



JABATAN TANAH DAN GALIAN PERLIS

BORANG PENGURUSAN ID DAN KATA LALUAN (INDIVIDU)

Untuk Pemohon _____ Tarikh : _____

A) Maklumat Pemohon :

Nama / Gelaran : _____

No. Tel / hphone : _____ Jawatan : _____

Gred : _____ Unit /

Bahagian : _____

B) Sila pilih sistem yang berkaitan. Tandakan ✓ ruangan dibawah. Sila isikan borang berasingan jika mempunyai lebih dari satu (1) sistem.

SPTB SPHT e-Consent Emel e-Hadir Lain-Lain: _____

C) Sila tandakan ✓ ruangan dibawah.

a. Permohonan Baru Cadangan:@ptgps.gov.my (Emel sahaja)
b. Hapus (Nyatakan Sebab :)
c. Reset Kata Laluan(Password) (Nyatakan Sebab :)
d. Kemaskini

D) Pengesahan Ketua Unit/ Bahagian :

Nama dan Cop jawatan : _____

T/ tangan : _____

Tarikh : _____

----- Untuk diisi oleh Bahagian ICT -----

Nama pegawai : _____

Tarikh Selesai : _____

Tarikh Terima : _____

Id pengguna : _____	Sistem : _____	Menu akses : _____
Id pengguna : _____	Sistem : _____	
Id pengguna : _____	Sistem : _____	Sudah <i>install</i> sistem? <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK

----- Potong di sini - Salinan kepada pengguna -----

Nama : _____	ii) Id pengguna : _____	Password : _____
Unit/ Bahagian : _____	Sistem : _____	
i) Id pengguna : _____	Password : _____	iii) Id pengguna : _____
Sistem : _____		Password : _____

Peringatan :

1. Setiap pengguna dikehendaki untuk **menunjukkan kata laluan yang telah diberikan kepada yang lebih selamat**. Elakkan penggunaan katalaluan yang mudah.
2. Pengguna tidak akan menggunakan kelebihan akses ke sistem bagi mencari dan menggunakan maklumat untuk faedah sesiapa jua pun tanpa kebenaran pemilik data.
3. Pengguna perlu menjaga kerahsiaan, kesahihan dan integriti maklumat serta data sistem yang diberikan akses.
4. Pengguna akan melaksanakan tugas dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab.
5. Kegagalan mematuhi kepada perkara tersebut di atas membolehkan Tuan/Puan diambil tindakan.

