



# **SISTEM iJANJI NEGERI KEDAH**

## **PANDUAN PENGGUNA SISTEM iJANJI NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**(PENGGUNA)**

**DISEDIAKAN OLEH:**

**SEKSYEN PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN  
SISTEM BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN  
KOMUNIKASI NEGERI KEDAH ARAS 2, BLOK E ,  
05503 ALOR SETAR KEDAH DARUL AMAN**

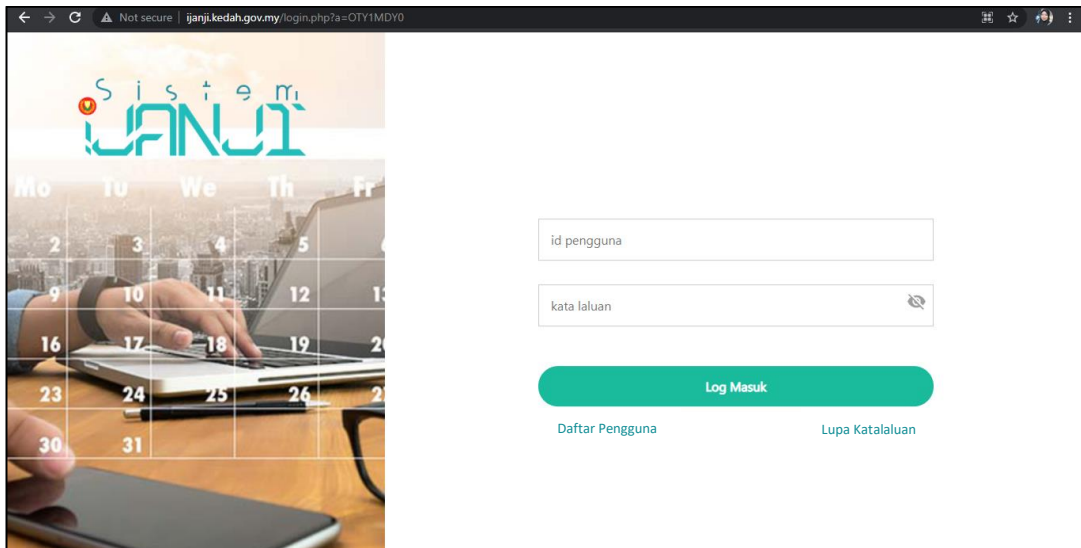
**DIKEMASKINI: 14 OGOS 2021**

## KANDUNGAN

1.0	Pengenalan.....	3
2.0	Daftar Pengguna Baru.....	3-4
3.0	Lupa Katalaluan.....	5
4.0	Log Masuk Sistem iJanji.....	6-7
5.0	Profile.....	8
	5.1 Tukar Katalaluan.....	8
6.0	Temujanji.....	8
	6.1 Temujanji Baru.....	8-12
	6.2 Semak/Batal/Cetak Slip Temujanji.....	12-14
	6.3 Sejarah Temujanji.....	15
	6.4 Terma dan Syarat.....	16

## 1.0 PENGENALAN

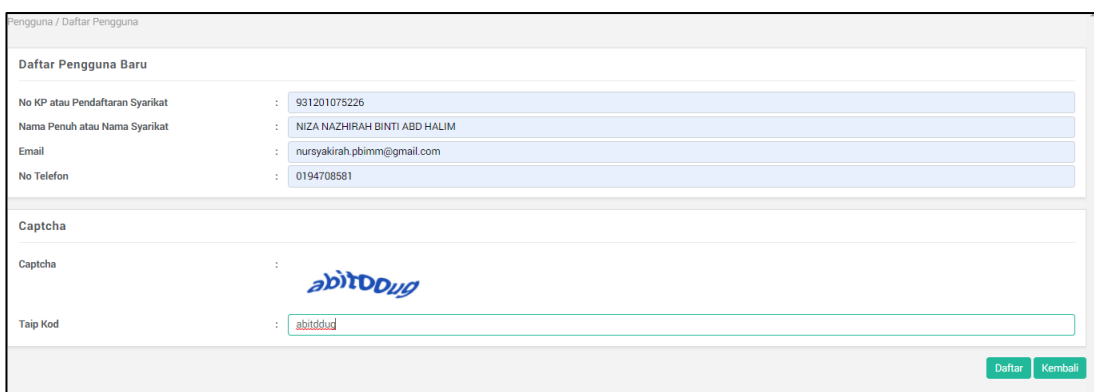
- I. **Sistem iJanji** boleh diakses melalui Url <https://ijanji.kedah.gov.my/>
- II. Berikut merupakan paparan antaramuka **Sistem iJanji**:



Rajah 1.0: Skrin antaramuka Sistem iJanji

## 2.0 DAFTAR PENGGUNA BARU

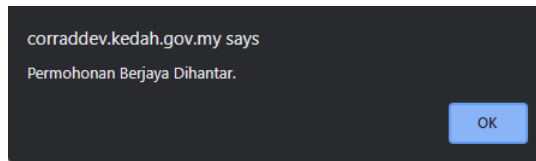
- I. Pada laman utama iJanji, klik pada pautan **Daftar Pengguna (Rajah 1.0)**. Skrin berikut akan dipaparkan :



Rajah 2.0(a): Skrin Daftar Pengguna Baru

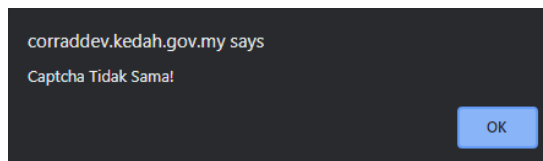
- II. Pastikan semua medan diisi. Klik butang **Daftar**.

III. *Pop-up* seperti di bawah akan dipaparkan. Klik **OK** :



Rajah 2.0(b): Skrin *pop-up* Daftar Pengguna Baru

IV. Sekiranya **Kod** (rajah 2.0(a)) yang dimasukkan tidak sama seperti yang dipaparkan dalam sistem, *pop-up* seperti di bawah akan dipaparkan. Klik **OK**. Masukkan semula kod baru yang diberikan:



Rajah 2.0(c): Skrin *pop-up error* Daftar Pengguna Baru

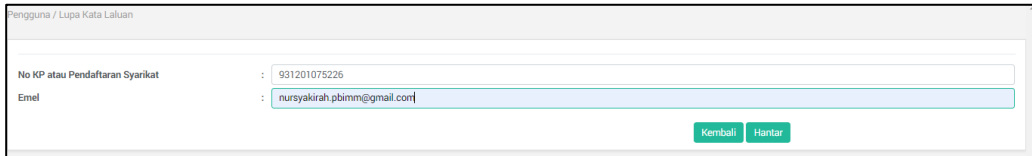
V. Katalaluan sementara akan dihantar ke **emel** anda.

Rajah 2.0(d): Skrin Permohonan Berjaya

VI. Jika anda ingin kembali ke paparan utama, klik butang **Kembali**.

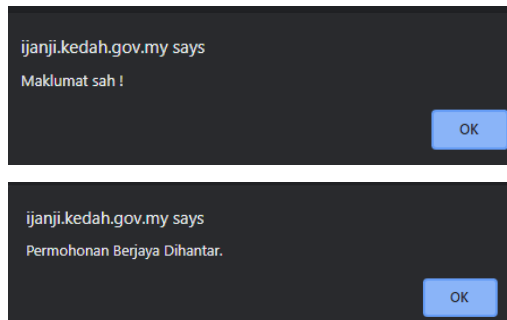
### 3.0 LUPA KATA LALUAN

- I. Sekiranya anda terlupa katalaluan anda, anda boleh klik pada pautan **Lupa KataLaluan** dihalaman utama iJanji <https://ijanji.kedah.gov.my/>
- II. Skrin Lupa Katalaluan akan dipaparkan seperti di bawah:



Rajah 3.0: Skrin Lupa Katalaluan

- I. Anda perlu memasukkan maklumat **NO KP (Nombor kad pengenalan tanpa - )** dan Emel. Kata laluan yang baru akan dihantar ke emel anda.
- II. Setelah mengisi maklumat **NO.KP** dan **Emel**, klik butang **Hantar**, *Pop-up* **'Maklumat sah!'** dan **'Permohonan Berjaya Dihantar'** akan terpapar.

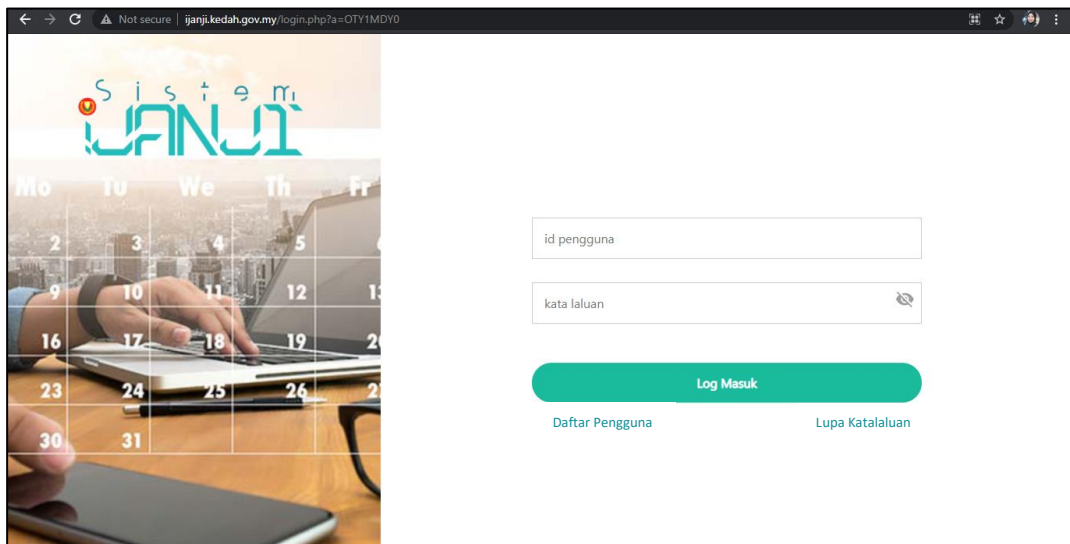


- III. Klik **OK**, dan sila semak email anda untuk mendapatkan katalaluan baru.
- IV. Anda boleh login menggunakan ID Pengguna dan Katalaluan yang baru.

#### 4.0 LOG MASUK SISTEM iJANJI

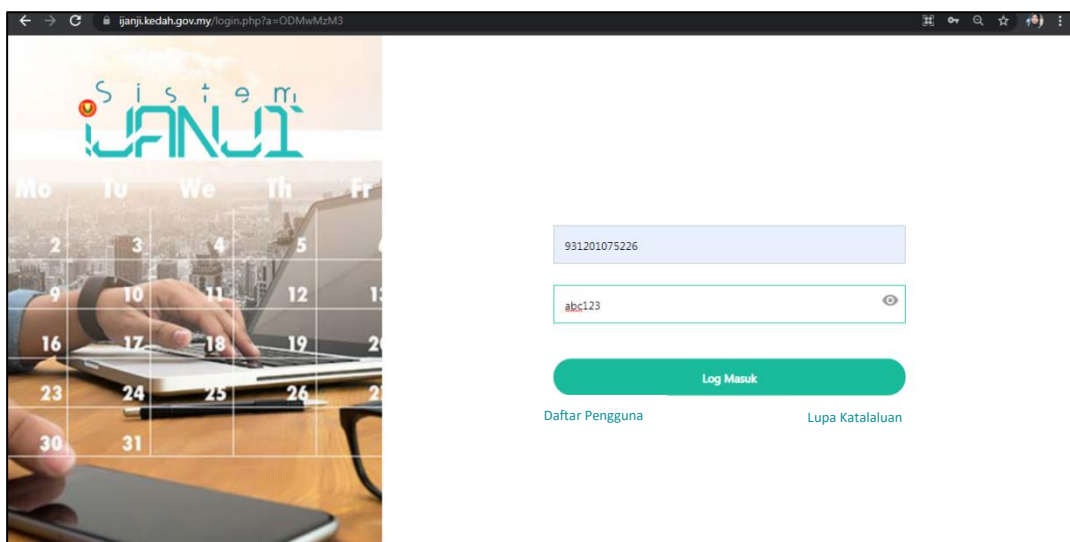
Langkah-langkah:-

##### I. Skrin Daftar Masuk iJanji



Rajah 4.0(a): Skrin Daftar Masuk iJanji

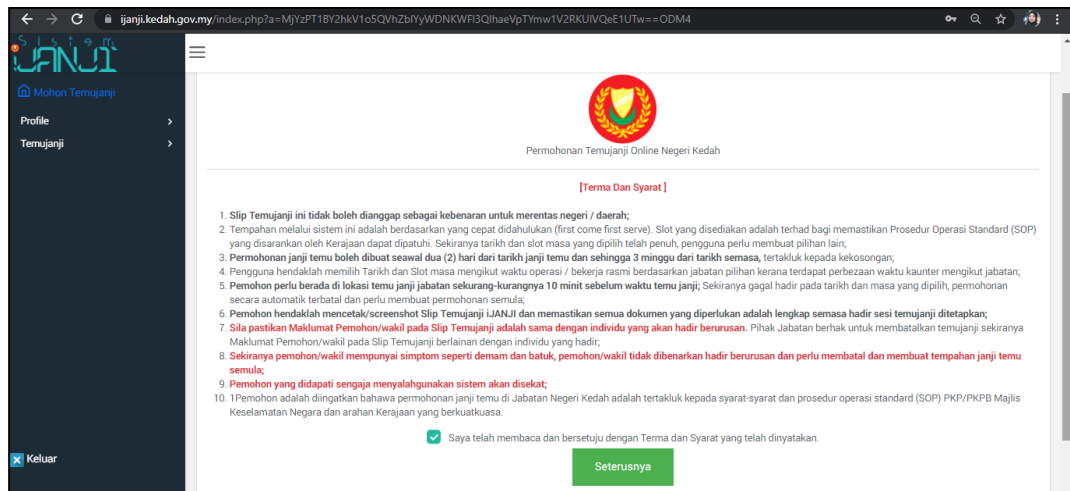
- II. Anda hendaklah mengisi **No.KP** dan **Katalaluan** dengan betul dan klik pada butang **Log Masuk** seperti contoh berikut:



Rajah 4.0(b): Skrin Daftar Masuk iJanji

- III. Anda boleh klik pada ikon mata di ruangan katalaluan untuk memastikan katalaluan yang anda masukkan adalah betul.

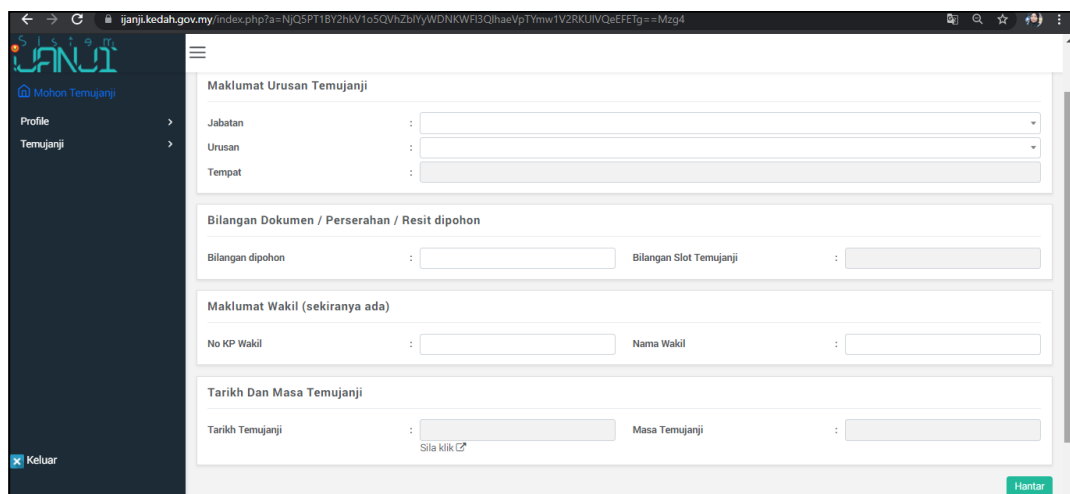
IV. Seterusnya, jika tiada sebarang ralat, skrin seperti di bawah akan dipaparkan :-



Rajah 4.1(a): Skrin paparan utama Sistem iJanji

V. Setelah anda baca dan faham **Terma Dan Syarat**, tandakan  dan klik butang **Seterusnya**.

VI. Sistem akan memaparkan skrin seperti di bawah :




Rajah 4.1(b): Skrin paparan utama Sistem iJanji

VII. Terdapat 2 menu utama iaitu **Profile** dan **Temujanji**.

**Profile** - untuk menukar katalaluan anda

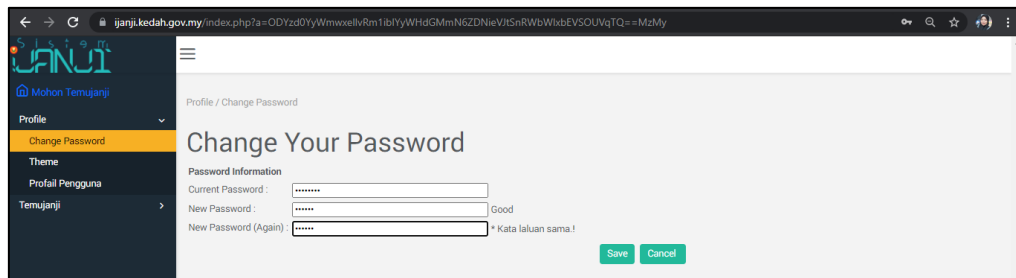
**Temujanji** - untuk membuat urusan permohonan temujanji.

VIII. Klik  Keluar (Bahagian bawah menu) sekiranya anda ingin *logout* dari sistem.

## 5.0 PROFILE

### 5.1 Tukar Katalaluan

- I. Bagi **pertama kali log masuk**, anda dinasihatkan untuk menukar katalaluan sendiri. Klik pada menu **Profile - Change Password** seperti berikut:



Rajah 5.0: Skrin paparan Tukar Katalaluan Sistem iJanji

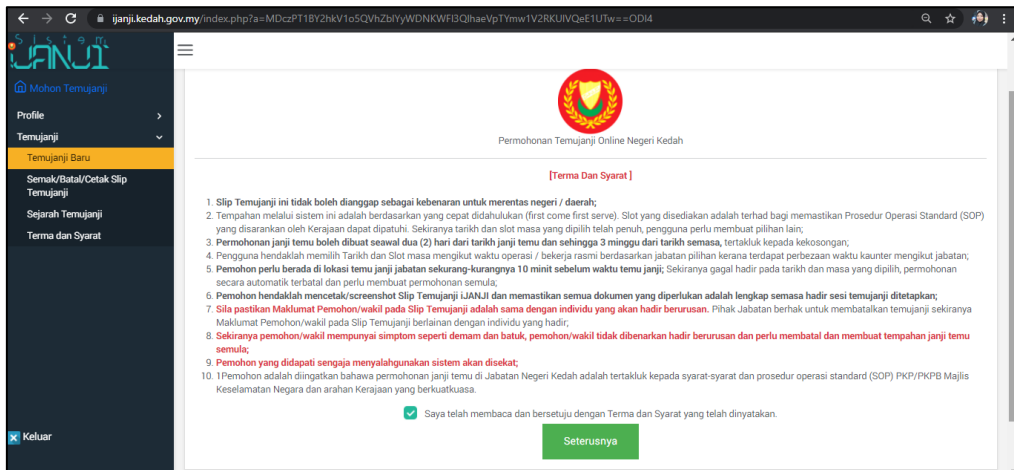
- II. Masukkan katalaluan anda yang terkini pada **Current Password**, kemudian masukkan katalaluan baru anda, sahkan katalaluan baru anda dan klik butang **Save**.
- III. Anda boleh logout dan Log Masuk semula bagi memastikan bahawa katalaluan yang anda masukkan adalah katalaluan yang anda baru kemaskini.

## 6.0 TEMUJANJI

### 6.1 Temujanji Baru

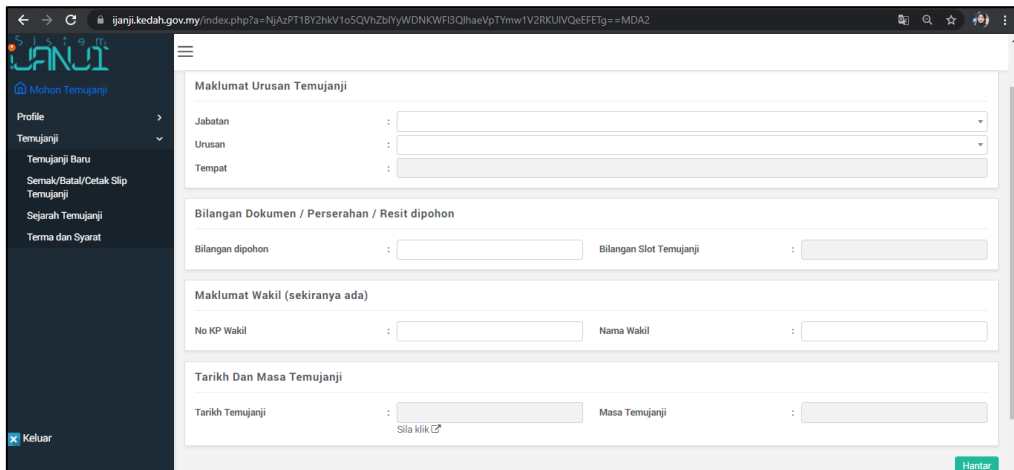
- I. Klik menu **Temujanji** dan pilih sub menu **Temujanji Baru**.
- II. Setelah anda baca dan faham **Terma Dan Syarat**, tandakan  dan klik butang **Seterusnya**.





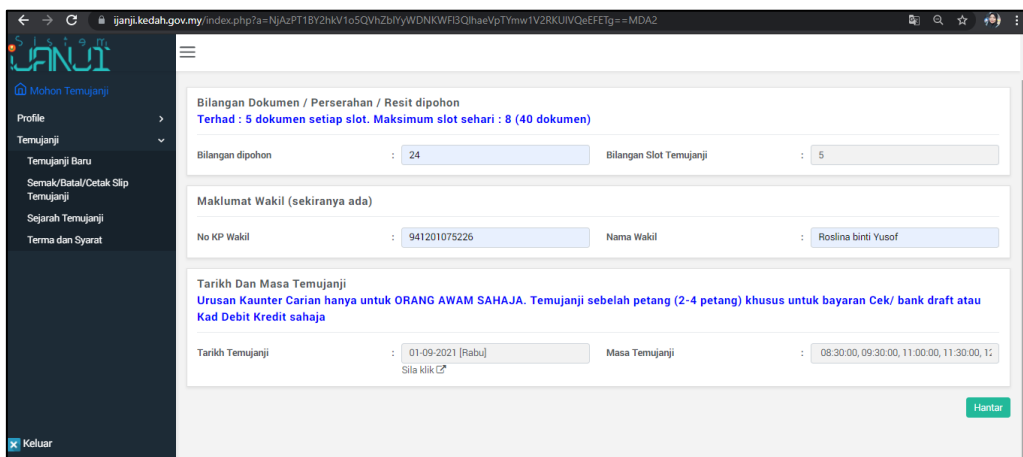
Rajah 6.0(a): Skrin Utama Mohon Temujanji

III. Sistem akan memaparkan skrin seperti di bawah :



Rajah 6.0(b): Skrin Mohon Temujanji

IV. Isikan semua maklumat yang diperlukan.



Rajah 6.0(c): Skrin Mohon Temujanji

**a) Maklumat Urusan Temujanji**

Pilih Jabatan dan Urusan. Maklumat Tempat akan dipaparkan secara automatik apabila anda memilih Jabatan.

**b) Bilangan Dokumen / Perserahan / Resit dipohon**

Bilangan yang dipohon bergantung kepada urusan jabatan yang dipilih.

Contoh: Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) hanya membenarkan maksimum **tiga (3)** dokumen bagi setiap slot temujanji. Bilangan maksimum slot temujanji PTG adalah **8 slot** dan maksimum dokumen bagi setiap slot temujanji adalah sebanyak **24 dokumen**.

**c) Maklumat Wakil (sekiranya ada)**

Masukkan **No.KP Wakil** dan **Nama Wakil**.

**d) Tarikh dan Masa Temujanji**

✓ Skrin akan memaparkan status temujanji. Sekiranya kuota temujanji pada tarikh yang dipilih telah penuh, sistem akan memaparkan mesej “Harap Maaf, Jadual Penuh” . Anda boleh klik pada *link Next Week* untuk memilih tarikh yang seterusnya berdasarkan kekosongan dan bilangan slot yang diberikan oleh setiap jabatan.

Ahad 22 Aug	Isnin 23 Aug	Selasa 24 Aug	Rabu 25 Aug	Khamis 26 Aug	Jumaat 27 Aug	Sabtu 28 Aug
Harap maaf Jadual Penuh	Harap maaf Jadual Penuh	Harap maaf Jadual Penuh	Harap maaf Jadual Penuh	Harap maaf Jadual Penuh	Tiada Jadual	Tiada Jadual

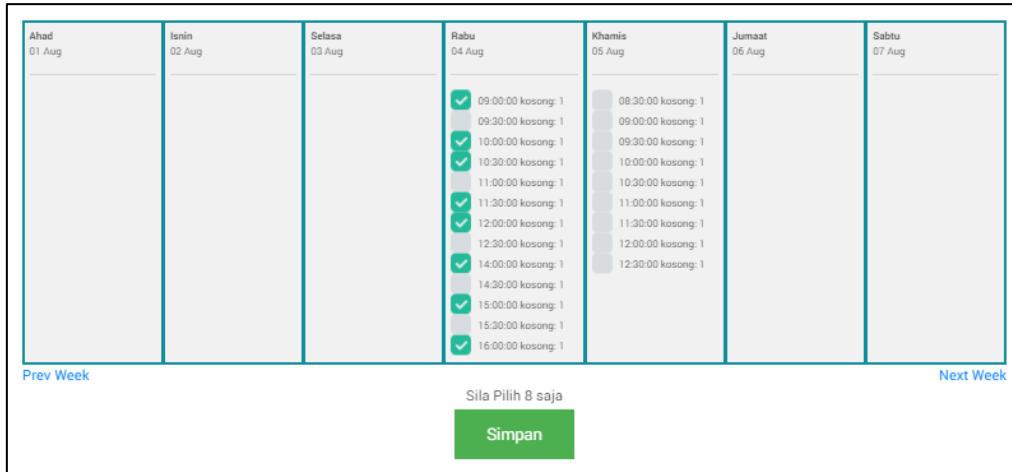
[Prev Week](#)  
[Next Week](#)

Sila Pilih 8 saja

**Simpan**

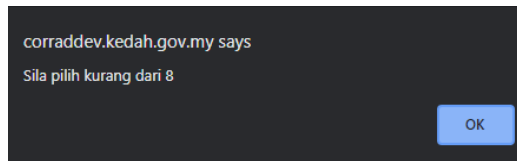
Rajah 6.1(a): Skrin Tarikh dan Masa Temujanji

✓ Pilih **tarikh** dan klik pada **masa** yang dikehendaki berdasarkan kekosongan. Hanya **satu (1)** tarikh temujanji sahaja yang dibenarkan bagi setiap permohonan. Sekiranya anda ingin membuat permohonan tarikh temujanji untuk temujanji seterusnya, anda perlu membuat permohonan baru. Klik butang **Simpan**.

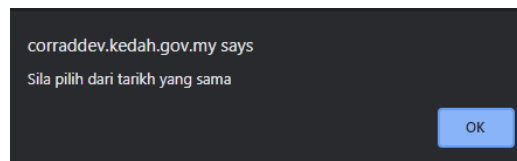


Rajah 6.1(b): Skrin Tarikh dan Masa Temujanji

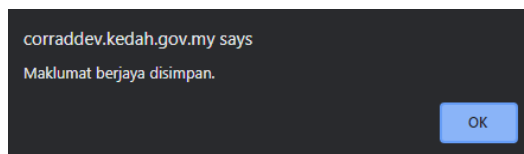
- ✓ Bilangan slot temujanji (rujuk perkara : I(b)) adalah berdasarkan jabatan jenis urusan dan bilangan slot temujanji yang telah diisi (di bahagian I(b)). Bagi contoh Rajah 5.1, slot temujanji tidak boleh melebihi 8 slot. Sekiranya anda memilih lebih dari 8 slot, *pop-up* seperti di bawah akan dipaparkan. Klik **OK**:



- ✓ Sekiranya anda memilih **lebih dari satu (1)** tarikh temujanji, *pop-up* seperti di bawah akan dipaparkan. Klik **OK**.





- II. Setelah semua maklumat telah diisi dengan lengkap, klik butang **Hantar** (Rajah 5.0). *Pop-up* **Maklumat berjaya disimpan** akan dipaparkan seperti di bawah. Klik **OK**:



III. Skrin akan memaparkan slip pengesahan temujanji.

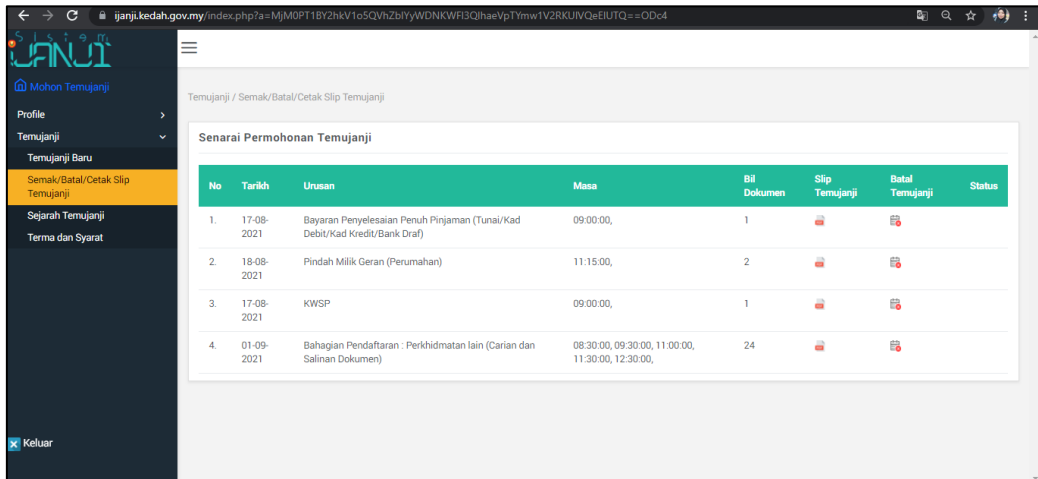


Rajah 6.2: Skrin Slip Pengesahan Temujanji

IV. Anda boleh memuat turun  dan mencetak  slip pengesahan temujanji tersebut.

## 6.2 Semak/Batal/Cetak Slip Temujanji

I. Klik menu **Temujanji** dan pilih sub menu **Semak/Batal/Cetak Slip Temujanji** seperti rajah di bawah :



Rajah 6.3(a): Skrin menu Semak/Batal/Cetak Slip Temujanji

### a) Semak

- ✓ Anda boleh menyemak maklumat temujanji anda seperti **Tarikh, Urusan, Masa dan Bil. Dokumen** seperti rajah di bawah :

Senarai Permohonan Temujanji							
No	Tarikh	Urusan	Masa	Bil Dokumen	Slip Temujanji	Batal Temujanji	Status
1.	17-08-2021	Bayaran Penyelesaian Penuh Pinjaman (Tunai/Kad Debit/Kad Kredit/Bank Draf)	09:00:00,	1			
2.	18-08-2021	Pindah Milik Geran (Perumahan)	11:15:00,	2			
3.	17-08-2021	KWSP	09:00:00,	1			
4.	01-09-2021	Bahagian Pendaftaran : Perkhidmatan lain (Carian dan Salinan Dokumen)	08:30:00, 09:30:00, 11:00:00, 11:30:00, 12:30:00,	24			

Rajah 6.3(b): Skrin menu Semak Permohonan Temujanji

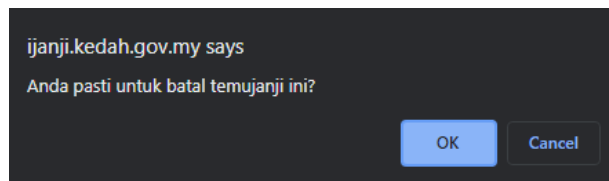
**b) Batal**

- ✓ Sekiranya anda ingin membatalkan urusan, klik pada ikon **Batal Temujanji** .

Senarai Permohonan Temujanji							
No	Tarikh	Urusan	Masa	Bil Dokumen	Slip Temujanji	Batal Temujanji	Status
1.	17-08-2021	Bayaran Penyelesaian Penuh Pinjaman (Tunai/Kad Debit/Kad Kredit/Bank Draf)	09:00:00,	1			
2.	18-08-2021	Pindah Milik Geran (Perumahan)	11:15:00,	2			
3.	17-08-2021	KWSP	09:00:00,	1			
4.	01-09-2021	Bahagian Pendaftaran : Perkhidmatan lain (Carian dan Salinan Dokumen)	08:30:00, 09:30:00, 11:00:00, 11:30:00, 12:30:00,	24			

Rajah 6.3(c1): Skrin menu Batal Permohonan Temujanji

- ✓ Sistem akan memaparkan *pop-up* seperti dibawah. Klik **OK** :



- ✓ Anda perlu menyatakan sebab anda membatalkan urusan temujanji tersebut. Temujanji yang telah dibatalkan tidak boleh diambil semula. Anda perlu membuat permohonan temujanji yang baru. Kemudian klik butang **Simpan**:

Sebab Batal Temujanji	
Nayatakan sebab batal	: <input type="text" value="Demam"/>
Penting	: <span style="color: red;">Temujanji akan dibatalkan dan tidak boleh diambil semula</span>
<input type="button" value="Simpan"/>	

Rajah 6.3(c2): Skrin menu Batal Permohonan Temujanji

- ✓ Urusan yang telah dibatalkan akan dipaparkan sebagai **Batal** di ruangan **status** seperti rajah di bawah :

Senarai Permohonan Temujanji							
No	Tarikh	Urusan	Masa	Bil Dokumen	Slip Temujanji	Batal Temujanji	Status
1.	17-08-2021	Bayaran Penyelesaian Penuh Pinjaman (Tunai/Kad Debit/Kad Kredit/Bank Draf)	09:00:00,	1			
2.	18-08-2021	Pindah Milik Geran (Perumahan)	11:15:00,	2			
3.	17-08-2021	KWSP	09:00:00,	1			Batal
4.	01-09-2021	Bahagian Pendaftaran : Perkhidmatan lain (Carian dan Salinan Dokumen)	08:30:00, 09:30:00, 11:00:00, 11:30:00, 12:30:00,	24			

Rajah 6.3(c3): Skrin menu Batal Permohonan Temujanji

### c) Cetak Slip Temujanji

- ✓ Untuk **mencetak Slip Temujanji**, klik pada ikon **pdf** :

Senarai Permohonan Temujanji							
No	Tarikh	Urusan	Masa	Bil Dokumen	Slip Temujanji	Batal Temujanji	Status
1.	17-08-2021	Bayaran Penyelesaian Penuh Pinjaman (Tunai/Kad Debit/Kad Kredit/Bank Draf)	09:00:00,	1			
2.	18-08-2021	Pindah Milik Geran (Perumahan)	11:15:00,	2			
3.	17-08-2021	KWSP	09:00:00,	1			Batal
4.	01-09-2021	Bahagian Pendaftaran : Perkhidmatan lain (Carian dan Salinan Dokumen)	08:30:00, 09:30:00, 11:00:00, 11:30:00, 12:30:00,	24			

Rajah 6.3(d1): Skrin menu Slip Permohonan Temujanji

- ✓ Sistem akan memaparkan skrin cetak **Slip Temujanji** seperti di bawah. Klik ikon **Print** seperti di bawah untuk mencetak slip tersebut:

slip\_temujanji.php
1 / 1 | 90%

**SLIP PENGESAHAN TEMUJANJI JABATAN KERAJAAN NEGERI KEDAH**

Sukacita dimaklumkan permohonan temujanji Tuan/Puan untuk urusan berikut telah diluluskan :

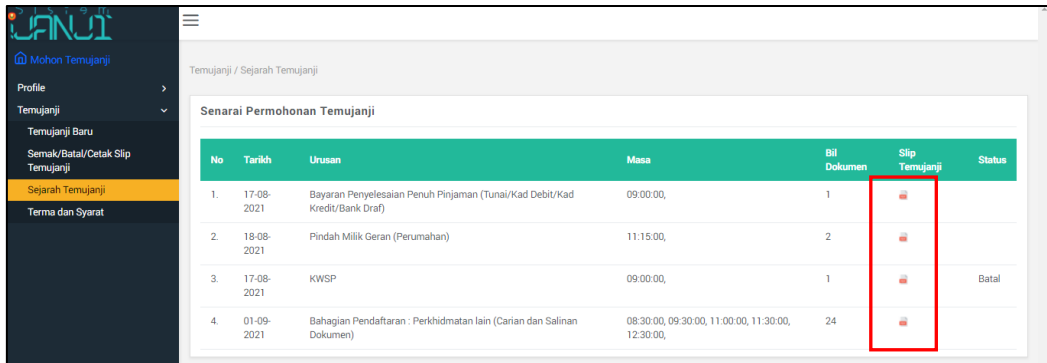
**MAKLUMAT TEMUJANJI**





NO KP PEMOHON / NO PENDAFTARAN SYARIKAT	771201075226
NAMA PEMOHON / NAMA SYARIKAT	Maya Binti Idrus
NAMA WAKIL	Sofia Binti Rosli
NO KP WAKIL	891201075226
URUSAN	Bayaran Penyelesaian Penuh Pinjaman (Tunai/Kad Debit/Kad Kredit/Bank

Rajah 6.3(d2): Skrin menu Slip Permohonan Temujanji

### 6.3 Sejarah Temujanji

- II. Sejarah temujanji akan memaparkan keseluruhan temujanji yang pernah anda hadiri dan yang telah dibatalkan.
- III. Klik menu **Temujanji** dan pilih sub menu **Sejarah Temujanji** seperti rajah di bawah :



No	Tarikh	Urusan	Masa	Bil. Dokumen	Slip Temujanji	Status
1.	17-08-2021	Bayaran Penyelesaian Penuh Pinjaman (Tunai/Kad Debit/Kad Kredit/Bank Draft)	09:00:00,	1		
2.	18-08-2021	Pindah Milik Geran (Perumahan)	11:15:00,	2		
3.	17-08-2021	KWSP	09:00:00,	1		Batal
4.	01-09-2021	Bahagian Pendaftaran : Perkhidmatan lain (Carian dan Salinan Dokumen)	08:30:00, 09:30:00, 11:00:00, 11:30:00, 12:30:00,	24		

Rajah 6.4 : Skrin Sejarah Temujanji

- IV. Sekiranya anda ingin mencetak semula slip pengesahan temujanji, klik pada ikon **pdf** (Rajah 6.4), untuk memaparkan **Slip Pengesahan Temujanji** yang anda kehendaki:



slip\_temujanji.php 1 / 1 80%

**SLIP PENGESAHAN TEMUJANJI JABATAN KERAJAAN NEGERI KEDAH**

Sukacita dimaklumkan permohonan temujanji Tuan/Puan untuk urusan berikut telah diluluskan :

**MAKLUMAT TEMUJANJI**

NO KP PEMOHON / NO PENDAFTARAN SYARIKAT: 931201075226

NAMA PEMOHON / NAMA SYARIKAT: NIZA NAZHIRAH BINTI ABD HALIM

NAMA WAKIL: Adibah binti Rahim

NO KP WAKIL: 941201075226

URUSAN: Bahagian Pendaftaran : Perkhidmatan lain (Carian dan Salinan Dokumen)

Rajah 6.5 : Skrin Slip Pengesahan Temujanji

## 6.4 Terma dan Syarat

- I. Anda dinasihatkan untuk baca dengan teliti dan fahami **Terma dan Syarat permohonan Temujanji** sebelum membuat sebarang permohonan.
- II. Sistem juga akan memaparkan Terma dan Syarat semasa anda **Log Masuk sistem** dan semasa anda memilih **Menu Temujanji Baru**.
- III. Klik menu Temujanji dan pilih sub menu Terma dan Syarat.

