



KEMENTERIAN SUMBER ASLI  
DAN KELESTARIAN ALAM



**MyCITES**

# **MANUAL PENGGUNA SISTEM MyCITES**

## **PENGURUSAN ID PENGGUNA EJEN**

Tarikh : 25 November 2025

Hak Cipta © NRES 2025

## ISI KANDUNGAN

|     |                                    |    |
|-----|------------------------------------|----|
| 1.0 | PENGENALAN .....                   | 3  |
| 2.0 | CAPAIAN SISTEM .....               | 4  |
| 3.0 | PENDAFTARAN PENGGUNA .....         | 5  |
| 3.1 | WARGANEGARA .....                  | 7  |
| 3.2 | BUKAN WARGANEGARA.....             | 10 |
| 4.0 | LOG MASUK.....                     | 13 |
| 4.1 | PENGUNAAN ID DAN KATA LALUAN ..... | 14 |
| 4.2 | PENGUNAAN MyDigital ID .....       | 15 |
| 5.0 | PROFIL PENGGUNA .....              | 16 |
| 6.0 | TETAPAN KATA LALUAN .....          | 20 |
| 7.0 | PEMBAHARUAN NOMBOR PASPORT .....   | 22 |

## 1.0 PENGENALAN

1. Sistem MyCITES adalah sistem yang membolehkan pelaksanaan proses pengeluaran permit import dan eksport spesimen di bawah *Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora* (CITES) secara atas talian.
2. Terdapat **9 Jabatan (Pihak Berkuasa Pengurusan)** yang terlibat iaitu :
  - Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara (PERHILITAN)
  - Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia (JPSM)
  - Jabatan Perikanan Malaysia (DOFM)
  - Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)
  - Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)
  - Jabatan Hidupan Liar Sabah (SWD)
  - Jabatan Perikanan Sabah (DOFS)
  - Jabatan Perhutanan Sabah (SFD)
  - Sarawak Forestry Corporation (SFC)
3. Modul yang terdapat dalam manual Pengurusan ID Pengguna adalah :
  - Pengurusan ID Pengguna - Individu
  - Pengurusan ID Pengguna - Syarikat
  - Pengurusan ID Pengguna - Ejen
  - Pengurusan ID Pengguna - Pihak Berkuasa

## 2.0 CAPAIAN SISTEM

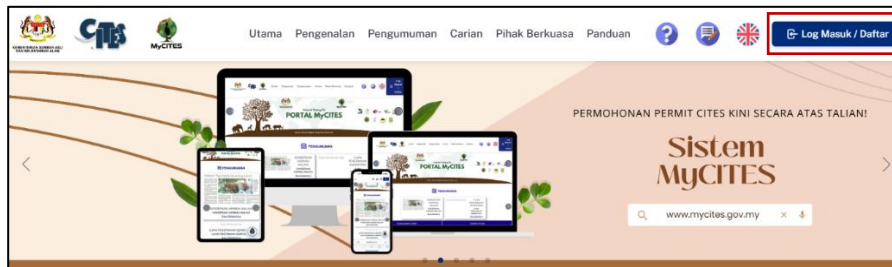
1. Untuk capaian ke sistem MyCITES, pengguna perlu menaip alamat URL [www.mycites.gov.my](http://www.mycites.gov.my) pada pelayar *internet*.
2. Skrin akan memaparkan paparan halaman utama Portal MyCITES seperti di Gambarajah 1.



Gambarajah 1

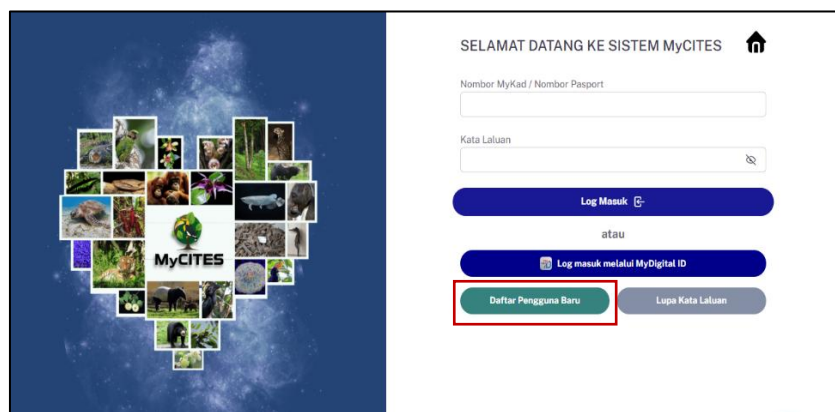
### 3.0 PENDAFTARAN PENGGUNA

1. Untuk mendaftar ID Pengguna, klik pada butang **‘Log Masuk/ Daftar’** seperti di Gambarajah 2.



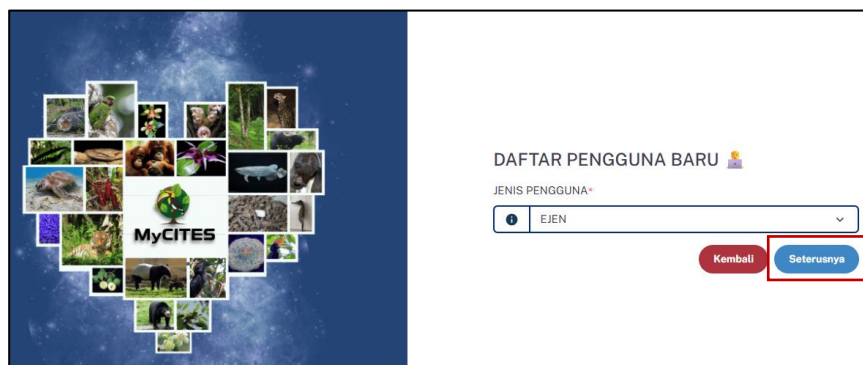
Gambarajah 2

2. Skrin log masuk sistem akan dipaparkan seperti di Gambarajah 3. Klik butang **‘Daftar Pengguna Baru’**.



Gambarajah 3

3. Kemudian pilih **‘Jenis Pengguna’** iaitu **‘Ejen’** seperti di Gambarajah 4.



Gambarajah 4

4. Klik pada butang **‘Seterusnya’** dan Borang Pendaftaran Ejen akan dipaparkan seperti di Gambarajah 5.

The screenshot displays the 'BORANG PENDAFTARAN EJEN' form. It includes the following sections and fields:

- WARGANEGARA\***: Radio buttons for ☒ WARGANEGARA and ☐ BUKAN WARGANEGARA.
- NOMBOR MYKAD\***: A text input field with a dropdown arrow.
- NAMA PENUH\***: A text input field with a dropdown arrow.
- ALAMAT E-MEL\***: A text input field with a dropdown arrow.
- KATA LALUAN\***: A text input field with a dropdown arrow and a 'Show/Hide' icon.
- TAIP SEMULA KATA LALUAN\***: A text input field with a dropdown arrow and a 'Show/Hide' icon.
- MAKLUMAT EJEN**: A section header for the following fields:
  - NAMA SYARIKAT EJEN\***: A text input field with a dropdown arrow.
  - NOMBOR PENDAFTARAN SYARIKAT\***: A text input field with a dropdown arrow.
  - NOMBOR PENDAFTARAN KASTAM\***: A text input field with a dropdown arrow.
  - TARIKH SAH LAKU\***: A date input field with a dropdown arrow and a calendar icon.
- Buttons**: 'Kembali' (Back) and 'Daftar' (Register) buttons at the bottom right. The 'Daftar' button is highlighted with a red box.

Validation rules for the password field (KATA LALUAN) are listed below the field:

- ✗ 8-12 aksara
- ✗ Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf besar
- ✗ Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf kecil
- ✗ Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor
- ✗ Mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas (!@#\$%^&\*)

Gambarajah 5

5. Pengguna perlu memilih **‘Status Warganegara’** seperti berikut :

- a) Warganegara
- b) Bukan Warganegara

**Nota:** Borang Warganegara dipaparkan secara *default*.

### 3.1 WARGANEGARA

1. Bagi pilihan Warganegara, maklumat yang perlu dilengkapkan adalah seperti di Gambarajah 6.

**BORANG PENDAFTARAN EJEN**

WARGANEGARA\*

☒ WARGANEGARA ☐ BUKAN WARGANEGARA

NOMBOR MYKAD\*

NAMA PENUH\*

ALAMAT E-MEL\*

KATA LALUAN\*

8-12 aksara  
Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf besar  
Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf kecil  
Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor  
Mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas (!@#\$%^&\* )

TAIP SEMULA KATA LALUAN\*

**MAKLUMAT EJEN**

NAMA SYARIKAT EJEN\*

NOMBOR PENDAFTARAN SYARIKAT\*

NOMBOR PENDAFTARAN KASTAM\*

TARIKH SAH LAKU\*

dd/mm/yyyy

Kembali Daftar

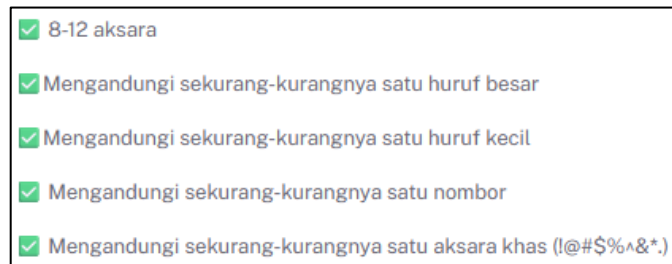
Gambarajah 6

2. Pengguna perlu mengisi maklumat seperti berikut :

- a) Nombor MyKad
- b) Nama Penuh
- c) Alamat E-mel
- d) Kata Laluan
- e) Taip Semula Kata Laluan
- f) Nama Syarikat Ejen
- g) Nombor Pendaftaran Syarikat
- h) Nombor Pendaftaran Kastam
- i) Tarikh Sah Laku

**Nota:** Medan yang bertanda (\*) adalah **wajib** diisi.

3. Kata laluan hendaklah mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti yang dipaparkan pada Gambarajah 7.

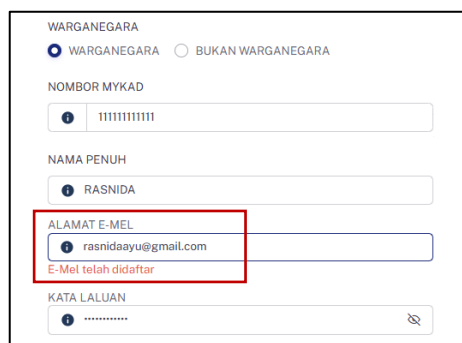


A checklist of password requirements, each preceded by a green checkmark icon:

- 8-12 aksara
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf besar
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf kecil
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas (!@#\$%^&\*.)

Gambarajah 7

4. Setelah selesai, klik butang '**Daftar**' seperti di Gambarajah 6 untuk melengkapkan proses pendaftaran.
5. Jika ID Pengguna (nombor MyKad dan alamat e-mel) telah wujud, mesej seperti di Gambarajah 8 akan dipaparkan.



A registration form with the following fields and status:

- WARGANEGARA:** Radio buttons for 'WARGANEGARA' (selected) and 'BUKAN WARGANEGARA'.
- NOMBOR MYKAD:** Text field containing '11111111111'.
- NAMA PENUH:** Text field containing 'RASNIDA'.
- ALAMAT E-MEL:** Text field containing 'rasnidaayu@gmail.com'. Below the field, a red error message reads: 'E-Mel telah didaftar'.
- KATA LALUAN:** Password field with masked characters '\*\*\*\*\*'.

Gambarajah 8

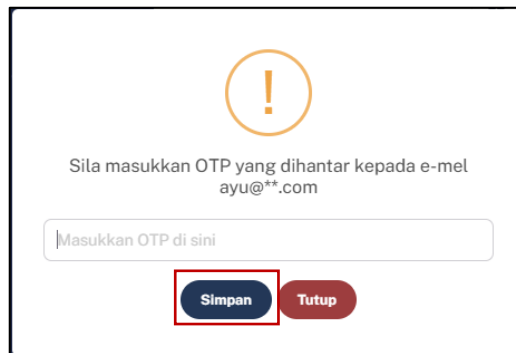
6. Jika tidak, mesej seperti di Gambarajah 9 akan dipaparkan. Klik butang '**Ya**' untuk meneruskan. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel yang mengandungi **kod OTP**.



A confirmation dialog box with a yellow question mark icon at the top. The text 'Anda Pasti?' is centered. At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled 'Ya' (highlighted with a red box) and a red button labeled 'Tidak'.

Gambarajah 9

7. Pengguna perlu memasukkan kod OTP. Kemudian klik butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 10.



Gambarajah 10

8. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel untuk '**Aktifkan akaun**'.

### 3.2 BUKAN WARGANEGARA

1. Bagi pilihan Bukan Warganegara, maklumat yang perlu dilengkapkan adalah seperti di Gambarajah 11.

**BORANG PENDAFTARAN EJEN**

WARGANEGARA\*

☐ WARGANEGARA ☒ BUKAN WARGANEGARA

NOMBOR PASPORT\*

TARIKH TAMAT TEMPOH PASPORT\*

NAMA PENUH\*

ALAMAT E-MEL\*

KATA LALUAN\*

TAIP SEMULA KATA LALUAN\*

MAKLUMAT EJEN

NAMA SYARIKAT EJEN\*

NOMBOR PENDAFTARAN SYARIKAT\*

NOMBOR PENDAFTARAN KASTAM\*

TARIKH SAH LAKU\*

Kembali Daftar

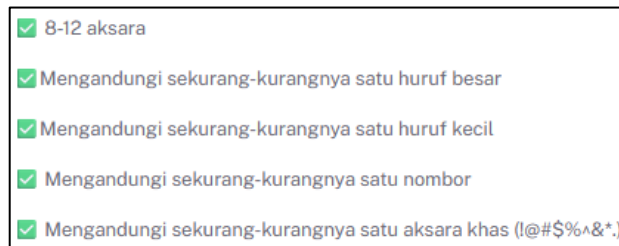
Gambarajah 11

2. Pengguna perlu mengisi maklumat seperti berikut :

- a) Nombor Pasport
- b) Tarikh Tamat Tempoh Pasport
- c) Nama Penuh
- d) Alamat E-mel
- e) Kata Laluan
- f) Taip Semula Kata Laluan
- g) Nama Syarikat Ejen
- h) Nombor Pendaftaran Syarikat
- i) Nombor Pendaftaran Kastam
- j) Tarikh Sah Laku

**Nota:** Medan yang bertanda (\*) adalah **wajib** diisi.

3. Kata laluan hendaklah mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti yang dipaparkan pada Gambarajah 12.

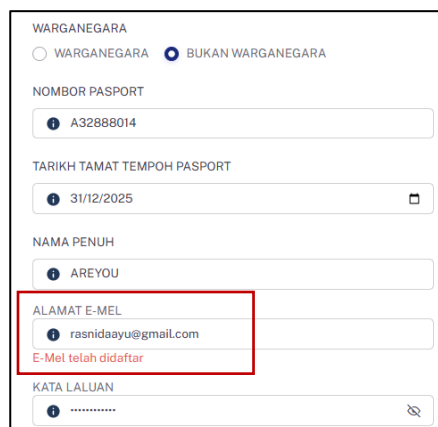


A checklist of password requirements, each preceded by a green checkmark icon:

- 8-12 aksara
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf besar
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu huruf kecil
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu aksara khas (!@#\$%^&\*.)

Gambarajah 12

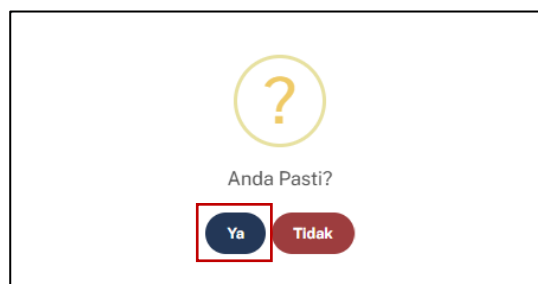
4. Setelah selesai, klik butang '**Daftar**' seperti di Gambarajah 11 untuk melengkapkan proses pendaftaran.
5. Jika ID Pengguna (nombor Pasport dan alamat e-mel) telah wujud, mesej seperti di Gambarajah 13 akan dipaparkan.



A registration form titled 'WARGANEGARA' with two radio buttons: 'WARGANEGARA' (unselected) and 'BUKAN WARGANEGARA' (selected). Below are fields for 'NOMBOR PASPORT' (A32888014), 'TARIKH TAMAT TEMPOH PASPORT' (31/12/2025), 'NAMA PENUH' (AREYOU), 'ALAMAT E-MEL' (rasnidaayu@gmail.com), and 'KATA LALUAN' (masked with dots). A red rectangular box highlights the 'ALAMAT E-MEL' field, with the text 'E-Mel telah didaftar' written in red below it.

Gambarajah 13

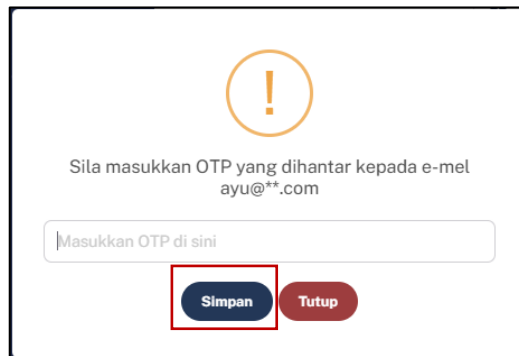
6. Jika tidak, mesej seperti di Gambarajah 14 akan dipaparkan. Klik butang '**Ya**' untuk meneruskan. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel yang mengandungi **kod OTP**.



A confirmation dialog box with a large yellow question mark icon at the top. Below the icon is the text 'Anda Pasti?'. At the bottom are two buttons: a blue button labeled 'Ya' and a red button labeled 'Tidak'. The 'Ya' button is highlighted with a red rectangular box.

Gambarajah 14

7. Pengguna perlu memasukkan kod OTP seperti di Gambarajah 15. Kemudian klik butang '**Simpan**'.

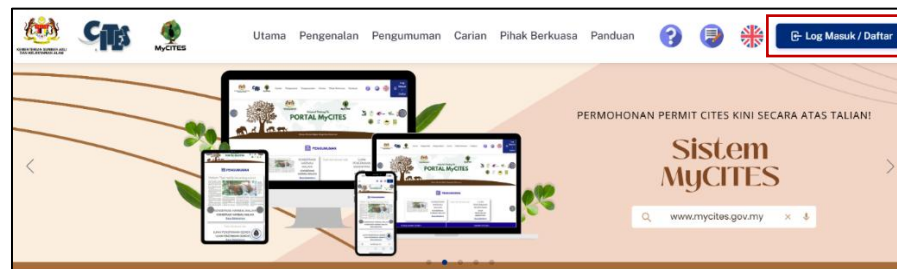
A screenshot of a web form for OTP verification. At the top center is an orange circle containing a white exclamation mark. Below this, the text "Sila masukkan OTP yang dihantar kepada e-mel ayu@\*\*.com" is displayed. Underneath the text is a white input field with the placeholder text "Masukkan OTP di sini". At the bottom of the form are two buttons: a dark blue button labeled "Simpan" and a dark red button labeled "Tutup". The "Simpan" button is highlighted with a red rectangular border.

Gambarajah 15

8. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel untuk '**Aktifkan akaun**'.

## 4.0 LOG MASUK

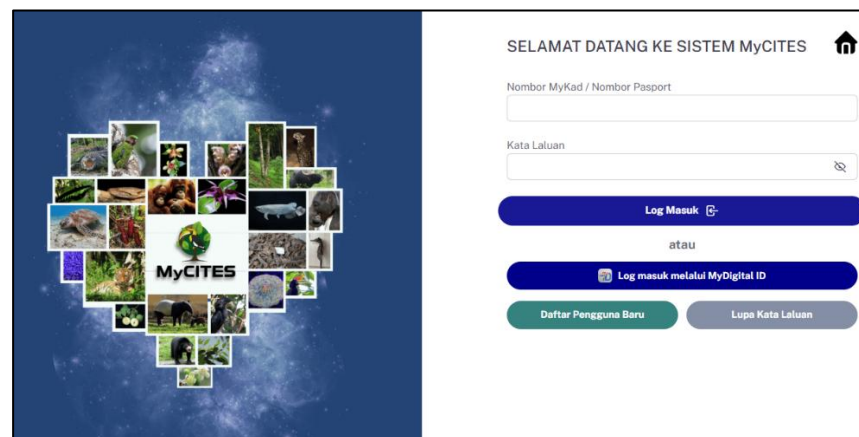
1. Sistem hanya membenarkan pengguna yang berdaftar sahaja untuk log masuk. Sila pastikan akaun anda telah berjaya didaftarkan.
2. Pada portal MyCITES, pengguna klik pada pautan '**Log Masuk/ Daftar**' seperti di Gambarajah 16 untuk capaian ke Sistem MyCITES.



Gambarajah 16

3. Paparan log masuk sistem adalah seperti di Gambarajah 17. Pengguna boleh log masuk ke dalam sistem menggunakan :

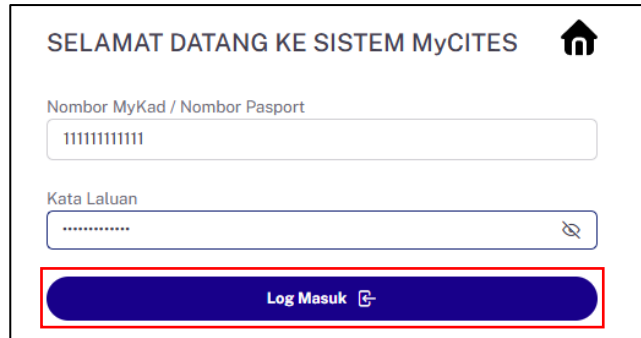
- a) Nombor MyKad / Nombor Pasport
- b) MyDigital ID



Gambarajah 17

## 4.1 PENGGUNAAN ID DAN KATA LALUAN

1. Bagi log masuk menggunakan **Nombor MyKad / Nombor Pasport**, pengguna perlu memasukkan ID Pengguna dan Kata Laluan seperti yang telah berdaftar, kemudian klik butang '**Log Masuk**' seperti di Gambarajah 18.

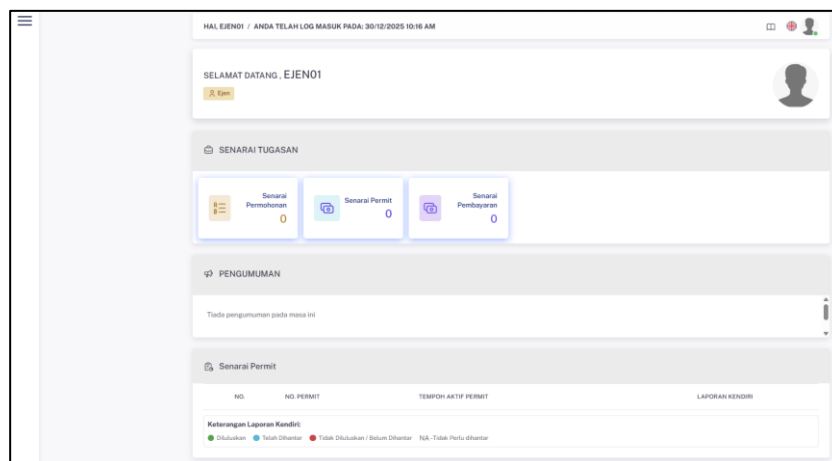


Gambarajah 18

2. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel yang mengandungi **kod OTP**.

**Nota:** Kod OTP akan luput dalam tempoh **tiga (3) minit**.

3. Setelah berjaya log masuk, skrin *dashboard* pengguna akan dipaparkan seperti di Gambarajah 19.



Gambarajah 19

## 4.2 PENGGUNAAN MyDigital ID

1. Bagi log masuk menggunakan **MyDigital ID**, pengguna perlu imbas kod QR menggunakan telefon bimbit yang telah berdaftar dengan MyDigital ID seperti di Gambarajah 20.

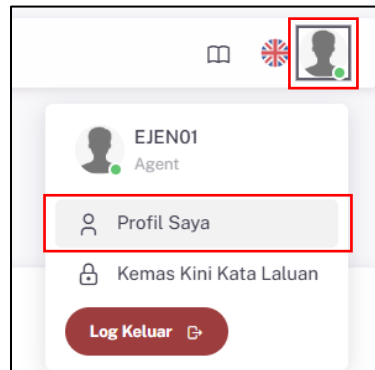


Gambarajah 20

2. Pengguna perlu membuat pengesahan pada sistem MyDigital ID.
3. Setelah berjaya log masuk, skrin *dashboard* pengguna akan dipaparkan seperti di Gambarajah 19.

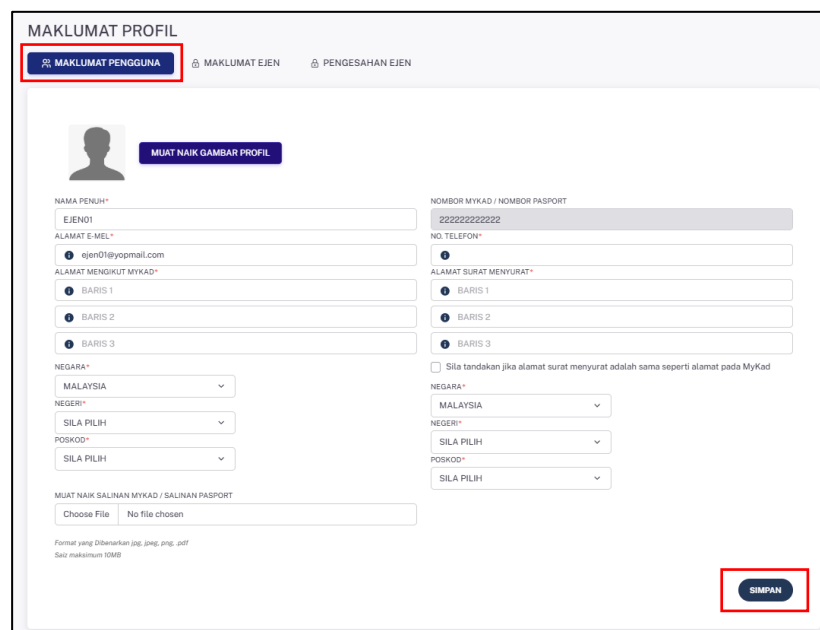
## 5.0 PROFIL PENGGUNA

1. Setelah log masuk, pengguna perlu melengkapkan maklumat profil. Klik pada ikon ‘’, kemudian pilih ‘**Profil Saya**’ seperti di Gambarajah 21.



Gambarajah 21

2. Borang kemaskini **Maklumat Profil** akan dipaparkan seperti Gambarajah 22.



Gambarajah 22

3. Maklumat yang diperlukan adalah seperti berikut :
  - a) Muat Naik Gambar Profil
  - b) Nama Penuh
  - c) Alamat E-mel

- d) Nombor Telefon
- e) Alamat Mengikut MyKad
- f) Negara
- g) Negeri (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- h) Poskod (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- i) Alamat Surat Menyurat
- j) Negara
- k) Negeri (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- l) Poskod (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- m) Muat Naik Salinan MyKad / Pasport

**Nota:** Medan yang bertanda (\*) adalah **wajib** diisi.

4. Pengguna perlu mengisi **Maklumat Ejen** seperti di Gambarajah 23.

Gambarajah 23

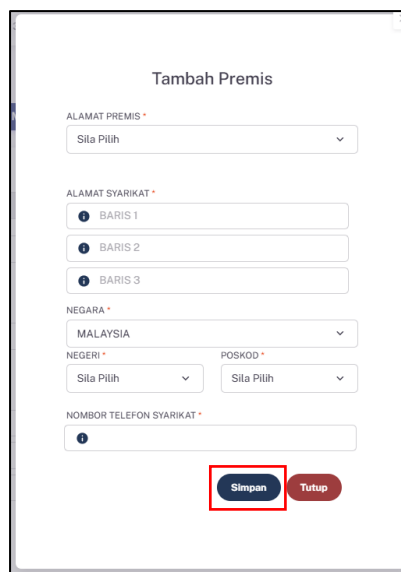
5. Maklumat yang perlu diisi adalah seperti berikut :

- a) Nama Syarikat
- b) Nombor Pendaftaran Syarikat
- c) Lesen Perniagaan
- d) Muat Naik Lesen Perniagaan
- e) Nombor Pendaftaran Kastam
- f) Muat Naik Surat Lantikan Ejen
- g) Alamat Syarikat
- h) Negara

- i) Negeri (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- j) Poskod (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)

**Nota:** Medan yang bertanda (\*) adalah **wajib** diisi.

- 6. Setelah selesai, klik butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 23 untuk menyimpan maklumat ejen.
- 7. Jika pengguna ingin menambah **Maklumat Premis**, klik pada butang '**Tambah Premis**' seperti di Gambarajah 23. Skrin tambah premis akan dipaparkan seperti di Gambarajah 24.



Gambarajah 24

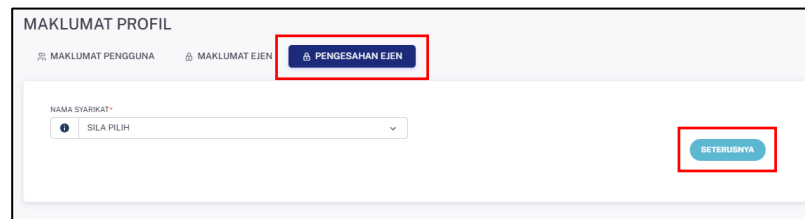
- 8. Pengguna perlu mengisi maklumat seperti berikut:

- a) Alamat Premis
- b) Alamat Syarikat
- c) Negara
- d) Negeri (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- e) Poskod (jika negara yang dipilih adalah Malaysia)
- f) Nombor Telefon Syarikat

**Nota:** Medan yang bertanda (\*) adalah **wajib** diisi.

- 9. Klik pada butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 24 untuk menyimpan maklumat premis.

10. Seterusnya pengguna perlu mengisi maklumat **Pengesahan Ejen** seperti di Gambarajah 25.



The screenshot shows a web form titled 'MAKLUMAT PROFIL'. At the top, there are three tabs: 'MAKLUMAT PENGGUNA', 'MAKLUMAT EJEN', and 'PENGESAHAN EJEN'. The 'PENGESAHAN EJEN' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled 'NAMA SYARIKAT\*' with a placeholder 'SILA PILIH'. To the right of the dropdown, there is a blue button labeled 'SETERUSNYA' which is also highlighted with a red box.

Gambarajah 25

11. Pengguna memilih nama syarikat yang diwakili.
12. Kemudian klik butang '**Seterusnya**'. Maklumat ejen akan dipaparkan seperti di Gambarajah 26.



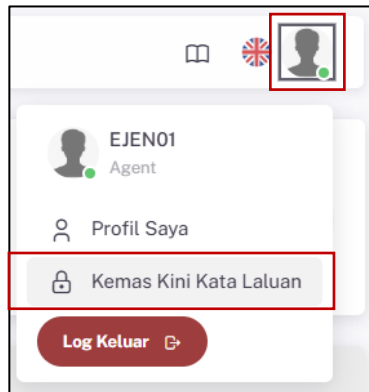
The screenshot shows a web form titled 'MAKLUMAT EJEN'. It contains several input fields with the following data: 'NAMA SYARIKAT' (APEX SDN. BHD.), 'NAMA PENUH' (EJEN01), 'NOMBOR PENDAFTARAN KASTAM' (KASTAM123), 'ALAMAT SYARIKAT' (PENANG1, PENANG2, 10000, PULAU PINANG, MALAYSIA), 'ALAMAT E-MEL' (EJEN01@YOPMAIL.COM), 'NO. TELEFON' (0123456789), 'LESEN PERNIAGAAN' (N/A), and 'SURAT SSM' (N/A). At the bottom right, there are two buttons: 'Kembali' (red) and 'Hantar' (blue), with the 'Hantar' button highlighted by a red box.

Gambarajah 26

13. Pengguna klik butang '**Hantar**' seperti di gambarajah 26 untuk menghantar maklumat ejen bagi semakan pihak Syarikat.
14. Klik butang '**Kembali**' untuk kembali ke skrin sebelum.

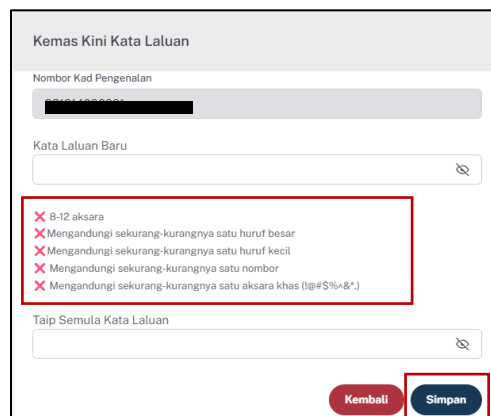
## 6.0 TETAPAN KATA LALUAN

1. Terdapat dua cara untuk pengguna menetapkan semula kata laluan.
2. **Kaedah pertama** adalah melalui pautan '**Kemas Kini Kata Laluan**' pada Profil.



Gambarajah 27

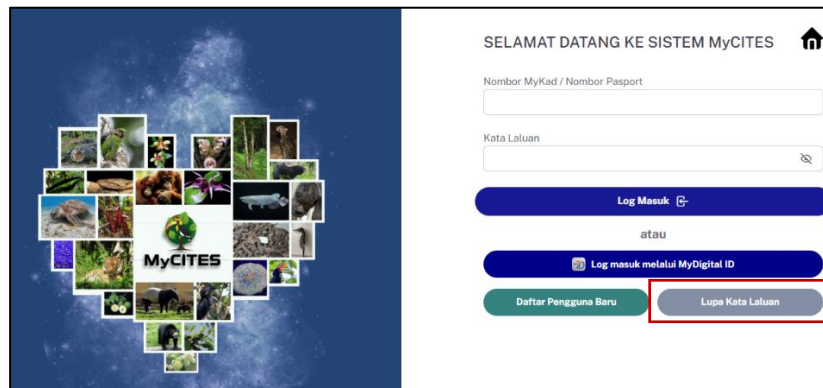
3. Pengguna klik pada ikon '  ', kemudian klik '**Kemas Kini Kata Laluan**' seperti di Gambarajah 27.
4. Skrin seperti di Gambarajah 28 akan dipaparkan.



Gambarajah 28

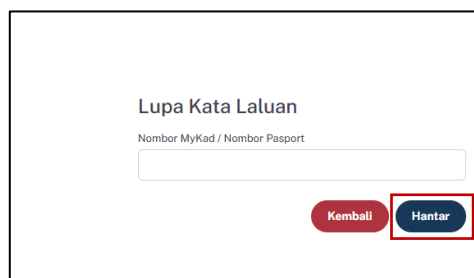
5. Pengguna memasukkan kata laluan baru.
6. Pengguna menaip semula kata laluan yang baru.
7. Kata laluan hendaklah mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti yang dipaparkan pada Gambarajah 28.

8. Klik butang '**Simpan**' untuk menyimpan maklumat. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel.
9. Kaedah kedua adalah melalui butang '**Lupa Kata Laluan**' pada skrin log masuk sistem seperti di Gambarajah 29.



Gambarajah 29

10. Skrin seperti Gambarajah 30 akan dipaparkan.

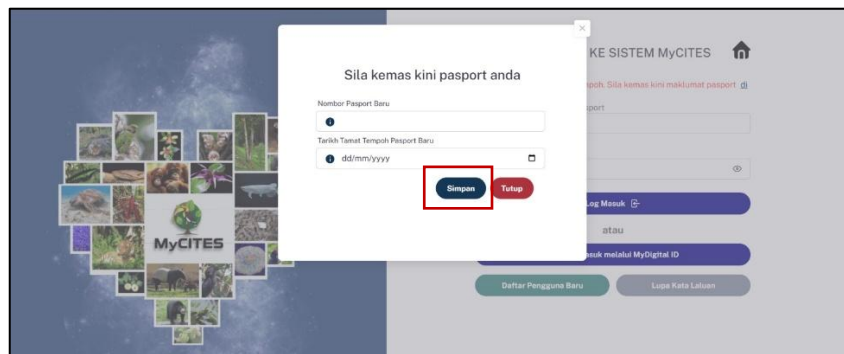


Gambarajah 30

11. Pengguna memasukkan **Nombor MyKad/ Nombor Pasport**.
12. Setelah selesai, klik butang '**Hantar**'.
13. Pengguna akan menerima notifikasi e-mel yang mengandungi **kata laluan sementara**.
14. Pengguna boleh log masuk menggunakan ID dan kata laluan sementara yang telah diberikan.
15. Setelah log masuk, pengguna boleh mengemas kini semula kata laluan.

## 7.0 PEMBAHARUAN NOMBOR PASPORT

1. Bagi pengguna **Bukan Warganegara**, sekiranya pasport telah tamat tempoh, mesej pemberitahuan nombor pasport tamat tempoh akan dipaparkan semasa cubaan log masuk.
2. Borang kemaskini maklumat pasport akan dipaparkan seperti di Gambarajah 31.

The image is a screenshot of a web application interface for MyCITES. A modal window is open in the center, titled "Sila kemas kini pasport anda". Inside the modal, there are two input fields: "Nombor Pasport Baru" and "Tarikh Tamat Tempoh Pasport Baru". The second field has a date picker icon. Below these fields are two buttons: "Simpan" (highlighted with a red rectangle) and "Tutup". The background shows a blurred view of the main application page, which includes a grid of nature images on the left and a login section on the right with fields for "Log Masuk" and "Lupa Kata Laluan".

Gambarajah 31

3. Pengguna perlu mengisi maklumat seperti berikut :
  - a) Nombor Pasport Baru
  - b) Tarikh Tamat Tempoh Pasport Baru
4. Klik butang '**Simpan**' seperti di Gambarajah 31 untuk menyimpan maklumat.

**--- TAMAT ---**