



# MANUAL PENGGUNA (CARIAN DOKUMEN)

## SISTEM REPOSITORI DASAR JDN

Unit Pembangunan Aplikasi Generik 2  
Seksyen Pembangunan Aplikasi Generik, Bahagian Pembangunan Aplikasi  
4 Julai 2025

# PANDUAN PENGGUNA REPOSITORI DASAR JDN

## 1. AKSES SISTEM

Repositori Dasar JDN boleh dicapai melalui url <https://dasar.jdn.gov.my/>

## 2. MODUL PENGGUNA

### 2.1. Skrin Utama

Skrin utama Repositori Dasar JDN adalah seperti di Rajah 1.



**Rajah 1: Skrin Utama Repositori Dasar JDN**

## 2.2. Fungsi Carian

Pengguna boleh membuat carian melalui beberapa kaedah seperti berikut:



Rajah 2: Fungsi Carian Repositori Dasar JDN

### a. Carian Umum;

- i. Pengguna boleh memasukkan maklumat carian yang dikehendaki di ruangan carian
- ii. Klik butang **Carian Umum**
- iii. Sistem akan memaparkan hasil carian umum seperti di Rajah 4.



Rajah 3: Skrin Carian Umum

Hasil Carian Umum : 58 rekod.

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN GANJARAN DAN PEMBIAYAAN KUMPULAN WANG AMANAH PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM (KWAICT)**  
Surat Arahan ini bertujuan untuk menerangkan tatacara permohonan ganjaran dan pembiayaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) sebagai rujukan kepada Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.

**Dokumen Bil 1 Tahun 2025 berkuatkuasa 04-03-2025**  
Kategori : Surat Arahan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara  
Sektor : Sektor Digital  
Bidang : Pengurusan Strategik ICT  
Status : Masih Berkuat Kuasa  
Bahagian : Bahagian Pembangunan Strategik dan Arkitektur ICT  
Pegawai Bertanggungjawab :  
Tarikh Kemaskini : 24/03/2025

**SAXP BIL 1 TAHUN 2025 KWAICT 04032025**

**SURAT EDARAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL - PANDUAN PELAKSANAAN WAJAH DIGITAL LOBI PEJABAT KERAJAAN**  
Surat Edaran ini dipinjamkan kepada semua Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan bagi memperkenalkan inisiatif Wajah Digital Lobi Pejabat Kerajaan. Inisiatif ini bertujuan mewujudkan imej baharu kepada lobi pejabat kerajaan melalui [Baca Lagi](#)

**Dokumen Bil 1 Tahun 2025 berkuatkuasa 28-04-2025**  
Kategori : Garis Panduan  
Sektor : Sektor Digital  
Bidang : Perkhidmatan

Rajah 4: Skrin Hasil Carian Umum

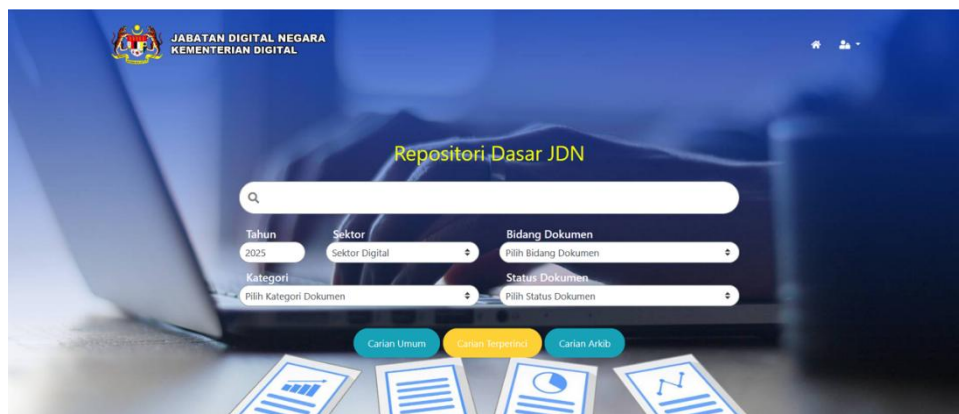
## b. Carian Terperinci;

i. Pengguna boleh membuat carian terperinci berdasarkan satu atau kombinasi kriteria-kriteria berikut:

- Memasukkan maklumat carian di ruangan carian; atau
- Memasukkan maklumat **tahun**; atau
- Memilih **sektor** daripada senarai; atau
- Memilih **bidang dokumen** daripada senarai; atau
- Memilih **kategori dokumen** daripada senarai; atau
- Memilih **status dokumen** daripada senarai.

ii. Klik butang **Carian Terperinci**

iii. Sistem akan memaparkan hasil carian terperinci berdasarkan kriteria yang dimasukkan oleh pengguna seperti di Rajah 6.



Rajah 5: Skrin Carian Terperinci



Rajah 6: Skrin Hasil Carian Terperinci

**c. Carian Arkib; dan**

- i. Pengguna boleh membuat carian arkib dengan memasukkan maklumat carian di ruangan carian
- ii. Klik butang **Carian Arkib**
- iii. Sistem akan memaparkan hasil carian arkib iaitu rekod-rekod yang telah dimansuhkan seperti di Rajah 8.



**Rajah 7: Skrin Carian Arkib**



**Rajah 8: Skrin Hasil Carian Arkib**

## 2.3. Fungsi Pengumuman

Pengguna boleh melihat pemakluman atau pengumuman (sekiranya ada) di ruangan pengumuman.



*Rajah 9: Paparan Pengumuman*

## 2.4. Fungsi Soalan Lazim

Pengguna boleh melihat senarai soalan lazim melalui ruangan soalan lazim.




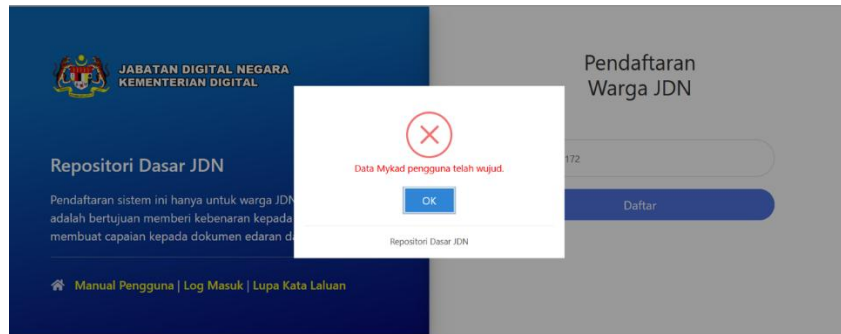
*Rajah 10: Paparan Soalan Lazim*

### 3. MODUL PENGGUNA

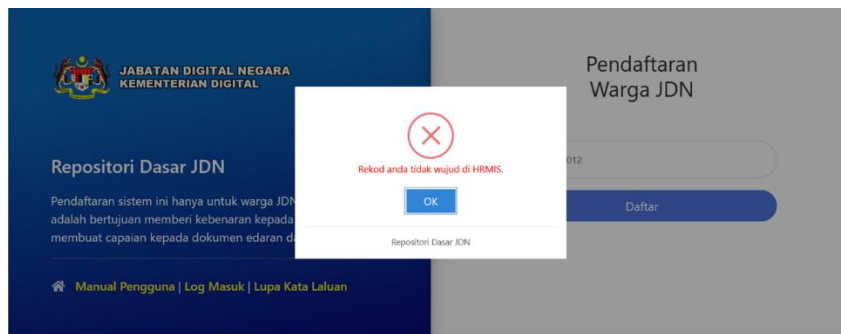
#### 3.1. Fungsi Pendaftaran Warga JDN

Bagi Warga JDN yang ingin mendapatkan dokumen dalaman JDN, warga JDN perlu berdaftar sebagai pengguna sistem terlebih dahulu.

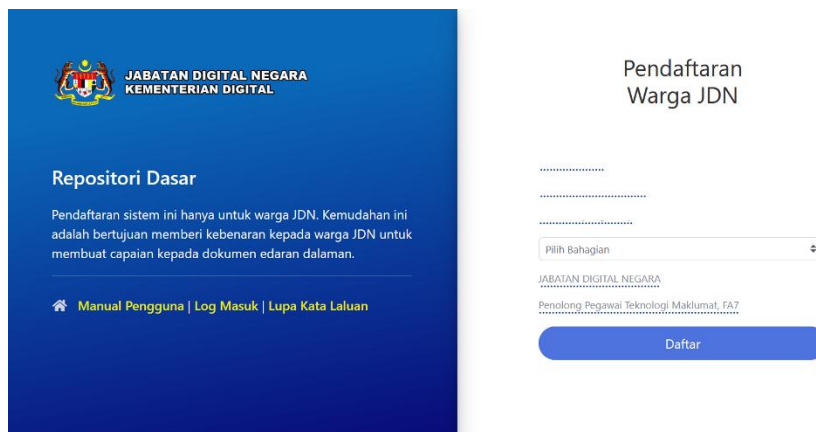
- i. Klik pada ikon 
- ii. Pilih **Pendaftaran Warga JDN**
- iii. Masukkan maklumat **mykad** yang berdaftar dengan sistem HRMIS.
- iv. Klik butang **Daftar**
- v. Sistem akan membuat semakan dengan sistem HRMIS.
- vi. **Pengguna telah berdaftar**
  - Sekiranya pengguna telah berdaftar, sistem akan memaparkan mesej ralat seperti di **Rajah 11**.
- vii. **Maklumat yang dimasukkan tidak tepat**
  - Sekiranya maklumat yang dimasukkan tidak betul, sistem akan memaparkan mesej ralat seperti di **Rajah 12**
- viii. **Pengguna belum mendaftar**
  - Sekiranya pengguna belum mendaftar sistem dan maklumat yang dimasukkan betul, sistem akan memaparkan maklumat pengguna seperti di **Rajah 13**.
  - Pilih bahagian pengguna tersebut
  - Klik butang **Daftar**
  - Sistem akan menyimpan maklumat pengguna dan menghantar e-mel pengaktifan ke alamat e-mel yang dimasukkan.
  - Klik pautan **pengaktifan akaun**
  - Pengguna perlu memasukkan **kata laluan baharu, pengesahan kata laluan baharu, kod captcha** seperti pada paparan skrin pengguna.
  - Klik butang **Aktifkan Akaun**
  - Sistem akan memaparkan mesej pengesahan dan skrin log masuk sistem.



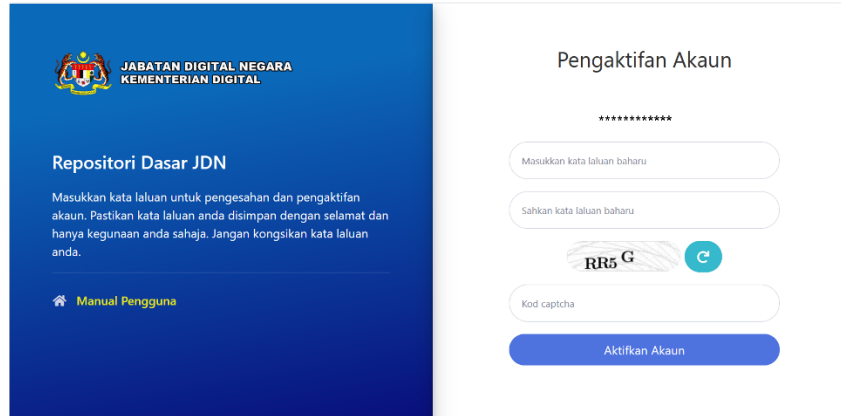
**Rajah 11: Paparan Mesej Ralat Pengguna Telah Berdaftar**



**Rajah 12: Paparan Mesej Ralat Rekod and tidak wujud di HRMIS**




**Rajah 13: Skrin Paparan Maklumat Pengguna Berjaya Disemak**

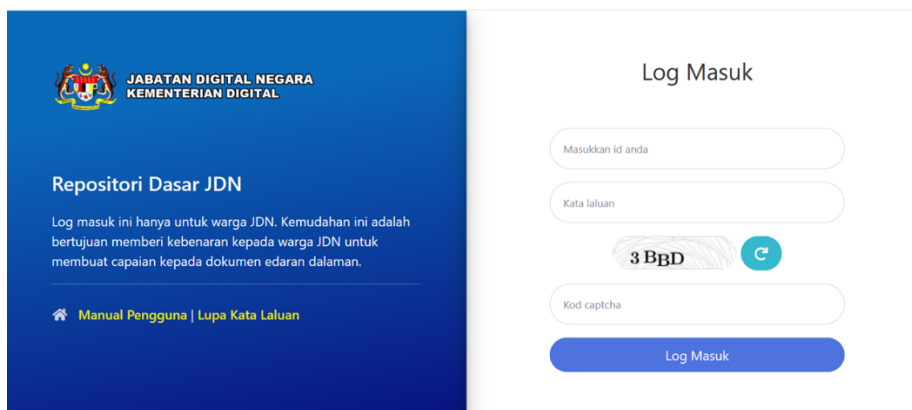


*Rajah 14: Skrin Pengaktifan Akaun Pengguna*

### 3.2. Fungsi Log Masuk

Bagi Warga JDN yang telah berdaftar dan telah mengaktifkan akaun pengguna, pengguna boleh log masuk ke dalam sistem untuk membuat capaian ke dokumen dalaman JDN.

- i. Klik pada ikon 
- ii. Pilih **Log Masuk**
- iii. Masukkan **id pengguna** (nombor mykad), **kata laluan** dan **kod captcha** (seperti pada paparan pengguna)
- iv. Klik butang **Log Masuk**
- v. Pengguna boleh buat carian dokumen seperti biasa dan hasil carian yang akan dipaparkan adalah termasuk dokumen dalaman JDN.



*Rajah 15: Skrin Log Masuk*