



FRIM PCS

E-CERTIFICATION

Institut Penyelidikan Perhutanan Malaysia (FRIM)

Perkhidmatan Pensijilan Produk (PCS)

SISTEM E-CERTIFICATION

PCS

MANUAL PENGGUNA

ISI KANDUNGAN

1. Pengenalan	2
2. Capaian Ke Atas Sistem	3
3. Pendaftaran Akaun	
3.1 Pendaftaran Pengguna Baharu	4
3.2 Maklumat Kilang	5
3.3 Kepatuhan Kepada Keperluan Perundangan	7
3.4 Sijil-sijil lain yang berkaitan	8
3.5 Pengesahan Alamat Emel	9
4. Log Masuk Ke Sistem E-Certification	10
5. Mengemaskini Maklumat	
5.1 Kemaskini Maklumat Syarikat	10
5.2 Menukar Kata Laluan	11
6. Permohonan Pensijilan Produk	
6.1 Permohonan Baharu	12
6.2 Penambahan Produk (Pilihan)	18
6.3 Menghantar Permohonan	20
6.4 Pindaan Permohonan	21
7. Sebutharga dan Pembayaran	22
8. Kontrak dan Anggaran Harga	25
9. Semakan Dokumen	26
10. Laporan Audit Penilaian Dan Maklumbalas Penutupan Ketidakpatuhan (Ncr Response)	27
11. Pengujian Produk	29
12. Lupa Kata Laluan	31
13. Log Keluar	31

1. PENGENALAN

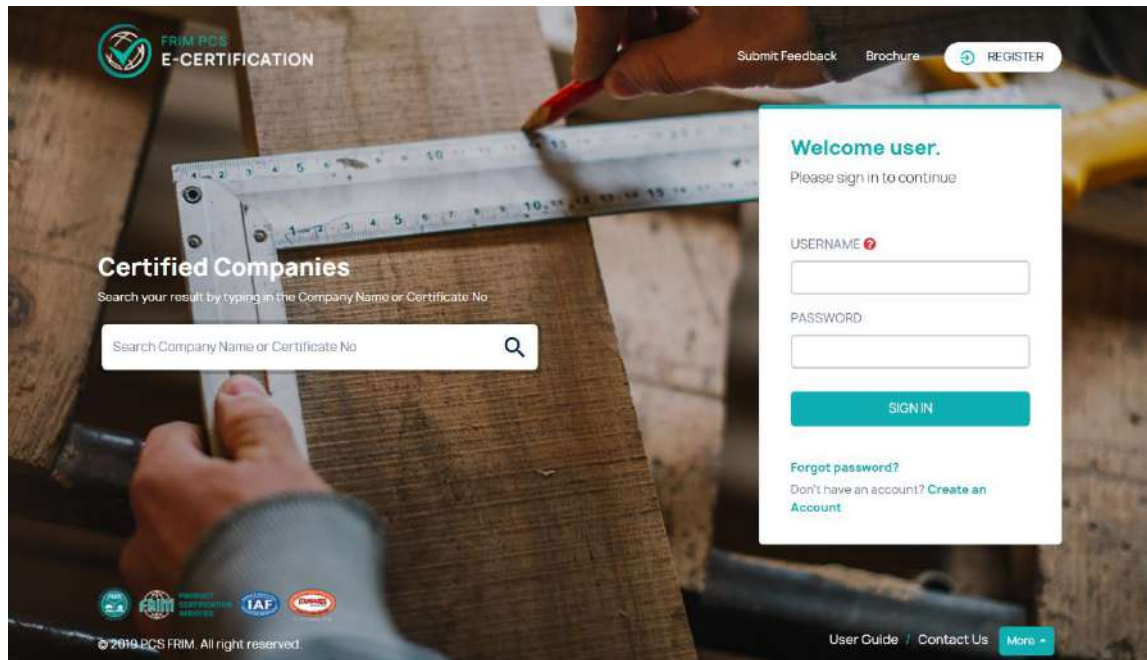
Sistem E-Certification ini telah dibangunkan pada 2019 dan telah mula digunakan secara berperingkat pada 2021. Objektif sistem ini adalah:

- Memudahkan urusan permohonan - boleh dilakukan secara atas talian dan di mana sahaja.
- Memudahkan capaian maklumat dan pemantauan status pensijilan produk
- Mengelakkan kes kehilangan maklumat dan laporan
- Proses pemantauan yang lebih bersistematik.

Manual ini dibangunkan bagi membantu pengguna memahami aliran proses penggunaan sistem dan menjadi panduan kepada pengguna dalam menggunakan Sistem E-Certification.

2. CAPAIAN KE ATAS SISTEM

1. Masukkan URL sistem <https://ecertpcs.frim.gov.my> untuk mengakses halaman utama FRIM PCS E-Pensijilan adalah seperti berikut:



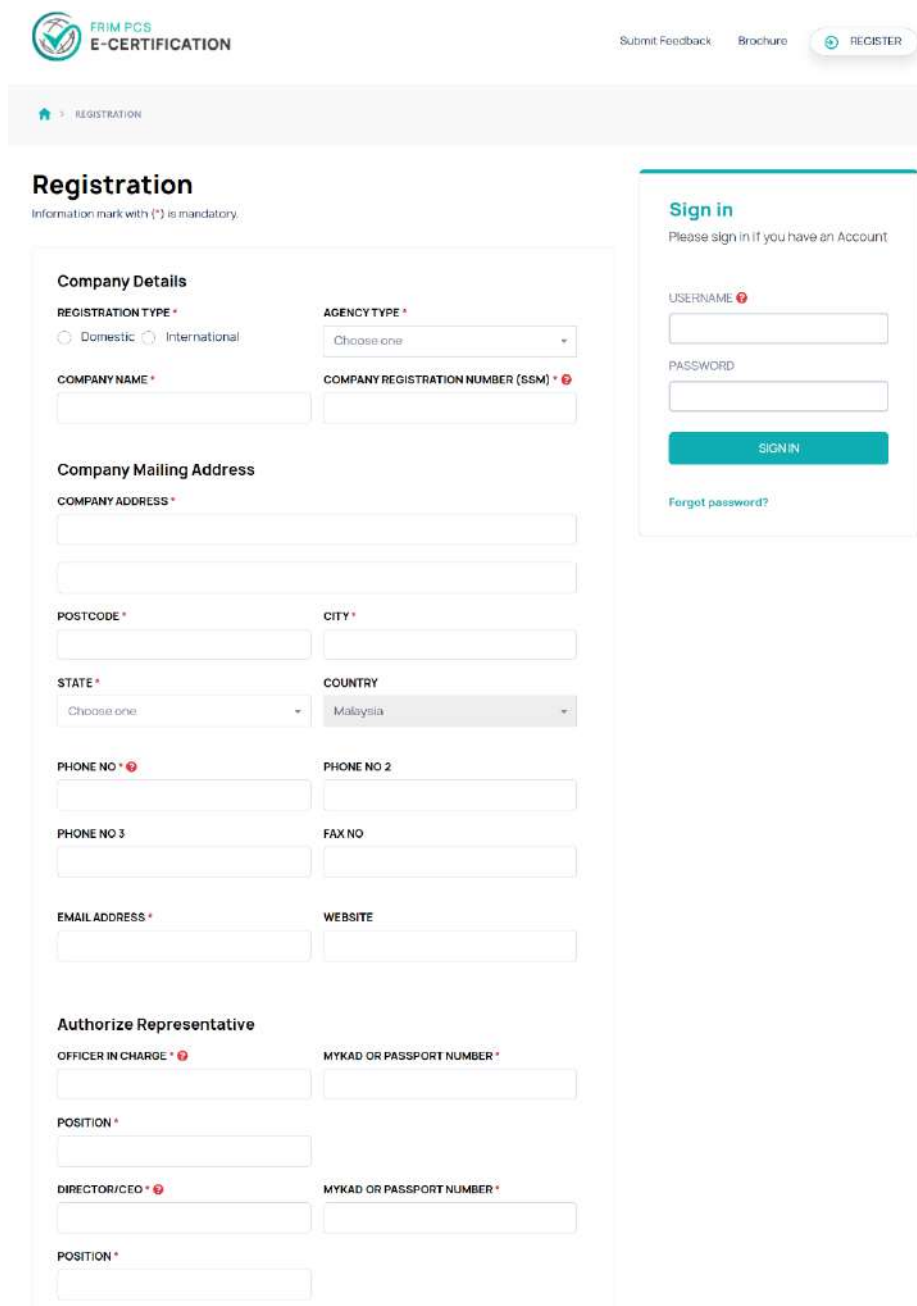
3. PENDAFTARAN AKAUN

3.1 Pendaftaran Pengguna Baharu

1. Bagi pengguna kali pertama, perlu ke laman utama dan klik '**Create an Account**' sebagai pengguna sistem.

Don't have an account? [Create an Account](#)

2. Skrin pendaftaran adalah seperti paparan dibawah. Lengkapkan semua maklumat seperti berikut:



FRIM PCS
E-CERTIFICATION

Submit Feedback Brochure REGISTER

REGISTRATION

Registration

Information mark with (*) is mandatory.

Company Details

REGISTRATION TYPE *
 Domestic International

AGENCY TYPE *
 Choose one

COMPANY NAME *

COMPANY REGISTRATION NUMBER (SSM) *

Company Mailing Address

COMPANY ADDRESS *

POSTCODE * CITY *

STATE * COUNTRY
 Choose one Malaysia

PHONE NO 1 *

PHONE NO 2

PHONE NO 3

FAX NO

EMAIL ADDRESS * WEBSITE

Authorize Representative

OFFICER IN CHARGE * MYKAD OR PASSPORT NUMBER *

POSITION *

DIRECTOR/CEO * MYKAD OR PASSPORT NUMBER *

POSITION *

Sign in
 Please sign in if you have an Account

USERNAME *

PASSWORD

SIGN IN

[Forgot password?](#)

3. Pastikan semua maklumat adalah lengkap dan betul, dan klik **'Register'**.
4. Untuk butang **'Reset'** adalah untuk menghapus semua maklumat dan memulakan proses pendaftaran sekali lagi.



3.2 Maklumat Kilang

1. Masukkan Nama Kilang (**'Factory Name'**). Pilih Jenis Pemilikan (**'Ownership Type'**) dan pilih Lokasi (**'Location Type'**). Sekiranya tiada dalam senarai, sila nyatakan jenis lokasi yang betul. Seterusnya isikan Saiz Kilang (**'Factory Size'**) dan jumlah kakitangan di kilang (**'No of Personnel'**).

Factory Information
FACTORY DETAILS

Factory Name *

Ownership Type *

Own Rental

Location Type *

Industrial Area Private Land
 Agriculture Land Others

Please specify

Factory Size (built up area, m2) *

No of Personnel *

2. Isikan Alamat Kilang, No. Tel, dan No Fax, (**'Factory Address, Phone No dan Fax No'**).

FACTORY ADDRESS

Factory Address *

Address 1

Address 2

Postcode *

City *

State *

Country *

Phone No *

Fax No

3. Isi nama pegawai dan jawatan yang diberi kuasa

AUTHORIZE REPRESENTATIVE

Full Name *

Position *

4. Isi bahagian Sistem Kawalan Pengeluaran Dalaman

INTERNAL PRODUCTION CONTROL SYSTEM			
SYSTEM	AVAILABILITY*	REMARKS *	SUPPORTING DOCUMENT
1. Purchasing System	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
2. Quality Control System	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
3. Calibration System	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
4. Control of Non Conformance System	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
5. Customer Complaints Handling System	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
6. Competency of Staff	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>

- Pilih, **Yes/No** pada bahagian **Availability**
- Masukkan Catatan pada bahagian **Remarks**
- Jika **Availability** adalah '**Yes**', Muat naik dokumen sokongan dengan klik butang '**Upload**'

SYSTEM	AVAILABILITY*	REMARKS *	SUPPORTING DOCUMENT
1. Purchasing System	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>

- Pilih fail dokumen pada paparan skrin yang tersedia dan klik butang '**Upload**'
- Untuk menghapuskan fail dokumen yang dimuat naik, klik butang '**x**' untuk memadam fail yang dimuat naik tersebut
- Ulang langkah 4 untuk maklumat yang seterusnya

5. Klik butang **Upload** untuk memuat naik Peta laluan ke kilang dan Carta organisasi seperti paparan dibawah.

ATTACHMENTS

1. A Route Map to the Factory

2. Company Organization Chart

3. Others (Please specify)

- Pilih fail dokumen pada paparan skrin yang tersedia dan klik butang '**Upload**'
- Untuk menghapuskan fail dokumen yang dimuat naik, klik butang (x) untuk memadam fail yang dimuat naik tersebut

6. Klik butang '**Next**' untuk ke paparan seterusnya






7. Klik butang '**Previous**' untuk paparan sebelum



3.3 Kepatuhan Kepada Keperluan Perundangan

1. Mandatori Lesen/Kelulusan

Legal Requirements

MANDATORY LICENSE/APPROVAL	VALIDITY DATE	COPY OF LICENSE/APPROVAL (IF AVAILABLE)
Local Authority	DD/MM/YYYY 	<input type="button" value="Upload"/>
Kementerian Kewangan *	DD/MM/YYYY 	<input type="button" value="Upload"/>
Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) *	DD/MM/YYYY 	<input type="button" value="Upload"/>

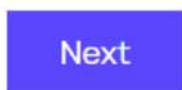
- Klik pada simbol kalender untuk pilih tarikh sah tempoh
- Klik **Upload** untuk memuat naik Salinan Lesen/ Kelulusan
- Pilih fail dokumen pada paparan skrin yang tersedia dan klik butang **Upload**
- Untuk menghapuskan fail dokumen yang dimuat naik, klik butang 'x' untuk memadam fail yang dimuat naik tersebut

2. Tambahan Lesen/Kelulusan

ADDITIONAL LICENSE/APPROVAL	REMARKS *	COPY OF LICENSE/APPROVAL (IF AVAILABLE)
Bomba	<input type="radio"/> Available <input type="radio"/> To Apply <input type="radio"/> Not Available	Upload
Department of Environment	<input type="radio"/> Available <input type="radio"/> To Apply <input type="radio"/> Not Available	Upload
DOSH	<input type="radio"/> Available <input type="radio"/> To Apply <input type="radio"/> Not Available	Upload
JPSM	<input type="radio"/> Available <input type="radio"/> To Apply <input type="radio"/> Not Available	Upload
KASTAM	<input type="radio"/> Available <input type="radio"/> To Apply <input type="radio"/> Not Available	Upload
Others (Please specify)	<input type="text"/>	Upload

- Pilih (**Available/To Apply/ Not Available**) pada **Remark**
- Jika pilihan adalah **Available** klik 'Upload' untuk memuat naik Salinan Lesen/ Kelulusan
- Pilih fail dokumen pada paparan skrin yang tersedia dan klik butang **Upload**
- Untuk menghapuskan fail dokumen yang dimuat naik, klik butang 'x' untuk memadam fail yang dimuat naik tersebut.

3. Klik butang '**Next**' untuk ke paparan seterusnya



4. Klik butang '**Previous**' untuk paparan sebelum



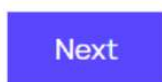
3.4 Sijil-sijil Lain Yang Berkaitan

1. Pilih Jenis Sijil pada **Type of Certification**
2. Masukkan **Nombor Pendaftaran** dan **Nama Badan Pensijilan**
3. Klink **Upload** untuk muat naik Dokumen Sokongan
4. Pilih fail dokumen pada paparan skin yang tersedia dan klik butang **Upload**
5. Untuk menghapuskan fail dokumen yang dimuat naik, klik butang 'x' untuk memadam fail yang dimuat naik tersebut.

Other Certification

TYPE OF CERTIFICATION	REGISTRATION NO.	NAME OF CERTIFICATION BODY	SUPPORTING DOCUMENT
<input type="checkbox"/> ISO 9001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
<input type="checkbox"/> ISO 18001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
<input type="checkbox"/> ISO 14001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
<input type="checkbox"/> Other Product Certification			

6. Klik butang **'Next'** untuk ke paparan seterusnya.

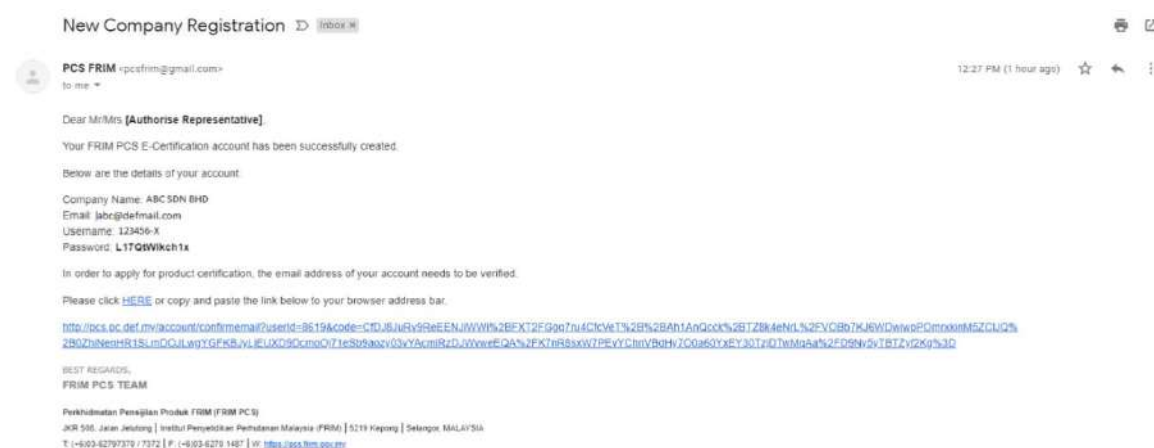


7. Klik butang **'Previous'** untuk paparan sebelum.



3.5 Pengesahan Alamat Emel

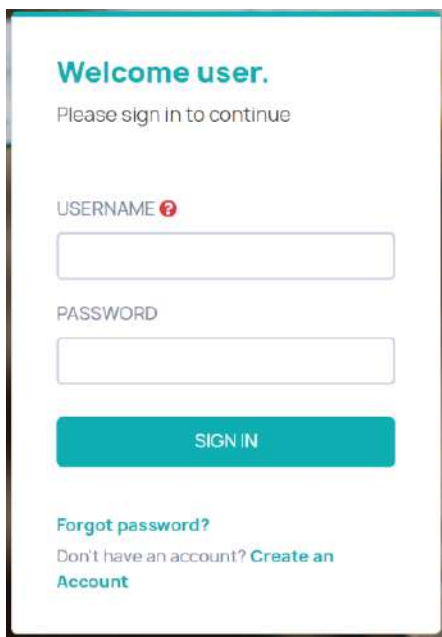
1. Log masuk email yang didaftarkan semasa pendaftaran e-Pensijilan
2. Buka email yang diterima untuk masuk ke dalam sistem.



3. Klik hyperlink **HERE** dalam email tersebut atau klik pada pautan link yang diberikan.

4. LOG MASUK KE DALAM SISTEM E-CERTIFICATION

1. Log masuk dalam e-Pensijilan, pengguna perlu memasukkan **No. Pendaftaran Syarikat (SSM)** sebagai '**Username**'
2. Katalaluan telah diberikan di dalam email.



Welcome user.
 Please sign in to continue

USERNAME ⓘ

PASSWORD

[Forgot password?](#)
 Don't have an account? [Create an Account](#)

5. MENGEMASKINI MAKLUMAT

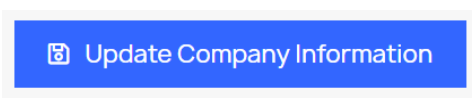
5.1 Kemaskini Maklumat Syarikat

1. Selepas pengguna Log masuk ke dalam sistem, pengguna boleh mengemaskini Maklumat syarikat pada Menu bar **Company Profile**.

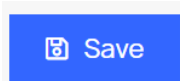


- Pengguna boleh mengemaskini Maklumat syarikat, Maklumat Kilang, Kepatuhan Perundangan dan Sijil lain-lain.

- Untuk mengemaskini maklumat, pada bahagian halaman dibawah yang ingin dikemaskini, klik butang **Update Company Information**.

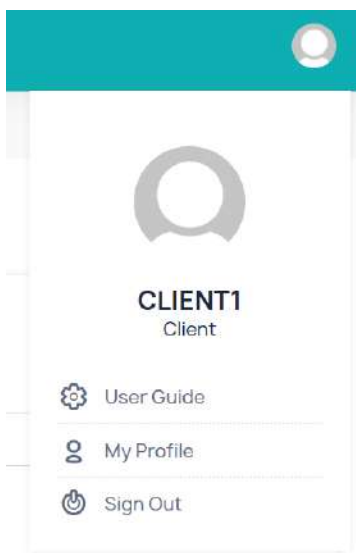


- Pastikan semua maklumat yang dikemaskini adalah betul, klik butang **Save** untuk simpan.



5.2 Menukar Kata Laluan

1. Pengguna juga boleh **menukar kata laluan** dengan klik butang profil pada atas kanan halaman seperti dibawah:



- Klik pada **My Profile** dan akan ke halaman **Edit User**



- Klik **Change Password**, masukan kata laluan yang baharu pada ruang yang disediakan kemudian klik butang **Update** untuk menukar password.

Change Password

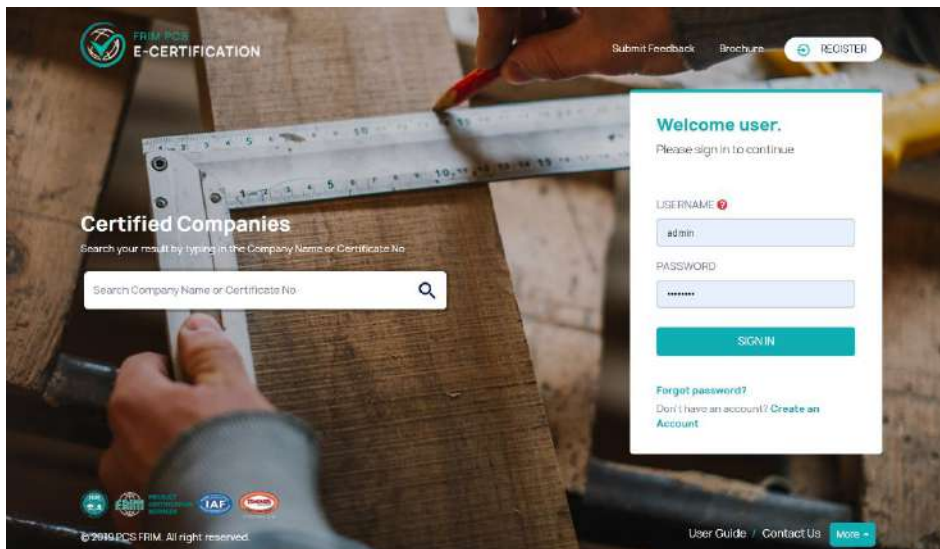
DETAILS

Password

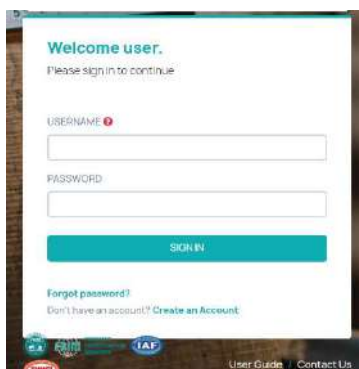
Update

6. PERMOHONAN PENSIJILAN PRODUK

1. Layari <https://ecertpcs.frim.gov.my> melalui capaian browser (cth.: Google Chrome, Firefox dll.)
2. Paparan utama FRIM PCS E-Pensijilan seperti dibawah:

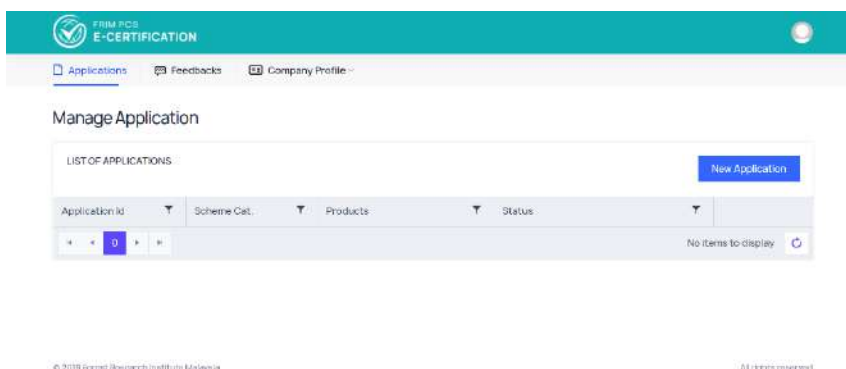


3. Selepas mendaftar, pengguna dapat log masuk ke sistem dengan menggunakan **No Pendaftaran Syarikat (SSM)** sebagai ID pengguna dan **kata laluan** yang diberikan melalui **email** semasa pendaftaran akaun berjaya didaftar.



- Isi No Pendastran Syarikat (SSM) pada ruang **“Username”**
- Isi kata laluan pada ruang **“Password”**
- Klik butang **‘Sign In’**

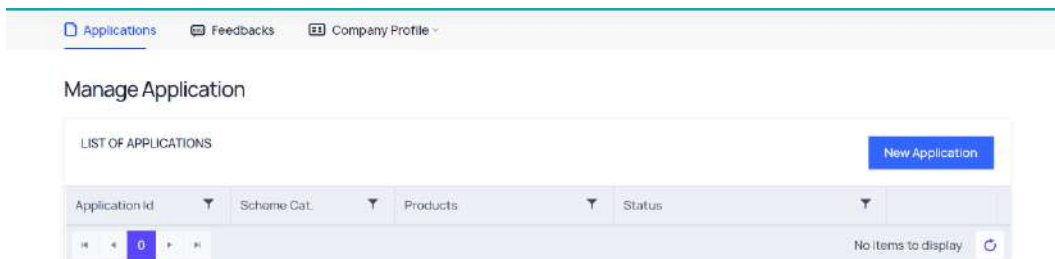
4. Pengguna akan ke halaman permohonan seperti dibawah.



6.1 Permohonan Baharu

Pastikan anda sudah mengesahkan alamat email untuk mengakses halaman Permohonan Baru.

1. Klik pada butang **New Application** untuk permohonan pensijilan produk.



2. Isi semua maklumat yang diperlukan di halaman ini.
3. Pilih Lokasi Kilang (**Factory Location**) dimana produk dikeluarkan.

New Application

Information marked with (*) is mandatory



4. Pilih Jenis Produk (**Product Scheme**).



5. Pilih Jenis Produk, Kategori Produk dan Nama Produk (**Product Type, Product Category and Product Name.**)

- Sila maklumkan pada Pegawai PCS jika nama produk tiada di dalam senarai.



6. Lengkapi maklumat berikut.

- Bahagian yang bertanda '*' perlu diisi.
- Klik butang **Upload** untuk memuatnaik lampiran untuk **Information Use**.
 - Ini wajib diisi bergantung pada produk yang dipilih
 - Untuk menghapuskan lampiran yang dimuatnaik, klik 'x' bersebelahan nama dokumen yang dimuatnaik.



7. Lengkapi Nama Dagangan (**Trade Name**) dan tandakan Jenis Pasaran (**Market Type (Domestic or International)**)

Trade Name

Market Type * Domestic International

8. Untuk isikan **Sub Komponen**, klik **Add new record**, isikan maklumat yang diperlukan kemudian klik **Update**.
 - Untuk ubahsuai data, klik **Edit**
 - Untuk menghapuskan data, klik **Delete**
 - Untuk menambah data, klik **Add new record**

9. Isikan **Monthly Production (Unit/Product)** dan **Total Production Line**.

Sub Components

+ Add new record


Component Name	Code Name	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Update <input type="checkbox"/> Cancel

Monthly Production (Unit/Product) *

Total Production Line *

10. Lengkapi bagian **Machine**, **Components** dan **Raw Material** mengikut langkah berikut:

MACHINES/COMPONENTS AND/OR RAW MATERIALS USED - ANNEX 1 (B)

Provide all the components or raw materials used to produce the product. * 

A) Machines *

+ Add new record				
Machine	Brand	Specification	Manufacture	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Cancel"/>

B) Components *

+ Add new record				
Component	Brand	Specification	Manufacture	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

C) Raw Materials *

+ Add new record				
Raw Material	Type	Specification	Manufacture	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- i. Klik **Add new record** untuk mengisi data
- ii. Isikan data di bahagian **Machine**, **Brand**, **Specification** dan **Manufacture**
- iii. Klik **Update** untuk menambah rekod data
- iv. Untuk menambah rekod data, klik **Add New Record** dan ulangi langkah i,ii dan iii
- v. Untuk mengubahsuai data, klik **Edit**
- vi. Untuk menghapus data, klik **Delete**
- vii. Bagi bahagian **B) Components** dan **C) Raw Materials** ikuti langkah i sehingga vi

11. Muatnaik dokumen pada **Authority Approval & Related Documents**

D) Authority Approvals & Related Documents

1. Certificate or letter for each components or raw materials used that requires approval from the authority. *

Upload

2. Product Photo *

Upload

3. Product Specification *

Upload

4. Technical Drawing *

Upload

PROCESS FLOW CHART - ANNEX 2 (A)

Please describe main production process flow using symbols indicate.



Upload Process Flow * [View Example](#)

Upload

- i. Klik butang **Upload** untuk muat naik dokumen
- ii. Pilih dokumen yang perlu dimuat naik pada paparan yang tersedia dan klik **Open** untuk memuat naik dokumen.
- iii. Untuk menghapuskan fail dokumen yang dimuat naik, klik butang (x).
- iv. Bahagian yang bertanda '*' adalah wajib diisi.

12. Lengkapkan maklumat **Product And Quality Control Checking Schedule-ANNEX 2(B)** dan **Test Equipment And Calibration/Verification Schedule- ANNEX 3**

PRODUCT AND QUALITY CONTROL CHECKING SCHEDULE - ANNEX 2 (B)

Provide all the items that needs to undergo product testing & quality control, verification or inspection. * ?

+ Add new record				
Item Inspected	Test Inspection	Frequency	Form No	

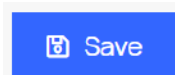
TEST EQUIPMENT AND CALIBRATION / VERIFICATION SCHEDULE - ANNEX 3

Provide the model and serial number for each components listed in Annex 2(b). * ?

+ Add new record				
Equipment	Model Name	Serial No	Calibration Certificate No	

- i. Klik **Add new record**
- ii. Isikan data pada setiap ruangan
- iii. Klik **Update**
- iv. Untuk menambah data, klik **Add New Record** dan ulangi langkah i,ii dan iii
- v. Untuk mengubahsuai data, klik **Edit**
- vi. Untuk menghapus data, klik **Delete**

13. Pastikan semua maklumat telah diisi dengan betul, kemudian klik butang **Save** untuk simpan maklumat.



14. Anda boleh membuat permohonan lebih dari satu produk di bawah **Skim Produk** yang sama. Sebelum menghantar permohonan pastikan anda membuat **penambahan produk (jika ada)**.

6.2 Penambahan Produk (Pilihan)

1. Pengguna boleh memohon Pensijilan Produk lebih daripada satu produk dibawah Skim Produk yang sama.
2. Pengguna tidak perlu membuat permohonan baru. Anda perlu klik pada **Add Product** dalam permohonan produk yang sebelum ini. Butang **Add Product** akan terpapar jika permohonan belum dihantar. (**Status: New**)

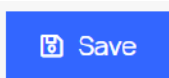
Your application has been created. You can add more product and submit this application once done.

Application : PCS-0221-0001

Company Profile	Product Information	Quotations	Action Logs
Product Scheme Category	Submission Date	Application Status	
Furniture Products	-	New	
<input type="button" value="Add Product"/>			

3. Lengkapkan maklumat yang diperlukan pada bahagian dibawah:
 - *PRODUT INFORMATION - ANNEX 1(A)*
 - *MACHINE/COMPONENTS AND RAW MATERIALS USED – ANNEX 1 (B)*
 - *PROCESS FLOW CHART – ANNEX 2 (A)*
 - *PRODUCT AND QUALITY CONTROL CHECKING SCHEDULE – ANNEX 2(B)*
 - *TEST EQUIPMENT AND CALIBRATION/VERIFICATION SCHEDULE – ANNEX 3*

4. Pastikan semua maklumat adalah lengkap dan klik butang **Save**.



*Pengguna boleh Log keluar akaun sebelum menghantar permohonan untuk semakan.

- Apabila anda log masuk semula, anda boleh klik pada butang **View** untuk melihat permohonan yang telah disimpan atau untuk menambah permohonan produk.
- Pengguna juga boleh membatalkan permohonan dengan klik pada butang **Delete**.

Manage Application

LIST OF APPLICATIONS				New Application
Application Id	Scheme Cat.	Products	Status	
PCS-0221-0001	Furniture Products	i. KERUSI MURID RENDAH (BDR 1) ii. MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	i. New ii. New	<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/> </div>

1 - 1 of 1 Items

6.3 Menghantar Permohonan

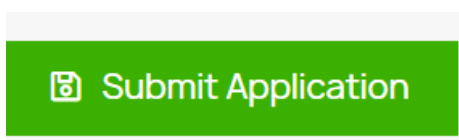
1. Pastikan semua maklumat syarikat dan maklumat produk lengkap. Pengguna boleh menambah permohonan produk sebelum menghantar.



2. Pastikan anda klik dan baca **Dasar Perlindungan Data** dan **Perisytiharan Pengiklanan**.
3. Sebagai tanda persetujuan, tandakan kedua-duanya sebagai tanda anda selesai membaca dan bersetuju dengan **Dasar Perlindungan Data** dan **Perisytiharan Pengiklanan**.



4. Klik **Submit Application** untuk menghantar permohonan.



- Permohonan anda telah berjaya dihantar untuk semakan.



6.4 Pindaan Permohonan

1. Jika Status Permohonan adalah **Requirement Amendment** pengguna perlu log masuk ke dalam sistem untuk meminda pekara yang disenaraikan.
2. Klik **View** pada permohonan telah dibuat dengan status **Requirement Amendment**.

Application Id	Scheme Cat.	Products	Status	
PCS-0221-0001	Furniture Products	i. KERUSI MURID RENDAH (BDR 1) ii. MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	i. Require Amendment ii. Require Amendment	View

1 - 1 of 1 items

3. Klik bahagian **Action Logs** di menu tab di atas. Di bahagian **Message** terdapat senarai pekara yang pengguna perlu lengkapkan semula.

Application : PCS-0220-0001

STATUS	MESSAGE	CREATED BY	DATE
Application Created	Your application has been created. You can add more product and submit this application once done.	SJ TEST 2 (Client)	19/02/2020 17:32:07
Product Added	Product KABINET BESI BERLACI 4 (L2) has been added.	SJ TEST 2 (Client)	19/02/2020 17:32:07
Product Added	Product KITCHEN CABINET has been added.	SJ TEST 2 (Client)	27/02/2020 10:55:23
Pending Application Review	Your application has been submitted.	SJ TEST 2 (Client)	27/02/2020 10:58:08
Require Amendment	Please ensure the remarks of the required amendment is clear and well explained for the client to understand.	mo1 (Marketing Officer)	05/03/2020 16:46:03

4. Klik pada **Product Information**, dan klik **Edit Product**.

Product Status

Require Amendment

[Edit Product](#)

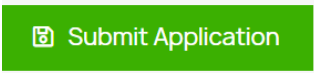
- Pastikan semua maklumat telah diisi dengan lengkap.
- Klik **Save** untuk menyimpan maklumat.

[Save](#)

- Kemudian, tandakan kedua-dua *checkboxes* untuk menandakan anda sudah membaca dan setuju dengan **Dasar Perlindungan Data** dan **Perisytiharan Pengiklanan**.

- I have read and agree to the [DATA PROTECTION POLICY](#)
- I have read and agree to the [DECLARATION AND UNDERTAKING](#)

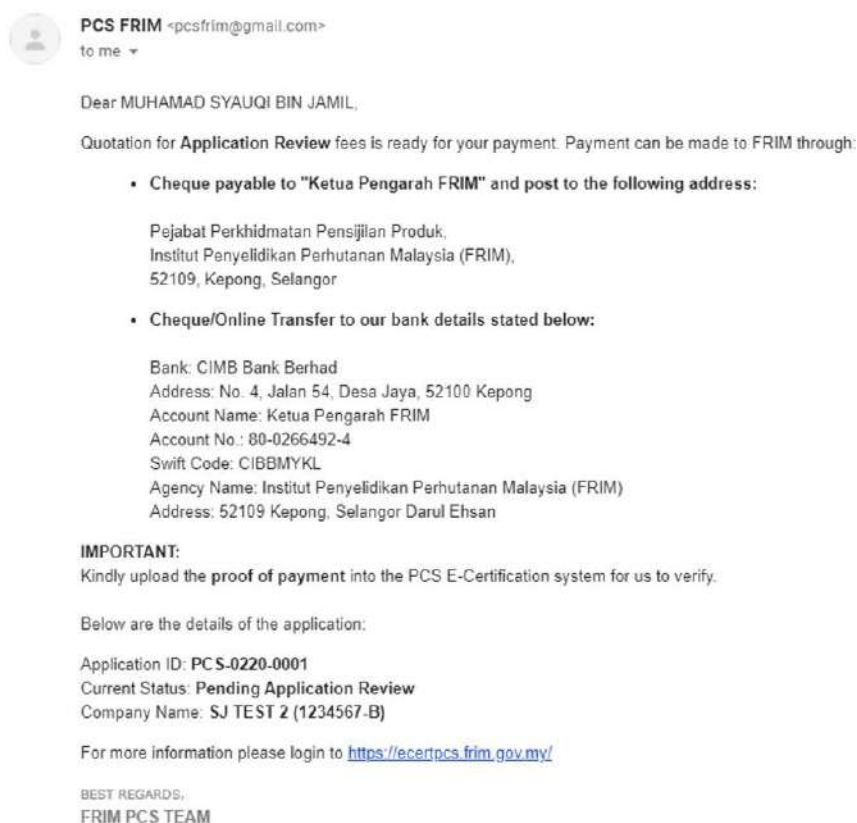
- Klik **Submit Application** untuk menghantar permohonan.



- Permohonan anda berjaya dihantar semula untuk semakan.

7. SEBUTHARGA DAN PEMBAYARAN

1. Selepas semakan di buat, pengguna akan menerima email berkenaan pembayaran mengikut jenis pembayaran yang perlu dijelaskan.



2. Untuk paparan sebutharga, Klik **View** pada permohonan yang dibuat dengan **Status: Pending Quotation & Payment**

Application Id	Scheme Cat.	Products	Status	
PCS-0221-0001	Furniture Products	i. KERUSI MURID RENDAH (BDR 1) ii. MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	i. Pending Quotation and Payment ii. Pending Quotation and Payment	

1 - 1 of 1 items

Klik menu tab **Quotation** untuk memaparkan jenis sebutharga yang perlu dijelaskan.

Quotation	Generate on
Year 1	
Application Fee	Application Review Accepted
Evaluation Audit & Testing Fee	Documentation Review Completed
Product Certification Fee (per Product)	Product in the application (at least one) has Certified
Year 2	
Surveillance Audit 1 & Annual Fee (1 st year)	3 month before Certificate Year 1 Expired
Year3	
Surveillance Audit 3 & Annual Fee (2 nd year)	3 month before Certificate Year 2 Expired
Year 4-Recertification	
-Recertification Audit Fee	3 month before Certificate Year 3 Expired

Klik pada **View** untuk memaparkan sebutharga.

QUOTATION NO	QUOTATION FOR	NET AMOUNT	STATUS
PCS-0221-0001-Q01	Application Review	RM 600.00	Pending Payment

[View](#)

3. Paparan sebutharga yang perlu dijelaskan.

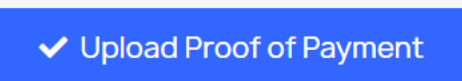
SJ TEST 2
 111, JALAN TIMUR 3/2X,
 TIMUR @ ENSTEK, BANDAR ENSTEK
 71760, NILAI
 Negeri Sembilan, Malaysia

Quotation No	Quotation For	Quotation Status
PCS-0220-0001-Q01	Application Review	Pending Payment

QUOTATION

DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT	EACH COST (RM)	DISCOUNT (RM)	SUB TOTAL (RM)
1. APPLICATION FEE					
(a) First Product	1.00	Days	500.00	0.00	500.00
(b) Additional products with same nace code	2.00	Pcs	150.00	0.00	300.00
Total					800.00
2. AUDIT FEE					
2.1. DOCUMENTATION REVIEW AUDIT					
(a) Auditor (s)	1.00	Days	500.00	0.00	500.00
(b) Incidental Cost	1.00	Days	300.00	150.00	150.00
Total					650.00
Total Amount					1450.00
Tax					0.00
Grand Total					1450.00

4. Untuk memuatnaik bukti pembayaran, Klik **Upload Proof of Payment**.



- Isikan tarikh pada **Payment Date(DD/MM/YYYY)** dengan klik pada ikon kalender.
- Kemudian, muatnaik buti pembayaran (cth: resit, slip dll).
- Pengguna boleh memasukkan maklumat tambahan pada bahagian **Payment Remarks**. Cth:Nombor Resit.

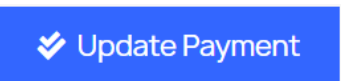
Payment Date *

Proof of Payment *

Upload File

Payment Remarks

8. Pastikan semua maklumat lengkap. Klik **Update Payment** untuk menghantar



8. KONTRAK DAN ANGGARAN HARGA

1. Pengguna perlu mengakui bagi mengesah **Contract and Cost Estimation** yang disediakan untuk proses seterusnya.

2. Klik **View** pada permohonan dengan **Status:Contract Prepared**.

Application Id	Scheme Cat.	Products	Status	
PCS-0221-0001	Furniture Products	I. KERUSI MURID RENDAH (BDR 1) ii. MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	I. Contract Prepared ii. Contract Prepared	View

1 - 1 of 1 items

3. Klik **Contract Review** pada menu tab untuk paparan.

PRODUCT NAME	FACTORY INFORMATION	STANDARD	NACE
KERUSI MURID RENDAH (BDR 1)	FACTORY 1	• BS EN 1729-2:2012+A1:2015	

4. Klik **Acknowledge & Submit**.

Contract Acceptance (Client)

 Acknowledge & Submit

pcs.pc.def.my says

Acknowledge this contract?

OK
Cancel

9. SEMAKAN DOKUMEN

1. Pada bahagian **Documentation Review** jika terdapat email berkenaan **Issue of Concern**, anda perlu log masuk semula ke dalam sistem e-Pensijilan, klik **View** pada **Status: Pending Documentation Review**.

Application Id	Scheme Cat.	Products	Status	
PCS-0221-0001	Furniture Products:	i. KERUSI MURID RENDAH (BDR 1) ii. MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	i. Pending Documentation Review ii. Pending Documentation Review	View

1 - 1 of 1 items

2. Klik pada bahagian **Document Review** menu tab.

Company Profile	Product Information	Quotations	Contract Review	Document Review
Ref No. PCS-0221-0001				Client CLIENT1

3. Pada paparan dibawah, klik **Update Issues of Concern**

[Update Issues of Concern](#)

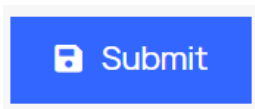
4. Pengguna akan memberi maklum balas dengan mengemukakan dokumen seperti yang disenaraikan.
 - Klik butang **Upload**
 - Pilih dokumen yang ingin di muat naik dengan klik **Open** pada paparan yang disediakan untuk memuat naik dokumen.
 - Jika ingin menghapuskan dokumen yang telah dimuatnaik, klik 'x' untuk menghapuskannya.

Response Issues of Concern

ISSUES OF CONCERN (ANNEX 2)

DESCRIPTION	CLIENT RESPONSE	SUPPORTING DOCUMENT
1. Compliance with Legal Requirements	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
2. Purchasing System	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
3. Product and Process QC Plan - Including Incoming, In-Process and Final Inspection	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
4. Periodic Calibration of Measuring and Test Equipment, and Maintenance of Machine	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
5. System for Handling of Non-Conformances	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
6. System for Handling Customer Complaints	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
7. Competency of Factory Staffs	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>

5. Klik **Submit** selepas selesai memberi maklum balas.



10. LAPORAN AUDIT PENILAIAN DAN MAKLUMBALAS PENUTUPAN KETIDAKPATUHAN (NCR RESPONSE)

1. Selepas Audit dilaksanakan, pengguna boleh melihat **Laporan audit** dengan log masuk ke dalam sistem dan klik **View** pada permohonan.

Application Id	Scheme Cat.	Products	Status	
PCS-0221-0001	Furniture Products	i. KERUSI MURID RENDAH (BDR 1) ii. MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	i. Pending Assessment ii. Pending Assessment	<input type="button" value="View"/>

1 - 1 of 1 items

2. Pergi ke menu tab **Assessment** dan pengguna boleh melihat laporan audit.

Company Profile	Product Information	Quotations	Contract Review	Document Review	Assessment	Action Logs
Assessment Type : Evaluation		Started On : 10/02/2021		Status : Pending Quotation and Payment		
PRODUCT	AUDIT STATUS	TESTING STATUS	RECOMMENDATION & CERTIFICATION REPORT			
KERUSI MURID RENDAH (BDR 1)	Pending NCR Conformance (Combined)	Waiting Sample Request New	Pending Assessment			
MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	View Audit	Waiting Sample Request New	Pending Assessment			

3. Paparkan laporan audit dengan klik pada **View Audit**

Detail Evaluation Audit

Company Profile	Audit Plan	Audit Report
Ref No. PCS-0221-0001		Client CLIENT1

4. Skrol pada bahagian **4.0 Non-Conformity Report**, anda boleh menyemak ketidakpatuhan yang diseneraikan. Untuk memberi maklum balas anda perlu klik pada **NCR for Client**.

4.0 NON-CONFORMITY REPORT

CLAUSE	CLASSIFICATION	DATE CREATED	CORRECTIVE ACTION DATE	CLOSE OUT	
Purchasing System [(Clause 6.5(2.ii)-Audit criteria) FRIM.PC.D.01-01:Guidlines for application & FRIM Product Certification Requirement]	Minor	10/02/2021		No	View NCR for Client

- Lengkapkan bahagian **Section 2-Result of Investigation and Determination of Root Cause**
- Lengkapkan bahagian **Section 3-Corrective Action Plan Including Complete Data**
- Pilih tarikh **Date (DD/MM/YYYY)** dengan klik pada ikon kalender
- Muatnaik lampiran pada bahagian **Corrective Action Evidence**
 - Klik **Upload**

- Pilih dokumen yang ingin dimuatnaik pada paparan yang disediakan, klik **Open** untuk memuatnaik dokumen.
- Klik 'x' jika ingin menghapuskan file yang telah dimuatnaik.

SECTION 2 - RESULT OF INVESTIGATION AND DETERMINATION OF ROOT CAUSE

Investigation

SECTION 3 - CORRECTIVE ACTION PLAN INCLUDING COMPLETION DATA

Corrective Action

Date

CORRECTIVE ACTION EVIDENCE *

5. Pastikan semua maklumat lengkap, klik **Save** untuk menyimpan maklumat.
6. Selepas semua maklumbalas telah lengkap, klik **Submit** untuk menghantar.



11. PENGUJIAN PRODUK

1. Klik menu tab **Assessment**, Klik **Request New** pada status pengujian.

Application : PCS-0221-0001

PRODUCT	AUDIT STATUS	TESTING STATUS	RECOMMENDATION & CERTIFICATION REPORT
KERUSI MURID RENDAH (BDR 1)	Closed (Combined)	Waiting Sample Request New	Pending Assessment
MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	View Audit	Waiting Sample Request New	Pending Assessment

2. Pilih **kuantiti produk** untuk pengujian
3. Tandakan **Yes/no** untuk **Collect Tested Sample** and **Collect Untested Sample**
4. Upload Supporting documents.

- Klik Klik **Upload**
- Pilih dokumen yang ingin dimuatnaik pada paparan yang disediakan, klik **Open** untuk memuatnaik dokumen.
- Klik 'x' jika ingin menghapuskan file yang telah dimuatnaik.

TESTING DETAILS


Product Quantity*

Collect Tested Sample

Yes No

Collect Untested Sample

Yes No

Supporting documents 

5. Pastikan semua maklumat adalah lengkap dan klik **Submit**.

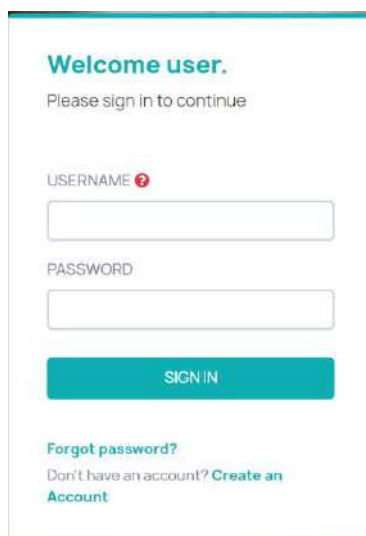
6. Unglangi langkah 1-5 untuk produk seterusnya.

7. Paparan selepas penghantaran sampel dibuat.

Details	Receive Samples
SAMPLE REQUEST DETAILS	
Product Name	Date Requested
MEJA MURID RENDAH (BDR 2)	11/02/2021
Product Category	Quantity
PERABOT KAYU DAN PANEL	1
Collect Tested Sample	Collect Untested Sample
Yes	Yes
Supporting Documents	
1. Attachment.docx	

12. LUPA KATA LALUAN

1. Pada halaman utama **PCS E-Pensijilan**, klik pada **Forget Password?** pada bahagian log masuk.



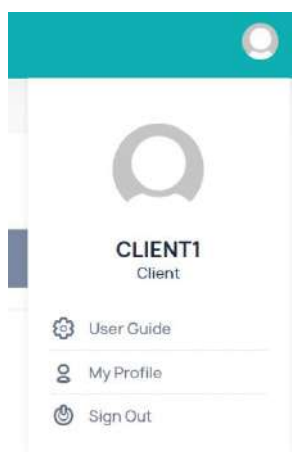
The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: "Welcome user." followed by "Please sign in to continue"
- Input fields: "USERNAME" and "PASSWORD" with corresponding text boxes.
- Button: A teal "SIGN IN" button.
- Links: "Forget password?", "Don't have an account? Create an Account", and "Account".

2. Berikan **alamat email** semasa pendaftaran dan **No Pendaftaran Syarikat (SSM)**
3. Klik pada **Verification Code** untuk menghantar kata laluan yang baharu.
4. **Forget Password Confirmation** akan dipaparkan.

13. LOG KELUAR

1. Untuk Log keluar dari E-Pensijilan, Klik butang profil pada bahagian atas kanan halaman dan pilih '**Sign out**'.



- **User Guide**- Manual Pengguna.
- **My Profile**- Halaman Mengemaskini maklumat profil
- **Sign Out**- Log keluar dari sistem