


# Panduan Pendaftaran Pegawai Personel (Tenaga Pengajar/Pegawai Penilai/Pegawai Pengesah Dalam)

## 1. Daftar maklumat pegawai personel

Langkah 1: Sila daftar pegawai personel seperti PAPARAN berikut :



The screenshot displays the user interface of the 'Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran'. The top navigation bar includes 'Laman Utama', 'Pelatih', 'Program', 'Dokumen', and 'Pengesahan Permohonan'. The left sidebar, titled 'Pilihan Capaian', lists various menu items. A red arrow points to the 'Senarai Pengajar' link. A dashed line connects this link to a callout box containing the text 'Sila 'klik' Senarai Pengajar'. The main content area features a 'Statistik Permohonan Pelajar Pada Tahun 2015' section with a red instruction: 'Sila pilih tahun dan klik butang Semak untuk melihat statistik tahun yang dipilih..'. Below this, there are dropdown menus for 'Jenis Program' (set to 'Lepasan sekolah') and 'Tahun' (set to '-- Tahun --'), followed by a 'Semak' button. The status 'Tiada Maklumat' is displayed. On the right, a 'Pengumuman Terkini' section contains two notices regarding PTPK loans and CIMB Bank's policy changes.

**Sila 'klik' Senarai Pengajar**

## Langkah 2 : Sila 'klik' Tambah Pengajar.

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password | Keluar

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama > Senarai Pengajar

**Navigation**

- Senarai Pelajar
- Daftar Pelajar Baru
- Senarai Pengajar**
- Muat Naik Dokumen
- Jadual Kursus
- Pengesahan Permohonan
- Surat Sokongan membuka Akaun CIMB
- Surat Sokongan membuka Akaun RHB
- Borang Cadangan Utk Ikhlas Group Kredit Term Takaful
- Program
- Laporan Bayaran Pinjaman
- Help Desk
- Senarai Penqesahan Bayaran Susulan

**Senarai Tenaga Pengajar**

[Tambah Pengajar](#)

Papar	Nama Pengajar	No Kad Pengenalan	No VTO	Status Aktif
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED] I	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya

Muat Turun

row(s) 1 - 15 of 46 Next >

'Klik' Tambah Pengajar

**Langkah 3 : Sila isi maklumat Nama, No. Kad Pengenalan dan No. VTO**

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama | Senarai Pengajar | Keterangan Pengajar

**Kemaskini Tenaga Pengajar**

< Kembali Kemaskini

Nama : \*

No K/P : \*

No Passport :

No VTO : \*

Status Aktif\* Tidak

Isi maklumat Nama, No. Kad Pengenalan & No. VTO

**Langkah 4 : 'Klik' pada butang KEMBALI selepas selesai tambah Pengajar**

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama | Senarai Pengajar | Keterangan Pengajar

**Kemaskini Tenaga Pengajar**

< Kembali Kemaskini

Nama : \*

No K/P : \*

No Passport :

No VTO : \*

Status Aktif\* Tidak

**Langkah 5 :** Pilih semula nama Pengajar yang telah didaftarkan/ditambah

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama > Senarai Pengajar

**Navigation**

- Senarai Pelajar
- Daftar Pelajar Baru
- Senarai Pengajar**
- Muat Naik Dokumen
- Jadual Kursus
- Pengesahan Permohonan
- Surat Sokongan membuka Akaun CIMB
- Surat Sokongan membuka Akaun RHB
- Borang Cadangan Utk Ikhlas Group Kredit Term Takaful
- Program
- Laporan Bayaran Pinjaman
- Help Desk
- Senarai Pengesahan Bayaran Susulan

**Senarai Tenaga Pengajar**

Tambah Pengajar

Kemaskini	Nama	No K/P	No Pasport	No VTO	Status Aktif
	[REDACTED]	[REDACTED]		0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	Ya

1 - 8

## Langkah 6 : 'Klik' Tambah Program, Pilih Program dan Pilih Mod Kursus

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password | E

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama > Senarai Pengajar > Keterangan Pengajar

### Kemaskini Tenaga Pengajar

< Kembali   Kemaskini

Nama : \*

No K/P : \*

No Passport :

No VTO : \*


Status Aktif\* Ya

### Keterangan Program Bagi Tenaga Pengajar

<input type="checkbox"/>	Program	Mod Kursus
<input type="checkbox"/>	Lepasan sekolah -- Sila Pilih -- Lepasan sekolah	-- Sila Pilih --

1 - 1

Tambah Program



## 2. Mendaftarkan atau mengemaskini maklumat pegawai personel

Langkah 1 : Sila 'klik' Program dan 'klik' Kemaskini

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password | Keluar

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama > Program


**Pilihan Capaian**

- Senarai Pelajar
- Daftar Pelajar Baru
- Senarai Pengajar
- Muat Naik Dokumen
- Jadual Kursus
- Pengesahan Permohonan
- Surat Sokongan membuka Akaun CIMB
- Surat Sokongan membuka Akaun RHB
- Borang Cadangan Utk Ikhlas Group Kredit Term Takafu
- Program**
- Laporan Bayaran Pinjaman
- Help Desk
- Senarai Penyesahan Bayaran Susulan


**Senarai Program Yang Didaftarkan**

< Kembali Ke Laman Utama **Daftar Program Baru**

**Sila klik pada butang kemaskini dan Jika tarikh pentauliahan Program telah tamat dan Masukkan tarikh pentauliahan yang baru.**

Kemaskini	Program	Status	Tarikh Lulus	Tempoh Lulus	Tarikh Luput
	Lepasan sekolah	Diluluskan	01-JUL-2013	36	30-JUN-2016

1 - 1



## Langkah 2 : Sila 'klik' Senarai Pengajar

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password | Keluar

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama > Program > Maklumat Program - Lepasn sekolah

**Pilihan Capaian Program**

- Maklumat Program
- Kursus Kemahiran
- Kuota Kursus
- Senarai Pengajar**
- Senarai Semak
- Cetak Dokumen

**Maklumat Program**

< Kembali

Program : **Lepasan sekolah**

Status : **DiLuluskan**

Keterangan : \* [REDACTED] bertarih 10 April 2013

Tarikh Lulus : 01-JUL-2013

Tempoh Lulus : **36** Bulan

Tarikh Luput : **30-JUN-2016**

**Maklumat Penerima Bayaran**

Sila tanda jika sama seperti maklumat penerima bayaran kolej

Nama Bank : [REDACTED]

No Akaun Bank : [REDACTED]

Alamat Bank : [REDACTED]

Langkah 3 : 'Klik' nama Nama Pengajar yang telah didaftarkan dalam **Senarai Pengajar**

Sistem Pengurusan Pinjaman Penyedia Latihan  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran

FAQ | Tukar-Password | Keluar

Laman Utama | Pelatih | Program | Dokumen | Pengesahan Permohonan

Laman Utama > Program > Maklumat Program - Lepas sekolah > **Senarai Pengajar**

Pilihan Capaian Program

- Maklumat Program
- Kursus Kemahiran
- Kuota Kursus
- Senarai Pengajar**
- Senarai Semak
- Cetak Dokumen

Senarai Pengajar

< Kembali

Papar	Nama Pengajar ▲	No Kad Pengenalan	No VTO	Status Aktif
	[REDACTED]	[REDACTED]	A	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Tidak
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	-	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	000	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	000	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	A	Ya
	[REDACTED]	[REDACTED]	0	Ya

row(s) 1 - 15 of 48 Next >



**Langkah 4 :** Sila masukkan maklumat program yang hendak didaftarkan pada paparan **Tambah Kursus Pengajar** dan *'klik'* **Simpan**

**Maklumat Tenaga Pengajar**

< Kembali    Kemaskini

Nama : \* [REDACTED]  
No. Kad Pengenalan : \* [REDACTED] Contoh: 800101-12-0000  
No VTO : [REDACTED]  
Muat Naik Surat Pertauliah : Browse... No file selected.

**Maklumat Kursus Tenaga Pengajar**

Sila Pilih Kursus yang berkaitan dengan Pengajar yang didaftarkan. Kemudian tekan butang SIMPAN.

Tarikh Surat	No Rujukan	Jawatan	Kursus / Program	Jenis Program	Mod Program	Tarikh Mula Lantikan	Tarikh Tamat Lantikan	Status
[REDACTED]	[REDACTED]	Pegawai Penilai	Eksekutif Operasi Jualan - DT-012-4	Lepasan sekolah	Sepenuh Masa	30-JUL-2015	29-JUL-2018	[REDACTED]
		-- Sila Pilih --	Ketua Jualan - DT-010-2	Lepasan sekolah	-- Sila Pilih --			Luput

Muat Turun

1 - 2

Tambah Kursus Pengajar

Simpan

Nama Penuh Penyedia Latihan: [REDACTED]

**Langkah 5 :** Sila **HANTAR** dokumen-dokumen berkaitan Pegawai Personel ke PTPK seperti berikut :

1. **SATU (1) Salinan** Perakuan Pengiktirafan Kelayakan Sebagai Personel Pentauliah di Pusat Bertauliah JPK
2. **SATU (1) Salinan** Surat Perlantikan Jawatan oleh Pusat Bertauliah