



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

**Permohonan ONLINE**

**HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP)**

**MANUAL PENGGUNA  
APLIKASI  
PERMOHONAN  
HADIAH LATIHAN  
PERSEKUTUAN  
( KOD PROGRAM:  
HLP, HLPSB & SLPP )**

## Isi Kandungan

1.	INDEKS UTAMA.....	2
2.	LOGIN DAN PENDAFTARAN .....	3
2.1	LAMAN LOGIN.....	3
2.2	PENDAFTARAN BARU.....	4
2.3	LUPA KATA LALUAN .....	5
3.	PERMOHONAN .....	6
3.1	MAKLUMAT PERMOHONAN.....	6
3.2	MAKLUMAT PERIBADI .....	7
3.3	MAKLUMAT KELUARGA .....	8
3.4	MAKLUMAT PERKHIDMATAN .....	9
3.5	MAKLUMAT AKADEMIK.....	10
3.6	MAKLUMAT LATIHAN .....	11
3.7	MAKLUMAT SUMBANGAN .....	12
3.8	MAKLUMAT PENGAKUAN DAN MAKLUMAT DOKUMEN SOKONGAN .....	13
3.9	PAPARAN CETAKAN PERMOHONAN .....	14
4.	SEMAKAN TEMUDUGA .....	16
4.1	PAPARAN BERJAYA .....	16
4.2	PAPARAN TIDAK BERJAYA.....	17
5.	SEMAKAN KEPUTUSAN .....	18
5.1	PAPARAN BERJAYA .....	18
5.2	PAPARAN TIDAK BERJAYA.....	19

## 1. INDEKS UTAMA

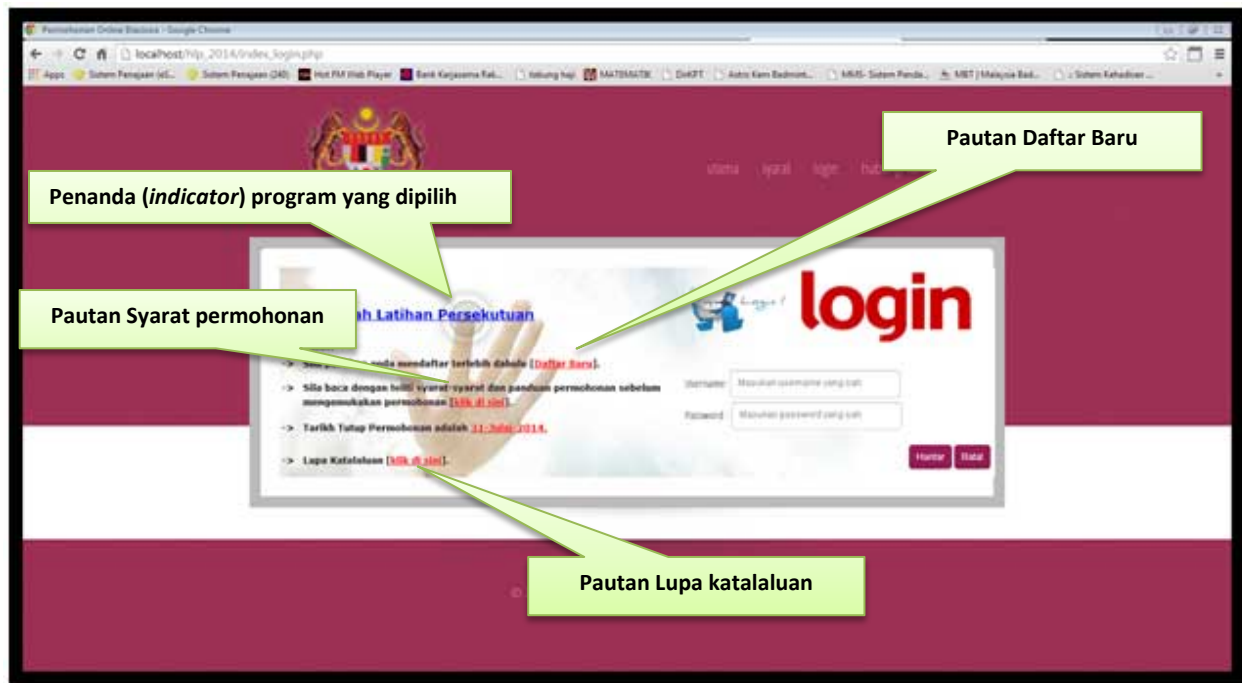
- Terdapat 3 pautan di dalam laman indeks Utama iaitu:
  - ✓ HLP – Hadiah Latihan Persekutuan
  - ✓ HLPSB – Hadiah Latihan Separa Basiswa
  - ✓ SLPP- Hadiah Latihan Persekutuan bagi Kakitangan Bukan Akademik



Rajah 1.0 Menu Utama

## 2. LOGIN DAN PENDAFTARAN

### 2.1 LAMAN LOGIN




Rajah 2.0 Login

1	Username	:	Masukkan No Kad Pengenalan tanpa ‘-’
2	Password	:	Masukkan Kata Laluan
3	Butang Hantar	:	Klik butang Hantar dan sistem akan paparkan Skrin Maklumat Peribadi sekiranya No Kad Pengenalan tersebut sah.
4	Butang Batal	:	Klik butang batal untuk masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang baru
5	Pautan Daftar Baru	:	Klik pautan Pengguna Baru untuk mereka yang belum pernah mendaftar ke dalam sistem
6	Pautan Syarat Permohonan	:	Klik pautan syarat dan panduan permohonan
7	Pautan Lupa Katalaluan	:	Klik pautan Lupa Katalaluan untuk mereka yang lupa kata laluan

## 2.2 PENDAFTARAN BARU

- Klik Pautan Daftar Baru di laman login untuk ke skrin pendaftaran

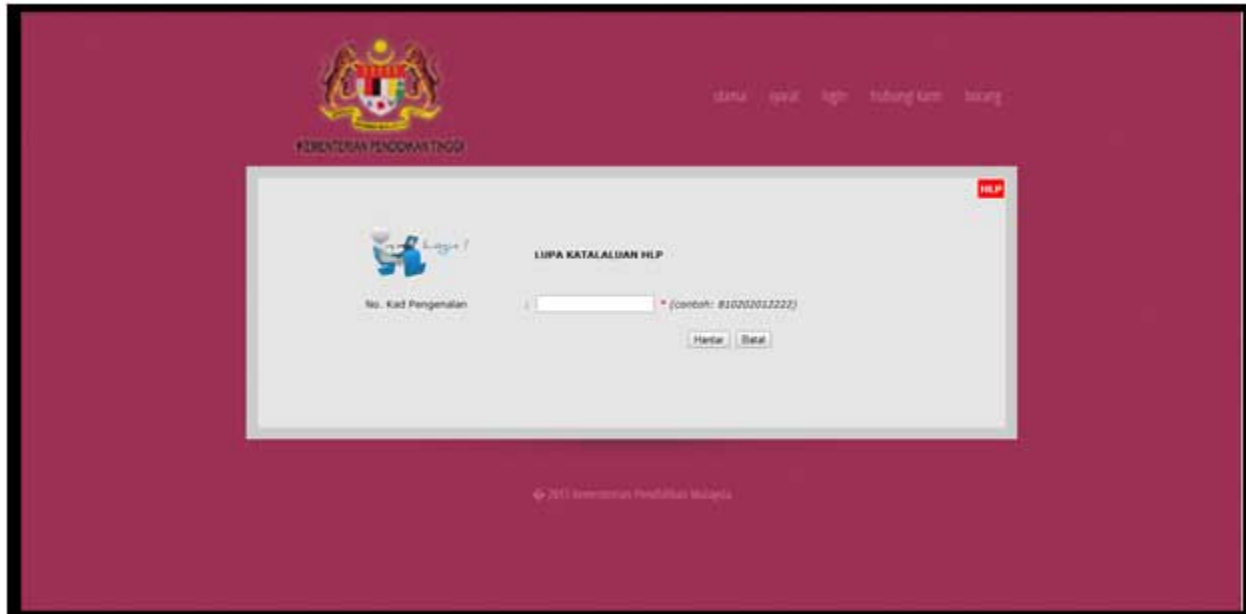


**Rajah 2.1** Pendaftaran Baru

1	No Kad Pengenalan	:	Masukkan No Kad Pengenalan tanpa ‘—’
2	Kata Laluan	:	Masukkan kata laluan
3	E-mel	:	Masukkan emel mengikut format emel
4	Butang Hantar	:	Klik butang Hantar dan sistem akan paparkan Skrin Log Masuk sekiranya pendaftaran berjaya.
5	Butang Batal	:	Klik butang Batal untuk masukkan maklumat yang baru

## 2.3 LUPA KATA LALUAN

- Klik Pautan Lupa Katalaluan di laman login untuk ke skrin Lupa Katalaluan



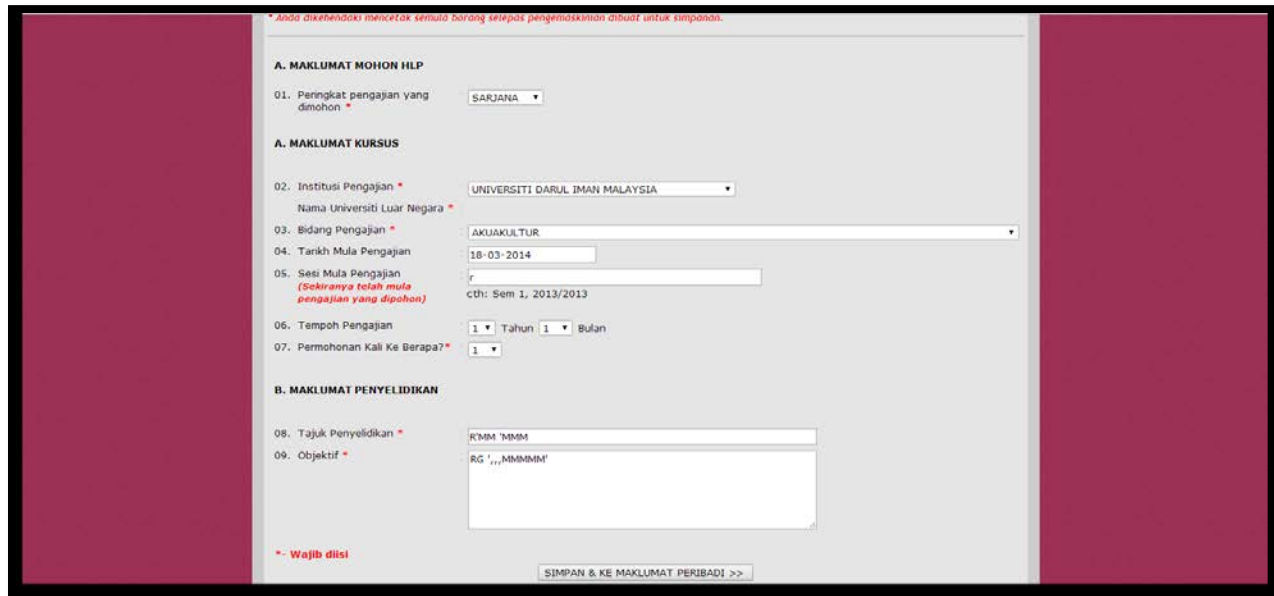
**Rajah 2.2** Lupa katalaluan

1	No. Kad Pengenalan	:	Masukkan No Kad Pengenalan tanpa ‘—’
2	Butang Hantar	:	Klik butang Hantar dan sistem akan paparkan mesej sama ada emel Berjaya dihantar atau tidak. Sekiranya berjaya pemohon akan menerima emel yang mengandungi katalaluan yang dikehendaki
3	Butang Batal	:	Klik butang Semula untuk masukkan maklumat yang baru

### 3. PERMOHONAN

#### 3.1 MAKLUMAT PERMOHONAN

- Di skrin Maklumat Permohonan, terdapat tiga seksyen iaitu maklumat peringkat , maklumat kursus dan maklumat penyelidikan



\* Anda dikehendaki memencat semua bidang seperti pengemaskinian dibuat untuk simpanan.

**A. MAKLUMAT MOHON HLP**

01. Peringkat pengajian yang dimohon \* SARJANA

**A. MAKLUMAT KURSUS**

02. Institusi Pengajian \* UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA  
 Nama Universiti Luar Negara \*

03. Bidang Pengajian \* AKUAKULTUR

04. Tarikh Mula Pengajian 18-03-2014

05. Sesi Mula Pengajian (Sekiranya telah mula pengajian yang dipohon) cth: Sem 1, 2013/2013

06. Tempoh Pengajian 1 Tahun 1 Bulan

07. Permohonan Kali Ke Berapa? 1

**B. MAKLUMAT PENYELIDIKAN**

08. Tajuk Penyelidikan \* K'NM 'MMM

09. Objektif \* RG '.,,MMMMM'

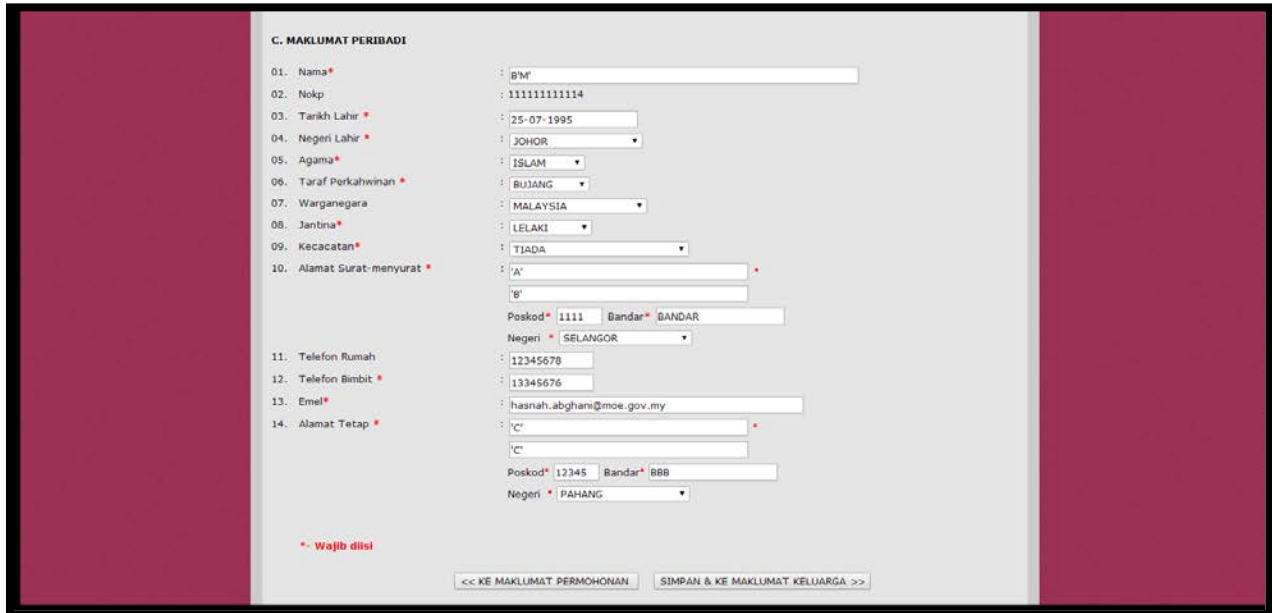
\* Wajib diisi

SIMPAN & KE MAKLUMAT PERIBADI >>

Rajah 3.0 Maklumat Permohonan

1	Maklumat Peringkat	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
2	Maklumat Kursus	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
3	Maklumat Penyelidikan	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
4	Butang Simpan & Ke Maklumat Peribadi	:	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat peribadi akan dipaparkan.

## 3.2 MAKLUMAT PERIBADI



**C. MAKLUMAT PERIBADI**

01. Nama\* : B/M

02. Nokp : 111111111114

03. Tarikh Lahir\* : 25-07-1995

04. Negeri Lahir\* : JOHOR

05. Agama\* : ISLAM

06. Taraf Perkahwinan\* : BUJANG

07. Warganegara : MALAYSIA

08. Jantina\* : LELAKI

09. Kecacatan\* : TIADA

10. Alamat Surat-menyurat\* : A  
B  
Poskod\* 1111 Bandar\* BANDAR  
Negeri\* SELANGOR

11. Telefon Rumah : 12345678

12. Telefon Bimbit\* : 13345676

13. Emel\* : hasnah.abghani@moe.gov.my

14. Alamat Tetap\* : C  
C  
Poskod\* 12345 Bandar\* BBB  
Negeri\* PAHANG

\* - Wajib diisi

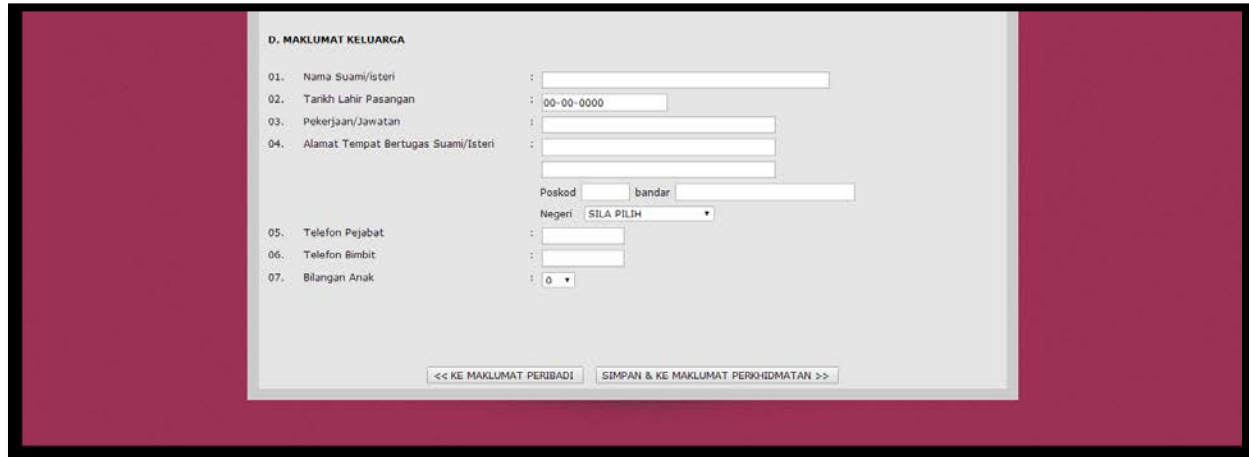
<< KE MAKLUMAT PERMOHONAN    SIMPAN & KE MAKLUMAT KELUARGA >>

**Rajah 3.1** Maklumat Peribadi

1	Maklumat Peribadi	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
2	Butang Ke Maklumat Permohonan	:	Klik pada butang ke maklumat permohonan akan memaparkan page Maklumat Permohonan
3	Butang Simpan & Ke Maklumat Keluarga	:	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat keluarga akan dipaparkan.



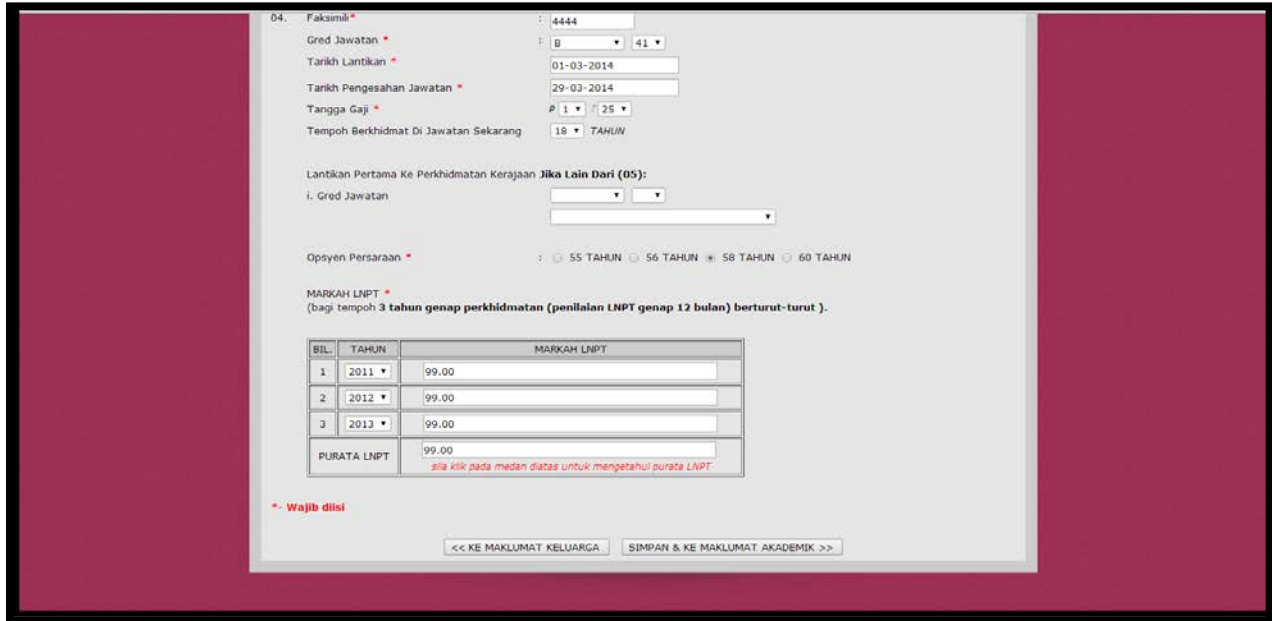
### 3.3 MAKLUMAT KELUARGA



**Rajah 3.2** Maklumat Keluarga

1	Maklumat Keluarga	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
2	Butang Ke Maklumat Peribadi	:	Klik pada butang ke maklumat permohonan akan memaparkan page Maklumat Peribadi
3	Butang Simpan & Ke Maklumat Perkhidmatan	:	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat perkhidmatan akan dipaparkan.

### 3.4 MAKLUMAT PERKHIDMATAN



04. Faksimbi \* : 4444

Gred Jawatan \* : B 41

Tarikh Lantikan \* : 01-03-2014

Tarikh Pengesahan Jawatan \* : 29-03-2014

Tangga Gaji \* : P 1 25

Tempoh Berkhidmat Di Jawatan Sekarang : 18 TAHUN

Lantikan Pertama Ke Perkhidmatan Kerajaan **Jika Lain Dari (05):**  
i. Gred Jawatan

Opshen Persaraan \* :  55 TAHUN  56 TAHUN  58 TAHUN  60 TAHUN

MARKAH LNPT \*  
(bagi tempoh 3 tahun genap perkhidmatan (penilaian LNPT genap 12 bulan) berturut-turut ).

BIL.	TAHUN	MARKAH LNPT
1	2011	99.00
2	2012	99.00
3	2013	99.00
PURATA LNPT		99.00

sila klik pada medan diatas untuk mengetahui purata LNPT

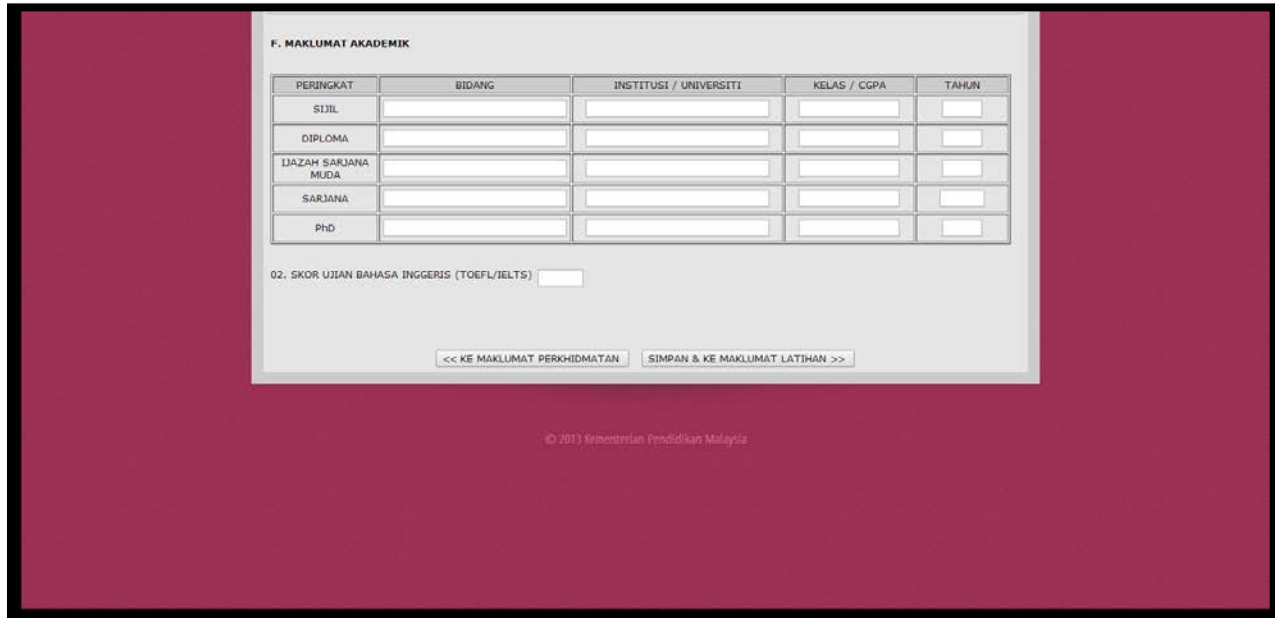
\*- Wajib diisi

<< KE MAKLUMAT KELUARGA    SIMPAN & KE MAKLUMAT AKADEMIK >>

Rajah 3.3 Maklumat Perkhidmatan

1	Maklumat Perkhidmatan	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
2	Butang Ke Maklumat Keluarga	:	Klik pada butang ke maklumat keluarga akan memaparkan page Maklumat keluarga
3	Butang Simpan & Ke Maklumat Akademik	:	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat akademik akan dipaparkan.

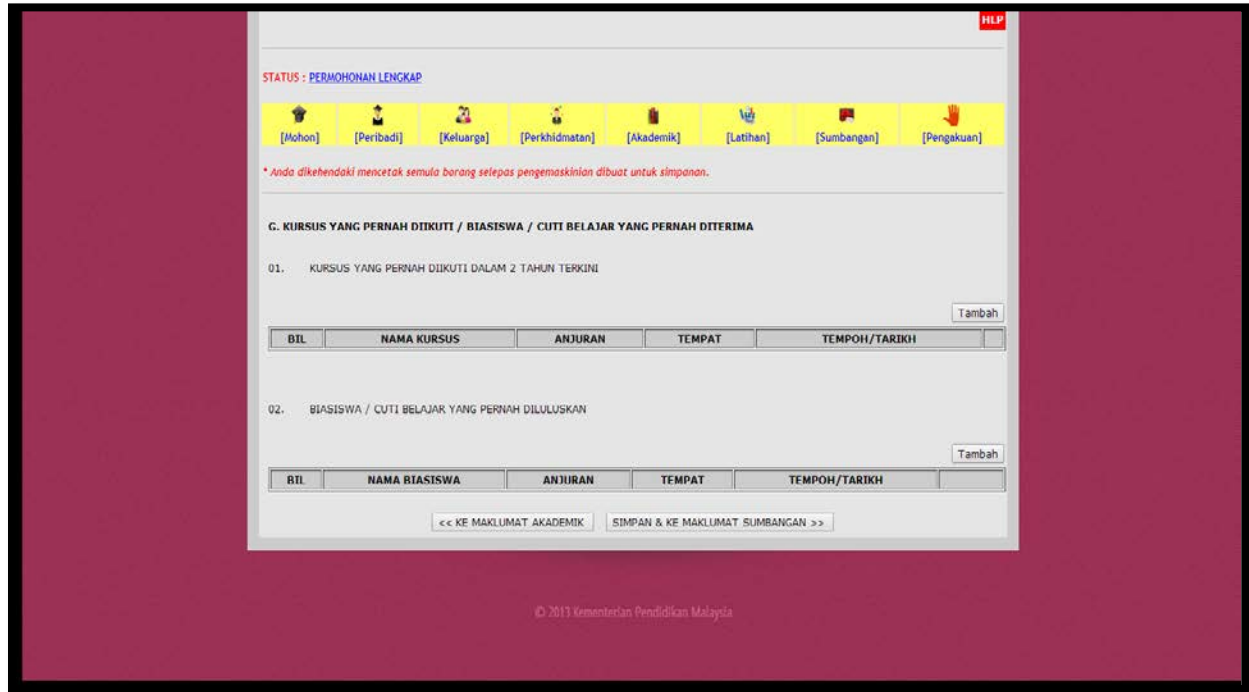
### 3.5 MAKLUMAT AKADEMIK



Rajah 3.4 Maklumat Akademik

1	Maklumat Akademik	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
2	Butang Ke Maklumat Perkhidmatan	:	Klik pada butang ke maklumat permohonan akan memaparkan page Maklumat Permohonan
3	Butang Simpan & Ke Maklumat Latihan	:	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat keluarga akan dipaparkan.

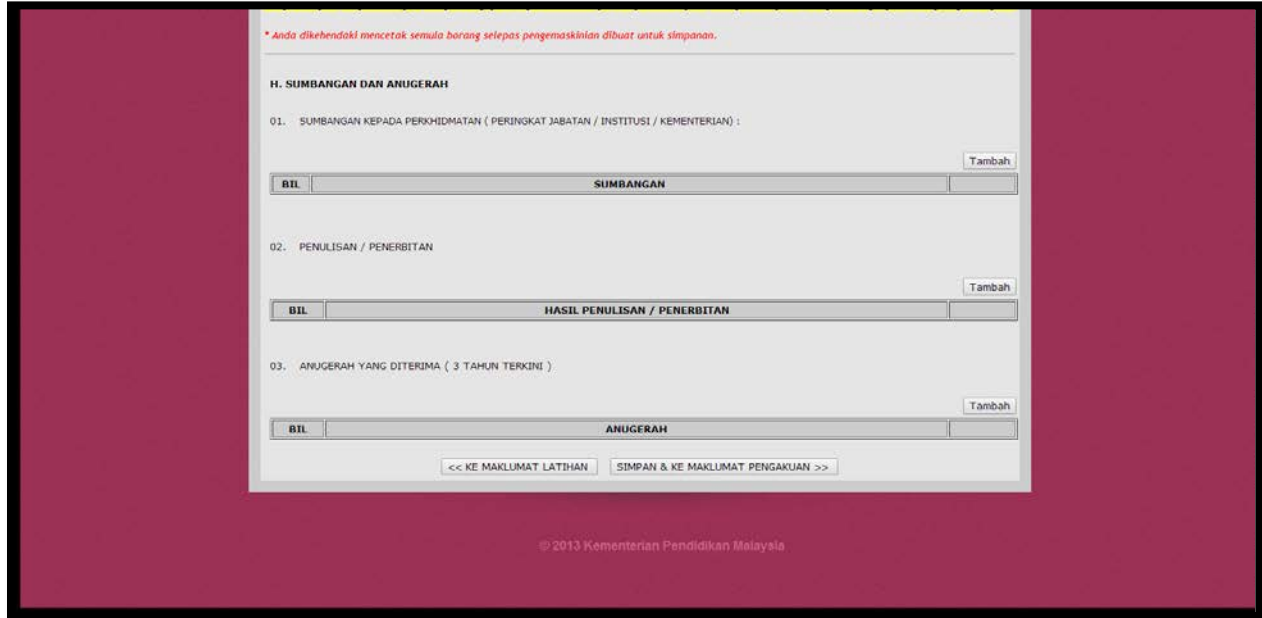
### 3.6 MAKLUMAT LATIHAN



Rajah 3.5 Maklumat Latihan

1	Maklumat Latihan	:	Masukkan semua maklumat yang dikehendaki
2	Butang Ke Maklumat Akademik	:	Klik pada butang ke maklumat permohonan akan memaparkan page Maklumat Permohonan
3	Butang Tambah di seksyen kursus yang pernah diikuti dalam 2 tahun terkini	:	Klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat di seksyen kursus yang pernah diikuti dalam 2 tahun terkini
4	Butang Tambah di seksyen biasiswa /cuti belajar yang pernah diluluskan	:	Klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat di seksyen biasiswa / cuti belajar yang pernah diluluskan
4	Butang Simpan & Ke Maklumat Sumbangan	:	Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat sumbangan akan dipaparkan.

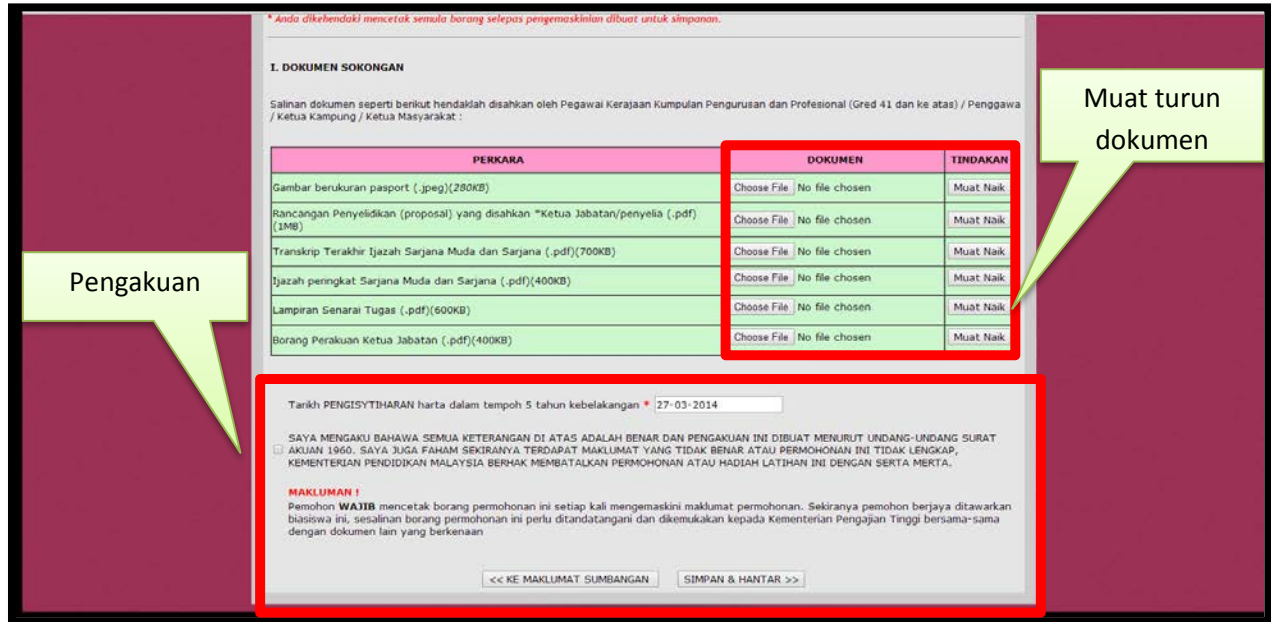
### 3.7 MAKLUMAT SUMBANGAN





Rajah 3.6 Maklumat Sumbangan

1	Butir Sumbangan kepada perkhidmatan	:	Memaparkan semua sumbangan kepada perkhidmatan (peringkat jabatan/institusi/Kementerian)
2	Butir Penulisan / Penerbitan	:	Memaparkan semua hasil penulisan /penerbitan
3	Butir Anugerah yang diterima	:	Memaparkan semua anugerah yang diterima dalam 3 tahun terkini
4	Butang Ke Maklumat Latihan	:	Klik pada butang ke maklumat permohonan akan memaparkan page Maklumat Permohonan
5	Butang Simpan & Ke Maklumat Pengakuan	:	Klik butang Simpan & Ke Maklumat Pengakuan untuk menyimpan maklumat yang diisi. Skrin maklumat pengakuan akan dipaparkan.

### 3.8 MAKLUMAT PENGAKUAN DAN MAKLUMAT DOKUMEN SOKONGAN

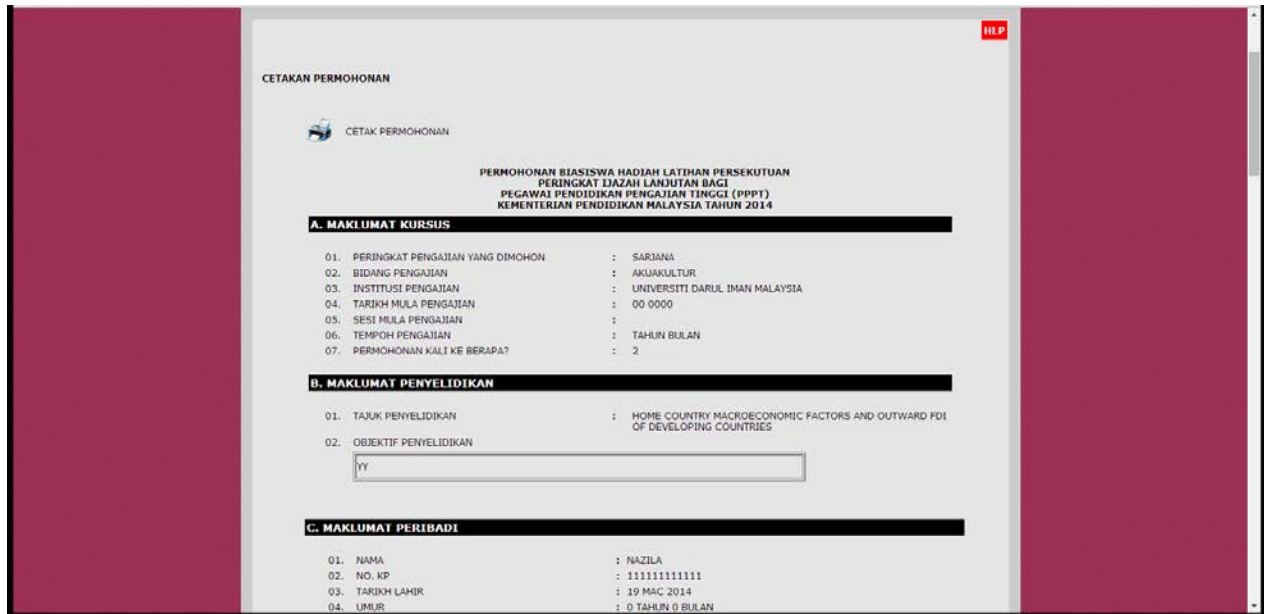


Rajah 3.7 Semakan keputusan (Berjaya)


1	Butir dokumen sokongan	:	Paparan jenis dokumen yang perlu dimuat naik, saiz maksimum dan jenis fail yang dibenarkan
2	Butang <i>Choose File</i>	:	Klik butang <i>Choose File</i> untuk memilih fail yang hendak dimuat naik
3	Butang Muat Naik	:	Klik butang Muat Naik untuk memuat naik dokumen. Apabila fail Berjaya dimuat naik, butang  dipaparkan. Dokumen boleh dicapai melalui pautan di ruang Dokumen
4	Butir pengakuan	:	Tandakan  pada ruang yang disediakan setelah syarat-syarat dibaca
5	Butang Maklumat Sumbangan	:	Klik butang Maklumat Sumbangan untuk kembali pada skrin Sumbangan dan Anugerah
6	Butang Simpan & Hantar	:	Klik butang Simpan & Papar untuk ke skrin semakan maklumat peribadi, akademik, perkhidmatan, pengalaman kerja, penaja dan dokumen muatnaik

### 3.9 PAPARAN CETAKAN PERMOHONAN

- Di skrin semakan permohonan, semua maklumat yang disimpan akan dipaparkan di skrin ini
- Dengan adanya paparan cetakan ini menandakan permohonan anda telah LENGKAP
- Maklumat permohonan adalah seperti berikut :
  - maklumat kursus
  - maklumat penyelidikan
  - maklumat peribadi
  - maklumat keluarga
  - maklumat perkhidmatan
  - Maklumat Akademik
  - Maklumat kursus yang pernah diikuti/biasiswa/cuti belajar yang pernah diterima
  - maklumat sumbangan ,penulisan dan anugerah-
  - perakuan pemohon
  - Dokumen sokongan



Rajah 3.8 Paparan Cetakan

1	Gambar pencetak	:	Klik pada gambar pencetak  untuk mencetak borang permohonan.
---	-----------------	---	---




## 4. SEMAKAN TEMUDUGA

### 4.1 PAPARAN BERJAYA



Rajah 4.0 Paparan Berjaya

1	Gambar pencetak	:	Klik pada gambar pencetak  untuk mencetak slip temuduga
---	-----------------	---	--

## 4.2 PAPARAN TIDAK BERJAYA



Rajah 4.1 Paparan Tidak Berjaya

1	Butang Kembali	Klik pada butang Kembali akan ke skrin login
---	----------------	--

## 5. SEMAKAN KEPUTUSAN

### 5.1 PAPARAN BERJAYA



Rajah 5.0 Paparan Berjaya

1	Butang Keluar	Klik pada butang Keluar akan ke skrin login
---	---------------	---

## 5.2 PAPARAN TIDAK BERJAYA



Rajah 5.1 Paparan Tidak Berjaya

1	Butang Kembali	Klik pada butang Kembali akan ke skrin login
---	----------------	--