

# MANUAL PENGGUNA

SISTEM i-TAULIAH

SISTEM

i-tauliah  i-تولياہ

تولياہ مڃاڳر اڳام اسلام نڳري قءء

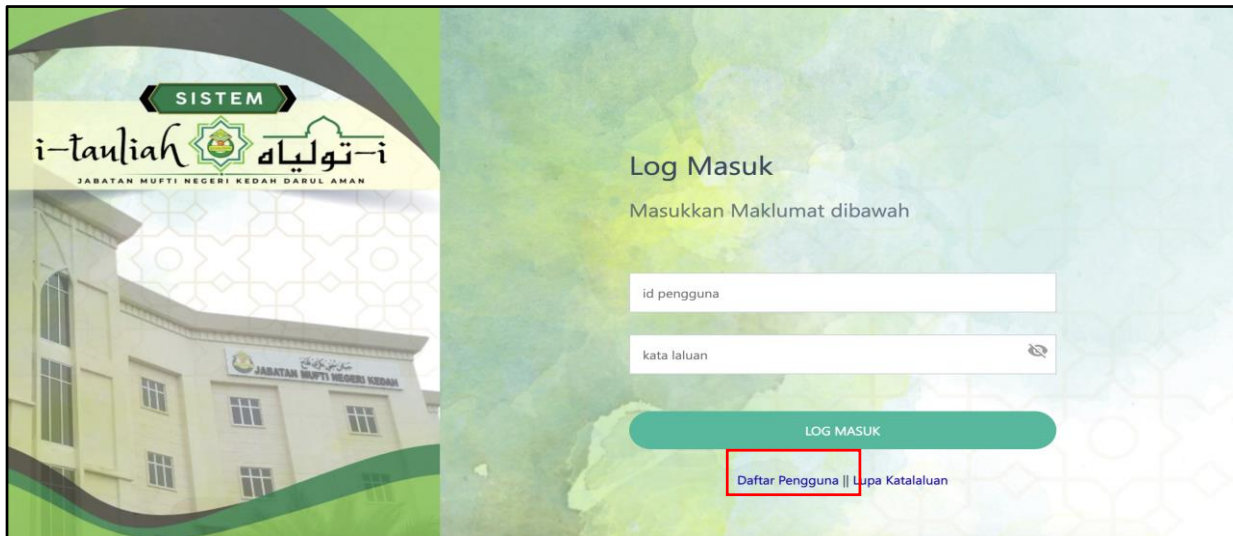
# MANUAL PENGGUNA

## SISTEM i-TAULIAH MENGAJAR AGAMA ISLAM NEGERI KEDAH

### 1.0 PENDAFTARAN PENGGUNA

Sistem Permohonan Tauliah Mengajar Agama Islam Negeri Kedah (i-Tauliah) boleh diakses melalui laman berikut : <https://mufti.kedah.gov.my/tauliah-kedah/>

Klik pada **Daftar Pengguna** untuk pendaftaran ID Pengguna Baru :



LANGKAH	TINDAKAN
1	Paparan awal ialah log skrin masuk sistem i-Tauliah.
2	Jika pengguna sudah mempunyai akaun, sila masukkan ID pengguna dan kata laluan dalam ruangan yang disediakan.
3	Kemudian, klik LOG MASUK untuk memasuki sistem i-Tauliah.
4	Sekiranya pengguna belum mempunyai akaun, klik Daftar Pengguna untuk mendaftar akaun baru.

Profile / Pendaftaran Pengguna Baru

### Pendaftaran Pengguna Baru

Jenis Identiti \* :

Emel \* :

Sila masukkan hanya emel yang aktif.

Kata Laluan \* :

Sahkan Kata Laluan \* :

Nama Penuh \* :

No. Telefon Bimbit \* :

Contoh paparan maklumat yang telah diisi. Pengguna perlu memilih Jenis Identiti iaitu **Warganegara** (No.Kad Pengenalan) dan **Bukan Warganegara** (Emel yang aktif).

Pendaftaran Pengguna Baru

Jenis Identiti \* :

Emel \* :

Warganegara

Bukan Warganegara

Profile / Pendaftaran Pengguna Baru

### Pendaftaran Pengguna Baru

Jenis Identiti \* :

No. Kad Pengenalan \* :

(Masukkan tanpa '-')

Emel \* :

Sila masukkan hanya emel yang aktif.

Kata Laluan \* :

Strong Password! (Awesome, please don't forget your password!)

Sahkan Kata Laluan \* :

Nama Penuh \* :

No. Telefon Bimbit \* :

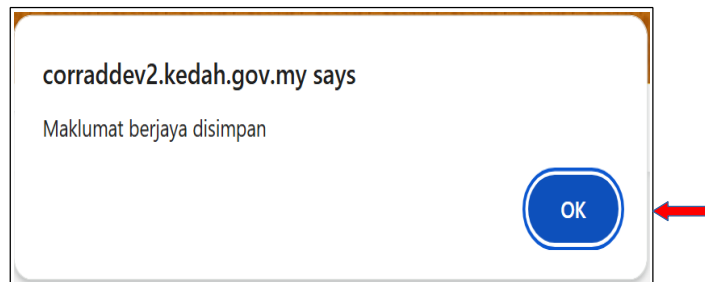
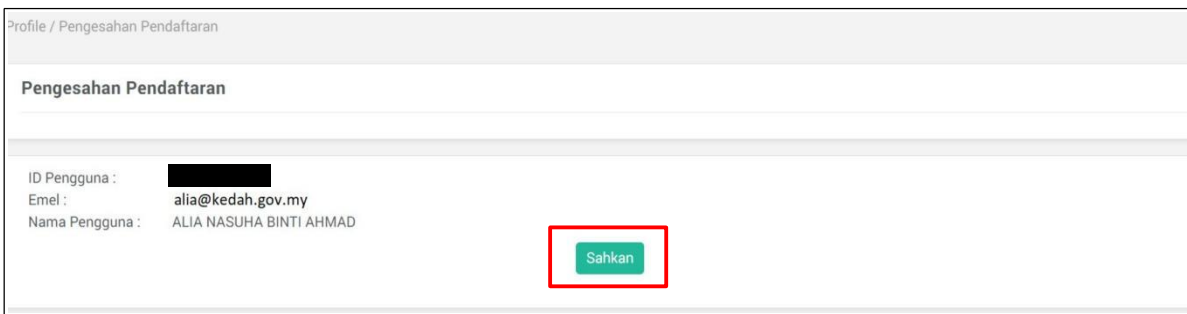
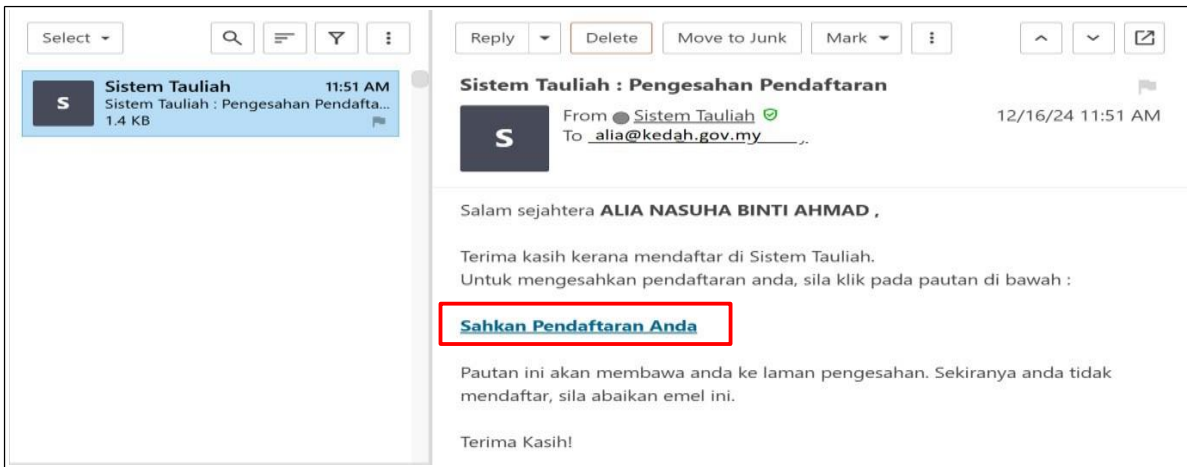
corraddev2.kedah.gov.my says

Pendaftaran Berjaya.Sila semak emel (inbox,junk, atau spam) anda!

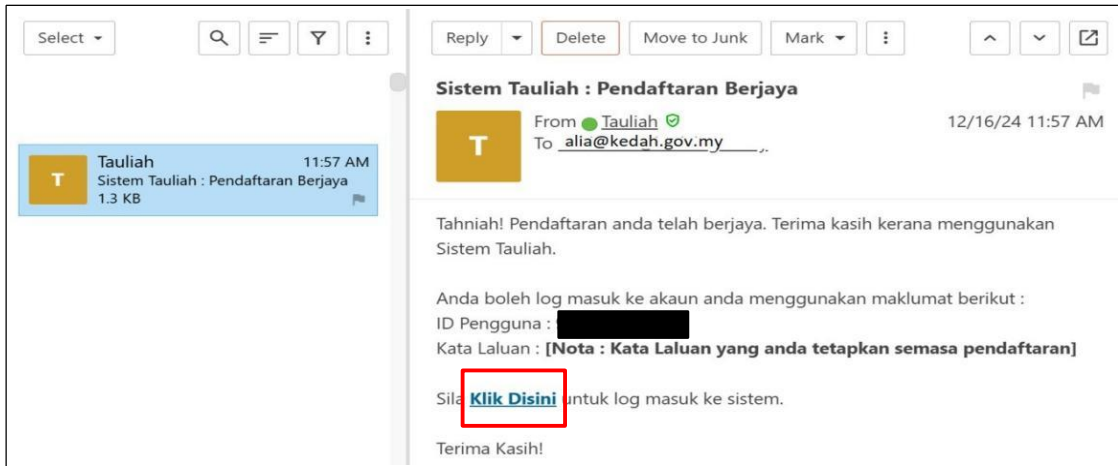
LANGKAH	TINDAKAN
1	Pengguna perlu memilih Jenis Identiti (warganegara/bukan warganegara)
2	Pengguna perlu mengisi semua maklumat yang diperlukan.
3	Masukkan katalaluan yang sama dalam kotak disediakan.
4	Selepas selesai mengisi maklumat, klik butang Daftar untuk pendaftaran akaun.

### 1.1.1 Pengesahan Pendaftaran Pengguna

Pengguna perlu log masuk ke emel untuk mengesahkan pendaftaran.



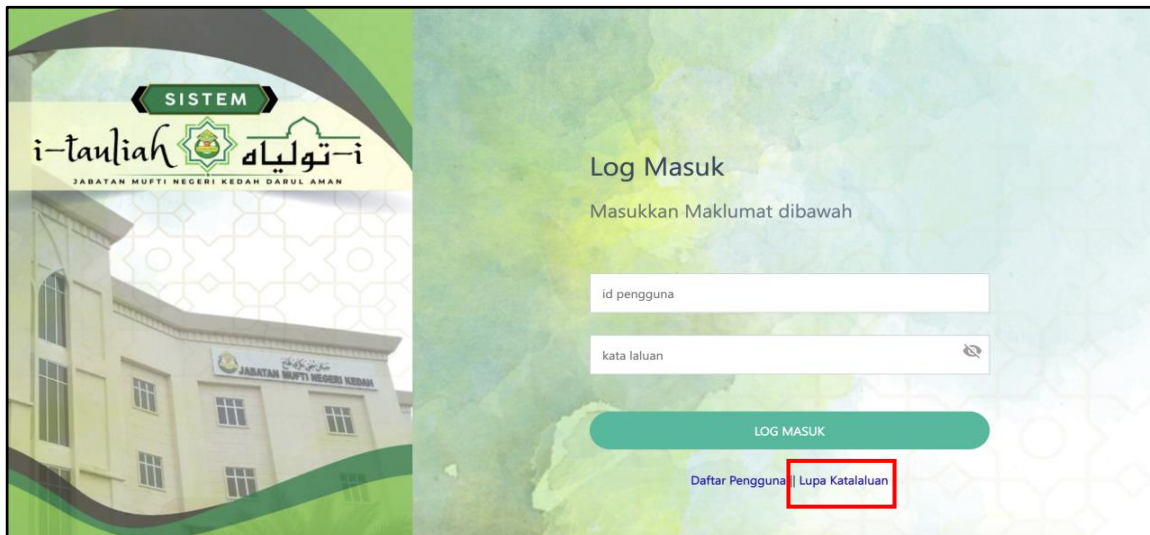
Paparan emel menunjukkan Pendaftaran Berjaya.



LANGKAH	TINDAKAN
1	Pengguna perlu mengesahkan akaun di emel yang masing-masing.
2	Semak emel untuk pengesahan pendaftaran pengguna dan tekan Sahkan Pendaftaran Anda di emel anda.
3	Setelah itu, pengguna perlu menekan butang Sahkan bagi pengaktifan akaun pengguna.
4	Selepas berjaya disahkan, pengguna boleh terus masuk ke sistem i-Tauliah untuk langkah seterusnya.

### 1.1 LUPA KATALALUAN

Jika terlupa katalaluan klik pada **Lupa Katalaluan**



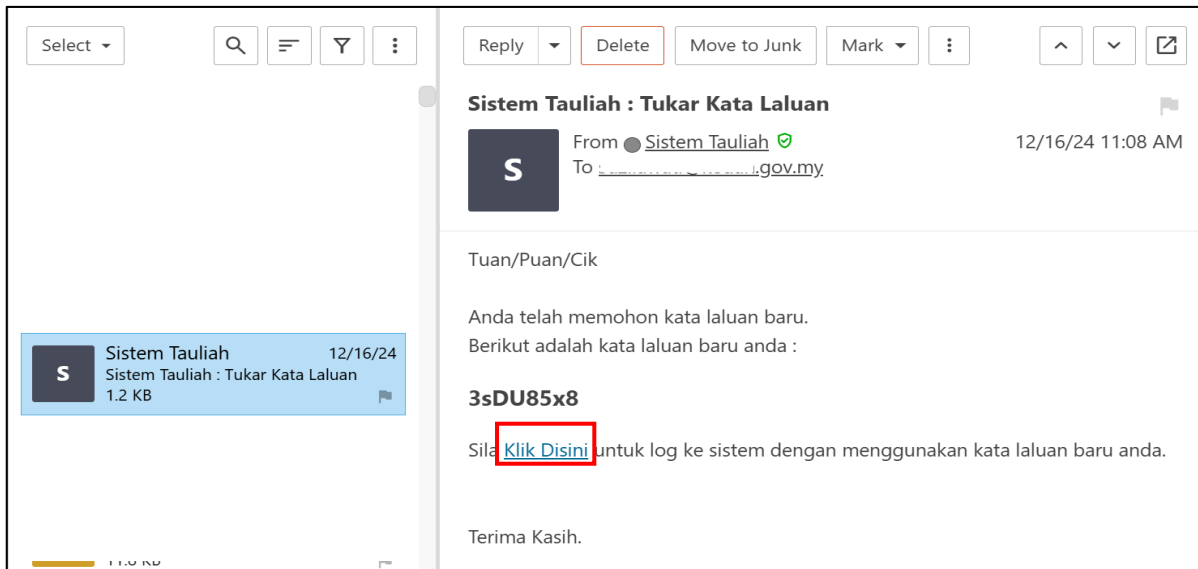
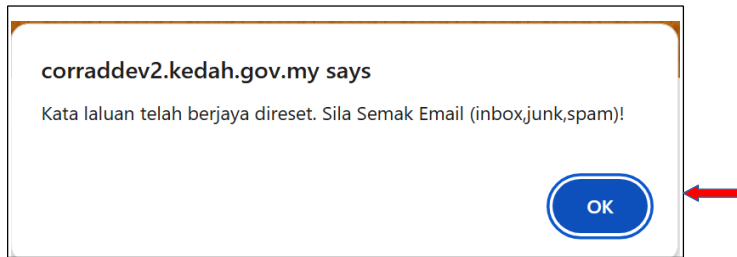
Profile / Lupa Kata Laluan

Sila masukkan No. KP atau No.Pasport dan alamat Emel untuk menetapkan semula Kata Laluan

No.Kad Pengenal/Pasport :

Emel :

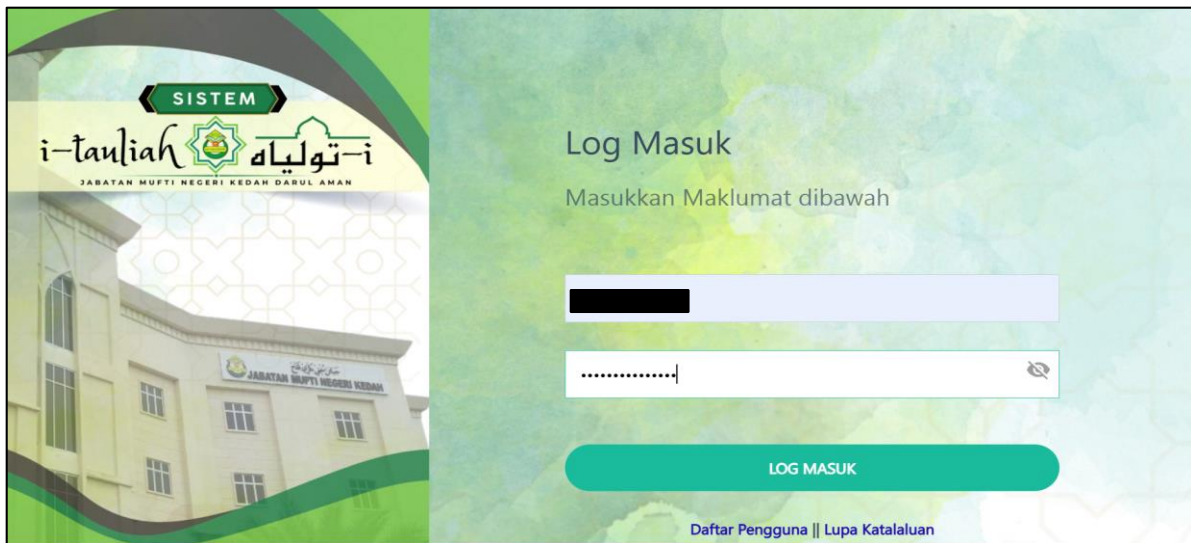
Hantar Kembali



LANGKAH	TINDAKAN
1	Bagi pengguna yang lupa katalaluan, boleh menekan butang Lupa Katalaluan.
2	Isi maklumat yang diperlukan seperti no kad pengenalan dan alamat emel yang digunakan semasa mendaftar.
3	Setelah itu, pengguna perlu menyemak emel bagi mendapatkan katalaluan sementara.
4	Selepas berjaya Log masuk, pengguna boleh mengemaskini katalaluan yang baru.

## 1.2 PROFIL PENGGUNA

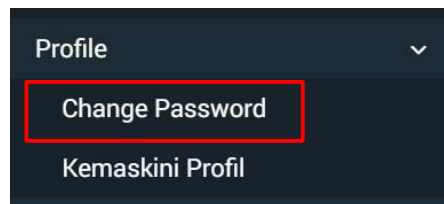
Log masuk ke **Sistem Tauliah Mengajar Agama Islam Negeri Kedah**. Pilih Modul **Profile**.



The screenshot shows the login interface for the 'SISTEM i-auliah' (JABATAN MUFTI NEGERI KEDAH DARUL AMAN). The page is titled 'Log Masuk' and asks the user to 'Masukkan Maklumat dibawah' (Enter information below). It includes a username field, a password field with a visibility toggle, and a 'LOG MASUK' button. At the bottom, there are links for 'Daftar Pengguna' and 'Lupa Katalaluan'.

### 1.2.1 PENUKARAN KATA LALUAN

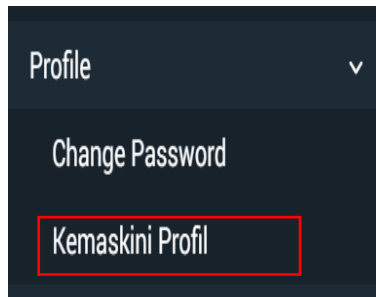
Klik pada **Change Password** untuk menukar katalaluan baru.



The screenshot displays the 'Change Your Password' form. It features three input fields for 'Current Password', 'New Password', and 'New Password (Again)'. The 'New Password' field is marked as 'Strong'. A message '\* Kata laluan sama!' (Passwords are the same!) is shown below the 'New Password (Again)' field. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

### 1.2.2 Kemaskini Profil

Pengguna boleh mengemaskini Profil. Klik pada menu **Kemaskini Profil**.



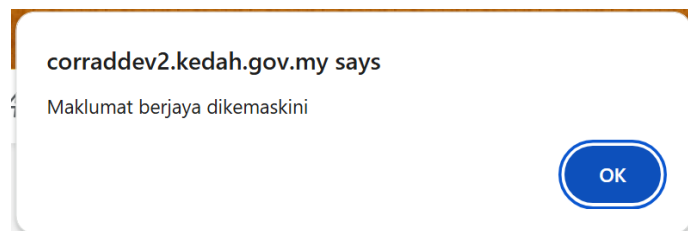
Profile / KemaskiniProfil

#### Kemaskini Profil

No.Kad Pengenalan/Pasport :

Nama : ALIA NASUHA BINTI AHMAD

Emel : alia@kedah.gov.my



LANGKAH	TINDAKAN
1	Pengguna boleh menukar dan mengemaskini katalaluan di pilihan butang sebelah kiri Dashboard ( <i>Change Password</i> ).
2	Isi maklumat yang diperlukan pada ruangan yang disediakan.



## 2.0 MENU PERMOHONAN

### 2.1 PERMOHONAN BARU

2.1.1 Pada **Permohonan** pengguna perlu klik pada **Permohonan Baru**.

Permohonan / Permohonan Baru

Gambar Berukuran Passport :    
Size Tidak Melebihi 2MB

**Maklumat Diri**

Nama Penuh (Rumi) : Alia Nasuha Binti Ahmad Nama Penuh (Jawi) :

Warganegara / Bukan Warganegara : Warganegara No. Kad Pengenalan / No. Passport :

Salinan Kad Pengenalan / Salinan Passport :  Nombor Telefon Bimbit :

Alamat Surat Menyurat :  Emel : alia@gmail.com

Poskod :

**Maklumat Pendidikan**

Kelulusan Tertinggi :  Nama Institusi :

Salinan Kelulusan Pendidikan :

**Maklumat Peperiksaan**

Kategori :  Al-Quran (Tajwid)  
 Fardu Ain (Bahasa Arab)  
 Fardu Ain (Bahasa Melayu)  
Tidak Boleh Memilih > 2 (Dua) Kategori;  
Tidak Boleh Memilih Fardu Ain (Bahasa Arab) dan Fardu Ain (Bahasa Melayu) Secara Serentak

Jumlah Bayaran :

Pusat Peperiksaan :    
Zon Pusat Peperiksaan Akan Ditentukan Oleh Pihak Jabatan Dan Tidak Boleh Ditukar.

**Perakuan Pemohon**

Saya memperakui bahawa :  Ya

: i) Berumur 17 tahun dan ke atas semasa permohonan dibuat.

ii) Tidak akan mengajar atau menyebarkan agama Islam yang bertentangan dengan pegangan atau ajaran Ahli Sunnah Wa Jamaah;

iii) Tidak akan mengajar atau menyebarkan agama Islam yang bertentangan dengan fatwa Negeri Kedah Darul Aman;

iv) Tidak disabitkan dengan apa-apa kesalahan jenayah di mahkamah syariah atau mahkamah sivil;

v) Tidak cuai dalam menjalankan kewajibannya sebagai pengajar dan pemegang Tauliah;

- **PERHATIAN :-**  
**Pusat Peperiksaan** yang dipilih akan dibahagikan mengikut **beberapa Zon** oleh pihak admin Jabatan. Sebarang pindaan Pusat Peperiksaan selepas permohonan dibuat **tidak boleh ditukar**.

vi) Tidak membuat apa-apa pernyataan awam sama ada secara lisan atau bertulis yang boleh ditafsirkan dengan semunasabahnya sebagai menghina agama Islam atau mencemarkan Majlis;

vii) Tidak berkelakuan dengan kelakuan yang tidak sesuai atau sopan dengan ajaran Islam;

viii) Tidak melanggar mana-mana terma, syarat atau sekatan yang dinyatakan dalam Tauliah Mengajar dan Kebenaran Khas atau apa-apa arahan Majlis atau mana-mana undang-undang bertulis;

ix) Tidak pada bila-bila masa menjadi tidak sempurna akal;

x) Tidak membawa kegusaran, perpecahan atau menggugat keamanan yang berkaitan dengan dasar Kerajaan;

xi) Tidak menyentuh isu parti politik;

xii) Tidak memberikan pendapat yang mengandungi kekhilafan dan menimbulkan keraguan kepada masyarakat;

xiii) Tidak mempertikai dan menghina perkara khilafiah yang terdapat dalam empat mazhab yang muktabar; atau

xiv) Tidak memudaratkan kepentingan agama dan Negeri.

xv) Mematuhi undang-undang yang berkuatkuasa di Malaysia.

Perakuan Pemohon :  Ya

: Saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan mengambil maklum bahawa permohonan saya tidak akan diproses sekiranya maklumat yang diberikan tidak tepat dan tidak lengkap.

**Hantar & Bayar**

**\* Pemohon wajib mengisi semua medan.**

LANGKAH	TINDAKAN
1	Pengguna boleh membuat permohonan Tauliah dengan menekan butang Permohonan Baru.
2	Isi maklumat yang diperlukan pada ruangan yang disediakan.
3	Pengguna mestilah memuatnaik gambar dan salinan sijil pengajian pada ruangan yang disediakan.
4	Semak maklumat yang diisi sebelum ke bahagian seterusnya.
5	Baca dan klik Perakuan Pemohon sebelum menekan butang Hantar & Bayar.

## Bayaran Permohonan Tauliah melalui sistem i-Bayaq

The screenshot shows the iBayaq payment system interface. It is divided into two main sections: '1. Senarai Pembayaran' (Payment List) and '2. Profil Pembayar' (Payer Profile).

**1. Senarai Pembayaran**

Jenis Pembayaran	No. Rujukan	Nama	Jabatan	Amaun (RM)	
				Perlu Bayar	Bayar
Tauliah	11   siti hawa		JABATAN MUFTI NEGERI KEDAH DARUL AMAN	50.00	50.00
Jumlah :				50.00	

**2. Profil Pembayar**

Nama \*  No. KP / Pasport / Syarikat \* 
  
 Emel \*  No. Tel \* 
  
 Alamat \*

TERUSKAN

**Senarai Jenis Pembayaran Ingin Dibayar**

Jenis Pembayaran	Jumlah (RM)
Jumlah	50.00

Sila pilih cara pembayaran dan klik **Bayar**

The screenshot shows the '3. Cara Pembayaran' (Payment Method) section of the iBayaq system. It includes two payment options: FPX and Kad Kredit. Below the payment methods is the 'Terma & Syarat' (Terms & Conditions) section, which contains a statement of agreement and a checked checkbox for 'Setuju terima dan syarat' (I agree to the terms and conditions). A red 'BAYAR' button is visible at the bottom.

**3. Cara Pembayaran**

**FPX** ✓
   
 **Kad Kredit**

**Terma & Syarat**

Disini saya mengesahkan bahawa saya memperakui segala terma dan syarat yang telah ditetapkan oleh pihak kerajaan kedah melalui platform iBayaq

Setuju terima dan syarat

**BAYAR**

LANGKAH	TINDAKAN
1	Selepas menekan butang Hantar dan Bayar, pengguna akan terus ke sistem i-Bayaq untuk pembayaran.
2	Semak maklumat sebelum membayar permohonan.
3	Pengguna boleh membuat bayaran secara Onlin Banking (FPX) atau menggunakan Kad Kredit.
4	Selepas bayaran dibuat, simpan salinan resit untuk semakan.


2.1.2 **Kemaskini Permohonan.** Permohonan boleh dikemaskini sekiranya permohonan belum **Hantar & Bayar.**



 Siti g 1  Warganegara  kampung 06500   Kota Setar

Senarai Permohonan

No	Cetak	Kemaskini	Tahun Permohonan	Nama Penuh (Rumi)	Nama Penuh (Jawi)	Warganegara	Kad Pengenalan	Alamat Surat Menyurat	Poskod	Nombor Telefon Bimbit	Emel	Daerah Peperiksaan	Maklumat
1.			2024	<input type="text"/>		Warganegara	<input type="text"/>	<input type="text"/>	05300	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Kota Setar	RIBYEX 10-170

Permohonan / Kemaskini Permohonan

VIEW Gambar Berukuran Passport : 

Gambar Berukuran Passport :  

**Size Tidak Melebihi 2MB**

**Maklumat Diri**


Nama Penuh (Rumi) :

Nama Penuh (Jawi) :

Warganegara / Bukan Warganegara :

No. Kad Pengenalan / No. Passport :

VIEW Salinan Kad Pengenalan / Salinan Passport : [VIEW Salinan Kad Pengenalan / Salinan Passport](#)


Salinan Kad Pengenalan / Salinan Passport :  

Nombor Telefon Bimbit :


Alamat Surat Menyurat :

2.1.3 Senarai Permohon dan Cetak Borang


PDF\_Cetak\_Tauliah.php 1 / 2 90%



**JABATAN MUFTI NEGERI KEDAH DARUL AMAN**  
 ARAS 3, BANGUNAN MAHKAMAH SYARIAH DAN JABATAN MUFTI  
 KOMPLEKS PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN BANDAR  
 MU'ADZAM SHAH, ANAK BUKIT  
 06550 ALOR SETAR, KEDAH DARUL AMAN.  
 TELEFON : 04-7026333, FAX : 04-7026334



**BORANG PERMOHONAN TAULIAH MENGAJAR AGAMA ISLAM NEGERI KEDAH**



LANGKAH	TINDAKAN
1	Pegguna boleh mengemaskini permohonan sebelum pendaftaran dan bayaran dibuat.
2	Tekan butang Senarai Permohonan untuk mengemaskini permohonan.
3	Selepas maklumat dikemaskini, pengguna boleh membuat bayaran untuk pengesahan pendaftaran.
4	Pendaftaran sahaja yang tidak membuat bayaran dikira tidak memohon dan tidak lengkap permohonannya.
5	Bagi pengguna yang sudah menghantar dan membuat bayaran, sekiranya terdapat sebarang perubahan maklumat bolehlah berhubung dengan pihak Urusetia Tauliah JMKNK untuk proses pengemaskinian.