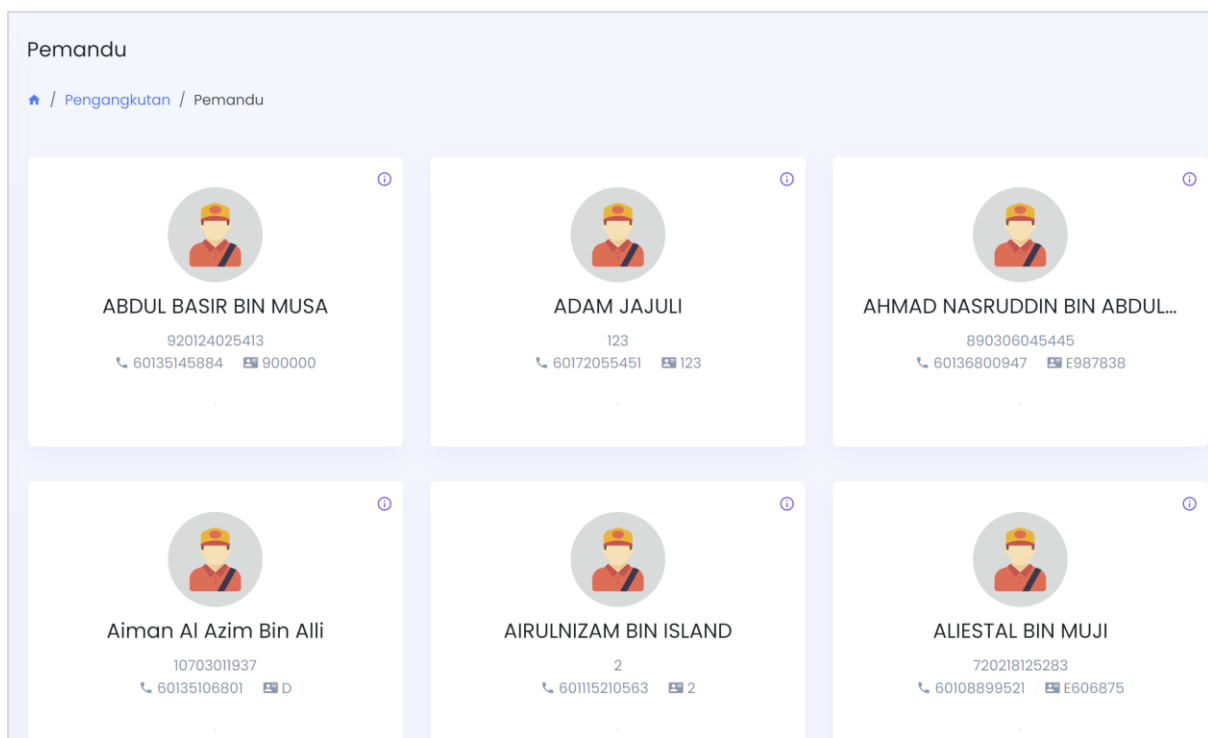
## 16.2. Kemaskini Maklumat Kenderaan

- Langkah 1 Pilih kenderaan untuk dikemaskini maklumat
- Langkah 2 Klik ikon  kemudian klik ikon 
- Langkah 3 Buat kemaskini pada maklumat kenderaan dan klik butang KEMASKINI

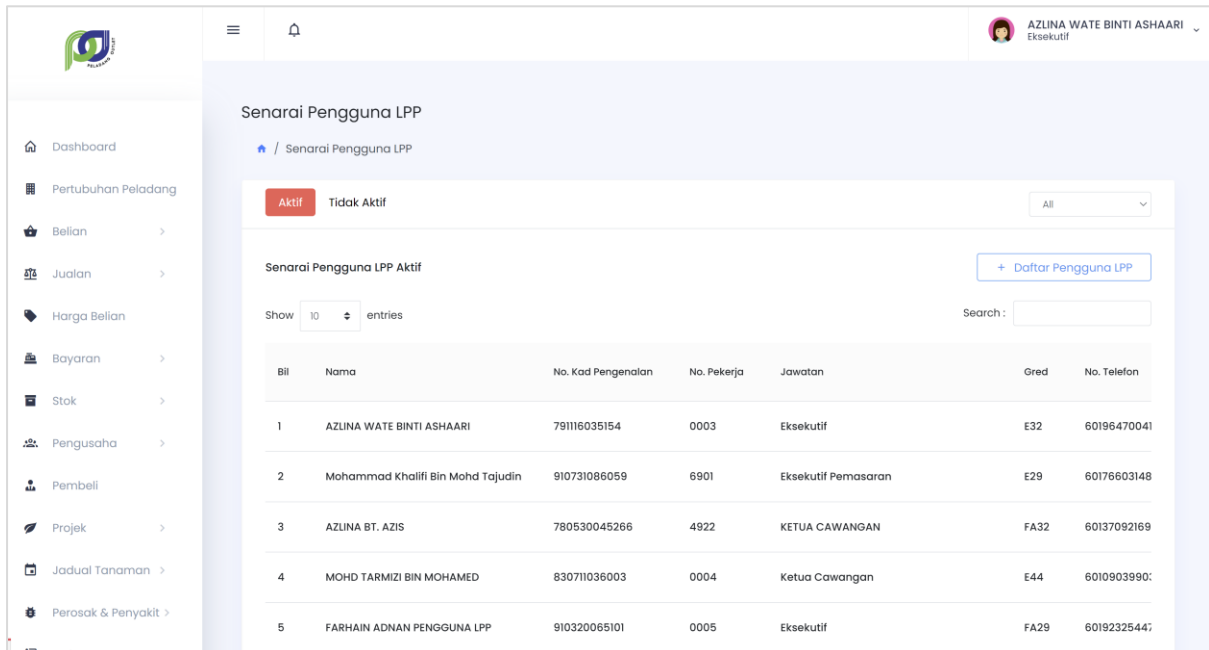


## 16.3. Paparan Pemandu

- Langkah 1 Klik sub modul Pemandu



## 17. Modul Pengguna



**Senarai Pengguna LPP**

Aktif Tidak Aktif All

Senarai Pengguna LPP Aktif + Daftar Pengguna LPP

Show 10 entries Search:

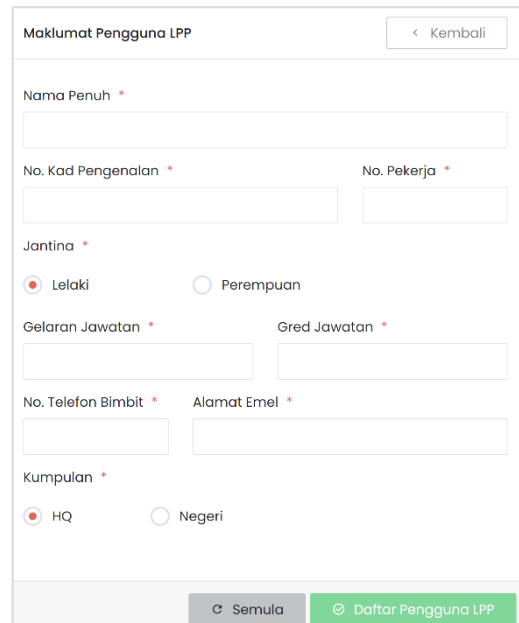
Bil	Nama	No. Kad Pengenalan	No. Pekerja	Jawatan	Gred	No. Telefon
1	AZLINA WATE BINTI ASHAARI	791116035154	0003	Eksekutif	E32	60196470041
2	Mohammad Khalifi Bin Mohd Tajudin	910731086059	6901	Eksekutif Pemasaran	E29	60176603148
3	AZLINA BT. AZIS	780530045266	4922	KETUA CAWANGAN	FA32	60137092169
4	MOHD TARMIZI BIN MOHAMED	830711036003	0004	Ketua Cawangan	E44	6010903990:
5	FARHAIN ADNAN PENGGUNA LPP	910320065101	0005	Eksekutif	FA29	6019232544:

### Modul Pengguna

#### 17.1. Daftar Pengguna LPP

- Langkah 1 Klik pada sub modul pengguna LPP
- Langkah 2 Klik butang + [Daftar Pengguna LPP](#)
- Langkah 3 Masukkan maklumat pengguna LPP
- Langkah 4 Klik butang DAFTAR PENGGUNA LPP

\*Pendaftaran pengguna LPP ditetapkan mengikut HQ atau negeri



Maklumat Pengguna LPP [Kembali](#)

Nama Penuh \*

No. Kad Pengenalan \* No. Pekerja \*

Jantina \*

Lelaki  Perempuan

Gelaran Jawatan \* Gred Jawatan \*



No. Telefon Bimbit \* Alamat Emel \*

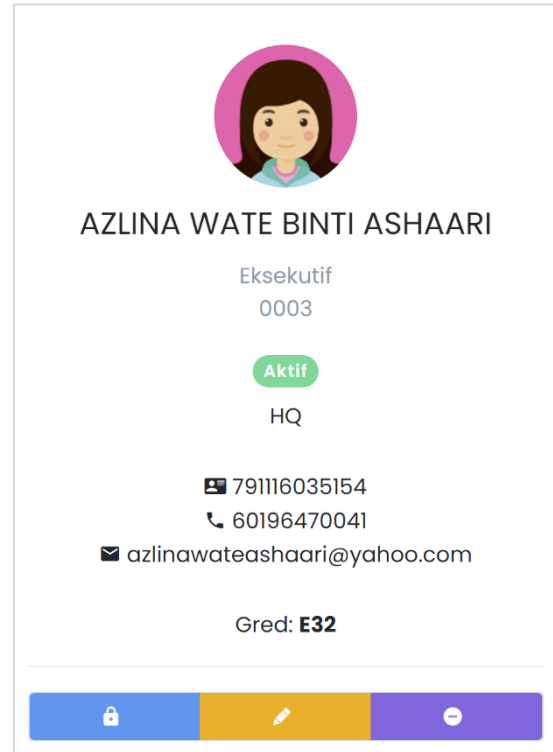
Kumpulan \*


HQ  Negeri

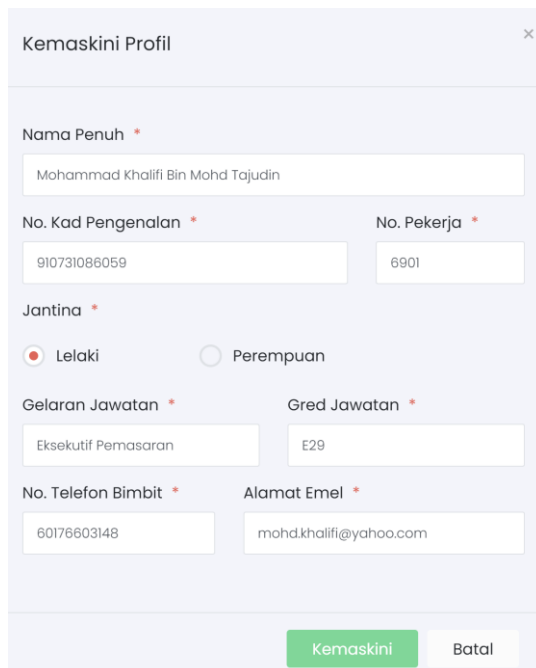
[Semula](#) [Daftar Pengguna LPP](#)

## 17.2. Kemaskini Pengguna LPP


- Langkah 1    Buat carian pengguna LPP yang ingin dikemaskini
- Langkah 2    Klik ikon  pada pengguna LPP yang dipilih
- Langkah 3    Klik pada butang  untuk mengemaskini kata laluan pengguna LPP
- Langkah 4    Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan yang dimasukkan
- Langkah 5    Klik butang KEMASKINI



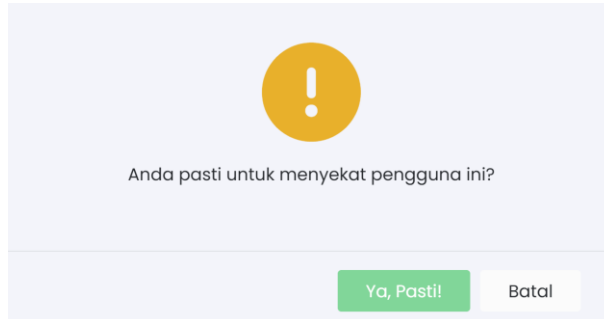
- Langkah 6    Klik ikon  untuk mengemaskini maklumat pengguna LPP
- Langkah 7    Buat kemaskini maklumat pengguna LPP dan tekan butang KEMASKINI





Langkah 8 Klik ikon  untuk menyekat pengguna LPP daripada log masuk dalam sistem

Langkah 9 Klik butang YA,PASTI sekiranya ingin menyekat pengguna LPP



### 17.3. Daftar Pengguna PP

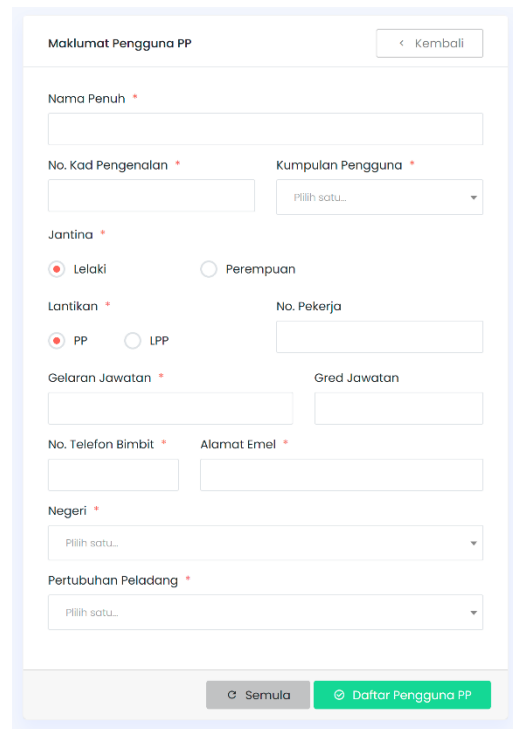
Langkah 1 Klik pada sub modul pengguna PP

Langkah 2 Klik butang  [Daftar Pengguna PP](#)

Langkah 3 Masukkan maklumat pengguna PP

Langkah 4 Klik butang DAFTAR PENGGUNA PP


\*Pendaftaran pengguna PP ditetapkan mengikut peranan

A screenshot of a web form titled "Maklumat Pengguna PP" with a "< Kembali" button in the top right. The form contains several fields: "Nama Penuh" (text input), "No. Kad Pengenalan" (text input), "Kumpulan Pengguna" (dropdown menu with "Pilih satu..." option), "Jantina" (radio buttons for "Lelaki" and "Perempuan"), "Lantikan" (radio buttons for "PP" and "LPP"), "No. Pekerja" (text input), "Gelaran Jawatan" (text input), "Gred Jawatan" (text input), "No. Telefon Bimbit" (text input), "Alamat Emel" (text input), "Negeri" (dropdown menu with "Pilih satu..." option), and "Pertubuhan Peladang" (dropdown menu with "Pilih satu..." option). At the bottom right, there are two buttons: a grey button labeled "Semula" and a green button labeled "Daftar Pengguna PP".

### 17.4. Kemaskini Pengguna PP

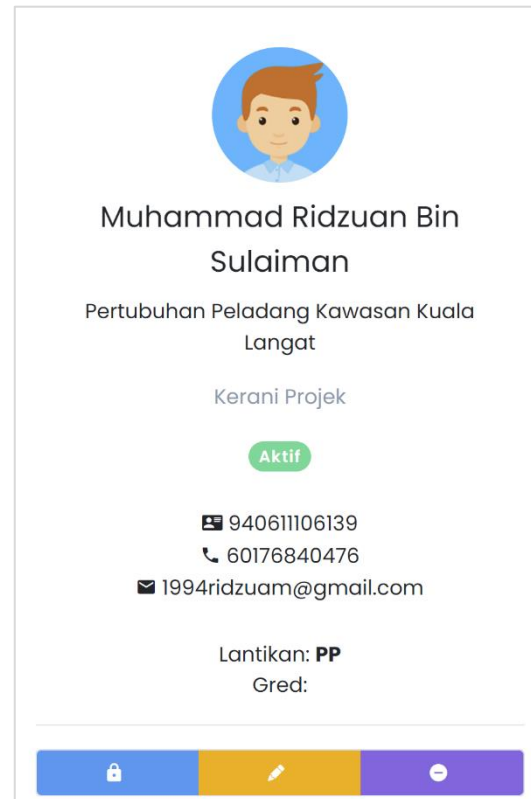
Langkah 1 Buat carian pengguna PP yang ingin dikemaskini


Langkah 2 Klik ikon  pada pengguna PP yang dipilih

Langkah 3 Klik pada butang  untuk mengemaskini kata laluan pengguna PP


Langkah 4 Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan yang dimasukkan

Langkah 5 Klik butang KEMASKINI

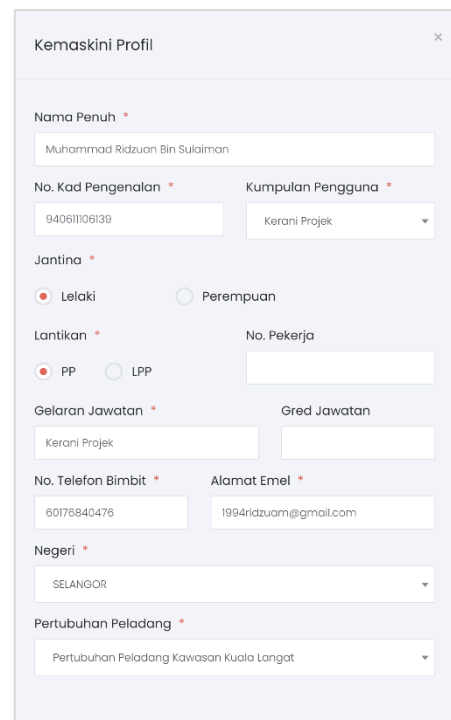
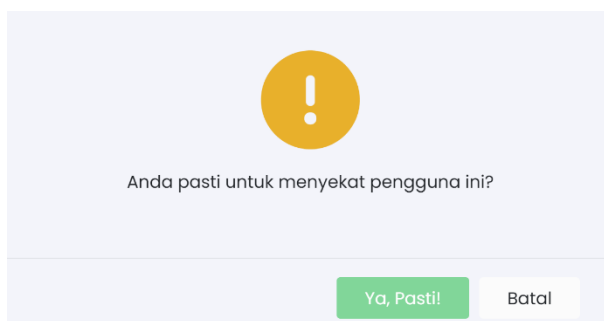



Langkah 6 Klik ikon  untuk mengemaskini maklumat pengguna PP


Langkah 7 Buat kemaskini maklumat pengguna PP dan tekan butang KEMASKINI

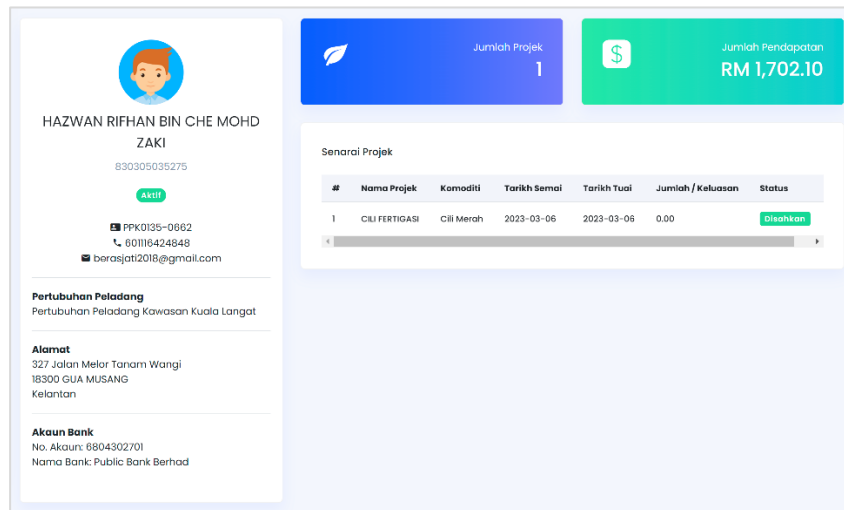
Langkah 8 Klik ikon  untuk menyekat pengguna PP daripada log masuk dalam sistem

Langkah 9 Klik butang YA,PASTI sekiranya ingin menyekat pengguna PP

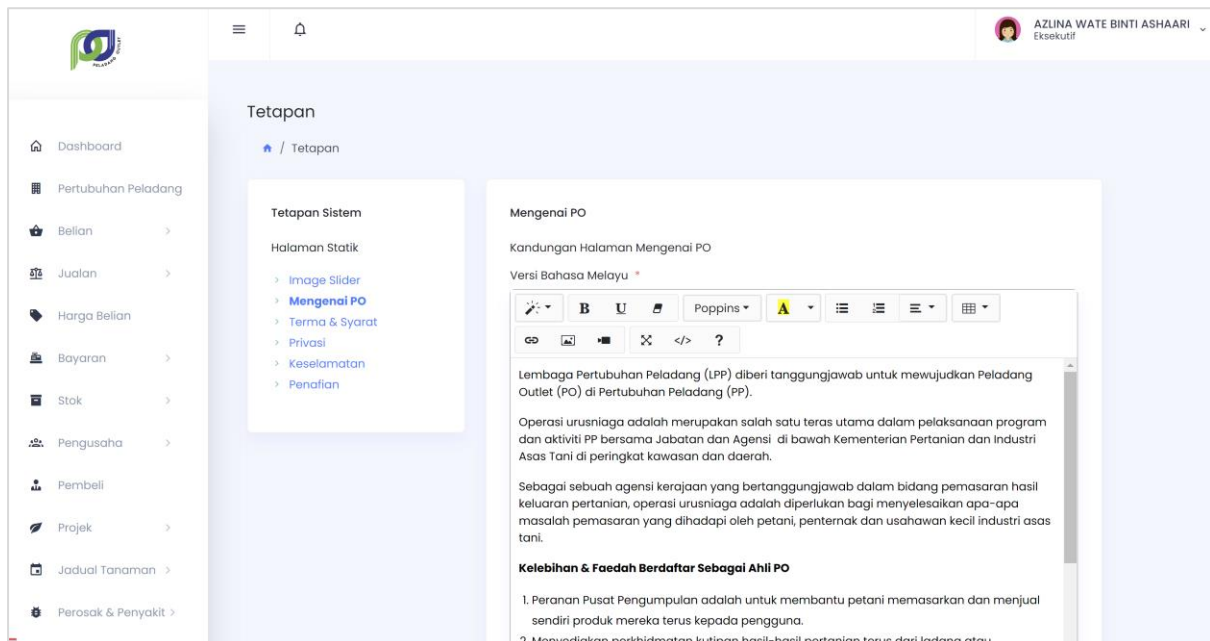
## 17.5. Paparan Maklumat Pengusaha

- Langkah 1 Klik pada sub modul Pengusaha
- Langkah 2 Pilih sama ada paparan Ahli Projek atau Bukan Ahli Projek
- Langkah 3 Klik ikon  untuk melihat maklumat pengusaha



#	Nama Projek	Komoditi	Tarikh Semai	Tarikh Tuai	Jumlah / Keluasan	Status
1	CILI FERTIGASI	Cili Merah	2023-03-06	2023-03-06	0.00	Disehkan

## 18. Modul Tetapan



**Mengenai PO**

Kandungan Halaman Mengenai PO

Versi Bahasa Melayu

Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) diberi tanggungjawab untuk mewujudkan Peladang Outlet (PO) di Pertubuhan Peladang (PP).

Operasi usniaga adalah merupakan salah satu teras utama dalam pelaksanaan program dan aktiviti PP bersama Jabatan dan Agensi di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani di peringkat kawasan dan daerah.

Sebagai sebuah agensi kerajaan yang bertanggungjawab dalam bidang pemasaran hasil keluaran pertanian, operasi usniaga adalah diperlukan bagi menyelesaikan apa-apa masalah pemasaran yang dihadapi oleh petani, penternak dan usahawan kecil industri asas tani.

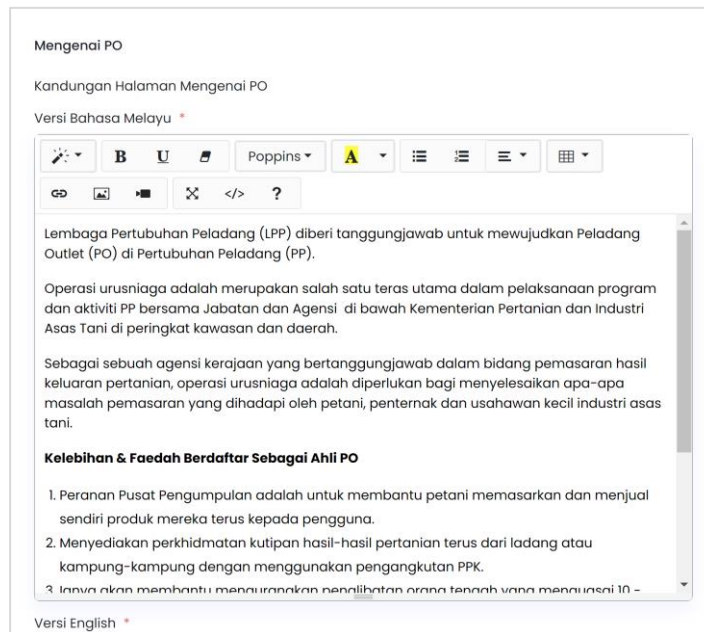
**Kelebihan & Faedah Berdaftar Sebagai Ahli PO**

1. Peranan Pusat Pengumpulan adalah untuk membantu petani memasarkan dan menjual sendiri produk mereka terus kepada pengguna.
2. Menyediakan perkhidmatan kutipan hasil-hasil pertanian terus dari ladana atau

### Modul Tetapan

## 18.1. Tetapan Sistem

- Langkah 1      Buat pilihan pada jenis tetapan untuk kemaskini
- Langkah 2      Klik pada sub menu halaman statik yang ingin dikemaskini
- Langkah 3      Buat kemaskini pada sub menu yang dipilih
- Langkah 4      Klik butang KEMASKINI



### Tetapan Sistem

> [SMS](#)

### Halaman Statik

- > [Image Slider](#)
- > [Mengenai PO](#)
- > [Terma & Syarat](#)
- > [Privasi](#)
- > [Keselamatan](#)
- > [Penafian](#)

## 18.2. Tetapan Kedai PO

- Langkah 1      Klik pada sub modul Tetapan Kedai PO
- Langkah 2      Set sama ada untuk menerbitkan E-Dagang bagi Kedai PO di laman web PO
- Langkah 3      Pilih sub menu pada halaman statik untuk dikemaskini
- Langkah 4      Buat kemaskini pada halaman statik dan tekan butang KEMASKINI

Terbitkan E-Dagang

### Halaman Statik

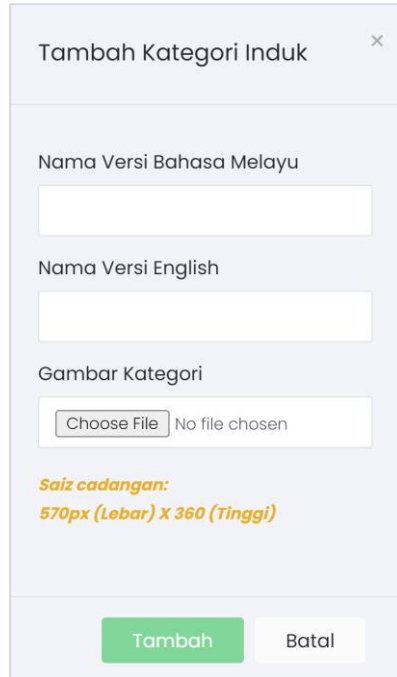
- > [Image Slider](#)
- > [Mengenai Kedai PO](#)
- > [Polisi Pembelian](#)
- > [Pembayaran & Penghantaran](#)
- > [Polisi Pemulangan](#)
- > [Terma & Syarat](#)
- > [Privasi](#)
- > [Keselamatan](#)
- > [Penafian](#)
- > [Hubungi Kami](#)

### Kategori Produk

- > [Senarai Kategori](#)


### 18.3. Daftar Kategori Induk

- Langkah 1 Klik pada sub menu Senarai Kategori
- Langkah 2 Klik butang **Daftar Kategori Induk**
- Langkah 3 Masukkan maklumat kategori induk dan klik butang TAMBAH

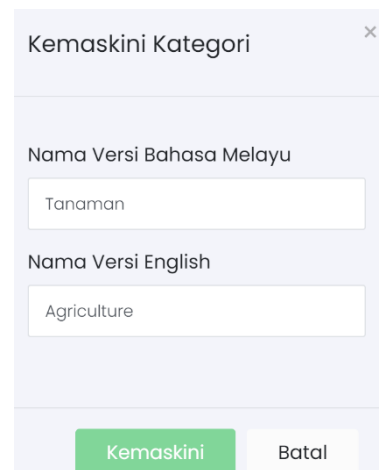


The screenshot shows a modal window titled "Tambah Kategori Induk" with a close button (X). It contains three input fields: "Nama Versi Bahasa Melayu", "Nama Versi English", and "Gambar Kategori". The "Gambar Kategori" field has a "Choose File" button and the text "No file chosen". Below the fields, there is a note: "Saiz cadangan: 570px (Lebar) X 360 (Tinggi)". At the bottom, there are two buttons: "Tambah" (green) and "Batal" (white).

### 18.4. Kemaskini Kategori Induk


- Langkah 1 Buat pilihan kategori induk yang ingin dikemaskini
- Langkah 2 Klik ikon  dan buat kemaskini pada maklumat kategori induk
- Langkah 3 Klik butang KEMASKINI

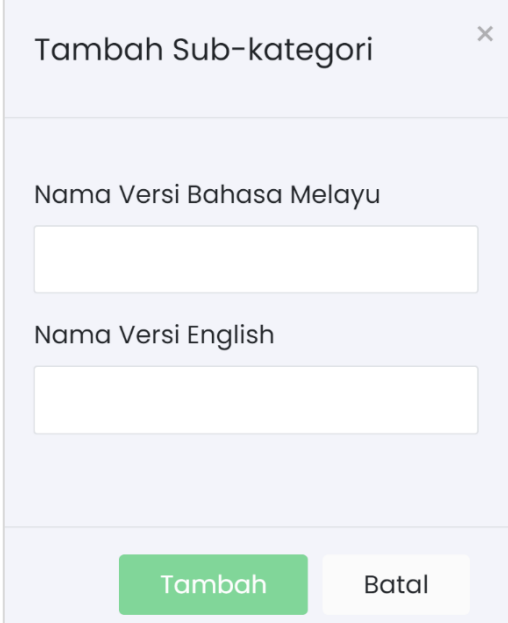
\*Kemaskini dan pendaftaran perlulah dimasukkan maklumat Bahasa Melayu dan English




The screenshot shows a modal window titled "Kemaskini Kategori" with a close button (X). It contains two input fields: "Nama Versi Bahasa Melayu" with the value "Tanaman" and "Nama Versi English" with the value "Agriculture". At the bottom, there are two buttons: "Kemaskini" (green) and "Batal" (white).

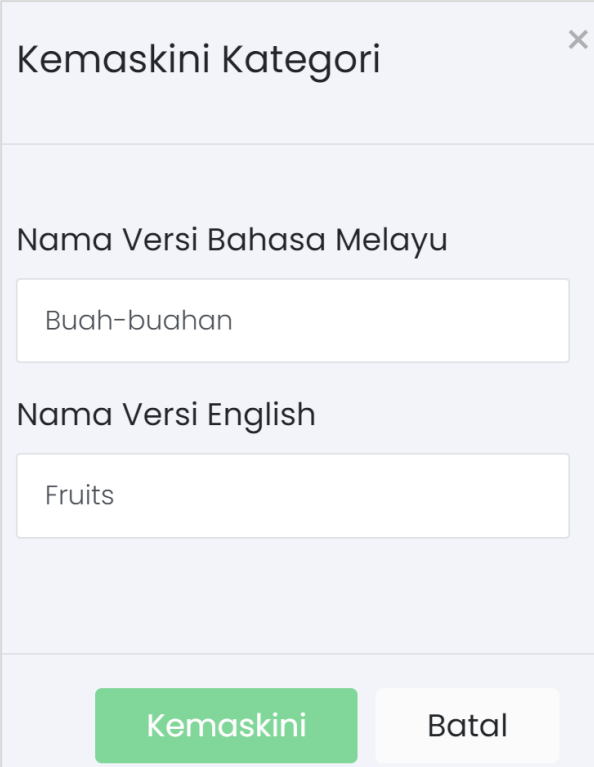
### 18.5. Daftar Sub-Kategori Induk

- Langkah 1 Klik pada ikon  pada kategori induk
- Langkah 2 Masukkan maklumat sub-kategori induk
- Langkah 3 Klik butang TAMBAH

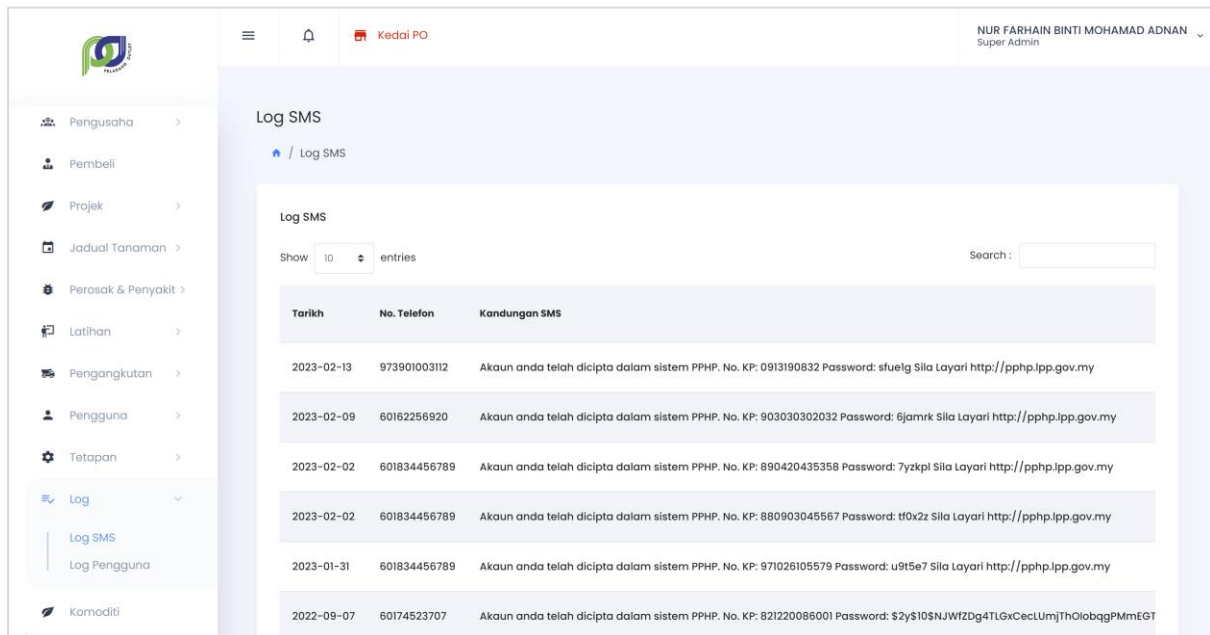


### 18.6. Kemaskini Sub-Kategori Induk

- Langkah 1 Klik ikon  pada sub-kategori induk yang ingin dikemaskini
- Langkah 2 Buat kemaskini pada maklumat kategori induk
- Langkah 3 Klik butang KEMASKINI



## 19. Modul Log



The screenshot shows the 'Log SMS' module interface. It features a sidebar menu on the left with options like 'Pengusaha', 'Pembeli', 'Projek', 'Jadual Tanaman', 'Perosak & Penyakit', 'Latihan', 'Pengangkutan', 'Pengguna', 'Tetapan', 'Log', 'Log SMS', 'Log Pengguna', and 'Komoditi'. The main content area displays a table of SMS logs with columns for 'Tarikh', 'No. Telefon', and 'Kandungan SMS'. The table contains six entries with dates ranging from 2022-09-07 to 2023-02-13. A search bar and a 'Show 10 entries' dropdown are visible at the top of the table.

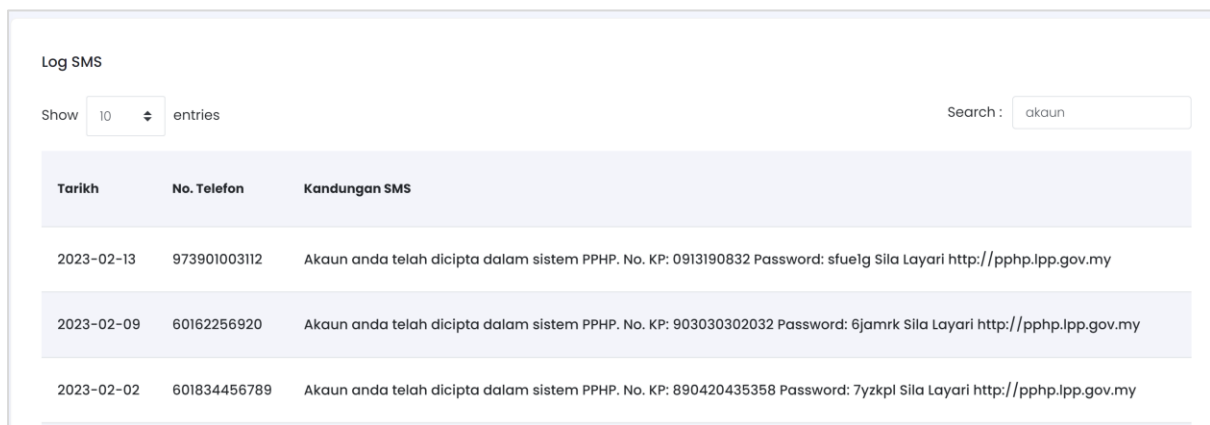
Tarikh	No. Telefon	Kandungan SMS
2023-02-13	973901003112	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 0913190832 Password: sfueIg Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2023-02-09	60162256920	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 903030302032 Password: 6jamrk Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2023-02-02	601834456789	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 890420435358 Password: 7yzkpl Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2023-02-02	601834456789	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 880903045567 Password: tf0x2z Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2023-01-31	601834456789	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 971026105579 Password: u9t5e7 Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2022-09-07	60174523707	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 821220086001 Password: \$2y\$10\$NJWfZDg4TLGxCeclUmjThOlobqgPMmEGT

### Modul Log

### 19.1. Log SMS

Langkah 1 Klik pada sub modul Log SMS

Langkah 2 Masukkan kata kunci pada ruangan carian



This screenshot shows the 'Log SMS' module with a search filter applied. The search bar contains the word 'akaun'. The table below shows the filtered results, which are the same as in the previous screenshot.

Tarikh	No. Telefon	Kandungan SMS
2023-02-13	973901003112	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 0913190832 Password: sfueIg Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2023-02-09	60162256920	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 903030302032 Password: 6jamrk Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>
2023-02-02	601834456789	Akaun anda telah dicipta dalam sistem PPHP. No. KP: 890420435358 Password: 7yzkpl Sila Layari <a href="http://pphp.lpp.gov.my">http://pphp.lpp.gov.my</a>

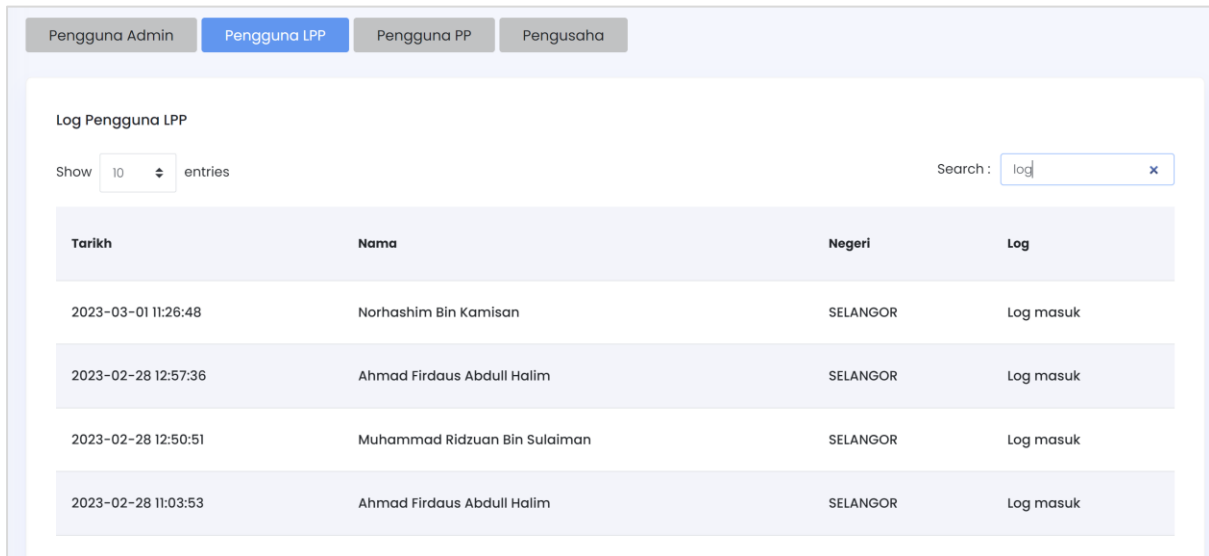
\*Senarai log SMS akan dipaparkan mengikut hasil carian.

### 19.2. Log Pengguna

Langkah 1 Klik pada sub modul Log Pengguna

Langkah 2 Pilih log sama ada Pengguna Admin, LPP, PP atau Pengusaha

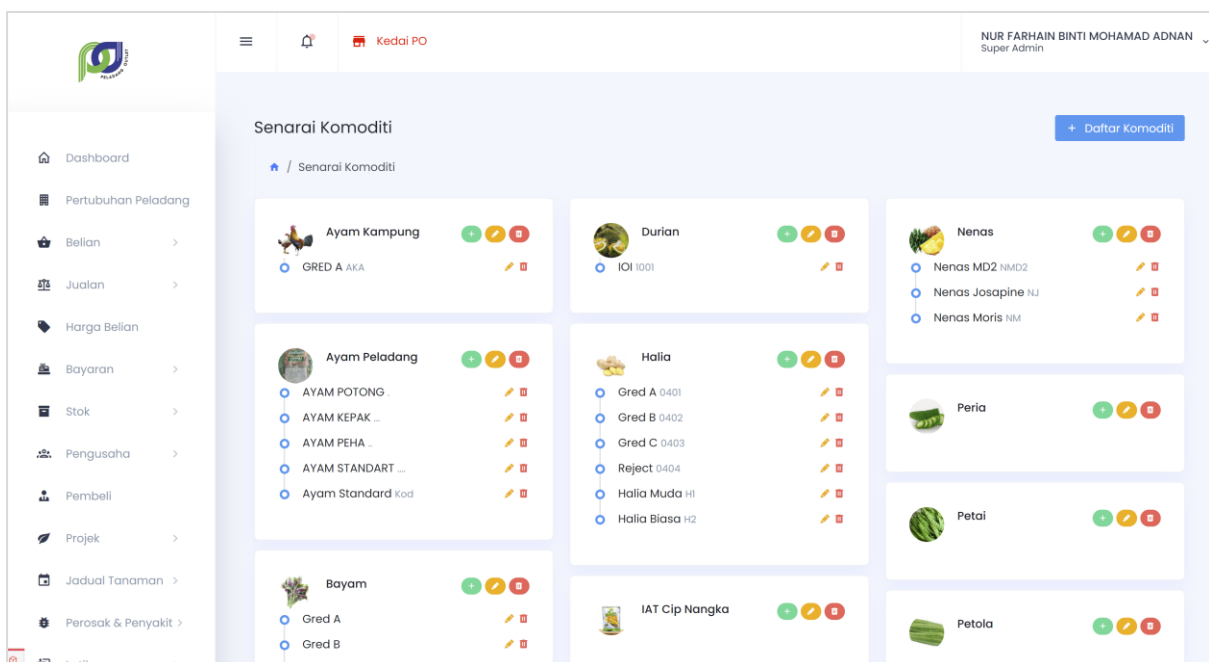
Langkah 3 Masukkan kata kunci untuk carian log pengguna yang terlibat.



Tarikh	Nama	Negeri	Log
2023-03-01 11:26:48	Norhashim Bin Kamisan	SELANGOR	Log masuk
2023-02-28 12:57:36	Ahmad Firdaus Abdull Halim	SELANGOR	Log masuk
2023-02-28 12:50:51	Muhammad Ridzuan Bin Sulaiman	SELANGOR	Log masuk
2023-02-28 11:03:53	Ahmad Firdaus Abdull Halim	SELANGOR	Log masuk

\*Senarai log pengguna akan dipaparkan mengikut hasil carian.

## 20. Modul Komoditi




The screenshot shows the 'Senarai Komoditi' interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The main area contains a grid of commodity cards, each with an icon, name, and a set of three colored buttons (green, yellow, red). The commodities listed include:

- Ayam Kampung**: GRED A AKA
- Durián**: IOI 1001
- Nenas**: Nenas MD2 NMD2, Nenas Josapine NJ, Nenas Moris NM
- Ayam Peladang**: AYAM POTONG, AYAM KEPAK, AYAM PEHA, AYAM STANDART, Ayam Standard kod
- Halia**: Gred A 0401, Gred B 0402, Gred C 0403, Reject 0404, Halia Muda H1, Halia Biasa H2
- Peria**
- Petai**
- Bayam**: Gred A, Gred B
- IAT Cip Nangka**
- Petola**


Modul Komoditi

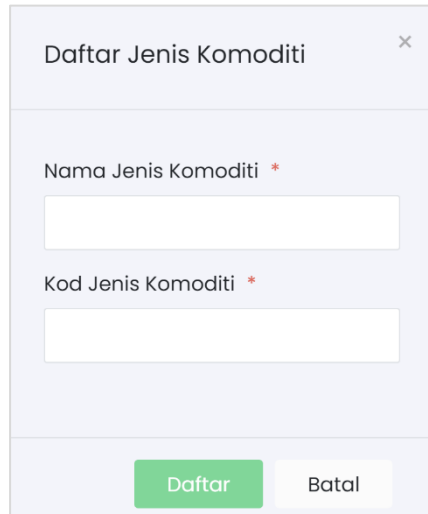


### 20.1. Daftar Komoditi

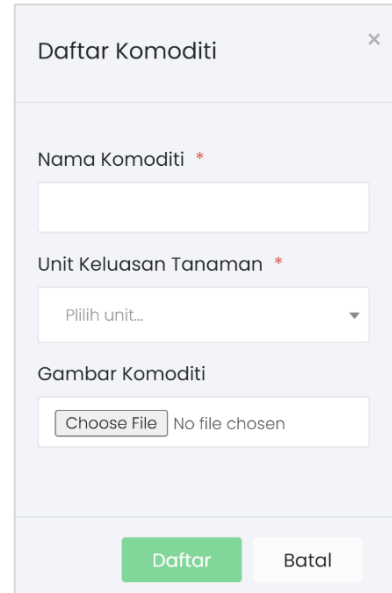
- Langkah 1 Klik pada butang 
- Langkah 2 Masukkan nama komoditi, unit keluasan tanaman dan gambar
- Langkah 3 Klik butang DAFTAR

### 20.2. Daftar Jenis Komoditi

- Langkah 1 Klik pada butang 
- Langkah 2 Masukkan nama Jenis Komoditi dan Kod Jenis Komoditi






The screenshot shows a modal window titled "Daftar Jenis Komoditi" with a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields: "Nama Jenis Komoditi \*" and "Kod Jenis Komoditi \*". At the bottom, there are two buttons: "Daftar" (green) and "Batal" (white).



The screenshot shows a modal window titled "Daftar Komoditi" with a close button (X) in the top right corner. It contains three sections: "Nama Komoditi \*" with a text input field; "Unit Keluasan Tanaman \*" with a dropdown menu showing "Pilih unit..."; and "Gambar Komoditi" with a "Choose File" button and "No file chosen" text. At the bottom, there are two buttons: "Daftar" (green) and "Batal" (white).

### 20.3. Kemaskini Komoditi

- Langkah 1 Klik pada butang 
- Langkah 2 Kemaskini maklumat komoditi
- Langkah 3 Klik butang KEMASKINI
- Langkah 4 Klik pada butang 
- Langkah 5 Klik YA, PASTI



Anda pasti untuk menghapus komoditi ini?

[Ya, Pasti!](#) [Batal](#)

Daftar Komoditi ×



Nama Komoditi \*


Unit Keluasan Tanaman \*

Gambar Komoditi  
 No file chosen

[Kemaskini](#) [Batal](#)

### 20.4. Kemaskini Jenis Komoditi

- Langkah 1 Klik butang 
- Langkah 2 Kemaskini maklumat jenis komoditi
- Langkah 3 Klik butang 
- Langkah 4 Klik YA, PASTI



Anda pasti untuk menghapus jenis komoditi ini?

[Ya, Pasti!](#) [Batal](#)

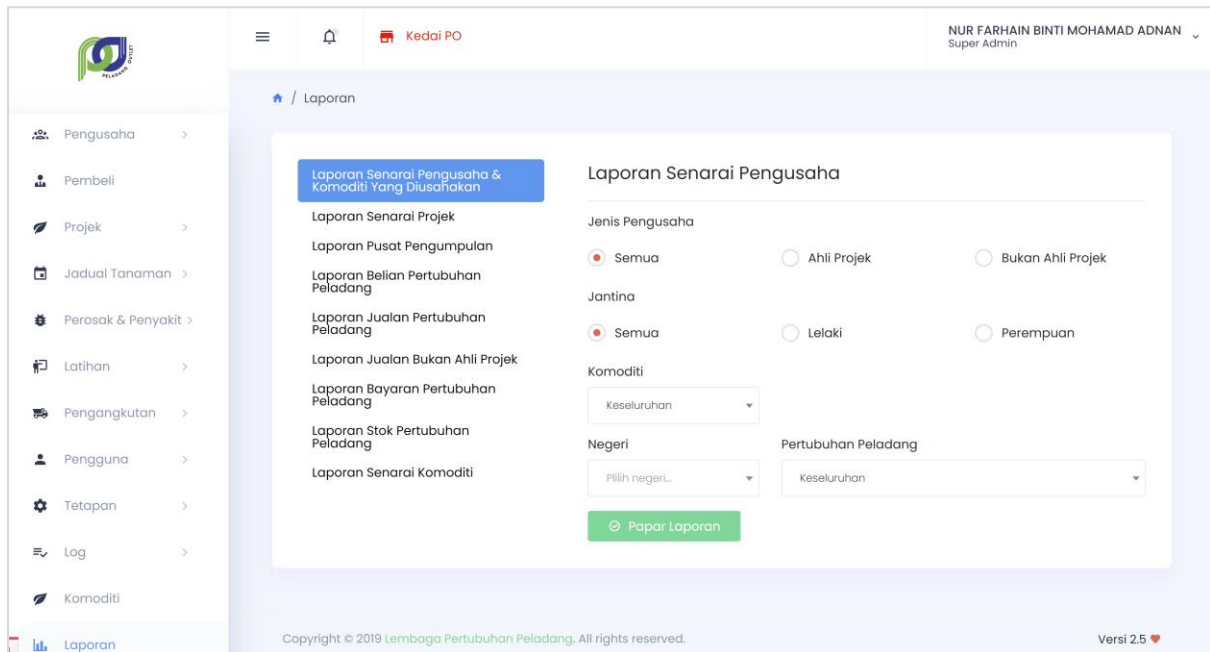
Kemaskini Jenis Komoditi ×

Nama Jenis Komoditi \*

Nama Jenis Komoditi \*

[Kemaskini](#) [Batal](#)

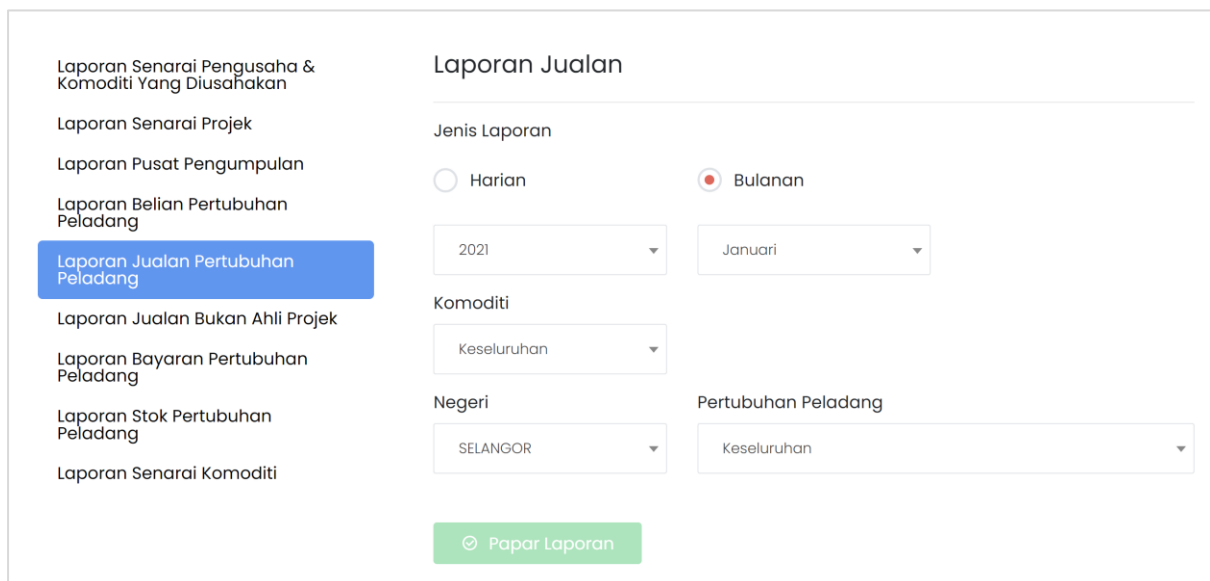
## 21. Modul Laporan



### Modul Laporan

#### 21.1. Tapisan Laporan

- Langkah 1 Pilih pada laporan
- Langkah 2 Buat tapisan mengikut laporan yang dipilih
- Langkah 3 Klik butang PAPAN LAPORAN





## 21.2. Muat Turun Laporan

Langkah 1 Pada laporan yang dipaparkan, klik sama ada muat turun dalam bentuk EXCEL, PDF

 PELADANG OUTLET LAPORAN SENARAI KOMODITI		
Komoditi	Jenis	Kod Komoditi
Ayam Kampung	GREDA	AKA
Ayam Peladang	AYAM POTONG	-
	AYAM KEPAK	-
	AYAM PEHA	-
	AYAM STANDART	-
	Ayam Standard	Kod
Bayam	Gred A	
	Gred B	
	Gred C	
	Reject	
	Bayam Hijau	AA
Bendi	Bayam Merah	AB
	Gred A	1101
	Gred B	1102