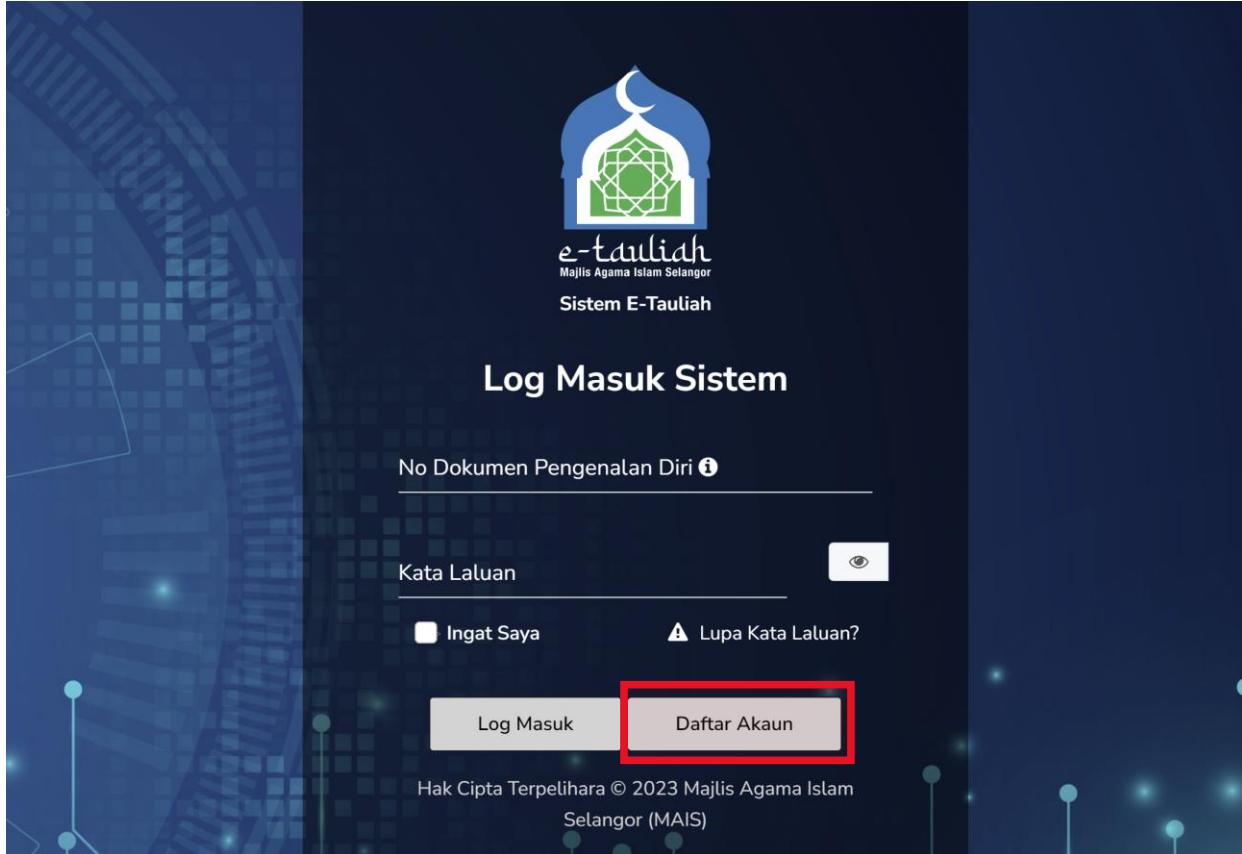


MANUAL PENGGUNA

1.0 AKAUN PENGGUNA

1.1 DAFTAR AKAUN PENGGUNA BAHARU



Rajah 1.1.1 Skrin Log Masuk Sistem e-Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Paparan awal ialah skrin log masuk ke dalam sistem e-Tauliah
2.	Jika pengguna sudah mempunyai akaun, sila masukkan No Dokumen Pengenalan Diri dan Kata Laluan dalam ruangan yang disediakan
3.	Klik pada <i>checkbox</i> 'Ingat Saya' sekiranya pengguna mahu sistem menyimpan kata laluan untuk log masuk seterusnya
4.	Kemudian, klik pada butang Log Masuk untuk memasuki sistem e-Tauliah
5.	Bagi pengguna yang lupa kata laluan, sila klik pautan 'Lupa Kata Laluan?' untuk menetapkan semula kata laluan anda
6.	Sekiranya pengguna belum mempunyai akaun, sila klik pada butang 'Daftar Akaun' untuk mendaftar akaun baharu

e-Tauliah
Perkhidmatan Digital Pengurusan Tauliah Mengajar Negeri Selangor

Daftar Akaun Baharu

Nama Penuh *

Kewarganegaraan *

- Warganegara
- Bukan Warganegara
- Pemastautin Tetap

No Dokumen Pengenalan Diri *

Sila masukkan nombor kad pengenalan tanpa simbol "-" atau " "

Cth : 020213030425

Emel *

Kata Laluan *

eye

Pengesahan Kata Laluan *

eye

 Daftar Pengguna

 Kembali

Rajah 1.1.2 Skrin Daftar Akaun Baharu

Langkah	Tindakan
1.	Skrin Daftar Akaun Baharu ini akan dipaparkan setelah pengguna klik pada butang 'Daftar Akaun'
2.	Masukkan Nama Penuh
3.	Pilih kewarganegaraan sama ada Warganegara/Bukan Warganegara/Pemastautin Tetap
4.	Butiran maklumat pendaftaran akan berubah berdasarkan kewarganegaraan yang dipilih iaitu sama ada No Dokumen Pengenalan Diri bagi Warganegara, No Passport bagi pengguna Bukan Warganegara dan No MyPR bagi Pemastautin Tetap
5.	Masukkan No Dokumen Pengenalan Diri/No Passport/No MyPR
6.	Masukkan Emel pengguna
7.	Masukkan Kata Laluan
8.	Masukkan Pengesahan Kata Laluan
9.	Klik butang Daftar Pengguna

e-Tauliah
Perkhidmatan Digital Pengurusan Tauliah Mengajar Negeri Selangor

Pengesahan OTP (One-Time-Password)

Nombor OTP

Sila masukkan 6 digit nombor OTP

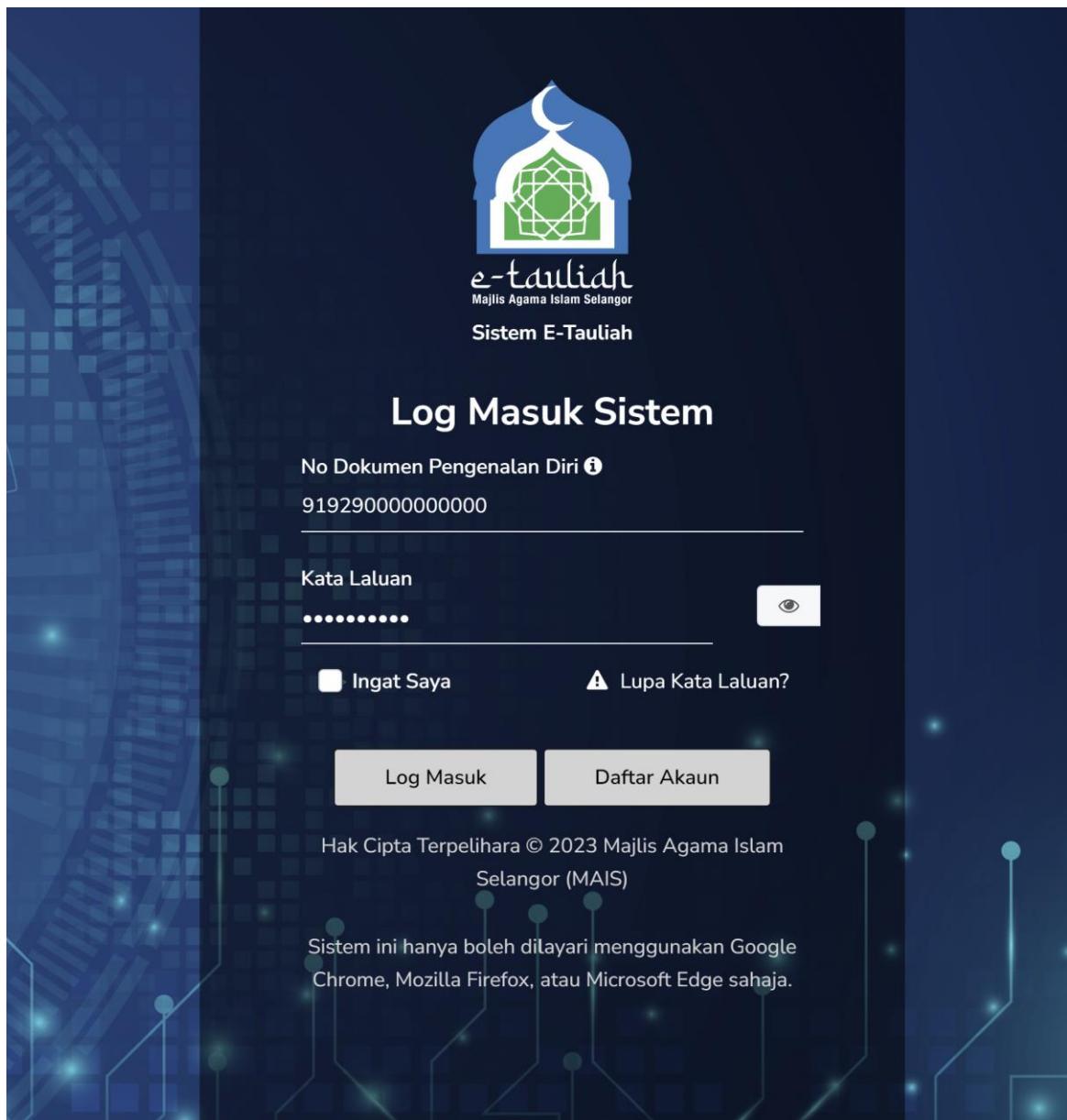
◎ Sahkan OTP

[✉ Hantar semula nombor OTP ke emel](#)

Rajah 1.1.3 Skrin Pengesahan OTP (One-Time-Password) bagi pendaftaran akaun baharu

Skrin Pengesahan OTP ini akan dipaparkan setelah pengguna mendaftar akaun baharu.

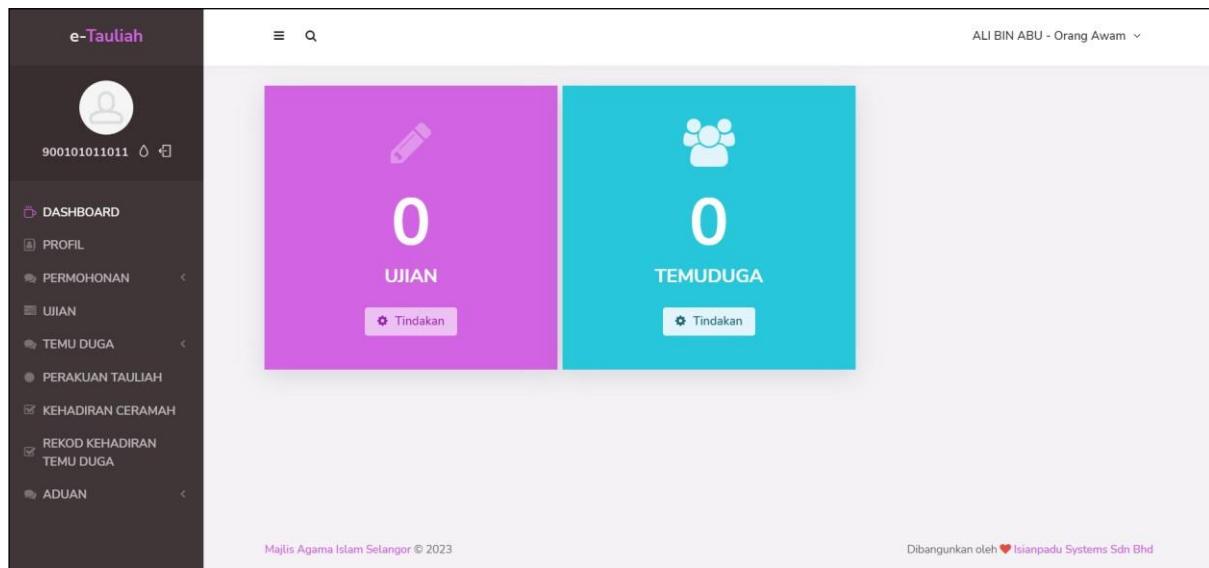
Langkah	Tindakan
1.	Semak nombor OTP yang telah dihantar pada e-mel yang telah didaftarkan
2.	Jika e-mel nombor OTP tidak diterima, klik pada butang 'Hantar semula nombor OTP ke emel'
3.	Masukkan nombor OTP yang telah diterima
4.	Klik pada butang 'Sahkan OTP'



Rajah 1.1.4 Skrin Log Masuk Sistem e-Tauliah

Pengguna akan dibawa semula ke skrin paparan log masuk system e-Tauliah.

Langkah	Tindakan
1.	Masukkan No Dokumen Pengenalan Diri dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dan berjaya disahkan
2.	Klik butang Log Masuk

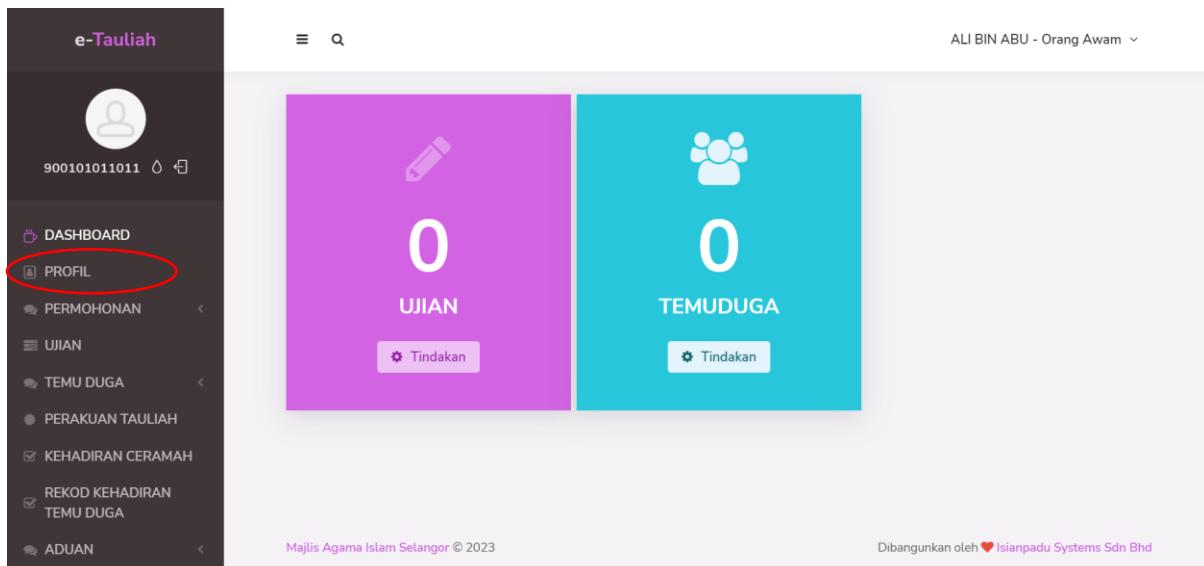


Rajah 1.1.5 Skrin dashboard orang awam

Setelah berjaya daftar akaun baharu dan log masuk, pengguna akan dibawa ke skrin dashboard orang awam.

2.0 PROFIL PENGGUNA

2.1 MAKLUMAT PENGGUNA



Rajah 2.1.1 Skrin dashboard

Langkah	Tindakan
1.	Pada dashboard, klik pada menu PROFIL

The screenshot shows the 'Maklumat Pengguna' (User Information) page. The left sidebar has the same menu as the dashboard. The main area shows a form for editing user details. It includes fields for profile picture (selected file: 20230202101323health.jpg), full name (ALI BIN ABU), identification number (No. Pengenalan Diri / No. MyKad/No. Passport/No. MyPR: 900101011011), and a file upload field for a copy of the ID card. Below these are dropdowns for birth date (Tarikh Lahir: 01-01-1990), place of birth (Tempat Lahir), age (Umur), and ethnicity (Bangsa: Sila Pilih).

Rajah 2.1.2 Skrin Maklumat Pengguna

Langkah	Tindakan
1.	Skrin Maklumat Pengguna akan dipaparkan
2.	Masukkan dan lengkapkan semua butiran maklumat pengguna

The screenshot shows the e-Tauliah application's profile update page. On the left is a sidebar with navigation links: DASHBOARD, PROFIL, PERMOHONAN, UJIAN, TEMU DUGA, PERAKUAN TAULIAH, KEHADIRAN CERAMAH, REKOD KEHADIRAN TEMU DUGA, and ADUAN. The main area has fields for 'Youtube Channel' (unchecked), 'No. Telefon Individu Lain Yang Boleh Dihubungi' (0187265345), 'Hubungan' (IBU), and 'Kategori Ketidakupayaan (Jika Berkenaan)' with checkboxes for Fizikal, Pendengaran, Penglihatan, Pertuturan, and Lain-lain. At the bottom right is a purple button labeled 'Kemaskini Profil' with a red oval highlighting it.

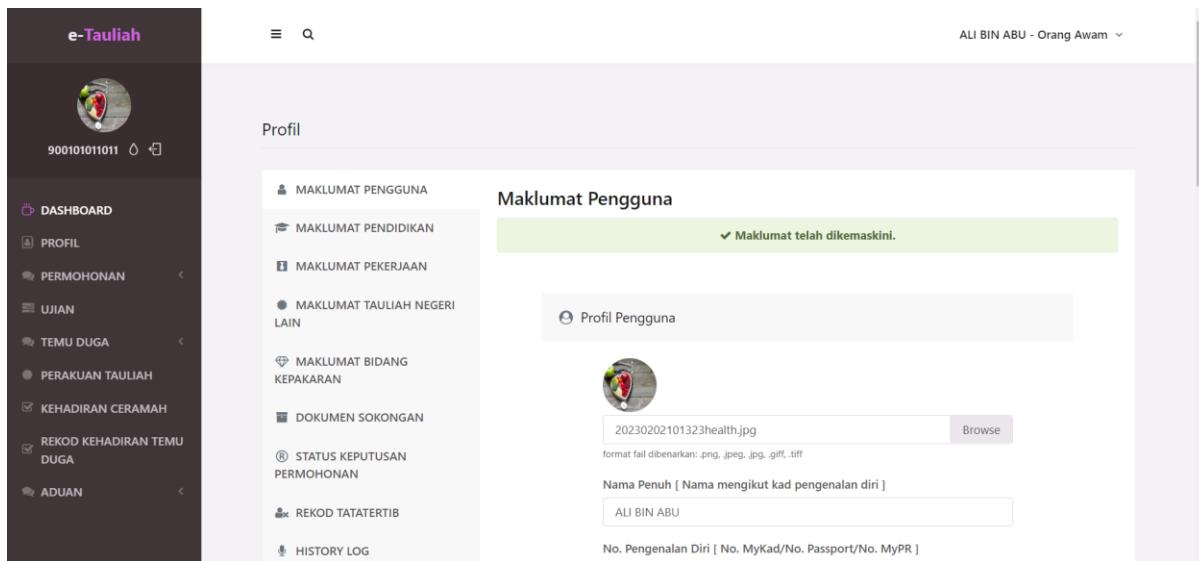
Rajah 2.1.3 Butang Kemaskini Profil

Langkah	Tindakan
1.	Kemudian, klik pada butang 'Kemaskini Profil'
2.	Pop-up pengesahan OTP akan dikeluarkan



Rajah 2.1.4 Skrin pop-up pengesahan OTP bagi mengemaskini maklumat pengguna

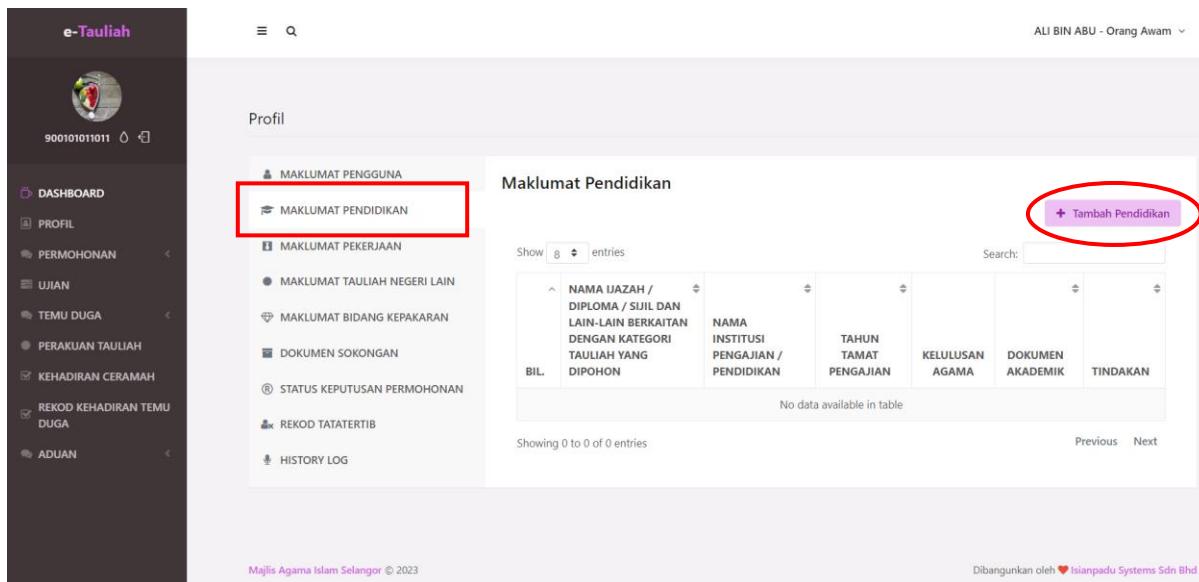
Langkah	Tindakan
1.	Semak OTP yang telah dihantar kepada e-mel pengguna bagi mengesahkan kemaskini maklumat profil
2.	Masukkan nombor OTP yang telah diterima
3.	Jika nombor OTP tidak diterima dalam e-mel, klik butang 'Hantar semula OTP' dan masukkan nombor OTP baharu yang diterima
4.	Klik butang Simpan



Rajah 2.1.5 Paparan notifikasi “Maklumat telah dikemaskini”

Notifikasi “Maklumat telah dikemaskini” akan dipaparkan yang menunjukkan bahawa maklumat pengguna telah berjaya dikemaskini.

2.2 MAKLUMAT PENDIDIKAN – TAMBAH PENDIDIKAN



Rajah 2.2.1 Skrin tab Maklumat Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin menu Profil, klik pada tab MAKLUMAT PENDIDIKAN
2.	Bagi menambah Pendidikan baharu, klik pada butang ‘+ Tambah Pendidikan’ dan skrin pop-up akan dipaparkan

Tambah Pendidikan

P

Nama Ijazah / Diploma / Sijil*

Nama Institusi Pengajian / Pendidikan*

Tahun Tamat Pengajian* Sila Pilih

Kelulusan Agama?* Ya Tidak

Sijil Pendidikan* Muat Naik Sijil Pendidikan

Rajah 2.2.2 Skrin pop-up Tambah Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Masukkan butiran maklumat pendidikan pada skrin pop-up Tambah Pendidikan
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk menambah data maklumat pendidikan

2.2.1 MAKLUMAT PENDIDIKAN – KEMASKINI MAKLUMAT PENDIDIKAN

BIL.	NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SIJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULIAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN AKADEMIK	TINDAKAN
1	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA	2015	Ya		

Rajah 2.2.1.1 Kemaskini Maklumat Pendidikan

Data Maklumat Pendidikan telah ditambah dan dipaparkan.

Langkah	Tindakan
1.	Untuk mengemaskini maklumat pendidikan, klik pada butang pensel pada kolumn TINDAKAN
2.	Skrin <i>pop-up</i> Kemaskini Pendidikan akan dipaparkan

Kemaskini Pendidikan ×

Nama Ijazah / Diploma / Sijil*	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
Nama Institusi Pengajian / Pendidikan*	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA
Tahun Tamat Pengajian*	2015
Kelulusan Agama?*	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Sijil Pendidikan*	<input style="width: 400px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="202302201126372023021316241520230213151618202302082033502023020"/> Browse
<small>file format: .docx, .pdf</small>	
× Tutup Simpan	

Rajah 2.2.1.2 Skrin *pop-up* Kemaskini Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Tukar butiran maklumat pendidikan yang dikehendaki
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk mengemaskini maklumat

2.2.2 MAKLUMAT PENDIDIKAN – PADAM MAKLUMAT PENDIDIKAN

Maklumat Pendidikan

BIL.	NAMA TAULAH / DIPLOMA / SIJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN AKADEMIK	TINDAKAN
1	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA	2015	+ Ya		

Rajah 2.2.2.1 Padam Maklumat Pendidikan

Padam Pendidikan

Maklumat ini akan dihapus.
Adakah anda pasti?

Rajah 2.2.2.2 Pop-up pengesahan Padam Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Untuk memadam maklumat pendidikan yang telah ditambah, klik pada simbol bakul sampah dalam kolumn TINDAKAN
2.	Skrin pop-up untuk pengesahan memadam maklumat pendidikan akan dipaparkan
3.	Klik butang Padam

2.3 MAKLUMAT PEKERJAAN

2.3.1 MAKLUMAT PEKERJAAN – TAMBAH PEKERJAAN (PERMOHONAN JAWATAN)

The screenshot shows the 'e-Tauliah' application interface. On the left is a sidebar with various menu items like Dashboard, Profil, Permohonan, Ujian, Temu Duga, Perakuan Tauliah, Kehadiran Ceramah, Rekod Kehadiran Temu Duga, and Aduan. The main area is titled 'Maklumat Pekerjaan'. A red box highlights the message '+ Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan jawatan' (This information must be completed for job application). Another message '+ Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan biasa' (This information must be completed for general application) is also visible. Below these messages is a table with columns: BIL., JENIS KATEGORI PERMOHONAN, NAMA ORGANISASI, JAWATAN DI SANDANG, ALAMAT PEJABAT, NO TELEFON PEJABAT, E-MEL RASMI, and DOKI SOKC. The table shows 'No data available'.

Rajah 2.3.1.1 Tambah maklumat pekerjaan bagi permohonan jawatan

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin menu Profil, klik pada tab MAKLUMAT PEKERJAAN
2.	Bagi menambah Pekerjaan baharu bagi permohonan jawatan, klik pada butang '+ Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan jawatan' dan skrin <i>pop-up</i> akan dipaparkan

The screenshot shows a 'Pop-up' dialog box titled 'Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan jawatan'. It contains fields for 'Jawatan*' (Job Title), 'Alamat Pejabat*' (Office Address), 'Poskod*' (Postcode), 'Negeri*' (State), 'Daerah*' (District), 'No. Telefon Pejabat*' (Office Phone Number), 'E-mel Rasmi (Jika Ada)' (Official Email if any), and 'Dokumen Sokongan Rasmi Pengesahan Jawatan*' (Official Supporting Document for Job Application). A red box highlights the 'Browse' button for document upload. At the bottom are 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save) buttons.

Rajah 2.3.1.2 Pop-up tambah maklumat pekerjaan bagi permohonan jawatan

Langkah	Tindakan
---------	----------

1.	Masukkan butiran maklumat pekerjaan bagi permohonan jawatan
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk menambah data maklumat pekerjaan

2.3.2 MAKLUMAT PEKERJAAN – TAMBAH PEKERJAAN (PERMOHONAN BIASA)

Rajah 2.3.2.1 Tambah maklumat pekerjaan bagi permohonan biasa

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin menu Profil, klik pada tab MAKLUMAT PEKERJAAN
2.	Bagi menambah Pekerjaan baharu bagi permohonan biasa, klik pada butang '+' Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan biasa dan skrin pop-up akan dipaparkan

The screenshot shows a purple-themed application interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like DASHBOARD, PROFIL, PERMOHONAN, UJIAN, TEMU DUGA, PERAKUAN TAULIAH, KEHADIRAN CERAMAH, REKOD KEHADIRAN TEMU DUGA, and ADUAN. The main area has a title 'Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan biasa'. It contains several input fields with placeholder text and validation messages. At the bottom right of the pop-up are 'Tutup' and 'Simpan' buttons.

Rajah 2.3.2.2 Pop-up tambah maklumat pekerjaan bagi permohonan biasa

Langkah	Tindakan
1.	Masukkan butiran maklumat pekerjaan bagi permohonan biasa
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk menambah data maklumat pekerjaan

2.3.3 MAKLUMAT PEKERJAAN – KEMASKINI MAKLUMAT PEKERJAAN

MAKLUMAT PENGGUNA		Maklumat Pekerjaan																													
MAKLUMAT PENDIDIKAN		+ Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan jawatan																													
MAKLUMAT PEKERJAAN		+ Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan biasa																													
MAKLUMAT TAULIAH NEGERI LAIN		Show 8 entries																													
MAKLUMAT BIDANG KEPAKARAN		Search:																													
DOKUMEN SOKONGAN																															
STATUS KEPUTUSAN PERMOHONAN																															
REKOD TATATERTIB																															
HISTORY LOG																															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>EFON ABAT</th> <th>E-MEL RASMI</th> <th>DOKUMEN SOKONGAN</th> <th>PENGLIBATAN PARTI POLITIK</th> <th>JAWATAN PARTI</th> <th>PENGLIBATAN SEBAGAI AHLI DEWAN NEGARA/DEWAN RAKYAT/DEWAN NEGERI</th> <th>JAWATAN</th> <th>TINDAKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7283745</td> <td>mais@gmail.com</td> <td>Tiada Maklumat</td> <td>Ya</td> <td>AHLI DEWAN</td> <td>Tidak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2763743</td> <td>pejabat@gmail.com</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						EFON ABAT	E-MEL RASMI	DOKUMEN SOKONGAN	PENGLIBATAN PARTI POLITIK	JAWATAN PARTI	PENGLIBATAN SEBAGAI AHLI DEWAN NEGARA/DEWAN RAKYAT/DEWAN NEGERI	JAWATAN	TINDAKAN	7283745	mais@gmail.com	Tiada Maklumat	Ya	AHLI DEWAN	Tidak			2763743	pejabat@gmail.com						
EFON ABAT	E-MEL RASMI	DOKUMEN SOKONGAN	PENGLIBATAN PARTI POLITIK	JAWATAN PARTI	PENGLIBATAN SEBAGAI AHLI DEWAN NEGARA/DEWAN RAKYAT/DEWAN NEGERI	JAWATAN	TINDAKAN																								
7283745	mais@gmail.com	Tiada Maklumat	Ya	AHLI DEWAN	Tidak																										
2763743	pejabat@gmail.com																														

Rajah 2.3.3.1 Kemaskini maklumat pekerjaan

Jadual akan memaparkan maklumat pekerjaan yang telah ditambah.

Langkah	Tindakan
1.	Untuk mengemaskini maklumat pekerjaan, skrol jadual ke hujung kanan dan klik pada butang pensel pada kolumn TINDAKAN
2.	Skrin <i>pop-up</i> kemaskini maklumat pekerjaan akan dipaparkan

Maklumat ini perlu dilengkapkan bagi permohonan biasa

Nama Organisasi*	MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
Jawatan Di Sandang*	PENGURUS PROJEK
Alamat Pejabat	NO. 323, JALAN 3/2, PEJABAT AGAMA
Poskod*	68100
Negeri*	Selangor
Daerah*	Petaling
No. Telefon Pejabat*	0987283745
E-mel Rasmii*	mais@gmail.com
Penglibatan Parti Politik*	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Jawatan Dalam Parti	AHLI DEWAN
Penglibatan Sebagai Ahli Dewan Negara/Dewan Rakyat/Dewan Negeri*	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
<input type="button" value="X Tutup"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Rajah 2.3.3.2 Pop-up kemaskini maklumat pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Tukar butiran maklumat pekerjaan yang dikehendaki
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk mengemaskini maklumat

2.3.4 MAKLUMAT PEKERJAAN – PADAM MAKLUMAT PEKERJAAN

E-MEL RASMI	DOKUMEN SOKONGAN	PENGLIBATAN PARTI POLITIK	JAWATAN PARTI	PENGLIBATAN SEBAGAI AHLI DEWAN NEGARA/DEWAN RAKYAT/DEWAN NEGERI	JAWATAN	TINDAKAN
mais@gmail.com	Tiada Maklumat		AHLI DEWAN			
pejabat@gmail.com						

Rajah 2.3.4.1 Padam maklumat pekerjaan

Rajah 2.3.4.2 Pop-up pengesahan Padam Pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Untuk memadam maklumat pekerjaan yang telah ditambah, klik pada simbol bakul sampah dalam kolumn TINDAKAN
2.	Skrin pop-up untuk pengesahan memadam maklumat pekerjaan akan dipaparkan
3.	Klik butang Padam

2.4 MAKLUMAT TAULIAH NEGERI LAIN

2.4.1 MAKLUMAT TAULIAH NEGERI LAIN – TAMBAH TAULIAH NEGERI LAIN

The screenshot shows the 'e-Tauliah' application's 'Profil' section. On the left is a sidebar with various menu items like 'DASHBOARD', 'PROFIL', 'PERMOHONAN', etc. The main area shows a table titled 'Maklumat Tauliah Negeri Lain' with columns for 'BIL.', 'NEGERI', 'TEMPOH TAULIAH', 'KATEGORI TAULIAH', 'SIJIL TAULIAH', and 'TINDAKAN'. A purple button at the top right of the table area is circled in red.

Rajah 2.4.1.1 Tambah Maklumat Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin menu Profil, klik pada tab MAKLUMAT TAULIAH NEGERI LAIN
2.	Bagi menambah Tauliah Negeri Lain baru, klik pada butang '+ Tambah Tauliah Negeri Lain' dan skrin pop-up akan dipaparkan

The pop-up form is titled 'Tambah Tauliah Negeri Lain'. It contains several input fields: 'Negeri*' (dropdown), 'Tarikh Mula Tauliah*' (date input), 'Tarikh Hingga Tauliah*' (date input), 'Jenis Kategori Tauliah*' (dropdown), and 'Sijil Tauliah*' (file upload with 'Browse' button). At the bottom are 'Tutup' and 'Simpan' buttons.

Rajah 2.4.1.2 Pop-up Tambah Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Masukkan butiran maklumat tauliah negeri lain

2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk tambah tauliah negeri lain

2.4.2 MAKLUMAT TAULIAH NEGERI LAIN – KEMASKINI TAULIAH NEGERI LAIN

BIL.	NEGERI	TEMPOH	KATEGORI TAULIAH	SIJIL TAULIAH	TINDAKAN
1	Melaka	13/10/2022 - 13/10/2025	MENGAJAR AL-QURAN	2023022014150520221220201025study_plan (3).pdf	

Rajah 2.4.2.1 Kemaskini Tauliah Negeri Lain

Maklumat Tauliah Negeri Lain telah ditambah dan dipaparkan pada jadual

Langkah	Tindakan
1.	Untuk mengemaskini maklumat tauliah negeri lain, klik pada butang pensel pada kolumn TINDAKAN
2.	Skrin <i>pop-up</i> kemaskini maklumat tauliah negeri lain akan dipaparkan

Rajah 2.4.2.2 Pop-up Kemaskini Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Tukar butiran maklumat tauliah negeri lain yang dikehendaki
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk mengemaskini maklumat

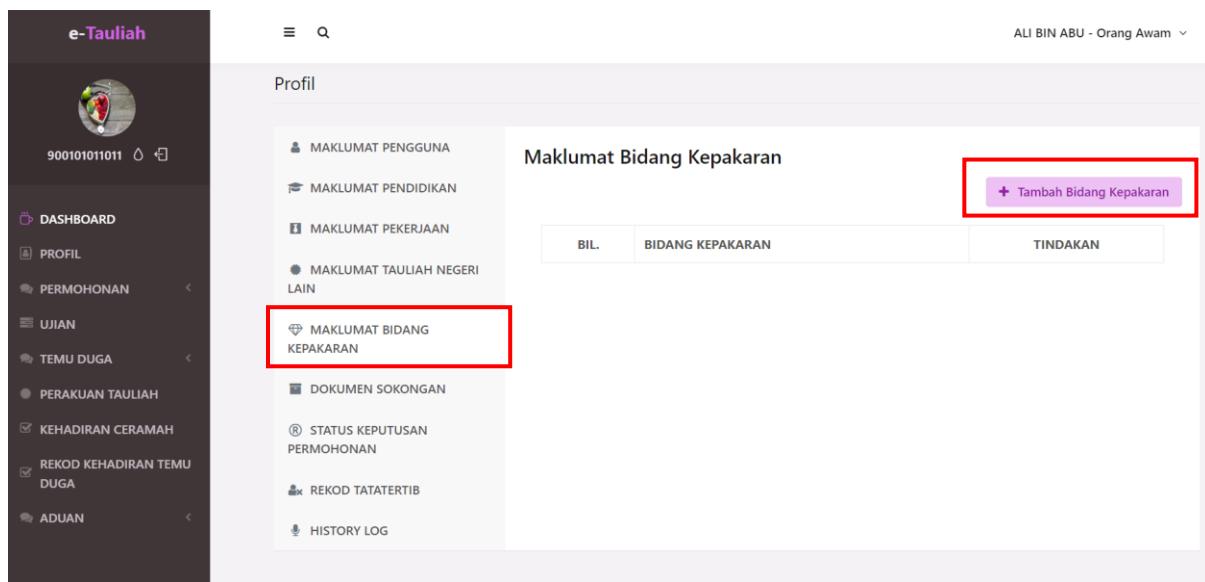
2.4.3 MAKLUMAT TAU利亚 NEGERI LAIN – PADAM TAU利亚 NEGERI LAIN

Rajah 2.4.3.1 Padam Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang bakul sampah pada kolumn TINDAKAN sekiranya ingin memadam maklumat tauliah negeri lain
2.	Sistem akan memaparkan skrin <i>pop-up</i> pengesahan sebelum pemohon meneruskan penghapusan data
3.	Klik butang Padam

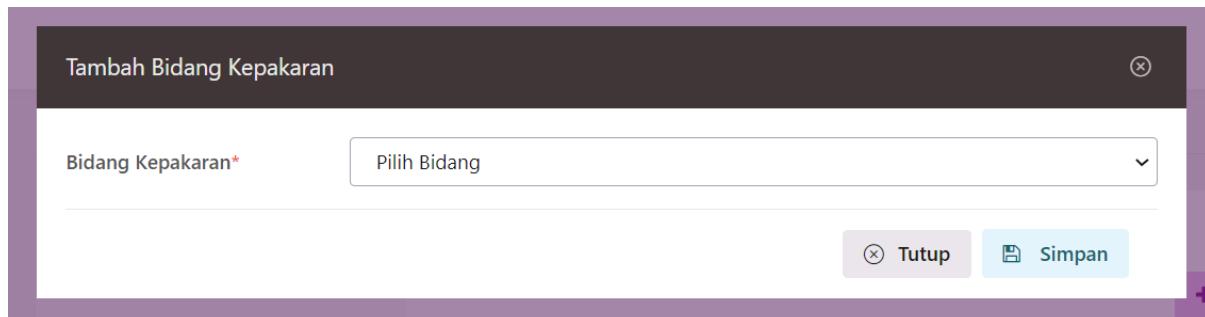
2.5 MAKLUMAT BIDANG KEPAKARAN

2.5.1 MAKLUMAT BIDANG KEPAKARAN – TAMBAH BIDANG KEPAKARAN



Rajah 2.5.1.1 Tambah Bidang Kepakaran

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin menu Profil, klik pada tab MAKLUMAT BIDANG KEPAKARAN
2.	Bagi menambah Bidang Kepakaran baharu, klik pada butang '+ Tambah Bidang Kepakaran' dan skrin pop-up akan dipaparkan



Rajah 2.5.1.2 Pop-up Tambah Bidang Kepakaran

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada Pilih Bidang
2.	Senarai dropdown bidang kepakaran akan dipaparkan
3.	Pilih bidang kepakaran
4.	Klik butang Simpan untuk menambah bidang kepakaran

2.5.2 MAKLUMAT BIDANG KEPAKARAN – PADAM BIDANG KEPAKARAN

The screenshot shows the 'e-Tauliah' application interface. On the left is a dark sidebar with various menu items like Dashboard, Profil, Permohonan, Ujian, Temu Duga, Perakuan Tauliah, Kehadiran Ceramah, and Rekod Kehadiran Temu Duga. The main area is titled 'Profil' and contains a sidebar with links such as Maklumat Pengguna, Maklumat Pendidikan, Maklumat Kerja, Maklumat Tauliah Negeri Lain, Maklumat Bidang Kepakaran (which is highlighted), Dokumen Sokongan, and Status Keputusan Permohonan. The right side is titled 'Maklumat Bidang Kepakaran' and shows a table with two rows. The first row is 'Fiqh Muamalat' and the second is 'Fiqh Jenayah'. Each row has a 'BIL.' column (1 or 2), a 'BIDANG KEPAKARAN' column, and a 'TINDAKAN' column containing a red square icon with a white minus sign. A purple button at the top right says '+ Tambah Bidang Kepakaran'.

Rajah 2.5.2.1 Padam Bidang Kepakaran

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang bakul sampah sekiranya ingin memadam maklumat bidang kepakaran
2.	Sistem akan memaparkan skrin <i>pop-up</i> pengesahan sebelum pemohon meneruskan penghapusan data
3.	Klik butang Padam

2.6 DOKUMEN SOKONGAN

2.6.1 DOKUMEN SOKONGAN – TAMBAH DOKUMEN SOKONGAN

The screenshot shows the 'e-Tauliah' application interface. The sidebar on the left is identical to the previous one. The main area is titled 'Profil' and contains a sidebar with links such as Maklumat Pengguna, Maklumat Pendidikan, Maklumat Kerja, Maklumat Tauliah Negeri Lain, Maklumat Bidang Kepakaran, Dokumen Sokongan (which is highlighted), Status Keputusan Permohonan, Rekod Tatatertib, and History Log. The right side is titled 'Dokumen Sokongan' and contains a text input field 'Apa-apakah dokumen bagi menyokong permohonan' and a purple button '+ Tambah Dokumen Sokongan' which is highlighted with a red box.

Rajah 2.6.1.1 Tambah Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin menu Profil, klik pada tab DOKUMEN SOKONGAN

2.	Bagi menambah Dokumen Sokongan, klik pada butang '+ Tambah Dokumen Sokongan' dan skrin <i>pop-up</i> akan dipaparkan
----	--

The screenshot shows a modal window titled 'Tambah Dokumen Sokongan'. It contains a text input field for 'Keterangan*' and a file upload section with 'Muat Naik Dokumen*' and 'Choose files' buttons. Below the file input is a 'Browse' button. At the bottom right are 'Tutup' and 'Simpan' buttons.

Rajah 2.6.1.2 Pop-up Tambah Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan
1.	Masukkan keterangan dokumen sokongan yang hendak ditambah
2.	Muat naik dokumen
3.	Klik butang Simpan untuk menambah dokumen sokongan

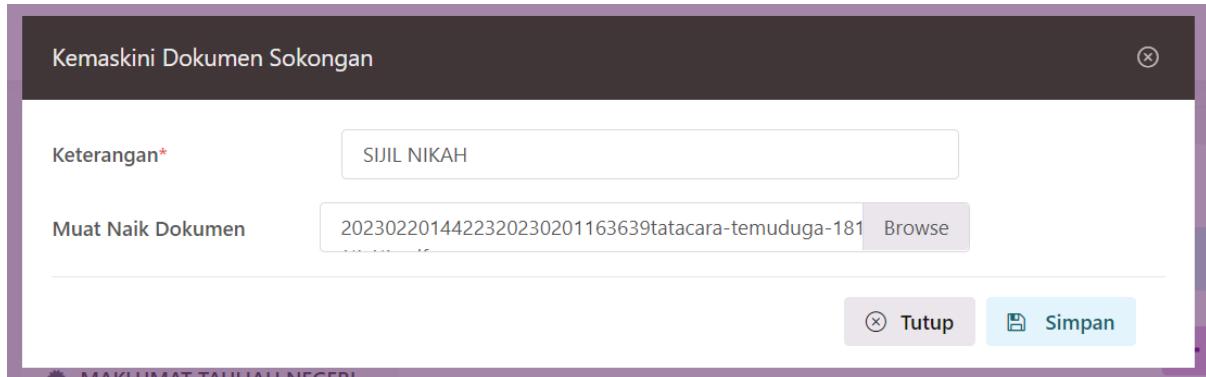
2.6.2 DOKUMEN SOKONGAN – KEMASKINI DOKUMEN SOKONGAN

The screenshot shows the 'Dokumen Sokongan' section. On the left is a sidebar with links: Profil, MAKLUMAT PENGGUNA, MAKLUMAT PENDIDIKAN, MAKLUMAT PEKERJAAN, MAKLUMAT TAULIAH NEGERI LAIN, MAKLUMAT BIDANG KEPAKARAN, DOKUMEN SOKONGAN, STATUS KEPUTUSAN PERMOHONAN, REKOD TATATERTIB, and HISTORY LOG. The main area is titled 'Dokumen Sokongan' and contains a table with a single row. The table columns are BIL., NAMA DOKUMEN, MUAT TURUN, and TINDAKAN. The 'TINDAKAN' column for the row '1 SIJIL NIKAH' has two icons: a purple square with a white checkmark and a red square with a white trash bin. The red square icon is circled in red.

Rajah 2.6.2.1 Kemaskini Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan
---------	----------

1.	Untuk mengemaskini maklumat dokumen sokongan, klik pada butang pensel pada kolumn TINDAKAN
2.	Skrin <i>pop-up</i> kemaskini dokumen sokongan akan dipaparkan



Rajah 2.6.2.2 Pop-up Kemaskini Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan
1.	Tukar butiran maklumat dokumen sokongan yang dikehendaki
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk mengemaskini maklumat dokumen

2.6.3 DOKUMEN SOKONGAN – PADAM DOKUMEN SOKONGAN

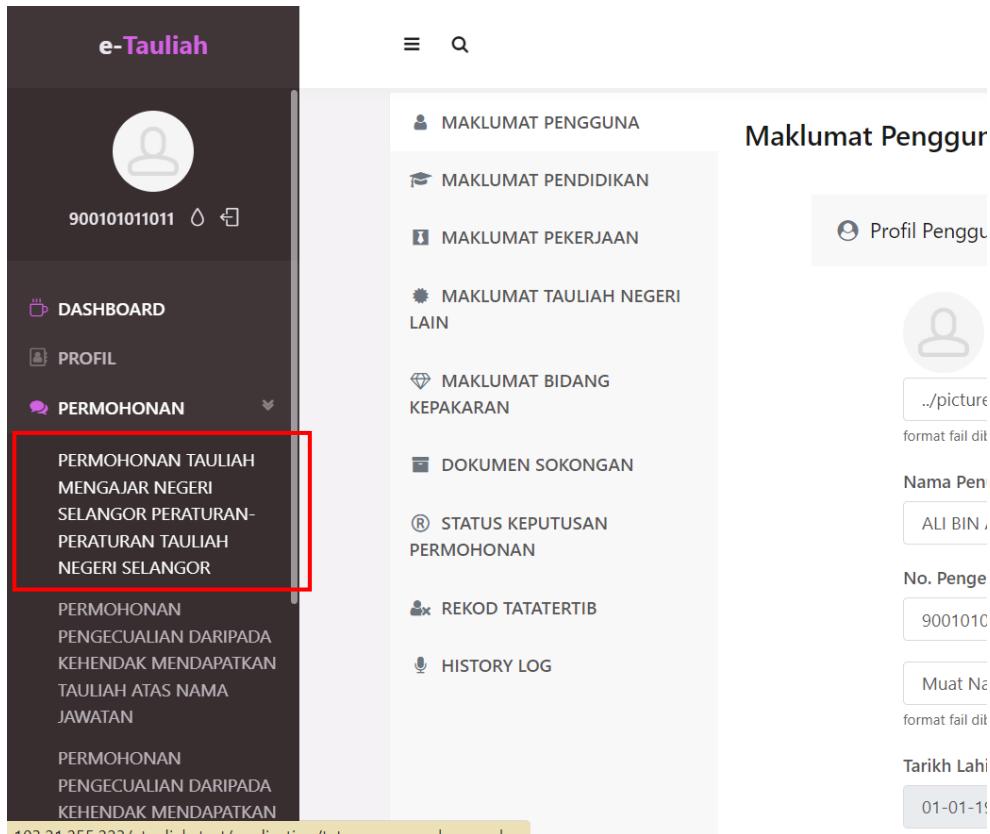
BIL.	NAMA DOKUMEN	MUAT TURUN	TINDAKAN
1	SIJIL NIKAH		

Rajah 2.6.3.1 Padam Dokumen Sokongan

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang bakul sampah pada kolumn TINDAKAN sekiranya ingin memadam dokumen sokongan
2.	Sistem akan memaparkan skrin <i>pop-up</i> pengesahan sebelum pemohon meneruskan penghapusan data
3.	Klik butang Padam

3.0 PERMOHONAN

3.1 PERMOHONAN TAULIAH MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAULIAH NEGERI SELANGOR (PERMOHONAN BAHRU – ORANG AWAM)



Rajah 3.1.1 Menu Permohonan

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada menu PERMOHONAN > submenu PERMOHONAN TAULIAH MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAULIAH NEGERI SELANGOR
2.	Skrin Tatacara Permohonan Tauliah akan dipaparkan



Rajah 3.1.2 Skrin Tatacara Permohonan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang Teruskan
2.	Skrin Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor yang mengandungi enam tab dipaparkan

Rajah 3.1.3 Skrin Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor (Permohonan Baharu – Orang Awam)

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
 6. Pengakuan Pemohon

KATEGORI PERMOHONAN
 Permohonan Baharu

Kategori Tauliah
 D1 : Tauliah Mengajar Umum
 D2 : Tauliah Mengajar Kitab

+ TAMBAH KITAB

#	JENIS KITAB	KITAB	TINDAKAN
Tiada rekod kitab			
<input type="radio"/> D3 - A : Tauliah AL-Quran <input type="radio"/> D3 - B : Tauliah Mengajar AL-Quran (Asas) <input type="radio"/> D4 : Tauliah Mengajar Bidang Khusus			

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.1.4 Skrin Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor (Permohonan Baharu – Orang Awam) – Kategori Permohonan

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada Permohonan Baharu
2.	Sistem akan memaparkan Kategori Tauliah. Pilih Kategori Tauliah sama ada kategori D1, D2, D3 - A, D3 - B atau D4
3.	Sekiranya pengguna memilih kategori D2: Tauliah Mengajar Kitab, pengguna wajib tambah sekurang-kurangnya satu jenis kitab
3.1	Klik butang TAMBAH KITAB
3.2	Pilih Jenis Kitab
3.3	Kemudian, pilih Senarai Kitab
3.4	Klik butang Simpan
4.	Sekiranya pengguna memilih kategori D4: Tauliah Mengajar Bidang Khusus, pengguna wajib tambah sekurang-kurangnya satu jenis bidang khusus
4.1	Klik butang TAMBAH BIDANG
4.2	Pilih Bidang Khusus
4.3	Klik butang Simpan
5.	Kemudian, klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon



Nama Penuh [Nama mengikut kad pengenalan diri]

ALI BIN ABU

No. Pengenalan Diri [No. MyKad/No. Passpot/No. MyPR]

900101011011

Muatnaik Kad Pengenalan

[Browse](#)

Tarikh Lahir

01-01-1990

Umur

33

Tempat Lahir

JOHOR

Bangsa

Melayu



Negara Asal

MALAYSIA

Jantina



Lelaki

Perempuan

Alamat Tempat Tinggal Semasa

891, JALAN BUNGA RAYA 14, TAMAN BUNGA

Rajah 3.1.5 Permohonan Baharu – tab Maklumat Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kedua iaitu tab Maklumat Pemohon
2.	Semak butiran maklumat pemohon bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

Show 8 entries

Search:

BIL.	NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SIJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULIAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN PENDIDIKAN
1	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA	2015	+ Ya	2023022011263720230213162415202302131516182023020820335020230201164 Penilaian Temu Duga (3).pdf

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.1.6 Permohonan Baharu – tab Maklumat Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab ketiga iaitu tab Maklumat Pendidikan
2.	Semak butiran maklumat pendidikan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan	2. Maklumat Pemohon	3. Maklumat Pendidikan	4. Maklumat Pekerjaan	5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
6. Pengakuan Pemohon				
<p>Jawatan Yang Disandang PENGURUS PROJEK</p> <p>Alamat Pejabat NO. 323, JALAN 3/2, PEJABAT AGAMA</p> <p>Poskod 68100</p> <p>Daerah Petaling</p> <p>Negeri Selangor</p> <p>No. Telefon Pejabat 0987283745</p> <p>Emel Rasmi mais@gmail.com</p> <p>Penglibatan Parti Politik <input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak</p> <p>Jawatan Dalam Parti AHLI DEWAN</p> <p>Penglibatan Sebagai Ahli Dewan Negara/Dewan Rakyat/Dewan Negeri Jawatan</p>				

Rajah 3.1.7 Permohonan Baharu – tab Maklumat Pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab keempat iaitu tab Maklumat Pekerjaan
2.	Semak butiran maklumat pekerjaan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

≡ 🔎 ALI BIN ABU - Orang Awam ▾

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
6. Pengakuan Pemohon

BIL.	NEGERI	TEMPOH TAULIAH	KATEGORI TAULIAH
1	Pahang	13/10/2022 - 13/10/2025	MENGAJAR AL-QURAN

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.1.8 Permohonan Baharu – tab Maklumat Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kelima iaitu tab Maklumat Tauliah Negeri Lain
2.	Semak butiran maklumat tauliah negeri lain bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
6. Pengakuan Pemohon

1. Saya dengan suci hati mengakui bahawa semua maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah benar.
2. Saya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, syarat-syarat dan arahan-arahan lain yang ditetapkan oleh MAIS atau Jawatankuasa Tauliah dari semasa ke semasa.
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah palsu, MAIS berhak menggantung atau menarik balik Tauliah yang dikeluarkan kepada saya atas permohonan ini.
4. Notis Perlindungan Data Peribadi. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).

Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini

Nama: ALI BIN ABU Tarikh: 20/02/2023

< Sebelum Simpan Hantar Permohonan >

Rajah 3.1.9 Permohonan Baharu – tab Pengakuan Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab terakhir iaitu tab Pengakuan Pemohon
2.	Baca semua pengakuan
3.	Klik pada Notis Perlindungan Data Peribadi pada pengakuan nombor 4 dan baca seluruh Notis Perlindungan Data Peribadi
4.	Tick pada checkbox “Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini”
5.	Klik butang Simpan untuk menyimpan semua maklumat
6.	Klik butang Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan tauliah

The screenshot shows the payment screen for a new application. At the top right, it says 'ALI BIN ABU - Orang Awam'. Below that, it says 'Bayaran Fi Permohonan Tauliah - Baharu' and has a 'Buat Bayaran' button. The status is 'Status Bayaran : Belum Bayar'. It shows the applicant's details: 'Pengerusi' and 'Ismail Bin Hashim'. Below that, it lists the application details: 'Jawatankuasa Tauliah' and 'Majlis Agama Islam Selangor (MAIS)'. To the right, it provides the address: 'D2-13-1, Savanna Executive Suite, Jalan BBLS 2 43800 Dengkil Selangor' and the email 'my.ismailhashim@gmail.com'. A table below shows the payment breakdown:

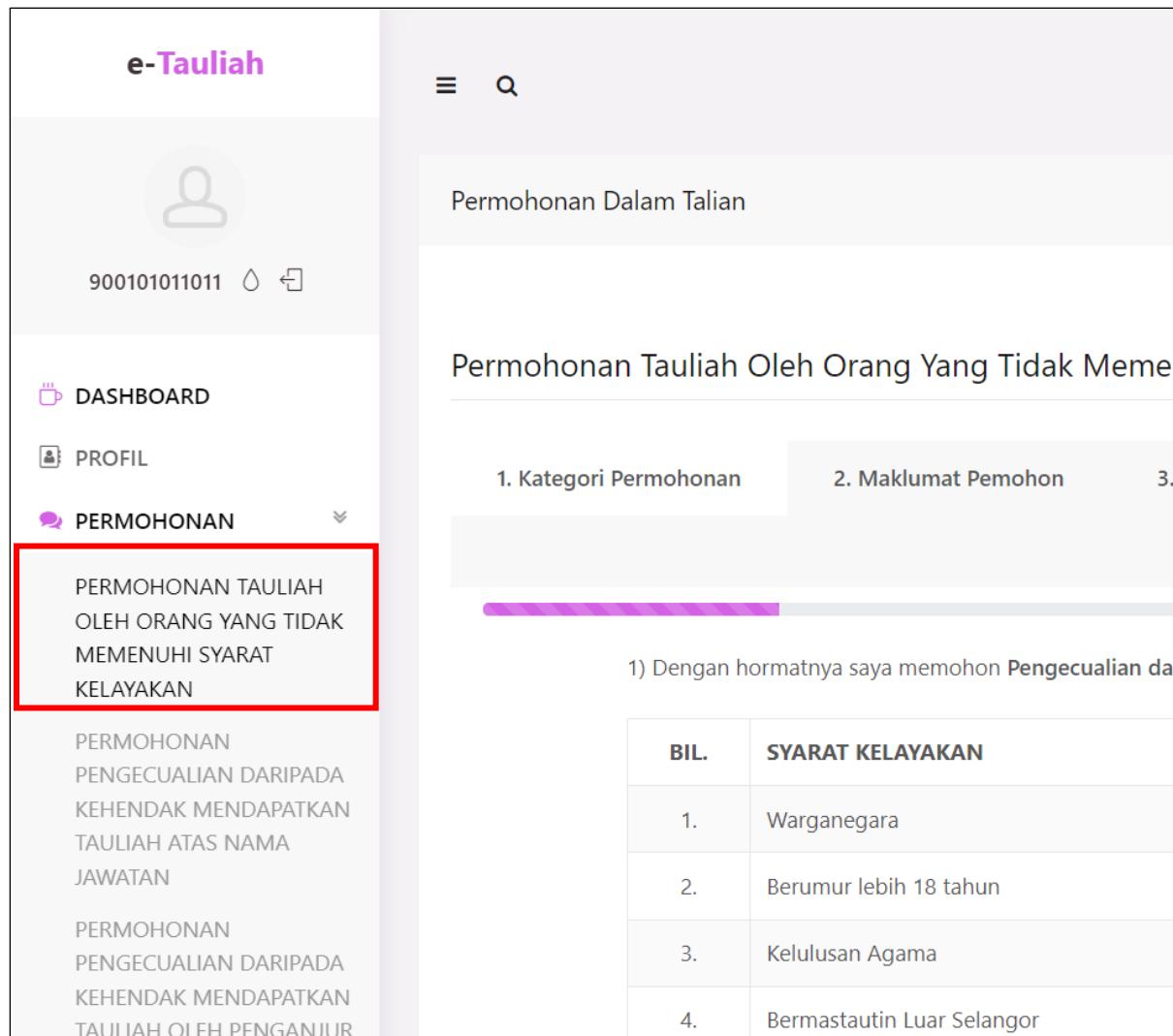
KETERANGAN BAYARAN	BAYARAN
Fi Permohonan	RM20.00
Bayaran Permohonan Baharu	
	JUMLAH BAYARAN RM20.00

At the bottom, it says 'Permohonan Tauliah Tuan/Puan telah berjaya dihantar. Sila buat bayaran Fi Permohonan. Terima kasih.'

Rajah 3.1.10 Permohonan Baharu – Skrin Bayaran Fi Permohonan Tauliah - Baharu

Langkah	Tindakan
1.	Setelah menghantar permohonan, skrin bayaran fi yang perlu dibayar oleh pemohon dipaparkan
2.	Klik pada butang ‘Buat Bayaran’ untuk membuat bayaran fi bagi meneruskan untuk mengambil ujian

3.2 PERMOHONAN TAULIAH OLEH ORANG YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN



Rajah 3.2.1 Menu Permohonan

Permohonan ini dimohon oleh orang yang **TIDAK** memenuhi keempat-empat syarat kelayakan memohon Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor iaitu **Warganegara Malaysia, berumur lebih 18 tahun, mempunyai kelulusan agama dan menetap di Selangor**.

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada menu PERMOHONAN > submenu PERMOHONAN TAULIAH OLEH ORANG YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN
2.	Skrin Tatacara Permohonan Tauliah akan dipaparkan

e-Tauliah

900101011011

DASHBOARD PROFIL PERMOHONAN UJIAN TEMU DUGA PERAKUAN TAULIAH KEHADIRAN CERAMAH REKOD KEHADIRAN TEMU DUGA ADAU

B. Tatacara permohonan bagi orang yang tidak memenuhi syarat kelayakan

Permohonan ini boleh dibuat bagi mana-mana orang yang tidak memenuhi syarat kelayakan seperti berikut:

1. Bukan warganegara Malaysia;
2. Berumur bawah 18 Tahun;
3. Tidak mempunyai kelulusan dalam pengajaran Islam sekurang-kurangnya di peringkat Sijil Tinggi Agama Malaysia atau yang setaraf dengannya; atau
4. Bermastautin luar Negeri Selangor.

Tatacara:

1. Daftar akaun pengguna melalui Perkhidmatan Digital Tauliah Mengajar.
2. Berumur bawah 18 Tahun. Lengkapkan borang permohonan.
3. Tunggu keputusan Jawatankuasa.

PENUTUP

Semoga tatacara permohonan yang disediakan ini dapat membantu mana-mana pihak membuat permohonan. Maklumat lanjut berkaitan tatacara ini boleh dikemukakan melalui e-mel : tauliah@ais.gov.my atau talian telefon : 03- 5514 3512 / 3513.

Setiausaha
Jawatankuasa Tauliah MAIS

✓ Teruskan

Rajah 3.2.2 Tatacara Permohonan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang Teruskan
2.	Skrin Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan yang mengandungi enam tab dipaparkan

Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

1) Dengan hormatnya saya memohon Pengecualian daripada memenuhi syarat kelayakan kerana :

BIL.	SYARAT KELAYAKAN	MAKLUMAT PEMOHON	STATUS
1.	Warganegara	WARGANEGARA	Layak
2.	Berumur lebih 18 tahun	33 tahun	Layak
3.	Kelulusan Agama	ADA	Layak
4.	Bermastautin Luar Selangor	Negeri : Negeri Sembilan	Tidak Layak

2) Justifikasi memohon Pengecualian :

I) *KEKERAPAN MENGAJAR DI SELANGOR

1 - 5 KALI SEBULAN 6 - 10 KALI SEBULAN Lebih 10 KALI SEBULAN (0)

II) BERMASTAUTIN DI SEKITAR KUALA LUMPUR ATAU PUTRAJAYA

YA TIDAK

III) BERTUGAS DI NEGERI SELANGOR

YA TIDAK

II) JUSTIFIKASI - JUSTIFIKASI LAIN

YA TIDAK

KATEGORI PERMOHONAN

PERMOHONAN BAHRU

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.2.3 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Kategori Permohonan

Langkah	Tindakan
1.	Lengkapkan butiran Justifikasi memohon pengecualian

Jadual
Mengajar/Kuliah/Ceramah

Browse

file format: .docx, .pdf

Muat Naik

II) BERMASTAUTIN DI SEKITAR KUALA LUMPUR ATAU PUTRAJAYA
 YA TIDAK

III) BERTUGAS DI NEGERI SELANGOR
 YA TIDAK

II) JUSTIFIKASI - JUSTIFIKASI LAIN
 YA TIDAK

KATEGORI PERMOHONAN
 PERMOHONAN BAHARU

Kategori Tauliah
 D1 : Tauliah Mengajar Umum
 D2 : Tauliah Mengajar Kitab
 D3 - A : Tauliah Al-Quran
 D3 - B : Tauliah Mengajar Al-Quran (Asas)
 D4 : Tauliah Mengajar Bidang Khusus

< Sebelum
Seterusnya >

Rajah 3.2.4 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Butiran Permohonan yang perlu diisi oleh pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada Permohonan Baharu
2.	Sistem akan memaparkan Kategori Tauliah. Pilih Kategori Tauliah sama ada kategori D1, D2, D3 - A, D3 - B atau D4
3.	Sekiranya pengguna memilih kategori D2: Tauliah Mengajar Kitab, pengguna wajib tambah sekurang-kurangnya satu jenis kitab
3.1	Klik butang TAMBAH KITAB
3.2	Pilih Jenis Kitab
3.3	Kemudian, pilih Senarai Kitab
3.4	Klik butang Simpan
4.	Sekiranya pengguna memilih kategori D4: Tauliah Mengajar Bidang Khusus, pengguna wajib tambah sekurang-kurangnya satu jenis bidang khusus
4.1	Klik butang TAMBAH BIDANG
4.2	Pilih Bidang Khusus

4.3	Klik butang Simpan
5.	Kemudian, klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

Nama Penuh [Nama mengikut kad pengenalan diri]
ALI BIN ABU

No. Pengenalan Diri [No. MyKad/No. Passpot/No. MyPR]
900101011011

Muatnaik Kad Pengenalan Browse

Tarikh Lahir Umur
01-01-1990 33

Tempat Lahir Bangsa
JOHOR Melayu

Negara Asal Jantina
MALAYSIA ♂ Lelaki ♀ Perempuan

Alamat Tempat Tinggal Semasa
891, JALAN BUNGA RAYA 14, TAMAN BUNGA

Rajah 3.2.5 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Maklumat Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kedua iaitu tab Maklumat Pemohon
2.	Semak butiran maklumat pemohon bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

Show 8 entries

Search:

BIL.	NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SUJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULIAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN PENDIDIKAN
1	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA	2015	+ Ya	2023022011263720230213162415202302131516182023020820335020230201164107Borang Penilaian Temu Duga (3).pdf

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous [1](#) Next

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.2.6 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Maklumat Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab ketiga iaitu tab Maklumat Pendidikan
2.	Semak butiran maklumat pendidikan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

Jawatan Yang Disandang
PENGURUS PROJEK

Alamat Pejabat
NO. 323, JALAN 3/2, PEJABAT AGAMA

Poskod
68100

Daerah
Petaling

Negeri
Selangor

No. Telefon Pejabat
0987283745

Emel Rasmii
mais@gmail.com

Penglibatan Parti Politik
 Ya Tidak

Jawatan Dalam Parti
AHLI DEWAN

Penglibatan Sebagai Ahli Dewan Negara/Dewan Rakyat/Dewan Negeri
 Ya Tidak

Jawatan

< Sebelumnya Seterusnya >

Rajah 3.2.7 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Maklumat Pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab keempat iaitu tab Maklumat Pekerjaan
2.	Semak butiran maklumat pekerjaan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
 6. Pengakuan Pemohon

BIL.	NEGERI	TEMPOH TAULIAH	KATEGORI TAULIAH	
1	Pahang	13/10/2022 - 13/10/2025	MENGAJAR AL-QURAN	

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.2.8 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Maklumat Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kelima iaitu tab Maklumat Tauliah Negeri Lain
2.	Semak butiran maklumat tauliah negeri lain bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
 6. Pengakuan Pemohon

1. Saya dengan suci hati mengakui bahawa semua maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah benar.
2. Saya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, syarat-syarat dan arahan-arahan lain yang ditetapkan oleh MAIS atau Jawatankuasa Tauliah dari semasa ke semasa.
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah palsu, MAIS berhak menggantung atau menarik balik Tauliah yang dikeluarkan kepada saya atas permohonan ini.
4. Notis Perlindungan Data Peribadi. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).

Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini

Nama : ALI BIN ABU Tarikh : 20/02/2023

< Sebelum

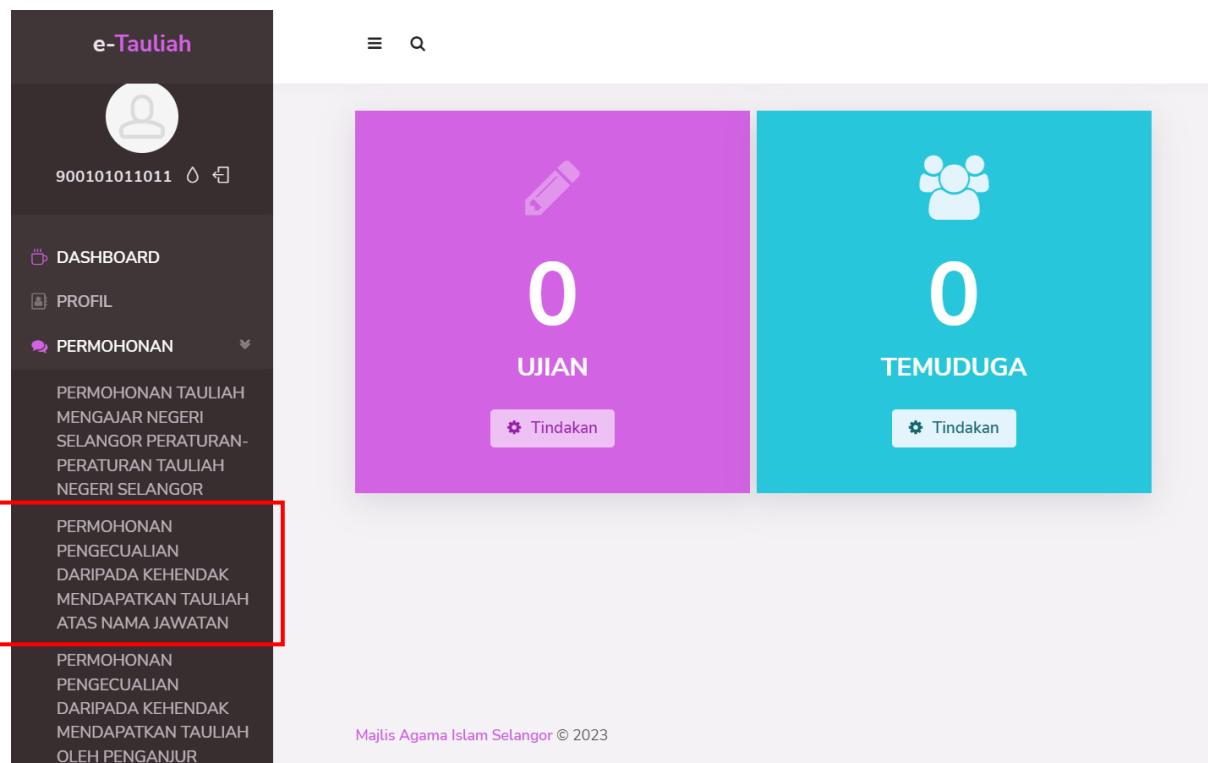
Simpan

Hantar Permohonan

Rajah 3.2.9 Permohonan Tauliah Oleh Orang Yang Tidak Memenuhi Syarat Kelayakan – Pengakuan Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab terakhir iaitu tab Pengakuan Pemohon
2.	Baca semua pengakuan
3.	Klik pada Notis Perlindungan Data Peribadi pada pengakuan nombor 4 dan baca seluruh Notis Perlindungan Data Peribadi
4.	Tick pada checkbox “Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini”
5.	Klik butang Simpan untuk menyimpan semua maklumat
6.	Klik butang Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan tauliah

3.3 PERMOHONAN PENGECUALIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN TAUliaH ATAS NAMA JAWATAN



3.3.1 *Menu Permohonan*

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada menu PERMOHONAN > submenu PERMOHONAN PENGEcUALIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN TAUliaH ATAS NAMA JAWATAN
2.	Skrin Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan dipaparkan

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan

1. Maklumat Pemohon	2. Maklumat Pendidikan	3. Maklumat Pekerjaan	4. Pengakuan Pemohon
Maklumat Pemohon  Nama Penuh [Nama mengikut kad pengenalan diri] <input type="text" value="ALI BIN ABU"/> No. Pengenalan Diri [No. MyKad/No. Passpot/No. MyPR] <input type="text" value="900101011011"/> Tarikh Lahir <input type="text" value="01-01-1990"/> Umur <input type="text" value="32"/> Tempat Lahir <input type="text" value="JOHOR"/> Bangsa <input type="text" value="Melayu"/> Negara Asal <input type="text" value="Warganegara"/> Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan			
Alamat Tempat Tinggal Semasa <input type="text" value="891, JALAN BUNGA RAYA 14, TAMAN BUNGA"/>			

Rajah 3.3.2 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan – Maklumat Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Skrin memaparkan tab yang pertama iaitu Maklumat Pemohon
2.	Semak butiran maklumat pemohon bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan

1. Maklumat Pemohon		2. Maklumat Pendidikan		3. Maklumat Pekerjaan		4. Pengakuan Pemohon	
Senarai Maklumat Pendidikan							
Show 8 entries				Search: <input type="text"/>			
BIL.	NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SIJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULIAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN / PENDIDIKAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN PENDIDIKAN		
1	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA	2015	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	2023022011263720230213162415202302131516182023020820335020230201164107Boran Penilaian Temu Duga (3).pdf	Previous	1 Next

Rajah 3.3.3 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan – Maklumat Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Skrin memaparkan tab yang kedua iaitu Maklumat Pendidikan
2.	Semak butiran maklumat pendidikan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan

1. Maklumat Pemohon 2. Maklumat Pendidikan 3. Maklumat Pekerjaan 4. Pengakuan Pemohon

Maklumat Pekerjaan

Jawatan Yang Disandang

Ketua Hakim Syarie, Hakim Syarie dan Pendaftar Bagi Semua Peringkat Mahkamah Syariah di Mana-mana Negeri

Alamat Pejabat

BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH, TING.1 MENARA SELATAN, NO.2 PERSIARAN MASJID, SEKSYEN 5

Poskod

40676

Daerah

Petaling

Negeri

Selangor

No. Telefon Pejabat

0355103378

E-mel Rasmi (Jika Ada)

jais@gmail.com

< Kembali

Seterusnya >

Rajah 3.3.4 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan – Maklumat Pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Skrin memaparkan tab yang ketiga iaitu butiran Maklumat Pekerjaan
2.	Semak butiran maklumat pekerjaan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan

1. Maklumat Pemohon

2. Maklumat Pendidikan

3. Maklumat Pekerjaan

4. Pengakuan Pemohon

Pengakuan Pemohon

1. Saya dengan suci hati mengakui bahawa semua maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah benar.
2. Saya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, syarat-syarat dan arahan-arahan lain yang ditetapkan oleh MAIS atau Jawatankuasa Tauliah dari semasa ke semasa.
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah palsu, MAIS berhak menggantung atau menarik balik Tauliah yang dikeluarkan kepada saya atas permohonan ini.
4. [Notis Perlindungan Data Peribadi. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 \(Akta 709\).](#)

Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini

Nama: ALI BIN ABU

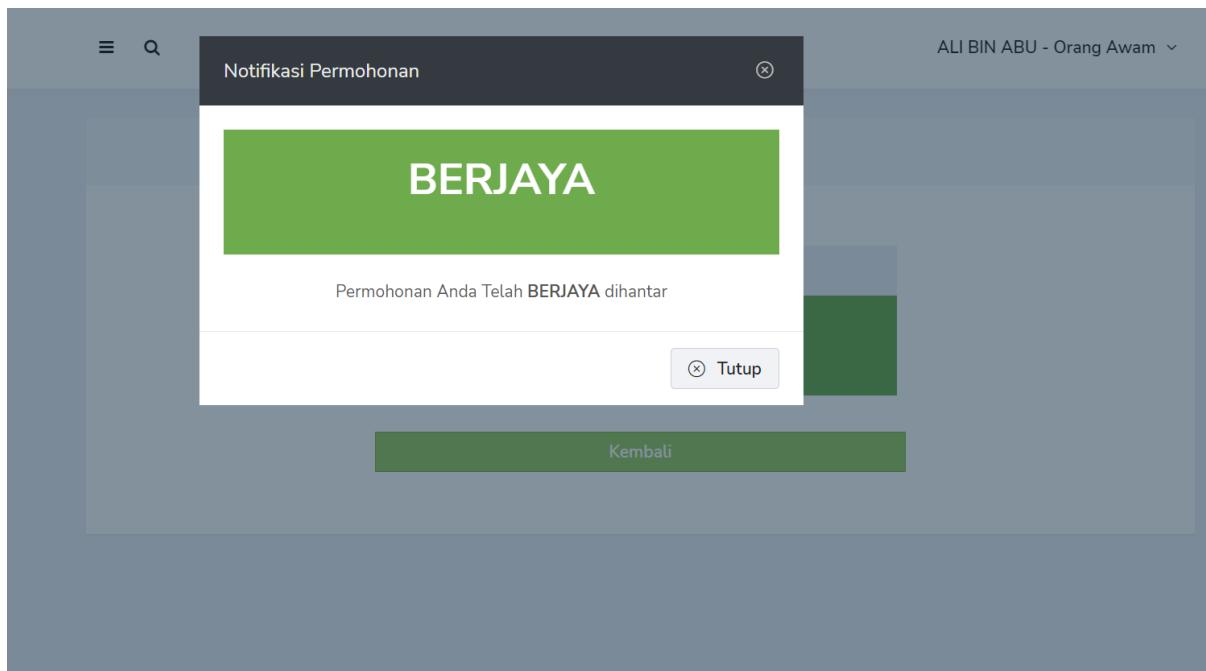
Tarikh: 20/02/2023

< Kembali

✓ Pengakuan & Hantar

Rajah 3.3.5 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Atas Nama Jawatan – Pengakuan Pemohon

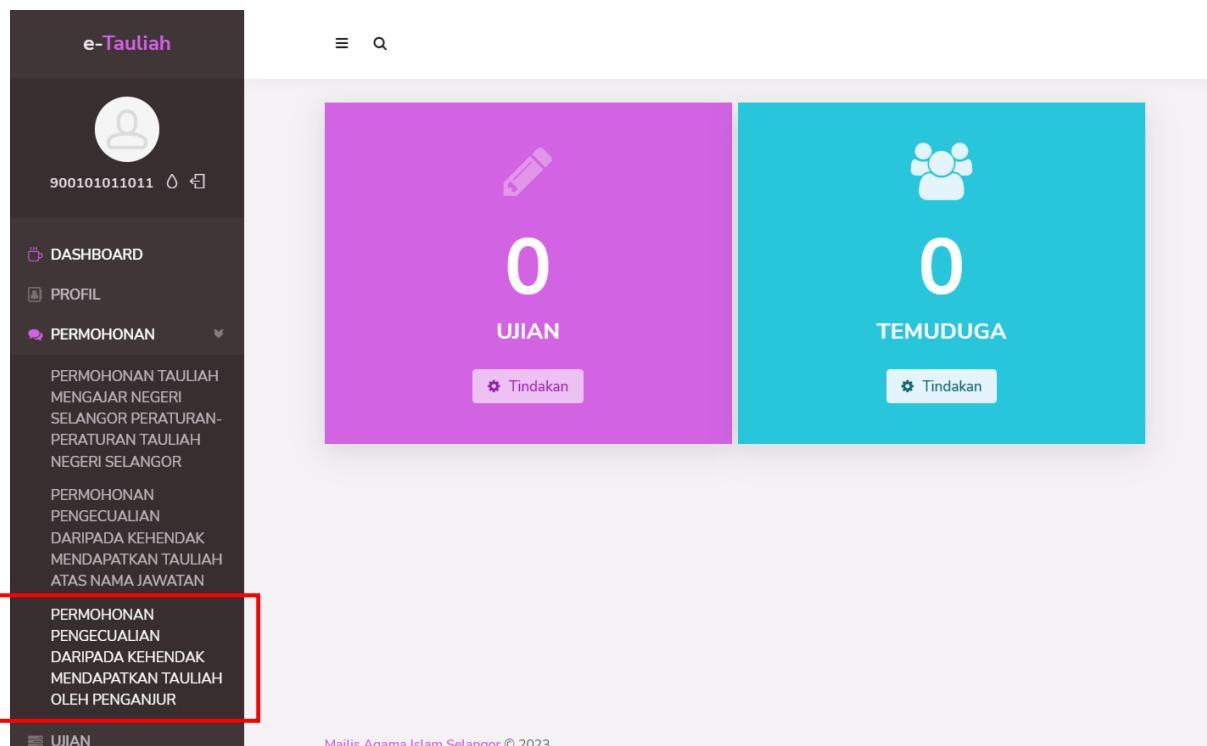
Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab terakhir iaitu tab Pengakuan Pemohon
2.	Baca semua pengakuan
3.	Klik pada Notis Perlindungan Data Peribadi pada pengakuan nombor 4 dan baca seluruh kandungan Notis Perlindungan Data Peribadi
4.	Tick pada checkbox “Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini”
5.	Klik butang ‘Pengakuan & Hantar’ untuk menghantar permohonan pengecualian daripada kehendak mendapatkan tauliah atas nama jawatan



Rajah 3.3.6 Pop-up notifikasi permohonan berjaya dihantar

Pop-up notifikasi permohonan telah berjaya dihantar akan dipaparkan.

3.4 PERMOHONAN PENGECAULIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN TAUliaH OLEH PENGANJUR



Rajah 3.4.1 Menu Permohonan

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada menu PERMOHONAN > submenu PERMOHONAN PENGECAULIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN TAUliaH OLEH PENGANJUR
2.	Skrin Permohonan Pengecaulian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur dipaparkan

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur

1. Maklumat Penganjur 2. Maklumat Program 3. Maklumat Penceramah 4. Pengakuan Pemohon

Anjuran

Jabatan/Agensi Masjid Surau

Senarai Jabatan

Pilih Jabatan

Nama Ketua Jabatan/Agensi/Masjid

Nama Pegawai Penyelaras

Emel

No. Telefon Bimbit

 Simpan

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.4.2 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur – tab Maklumat Penganjur

Langkah	Tindakan
1.	Skrin memaparkan tab yang pertama iaitu Maklumat Penganjur
2.	Butiran maklumat yang dipaparkan akan berubah mengikut pilihan anjuran oleh pengguna
3.	Pilih Anjuran sama ada Jabatan/Agensi, Masjid atau Surau
4.	Sekiranya pengguna memilih Jabatan/Agensi, pilih jabatan daripada Senarai Jabatan, sekiranya pengguna memilih Masjid, pilih masjid daripada Senarai Masjid dan sekiranya pengguna memilih Surau, pilih surau daripada Senarai Surau
5.	Masukkan butiran maklumat penganjur yang selebihnya
6.	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat penganjur
7.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur

1. Maklumat Penganjur 2. Maklumat Program 3. Maklumat Penceramah 4. Pengakuan Pemohon

Nama Program	
<input type="text"/>	
Tajuk Ceramah	
<input type="text"/>	
Tarikh	Masa
<input type="text"/> dd/mm/yyyy <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> --:-- -- <input type="button" value=""/>
Tempat	Sasaran Peserta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Simpan"/>	

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.4.3 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur – tab Maklumat Program

Langkah	Tindakan
1.	Skrin memaparkan tab yang kedua iaitu Maklumat Program
2.	Masukkan semua butiran maklumat program
3.	Tarikh program yang dibuka dan boleh dipilih hanyalah sebulan selepas tarikh membuat permohonan ini
4.	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat program
5.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur

1. Maklumat Penganjur 2. Maklumat Program 3. Maklumat Penceramah 4. Pengakuan Pemohon

+ Tambah Penceramah

Show 8 entries Search:

BIL.	NAMA PENCERAMAH	NO. DOKUMEN PENGENALAN DIRI	KEWARGANEGARAAN	NO TELEFON BIMBIT	EMEL	TINDAKAN
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.4.4 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur – tab Maklumat Penceramah

Langkah	Tindakan
1.	Skrin memaparkan tab yang ketiga iaitu Maklumat Penceramah
2.	Klik pada butang '+ Tambah Penceramah' dan pop-up Tambah Penceramah akan dipaparkan

Tambah Penceramah

Muat Naik Gambar*

Muatnaik Gambar Pemohon format fail dibenarkan: .png, .jpeg, .jpg, .giff, .tiff

Nama*

Kewarganegaraan Warganegara Bukan Warganegara

Muat Naik Dokumen Pengenalan*

Negara Asal (Yang berkenaan sahaja)

No.Telefon Penceramah*

Emel*

Muat Naik Resume*

Muat Sijil Kelayakan Akademik*

Rajah 3.4.5 Pop-up Tambah Penceramah

Langkah	Tindakan
1.	Masukkan semua butiran penceramah
2.	Klik butang Simpan

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur

1. Maklumat Penganjur 2. Maklumat Program 3. Maklumat Penceramah 4. Pengakuan Pemohon

+ Tambah Penceramah

Show 8 entries Search:

BIL.	NAMA PENCERAMAH	NO. DOKUMEN PENGENALAN DIRI	KEWARGANEGARAAN	NO TELEFON BIMBIT	EMEL	TINDAKAN
1	SITI ZUBAIDAH BINTI MAJID	850809041064	Warganegara	0182927366	sitizubaidah@gmail.com	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.4.6 Kemaskini Maklumat Penceramah

Maklumat penceramah yang telah ditambah dipaparkan pada jadual.

Langkah	Tindakan
1.	Untuk mengemaskini maklumat penceramah, klik pada butang pensel dalam kolumn TINDAKAN
2.	Skrin pop-up Kemaskini Penceramah akan dipaparkan

Kemaskini Penceramah

Muat Naik Gambar*



zacc.jpg

format fail dibenarkan: .png, .jpeg, .jpg, .giff, .tiff

Nama*

Kewarganegaraan Warganegara Bukan Warganegara

No Dokumen Pengenalan Diri*
 Sila masukkan nombor kad pengenalan tanpa simbol "-" atau ""
 Cth : 020213030466

Muat Naik Dokumen Pengenalan*

Negara Asal

(Yang berkenaan sahaja)

No.Telefon Bimbit*

Emel*

Muat Naik Resume*

format fail dibenarkan: .pdf, .docx

Muat Naik Sijil Kelayakan Akademik*

format fail dibenarkan: .pdf, .docx

Rajah 3.4.7 Pop-up Kemaskini Penceramah

Langkah	Tindakan
1.	Tukar butiran maklumat yang dikehendaki
2.	Klik butang Tutup untuk membatalkan aktiviti
3.	Klik butang Simpan untuk mengemaskini maklumat penceramah

Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur

1. Maklumat Penganjur 2. Maklumat Program 3. Maklumat Penceramah 4. Pengakuan Pemohon

Pengakuan Pemohon

1. Saya dengan suci hati mengakui bahawa semua maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah benar.
2. Saya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, syarat-syarat dan arahan-arahan lain yang ditetapkan oleh MAIS atau Jawatankuasa Tauliah dari semasa ke semasa.
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah palsu, MAIS berhak menggantung atau menarik balik Tauliah yang dikeluarkan kepada saya atas permohonan ini.
4. *Notis Perlindungan Data Peribadi. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).*

Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini

Nama Penuh:

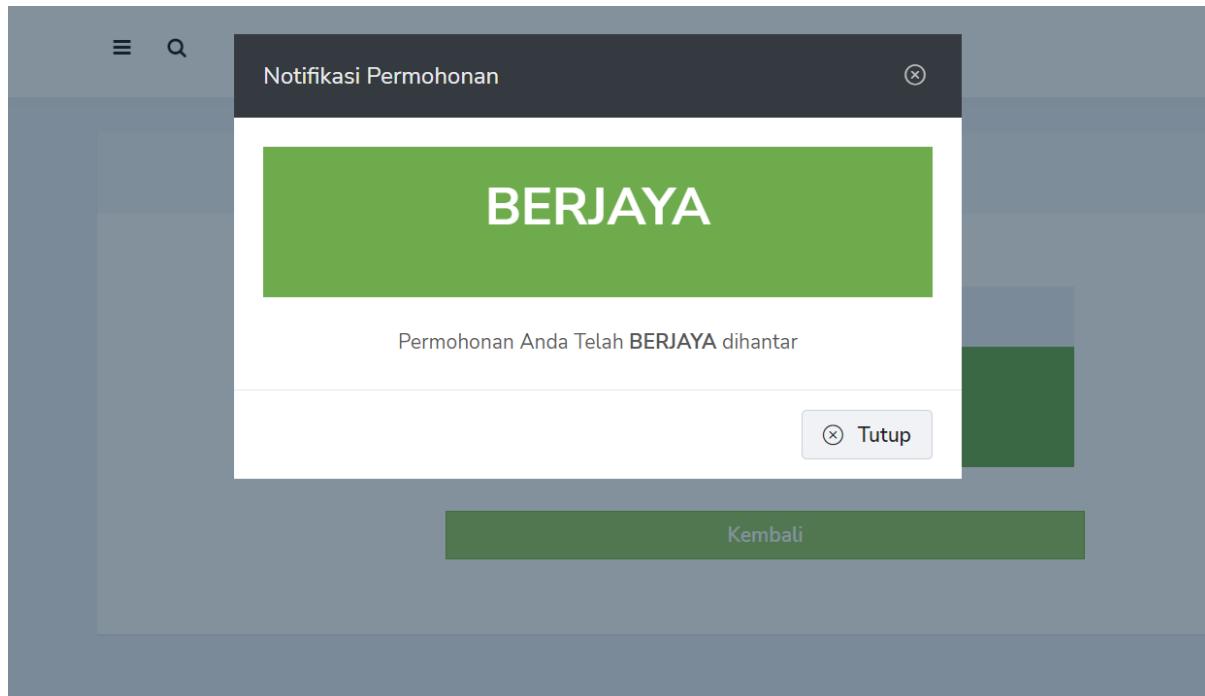
Tarikh: 20/02/2023

< Sebelum

➔ Pengakuan & Hantar

Rajah 3.4.8 Permohonan Pengecualian Daripada Kehendak Mendapatkan Tauliah Oleh Penganjur – tab Pengakuan Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab terakhir iaitu tab Pengakuan Pemohon
2.	Baca semua pengakuan
3.	Klik pada Notis Perlindungan Data Peribadi pada pengakuan nombor 4 dan baca seluruh kandungan Notis Perlindungan Data Peribadi
4.	Tick pada checkbox “Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini”
5.	Klik butang ‘Pengakuan & Hantar’ untuk menghantar permohonan pengecualian daripada kehendak mendapatkan tauliah oleh penganjur



Rajah 3.4.9 Pop-up notifikasi permohonan telah berjaya dihantar

Pop-up notifikasi permohonan telah berjaya dihantar akan dipaparkan.

3.5 PERMOHONAN TAU利亚 MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAU利亚 NEGERI SELANGOR (MEMBAHARUI TAU利亚 – PBNS)

The screenshot shows the e-Tauliah application interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- e-Tauliah
- Dashboard
- Profil
- PERMOHONAN
- PERMOHONAN TAULIAH MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAU利亚 NEGERI SELANGOR (highlighted with a red box)
- PERMOHONAN PENGECAULIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN TAUliaH ATAS NAMA JAWATAN
- PERMOHONAN PENGECAULIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN

The main content area is titled "Maklumat Pengguna" (User Information) under the "Profil" tab. It contains fields for profile picture, file upload, name, NRIC, date of birth, and age.

Rajah 3.5.1 Menu Permohonan (PBNS)

Langkah	Tindakan
1.	Log masuk sebagai Penceramah Bertauliah Negeri Selangor
2.	Klik pada menu PERMOHONAN
3.	Klik pada submenu PERMOHONAN TAUliaH MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAUliaH NEGERI SELANGOR
4.	Tatacara Permohonan Tauliah akan dipaparkan

4. Menduduki Ujian Penilaian.
5. Menghadiri Temu Duga.
6. Tunggu keputusan Jawatankuasa.

B. Tatacara permohonan bagi orang yang tidak memenuhi syarat kelayakan

Permohonan ini boleh dibuat bagi mana-mana orang yang tidak memenuhi syarat kelayakan seperti berikut:

1. Bukan warganegara Malaysia;
2. Berumur bawah 18 Tahun;
3. Tidak mempunyai kelulusan dalam pengajian Islam sekurang-kurangnya di peringkat Sijil Tinggi Agama Malaysia atau yang setaraf dengannya; atau
4. Bermastautin luar Negeri Selangor.

Tatacara:

1. Daftar akaun pengguna melalui Perkhidmatan Digital Tauliah Mengajar.
2. Berumur bawah 18 Tahun; Lengkapkan borang permohonan.
3. Tunggu keputusan Jawatankuasa.

PENUTUP

Semoga tatacara permohonan yang disediakan ini dapat membantu mana-mana pihak membuat permohonan. Maklumat lanjut berkenaan tatacara ini boleh dikemukakan melalui
e-mel : tauliah@ais.gov.my atau
talian telefon : 03- 5514 3512 /3513.

Setiausaha

Jawatankuasa Tauliah MAIS

✓ Teruskan

Rajah 3.5.2 Tatacara Permohonan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang Teruskan
2.	Skrin permohonan tauliah yang mengandungi enam tab akan dipaparkan

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

- 1. Kategori Permohonan
- 2. Maklumat Pemohon
- 3. Maklumat Pendidikan
- 4. Maklumat Pekerjaan
- 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
- 6. Pengakuan Pemohon

KATEGORI PERMOHONAN

Penambahan Kategori (BELUM DIBUKA) Membaharui Tauliah

BIL.	KATEGORI TAULIAH	TARIKH MULA TAULIAH	TAHUN TAMAT TAULIAH
1	D2 : Tauliah Mengajar Berkaitan	27-02-2019	31-12-2023

Kategori Semasa

D2 : Tauliah Mengajar Berkaitan

Tempoh Sah Tauliah Semasa

Mula

27/02/2019

Tamat

31/12/2023

Sahkan baharui tauliah

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.5.3 Permohonan Membaharui Tauliah (PBNS) – tab Kategori Permohonan

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada radio button ‘Membaharui Tauliah’
2.	Butiran maklumat tauliah semasa akan dipaparkan
3.	Klik butang ‘Sahkan baharui tauliah’ untuk membaharui tauliah semasa yang dipaparkan
4.	Kemudian, klik butang Seterusnya

Email
dummy@yopmail.com

Media Sosial

- Facebook
Ab Razak Aripin
- Instagram
- Youtube Channel

No. Telefon Individu Lain Yang Boleh Dihubungi

Hubungan
ISTERI

Kategori Ketidakupayaan (Jika Berkenaan)

- Fizikal
- Pendengaran
- Penglihatan
- Pertuturan
- Lain-lain

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.5.4 Permohonan Membaharui Tauliah (PBNS) – tab Maklumat Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kedua iaitu tab Maklumat Pemohon
2.	Semak butiran maklumat pemohon bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

≡ Q Ab Razak Bin Aripin - Penceramah Bertauliah Negeri Selangor ▾

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
6. Pengakuan Pemohon

BIL.	NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SIJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULIAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN PENDIDIKAN
1	IJAZAH (Syariah)	Universiti Malaya	2010	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.5.5 Permohonan Membaharui Tauliah (PBNS) – tab Maklumat Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab ketiga iaitu tab Maklumat Pendidikan
2.	Semak butiran maklumat pendidikan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Jawatan Yang Disandang
PENGURUS PROJEK

Alamat Pejabat
NO 14, PERKARANGAN TAMAN SENTOSA, JALAN KERAMAT

Poskod
68100

Daerah
Petaling

Negeri
Selangor

No. Telefon Pejabat
0668172632

Emel Rasmi
mais@gmail.com

Penglibatan Parti Politik
 Ya Tidak

Jawatan Dalam Parti
AHLI DEWAN

Penglibatan Sebagai Ahli Dewan Negara/Dewan Rakyat/Dewan Negeri
 Ya Tidak

Jawatan

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.5.6 Permohonan Membaharui Tauliah (PBNS) – tab Maklumat Pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab keempat iaitu tab Maklumat Pekerjaan
2.	Semak butiran maklumat pekerjaan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
6. Pengakuan Pemohon

BIL.	NEGERI	TEMPOH TAULIAH	KATEGORI TAULIAH
1	Melaka	18/03/2022 - 18/03/2025	MENGAJAR KITAB FIQH

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.5.7 Permohonan Membaharui Tauliah (PBNS) – tab Maklumat Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kelima iaitu tab Maklumat Tauliah Negeri Lain
2.	Semak butiran maklumat tauliah negeri lain bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

1. Saya dengan suci hati mengakui bahawa semua maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah benar.
2. Saya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, syarat-syarat dan arahan-arahan lain yang ditetapkan oleh MAIS atau Jawatankuasa Tauliah dari semasa ke semasa.
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah palsu, MAIS berhak menggantung atau menarik balik Tauliah yang dikeluarkan kepada saya atas permohonan ini.
4. Notis Perlindungan Data Peribadi, Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).

Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini

Nama

Ab Razak Bin Aripin

Tarikh

20/02/2023

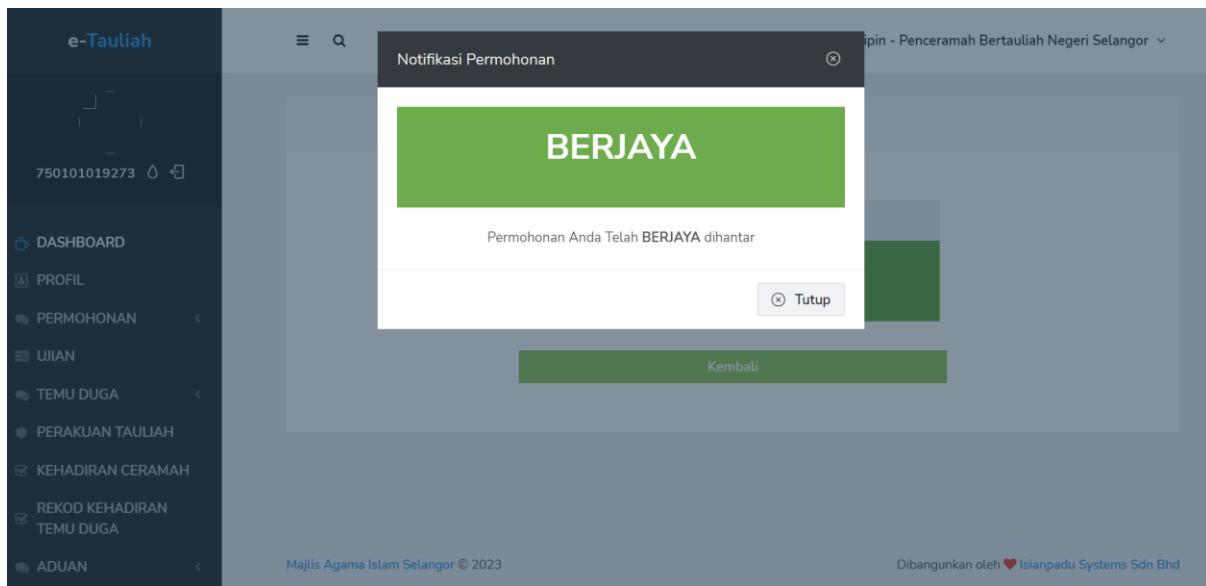
< Sebelum

 Simpan

 Hantar Permohonan

Rajah 3.5.8 Permohonan Membaharui Tauliah (PBNS) – tab Pengakuan Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab terakhir iaitu tab Pengakuan Pemohon
2.	Baca semua pengakuan
3.	Klik pada Notis Perlindungan Data Peribadi pada pengakuan nombor 4 dan baca seluruh Notis Perlindungan
4.	Tick pada checkbox “Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini”
5.	Klik butang Simpan untuk menyimpan semua maklumat
6.	Klik butang Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan pembaharuan tauliah



Rajah 3.5.9 Pop-up notifikasi permohonan berjaya dihantar

Pop-up notifikasi permohonan telah berjaya dihantar akan dipaparkan.

3.6 PERMOHONAN TAU利亚 MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN- PERATURAN TAU利亚 NEGERI SELANGOR (PENAMBAHAN KATEGORI TAU利亚 - PBNS)

The screenshot shows the e-Tauliah application interface. The left sidebar has a dark theme with white text. It features a logo 'e-Tauliah' at the top, followed by a placeholder '750101019273'. Below this are three main menu items: 'DASHBOARD', 'PROFIL', and 'PERMOHONAN'. Under 'PERMOHONAN', there are several sub-options: 'PERMOHONAN TAU利亚 MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAU利亚 NEGERI SELANGOR', 'PERMOHONAN PENGECAULIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN TAU利亚 ATAS NAMA JAWATAN', and 'PERMOHONAN PENGECAULIAN DARIPADA KEHENDAK MENDAPATKAN'. The main content area is titled 'Maklumat Pengguna' and contains a 'Profil Pengguna' section. It includes fields for 'Muatnaik Gambar Pemohon' (Upload Teacher Photo), 'Nama Penuh' (Full Name), 'No. Pengenalan Diri' (NRIC Number), 'Muat Naik Salinan Pengenala' (Upload Copy of Identity Card), 'Tarikh Lahir' (Birth Date), and 'Umur' (Age). The URL '103.21.255.223/etauliah_test/application/tatacara_permohonan.php' is visible at the bottom of the page.

Rajah 3.6.1 Menu Permohonan (PBNS)

Langkah	Tindakan
1.	Log masuk sebagai Penceramah Bertauliah Negeri Selangor
2.	Klik pada menu PERMOHONAN
3.	Klik pada submenu PERMOHONAN TAUlia MENGAJAR NEGERI SELANGOR PERATURAN-PERATURAN TAUlia NEGERI SELANGOR
4.	Tatacara Permohonan Tauliah akan dipaparkan

A. Tatacara permohonan bagi orang yang memenuhi syarat kelayakan

1. Daftar akaun pengguna melalui Perkhidmatan Digital Tauliah Mengajar.
2. Semak syarat kelayakan permohonan.
3. Lengkapkan borang permohonan.
4. Menduduki Ujian Penilaian.
5. Menghadiri Temu Duga.
6. Tunggu keputusan Jawatankuasa.

B. Tatacara permohonan bagi orang yang tidak memenuhi syarat kelayakan

Permohonan ini boleh dibuat bagi mana-mana orang yang tidak memenuhi syarat kelayakan seperti berikut:

1. Bukan warganegara Malaysia;
2. Berumur bawah 18 Tahun;
3. Tidak mempunyai kelulusan dalam pengajian Islam sekurang-kurangnya di peringkat Sijil Tinggi Agama Malaysia atau yang setaraf dengannya, atau
4. Bermastautin luar Negeri Selangor.

Tatacara:

1. Daftar akaun pengguna melalui Perkhidmatan Digital Tauliah Mengajar.
2. Berumur bawah 18 Tahun;Lengkapkan borang permohonan.
3. Tunggu keputusan Jawatankuasa.

PENUTUP

Semoga tatacara permohonan yang disediakan ini dapat membantu mana-mana pihak membuat permohonan. Maklumat lanjut berkenaan tatacara ini boleh dikemukakan melalui e-mel : tauliah@ais.gov.my atau talian telefon : 03- 5514 3512 / 3513.

Setiausaha

Jawatankuasa Tauliah MAIS

▼ Teruskan

Rajah 3.6.2 Tatacara Permohonan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Klik butang Teruskan
2.	Skrin permohonan tauliah yang mengandungi enam tab akan dipaparkan

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan	2. Maklumat Pemohon	3. Maklumat Pendidikan	4. Maklumat Pekerjaan	5. Maklumat Tauliah Negeri Lain
6. Pengakuan Pemohon				

KATEGORI PERMOHONAN

Penambahan Kategori Membaharui Tauliah

Kategori Semasa

D1 : Tauliah Mengajar Umum

Kategori Semasa

D3-A : Tauliah Mengajar Al-Quran

Tempoh Sah Tauliah Semasa

Mula

18/11/2020

Tamat

10/01/2023

KATEGORI TAMBAHAN

- D2 : Tauliah Mengajar Kitab
- D3 - B : Tauliah Mengajar Al-Quran (Asas)
- D4 : Tauliah Mengajar Bidang Khusus

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.6.3 Permohonan Penambahan Kategori (PBNS) – tab Kategori Permohonan

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada radio button ‘Penambahan Kategori’
2.	Butiran maklumat kategori tauliah semasa akan dipaparkan
3.	Kategori Tambahan yang boleh ditambah oleh pemohon akan dipaparkan
4.	Pilih satu kategori tambahan yang hendak dimohon
5.	Sekiranya pengguna memilih kategori D2: Tauliah Mengajar Kitab, pengguna wajib tambah sekurang-kurangnya satu jenis kitab
6.	Klik butang TAMBAH KITAB
7.	Pilih Jenis Kitab
8.	Kemudian, pilih Senarai Kitab
9.	Klik butang Simpan
10.	Sekiranya pengguna memilih kategori D4: Tauliah Mengajar Bidang Khusus, pengguna wajib tambah sekurang-kurangnya satu jenis bidang khusus
11.	Klik butang TAMBAH BIDANG
12.	Pilih Bidang Khusus
13.	Klik butang Simpan
14.	Kemudian, klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon



Nama Penuh [Nama mengikut kad pengenalan diri]
KHAIRUL EZWAN

No. Pengenalan Diri [No. MyKad/No. Passport/No. MyPR]
990505050501

Muatnaik Kad Pengenalan

Tarikh Lahir 05-05-1999	Umur 24
Tempat Lahir <input type="text"/>	Bangsa <input type="text"/>
Negara Asal MALAYSIA	Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan

Alamat Tempat Tinggal Semasa
21-2 Jalan SS23/15 Taman SEA, Petaling Jaya, Selangor

Rajah 3.6.4 Permohonan Penambahan Kategori (PBNS) – tab Maklumat Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kedua iaitu tab Maklumat Pemohon
2.	Semak butiran maklumat pemohon bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

BIL.	NAMA IJAZAH / DIPLOMA / SIJIL DAN LAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN KATEGORI TAULIAH YANG DIPOHON	NAMA INSTITUSI PENGAJIAN / PENDIDIKAN	TAHUN TAMAT PENGAJIAN	KELULUSAN AGAMA	DOKUMEN PENDIDIKAN
1	SCIENCE	UTM	2013	+ Ya	202302020925342023020208313220230201164107Borang Penilaian Temu Duga (2) (1).pdf

Show 8 entries Search: _____

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

< Sebelum Seterusnya >

Rajah 3.6.5 Permohonan Penambahan Kategori (PBNS) – tab Maklumat Pendidikan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab ketiga iaitu tab Maklumat Pendidikan
2.	Semak butiran maklumat pendidikan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

Jawatan Yang Disandang
Ketua Pendakwa Syarie Mana-mana Negeri

Alamat Pejabat
YTYUGUGHKLO

Poskod
88888

Daerah
Kuala Selangor

Negeri
Sabah

No. Telefon Pejabat
098978765

Emel Rasmi
haha@gmail.com

Penglibatan Parti Politik
 Ya Tidak

Jawatan Dalam Parti

Penglibatan Sebagai Ahli Dewan Negara/Dewan Rakyat/Dewan Negeri
 Ya Tidak

Jawatan

[« Sebelum](#) [Seterusnya »](#)

Rajah 3.6.6 Permohonan Penambahan Kategori (PBNS) – tab Maklumat Pekerjaan

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab keempat iaitu tab Maklumat Pekerjaan
2.	Semak butiran maklumat pekerjaan bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Dalam Talian

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

BIL.	NEGERI	TEMPOH TAULIAH	KATEGORI TAULIAH	
1	Pahang	03/01/2023 - 07/04/2023	MENGAJAR	

< Sebelum

Seterusnya >

Rajah 3.6.7 Permohonan Penambahan Kategori (PBNS) – tab Maklumat Tauliah Negeri Lain

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab kelima iaitu tab Maklumat Tauliah Negeri Lain
2.	Semak butiran maklumat tauliah negeri lain bagi memastikan semua maklumat adalah benar dan sah
3.	Klik butang Seterusnya

Permohonan Tauliah Mengajar Negeri Selangor Peraturan Negeri Selangor

1. Kategori Permohonan 2. Maklumat Pemohon 3. Maklumat Pendidikan 4. Maklumat Pekerjaan 5. Maklumat Tauliah Negeri Lain

6. Pengakuan Pemohon

1. Saya dengan suci hati mengakui bahawa semua maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah benar.
2. Saya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, syarat-syarat dan arahan-arahan lain yang ditetapkan oleh MAIS atau Jawatankuasa Tauliah dari semasa ke semasa.
3. Saya bersetuju jika maklumat yang diberi dalam permohonan ini adalah palsu, MAIS berhak menggantung atau menarik balik Tauliah yang dikeluarkan kepada saya atas permohonan ini.

4. Notis Perlindungan Data Peribadi. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709).

Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini

Nama

KHAIRUL EZWAN

Tarikh

21/02/2023

< Sebelum

Simpan

Hantar Permohonan

Rajah 3.6.8 Permohonan Penambahan Kategori (PBNS) – tab Pengakuan Pemohon

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke tab terakhir iaitu tab Pengakuan Pemohon
2.	Baca semua pengakuan
3.	Klik pada Notis Perlindungan Data Peribadi pada pengakuan nombor 4 dan baca seluruh Notis Perlindungan
4.	Tick pada checkbox “Saya telah membaca dan bersetuju dengan notis PDPA ini”
5.	Klik butang Simpan untuk menyimpan semua maklumat
6.	Klik butang Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan penambahan kategori tauliah

≡ Q KHAIRUL EZWAN - Pendakwah Bertauliah Negeri Selangor ▾

Bayaran Fi Permohonan Tauliah - Baharu [Buat Bayaran](#)

Status Bayaran : Belum Bayar 🕒

Pengerusi	Ismail Bin Hashim
Jawatankuasa Tauliah Majlis Agama Islam Selangor (MAIS)	D2-13-1, Savanna Executive Suite, Jalan BBLS 2 43800 Dengkil Selangor my.ismailhashim@gmail.com

KETERANGAN BAYARAN	BAYARAN
Fi Permohonan Bayaran Permohonan Baharu	RM20.00
	JUMLAH BAYARAN RM20.00

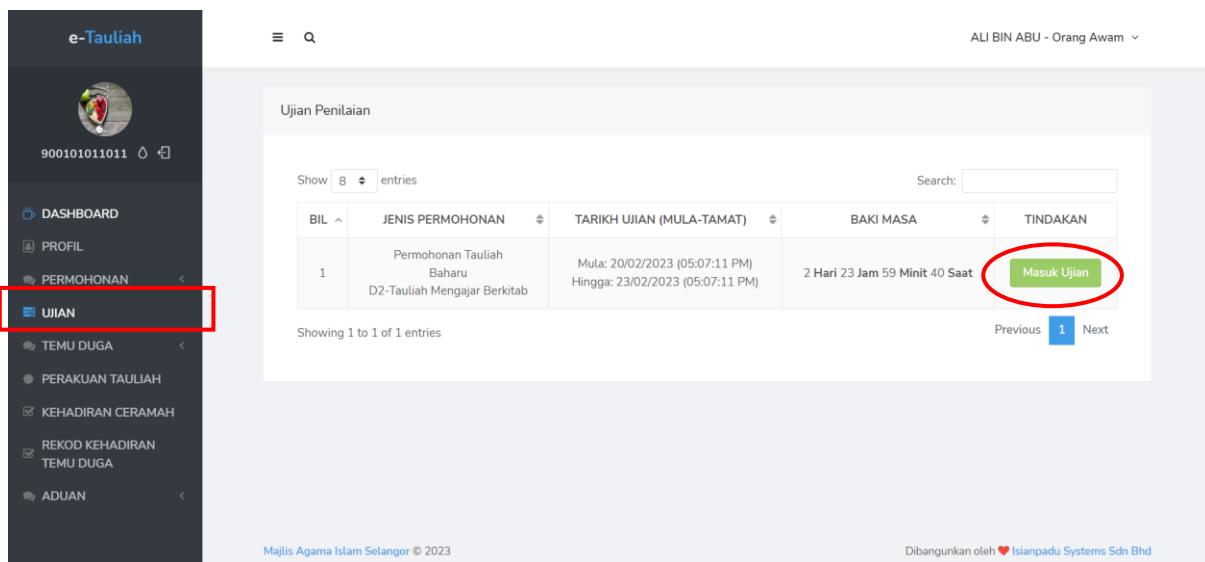
Permohonan Tauliah Tuan/Puan telah berjaya dianjurkan. Sila buat bayaran Fi Permohonan. Terima kasih

Rajah 3.6.9 Skrin bayaran fi permohonan penambahan kategori tauliah (PBNS)

Langkah	Tindakan
3.	Setelah menghantar permohonan, skrin bayaran fi yang perlu dibayar oleh pemohon dipaparkan
4.	Klik pada butang ‘Buat Bayaran’ untuk membuat bayaran fi bagi meneruskan untuk mengambil ujian

4.0 UJIAN PENILAIAN

4.1 UJIAN PENILAIAN



The screenshot shows the e-Tauliah application interface. On the left is a sidebar with various menu items: DASHBOARD, PROFIL, PERMOHONAN, UJIAN (which is highlighted with a red box), TEMU DUGA, PERAKUAN TAULIAH, KEHADIRAN CERAMAH, REKOD KEHADIRAN TEMU DUGA, and ADUAN. The main content area is titled 'Ujian Penilaian'. It displays a table with one entry: 'Permohonan Tauliah Baharu D2-Tauliah Mengajar Berkibab'. The table includes columns for BIL, JENIS PERMOHONAN, TARikh UJIAN (MULA-TAMAT), BAKI MASA, and TINDAKAN. The 'TINDAKAN' column contains a green button labeled 'Masuk Ujian', which is also highlighted with a red box. At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. The footer of the page includes the text 'Majlis Agama Islam Selangor © 2023' and 'Dibangunkan oleh Isianpadu Systems Sdn Bhd'.

Rajah 4.1.1 Menu Ujian Penilaian

Langkah	Tindakan
1.	Klik pada menu UJIAN
2.	Skrin Ujian Penilaian dipaparkan
3.	Klik pada butang 'Masuk Ujian' dan Tatacara Pelaksanaan Ujian Penilaian akan dipaparkan

☰ Q ALI BIN ABU - Orang Awam ▾

Baki Masa : 2 Hari 23 Jam 58 Minit 26 Saat

UJIAN PENILAIAN TAUJAH MENGAJAR SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)

Masa Menjawab 1 jam 30 minit

Tatacara Pelaksanaan Ujian Penilaian

Sebelum Menduduki Ujian

- ✓ Melengkapkan Permohonan
- ✓ Membuat bayaran yang telah ditetapkan
- ✓ Menerima notifikasi untuk menjawab soalan pada bila-bila masa dalam tempoh 3 hari bermula dari sistem mengaktifkan butang ujian penilaian
- ✓ Memastikan capaian internet berada pada tahap yang boleh digunakan serta tidak mengganggu perjalanan ujian penilaian

Semasa Menduduki Ujian

- ✓ Ujian penilaian ini mengandungi lapan puluh (80) soalan daripada (2) bahagian iaitu:
- ✓ Masa menjawab yang diperuntukkan adalah selama 1 jam 30 minit sahaja
- ✓ Pemohon hendaklah menghantar jawapan sebelum tamat tempoh masa yang ditetapkan
- ✓ Sekiranya pemohon tidak menjawab atau menjawab selepas tamat tempoh yang ditetapkan atau menutup sistem, maka permohonan Tuan/Puan akan dibatalkan
- ✓ Pemohon DILARANG untuk membuat sebarang bentuk salinan, simpanan, tangkap layar atau sebar mana-mana bahagian dalam soalan ini

Selepas Menduduki Ujian

- ✓ Pemohon boleh mengetahui keputusan ujian penilaian melalui notifikasi yang akan diberikan sejurus tamat sesi ujian. Pemakluman juga akan diberikan melalui emel pemohon
- ✓ Sekiranya lulus ujian penilaian, pemohon boleh memilih tarikh temu duga yang akan dipaparkan oleh sistem

Saya mengesahkan bahawa saya memahami semua tatacara ujian seperti yang dinyatakan di atas.
Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal.

MULA

Rajah 4.1.2 Tatacara Pelaksanaan Ujian Penilaian

Tatacara Pelaksanaan Ujian Penilaian dipaparkan.

☰ Q ALI BIN ABU - Orang Awam ▾

Memastikan capaian internet berada pada tahap yang boleh digunakan serta tidak mengganggu perjalanan ujian penilaian

Semasa Menduduki Ujian

- ✓ Ujian penilaian ini mengandungi lapan puluh (80) soalan daripada (2) bahagian iaitu:
- ✓ Masa menjawab yang diperuntukkan adalah selama 1 jam 30 minit sahaja
- ✓ Pemohon hendaklah menghantar jawapan sebelum tamat tempoh masa yang ditetapkan
- ✓ Sekiranya pemohon tidak menjawab atau menjawab selepas tamat tempoh yang ditetapkan atau menutup sistem, maka permohonan Tuan/Puan akan dibatalkan
- ✓ Pemohon DILARANG untuk membuat sebarang bentuk salinan, simpanan, tangkap layar atau sebar mana-mana bahagian dalam soalan ini

Selepas Menduduki Ujian

- ✓ Pemohon boleh mengetahui keputusan ujian penilaian melalui notifikasi yang akan diberikan sejurus tamat sesi ujian. Pemakluman juga akan diberikan melalui emel pemohon
- ✓ Sekiranya lulus ujian penilaian, pemohon boleh memilih tarikh temu duga yang akan dipaparkan oleh sistem

Saya mengesahkan bahawa saya memahami semua tatacara ujian seperti yang dinyatakan di atas.
Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal.

MULA

Rajah 4.1.3 Butang **MULA** pada Tatacara Pelaksanaan Ujian Penilaian

Langkah	Tindakan
---------	----------

1.	<i>Tick checkbox pengesahan untuk mengaktifkan butang MULA ujian</i>
2.	<i>Klik butang MULA untuk memulakan jawab ujian penilaian</i>

UJIAN PENILAIAN TAULIAH MENGAJAR SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)

Soalan 1 daripada 80

Baki Masa : 1 Jam 29 Minit 40 Saat

Syurga dikekalkan oleh Allah Taala.....

a) Kekal hakiki
 b) Kekal 'aradhi
 c) Kekal ma'nawi

Seterusnya

Rajah 4.1.4 Soalan Ujian Penilaian 1 daripada 80

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna akan dibawa ke skrin soalan 1 daripada 80 soalan ujian penilaian
2.	Pilih jawapan
3.	Klik butang Seterusnya
4.	Teruskan menjawab semua soalan sehingga soalan yang terakhir iaitu soalan ke-80

UJIAN PENILAIAN TAULIAH MENGAJAR SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)

Soalan 80 daripada 80

Baki Masa : 1 Jam 26 Minit 37 Saat

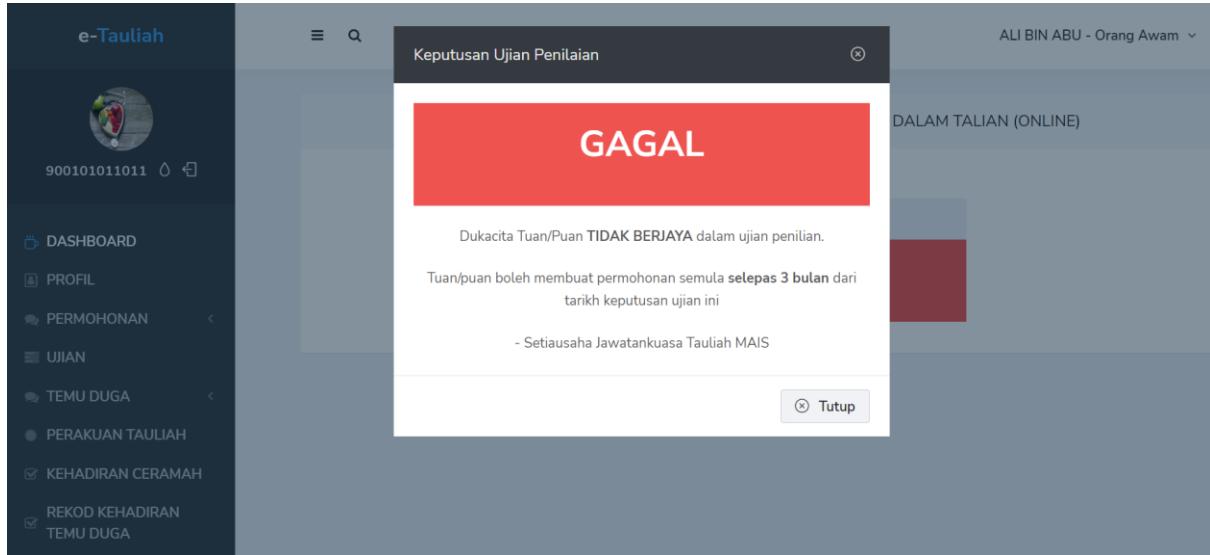
Penurunan al-Quran daripada Luh Mahfuz ke Bait al-Izzah di langit dunia; ia diturunkan sekaligus pada malam Lalilatul Qadar pada bulan Ramadhan.

a) Setuju
 b) Tidak setuju

Tamat

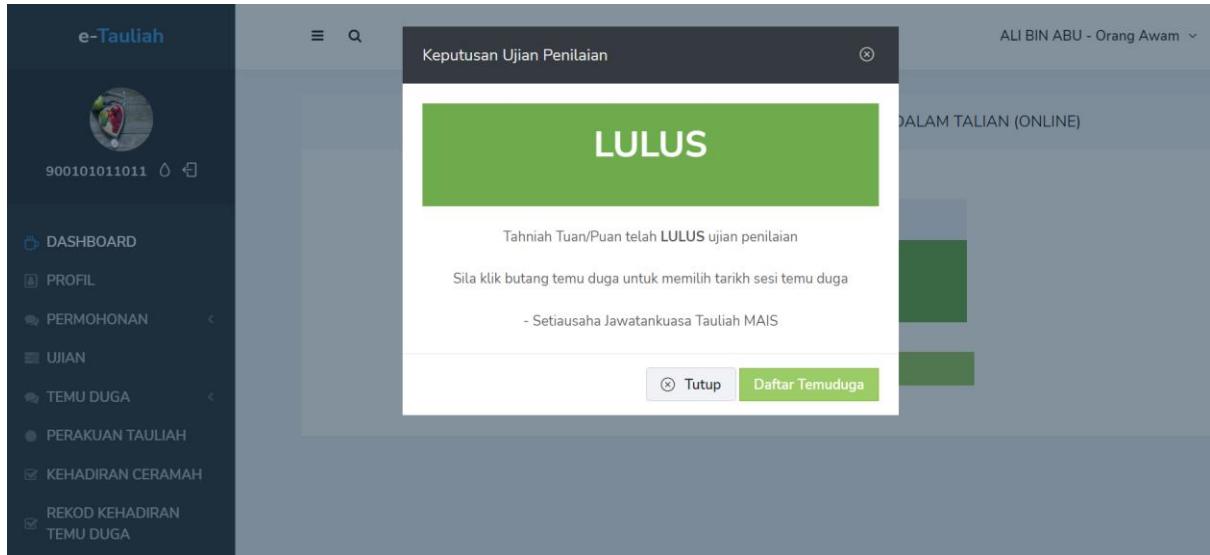
Rajah 4.1.5 Soalan terakhir Ujian Penilaian 80 daripada 80

Langkah	Tindakan
1.	Pilih jawapan terakhir
2.	Klik butang Tamat bagi mengakhiri ujian



Rajah 4.1.6 Pop-up notifikasi GAGAL Ujian Penilaian

Sekiranya pemohon gagal, *pop-up* notifikasi GAGAL akan dipaparkan dan pemohon tidak boleh membuat permohonan baharu selama 3 bulan.



Rajah 4.1.7 Pop-up notifikasi LULUS Ujian Penilaian

Sekiranya pemohon lulus, *pop-up* notifikasi LULUS akan dipaparkan dan pemohon boleh meneruskan daftar temuduga.

5.0 REKOD KEHADIRAN BERCERAMAH

5.1 MENGESEHKAN KEHADIRAN BERCERAMAH

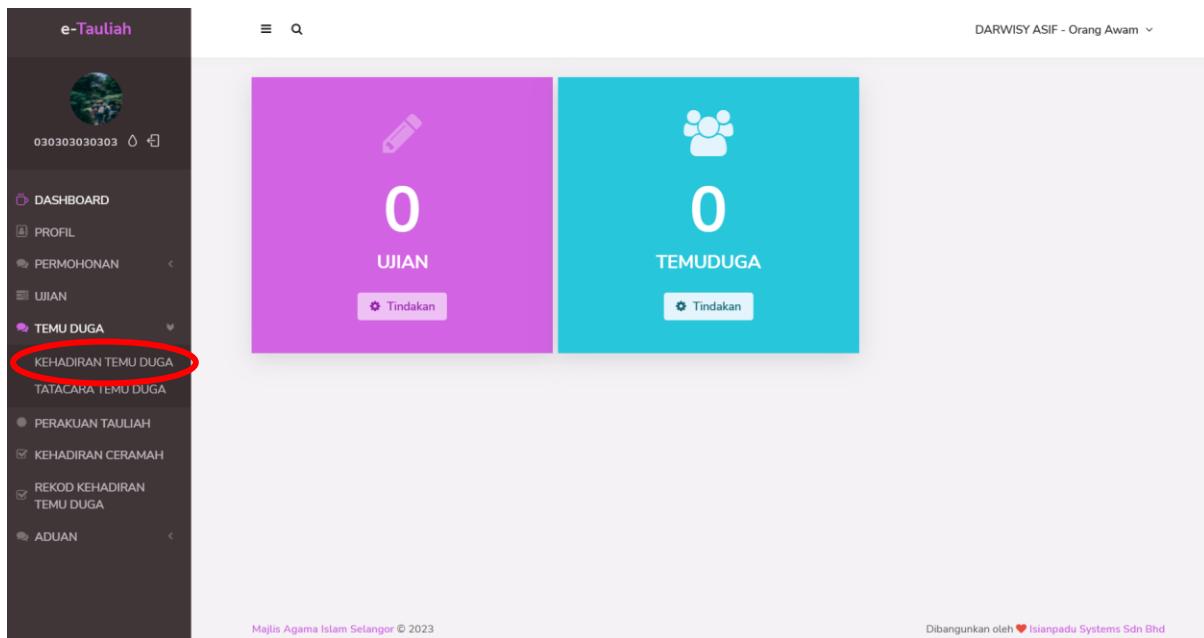
The screenshot displays the e-Tauliah application interface. On the left is a dark sidebar with a cartoon character icon and a user ID (010101010101). The main content area has a header 'Kehadiran Berceramah'. It contains several input fields: 'Nama Penceramah' (DANIEL BIN ISMAIL), 'Lokasi' (MASJID AL-UBUDIAH), 'Tarikh Program' (20/02/2023), 'Masa Program' (00:02 AM), 'Jenis Aktiviti*' (dropdown menu), 'Tajuk*' (empty input field), and 'Kitab Yang Digunakan' (dropdown menu). At the bottom right is a blue 'Simpan' button. The footer includes copyright information for Majlis Agama Islam Selangor © 2023 and developer information for Isianpadu Systems Sdn Bhd.

Rajah 5.1.1: Skrin Kehadiran Berceramah

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna log masuk ke dalam sistem e-Tauliah sebagai Pendakwah Bertauliah Negeri Selangor (PBNS)
2.	Klik pada butang Pilih Jenis Aktiviti dan pilih dropdown untuk Jenis Aktiviti
3.	Masukkan Tajuk bagi ceramah
4.	Klik pada butang Pilih Kitab dan pilih dropdown untuk Kitab Yang Digunakan
5.	Seterusnya, klik butang Simpan untuk mengesahkan kehadiran

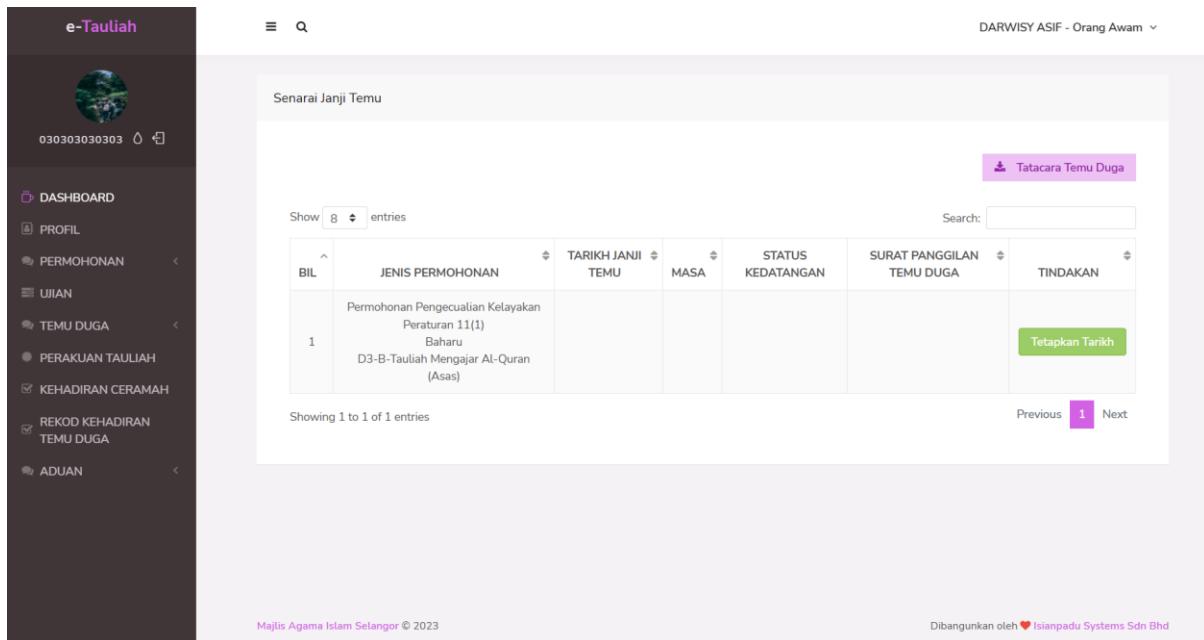
6.0 TEMU DUGA

6.1 MENETAPKAN TARIKH JANJI TEMU



Rajah 6.1.1: Skrin Dashboard

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna log masuk ke dalam sistem e-Tauliah sebagai orang awam
2.	Klik pada menu Pentadbiran > submenu Temu Duga > Kehadiran Temu Duga



Rajah 6.1.2: Skrin Senarai Janji Temu

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan memaparkan skrin Senarai Janji Temu
2.	Klik pada butang Tetapkan Tarikh untuk menetapkan tarikh janji temu

BIL	TARikh TEMU DUGA	MASA TEMU DUGA	BILIK	LOKASI	STATUS	TINDAKAN
1	24/02/2023	10:00 AM - 10:30 AM	Bilik 1	Bangunan JAIS, Tingkat 7, Bilik Gerakan 3	Dibuka	Pilih
2	24/02/2023	10:30 AM - 11:00 AM	Bilik 1	Bangunan JAIS, Tingkat 7, Bilik Gerakan 3	Dibuka	Pilih
3	24/02/2023	11:00 AM - 11:30 AM	Bilik 1	Bangunan JAIS, Tingkat 7, Bilik Gerakan 3	Dibuka	Pilih
4	26/05/2023	09:00 AM - 09:30 AM	Bilik 1	Bangunan MAIS, Tingkat 5, Bilik Gerakan 1	Dibuka	Pilih
5	26/05/2023	09:30 AM - 10:00 AM	Bilik 1	Bangunan MAIS, Tingkat 5, Bilik Gerakan 1	Dibuka	Pilih
6	26/05/2023	10:00 AM - 10:30 AM	Bilik 1	Bangunan MAIS, Tingkat 5, Bilik Gerakan 1	Dibuka	Pilih
7	26/05/2023	10:30 AM - 11:00 AM	Bilik 1	Bangunan MAIS, Tingkat 5, Bilik Gerakan 1	Dibuka	Pilih
8	26/05/2023	11:00 AM - 11:30 AM	Bilik 1	Bangunan MAIS, Tingkat 5, Bilik Gerakan 1	Dibuka	Pilih

Rajah 6.1.3: Skrin Maklumat Temu Duga

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan memaparkan skrin Maklumat Temu Duga
2.	Klik pada butang Pilih untuk menyimpan janji temu

Notis Bertulis Tidak Setuju Tarikh

Saya seperti maklumat di bawah tidak bersetuju dengan tarikh temu duga yang diberikan.

Nama Pemohon* DARWISY ASIF

No Kad Pengenalan* 0303030303

No Telefon Bimbit* 01267854321

E-mel* nurulfitinpretzels@gmail.com

Alamat Pemohon* Lot 91F, Taman Jasmine

Alasan*

Pemohon hendaklah memuat naik apa-apa dokumen bagi menyokong alasan di atas.
(Dokumen bersurat atau dokumen-dokumen lain yang berkaitan)

Muat Naik Dokumen Sokongan*

Muat naik sekurang-kurangnya satu dokumen sokongan.

*Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh Pemohon 20/02/2023

Rajah 6.1.4: Skrin Notis Bertulis Tidak Setuju Tarikh

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin Maklumat Temu Duga, Klik pada pautan Notis Bertulis untuk menghantar notis
2.	Sistem akan paparkan skrin Notis Bertulis Tidak Setuju Tarikh
3.	Lengkapkan maklumat berkaitan. Medan yang bertanda * merupakan medan yang wajib diisi
4.	Kemudian klik butang Hantar untuk menyimpan rekod yang diisi

BIL	JENIS PERMOHONAN	TARIKH JANJI TEMU	MASA	STATUS KEDATANGAN	SURAT PANGGILAN TEMU DUGA	TINDAKAN
1	Permohonan Pengecualian Kelayakan Peraturan 11(1) Baru D3-B-Tauliah Mengajar Al-Quran (Asas)	24/02/2023	10:00:00 AM - 10:30:00 AM		Muat Turun Surat Panggilan Temu Duga	Sila Hadir Pada Tarikh Temu Duga Notis Ketidakhadiran

Rajah 6.1.5: Skrin Senarai Janji Temu – selepas tetapkan tarikh

Langkah	Tindakan
1.	Setelah janji temu disimpan, sistem akan memaparkan skrin Senarai Janji Temu

Notis Bertulis Ketidakhadiran Temu Duga

! Jika anda bercadang untuk tidak hadir pada tarikh yang dijanjikan, sila isi butiran yang berkaitan. Notis ini akan ditutup 3 hari sebelum tarikh yang dijanjikan.

Saya seperti maklumat di bawah tidak dapat menghadiri sesi temu duga yang telah ditetapkan pada 24/02/2023.

Nama Pemohon*	DARWISY ASIF
No Kad Pengenalan*	030303030303
No Telefon Bimbit*	01267854321
E-mel*	nurulfitinpretzels@gmail.com
Alamat Pemohon*	Lot 91F, Taman Jasmine
Alasan*	

Pemohon hendaklah memuat naik apa-apa dokumen bagi menyokong alasan di atas.
(Dokumen bersurat atau dokumen-dokumen lain yang berkaitan)

Muat Naik Dokumen Sokongan*

! Muat naik sekurang-kurangnya satu dokumen sokongan.

+ Tambah Dokumen

#	NAMA DOKUMEN	DOKUMEN	TINDAKAN

*Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh Pemohon

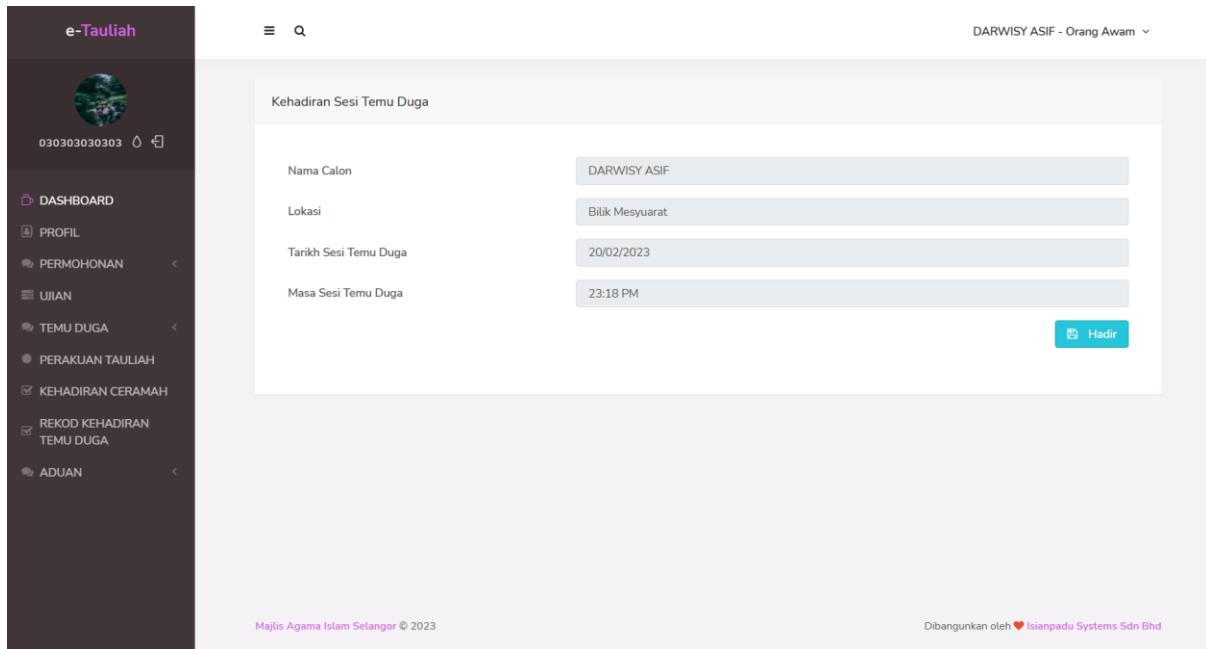
20/02/2023

Hantar

Rajah 6.1.6: Skrin Notis Bertulis Ketidakhadiran Temu Duga

Langkah	Tindakan
1.	Pada skrin Maklumat Temu Duga, Klik pada butang Notis Ketidakhadiran untuk menghantar notis
2.	Sistem akan paparkan skrin Notis Bertulis Ketidakhadiran Temu Duga
3.	Lengkapkan maklumat berkaitan. Medan yang bertanda * merupakan medan yang wajib diisi
4.	Kemudian klik butang Hantar untuk menyimpan rekod yang diisi

6.2 MENGESEHKAN KEHADIRAN TEMU DUGA

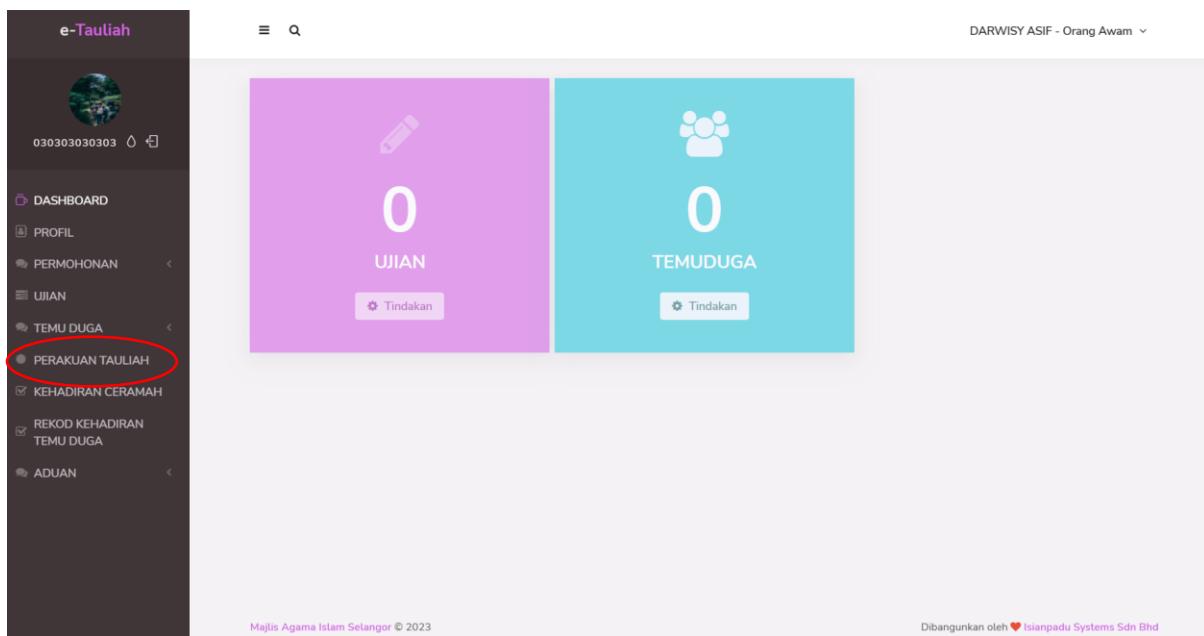


Rajah 6.2.1: Skrin Kehadiran Sesi Temu Duga

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna log masuk ke dalam sistem e-Tauliah sebagai orang awam
2.	Klik butang Simpan untuk mengesahkan kehadiran

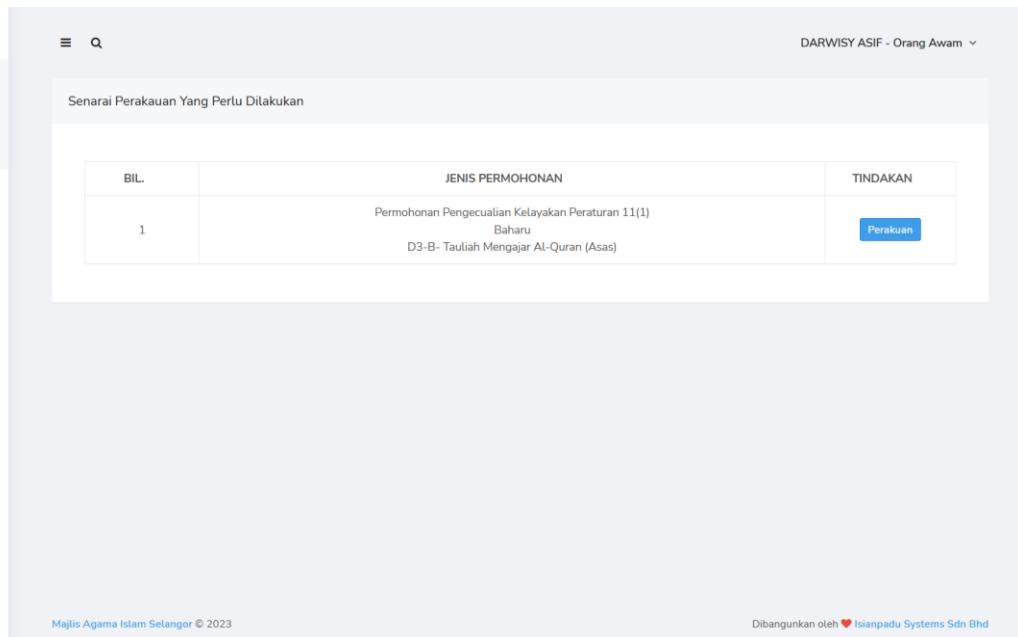
7.0 PERAKUAN

7.1 PERAKUAN TAULIAH



Rajah 7.1.1: Skrin Dashboard

Langkah	Tindakan
1.	Pengguna log masuk ke dalam sistem e-Tauliah sebagai orang awam
2.	Klik pada menu Perakuan Tauliah



Rajah 7.1.2: Skrin Perakuan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan paparkan skrin Senarai Perakuan Yang Perlu Dilakukan
2.	Klik pada butang Perakuan untuk membuat perakuan

e-Tauliah

DARWISY ASIF - Orang Awam ▾

Persetujuan/ Perakuan Tauliah

Saya DARWISY ASIF No. Kad Pengenalan 030303030303

Maka dengan itu saya berjanji akan -

- a. Mengajar apa-apa aspek agama Islam berdasarkan al-Quran dan al-Sunnah, ijmak dan qias mengikut pegangan Ahli Sunnah Wal Jamaah;
- dan
- b. Tidak melakukan apa-apa transaksi jual beli di ruang solat masjid atau surau

Saya sesungguhnya faham bahawa Jawatankuasa Tauliah boleh menggantung atau menarik balik Tauliah yang telah dikeluarkan kepada saya jika Jawatankuasa mendapati bahawa saya telah -

- a. melanggar atau tidak mematuhi apa-apa syarat yang dinyatakan dalam Tauliah;
- b. bertindak dengan cara yang menghinu kuasa yang sah atau mengingkari, melanggar atau mempertikaikan:

- i. Titah DYMM atas sifat Baginda sebagai Ketua Agama Islam;

Rajah 7.1.3: Skrin Persetujuan/Perakuan Tauliah (1)

e-Tauliah

DARWISY ASIF - Orang Awam ▾

Persetujuan/ Perakuan Tauliah

Saya DARWISY ASIF No. Kad Pengenalan 030303030303

Maka dengan itu saya berjanji akan -

- a. melanggar atau tidak mematuhi apa-apa syarat yang dinyatakan dalam Tauliah;
- b. bertindak dengan cara yang menghinu kuasa yang sah atau mengingkari, melanggar atau mempertikaikan:

- i. Titah DYMM atas sifat Baginda sebagai Ketua Agama Islam;
- ii. Perintah atau arahan Majlis atau Jawatankuasa; atau
- iii. Fatwa

c. memberi tafsiran yang tida tepat, mengelirukan atau menyelenggara daripada ajaran agama Islam yang sebenar mengikut pegangan Ahli Sunnah Wal Jamaah;

d. menyampaikan sesuatu perkara melalui apa-apa cara yang mempunyai kecenderungan bagi-

- i. mendatangkan perasaan benci atau penghinaan kepada atau membangkitkan perasaan tidak suka terhadap Yang di-Pertuan Agong, mana-mana Raja sebagai Ketua Agama Islam sesuai Negeri, Kerajaan Persekutuan atau mana-mana Kerajaan Negeri; atau
- ii. mengembangkan perasaan buruk sangka dan permusuhan antara kaum atau golongan penduduk Malaysia;

e. tidak mematuhi apa-apa perintah, arahan, atau larangan yang dikeluarkan oleh Majlis atau Jawatankuasa;

f. melakukan perbuatan yang boleh memburrukkan atau mencemarkan nama baik agama Islam, Majlis dan institusi Islam;

g. melakukan apa-apa tindakan yang boleh memudarangkan ketenteraman, perpaduan dan keharmonian mana-mana kaum atau golongan penduduk di Malaysia;

h. menyentuh isu politik kepartisan semasa mengajar; atau

i. disabitkan dengan apa-apa kesalah jenayah oleh mana-mana mahkamah.

Bersetuju

Nama: DARWISY ASIF

Tarikh: 21/02/2023

Hantar

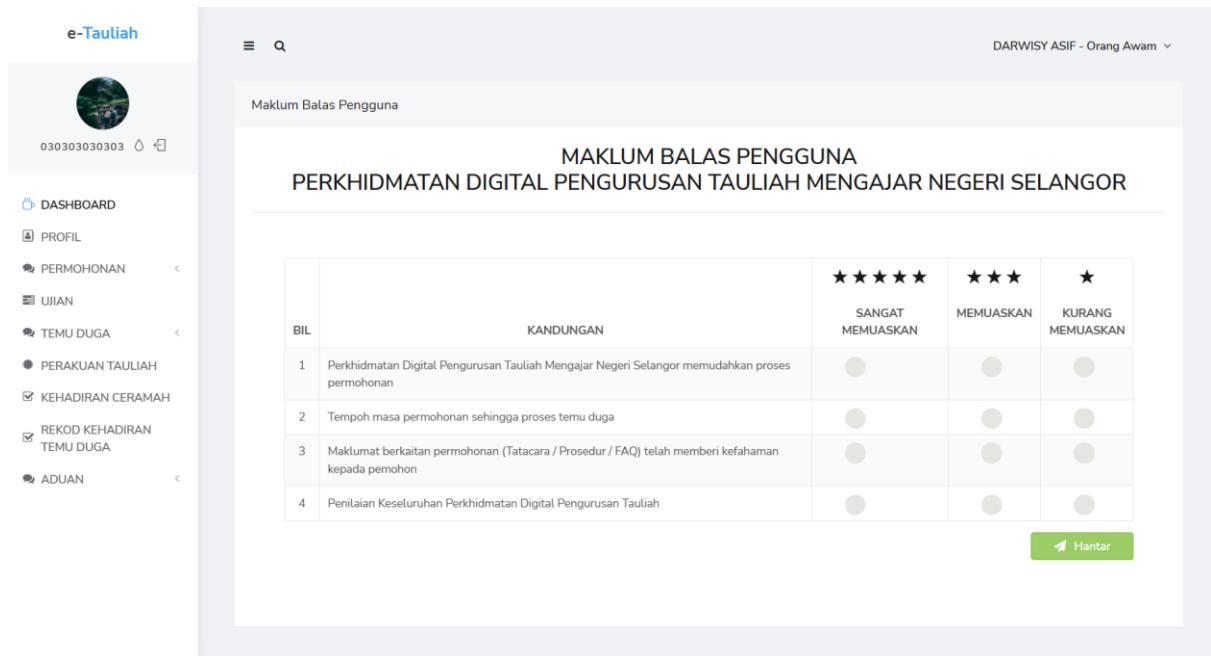
Majlis Agama Islam Selangor © 2023

Dibangunkan oleh Isianpadu Systems Sdn Bhd

Rajah 7.1.4: Skrin Persetujuan/Perakuan Tauliah (2)

Langkah	Tindakan
---------	----------

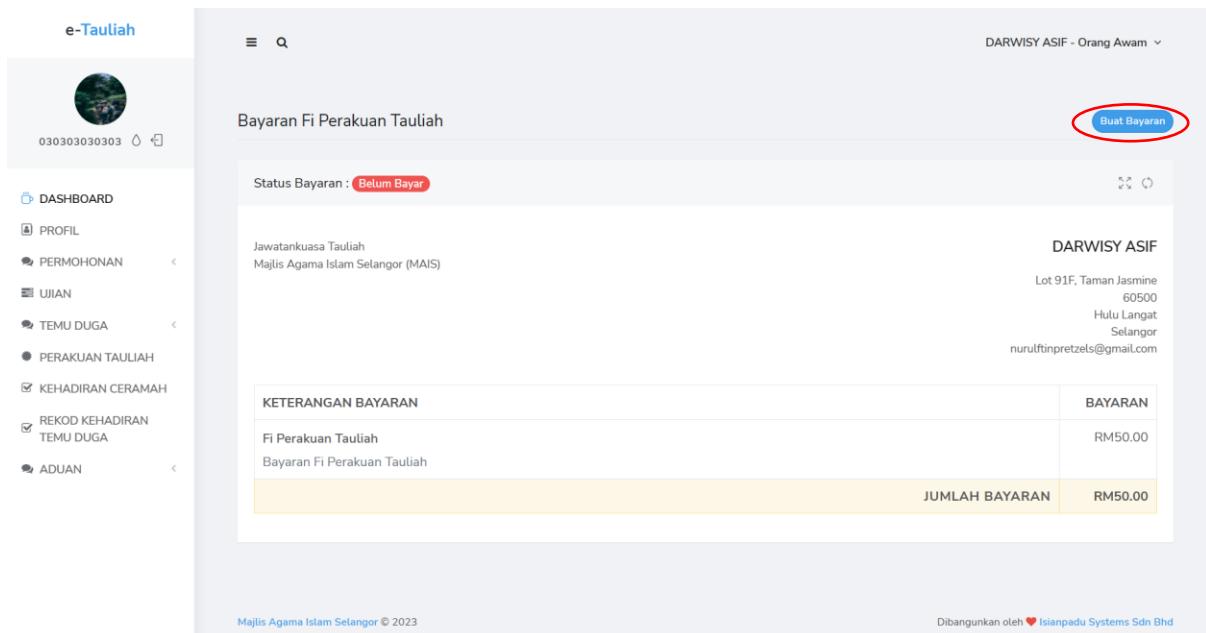
1.	Sistem akan paparkan skrin Persetujuan/Perakuan Tauliah
2.	Klik bersetuju sebagai perjanjian dan perakuan Tauliah
3.	Kemudian, klik butang Hantar untuk menghantar perakuan



The screenshot shows the e-Tauliah application interface. On the left is a sidebar with a user profile picture and ID (030303030303), and a navigation menu with options like DASHBOARD, PROFIL, PERMOHONAN, UJIAN, TEMU DUGA, PERAKUAN TAULIAH, KEHADIRAN CERAMAH, REKOD KEHADIRAN TEMU DUGA, and ADUAN. The main content area is titled 'MAKLUM BALAS PENGGUNA' and 'PERKHIDMATAN DIGITAL PENGURUSAN TAULIAH MENGAJAR NEGERI SELANGOR'. It displays a satisfaction survey table with four rows of questions and three rating columns: Sangat Memuaskan (dark grey), Memuaskan (medium grey), and Kurang Memuaskan (light grey). A green 'Hantar' button is at the bottom right of the table.

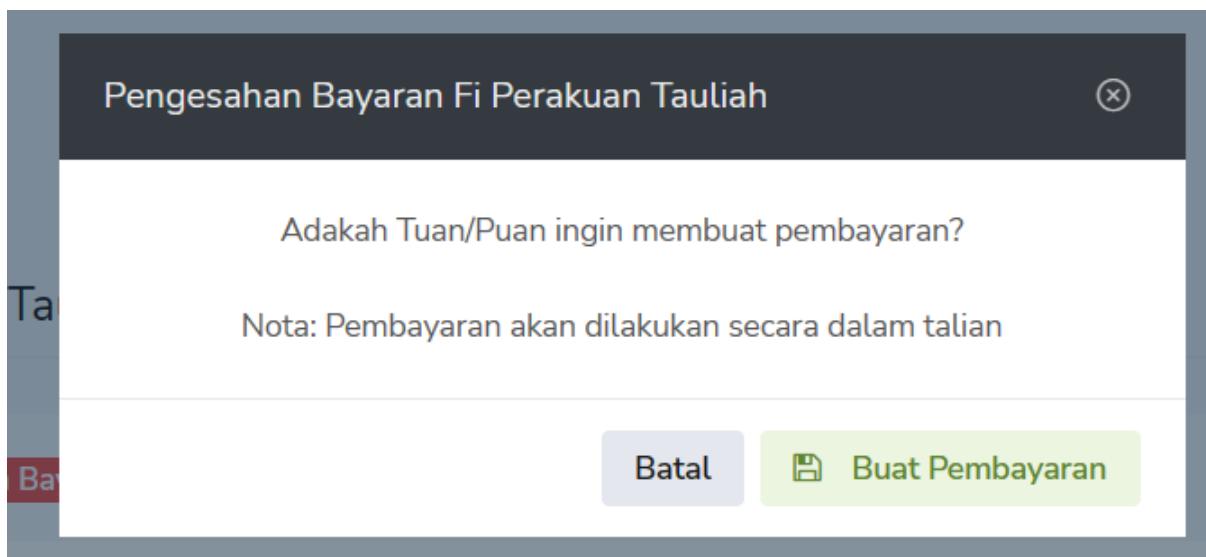
Rajah 7.1.5: Skrin Maklum Balas Pengguna

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan paparkan skrin Maklum Balas Pengguna
2.	Lengkapkan maklumat berkaitan di ruangan Maklum Balas Pengguna
3.	Klik butang Hantar untuk menyimpan rekod maklum balas



Rajah 7.1.6: Skrin Bayaran Fi Perakuan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan paparkan skrin Bayaran Fi Perakuan Tauliah
2.	Klik butang Buat Bayaran untuk membuat bayaran

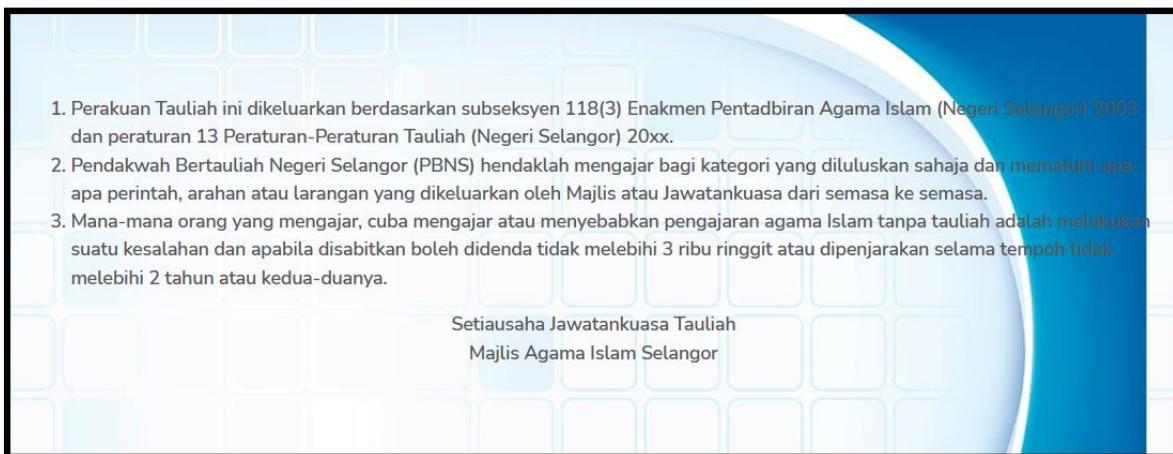


Rajah 7.1.7: Skrin Pengesahan Bayaran Fi Perakuan Tauliah

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan paparkan skrin Pengesahan Bayaran Fi Perakuan Tauliah
2.	Klik butang Buat Pembayaran untuk buat bayaran
3.	Klik butang Batal sekiranya ingin batalkan bayaran dan kembali ke skrin sebelumnya



Rajah 7.1.8: Kad Digital Perakuan Tauliah (Depan)



Rajah 7.1.9: Kad Digital Perakuan Tauliah (Belakang)

Langkah	Tindakan
1.	Sistem akan paparkan skrin Kad Digital Perakuan Tauliah
2.	Klik butang Surat Kelulusan Tauliah untuk muat turun surat kelulusan tauliah