# BAB 4

# MANUAL PENGGUNA

## Versi 02: September 2023

## **B. MODUL PERSONAL**



MODUL	Personal	
SUB-MODUL	i. Personal	vii. Anugerah
	ii. Perjawatan	viii. Perakuan
	iii. Kelulusan	ix. Tukar Kata Laluan
	iv. Bidang	x. Pengesahan Maklumat
	v. Bahasa	xi. Lantikan Personal
	vi. Penglibatan	
PERANAN TERLIBAT	Pengajar (PE), Pentadbir Agensi (AA), Pen	tadbir Institut (AI)
KETERANGAN MODUL	i. Modul bagi PE mengemaskini maklur	nat Personel (Personal, Perjawatan, Kelulusan, Bidang, Tukar
	Kata Laluan, Hantar Perakuan).	
	ii. Al hendaklah mengesahkan maklu	mat personal PE bagi membolehkan mereka menambah
	maklumat bidang.	
	iii. AA boleh beri akses kepada Eksekutif	(EX), Pentadbir Institut (AI), Penyelaras Latihan (PL).
	iv. AI boleh beri akses kepada Ketua Jab	atan (HD).
	v. Al menetapkan akses Penyelia kepada	a PE berdasarkan lantikan institut di TiPS. T <sup>e</sup> ps
		TVET INSTRUCTOR ePROFILING SYSTEM

<sup>2 |</sup> BAB 4 : Manual Pengguna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023





PANDUAN

PENGGUNA

# MANUAL :

# **MODUL PERSONAL**











Emelkan masalah atau aduan berkaitan TiPS ke emel rasmi eprofilinggrp@ciast.gov.my 6 | BAB dengan menyertakan Nama Penuh, No. KP,Nombor Telefon Bimbit, Capaian dalam TiPS, Institut dan Agensi.





Mohon tuan/puan TIDAK meletakkan sistem@ciast.gov.my ke dalam SPAM. Ini akan menyebabkan permohonan kata laluan baru ke e-mel rasmi disekat oleh 1GOVUC. Sila semak di dalam JUNK atau SPAM folder sekiranya tiada di dalam INBOX. Kerjasama tuan/puan amat dihargai.





guna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023

Personal /							
Personal	Perjawatan	Kelulusan	Bidang	Perakuan	Tukar Katalaluan	$\checkmark$	Klik tab <b>Tukar Kata laluan</b> untuk menukar kepada
Nama					0		kala laluan yang muuan ulingal.
					ിന	L	
No Кр							
Tarikh Lahir							
Emel							
	n						
Jantina							
🔍 Lelaki 🖲 P	erempuan						
Status Oku							
Tidak Q Ya	1						

Jenis Oku

🗹 Status Warganegara

Nama Warganegara

Bangsa

Melayu

Bangsa Lain

Status Perkahwinan



8 | BAB 4 : Manual Pengguna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023

۳

TiPS				Laman	Utama Adm	iin <del>√</del> Pengaj	jar <del>-</del> Penila	iian 👻 Laporan 👻	Infomasi 🗸	Logout
Personal /										
Personal	Perjawatan	Kelulusan	Bidang	Bahasa	Penglibatan	Anugerah	Perakuan	Tukar Kata Laluan		
Kata Laluan I	_ama								-	
Kata Laluan I	Baru									
Kata Laluan I	Baru (Ulang)									
Tukar P	adam		$\sim$							
ł		lsikan ser Lama, Kata Katalalua Klik bu	nua Katalalua alaluan Baru d n Baru (Ulang utang Tukar.	n lan )).						<u>م</u>
								_		TERPS TVET INSTRUCTOR OPROFILING SYSTEM • Right Trainer • Right Training • Right Time •
										Demagnume , DV Medul Demegael

TIPS	Laman Utama	Admin +	Pengajar -	Penilaian <del>-</del>	Laporan +	Infomasi +	Logout (8	
Melayu								~
Lain-Lain (Nyatakan)								
Status Perkahwinan								
Kahwin								~
Alamat Kediaman Terkini								
Bandar								
Poskod								
78000								
Negeri								
Melaka								~
No Telefon Peribadi								
Gambar								
Choose File No file chosen	al, isikan semu dan klik butan	ua maklum g <mark>Kemas</mark> ł	nat Personal ( <mark>(ini</mark>	di atas				
Kemaskini							-	10   BAB 4 : I



TiPS



TVET INSTRUCTOR ePROFILING SYSTEM • Right Trainer • Right Training • Right Time •

TIPS	Tambah Perjawatan	- Infomasi - <sup>Log</sup>	out
1. Pilih kategori perjawatan mengikut kategori bersesuaian. (Rujuk Lampiran Penerangan Kategori Perjawatan)	Kategori Perjawatan O Latihan O Pengurusan O Latihan + Pengurusan O Sokongan Teknikal Taraf Jawatan	n	×
Tambah Perjawatan Memaparkan 1-2 daripada 2 items.	Nama Jawatan Skim Jawatan		
#     Kategori     Nama Jawatan     Nama       1     Latihan + Pengurusan     Pegawai Latihan Vokasional     Jaba Pengurusan	Sila Pilih  Gred Jawatan Sila Pilih	n Tahun Pengalaman	Status Aktif
2. Isikan sepenuhnya maklumat berkaitan perjawatan yang hendak ditambah.	Agensi * - Sila Pilih   Institut *	12	× 🗆
onal Man (JTN	- V Nama Institut (Jika tiada dalam senarai di atas)		
	Bidang Tugas		•
	No Telefon Pejabat Purata Jam Mengajar Seminggu		
	า นายนองมาก พระกษุยุยา วระกาทษุยุยา		



## Lampiran Penerangan Kategori Perjawatan

Kategori Perjawatan	Penjelasan Umum
Pengurusan	Personel TVET yang melaksanakan tugas – tugas pengurusan di Institut atau Agensi
Latihan + Pengurusan	Personel TVET yang melaksanakan tugas – tugas sebagai tenaga pengajar dan kerja - kerja pengurusan institut
Latihan	Personel TVET yang melaksanakan tugas – tugas sebagai tenaga pengajar di institut
Sokongan Teknikal	Personel bukan pengajar TVET yang memiliki akaun TiPS bagi tujuan pentadbiran sistem TiPS di institut



	TIPS	Laman Utama Admin + Pengajar + Penil	ilaian + Laporan + Infomasi + <sup>Logout</sup> (						
Tambah maklumat	Personal /								
kelulusan yang terdiri daripada	Personal Perjawatan Kelulusan Bidang Bahasa Penglibatan Anugerah Perakuan Tukar Kata Laluan								
<ol> <li>Kelulusan Akademik</li> <li>/ Kemahiran</li> <li>Kelulusan Kelayakan</li> </ol>	Tambah Kelulusan Akademik / Kemahiran								
Mengajar	# Tahap Kelulusan Institusi Kelulusan	Pengkhususan Kelulusan	Tahun Persijilan Tahun Tamat Persijilan						
<ol> <li>Sıjıl Profesional</li> <li>Sijil SKM</li> </ol>	1 Ijazah Sarjana Universiti Teknikal Malays Muda (UTeM)	sia Melaka Kejuruteraan Mekanikal (Rekabentuk & Inov	vasi) 2008 <i>(tidak ditetapkan)</i> 💿 🖍						
	2 SKM 3 Jabatan Pembangunan K	Automotif Servis Selepas Jualan TP-300-3	2015 (tidak ditetapkan) ♥♪						
	3 DKM Jabatan Pembangunan K	emahiran Teknologi Automotif - Servis Selepas Jualan	n 2017 <i>(tidak ditetapkan)</i> ♥♪						
	4 DLKM Jabatan Pembangunan K	emahiran Teknologi Automotif - Servis Selepas Jualan	n 2017 <i>(tidak ditetapkan)</i> ♥♪						
	5 SKM 1 Jabatan Pembangunan K	emahiran Servis & Penyelenggaraan Kenderaan Taha	ap 1 2019 <i>(tidak ditetapkan)</i>						
	6 SKM 2 Jabatan Pembangunan K	emahiran Perkhidmatan Pemeriksaan - EEV - Sistem Hybrid	2019 (tidak ditetapkan) ♥♪						
	7 SKM 3 Jabatan Pembangunan K	emahiran Perkhidmatan Diagnosis - EEV - Sistem Hyb	brid 2019 <i>(tidak ditetapkan)</i>						

Automotive Technology (AT)

2020

Tambah Kelulusan Kelayakan Mengajar

Malaysia Board of Technologist (MBOT)

8 Sijil Profesional



14 | BAB 4 : Manual Pengguna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023

● ∕ Î

(tidak ditetapkan)

Tips	Laman Utama Admin - Pengajar - Penilaian - Laporan - Infomasi - <sup>Logout</sup>
Personal /	Tambah Kelulusan
Personal Perjawatan Ke	lusan Tahap Kelulusan *
Tambah Kelulusan Akademik / Ken	hiran Sila Pilih
Memapark 8 daripada 8 items.	Institusi Kelulusan *
# Tan Institus	Kelulu:     an     Tahun Tamat Persijilan
1. Klik butang Tambah Kelulusan	Teknik: Pengkhususan Kelulusan * (tidak ditetapkan)
dan <i>windows</i> kecil di <b>Jabatan</b> sebelah akan dipangrean	Pembar Tahun Persijilan *
Jabatan	Pembar (tidak ditetapkan)
4 DLKM Jabatan	Pembar 2. Masukkan maklumat Tahun Tamat Persijilan jika ada. Abaikan jika tiada. Tahun Tamat Persijilan biasanya ada untuk
5 SKM 1 Jabatan	embar Tambah sijil-sijil yang diambil mengikut bidang kepakaran.
6 SKM 2 Jabatan	Pembar (tidak ditetapkan)
7 SKM 3 3. Isikan ser Kem	ua maklumat Kelulusan (Kelayakan Akademik/ hiran) di atas dan klik butang Tambah.
8 Sijil Profesional	chnology (AT) 2020 (tidak ditetapkan)
Tambah Kelulusan Kelayakan Men	ajar



Penilaian - Laporan -

Logout (

### Tambah Kelulusan Kelayakan Mengajar

### Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

		a normo.					
#	Tahap Kelulusan	Institusi Kelulusan	Pengkh	ususan Kelulusan	Tahun Persijilan	Tahun Tamat Persijilan	
1	VTO	Jabatan Pembangunan Kemahiran	Pegawa	i Latihan Vokasional (VTO) I-031-3	2013	(tidak ditetapkan)	• 🖍 💼
2	VTE	Jabatan Pembangunan Kemahiran	Penguru	isan Latihan Vokasional I-031-4	2015	(tidak ditetapkan)	۵ 🖍 🕲
Ta Men	imbah Sijil Profesional naparkan <b>1-1</b> daripada	Klik butang Tambah Sijil F Kelulusan Sijil Profesional. 1 item.	Profesiona Masukkan	l untuk <b>memasukkan semua mak</b> semua maklumat sijil profesional ya	l <b>umat</b> ang ada.		
#	Tahap Kelulusan	Institusi Kelulusan		Pengkhususan Kelulusan	Tahun Persijilan	Tahun Tamat Persijilan	
1	Sijil Profesional	Malaysia Board of Technologist (MB	OT)	Automotive Technology (AT)	2020	(tidak ditetapkan)	
Та	ımbah Sijil SKM 🧲	Klik butang Tambah Sijil SKM un SKM. Masukkan s	tuk <b>memas</b> semua mak	ukkan semua maklumat Kelulus lumat sijil SKM yang ada.	an Sijil		
Men	naparkan <b>1-6</b> daripada	6 items.					
#	Tahap Kelulusan	Institusi Kelulusan	Pengkhus	usan Kelulusan	Tahun Persijila	n Tahun Tamat Persijilan	
1	SKM 3	Jabatan Pembangunan Kemahiran	Automotif S	Servis Selepas Jualan TP-300-3	2015	(tidak ditetapkan)	۵ 🖍 💿
2	DKM	Jabatan Pembangunan Kemahiran	Teknologi A	utomotif - Servis Selepas Jualan	2017	(tidak ditetapkan)	۵/1
2	DLKM	lahatan Domhangunan Komahiran	Toknologi A	utomotif Son <i>ii</i> s Solonas Iualan	2017	(tidak ditatankan)	<b>• • •</b>



TiP	S	Laman Utama Admin - Pengajar - Penilaian - Laporan - Infomasi -	Log	out	
P	ersonal /				
P	ersonal Per	jawatan Kelulusan Bidang Bahasa Penglibatan Anugerah Perakuan Tukar Kata Laluan			
In	<b>fo:</b> Pemilihan m	aksima bidang aktif sebanyak 3 bidang sahaja. Setiap jenis kompetensi hanya boleh dipilih 1 bidang sahaja.			
Та	mbah Bidang	PERHATIAN			
Men	naparkan <b>1</b> -7 da	1. Untuk maklumat Bidang, maklumat personal pengajar/personel perlu disahkan dahulu oleh AA atau AI.			
#	Bidang	2. Jika mendapat paparan mesej seperti di atas "Sila pastikan maklumat anda disahkan dahulu", sila hubungi		Aktif	Tindakan
1	ACM/21.2/T2/( TVET	AA atau AI untuk mereka sahkan maklumat.	an	۲	۵
2	ACP/P853/T2(	3. Maklumat Bidang HANYA boleh dimasukkan JIKA AI telah memasukkan senarai bidang-bidang yang	an	۲	۵ 🗊
		berkaitan dengan institut ke dalam institut personal/pengajar. Jika tidak boleh tambah Bidang, sila hubungi Al.			
3	ACVP/P823/T1	4. Sekiranya berlaku penambahan perjawatan disebabkan pertukaran agensi/institut, Personal/pengajar perlu	an	۲	•
4	ACP/21.2/T1/2	menambah semula bidang di institut baharu tersebut.			
	Vokasional (Ve	5. PE perlu menetapkan 1 bidang sahaja daripada setiap komponen kompetensi (tidak termasuk			
5	ACM/21.2/T2/( TVET	komponen kategori Khas) mengikut kategori perjawatan. Sekiranya PE mengajar lebih daripada satu		0	۵
6	ACP/21 2/T2/2	bidang, keutamaan adalah kepada yang mempunyai pemberat masa yang lebih daripada yang lain.		Ø	
0	AGF/21.2/12(2	Vokasional (ADTEC) Melaka			PS
			TVET • Rig	INSTRUCTOR	ePROFILING SYSTEM



Setelah maklumat personal pengajar/personel disahkan oleh AI, barulah

pengajar/personel boleh menambah bidang.





TIPS		Laman Utama Admin + Pengajar - Penilaian + Laporan + Infomasi + <sup>Logo</sup>	ut (055
Personal /			
Personal Perjawatar	n Kelulusan Bidang B	ahasa Penglibatan Anugerah Perakuan Tukar Kata Laluan	
Info: Merekodkan sebara Pertandingan Inovasi dll.	ng bentuk penglibatan/pencapaian/	aktiviti yang berkaitan dengan TVET. Cth:- Panel Pembangun Kurikulum, Hakim Pertandingan Inovasi	Peserta ×
5	TIPS	Laman Utama Admin - Pengajar - Penilaian - Laporan - Infoma	
Tambah Penglibatan	Personal /	Tambah Penglibatan	
iada kep n dijumpai	Personal Perjawatan Kelulusar	Penglibatan *	
1. Klik butang <b>Fambah Penglibatan</b> dan <i>windows</i> kecil di sebelah akan	Info: Merekodkan sebarang bentuk peng Pertandingan Inovasi dll.	Tarikh Mula	
dipaparkan.	Tambah Penglibatan Tiada keputusan dijumpai	Tarikh Tamat	
		Peringkat *	
		- Sila Pilih - 🗸	
		Jawatan	
		Simpan 4. Isikan semua maklumat penglibatan di atas dan klik butang Simpan.	
		Tutup 20   BA	3 4 : Manual Pengguna : B) N Versi 02: Se

**S**<sup>®</sup>

TiPS	Laman Utama Admin	
Personal /		
Personal Perjawatan Kelulusan Bidang	Bahasa Penglibatan Anugerah Perakuan Tukar Kata Laluan	
Info: Merekodkan sebarang bentuk anugerah/pengiktirafa	n yang telah diterima daripada pelbagai pihak.	×
TiPS Tambah Anugerah Tiada / n dijumpai	Laman Utama Admin - Pengajar - Penilaian - Laporan - Infomasi - Logout (850416085265) × Tambah Anugerah	
1. Klik butang <b>Tambah Anugerah</b> dan <i>windows</i> kecil di ashalah akan	anugerah * 2. Masukkan maklumat anugerah.	
dipaparkan. Tiada keputusan dijumpai	- Sila Pilih -	
naua keputasan ujumpar	Tahun	
	Simpan 3. Isikan semua maklumat anugerah di atas dan klik butang Simpan.	
	Tutup	TVET INS

S









TIPS		Laman Utama 🛛 Admin 👻		1. Pilih menu Admin. Pilih n - Infomasi - Logout	)
	Pengisian maklumat bidang bagi modul perso	Personal Pesara Agensi Bidang		Personal. AFTARAN TIPS sekiranya bidang personel/pengajar telah tersenarai dalam TiPS.	×
	I Mohon tuan/puan <b>TIDAK</b> meletakkan sistem@cias oleh 1GOVUC. Sila semak di dalam JU	M. L.g Latihan IN Sangkutan Indu Coaching & Me Firma / Industri	lustri a entoring	<b>tem@ciast.gov.my</b> an menyebabkan permohonan kata laluan baru ke e-mel rasmi disekat i tiada di dalam INBOX. Kerjasama tuan/puan amat dihargai.	



Bidang Aktif:

## TEINSTRUCTOR EPROFILING SYSTEM Bight Trainer + Right Training + Right Trainer +

24 | BAB 4 : Manual Pengguna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023

Pelawat hari ini: 78

Admin Personal

## Admin Personal

### Untuk mengesahkan maklumat Pengajar (PE)

	20	Iter	n				_						
Me	Memaparkan												
#	ID		Pilih status <b>Menunggu Pengesahan</b> untuk mengeluarkan senarai personel/pengajar yang perlu disahkan.			a Status Tindakan A			Akses	Status Aktif	Maklumat Lanjut	Tindakan	
							Menunggu F 🔻	]	S T	Sem •			
1	26488					Permohonan Baru Deraf Menunggu Pengesahan			🗏 HD	Ya •	🔿 🚔 🞓 🌣	1	
									PE PE				
2	17692			Test Mail	790323145634			Diperakukan	Sah	🗆 HD	Tidał 🔻	💿 🚔 🎓 🌣	1
									_	PE PE			
3	17452			Wan Mohammed Azmi	611021025331	****		3	Sah	🗆 HD	Ya 🔻	💿 🚔 🞓 🌣	1
				Bin Md Saman						✓ PE			
4	17067			Nazir Bin Elias	770801145535			3	Sah	HD	Ya 🔻	💿 🚔 🞓 🌣	1
										✓ PE			



Logout (

Admin Personal

TiPS



26 | BAB 4 : Manual Pengguna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023

TVET INSTRUCTOR ePROFILING SYSTEM • Right Trainer • Right Training • Right Time • Admin Personal

dmin Personal Untuk menetapkan akses Penyelia bagi setiap 1. Taipkan nama atau no.KP • Item Pengajar (PE) Pengajar yang perlu aparkin 1-4 daripada 4 items. ditetapkan Penyelia. Nama Nama ID Penyelia Status Aktif Maklumat Lanjut Tindakan No Kp Status Tindakan Akses akan dipaparkan ATAU Menunggu F \* S . Sem . Boleh juga tidak taip nama 0 = = 0 3 HD HD 1 arlina binti ot Ya atau no.KP; semua senarai nama di institut tersebut ARLINA BINTI OTHMAN (No. KP: 660719105270, ID:271) Senarai nama Senarai no. kp akan dipaparkan. 7692 0 = = u nu Tidał • Pengajar/ Pengajar/ PE Personal Personal dipaparkan di 7452 dipaparkan di HD 💿 💼 🎓 🔅 194 Ya sini. sini. PE 2. Taipkan nama Penyelia 4 17067 HD ۲ E 🗢 Ö yang telah ditetapkan untuk Ya PE Pengajar (PE) tersebut. Senarai nama akan dipaparkan.



Admin Personal

TiPS





TÉPS TVET INSTRUCTOR ePROFILING SYSTEM • Right Training •

28 | BAB 4 : Manual Pengguna : B) Modul Personal Versi 02: September 2023

(4)

TiPS





## MANUAL UNTUK PERANAN PENGAJAR (PE)

PANDUAN

PENGGUNA

# : KEMASKINI MAKLUMAT BIDANG (HANYA SELEPAS AI MENGESAHKAN MAKLUMAT PERSONAL)







Emelkan masalah atau aduan berkaitan TiPS ke emel rasmi eprofilinggrp@ciast.gov.my 31 | BAB dengan menyertakan Nama Penuh, No. KP,Nombor Telefon Bimbit, Capaian dalam TiPS, Institut dan Agensi.



Logout

Do	00.00	aal	
PPP	ISO		

Personal Perjawatan Kelulusan Bidang Ber Klik tab an	
Nama Bidang.	
farikh Lahir	
1999-01-25	
Emel	
lantina	
🔍 Lelaki 🖲 Perempuan	
Jenis Oku	
🗹 Status Warganegara	
Nama Warganegara	
Jangsa	
Melayu	*



#### Status Perkahwinan

-

TIPS	Laman Utama Pennaiar - Penilaian - Laporan - Info - <sup>Logout</sup> )
Personal /	Tambah Bidang
Personal Perjawatan Kelulusan	Bidang di institut jawatan yang dipilih
Info! Pemilihan maksima bidang aktif set	- Sila Pilih -
Tambah Bidang Tada / san dijumpai 1. Klik butang Tambah Bidang dan windows kecil di sebelah akan dipaparkan.	ACVP/21/21/2016/(14) Industrial Electronics ACVP/2.1/T1(2016)(14) Multimedia Courseware Development ACVP/2.3/T2(2016)(14) Computer Network Technology ACVP/2.3/T2(2016)(14) Computer System Technology ACVP/2.2/T2(2016)(14) Plastic Injection Mold Manufacturing ACVP/3.2/T2(2016)(14) Plastic Injection Mold Manufacturing ACVP/3.2/T2(2016)(14) Welding Technology ACVP/3.5/T2(2016)(14) Welding Technology ACVP/3.5/T2(2016)(14) Mechatronic Technology ACVP/5.3/T2(2016)(14) Mechatronic Technology ACVP/5.3/T2(2016)(14) Automotive Technology (Vehicle) NOTA
Bida	ang hendaklah ditambah bagi setiap jenis kompetensi ini:
i.	Pedagogi/ Sosial
ii.	Vokasional /Profesional
iii.	Pengurusan/ Sokongan



Personal /						
Personal Perjawatan Kelulusan Bidang	Perakuan Tukar K	atalaluan		2. Aktifkan bio setiap kompete sistem hanva ak	l <mark>ang</mark> y nsi . Ia an me	ang terkini bagi penting kerana mbuat Penilaian
Info! Pemilihan maksima bidang aktif sebanyak 3 bidang s	pada bidang yang terkini sahaja (bagi setiap jenis kompetensi).					
Tambah Bidang			'	र		7
# Bidang	Jenis Kompetensi	Perjawatan	Institut		Aktif	Tindakan
1 ACVP/2.1/T1(2016)(14) Multimedia Courseware Development	Vokasional / Profesional	Pegawai Latihan Vokasional	Pusat Latihan Pengaja (CIAST)	r & Kemahiran Lanjutan	۲	•
2 ACP/21.2/T2(2016)(14) Pengajar Latihan Vokasional	Pedagogi / Sosial	Pegawai Latihan Vokasional	Pusat Latihan Pengaja (CIAST)	r & Kemahiran Lanjutan	۲	
1. v di	Jenis Kompetens paparkan di sini.	si	3. Maklu	mat Bidang hanya t	boleh ersebu	dihapuskan sekir it belum dilakukar

TiPS



PANDUAN

PENGGUNA

# TAMAT : MODUL PERSONAL

