



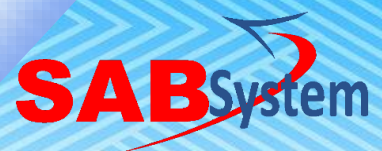
JABATAN LAUT MALAYSIA



MMDIS

MANUAL PENGGUNA

MODUL PERMOHONAN KATA LALUAN



Kandungan

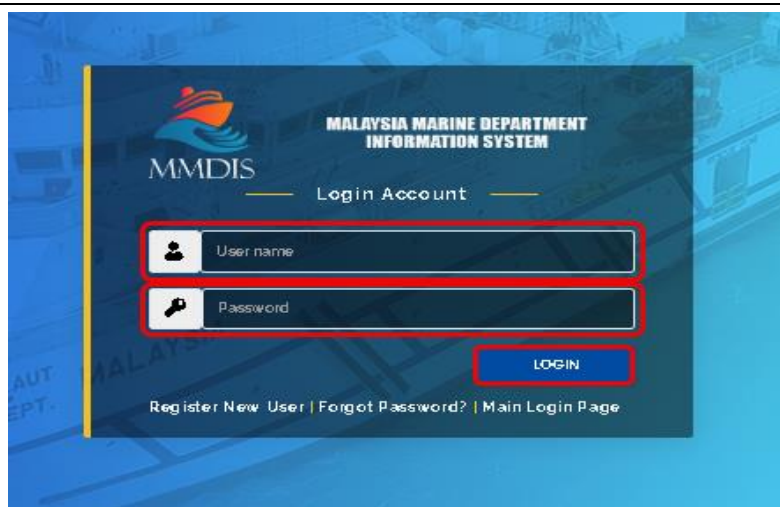
1.0	Pengenalan	1
2.0	Pengenalan Sistem MMDIS.....	1
2.1	Log Masuk ke MMDIS.....	1
2.2	Log Keluar dari sistem MMDIS.....	2
3.0	Panduan Pengguna.....	2
4.0	Pengurusan Pengguna.....	3
4.1	Permohonan Baharu.....	3
4.2	Permohonan Kata Laluan	9

1.0 Pengenalan

Modul "Lupa Kata Laluan" direka untuk membolehkan pengguna menetapkan semula kata laluan mereka dengan selamat sekiranya mereka terlupa, memastikan akses berterusan ke akaun mereka tanpa menjejaskan keselamatan.

2.0 Pengenalan Sistem MMDIS

2.1 Log Masuk ke MMDIS



Langkah 01	Masukkan ID pengguna.
Langkah 02	Masukkan kata laluan
Langkah 03	Klik butang Log Masuk. Jika berjaya, MMDIS akan menunjukkan Dashboard (dashboard) dan menu yang berkaitan dengan peranan dan jenis pengguna.

Nota:

* Untuk pengguna kali pertama, sila klik pautan **Register New User** untuk memohon. (rujuk Panduan Pengguna: Pendaftaran Pengguna)

2.2 Log Keluar dari sistem MMDIS

MMDIS

Laman Utama

Profil

Senarai Permohonan

Senarai Proforma & Invois

Pelaut

Pelabuhan

EN | MY January 23, 2025, 17:21:31

AHMAD

Tukar Peranan

Log keluar

My Panel Board

0

PERMOHONAN DILULUSKAN

0

PERMOHONAN BELUM SELESAI

0

PERMOHONAN DITOLAK

0

JUMLAH

Senarai Tugas

Unit

Pilih

Modul

Pilih

Langkah 01	Klik pada profil pengguna di penjuru kanan atas.
Langkah 02	Klik pada pilihan Log Keluar.
Nota:	

3.0 Panduan Pengguna

JABATAN LAUT MALAYSIA

MMDIS ANNOUNCEMENT

01 AUGUST 2023 : MMDIS IS UNDER CORRECTIVE MAINTENANCE.
01 AUGUST 2023 : PLEASE CONTACT OUR HELPDESK FOR ANY ENQUIRIES OR PROBLEMS.

MMDIS

MALAYSIA MARINE DEPARTMENT INFORMATION SYSTEM

LOGIN

REGISTER

Panduan Pengguna(MY) User Manual(EN)

MMDIS HELPDESK

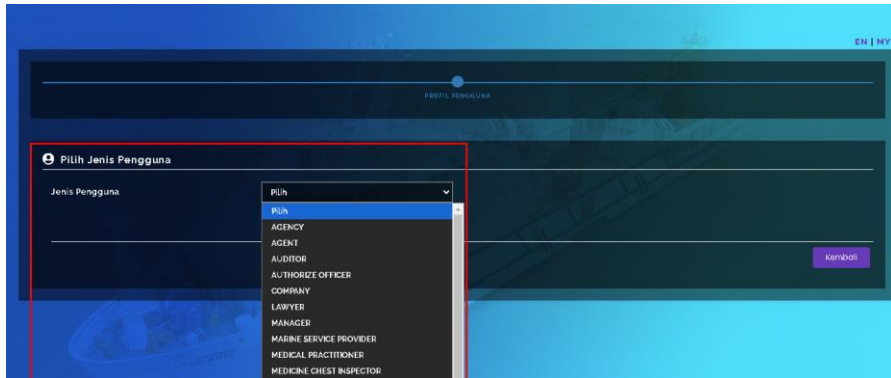
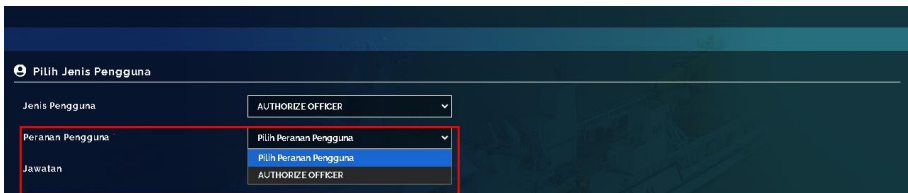
Email : support@sabysystem.com.my
Web : https://support.sabysystem.com.my

Search Ship Business Intelligence

Langkah 1	Di halaman Utama, Klik pada User Manual dan ia akan dimuat turun secara automatik. (MY: Malay or ENG: English).
-----------	---

4.0 Pengurusan Pengguna

4.1 Permohonan Baharu

Peranan	Keterangan
Pengguna Baru	Pengguna baru perlu melancarkan pelayar internet dan memasukkan URL MMDIS iaitu https://mmdis.marine.gov.my/v1. Halaman log masuk utama akan dipaparkan, kemudian klik pada butang 'Pendaftaran'  Halaman profil pengguna akan dipaparkan, pilih jenis pengguna. Pilihan jenis pengguna akan dipaparkan.  Pilih peranan pengguna. 

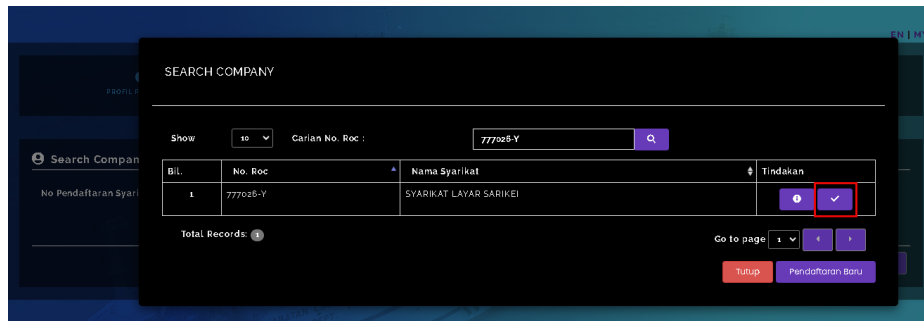
Pilih Kad pengenalan atau no pasport dan isi kad pengenalan/no pasport.

Untuk peranan Ship agent, yatch agent, select document name, choose file and click “upload file”.

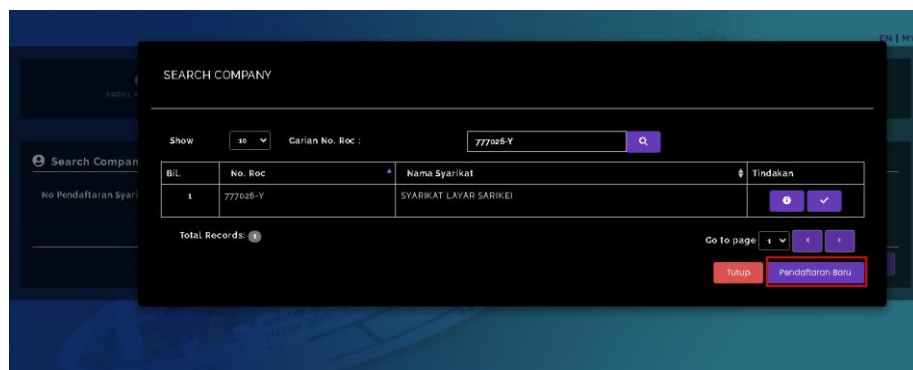
Isikan alamat email, maklumat peribadi dan klik butang “seterusnya”.

Untuk peranan agent, Authorize Officer, Company, Medicine Chest Inspector and Operator, isikan No pendaftaran syarikat jika syarikat telah didaftarkan di dalam MMDIS dan klik carian, jika syarikat belum didaftar di dalam MMDIS terus klik butang carian

Senarai syarikat akan dipaparkan, Jika syarikat telah didaftarkan di dalam MMDIS klik butang pilih.



Jika syarikat belum didaftarkan di dalam MMDIS klik butang pendaftaran baru



Halaman pendaftaran syarikat baru akan dipaparkan, isikan maklumat syarikat dan klik butang hantar

Sekarang klik butang Next

EN | MY

PROFIL PENGGUNA

COMPANY

PERANAN PENGGUNA

SELESAI

Search Company

No Pendaftaran Syarikat : 777008-Y

Company Information

No. Roc777008-Y

Nama SyarikatSYARIKAT LAYAR SARHEI

Nombor Telefon0396112311

No. Faks0396112121

Emelyalche8@sest.com

AlamatALAMAT1

ALAMAT2

ALAMAT3

Poskod40400

BandarSHAH ALAM

NegeriSELANGOR

NegaraMALAYSIA

Back

Next

Halaman peranan pengguna akan dipaparkan, pilih modul yang ingin didaftarkan dan klik butang submit

EN | MY

PROFIL PENGGUNA

COMPANY

PERANAN PENGGUNA

SELESAI

Module Selection

Peranan Pengguna: SHIP AGENT

#	Module	Unit	
1	Ship Registration	Shipping	☐
2	Civil Liability Management, Bunker, & Wreck Certificate	Navigation	☐
3	Crew Agreement	Seafarer	☐
4	Application of Bunkering Activity	Port	☐
5	Safe Manning	Seafarer	☐
6	Safety Management Certificate	Shipping	☐
7	Ship Accident Reporting	Shipping	☐
8	Lay up	Port	☐
9	Jobseeker	Seafarer	☐
10	Activity Notification (agib)	Port	☐

Showing 1 to 10 of 14 entries

Previous12Next

Back

Submit

Permohonan telah berjaya dihantar. Pemohon akan menerima pemberitahuan melalui emel selepas permohonan diluluskan

EN | MY

PROFIL PENGGUNA

COMPANY

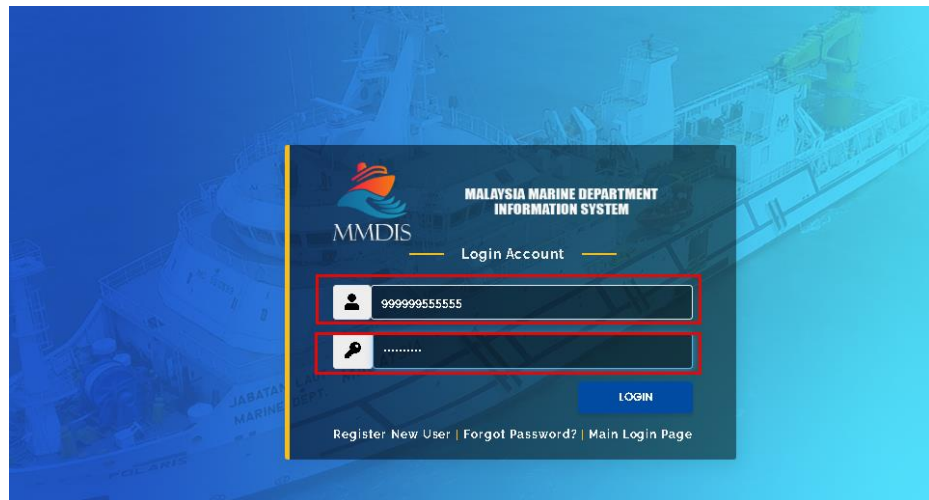
PERANAN PENGGUNA

SELESAI

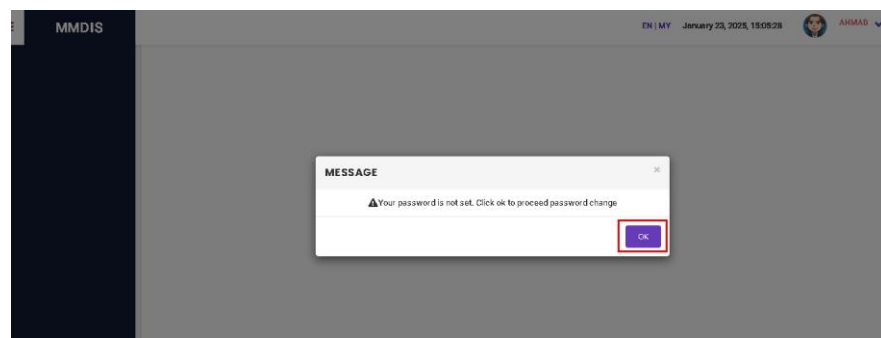
Registration application success. Awaiting application to be approve.

Click [here](#) to go login page

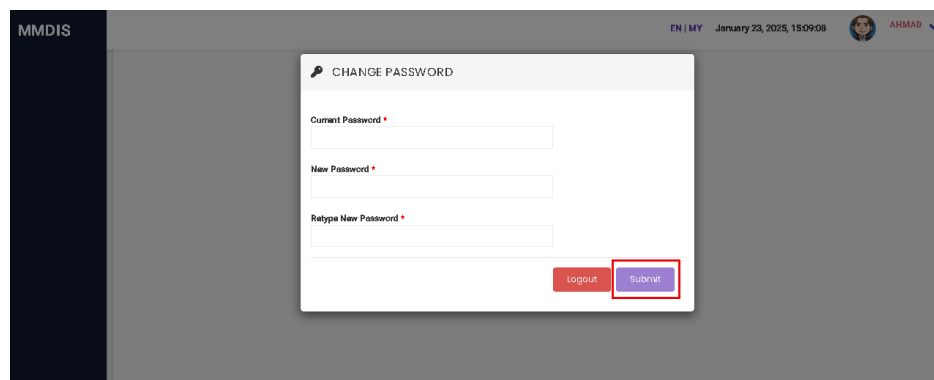
Selepas permohonan diluluskan, pemohon boleh log masuk ke sistem MMDIS. Masukkan ID pengguna dan katalaluan, seterusnya klik butang log masuk



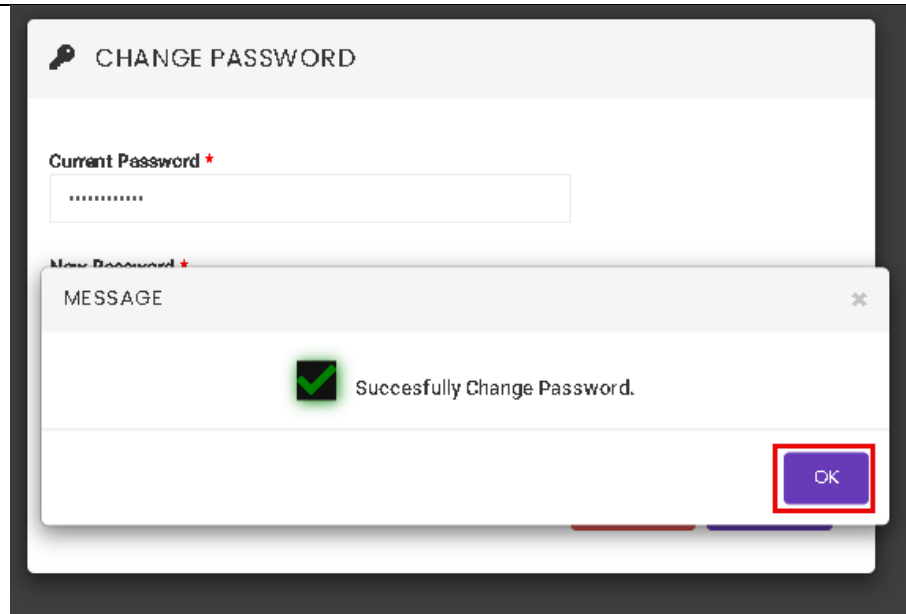
Pengguna perlu menukar katalaluan, klik ok untuk menukar katalaluan



Halaman tukar kata laluan akan dipaparkan, masukkan kata laluan asal, kata laluan baru dan klik submit



Selepas popup muncul, klik ok



Proses pendaftaran pengguna selesai, sila gunakan kata lalaun yang baru untuk log masuk ke sistem MMDIS

4.2 Permohonan Kata Laluan

Peranan	Keterangan
Pengguna MMDIS	Klik pautan Forgot Password  Halaman Forgot Password akan dipaparkan, masukkan ID pengguna dan klik butang Forgot Password.  Selepas popup dipaparkan, klik pada butang ok. 