



MANUAL KONFIGURASI JANTINA DAN UMUR SEBAGAI MEDAN MANDATORI PADA BORANG MAKLUM BALAS

Biro Pengaduan Awam
8:10:16 AM Khamis, 23/02/2017

Rakyat Didahulukan PENCAPAIAN DIUTAMAKAN

[Maklumbalas Baharu](#) [Semak Maklumbalas](#) [Log Masuk Pelanggan Daftar Baharu](#)

[Laman Utama](#) | [FAQ](#) | [Peta Laman](#) | **Pegawai Daftar Masuk** | [Saya ingin menggunakan English](#) | [B.Malaysia](#)



**Biro Pengaduan Awam
Jabatan Perdana Menteri**

Aras 6, Blok B1, Kompleks JPM,
Pusat Pentadbiran Kerajaan
Persekutuan,
62502 Putrajaya.
Tel: 03-8000 8000 (1MOCC) Fax: 03-
8888 7778 / 03-8888 3748

Pegawai Daftar Masuk

ID Pengguna :

Katalaluan :

[Lupa Katalaluan Anda ?](#)

1 Klik pada Pegawai
Daftar Masuk

2 Masukkan ID Pengguna
dan Katalaluan pentadbir
sistem

**Nota: Tetapan konfigurasi ini hanya boleh dilakukan
oleh Pentadbir Sistem di Agensi sahaja**

Biro Pengaduan Awam
10:36:59 AM Selasa, 28/02/2017

Pengurusan Maklumbalas | Pemantauan Akhbar | Utiliti Sistem | Penyelenggaraan | Penyelenggaraan Aplikasi

Laman Utama
Selamat Sejahtera

ADMINISTRATOR (Administrator)

3 Klik pada ikon  Panel Kawalan

Profil Peribadi

ADMINISTRATOR (Administrator)

Ringkasan Maklumbalas

Kawalan :-

Jumlah Menunggu Saringan	21
>>Borang Laman Web	50
>>Emel	14
>>SMS	2
>>MMS	23
>>Stake Holder	32
>>Forward	0
Jumlah Menunggu Penugasan	28
Jumlah Menunggu Pengaktifan	302
Jumlah Dalam Siasatan	253
>>Aduan:	40
>>Bukan Aduan:	59
Jumlah Overdue	59
>>Aduan:	0
>>Bukan Aduan:	134
Jumlah Menunggu Penutupan	184
Simpan Dalam Perhatian	

Biro Pengaduan Awam
Selasa, 28/02/2017

Pengurusan Maklumbalas | Pemantauan Akhbar | Utiliti Sistem | Penyelenggaraan | Penyelenggaraan Aplikasi

ADMINISTRATOR (Administrator)

Panel Kawalan

Aplikasi

- Personalisation
- Kombo Aplikasi
- Business Rules
- Dynamic Field
- Konfigurasi Aliran Kerja
- ITree Aplikasi
- Service Level Agreement
- Program Proaktif
- Konfigurasi Server E-mel
- Knowledge Base
- CSI
- Struktur Organisasi
- Kepala Surat
- Templat Dokumen (Umum)
- Penyelenggaraan Cuti
- Repositori Dokumen
- Templat Maklumbalas

Pengguna

- Maklumat Pengguna
- Kumpulan Penyiasat

4 Paparan panel kawalan adalah seperti berikut dan klik ikon



Umum

Session Timeout : 90 Minit

Email Umum : admin@pcb.gov.my

Default Katalaluan :

Tempoh Luput Katalaluan : 6 Bulan

Guna Templat Mesej : ☐ Ya ☒ Tidak

Guna Templat E-mel : ☐ Ya ☒ Tidak

Emel Aktiviti (Daripada) : ☒ Peribadi ☐ Sistem

Format No. Rujukan M.Balas : BPA.600-1/{MM}/{YYYY}/{CID} - Pilih -

SDP : ☒ Ya ☐ Tidak

SLA Masa Cut Off : 04 PM 00

SLA Polisi Aliran : ☐ Overview ☒ Proses

Sensitif untuk menyembunyikan Profil : Sulit

Akses Semua (Org) : ☒ Pendaftaran
☒ Saringan
☒ Kawalan
☒ Pertanyaan
☒ Maklumat Pengguna
☒ Laporan

Proses Pendaftaran

Borang Konfigurasi

Peringkat Kem/Agn ditunjuk : 1

Link Kem/Agn kpd. Kategori : ☐ Ya ☒ Tidak

Borang Laman Web

Bentuk Borang : ☐ Dengan Langkah ☒ Tiada Langkah

Google Racaptcha : ☒ Ya ☐ Tidak

6LcXKvASAAAAADzA0Hzfs4yQ2smSBSe4DC8cA4k (Public Key)
6LcXKvASAAAAAJz2BEZW2NvKzGjzmO6SB1kSlV2 (Private Key)

Templat Tiket Onscreen :

5 Klik pada Borang Konfigurasi dan skrin untuk konfigurasi Borang Maklum Balas akan dipaparkan

Borang Konfigurasi

Field	Awam		Dalaman		Tutup		Selesai	
	Enable	Mesti Diisikan	Enable	Mesti Diisikan	Enable	Mesti Diisikan	Enable	Mesti Diisikan
Maklumat Butiran Maklumbalas								
Hasil yang dikehendaki	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Sub Target	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Cawangan tindakan	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Cawangan menerima	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Lokasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lokasi/Zon	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kategori	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Jabatan	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Kategori BPA	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Tahap Sensitiviti	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Isu	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sektor	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Keutamaan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kesukaran	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Kategori Selesai	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒
Outcome	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒
NKRA	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒
Kes Berulang	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Klasifikasi	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒
Sembunyi Maklumat Peribadi	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Maklumat Pelanggan								
Nama Syarikat/Agensi	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Jenis Penghantar	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Sender Category	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Jantina	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Umur	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Bangsa	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Kewarganegaraan	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Pekerjaan	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Alamat	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Telefon	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Telefon Bimbit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Faksimili	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
E-mel	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

Enable yang terdapat di setiap Borang merujuk kepada medan yang dikehendaki, **Mesti Diisikan** pula bermaksud sekiranya medan tersebut ingin diwajibkan isi kepada Pengadu dan Pegawai

6

Pada bahagian **Jantina** dan **Umur** tandakan ☒ di setiap ruangan **Enable** dan **Mesti Diisikan**

7

Setelah membuat pemilihan medan klik butang

Characters: 48

Proses Penutupan

Penutupan Auto

: ☐ Ya ☒ Tidak

Cross Agency

Templat Notifikasi Tolak
(kepada Stake Holder) : Stake Holder Reject Notification 

Templat Notifikasi Tindakan
(kepada Stake Holder) : Stake Holder Action Notification 

Templat Notifikasi Selesai
(kepada Stake Holder) : Stake Holder Resolve Notification 

Templat Notifikasi Batal
(kepada Stake Holder) : Stake Holder Cancel Notification 

Templat Notifikasi Batal
(dari Stake Holder) : Stake Holder Cancel Notification 

Simpan Konfigurasi

8

Setelah selesai konfigurasi
dikemaskini, klik pada

Simpan Konfigurasi



Sekian
Terima Kasih