



**Panduan Pengguna**  
*Sistem *Single Sign On**  
**Jabatan Perhutanan Semenanjung**  
**Malaysia**

# Isi Kandungan

<b>BAHAGIAN A: PENGENALAN .....</b>	<b>3</b>
1.1 Tujuan.....	3
1.2 Keperluan Sistem .....	3
<b>BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN SESAWANG SSO .....</b>	<b>4</b>
<b>BAHAGIAN C: PENGGUNAAN SISTEM SSO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Pengguna Sedia Ada .....	5
1.2 Log Masuk Kali Pertama dan Pendaftaran Akaun .....	6
1.3 Dashboard Pengguna dan Aplikasi JPSM.....	10
1.4 Tetapan Akaun (Kemaskini Profil) .....	11
1.5 Tetapan Akaun (Tukar Kata Laluan) .....	12

# BAHAGIAN A: PENGENALAN

## 1.1 Tujuan

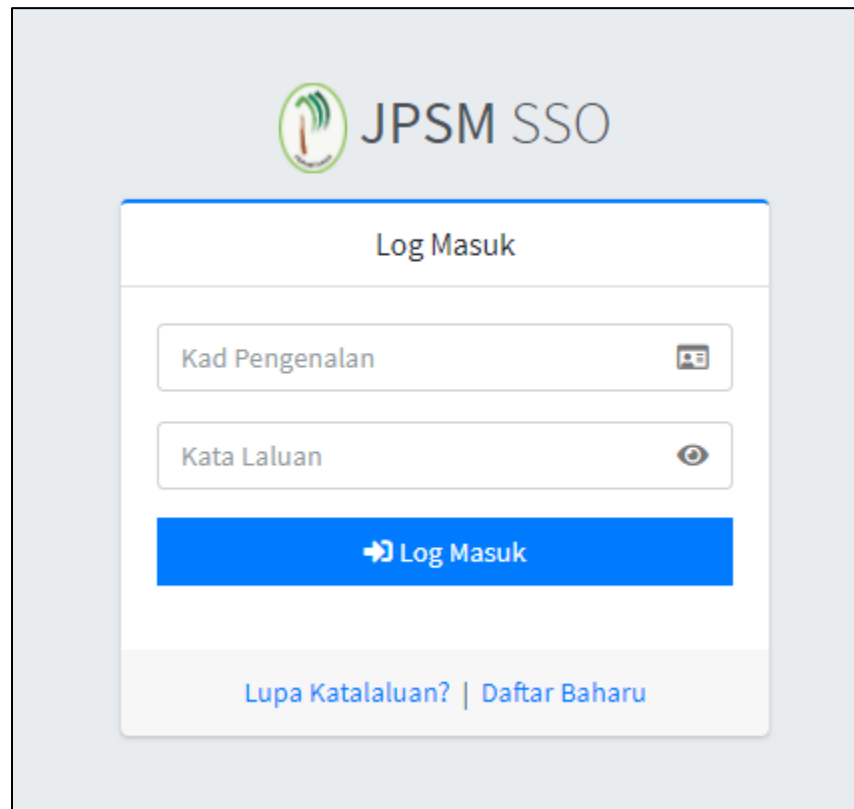
Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan ringkas kepada pengguna yang ingin menggunakan sistem *Single Sign On* – Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia.


## 1.2 Keperluan Sistem

Keperluan	Butiran
Komputer/Prosesor	Sekurang-kurangnya Intel Pentium® III ke atas
Memori	Sekurang-kurangnya 128 megabait (MB)
Sistem Pengoperasian	Sekurang-kurangnya Microsoft Windows 7 (Service pack terkini)
Pelayar Web Microsoft Internet Explorer 11.0 atau ke atas Microsoft Edge Mozilla Firefox 44.0 Google Chrome 46.0 Safari 5	Enkripsi 128-bit
Talian Internet	Keutamaan berkelajuan 512Kbps ke atas


## BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN SESAWANG SSO


Layari laman sesawang rasmi SSO JPSM di pautan <https://sso.forestry.gov.my/>.




 JPSM SSO

Log Masuk

Kad Pengenalan 


Kata Laluan 

 Log Masuk

[Lupa Katalaluan?](#) | [Daftar Baharu](#)

## BAHAGIAN C: PENGGUNAAN SISTEM SSO

### 1.1 Pengguna Sedia Ada



Masukkan Kad Pengenalan dan Kata Laluan anda

- i. Sekiranya anda Pengguna yang sudah berdaftar, anda boleh terus menggunakan sistem SSO. Sila masukkan kad pengenalan dan kata laluan yang berdaftar.
- ii. Sila pergi ke [1.3 Dashboard Pengguna dan Aplikasi JPSM](#) untuk langkah penggunaan yang seterusnya.

## 1.2 Log Masuk Kali Pertama dan Pendaftaran Akaun



- iii. Pada skrin Log Masuk, klik pautan Daftar Baharu untuk membuat pendaftaran baharu.

The image shows a mobile application interface for the JPSM SSO registration process. At the top, the logo for JPSM SSO is displayed. Below it, the title "Daftar Baharu" (New Registration) is centered. The form consists of several input fields: "Kategori Pengguna" (User Category) with a dropdown menu, "Kad Pengenalan" (Identification Card), "Email", "No. Telefon" (Phone Number), "Alamat" (Address), "Poskod" (Postcode), "Pilih Negeri" (Select State), "Kata Laluan" (Password), and "Tulis Semula Kata Laluan" (Repeat Password). A blue button labeled "Daftar" (Register) is at the bottom. A callout box on the right, titled "Pilih Kategori Pengguna" (Select User Category), has a blue arrow pointing to the "Kategori Pengguna" dropdown menu, which is currently open, showing options for "Pengguna Awam" (Public User) and "Pengguna JPN" (JPN User).

- iv. Pilih Kategori Pengguna yang bersesuaian dengan anda.

The image shows a mobile application interface for the registration process. At the top, there is a logo for JPSM SSO. Below it, the title "Daftar Baharu" is displayed. The form consists of several input fields: "Pegguna Awam" (Public User) with a dropdown arrow and a group icon; "Nama Penuh" (Full Name) with a person icon; "Kad Pengenalan" (Identification Card) with a card icon; "Email" with an envelope icon; "No. Telefon" (Phone Number) with a phone icon; "Alamat" (Address) with a location pin icon; "Poskod" (Postcode) with a postal code icon; "Pilih Negeri" (Select State) with a dropdown arrow and a state icon; "Kata Laluan" (Password) with an eye icon; and "Tulis Semula Kata Laluan" (Re-enter Password) with an eye icon. At the bottom of the form is a blue button labeled "Daftar" with a person icon. Below the button, the text "Sudah Berdaftar" (Already Registered) is visible. Two callout boxes are present: one on the right side pointing to the input fields with the text "Masukkan Informasi yang diperlukan" (Enter required information), and another at the bottom right pointing to the "Daftar" button with the text "Klik butang daftar setelah selesai." (Click the register button after completion).

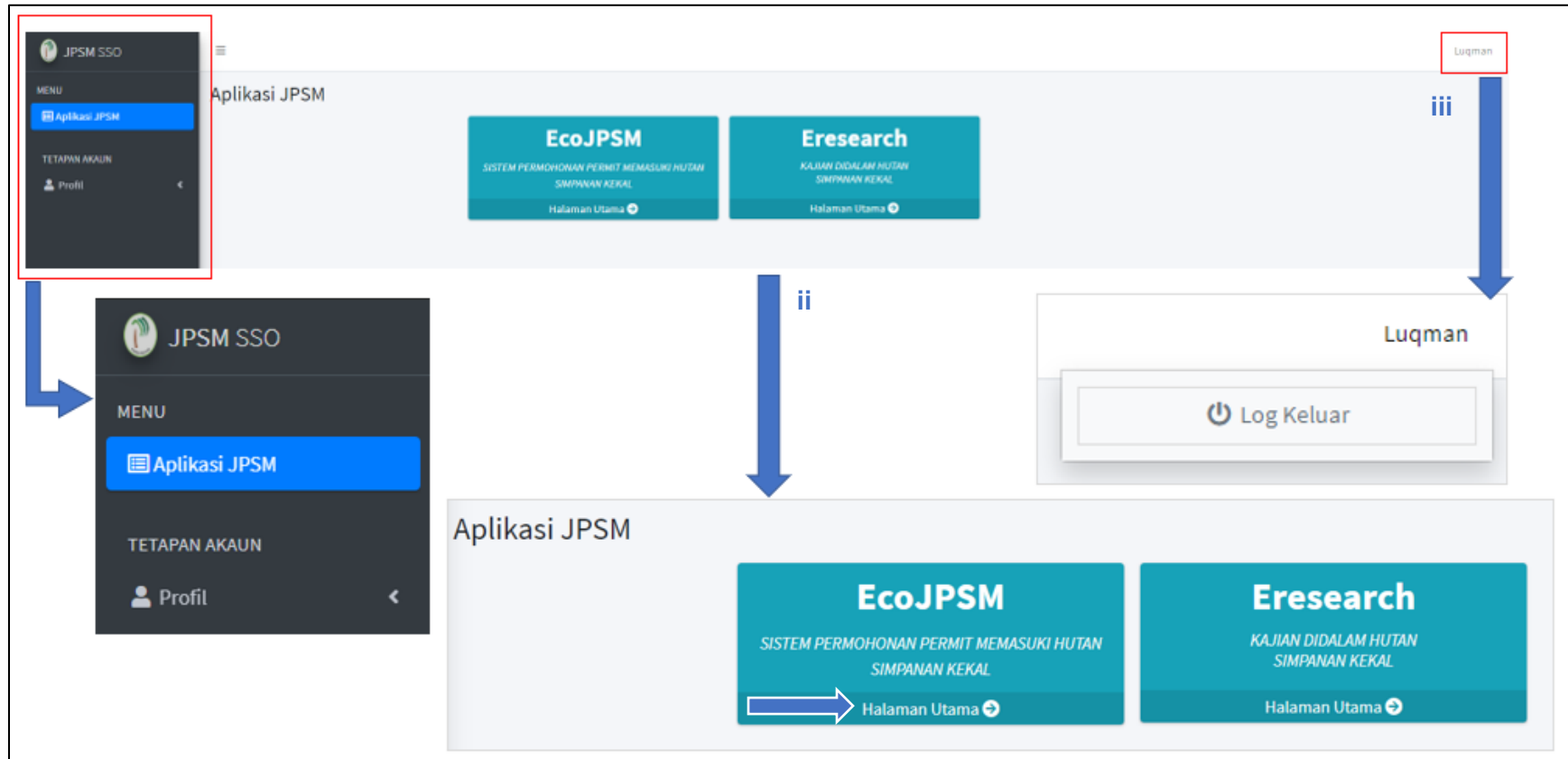
- v. Masukkan informasi yang dipaparkan di skrin. Setelah selesai, klik butang daftar.





- vi. Setelah selesai mendaftar, anda boleh terus menggunakan sistem SSO. Anda perlu masukkan semula Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang berdaftar dan klik butang Log Masuk untuk masuk ke dalam sistem.

### 1.3 Dashboard Pengguna dan Aplikasi JPSM



- i. Berikut merupakan paparan muka bagi Dashboard anda setelah berjaya log masuk ke dalam sistem SSO. Anda boleh memapar aplikasi-aplikasi yang boleh digunakan.
- ii. Sekiranya anda ingin pergi ke aplikasi yang dipilih, klik di bahagian “Halaman Utama” untuk ke aplikasi berikut.
- iii. Untuk Log Keluar daripada sistem, anda hanya perlu klik di nama anda, dan klik butang Log Keluar.

## 1.4 Tetapan Akaun (Kemaskini Profil)

The screenshot shows the 'TETAPAN AKAUN' (Account Settings) menu with 'Kemaskini Profil' (Update Profile) selected. The 'Kemaskini Profil' form contains the following fields:

<b>Nama:</b> Luqman	<b>Kad Pengenalan:</b> 010101010102
<b>Email:</b> 010101010102@gmail.com	<b>No. Telefon:</b> 01112345678
<b>Alamat Kediaman:</b> NO 01 LORONG 01TAMAN	
<b>Poskod:</b> 26100	<b>Negeri:</b> Pahang

Simpan

- i. Berikut merupakan paparan muka Kemaskini Profil. Anda boleh mengemaskini informasi anda di paparan muka ini, klik butang Simpan setelah selesai.

## 1.5 Tetapan Akaun (Tukar Kata Laluan)

The screenshot displays the 'Tetapan Akaun' (Account Settings) interface. On the left, a dark sidebar contains three menu items: 'Profil' (highlighted in blue), 'Kemaskini Profil', and 'Tukar Kata Laluan'. The main content area is titled 'Tukar Kata Laluan' and contains three input fields: 'Kata Laluan Terdahulu' (Previous Password), 'Kata Laluan Terkini' (New Password), and 'Sahkan Kata Laluan Terkini' (Confirm New Password). Each field has a placeholder text and a toggle icon for visibility. A blue 'Simpan' (Save) button is located at the bottom of the form.

- i. Sekiranya anda ingin menukar kata laluan, anda boleh klik di menu Tukar Kata Laluan.
- ii. Anda perlulah memasukkan Kata Laluan Lama anda dan Kata Laluan yang baharu. Setelah selesai, klik butang Simpan untuk menukarkan kata laluan anda.