

MANUAL PENGGUNA



SISTEM PENGURUSAN TANAH DAN PEMBAHAGIAN PUSAKA (MYLAND)

MODUL ADMIN

URUSAN PENDAFTARAN PENGGUNA - AWAM

Versi 2.0

MAKLUMAT UMUM

Nama Dokumen	Manual Pengguna Modul Admin
Disediakan Untuk	Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Tarikh Disediakan	26/08/2023
Tarikh Kemaskini	
Rujukan Kontrak	JKPTG T01/2021
Versi	2.0

KAWALAN DOKUMEN

No. Versi	Tarikh	Ringkasan Pindaan	Penyedia
1.0	26/08/2023	Versi Asal	Siti Fatin Natasha Shaikh Zakaria
2.0	09/05/2024	-Mengemaskini <i>hyperlink</i> MyLAND	Siti Fatin Natasha Shaikh Zakaria

SENARAI TERMA

Akronim	Keterangan
JKPTG	Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian
PTG	Pejabat Tanah dan Galian
PLA	Pengurusan Log Aduan
BDK	Bahagian Dasar & Konsultasi
KPP	Ketua Penolong Pengarah
BHSS	Bahagian Hakmilik Strata dan Stratum
BKP	Bahagian Khidmat Pengurusan
BHTP	Bahagian Harta Tanah Persekutuan
BPHP	Bahagian Penguatkuasaan dan Hasil Persekutuan
BPT	Bahagian Pengambilan Tanah
BPICT	Bahagian Pengurusan ICT Pentadbiran Tanah
BPPT	Bahagian Pengurusan dan Perundangan Tanah

SENARAI URUSAN

Bil	Nama Urusan
1.	Paparan Utama MyLAND
2.	Permohonan Pendaftaran Pengguna
3.	
4.	
5.	

KANDUNGAN

1	Pengenalan	7
1.1	Latar Belakang	7
2	Modul Admin	8
2.1	Deskripsi Umum	8
2.2	Carta Alir Ringkas	8
2.2.1	Carta Alir Ringkas – Pengguna Awam	8
2.3	Pendaftaran Pengguna Awam	9
2.3.1	Kaedah : Pengguna Awam	9
2.3.1.1	Paparan Utama MyLAND	9
2.3.1.2	Pendaftaran Pengguna Awam	10
2.3.1.3	Emel Pengesahan Pendaftaran Pengguna Awam	13
2.3.1.4	Kemaskini Pengguna Awam	14
2.4	Lupa Kata Laluan	16
2.4.1	Kaedah : Pengguna Awam	16
2.4.1.1	Paparan Utama MyLAND	16
2.4.1.2	Terlupa Kata Laluan	17

GAMBARAJAH

Gambarajah 1 - Carta Alir Ringkas – Pengguna Awam.....	8
--	---

SKRIN

Skrin 1 – Paparan Utama MyLAND	9
Skrin 2 - Pendaftaran Pengguna Awam	10
Skrin 3 - Pilihan Kategori Pengguna	10
Skrin 4 - Pilihan Jenis Pengguna	11
Skrin 5 - Pilihan Jenis Pengenalan	11
Skrin 6 - Pilihan Organisasi	11
Skrin 7 - Pilihan Soalan Keselamatan	11
Skrin 8 - Emel Pengesahan Permohonan Pendaftaran Pengguna Awam	13
Skrin 9 - Profil Pengguna Awam	14
Skrin 10 - Profil Pengguna Awam - Kemaskini	14
Skrin 11 - Paparan Utama MyLAND	16
Skrin 12 - Tetapan Semula Kata Laluan (1)	17
Skrin 13 – Pilihan Jenis Pengguna	17
Skrin 14 - Pilihan Soalan Keselamatan	17
Skrin 15 - Emel Kata Laluan Sementara (Lupa Kata Laluan)	18

JADUAL

Jadual 1 - Langkah Paparan Utama MyLAND	9
Jadual 2 - Langkah Pendaftaran Pengguna.....	12
Jadual 3 - Langkah Emel Pengesahan Permohonan Pengguna Awam.....	13
Jadual 4 - Langkah Profil Pengguna - Kemaskini.....	15
Jadual 5 - Langkah Paparan Utama MyLAND	16
Jadual 6 - Langkah Lupa Kata Laluan	18

1 PENGENALAN

1.1 Latar Belakang

Manual ini digunakan untuk Modul Admin bagi Urusan:

- a. Pendaftaran Pengguna

Pengguna bagi manual ini adalah

1. Pengguna Awam

2 MODUL ADMIN

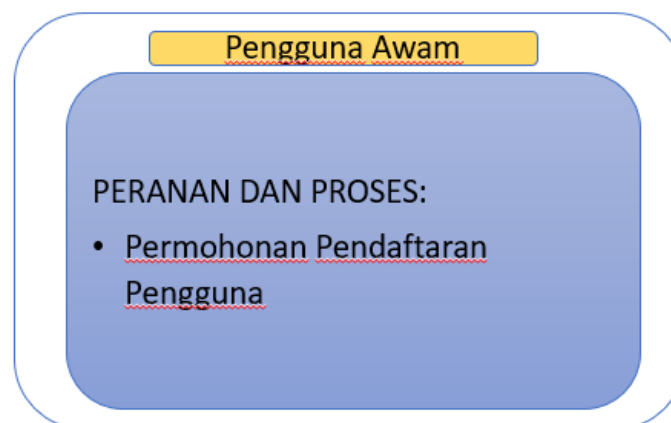
2.1 Deskripsi Umum

Modul Admin merupakan tunjang utama kepada setiap modul utama yang terdapat dalam sistem MyLAND. Antara fungsi-fungsi yang terdapat di dalam Modul Admin adalah:

- a. Membuat Pendaftaran
- b. Membuat kemasukan dan kemaskini maklumat berkaitan
- c. Menjana Laporan

2.2 Carta Alir Ringkas

2.2.1 Carta Alir Ringkas – Pengguna Awam

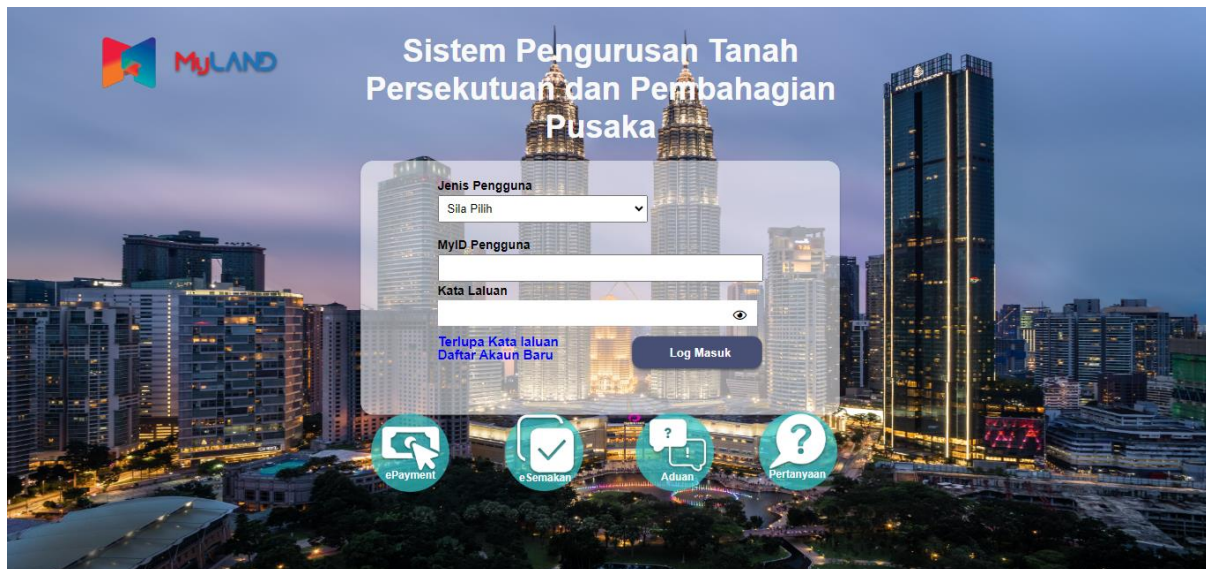


Gambarajah 1 - Carta Alir Ringkas – Pengguna Awam

2.3 Pendaftaran Pengguna Awam

2.3.1 Kaedah : Pengguna Awam

2.3.1.1 Paparan Utama MyLAND

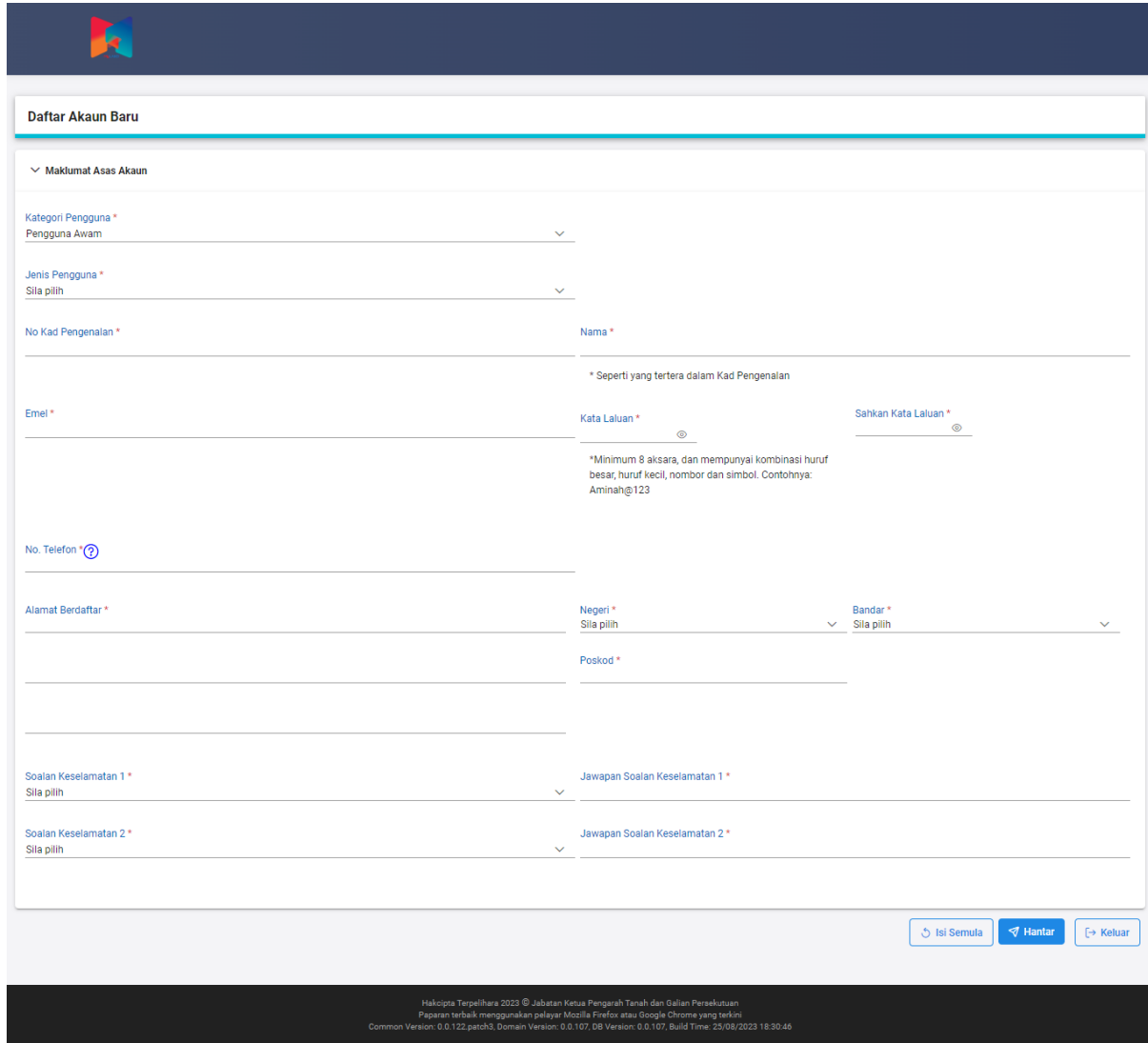


Skrin 1 – Paparan Utama MyLAND

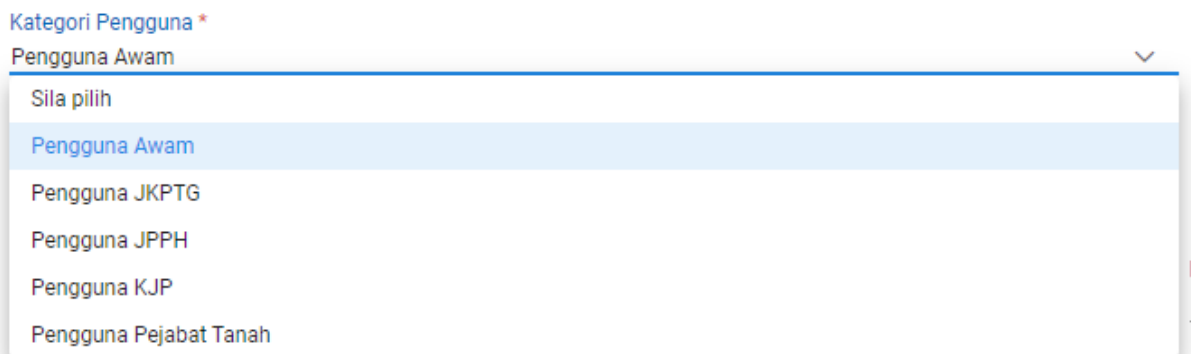
LANGKAH	TINDAKAN
1.	Taip https://myland.gov.my/ di browser
2.	Klik pada Daftar Akaun Baharu

Jadual 1 - Langkah Paparan Utama MyLAND

2.3.1.2 Pendaftaran Pengguna Awam



Skrin 2 - Pendaftaran Pengguna Awam



Skrin 3 - Pilihan Kategori Pengguna

Jenis Pengguna *

Sila pilih

Sila pilih

Agensi Organisasi

Individu

Skrin 4 - Pilihan Jenis Pengguna

Jenis Pengenalan *

Sila pilih

Sila pilih

WARGANEGARA

BUKAN WARGANEGARA

* Seperti yang tertera dalam Kad Pengenalan

Skrin 5 - Pilihan Jenis Pengenalan

Organisasi *

Sila pilih

Sila pilih

BADAN BERKANUN

BADAN BUKAN KERAJAAN

BUKAN INDIVIDU

INDIVIDU

JKPTG

KEMENTERIAN / AGENSI

KERAJAAN NEGERI / WILAYAH PERSEKUTUAN

Skrin 6 - Pilihan Organisasi

Soalan Keselamatan 1 *

Sila pilih

Sila pilih

APAKAH KERETA KEGEMARAN ANDA?

MAKANAN KEGEMARAN ANDA?

NAMA BINATANG KESAYANGAN ANDA?

NAMA IBU ANDA?

NAMA PASANGAN ANDA?

NAMA SEKOLAH RENDAH ANDA?

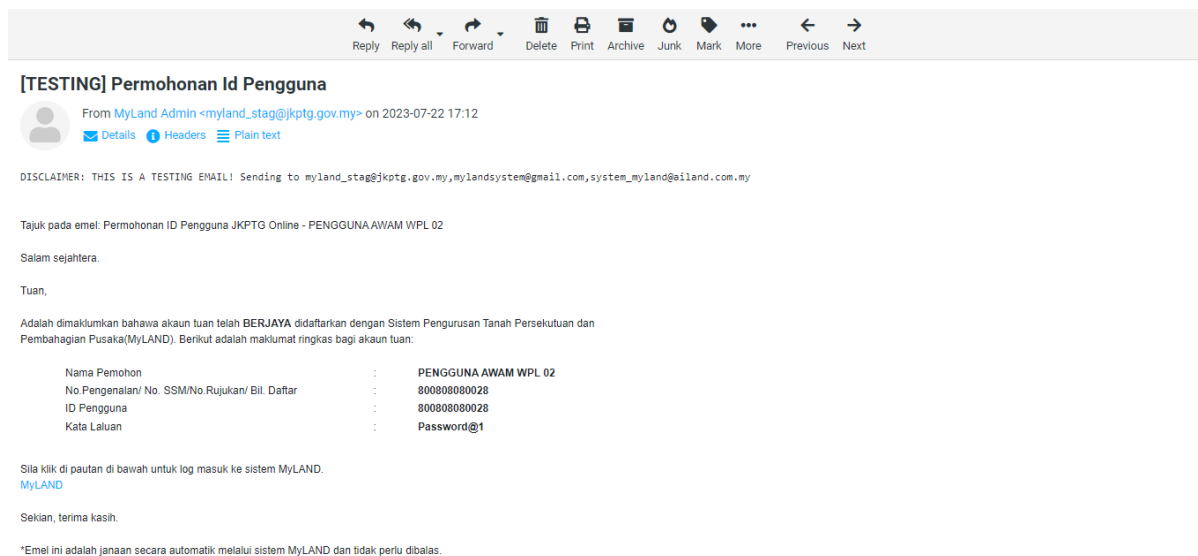
WARNA KEGEMARAN ANDA?

Skrin 7 - Pilihan Soalan Keselamatan

LANGKAH	TINDAKAN
1.	Skrin akan memaparkan paparan skrin Daftar Akaun Baru. Pastikan pengguna di panel Maklumat Asas Akaun
2.	Pengguna perlu memilih Kategori Pengguna : Pengguna Awam , dan Jenis Pengguna
3.	Jika pengguna memilih Jenis Pengguna = Individu, pengguna perlu memilih Jenis Pengenalan
4.	Jika pengguna memilih Jenis Pengguna = Agensi Organisasi, pengguna perlu memilih Organisasi
5.	Pengguna perlu mengisi No Kad Pengenalan, Nama, Emel dan No Telefon
6.	Pengguna perlu memasukkan Kata Laluan dan mengesahkan Kata Laluan
7.	Pengguna perlu mengisi Alamat Berdaftar, Poskod, memilih Negeri dan Bandar
8.	Pengguna perlu memilih Soalan Keselamatan dan mengisi Jawapan Soalan Keselamatan

Jadual 2 - Langkah Pendaftaran Pengguna

2.3.1.3 Emel Pengesahan Pendaftaran Pengguna Awam

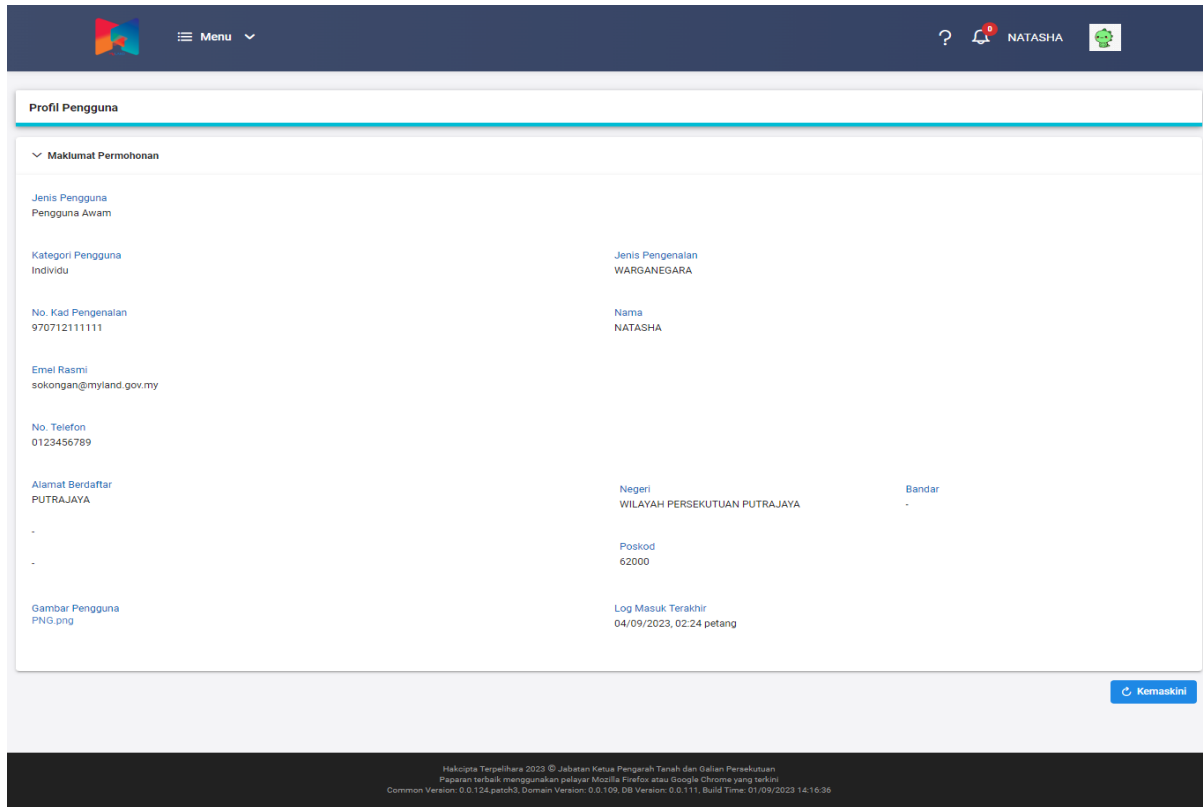


Skrin 8 - Emel Pengesahan Permohonan Pendaftaran Pengguna Awam

LANGKAH	TINDAKAN
1.	Log masuk emel yang telah didaftarkan
2.	Klik pada emel baru : Permohonan ID Pengguna
3.	Contoh emel boleh dirujuk pada Skrin 8

Jadual 3 - Langkah Emel Pengesahan Permohonan Pengguna Awam

2.3.1.4 Kemaskini Pengguna Awam

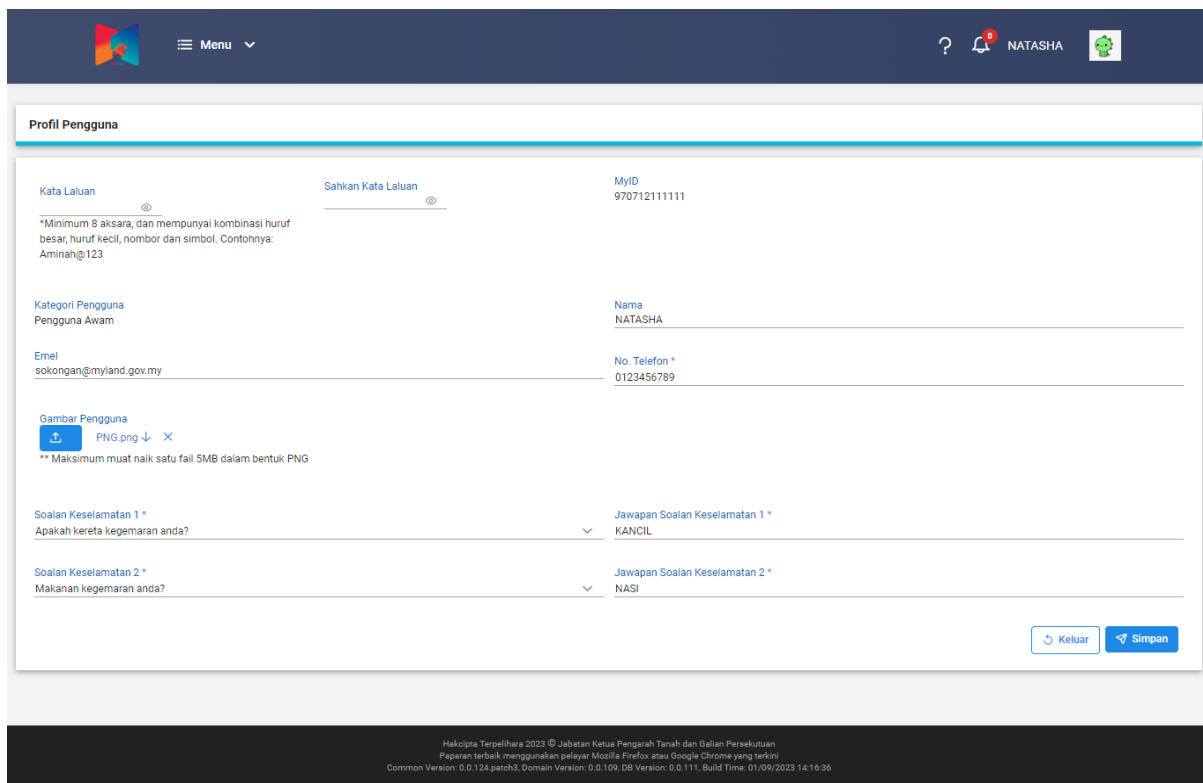


The screenshot shows the 'Kemaskini' (Update) page for a public user profile. The page is titled 'Profil Pengguna' and contains a form with the following fields:

- Jenis Pengguna:** Pengguna Awam
- Kategori Pengguna:** Individu
- Jenis Pengenalan:** WARGANEGARA
- No. Kad Pengenalan:** 970712111111
- Nama:** NATASHA
- Emel Rasmi:** sokongan@myland.gov.my
- No. Telefon:** 0123456789
- Alamat Berdaftar:** PUTRAJAYA
- Negeri:** WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
- Bandar:** -
- Poskod:** 62000
- Gambar Pengguna:** PNG.png
- Log Masuk Terakhir:** 04/09/2023, 02:24 petang

A 'Kemaskini' (Update) button is located at the bottom right of the form.

Skrin 9 - Profil Pengguna Awam

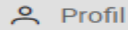
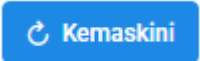
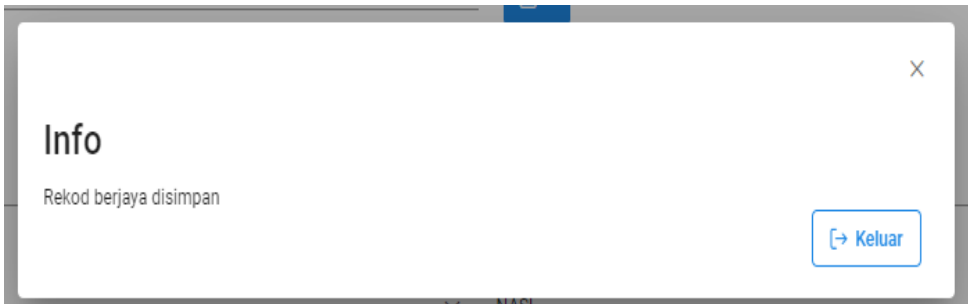


The screenshot shows the 'Kemaskini' (Update) page for a public user profile, specifically the 'Kata Laluan' (Password) section. The page is titled 'Profil Pengguna' and contains a form with the following fields:

- Kata Laluan:** Minimum 8 aksara, dan mempunyai kombinasi huruf besar, huruf kecil, nombor dan simbol. Contohnya: Aminah@123
- Sahkan Kata Laluan:** (Empty field)
- MyID:** 970712111111
- Kategori Pengguna:** Pengguna Awam
- Nama:** NATASHA
- Emel:** sokongan@myland.gov.my
- No. Telefon:** 0123456789
- Gambar Pengguna:** PNG.png (Upload button)
- Soalan Keselamatan 1:** Apakah kereta kegemaran anda? (Dropdown menu)
- Jawapan Soalan Keselamatan 1:** KANCIL
- Soalan Keselamatan 2:** Makanan kegemaran anda? (Dropdown menu)
- Jawapan Soalan Keselamatan 2:** NASI

Buttons for 'Keluar' (Logout) and 'Simpan' (Save) are located at the bottom right of the form.

Skrin 10 - Profil Pengguna Awam - Kemaskini

LANGKAH	TINDAKAN
1.	Pengguna klik  pada <i>header</i> sebelah atas kanan skrin dan klik 
2.	Paparan profile akan dipaparkan. Pastikan pengguna berada di skrin Profile Pengguna
3.	Paparan kemaskini akan dipaparkan setelah pengguna klik 
4.	Sekiranya perlu – pengguna perlu mengemaskini Kata Laluan, Sahkan Kata Laluan, Nama, Emel, No Telefon, Gambar Pengguna, Imej Tandatangan, Soalan dan Jawapan Keselamatan
5.	Pada medan Gambar Pengguna dan Imej Tandatangan, pengguna klik pada  untuk memuatnaik gambar/imej , klik  untuk memuatturun gambar/imej dan  untuk menghapus gambar/imej
6.	Pengguna klik pada  untuk keluar ke dashboard pengguna
7.	Pengguna klik pada  untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini
8.	Pop-up pengesahan rekod berjaya disimpan akan dipaparkan setelah pengguna klik Simpan dan klik Keluar untuk kembali ke <i>dashboard</i> 

Jadual 4 - Langkah Profil Pengguna - Kemaskini

2.4 Lupa Kata Laluan

2.4.1 Kaedah : Pengguna Awam

2.4.1.1 Paparan Utama MyLAND

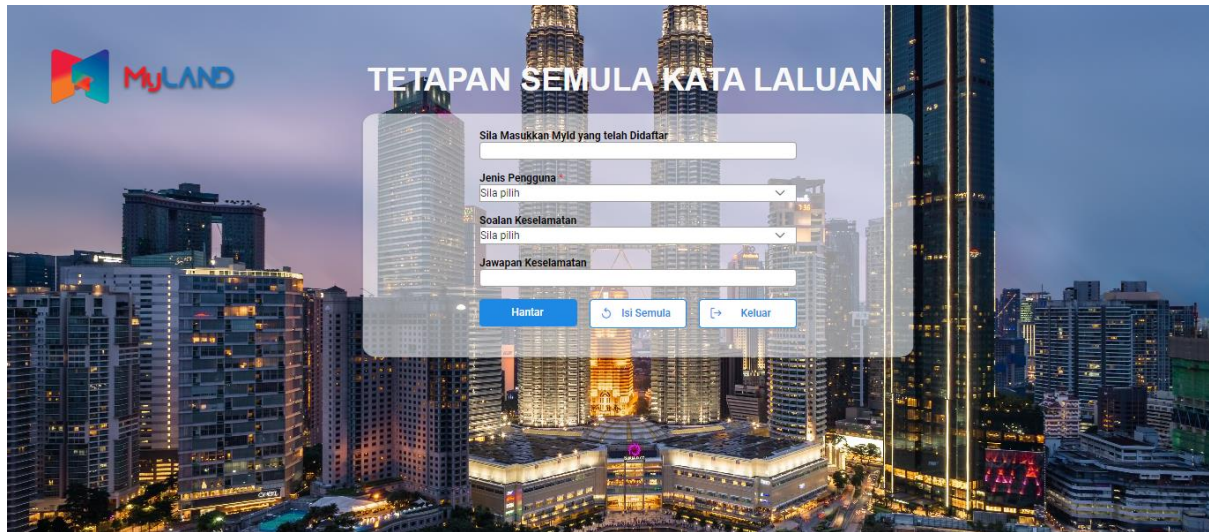


Skrin 11 - Paparan Utama MyLAND

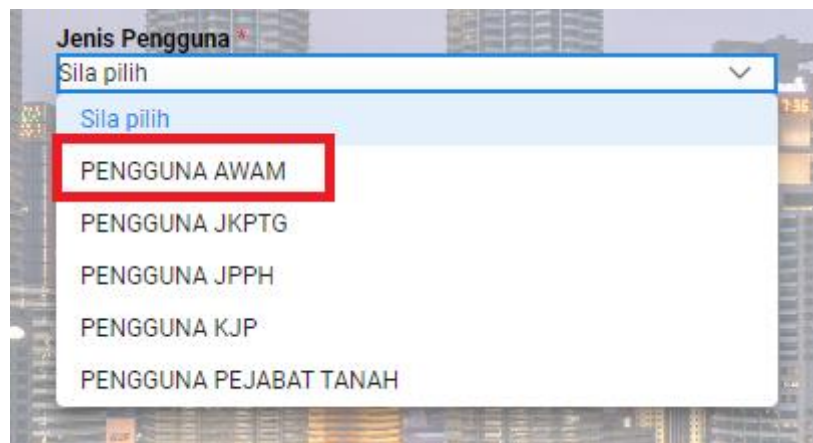
LANGKAH	TINDAKAN
1.	Taip https://myland.gov.my/ di browser
2.	Klik pada Terlupa Kata Laluan

Jadual 5 - Langkah Paparan Utama MyLAND

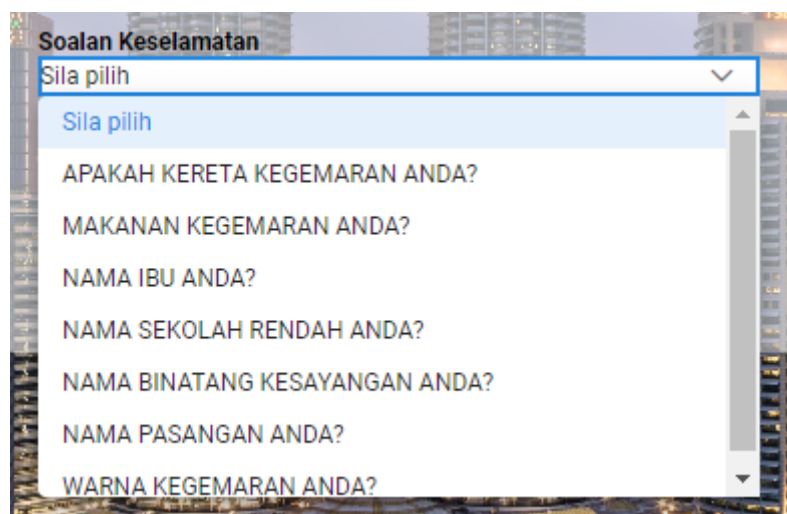
2.4.1.2 Terlupa Kata Laluan



Skrin 12 - Tetapan Semula Kata Laluan (1)



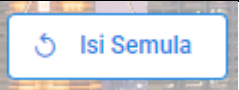
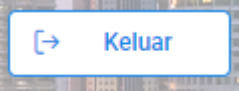
Skrin 13 – Pilihan Jenis Pengguna



Skrin 14 - Pilihan Soalan Keselamatan



Skrin 15 - Emel Kata Laluan Sementara (Lupa Kata Laluan)

LANGKAH	TINDAKAN
1.	Skrin akan memaparkan paparan skrin Tetapan Semula Kata Laluan. Pastikan pengguna berada pada medan Sila Masukkan MyID yang telah Didaftar
2.	Pengguna perlu mengisi MyID Pengguna yang telah didaftar
3.	Pengguna pilih Jenis Pengguna = Pengguna Awam
4.	Pengguna pilih Soalan Keselamatan = seperti pilihan semasa permohonan pendaftaran pengguna
5.	Pengguna mengisi Jawapan Soalan Keselamatan
6.	Pengguna klik pada  untuk menghantar permohonan lupa kata laluan
7.	Emel kata laluan sementara akan diterima setelah pengguna klik hantar
8.	Pengguna klik pada  untuk mengisi semula semua medan
9.	Pengguna klik pada  untuk kembali pada skrin log masuk

Jadual 6 - Langkah Lupa Kata Laluan