KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN DAN KOPERASI (KUSKOP)

SISTEM MALAYSIA FRANCHISE EXPRESS (MYFEX) 2.0

MANUAL PENGGUNA

MODUL PENDAFTARAN BROKER

Hakcipta terpelihara Kerajaan Malaysia

KETERANGAN DOKUMEN

Dokumen ini merupakan **Manual Pengguna Permohonan Pendaftaran Broker** bagi Sistem Malaysia Francais Express (MyFEX) 2.0 Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (KUSKOP). Manual pengguna ini menerangkan cara-cara untuk membuat permohonan pendaftaran broker berkenaan perniagaan francais, atau sebarang masalah berkaitan francais sahaja.

VERSI PINDAAN

Versi	Tarikh	Ringkasan Perubahan
2.0	15/07/2025	Kemaskini pada bahagian : 1. Maklum balas kuiri permohonan pendaftaran broker

ISI KANDUNGAN

KETERANGAN DOKUMEN I

VERSI PINDAAN II

ISI KANDUNGAN III

1. PENGENALAN 1

1.1 Objektif 1

1.2 Skop 1

1.3 Pengenalan kepada Sistem MyFEX 1

2. DAFTAR AKAUN DAN LOG MASUK 2

2.1. Pendaftaran Broker 2

2.2. Log Masuk Sistem 3

3. MEMBUAT PERMOHONAN PENDAFTARAN BROKER BAHARU 5

3.1. Maklum Balas Kuiri Permohonan pendaftaran broker 10

3.2. Permohonan yang Ditolak 13

3.3. Permohonan yang Diterima atau Lulus 13

4. MEMBUAT PERMOHONAN PEMBAHARUAN BROKER 15

4.1. Permohonan Pembaharuan Broker 15

4.2. Permohonan yang Diterima atau Lulus 19

5. KEMASKINI MAKLUMAT BROKER 20

5.1. Kemaskini Broker 20

5.2. Permohonan yang Diterima atau Lulus 25

6. MEMBUAT PERMOHONAN CETAK SEMULA SIJIL 26

7. MEMBUAT PERMOHONAN PENAMATAN BROKER 28

7.1. Membuat Permohonan Penamatan Broker 28

7.2. Permohonan yang Diterima 30

1. Pengenalan

1.1 Objektif

Objektif utama manual pengguna ini dibangunkan adalah untuk dijadikan sebagai rujukan dan garis panduan bagi pengguna untuk menggunakan laman sesawang ***MyFEX*** bagi aktiviti berkaitan pendaftaran perniagaan francais.

Setiap proses pendaftaran francaisor dalam sesawang ***MyFEX*** akan dijelaskan secara terperinci di dalam manual pengguna ini bagi membantu pengguna memahami langkah-langkah yang diperlu dilakukan.

Dokumen manual pengguna ini juga akan digunakan sebagai rujukan semasa aktiviti latihan pengguna dijalankan.

1.2 Skop

Skop manual pengguna ini merangkumi fungsi-fungsi modul dalam MyFEX yang melibatkan pendaftaran pihak broker yang diguna pakai oleh pihak syarikat industri perniagaan francais.

Fungsi-fungsi yang terkandung dalam manual pengguna ini melibatkan fungsi bisnes seperti berikut:

a. Daftar Akaun Pengguna dan Log Masuk
b. Pendaftaran Broker Baharu
c. Pembaharuan Broker
d. Kemaskini Maklumat Broker
e. Cetak Semula Sijil
f. Penamatan Broker

1.3 Pengenalan kepada Sistem MyFEX

Portal MyFEX mengandungi urusan pendaftaran perniagaan bagi pihak francaisor dan francaisi, pendaftaran konsultan dan juga pendaftaran broker. Ia merupakan laman sesawang untuk memudahkan proses memulakan perniagaan francais di Malaysia. Pengguna utama kepada sistem Portal MyFEX 2.0 ini adalah komuniti industri perniagaan francais dan agensi Kerajaan seperti berikut:

a) **Komuniti industri perniagaan francais** iaitu pihak syarikat francaisor termasuk individu/syarikat pihak konsultan dan juga pihak broker yang terlibat berkaitan dengan pendaftaran perniagaan francais; dan.

b) **Agensi Kerajaan** pula dapat memberi informasi berkenaan prosedur perniagaan dan memantau perkembangan aktiviti perniagaan yang berdaftar dengan pihak Kerajaan.

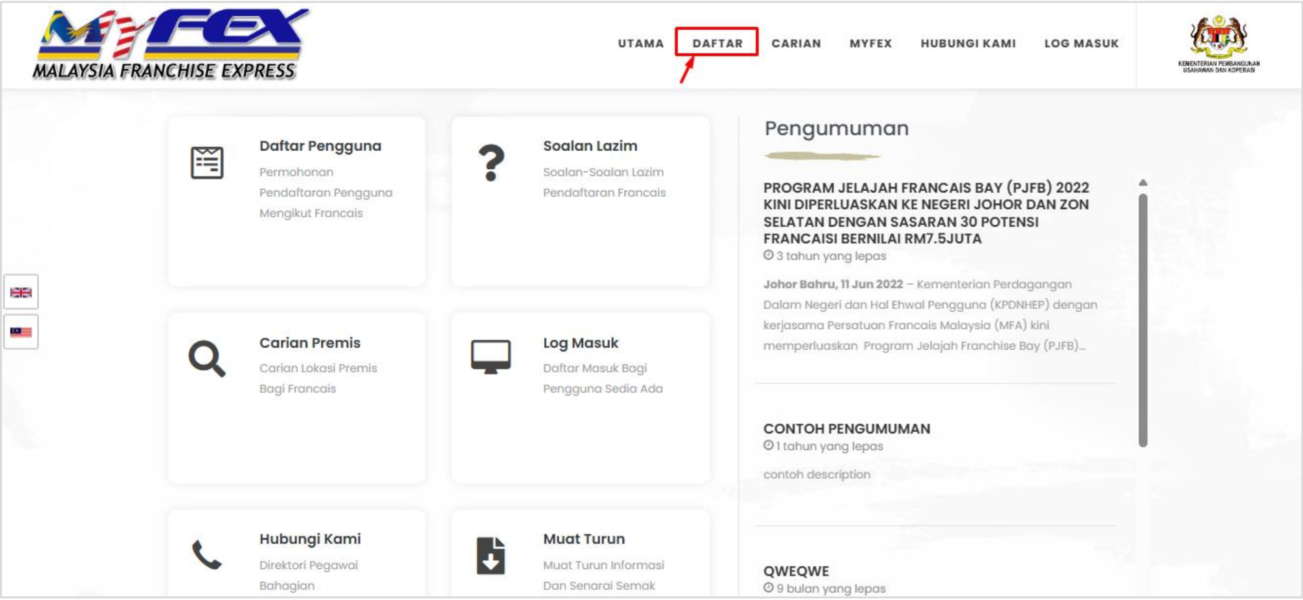
Setiap pengguna samada komuniti perniagaan dan agensi Kerajaan perlu mendaftar sebagai pengguna yang sah bagi berinteraksi dengan perkhidmatan dalam talian yang ditawarkan di portal sistem MyFEX.

2. Daftar Akaun dan Log Masuk

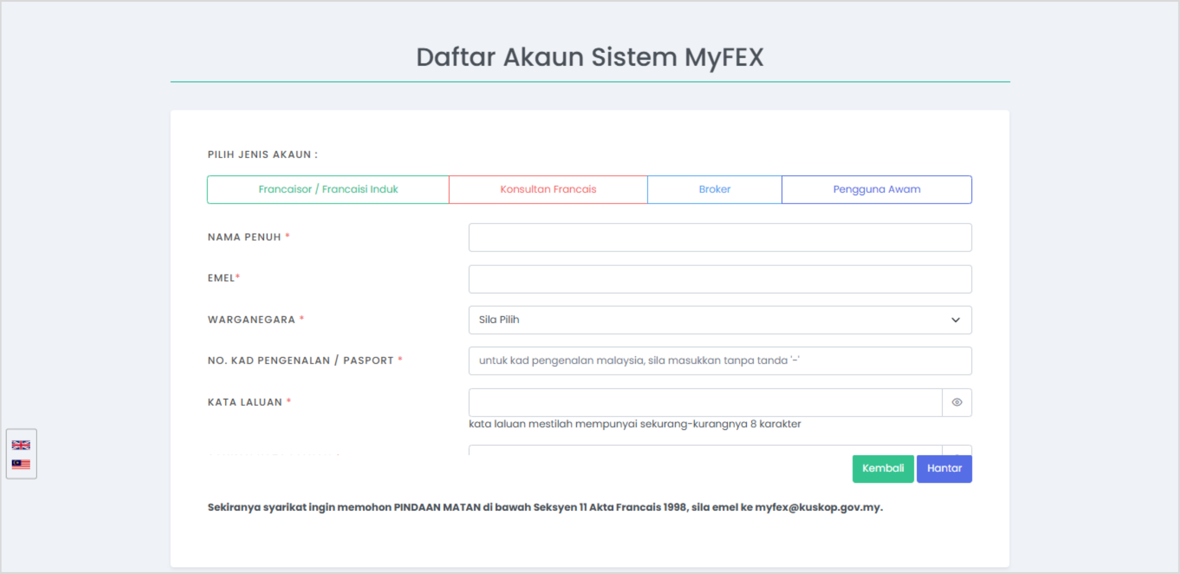
2.1. Pendaftaran Broker

Pihak Broker hendaklah terlebih dahulu mendaftarkan akaun ke dalam sistem MyFEX untuk memudahkan proses permohonan pendaftaran broker yang ingin dibuat.

1. Klik pada **Daftar** seperti pada Rajah 2.1.
2. Laman daftar akaun dipaparkan seperti pada rajah 2.2. Klik pada **Broker.**



Rajah 2.1: Paparan antaramuka laman utama sistem MyFEX



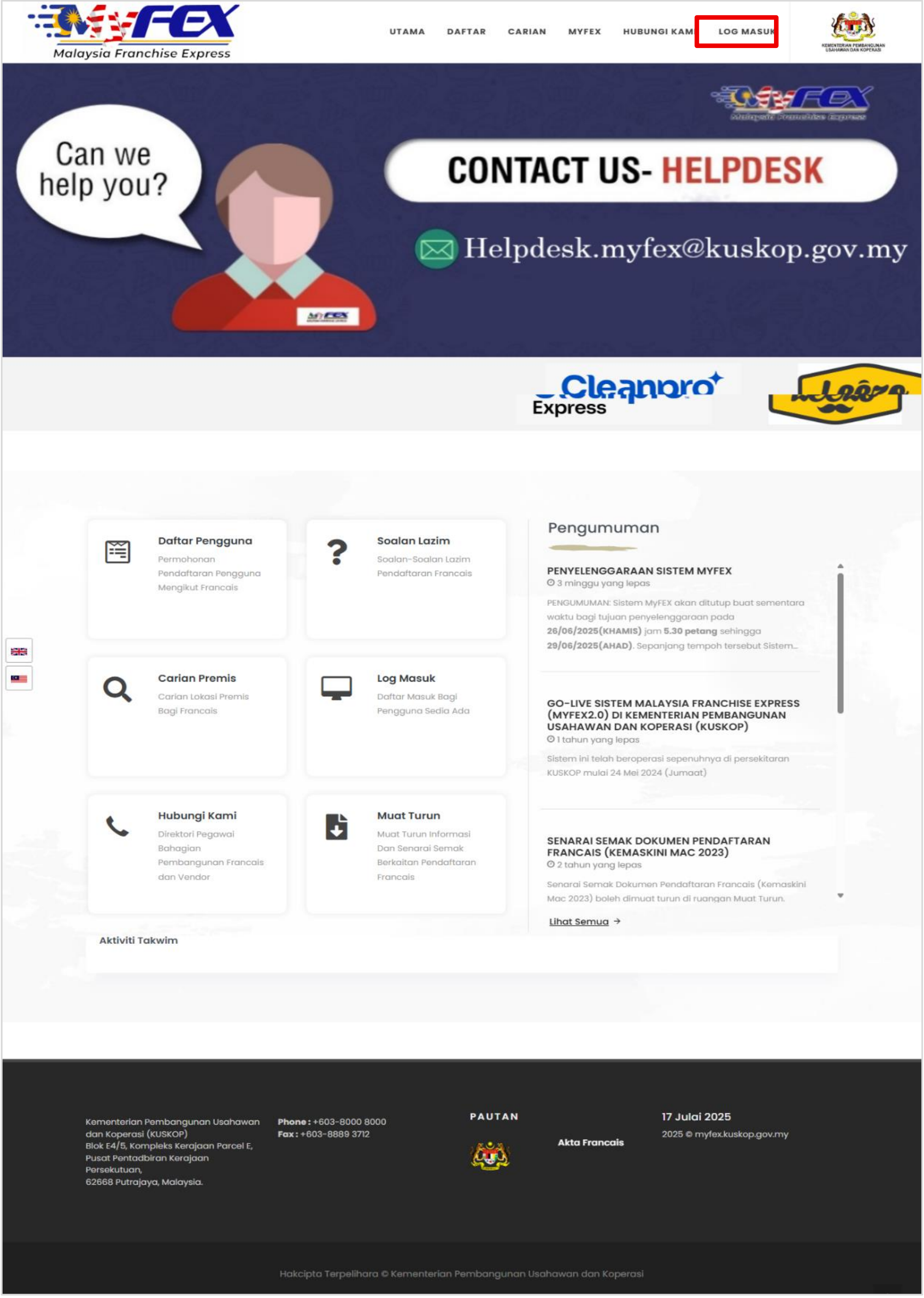
Rajah 2.2: Paparan antaramuka daftar akaun sistem MyFEX

3. Isi dan lengkapkan maklumat daftar akaun sebagai Broker berikut.
4. Klik **Hantar** untuk menghantar daftar akaun.

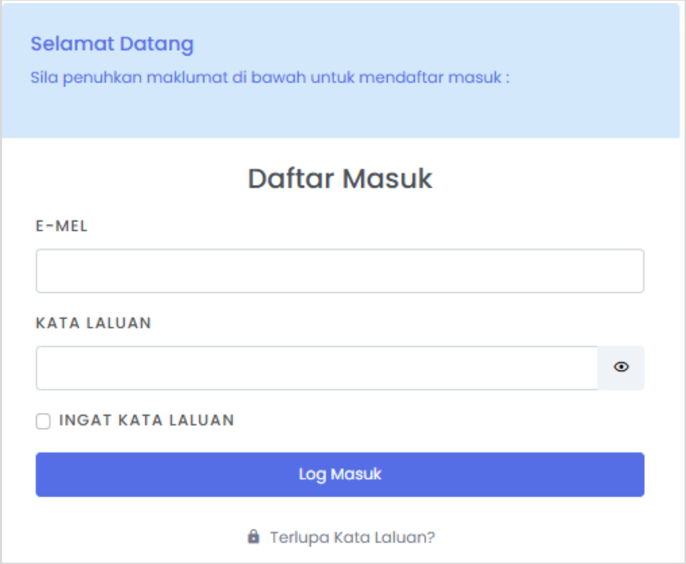
2.2. Log Masuk Sistem

Pengguna sistem seperti pengguna industri francais iaitu individu/syarikat pihak broker boleh membuat permohonan pendaftaran broker melalui sistem.

1. Klik pada **LOG MASUK** seperti pada Rajah 2.3.
2. Pemilik akaun masukkan maklumat seperti Rajah 2.4 pada ruangan E-MEL dan KATA LALUAN dan klik **Log Masuk**.

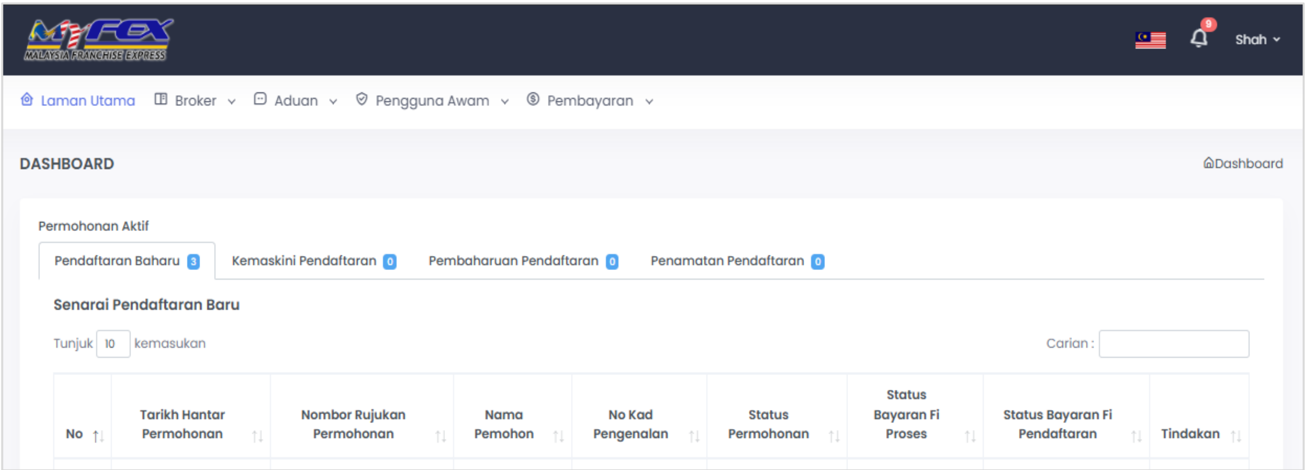


Rajah 2.3 : Paparan antaramuka laman utama sistem MyFEX



Rajah 2.4: Paparan antaramuka Log Masuk sistem

3. Setelah berjaya log masuk, laman utama bagi akaun pengguna broker dipaparkan rujuk rajah 2.6.



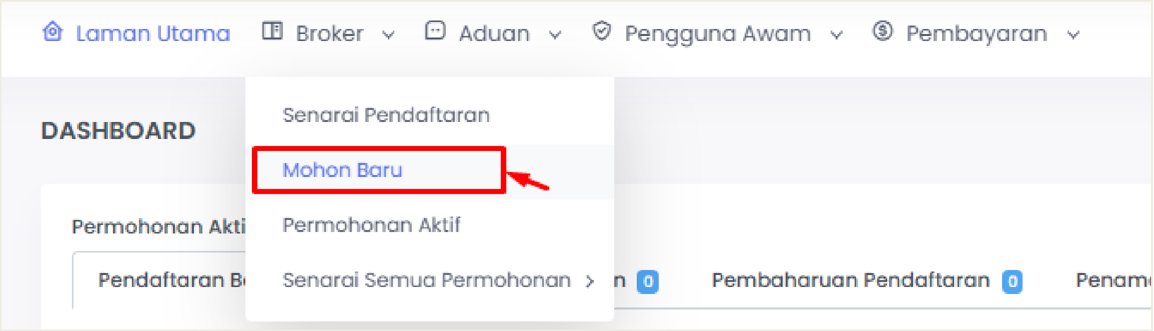
Rajah 2.5 : Paparan antaramuka laman utama pengguna industri francais

3. Membuat Permohonan Pendaftaran broker Baharu

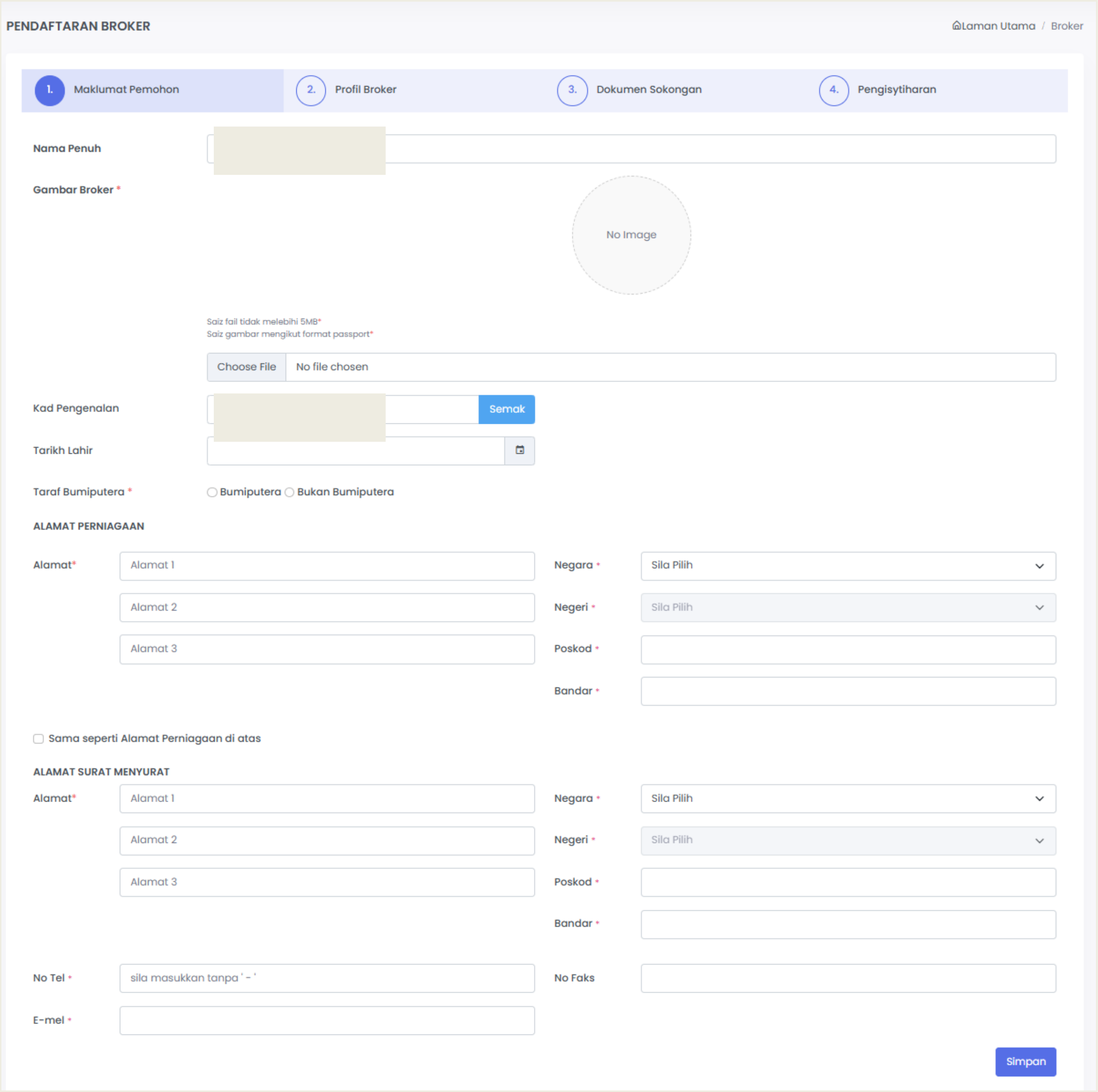
Permohonan Pendaftaran Broker Baharu ini adalah untuk pengguna Broker francais mendaftarkan individu atau syarikat Broker mereka yang telah diberi hak oleh syarikat francaisor untuk menguruskan hal-hal berkaitan pendaftaran pihak francaisor. Pemohon Broker perlu mendaftar sebagai individu terlebih dahulu sebelum mendaftar sebagai syarikat.

Proses permohonan pendaftaran baharu ini memerlukan pegawai proses untuk memproses pendaftaran tersebut seterusnya perlu mendapatkan kelulusan daripada pihak Pendaftar.

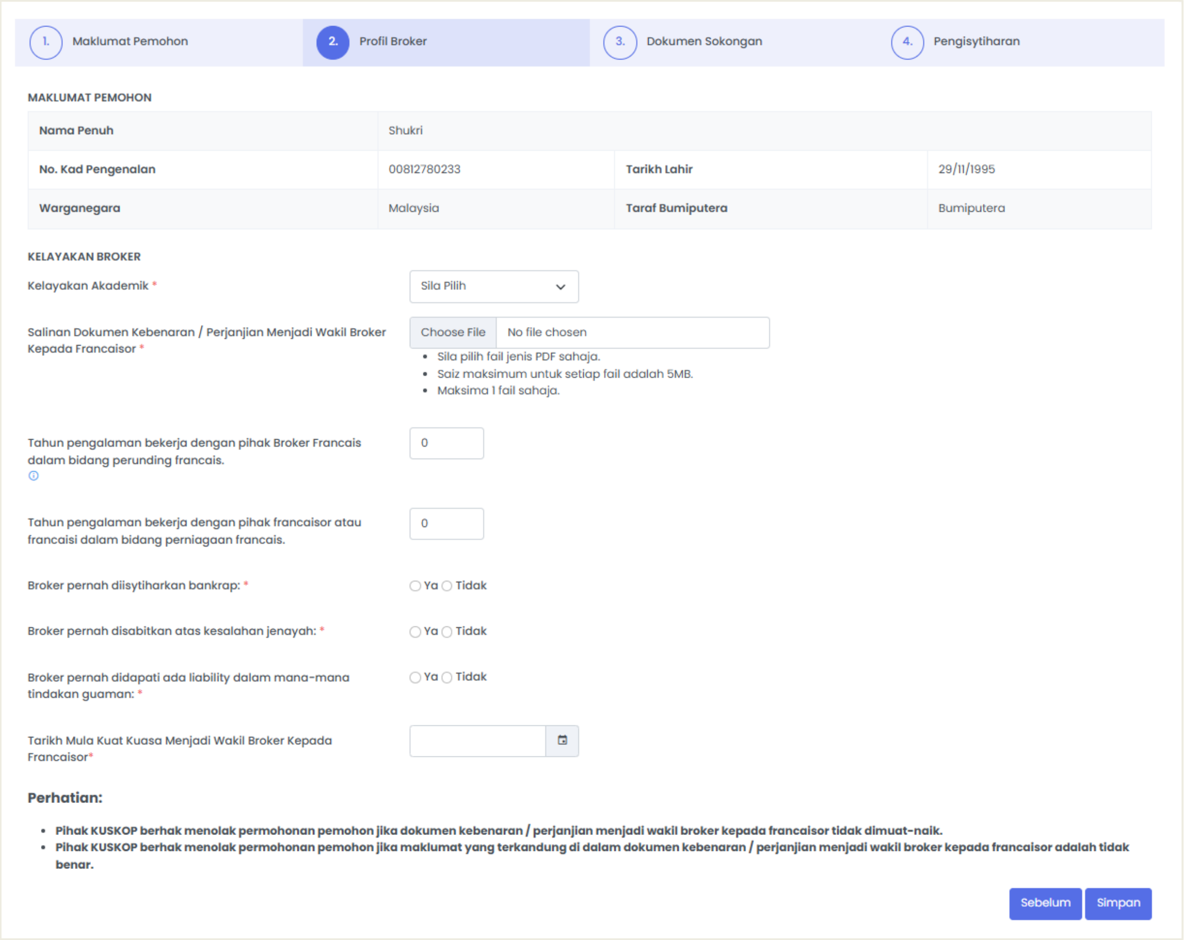
1. Pada laman utama klik menu Broker > **Mohon Baru** berikut.



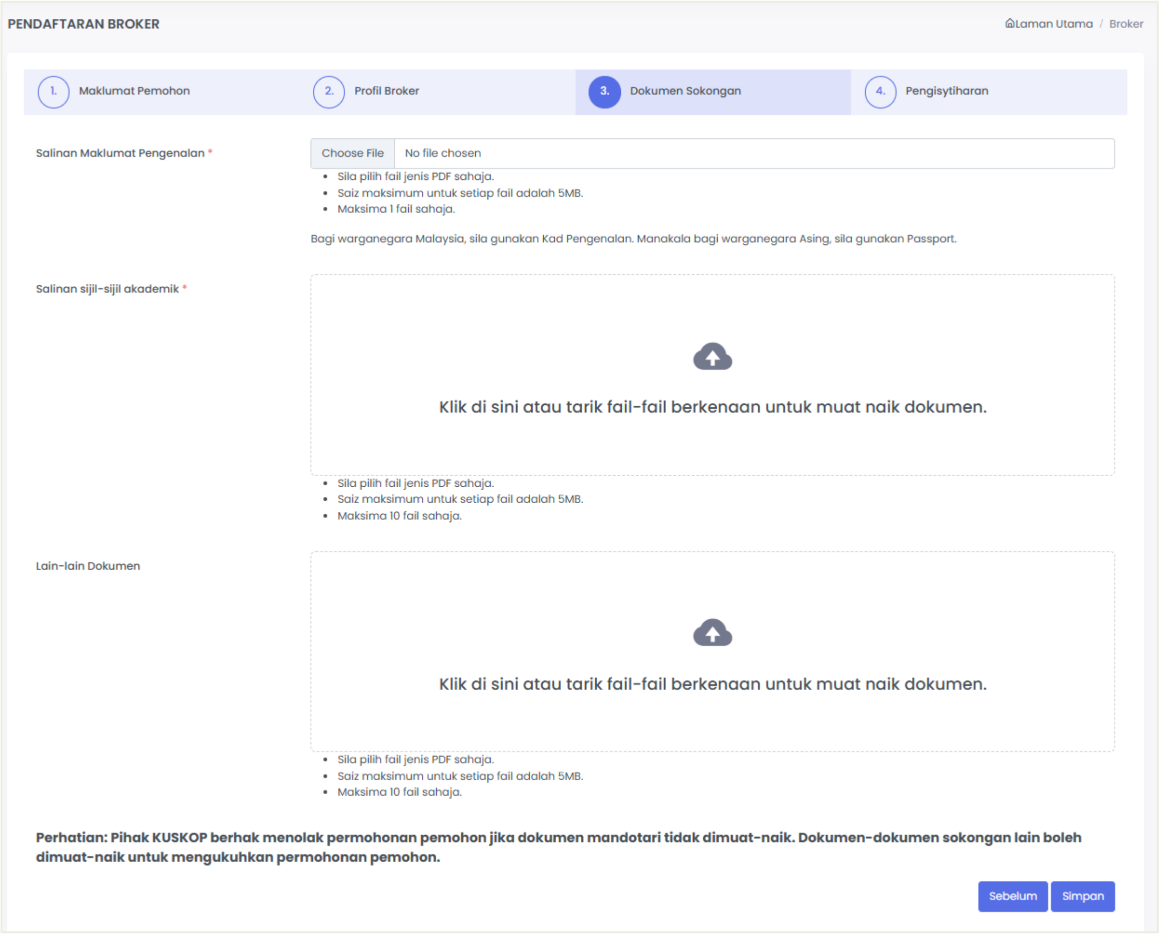
2. Laman permohonan Pendaftaran Broker dipaparkan. Isikan pada bahagian Maklumat Pemohon dan muat naik gambar broker perlulah mengikut format yang dinyatakan. Seterusnya, klik butang Simpan.



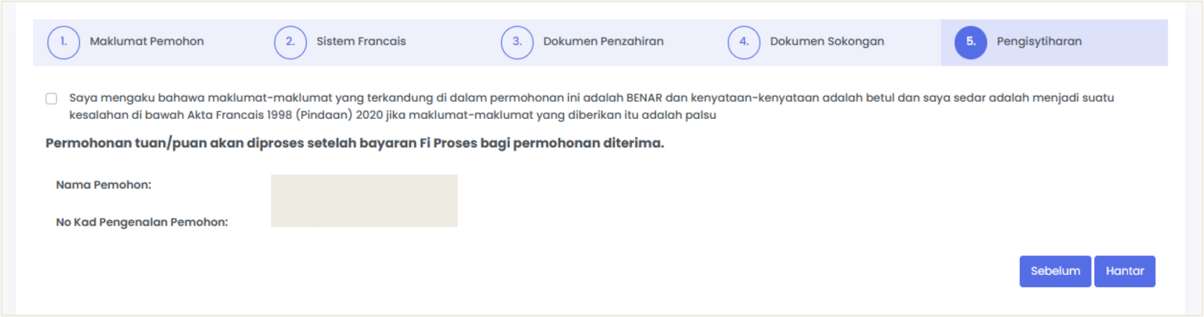
3. Lengkapkan maklumat Profil Broker serta isikan butiran kelayakan broker. Klik **Simpan**.



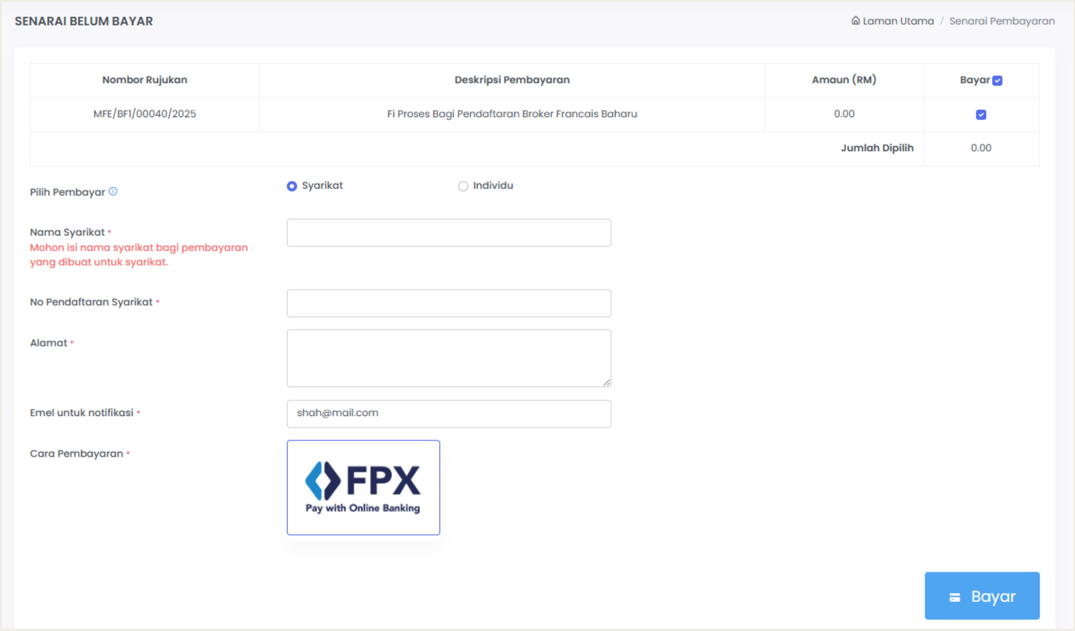
4. Muat naik lampiran yang berkaitan pada bahagian Dokumen Sokongan dan klik **Simpan**.



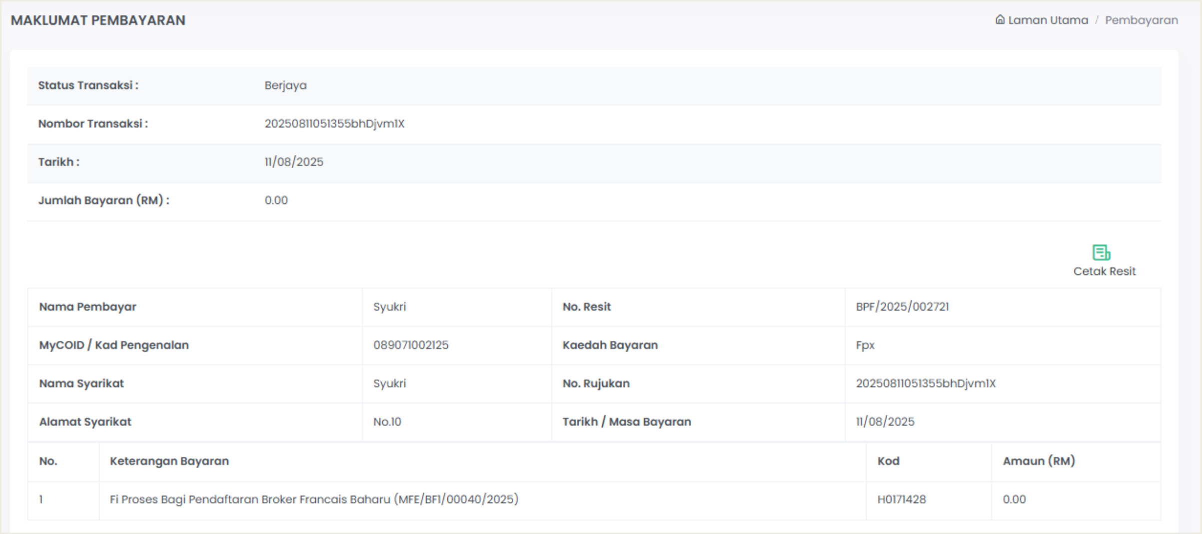
5. Buat pengisytiharan serta klik **Hantar.**



6. Buat pembayaran dan klik **Bayar.**



7. Maklumat pembayaran dipaparkan setelah pembayaran berjaya dibuat. Permohonan telah berjaya dihantar.



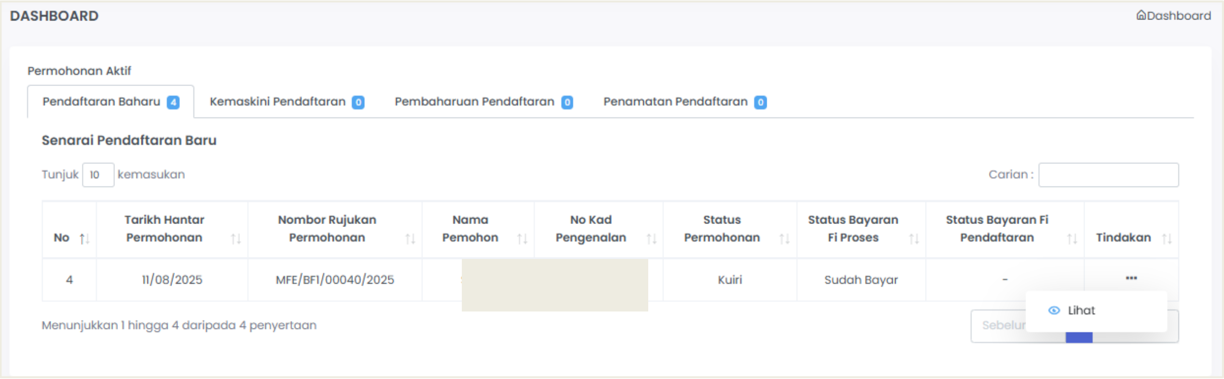
8. Pemohon akan mendapat notifikasi emel berkaitan permohonan berjaya dihantar.

3.1. Maklum Balas Kuiri Permohonan pendaftaran broker

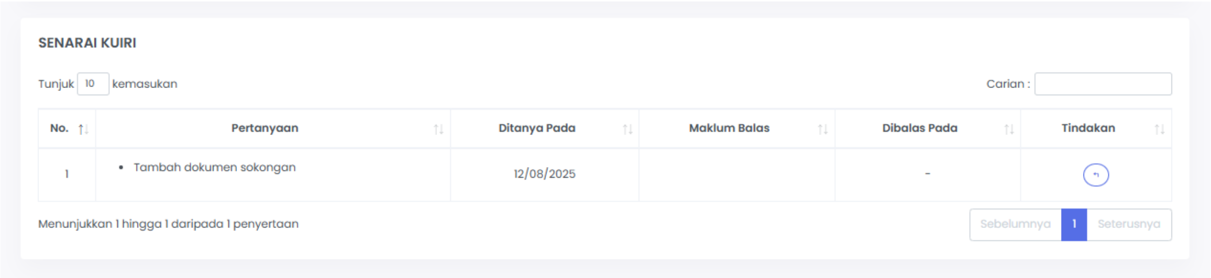
Sistem menyediakan fungsi Kuiri Permohonan pendaftaran broker yang membolehkan pemohon memberikan maklum balas terhadap kuiri yang dikemukakan.

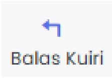
1. Pemohon akan menerima notifikasi e-mel berkaitan kuiri permohonan pendaftaran broker.

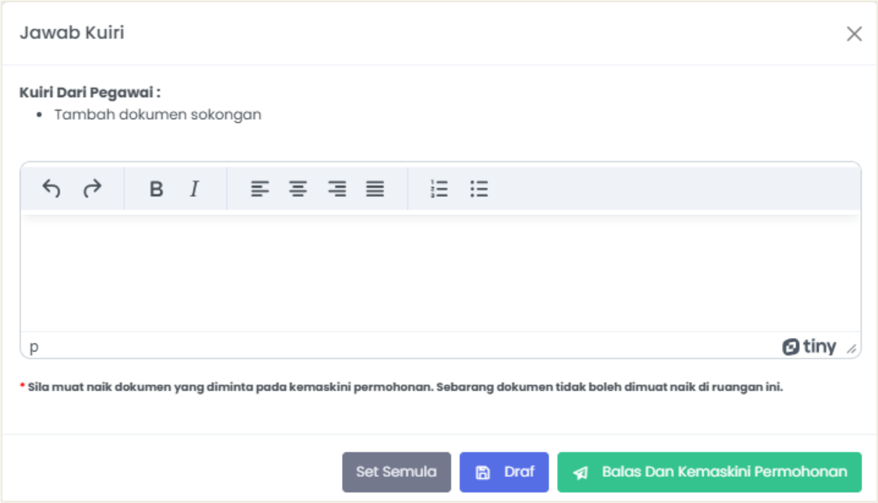
2. Pemohon boleh melihat permohonan yang berstatus **kuiri** pada menu **Broker > Permohonan Aktif** seperti berikut, kemudian klik **Lihat** pada Tindakan.



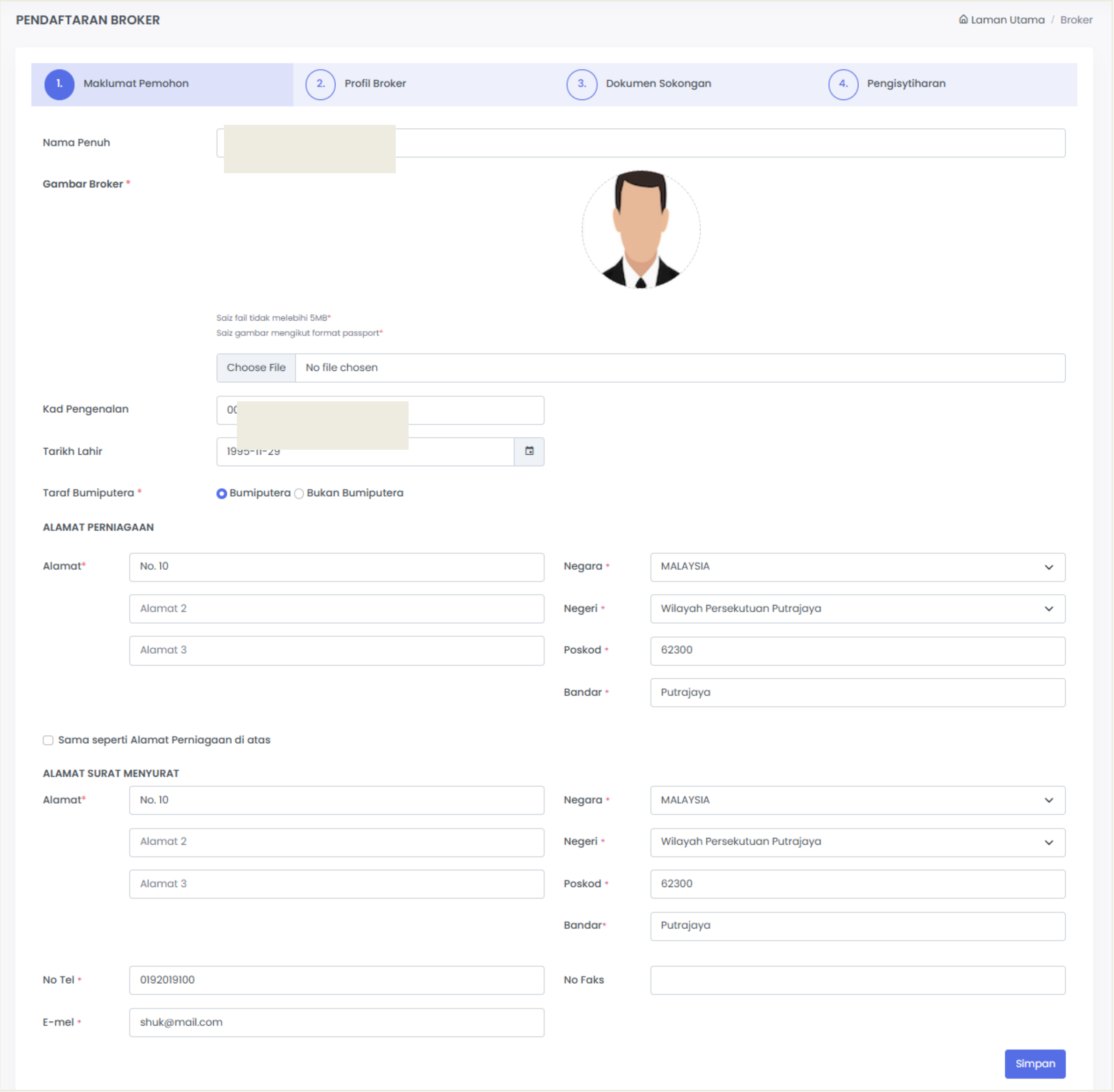
3. Maklumat Permohonan dipaparkan kemudian slaid kebawah pada bahagian Senarai Kuiri untuk melihat maklumat kuiri yang dikemukakan oleh Pegawai.



4. Klik butang di Tindakan atau  di sudut halaman Maklumat Permohonan untuk menjawab kuiri. Setelah selesai, pemohon klik butang **Balas dan Kemaskini Permohonan**.



5. Pemohon kemaskini maklumat permohonan berdasarkan kuiri yang diterima. Isikan butiran pada bahagian yang perlu dikemaskini kemudian Klik butang **Simpan** untuk terus ke halaman seterusnya.



6. Setelah kemaskini dibuat, buat semula pengisytiharan dan klik butang **Hantar** bagi menghantar semula permohonan.

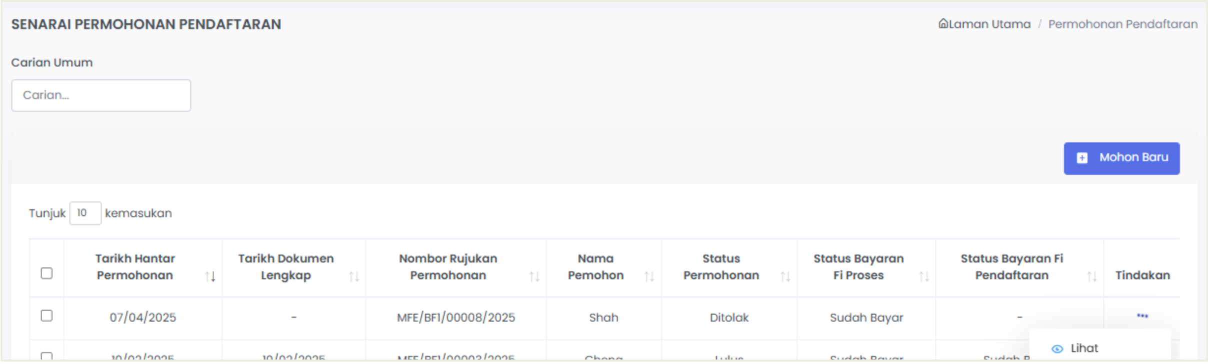
7. Halaman akan dinavigasi kembali pada Maklumat Permohonan dimana status permohonan berubah kepada **Maklum Balas Kuiri**.

MAKLUMAT PERMOHONAN

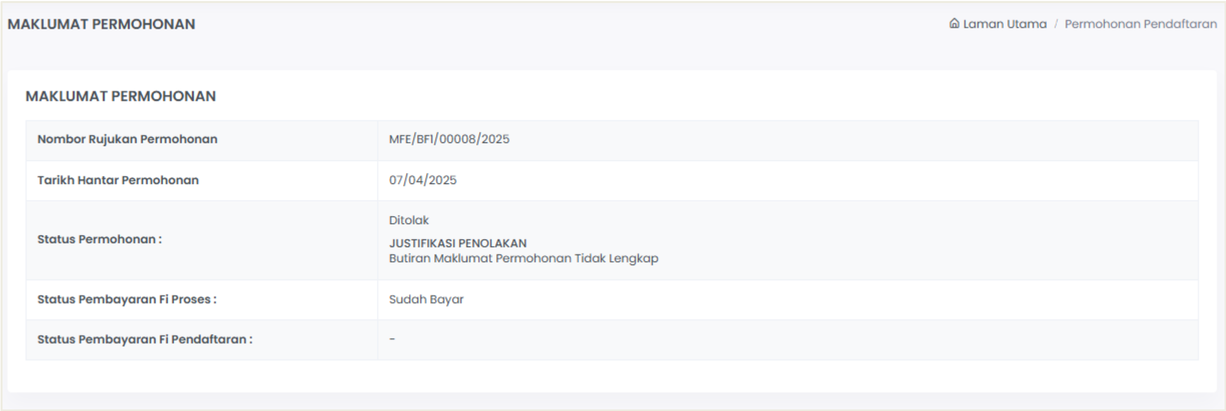
Nombor Rujukan Permohonan	MFE/BF1/00040/2025
Tarikh Hantar Permohonan	11/08/2025
Status Permohonan :	Maklum Balas Kuiri
Status Pembayaran Fi Proses :	Sudah Bayar
Status Pembayaran Fi Pendaftaran :	-

3.2. Permohonan yang Ditolak

1. Pemohon akan menerima notifikasi e-mel berkaitan permohonan ditolak.
2. Pemohon boleh melihat permohonan yang berstatus **Tolak** pada menu **Broker > Senarai Semua Permohonan > Pendaftaran Baharu** seperti berikut, kemudian klik **Lihat** pada Tindakan.

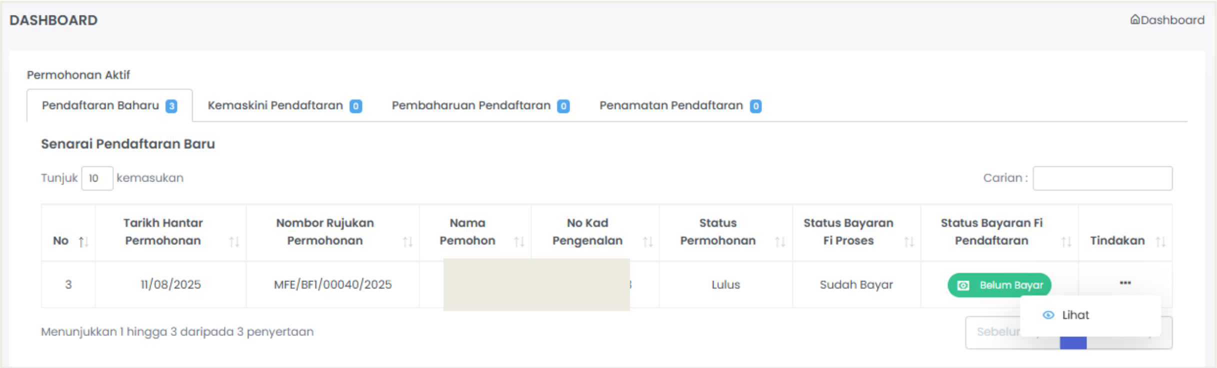


3. Maklumat Permohonan dipaparkan kemudian pada ruangan Status Permohonan dipaparkan **Ditolak** serta justifikasi penolakan.

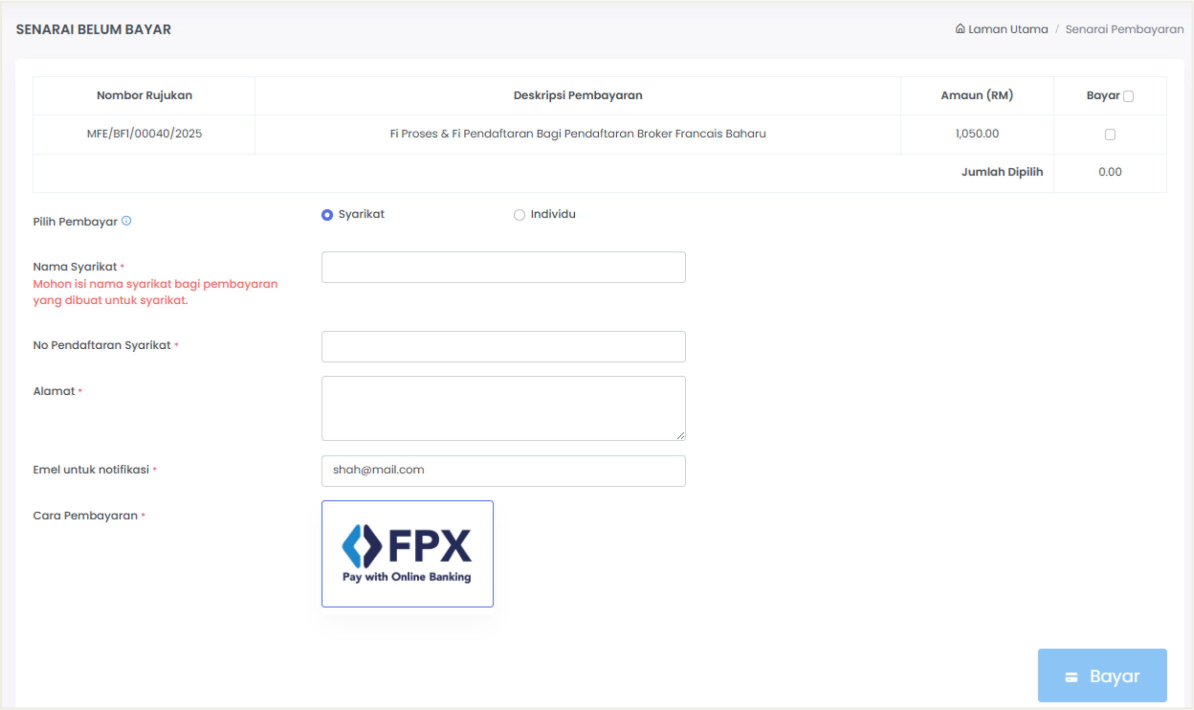


3.3. Permohonan yang Diterima atau Lulus

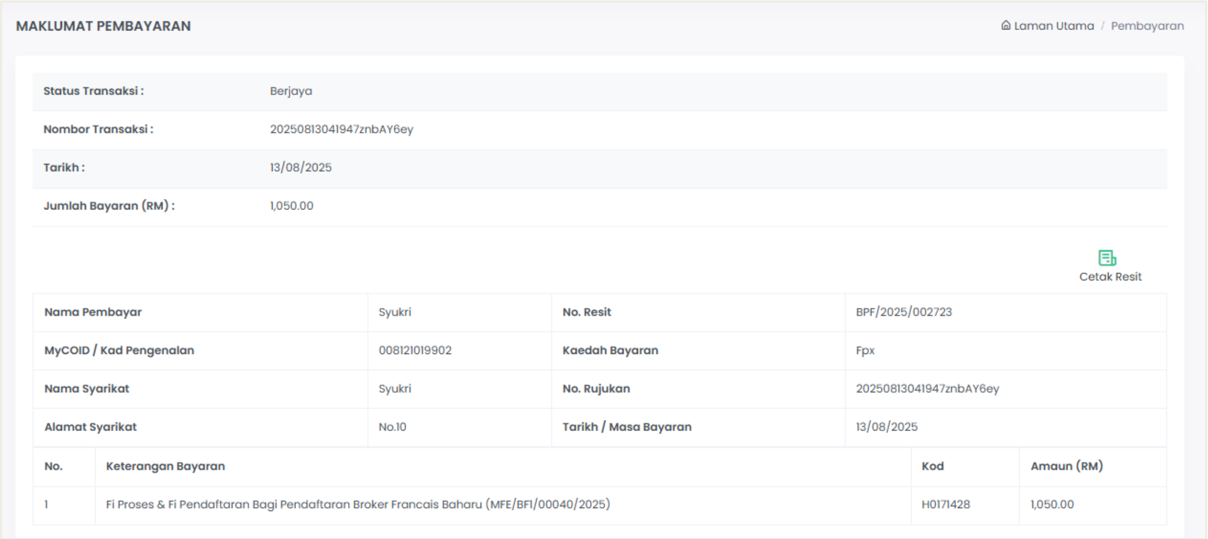
1. Pengguna akan menerima e-mel berkaitan notifikasi permohonan telah lulus.
2. Pada halaman Laman Utama, pengguna boleh melihat status Lulus di *tab* Permohonan Pendaftaran Broker seperti berikut. Klik **Belum Bayar** untuk buat pembayaran.



3. Buat pembayaran dan klik **Bayar**.



4. Maklumat Pembayaran dipaparkan.

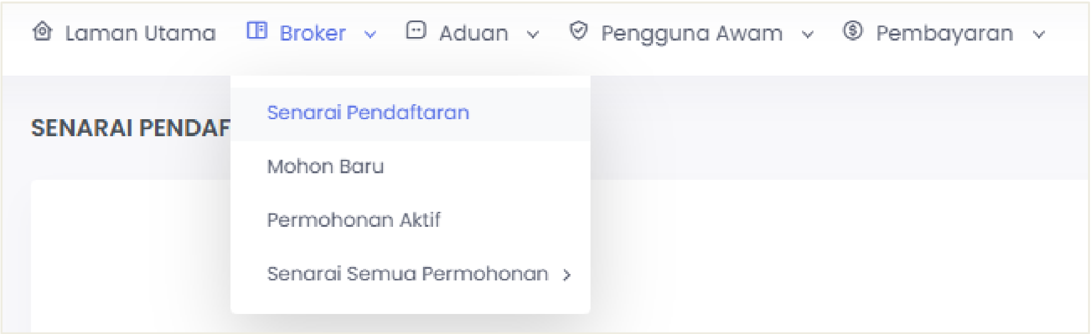


4. Membuat Permohonan Pembaharuan Broker

Permohonan Pembaharuan Broker ini adalah untuk pengguna Broker francais memperbaharui pendaftaran pada sistem MyFEX dengan maklumat pendaftaran yang terkini untuk kemaskini. Pemohon akan mendapat notifikasi membuat pembaharuan pada emel dan juga pada sistem dan perlu membuat pembaharuan dalam masa 6 bulan sebelum tarikh tamat sah laku pendaftaran. Pemohon juga perlu memuat naik semula semua dokumen yang sama seperti permohonan baharu beserta dokumen terkini yang telah dikemaskini.

4.1. Permohonan Pembaharuan Broker

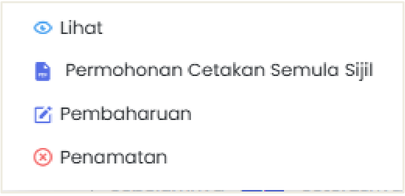
1. Pada laman utama klik menu Broker > **Senarai Pendaftaran** berikut.



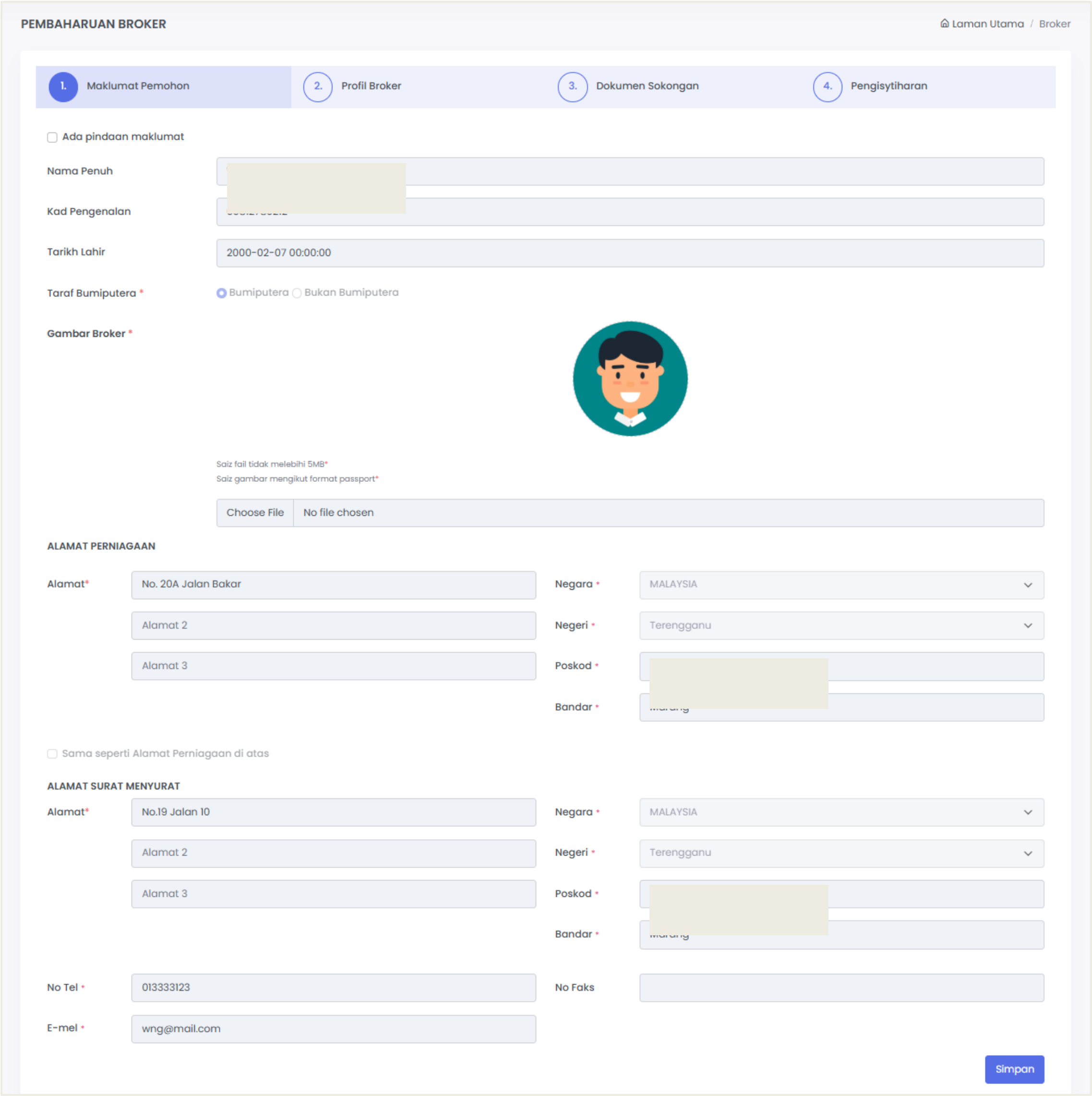
2. Senarai Pendaftaran Broker dipaparkan. Bagi permohonan yang memerlukan pembaharuan, baris permohonan dalam jadual akan ditandakan dengan **warna merah** seperti berikut.

No	Nombor Pendaftaran	Nama	No Kad Pengenalan	Tarikh Mula Sah Laku Pendaftaran	Tarikh Akhir Sah Laku Pendaftaran	Status Pendaftaran	Tindakan
1	BF/00006/2025	Shukri	00812780233	12/08/2025	11/08/2027	Aktif	...
2	BF/00004/2025	Weng	00812780212	28/03/2025	25/09/2025	Aktif	...
3	BF/00003/2025	Cheng	00812780211	10/02/2025	09/02/2027	Aktif	...
4	BF/00002/2025	Shah	00812780299	05/02/2025	04/02/2027	Tamat	...

3. Kemudian pemohon klik **Pembaharuan** pada 3 dot di ruangan Tindakan seperti berikut.



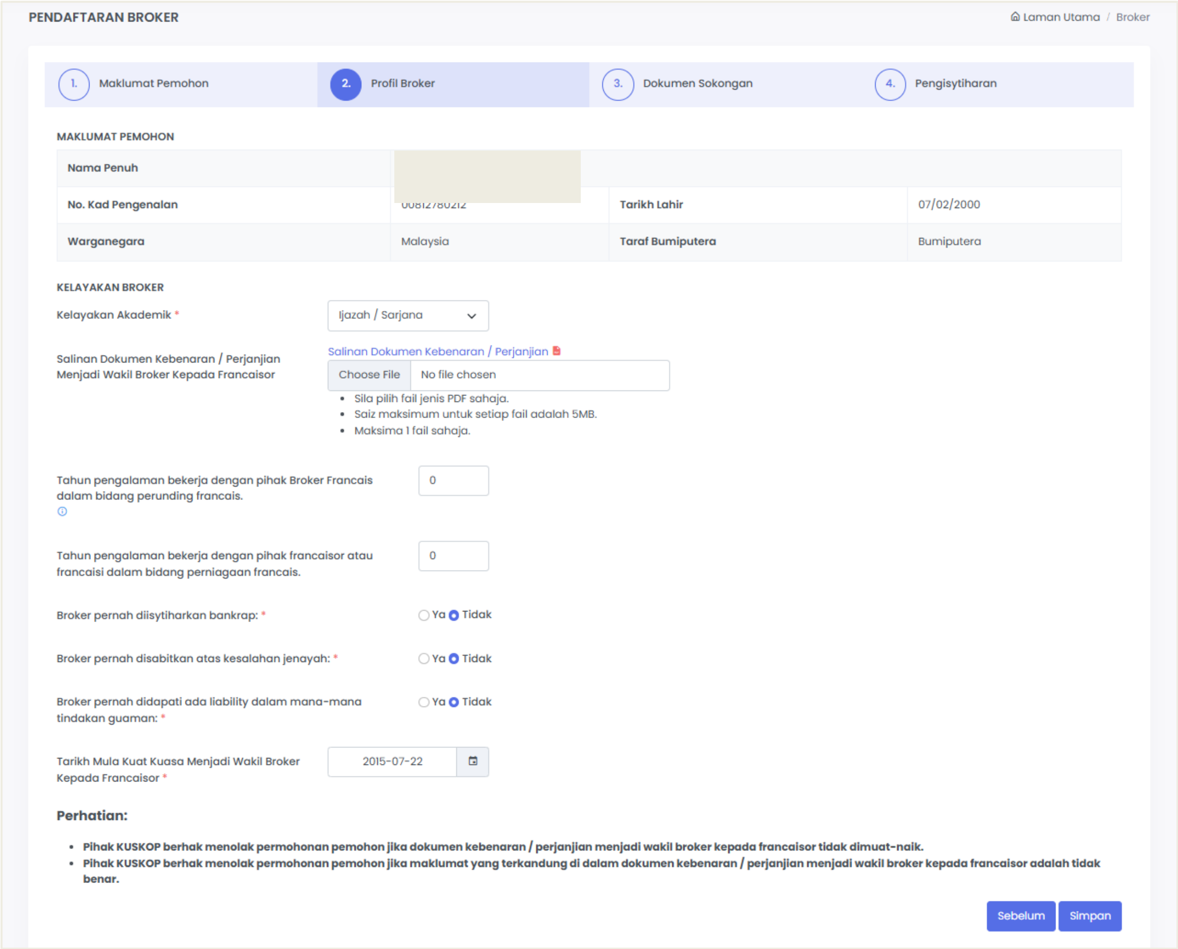
4. Laman Pembaharuan Broker dipaparkan.



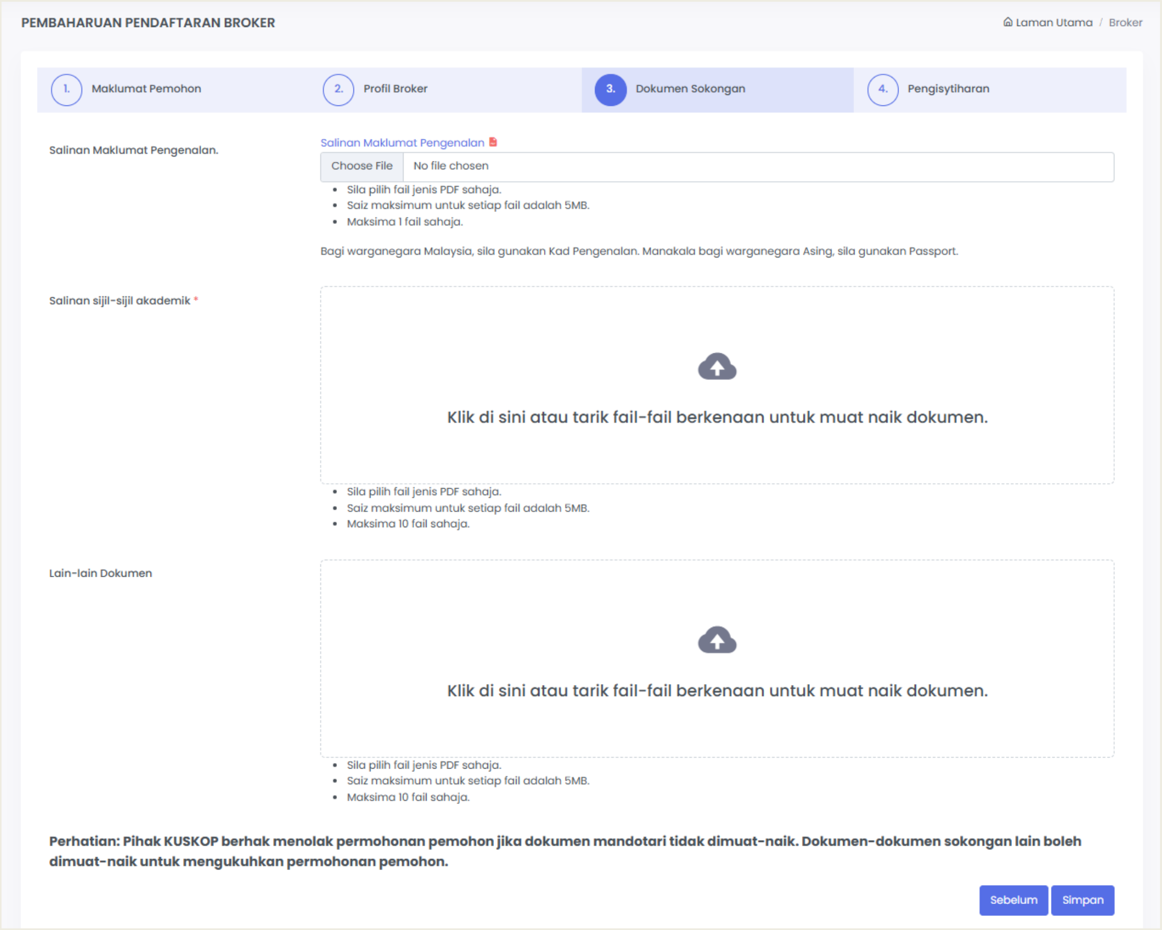
5. Sekiranya terdapat pembaharuan berserta pindaan maklumat seperti gambar broker, alamat perniagaan, alamat surat-menyurat, nombor telefon, nombor faks, dan emel, pemohon dikehendaki menandakan (/) pada ruangan seperti tersebut. Kemudian, ruangan pindaan maklumat tersebut boleh dikemaskini.

6. Sekiranya tiada pindaan maklumat yang perlu dibuat, pemohon boleh meneruskan permohonan dengan klik butang **Simpan** untuk ke bahagian seterusnya.

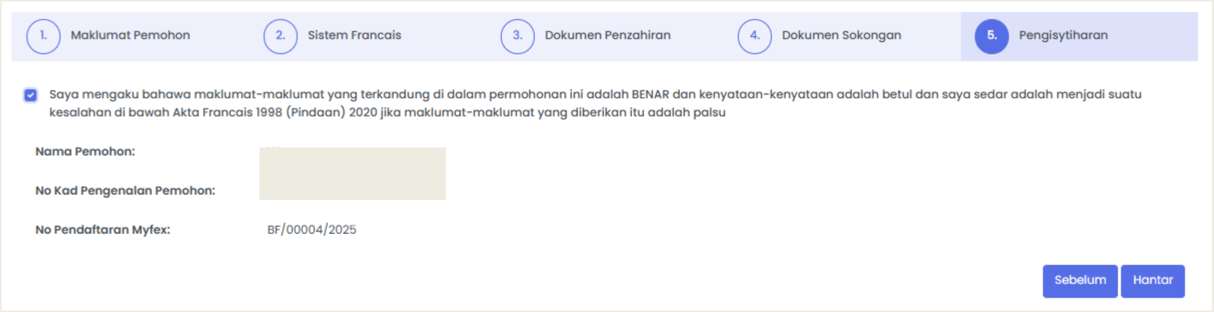
7. Bahagian seterusnya iaitu Profil Broker dipaparkan. Pemohon perlu isikan maklumat kelayakan broker yang terkini dan klik **Simpan**.



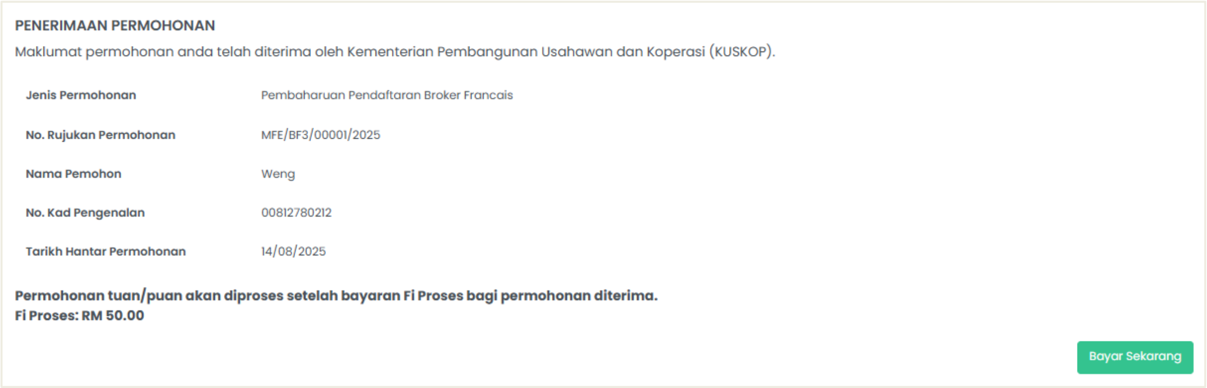
8. Pemohon muat naik dokumen sokongan berkaitan yang terkini. Setelah selesai, klik **Simpan**.



9. Buat pengisytiharan dan klik **Hantar**.



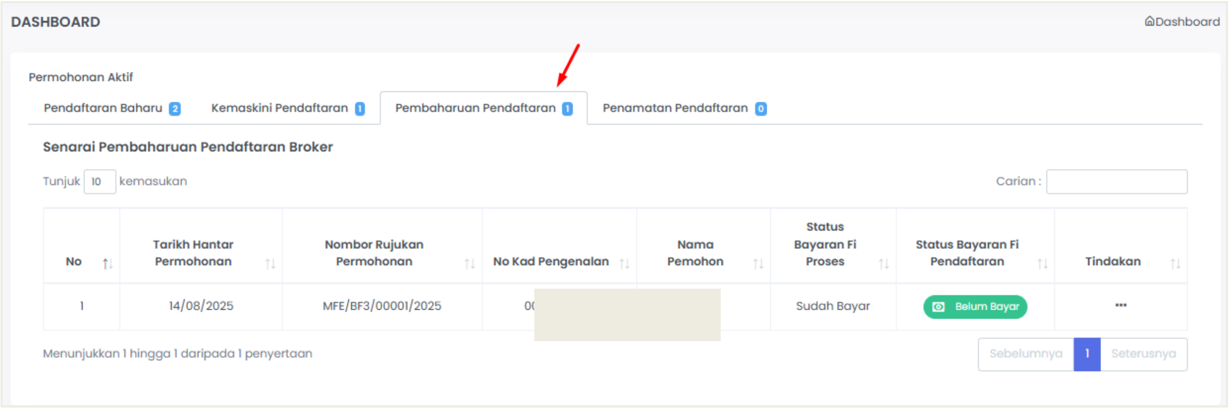
10. Halaman **Penerimaan Permohonan** akan dipaparkan seperti berikut. Kemudian, Klik **Bayar Sekarang**.



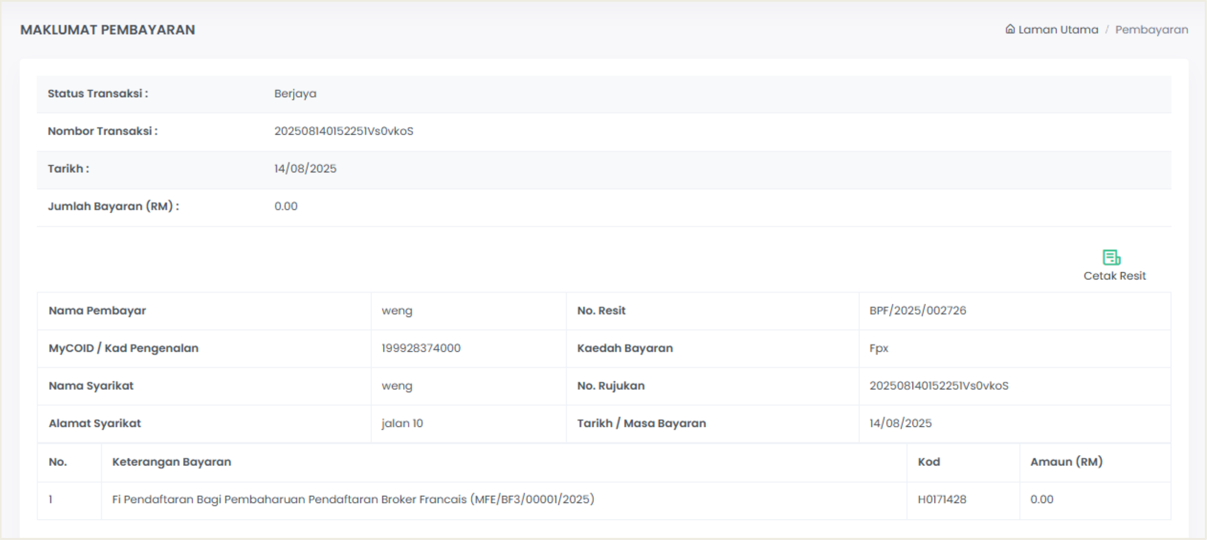
11. Laman pembayaran dipaparkan dan pemohon buat pembayaran. Kemudian, klik butang **Bayar** untuk menghantar permohonan bagi semakan pegawai.

4.2. Permohonan yang Diterima atau Lulus

1. Pemohon akan menerima e-mel berkaitan notifikasi permohonan telah lulus dan maklumat berjaya dikemaskini.
2. Pada laman Dashboard pemohon klik *tab* Pembaharuan Pendaftaran seperti berikut. Kemudian, pemohon klik butang **Belum Bayar.**



3. Laman membuat bayaran dipaparkan dan pemohon perlu membuat pembayaran bagi fi pendaftaran pembaharuan broker francais untuk aktifkan pembaharuan broker yang telah lulus tersebut.
4. Maklumat Pembayaran dipaparkan



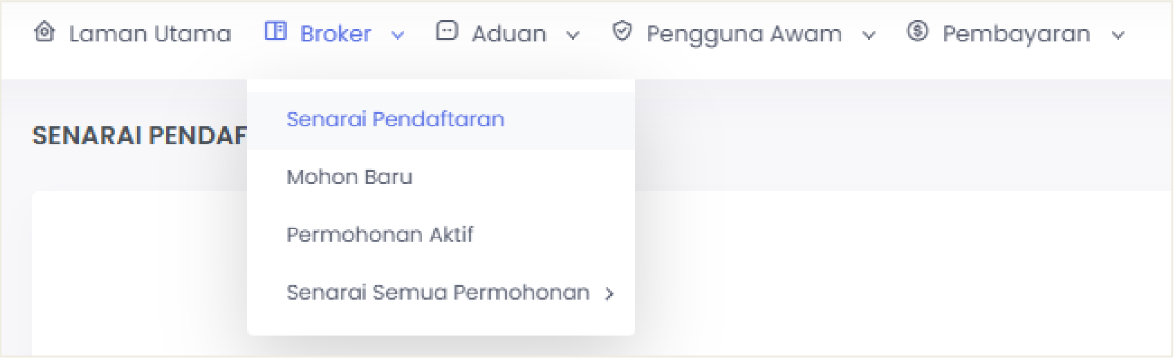
5. Kemaskini Maklumat Broker

Fungsi **Kemaskini Maklumat Broker** disediakan untuk membolehkan broker mengemaskini maklumat pendaftaran mereka mengikut keperluan semasa. Pengemaskinian terbahagi kepada dua kategori:

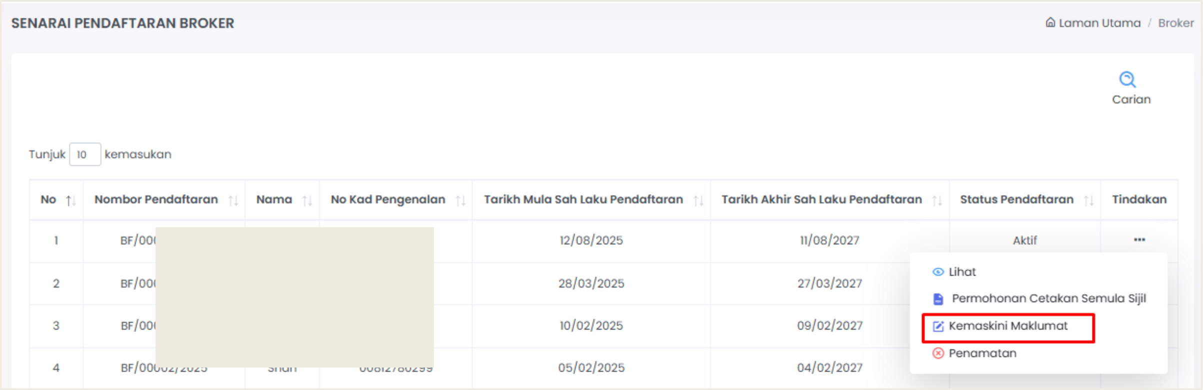
1. **Kemaskini yang tidak memerlukan semakan pegawai** – perubahan maklumat ini boleh dikemaskini terus oleh broker tanpa menunggu pengesahan pihak pegawai.
2. **Kemaskini yang memerlukan semakan pegawai** – perubahan maklumat ini hanya boleh disahkan selepas semakan dan kelulusan oleh pegawai yang berkenaan.

5.1. Kemaskini Broker

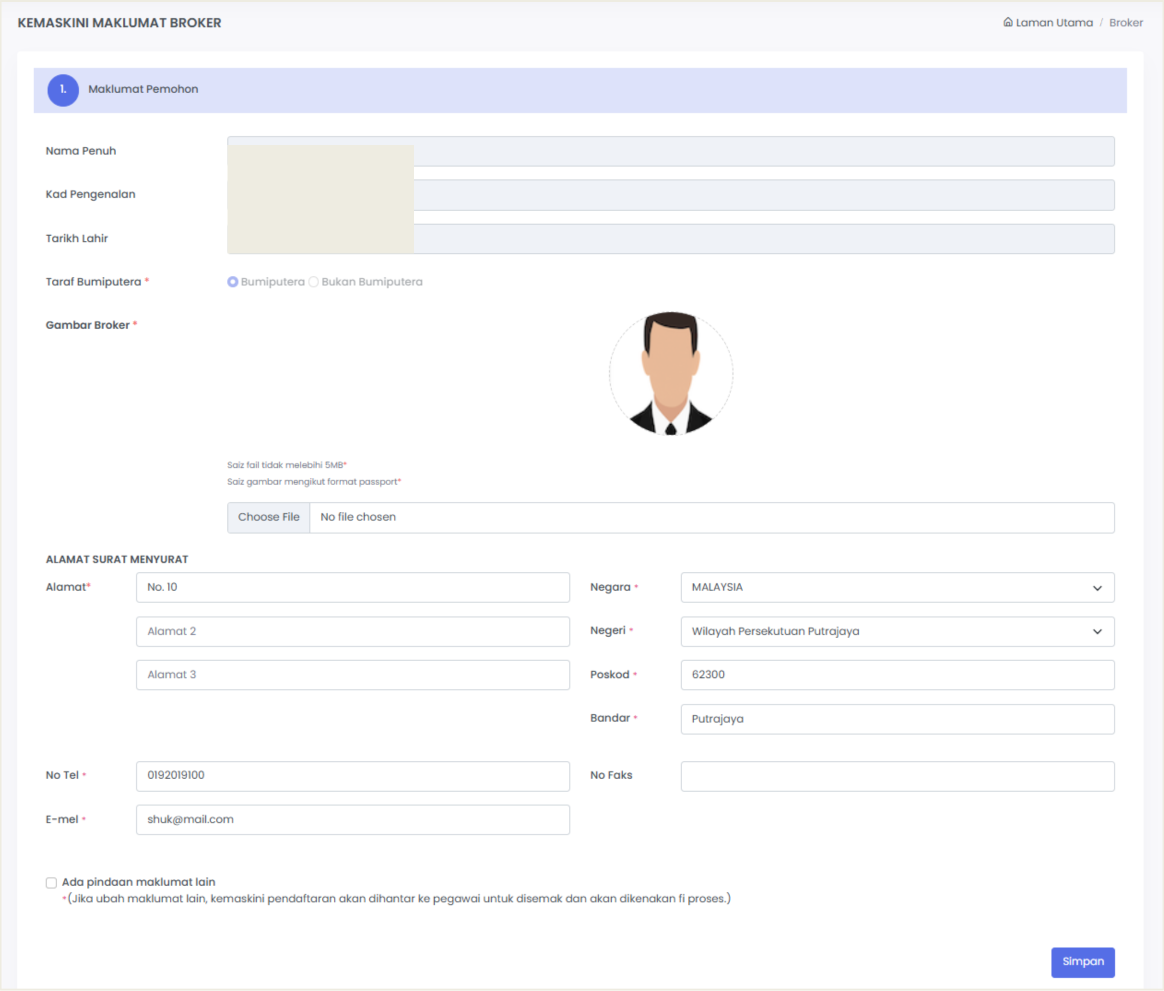
1. Pada laman utama klik menu Broker > **Senarai Pendaftaran** berikut.



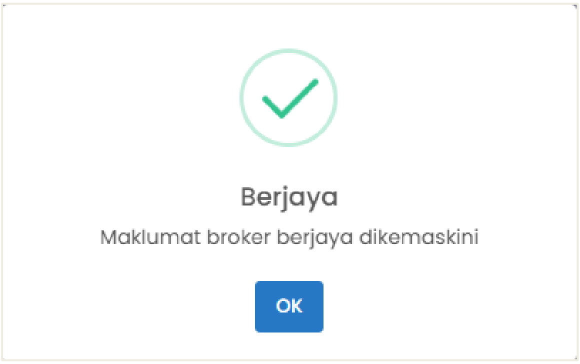
2. Laman Senarai Pendaftaran Broker dipaparkan. Pemohon klik **Kemaskini Maklumat** pada Tindakan untuk membuat kemaskini.



3. Laman Kemaskini Maklumat Broker dipaparkan dimana pemohon dibenarkan membuat kemaskini maklumat seperti gambar broker, alamat surat menyurat, nombor telefon, emel dan no faks seperti berikut. Setelah selesai klik butang **Simpan**. Maklumat

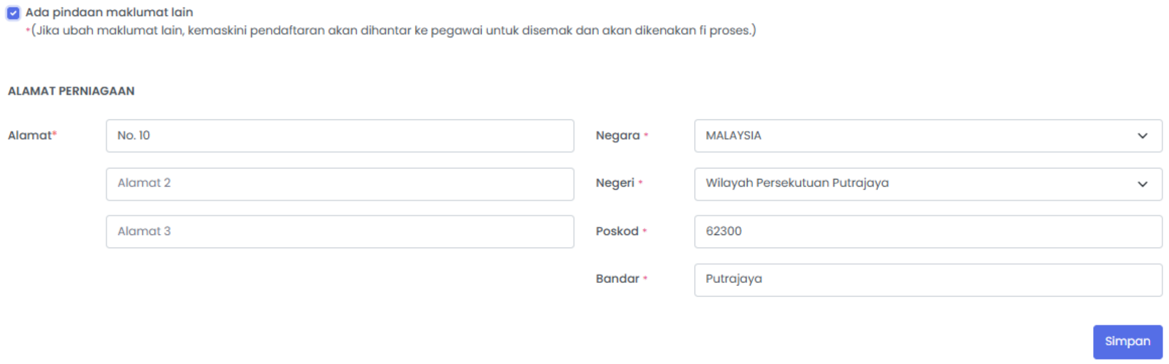


4. Paparan *pop up* menunjukkan maklumat broker telah berjaya dikemaskini. Maklumat ini tidak memerlukan semakan pegawai dan tiada fi proses dikenakan.

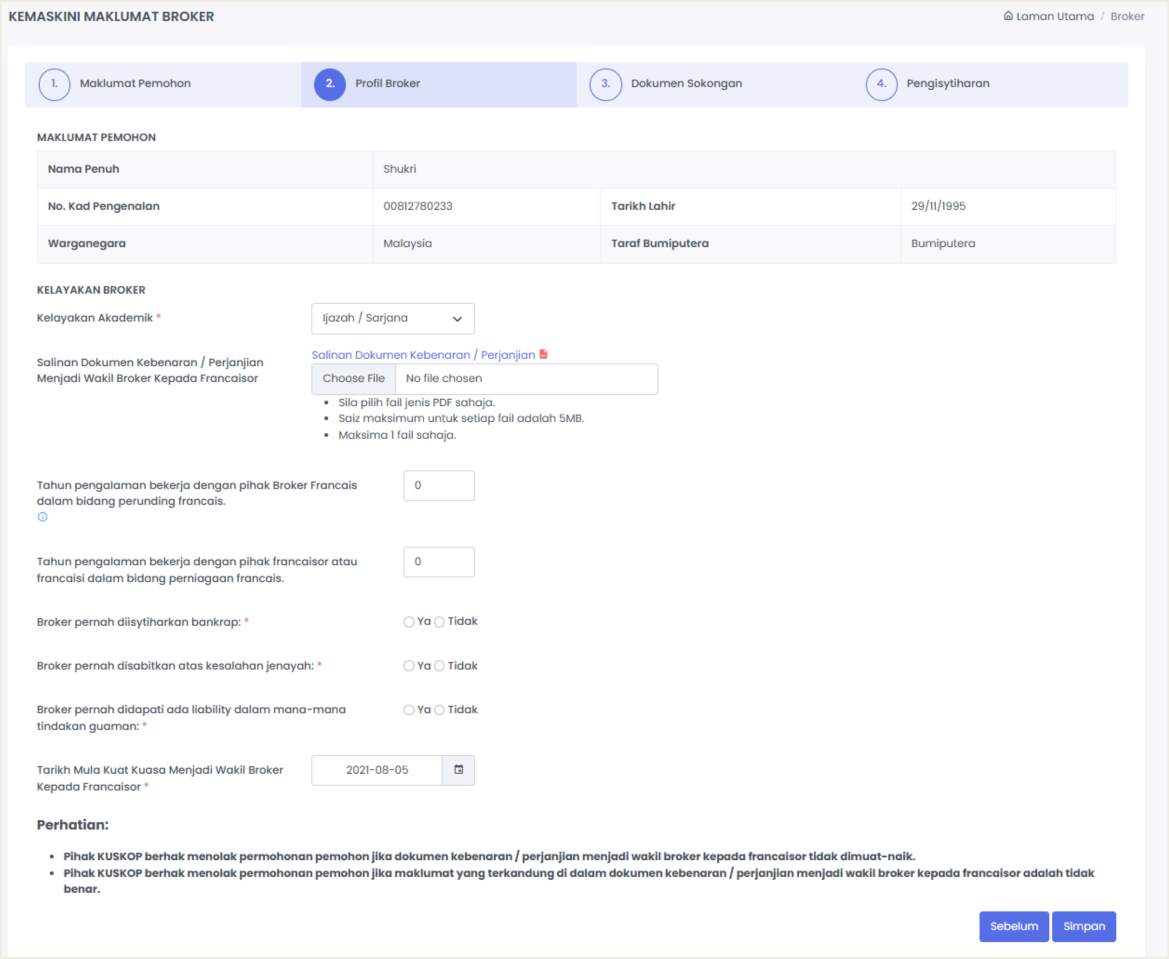


5. Sekiranya pemohon ingin mengemaskini maklumat selain daripada yang dinyatakan di atas, tandakan (/) pada ruangan seperti yang ditunjukkan. Kemaskini maklumat ini perlu dihantar kepada pegawai untuk tujuan semakan dan akan dikenakan fi pemprosesan

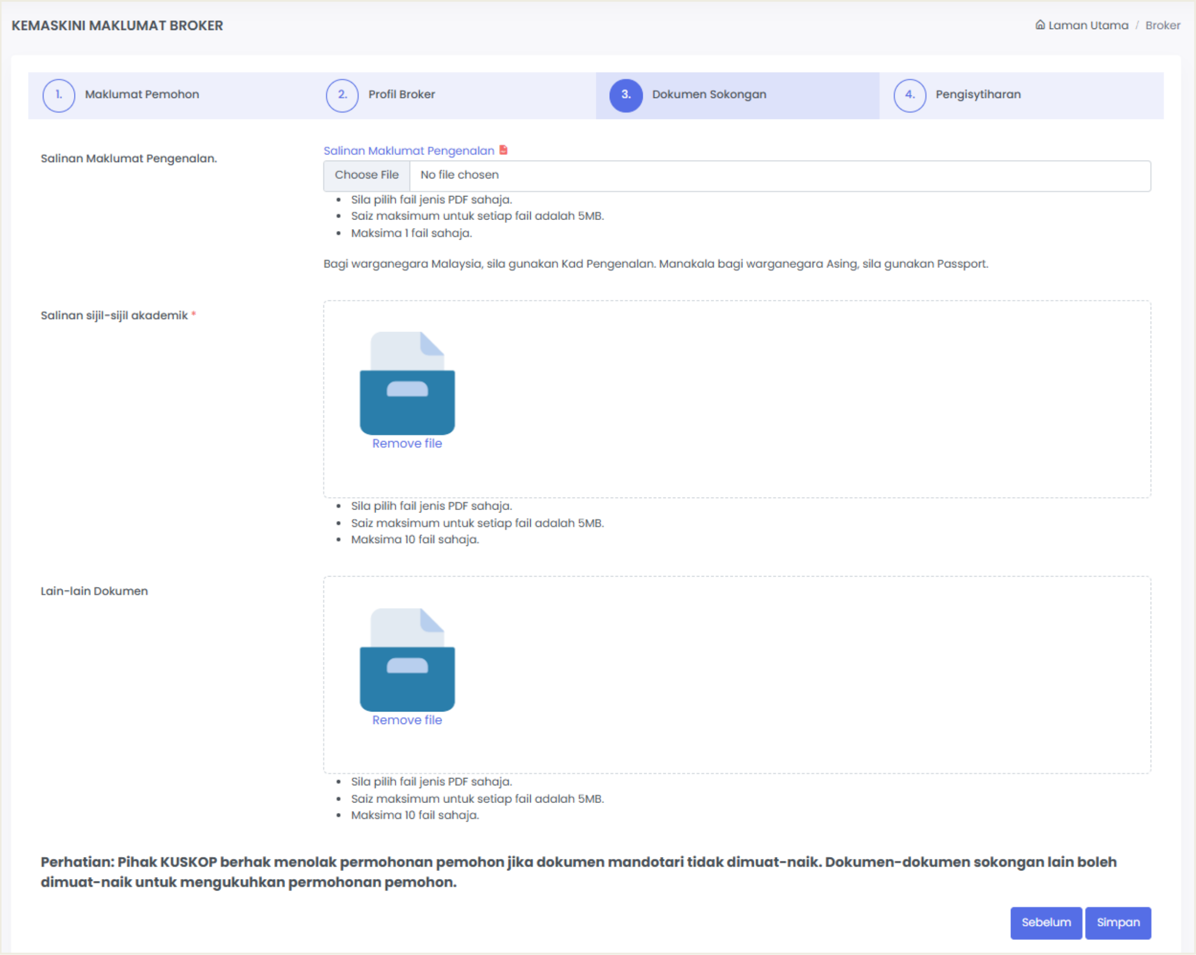
6. Setelah ruangan ditandakan, maklumat Alamat Perniagaan dipaparkan dan pemohon boleh kemaskini maklumat tersebut jika perlu. Kemudian, klik **Simpan** untuk ke bahagian seterusnya.



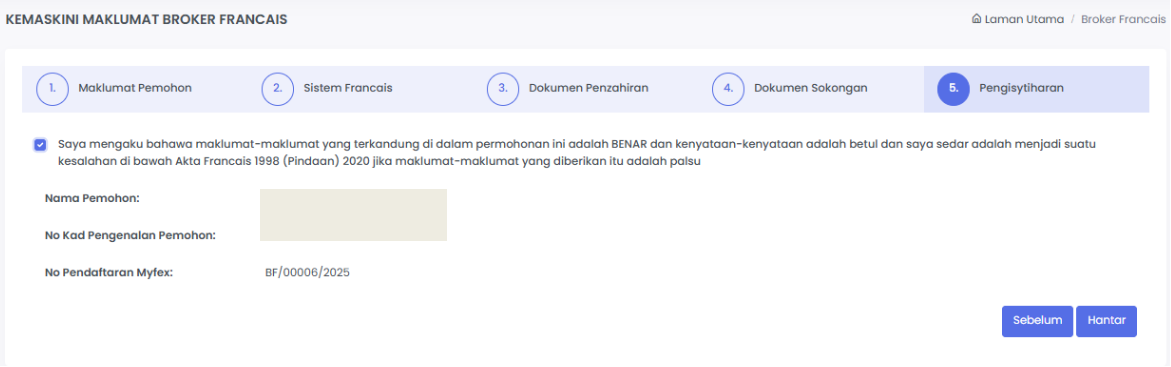
7. Laman Profil Broker dipaparkan, pemohon perlu isikan maklumat kelayakan broker yang terkini dan klik **Simpan** untuk ke bahagian seterusnya.



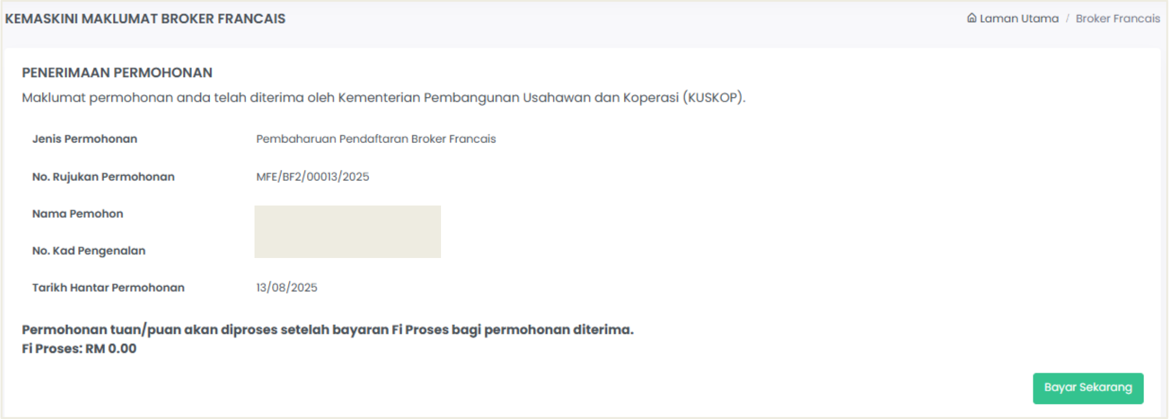
8. Muat naik dokumen pada bahagian Dokumen Sokongan jika terdapat keperluan kemaskini maklumat. Kemudian klik **Simpan**.



9. Buat Pengisytiharan dan klik butang **Hantar**.



10. Laman Penerimaan Permohonan dipaparkan dan pemohon perlu klik **Bayar Sekarang** untuk teruskan menghantar permohonan.



KEMASKINI MAKLUMAT BROKER FRANCAIS — Laman Utama / Broker Francais

PENERIMAAN PERMOHONAN

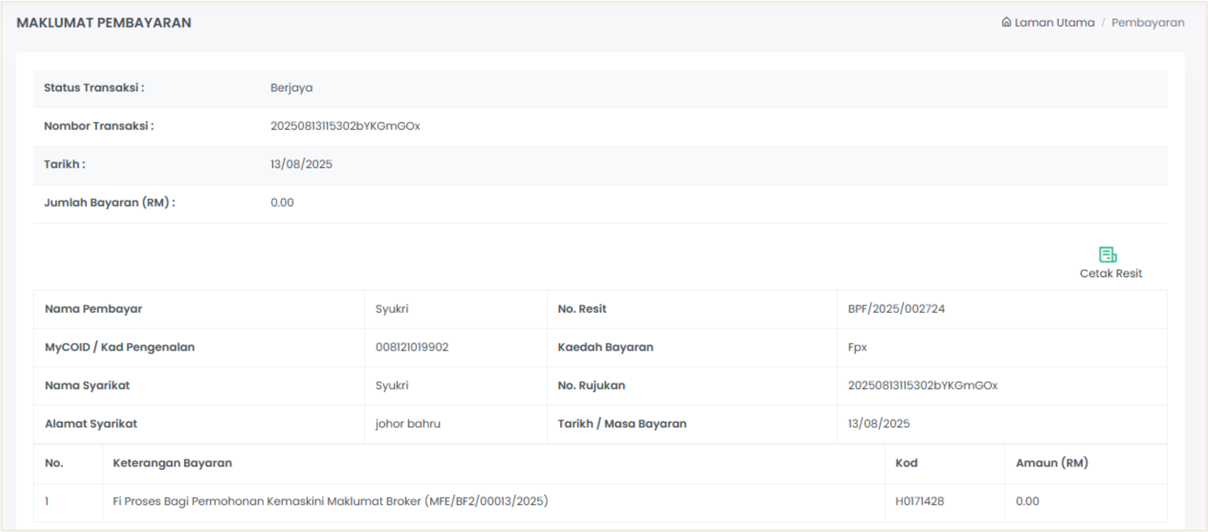
Maklumat permohonan anda telah diterima oleh Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (KUSKOP).

Jenis Permohonan	Pembaharuan Pendaftaran Broker Francais
No. Rujukan Permohonan	MFE/BF2/00013/2025
Nama Pemohon	
No. Kad Pengenalan	
Tarikh Hantar Permohonan	13/08/2025

Permohonan tuan/puan akan diproses setelah bayaran Fi Proses bagi permohonan diterima.
Fi Proses: RM 0.00

Bayar Sekarang

11. Pemohon isikan maklumat pembayaran untuk membuat pembayaran dan klik butang **Bayar.**
12. Maklumat Pembayaran dipaparkan dan permohonan telah dihantar untuk semakan pegawai.



MAKLUMAT PEMBAYARAN — Laman Utama / Pembayaran

Status Transaksi :	Berjaya
Nombor Transaksi :	20250813115302bYKGmGOx
Tarikh :	13/08/2025
Jumlah Bayaran (RM) :	0.00

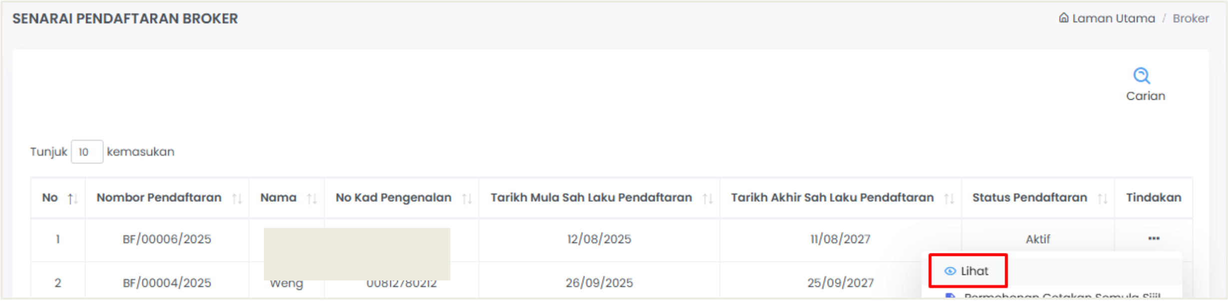
Cetak Resit

Nama Pembayar	Syukri	No. Resit	BPF/2025/002724
MyCOID / Kad Pengenalan	008121019902	Kaedah Bayaran	Fpx
Nama Syarikat	Syukri	No. Rujukan	20250813115302bYKGmGOx
Alamat Syarikat	johor bahru	Tarikh / Masa Bayaran	13/08/2025

No.	Keterangan Bayaran	Kod	Amaun (RM)
1	Fi Proses Bagi Permohonan Kemaskini Maklumat Broker (MFE/BF2/00013/2025)	H0171428	0.00

5.2. Permohonan yang Diterima atau Lulus

1. Pemohon akan menerima e-mel berkaitan notifikasi permohonan telah lulus dan maklumat berjaya dikemaskini.
2. Pada halaman Senarai Pendaftaran Broker, klik butang dot tiga di Tindakan dan klik Lihat untuk melihat maklumat pendaftaran broker yang terkini telah dikemaskini.



SENARAI PENDAFTARAN BROKER — Laman Utama / Broker

Carian

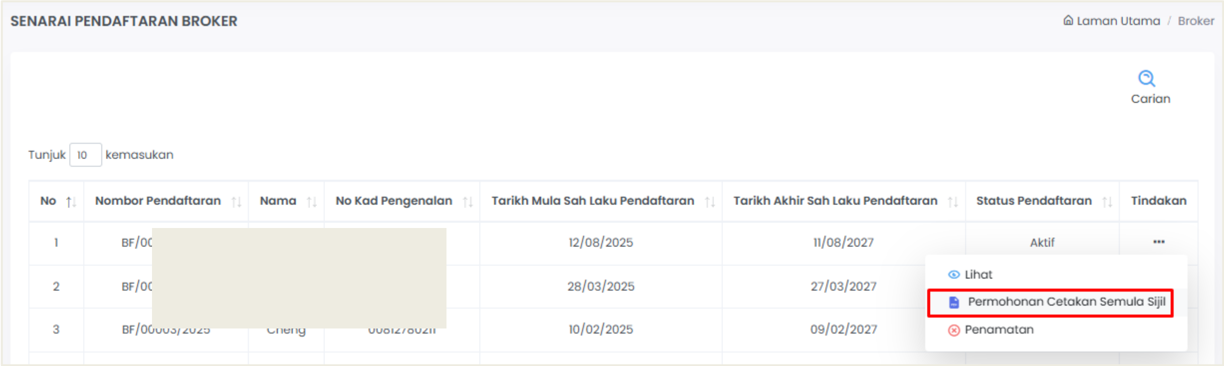
Tunjuk 10 kemasukan

No	Nombor Pendaftaran	Nama	No Kad Pengenalan	Tarikh Mula Sah Laku Pendaftaran	Tarikh Akhir Sah Laku Pendaftaran	Status Pendaftaran	Tindakan
1	BF/00006/2025			12/08/2025	11/08/2027	Aktif	•••
2	BF/00004/2025	Weng		26/09/2025	25/09/2027		Lihat

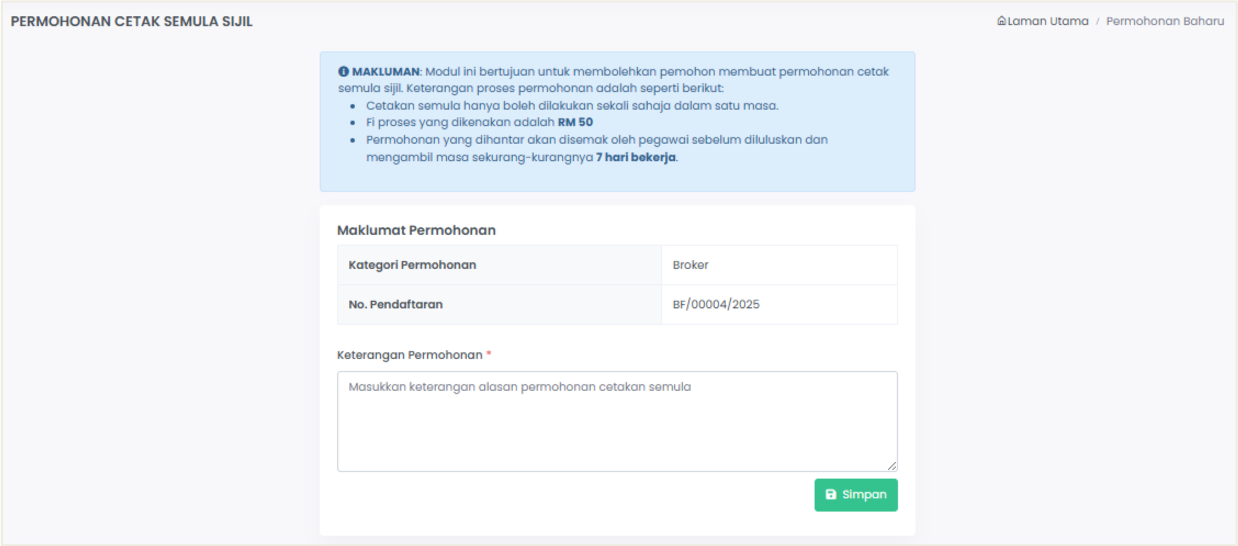
6. Membuat Permohonan Cetak Semula Sijil

Fungsi **Permohonan Cetak Semula Sijil** disediakan bagi pengguna, iaitu Broker Francais, yang ingin mencetak semula sijil broker yang telah hilang, rosak, mengalami perubahan alamat, atau atas sebab-sebab lain. Pengguna boleh mengemukakan permohonan cetak semula sijil, dan setelah permohonan diluluskan, sijil tersebut boleh diambil.

1. Pada halaman Senarai Pendaftaran Broker, klik butang dot tiga pada pendaftaran yang telah aktif dan klik **Permohonan Cetakan Semula Sijil** seperti berikut. Maklumat Pendaftaran Francaisor dipaparkan seperti berikut.



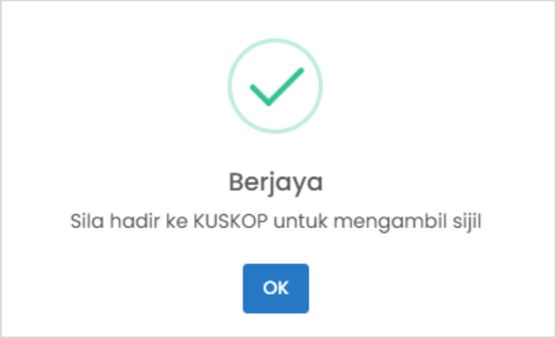
2. Halaman Permohonan Cetak Semula Sijil dipaparkan. Pemohon perlu isikan maklumat pada keterangan permohonan dan klik **Simpan.**



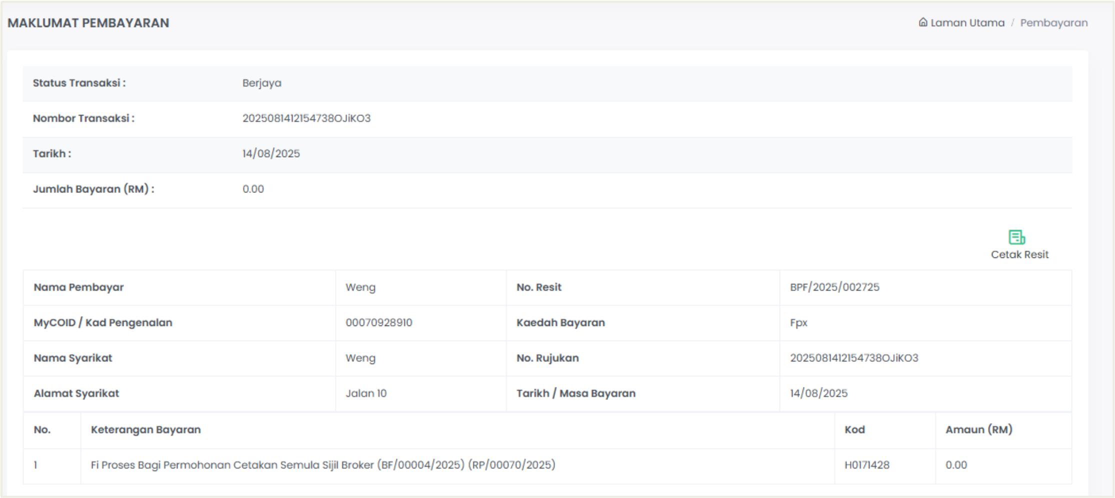
3. Paparan menunjukkan permohonan berjaya dihantar seperti berikut dan klik **OK** untuk membuat bayaran fi proses.

4. Lihat Maklumat Permohonan dan klik **Bayar Fi**.

5. Halaman pembayaran dipaparkan dan pemohon perlu membuat pembayaran dengan isikan maklumat bayaran dan klik **Bayar**.
6. Paparan *pop up* pemohon boleh hadir ke KUSKOP untuk mengambil sijil ditunjukkan seperti berikut.



7. Klik **OK** menunjukkan pembayaran berjaya dan Maklumat Pembayaran dipaparkan.

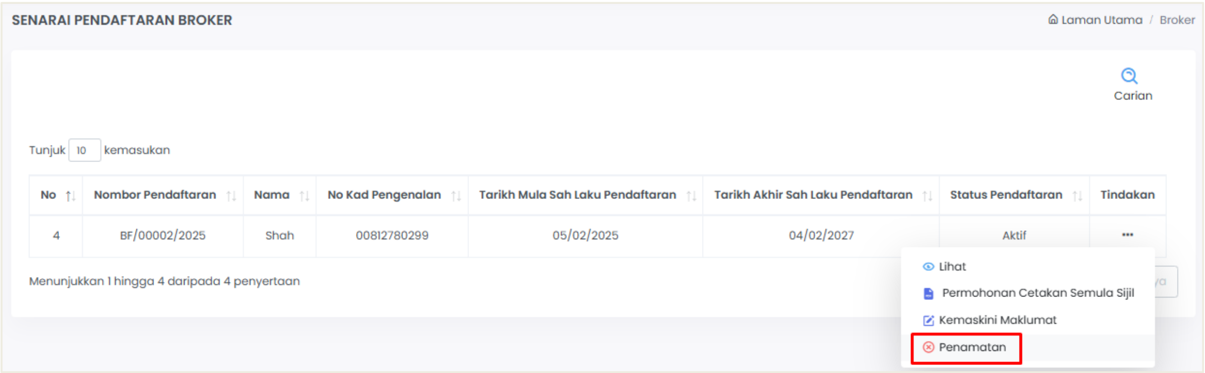


7. Membuat Permohonan Penamatan Broker

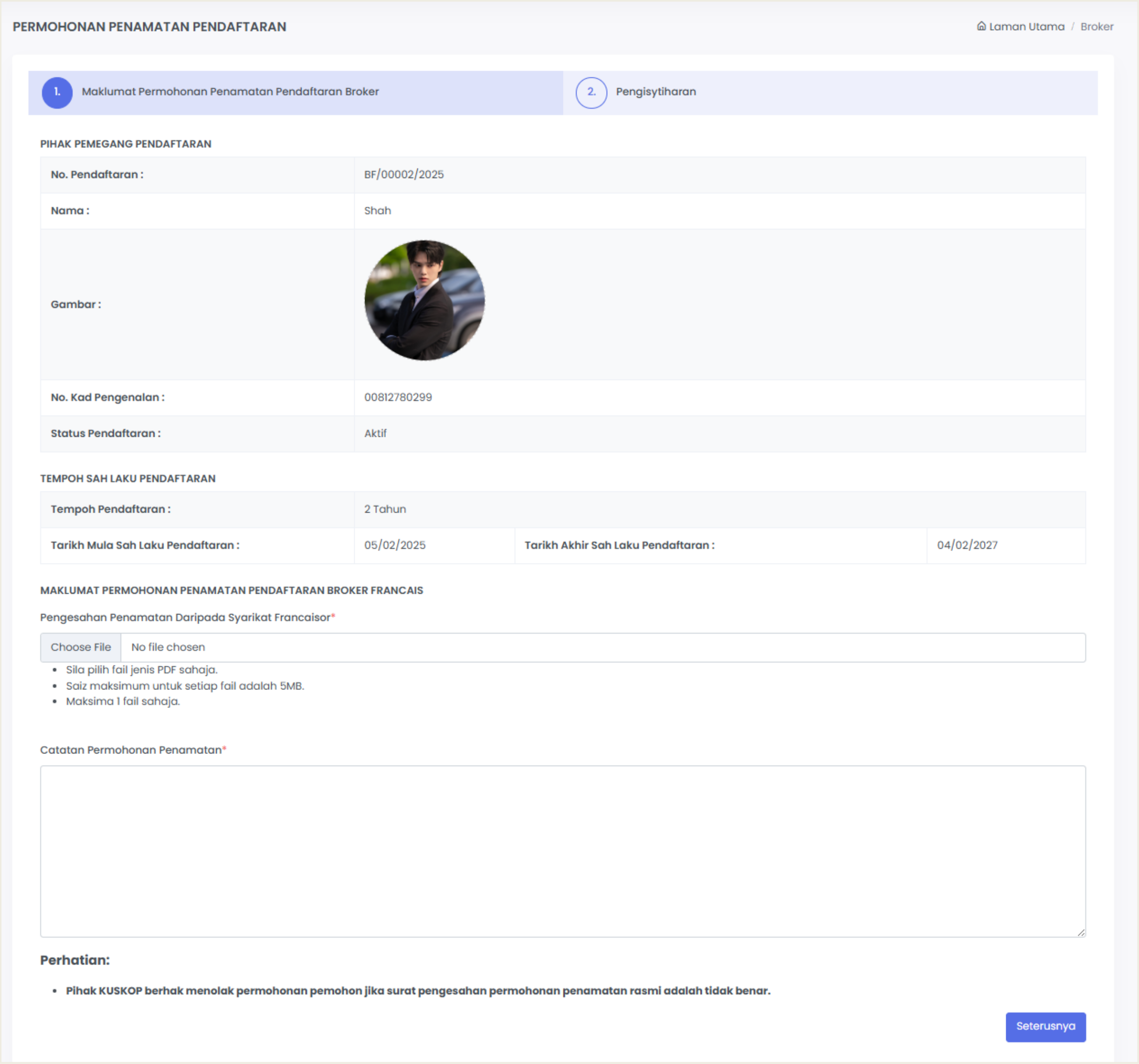
Permohonan Pendaftaran Broker Baharu ini adalah untuk pengguna Broker francais mendaftarkan individu atau syarikat Broker mereka yang telah diberi hak oleh syarikat francaisor untuk menguruskan hal-hal berkaitan pendaftaran pihak francaisor. Pemohon Broker perlu mendaftar sebagai individu terlebih dahulu sebelum mendaftar sebagai syarikat.

7.1. Membuat Permohonan Penamatan Broker

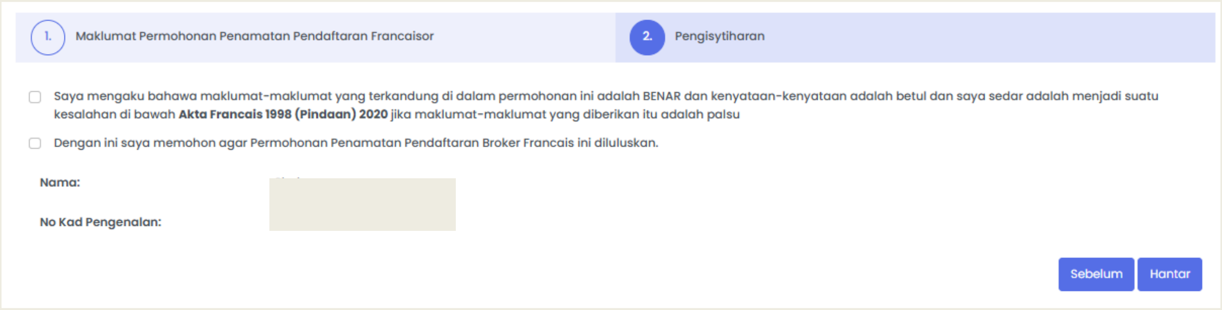
1. Bagi memohon penamatan pendaftaran Broker, klik pada menu **Broker > Senarai Pendaftaran**. Halaman **Senarai Broker** dipaparkan.
2. Pada maklumat pendaftaran yang aktif tersebut klik pada dot tiga kemudian klik butang **Penamatan** seperti berikut.



3. Halaman Maklumat Permohonan Penamatan Pendaftaran Broker dipaparkan. Pemohon perlu isikan pada ruangan **Maklumat Permohonan Penamatan Pendaftaran Broker Francais.** Muat naik maklumat yang diperlukan seperti Surat Pengesahan dan juga isikan Catatan Permohonan Penamatan. Setelah selesai, pemohon klik butang **Seterusnya**.

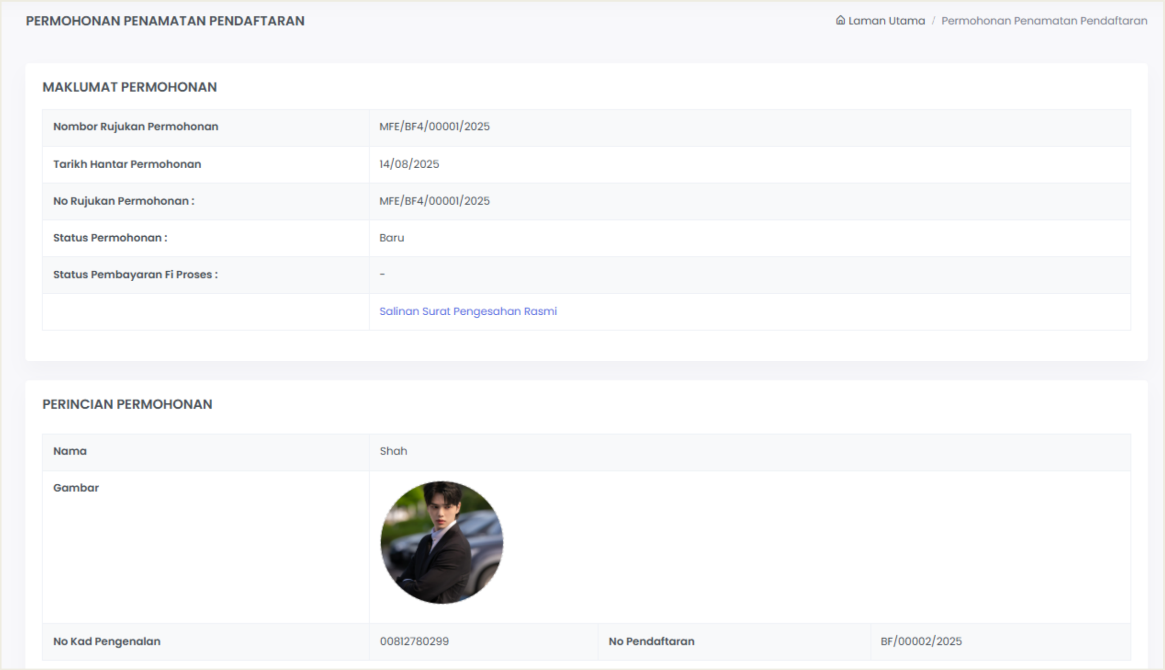


4. Buat Pengisytiharan dan klik butang **Hantar**.



5. Paparan *Pop up* Maklumat Berjaya dihantar dan klik **OK**.

6. Halaman Maklumat Permohonan dipaparkan



PERMOHONAN PENAMATAN PENDAFTARAN

Laman Utama / Permohonan Penamatan Pendaftaran

MAKLUMAT PERMOHONAN

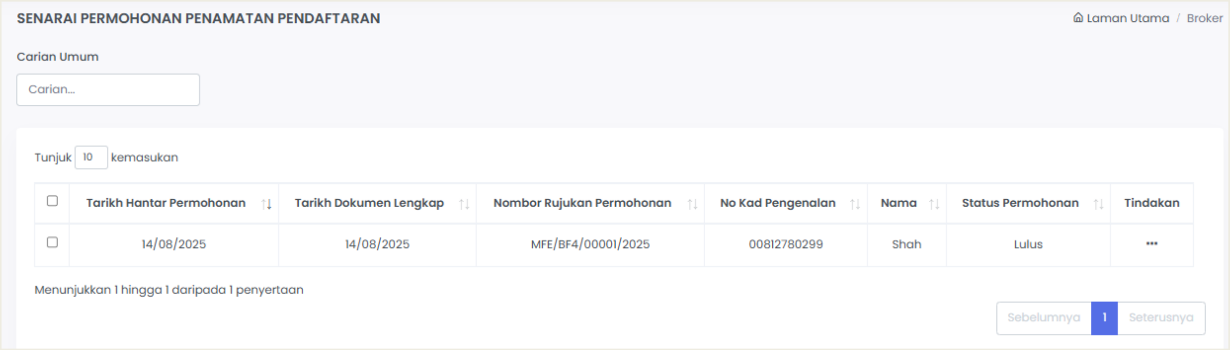
Nombor Rujukan Permohonan	MFE/BF4/00001/2025
Tarikh Hantar Permohonan	14/08/2025
No Rujukan Permohonan :	MFE/BF4/00001/2025
Status Permohonan :	Baru
Status Pembayaran Fi Proses :	-
	Salinan Surat Pengesahan Rasmi

PERINCIAN PERMOHONAN

Nama	Shah		
Gambar			
No Kad Pengenalan	00812780299	No Pendaftaran	BF/00002/2025

7.2. Permohonan yang Diterima

1. Pemohon akan menerima e-mel berkaitan notifikasi permohonan penamatan broker telah lulus dan diterima .
2. Pemohon boleh melihat status permohonan pada menu **Broker > Senarai Semua Permohonan > Penamatan Pendaftaran** seperti berikut:



SENARAI PERMOHONAN PENAMATAN PENDAFTARAN

Laman Utama / Broker

Carian Umum

Carian...

Tunjuk 10 kemasukan

☐	Tarikh Hantar Permohonan	Tarikh Dokumen Lengkap	Nombor Rujukan Permohonan	No Kad Pengenalan	Nama	Status Permohonan	Tindakan
☐	14/08/2025	14/08/2025	MFE/BF4/00001/2025	00812780299	Shah	Lulus	•••

Menunjukkan 1 hingga 1 daripada 1 penyertaan

Sebelumnya 1 Seterusnya