

# PANDUAN PENGGUNA UNTUK SISTEM SEMAKAN BIL TAKSIRAN, BIL SEWAAN DAN BIL PELESENAN MAJLIS DAERAH TAPAH

1. Klik pada Sistem Semakan Bil Taksiran/Semakan Bil Sewaan/Semakan Bil Pelesenan.

The screenshot shows the iKepoh website dashboard. At the top left, there is a QR code and a message: "SIKAP BAIK BAGI PENGGUNA: Ambas Kod QR ini dengan telefon bimbit anda untuk capaian Mobile." The main content area is titled "PEROLEHAN" and contains a "Tender" section with a "Sebutharga" button and a message: "Harap maaf. Tiada tender yang aktif buat masa sekarang." Below this are three widgets: "KALENDAR" for September 2016, "WAKTU SOLAT" for Perak (17 Zulhijah 1437 Hijrah, Isnin, 19 September 2016) with prayer times, and "PAUTAN KAKITANGAN" with buttons for Webimel, Admin Web, HRMIS, and Sistem e-PBT. A red box highlights the "APLIKASI ATAS TALIAN" section, which includes links for Semakan Bil Sewaan, Semakan Bil Cukai Taksiran, Semakan Bil Lesen, Semakan e-Aduan, and Semakan Pembayaran Pembekal.

2. Sekiranya belum mendaftar, daftar di link Pengguna Baru

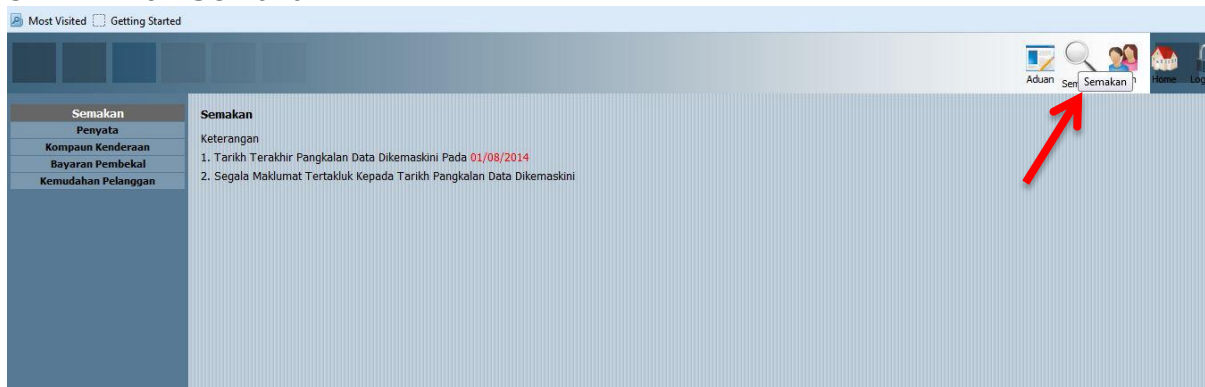
This screenshot shows the registration form for a new user. It includes fields for "Nama Pengguna" and "Katalaluan". To the right, there is contact information for the Majlis Daerah Perak Tengah. A red arrow points to the "Pengguna Baru" link, which is accompanied by "Lupa Katalaluan?" and "Cadangan & Maklumbalas" links.

3. Isi maklumat dikehendaki dan klik button simpan.

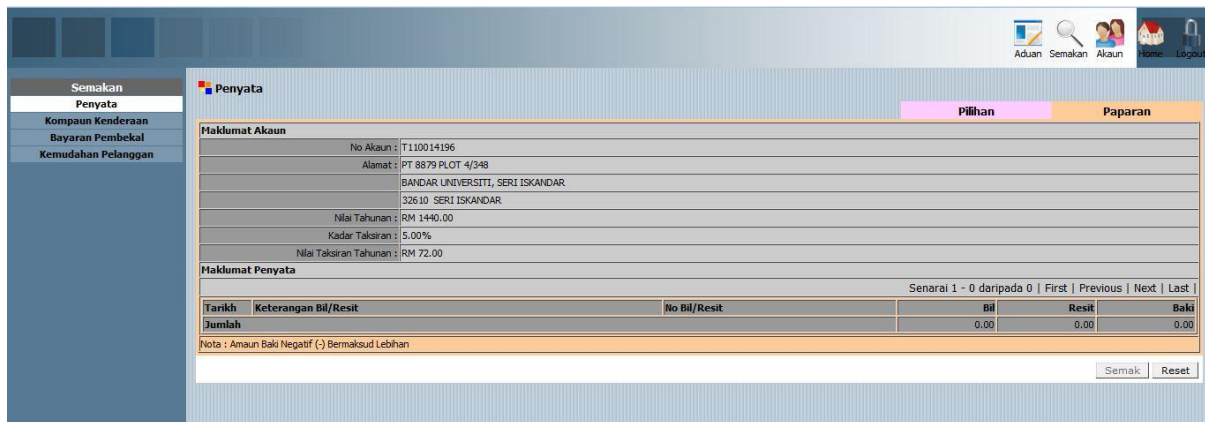
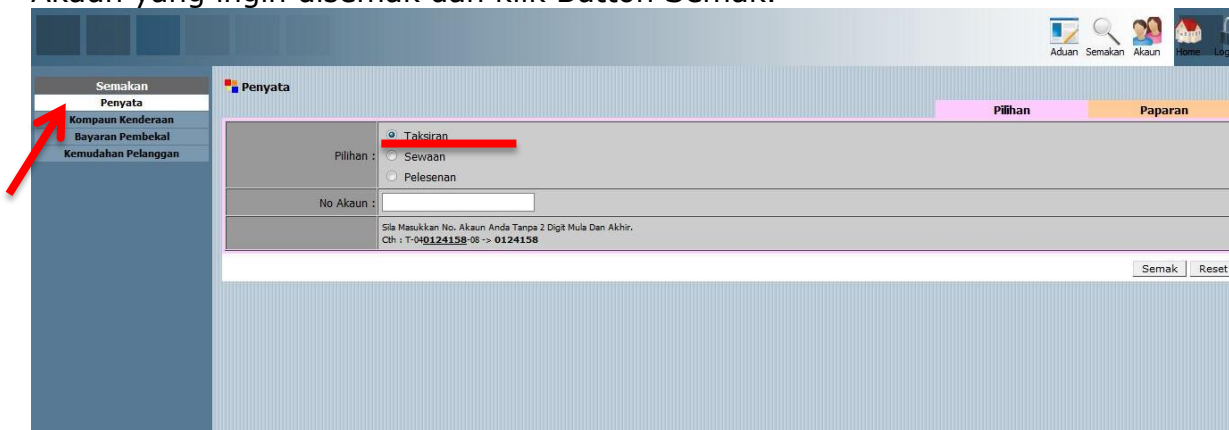
This screenshot shows the "Pengguna Baru" registration form with all fields filled out. The form is divided into "Maklumat Peribadi" and "Maklumat Nama Pengguna". The "Maklumat Peribadi" section includes fields for Name, ID Pelanggan, Paspot, Address, Postcode, Bandar, Gender, Bangsa, Telephone, Email, and Nama Ibu. The "Maklumat Nama Pengguna" section includes fields for Username and Password, both with a maximum length of 10 characters.

4. Pengguna sedia ada boleh masukkan Nama Pengguna dan Kata Laluan.

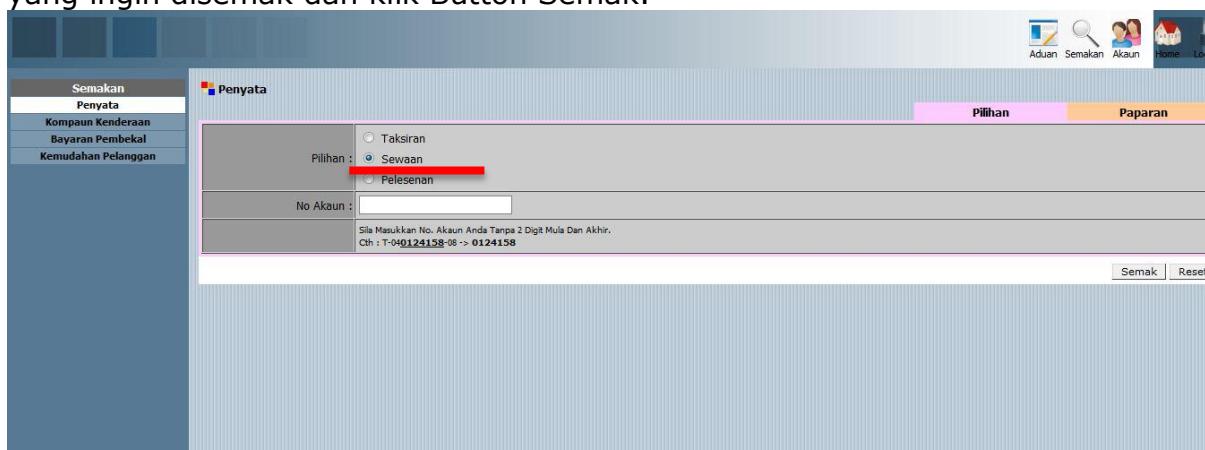
## 5. Pilih ikon Semakan



## 6. Semakan Taksiran - Klik pada Penyata dan Pilih Taksiran. Masukkan No Akaun yang ingin disemak dan klik Button Semak.



## 7. Semakan Sewaan - Klik pada Penyata dan Pilih Sewaan. Masukkan No Akaun yang ingin disemak dan klik Button Semak.



8. Semakan Pelesenan - Klik pada Penyata dan Pilih Pelesenan. Masukkan No Akaun yang ingin disemak dan klik Button Semak.

**Semakan** Aduan Semakan Akaun Home LogOut

**Penyata**

Pilihan Paparan

Pilihan :

- Taksiran
- Sewaan
- Pelesenan

No Akaun :

Sila Masukkan No. Akaun Anda Tanpa 2 Digit Mula Dan Akhir.  
Cth : T-0124158-08 -> 0124158

Semak Reset

Kmpaun Kenderaan  
Bayaran Pembekal  
Kemudahan Pelanggan