

Cipta Kelas Baharu (TP)

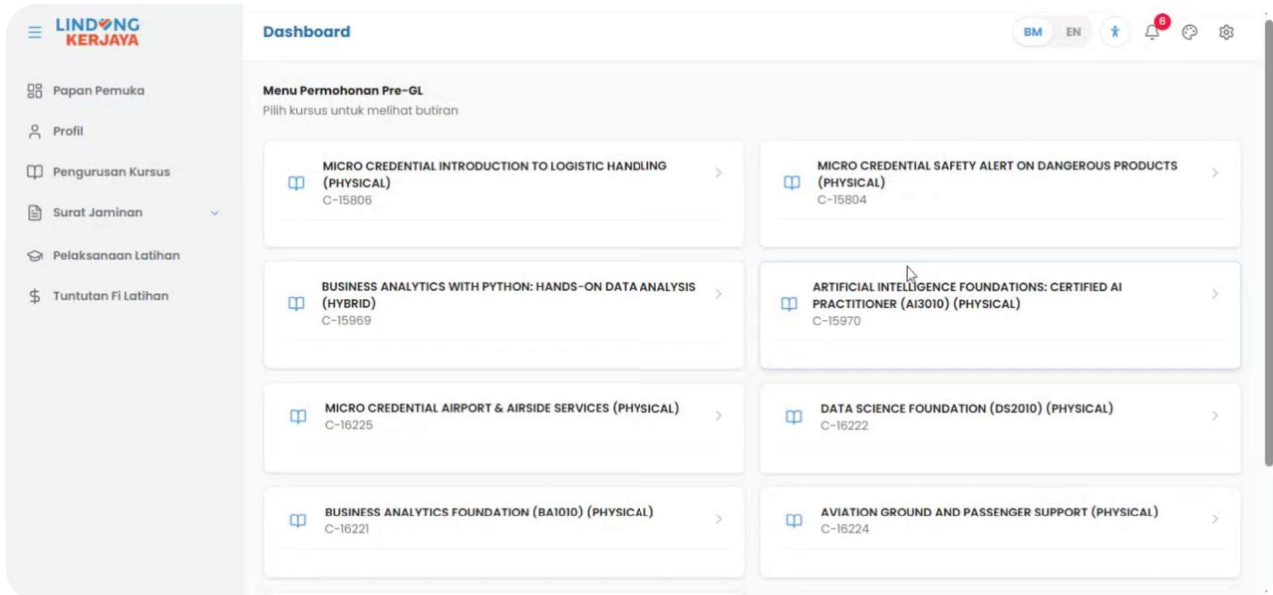


Prosedur ini menerangkan langkah-langkah untuk mencipta kelas latihan baharu dan pelaksanaan latihan menggunakan Portal Lindung Kerjaya.

Pergi ke lindungkerjaya.perkeso.gov.my

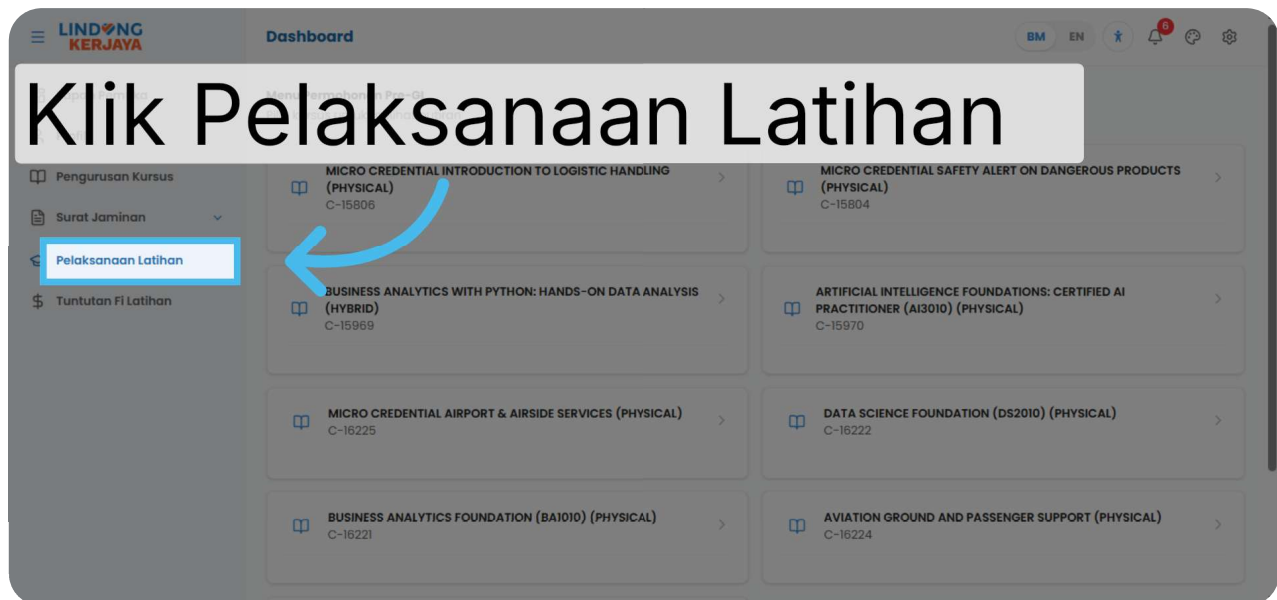
01 Pengenalan

Ia memastikan proses cipta kelas baharu dijalankan dengan tepat dan mematuhi piawaian organisasi.



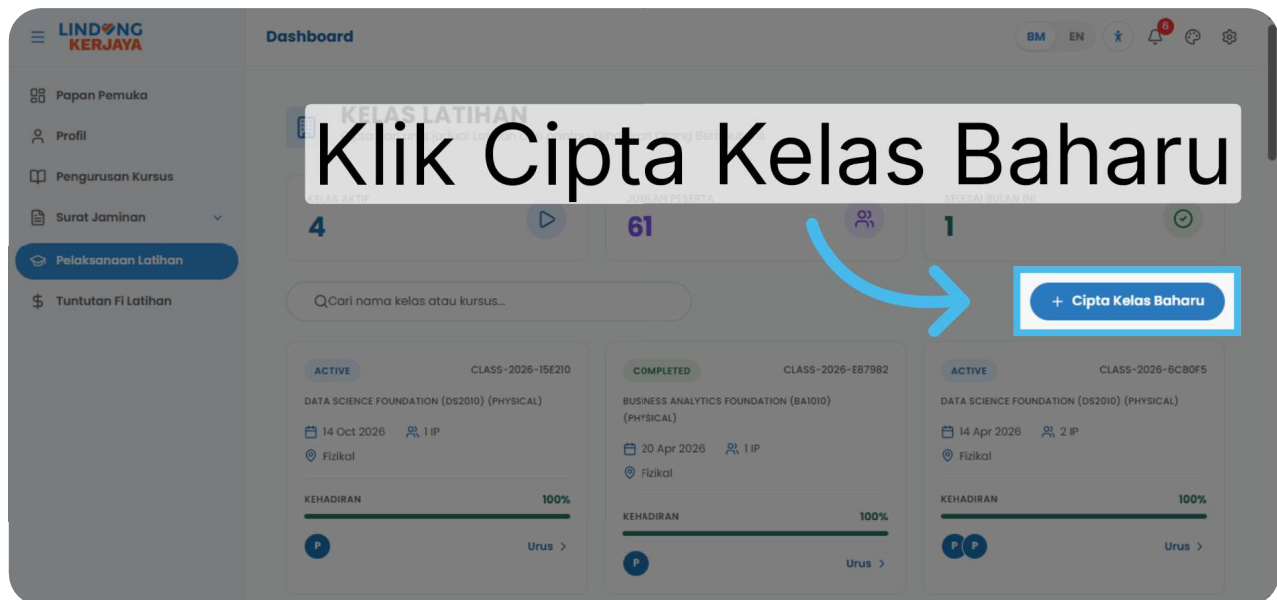
02 Akses Menu Pelaksanaan Latihan

Klik "Pelaksanaan Latihan" untuk membuka modul pengurusan latihan.



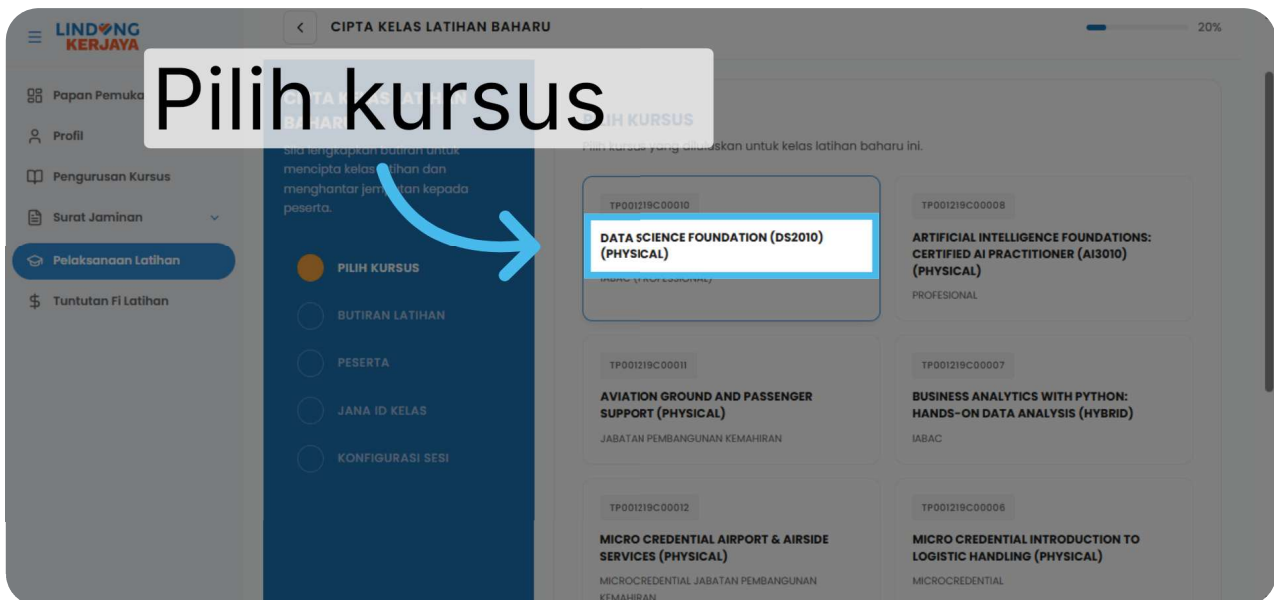
03 Mulakan Cipta Kelas Baharu

Klik "Cipta Kelas Baharu" untuk memulakan proses pendaftaran kelas latihan baru.



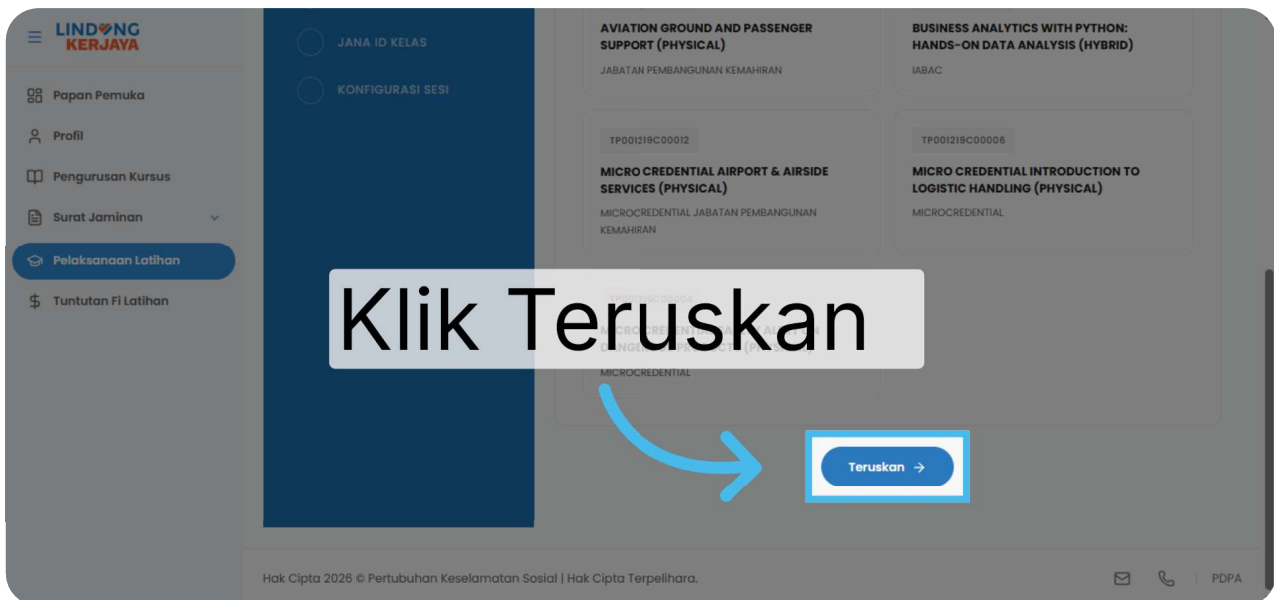
04 Pilih Kursus

Klik pada kelas yang hendak dijana untuk memilih kursus yang akan didaftarkan.



05 Teruskan Ke Langkah Seterusnya

Klik "Teruskan" untuk bergerak ke langkah seterusnya dalam proses pendaftaran kelas.



06 Aktifkan Pilihan OB

Klik check box untuk mengaktifkan pilihan yang diperlukan dalam pendaftaran kelas.

LINDUNG KERJAYA

CIPTA KELAS LATIHAN BAHARU

Sila lengkapkan butiran pendaftaran untuk mencipta kelas latihan dan menghantar jemputan kepada peserta.

PILIH PESERTA

8 Steps Done

Aktifkan pilihan OB

☐	NAMA	NOMBOR K	NOMBOR GL	TARIKH MULA GL	TARIKH TAMAT GL	STATUS GL
☐			GL-2600142	19 Apr 2026	18 Oct 2026	ACTIVE

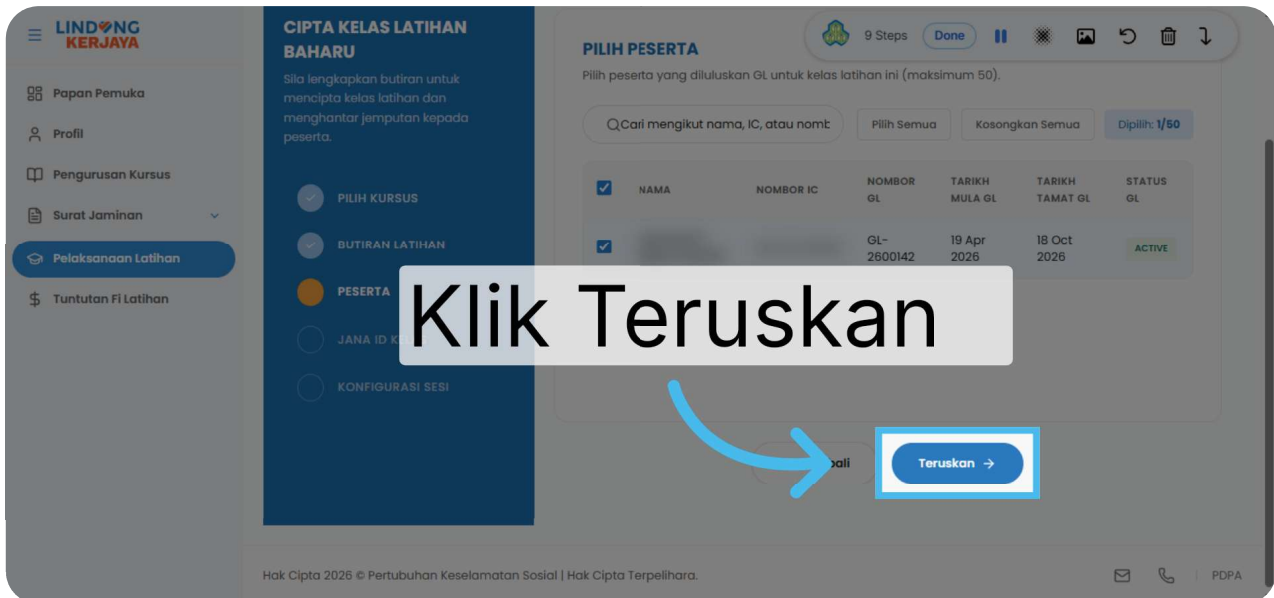
[< Kembali](#) [Teruskan >](#)

Hak Cipta 2026 © Pertubuhan Keselamatan Sosial | Hak Cipta Terpelihara.

PDPA

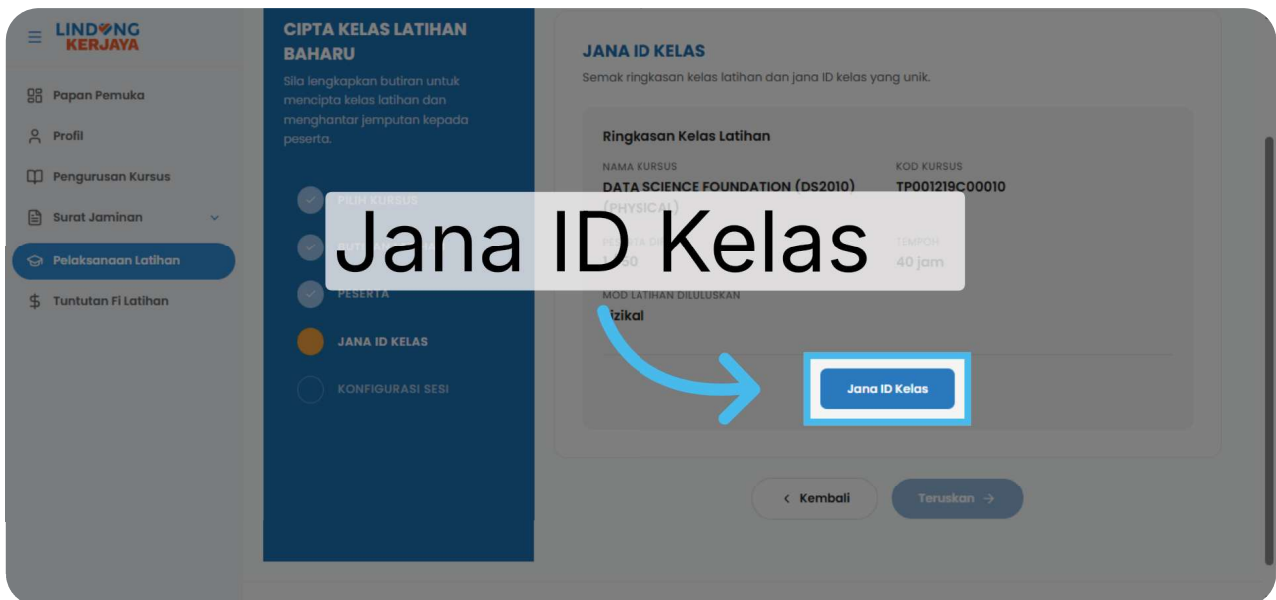
07 Teruskan Ke Langkah Berikutnya

Klik "Teruskan" untuk melangkah ke bahagian seterusnya dalam proses pendaftaran.



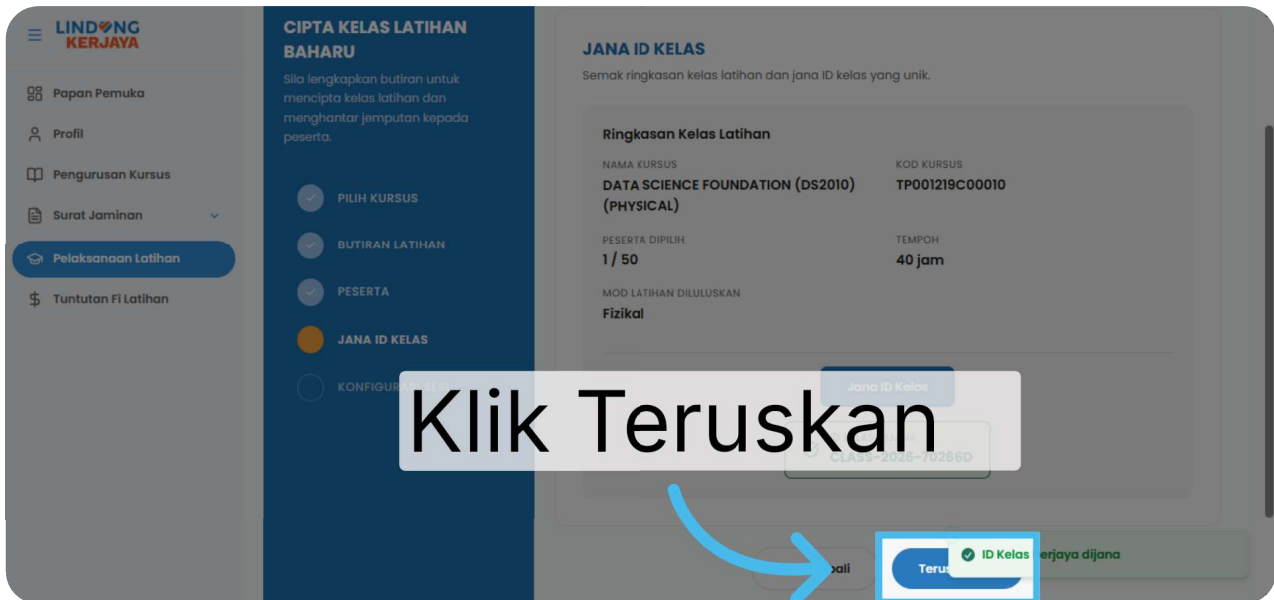
08 Jana ID Kelas

Klik "Jana ID Kelas" untuk menghasilkan nombor pengenalan unik bagi kelas latihan tersebut.



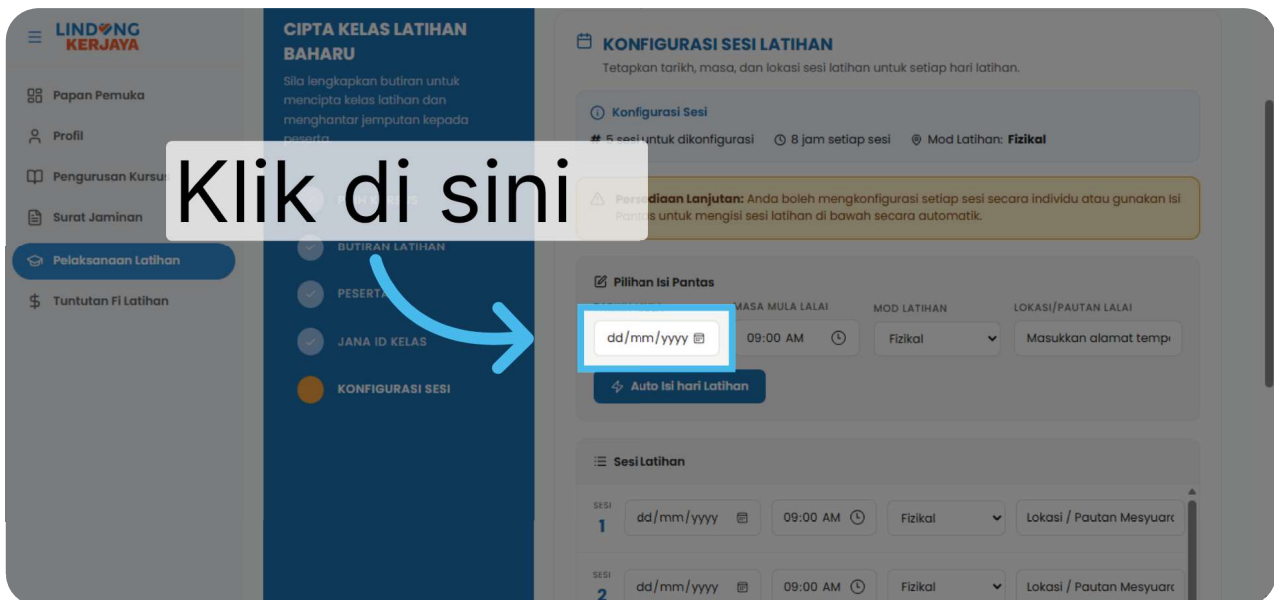
09 Teruskan Selepas Jana ID

Klik "Teruskan" untuk meneruskan proses selepas menjana ID kelas.



10 Akses Pilihan Tarikh

Klik "di sini" untuk membuka pilihan tarikh bagi kelas latihan.



11 Masukkan Tarikh Latihan

Isi tarikh sebagai tarikh yang ditetapkan untuk kelas latihan tersebut.

Papan Pemuka

Profil

Pengurusan Kursus

Surat Jaminan

Pelaksanaan Latihan

Tuntutan Fi Latihan

CIPTA KELAS LATIHAN BAHARU

Sila lengkapkan butiran untuk mencipta kelas latihan dan menghantar jemputan kepada peserta.

PILIH KURSUS

BUTIRAN LATIHAN

PESERTA

JANA ID KELAS

KONFIGURASI SESI

KONFIGURASI SESI LATIHAN

Tetapkan tarikh, masa, dan lokasi sesi latihan untuk setiap hari latihan.

Konfigurasi Sesi

5 sesi untuk dikonfigurasi 8 jam setiap sesi Mod Latihan: Fizikal

Persediaan Lanjutan: Anda boleh mengkonfigurasi setiap sesi secara individu atau gunakan Isi Pantas untuk mengisi sesi latihan di bawah secara automatik.

☒ Pilih Isi Pantas

TARIKH MULA

MASA MULA LALAI

MOD LATIHAN

LOKASI/PAUTAN LALAI

dd/mm/yyyy

09:00 AM

Fizikal

Masukkan alamat tempa

Auto Isi hari Latihan

Sesi Latihan

SESI

1

dd/mm/yyyy

09:00 AM

Fizikal

Lokasi / Pautan Mesyuar

SESI

2

dd/mm/yyyy

09:00 AM

Fizikal

Lokasi / Pautan Mesyuar

12 Masukkan Alamat Tempat

Klik "Masukkan alamat tempat atau pautan mesyuarat" untuk menambah lokasi latihan atau pautan kelas online.

KLIK alamat tempat atau pautan kelas online

KONFIGURASI SESI LATIHAN

☒ Pilihan Isi Pantas

TARIKH MULA: 20/04/2026 MASA MULA LATIHAN: 09:00 AM MOD LATIHAN: Fizikal

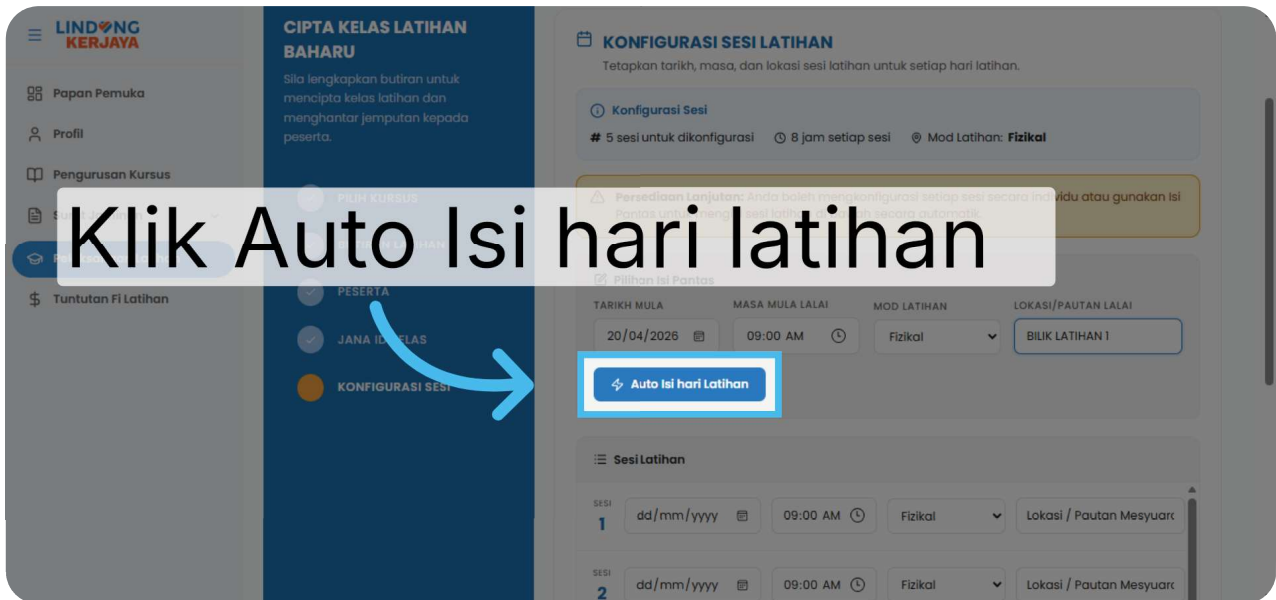
[Auto Isi hari Latihan](#)

Sesi Latihan

SESI	TARIKH	MASA	MOD	LOKASI / PAUTAN
1	dd/mm/yyyy	09:00 AM	Fizikal	Lokasi / Pautan Mesyuarat
2	dd/mm/yyyy	09:00 AM	Fizikal	Lokasi / Pautan Mesyuarat

13 Aktifkan Auto Isi Hari

Klik "Auto Isi hari Latihan" untuk mengisi secara automatik hari-hari latihan yang dijadualkan.



14 Semak Butiran Kelas Latihan

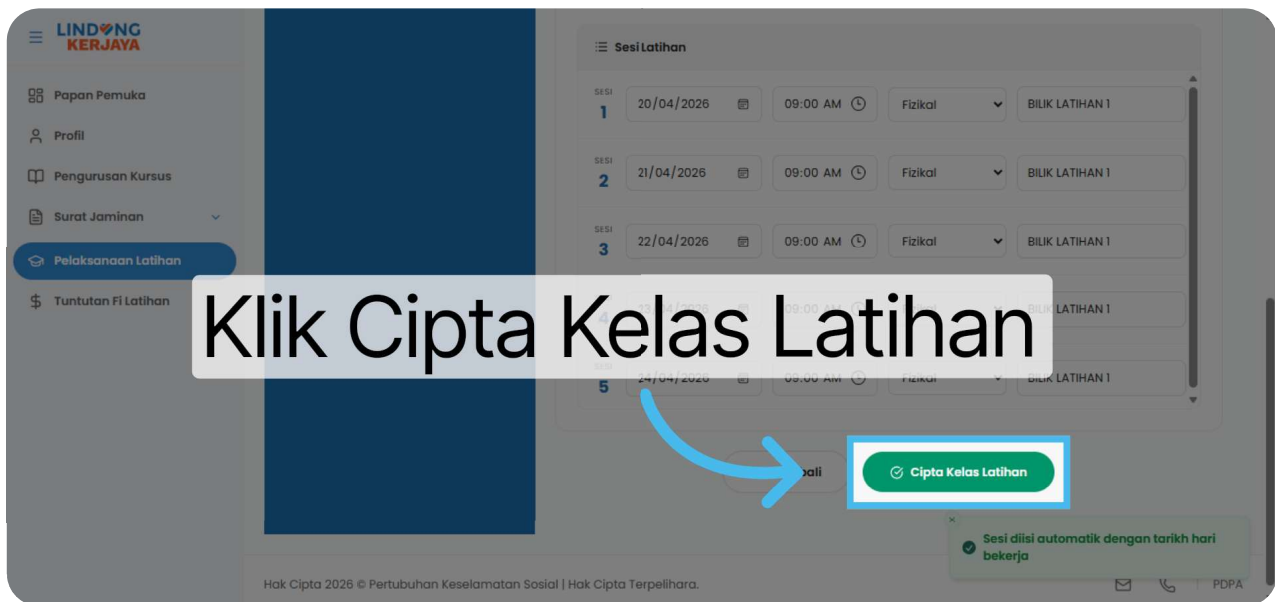
Klik pada borang "Cipta Kelas Latihan Baharu" untuk menyemak semua butiran yang telah dimasukkan.

The screenshot displays the LINDUNG KERJAYA interface. On the left, a sidebar contains navigation links: Papan Pemuka, Profil, Pengurusan Kursus, Surat Jaminan, Pelaksanaan Latihan (highlighted), and Tuntutan Fi Latihan. The main content area is titled 'CIPTA KELAS LATIHAN BAHARU' and includes a description: 'Sila lengkapkan butiran mencipta kelas latihan menghantar jemputan peserta.' Below this are five menu items: PILIH KURSUS, BUTIRAN LATIHAN, PESERTA, JANA ID KELAS, and KONFIGURASI SESI (highlighted with a blue box and a blue arrow). A large text overlay 'Klik borang kelas' is positioned over the main content area. The right side of the interface shows the 'KONFIGURASI SESI LATIHAN' form, which includes a warning box 'Persediaan Lanjutan: Anda boleh mengkonfigurasi setiap sesi secara individu atau gunakan Isi Pantas untuk mengisi sesi latihan di bawah secara automatik.', a 'Pilihan Isi Pantas' section with fields for TARIKH MULA (20/04/2026), MASA MULA LALAI (09:00 AM), MOD LATIHAN (Fizikal), and LOKASI/PAUTAN LALAI (BILIK LATIHAN 1), and a table of 'Sesi Latihan' with two rows of session data.

Sesi	TARIKH MULA	MASA MULA LALAI	MOD LATIHAN	LOKASI/PAUTAN LALAI
1	20/04/2026	09:00 AM	Fizikal	BILIK LATIHAN 1
2	21/04/2026	09:00 AM	Fizikal	BILIK LATIHAN 1

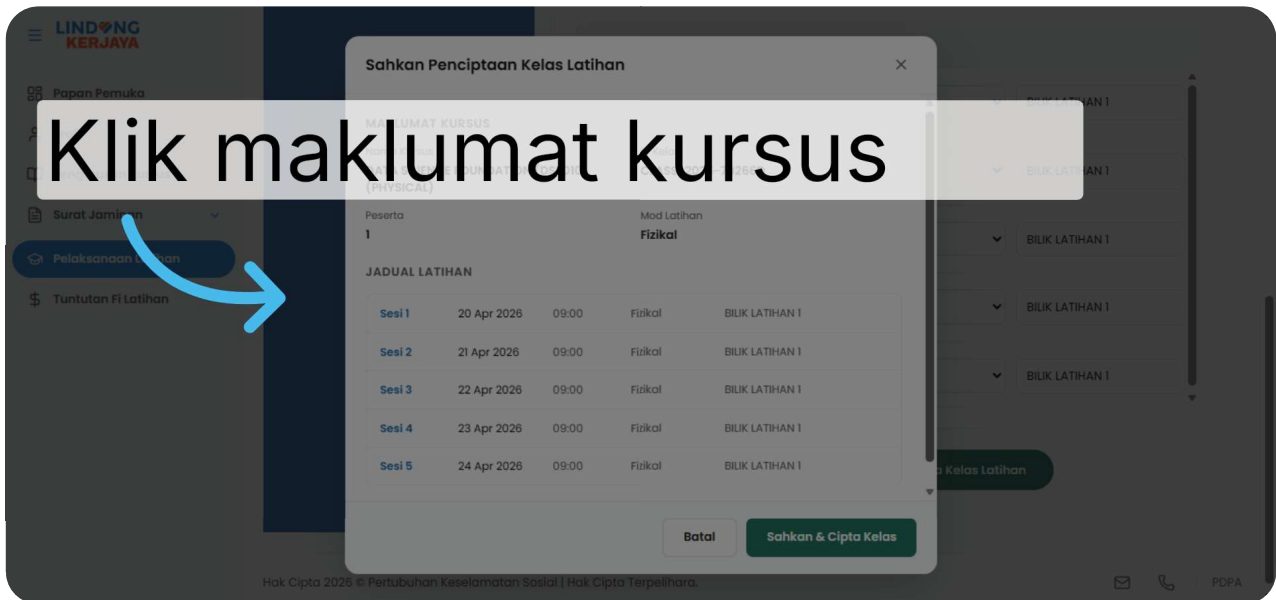
15 Cipta Kelas Latihan

Klik "Cipta Kelas Latihan" untuk memulakan penciptaan kelas latihan berdasarkan maklumat yang telah lengkap.



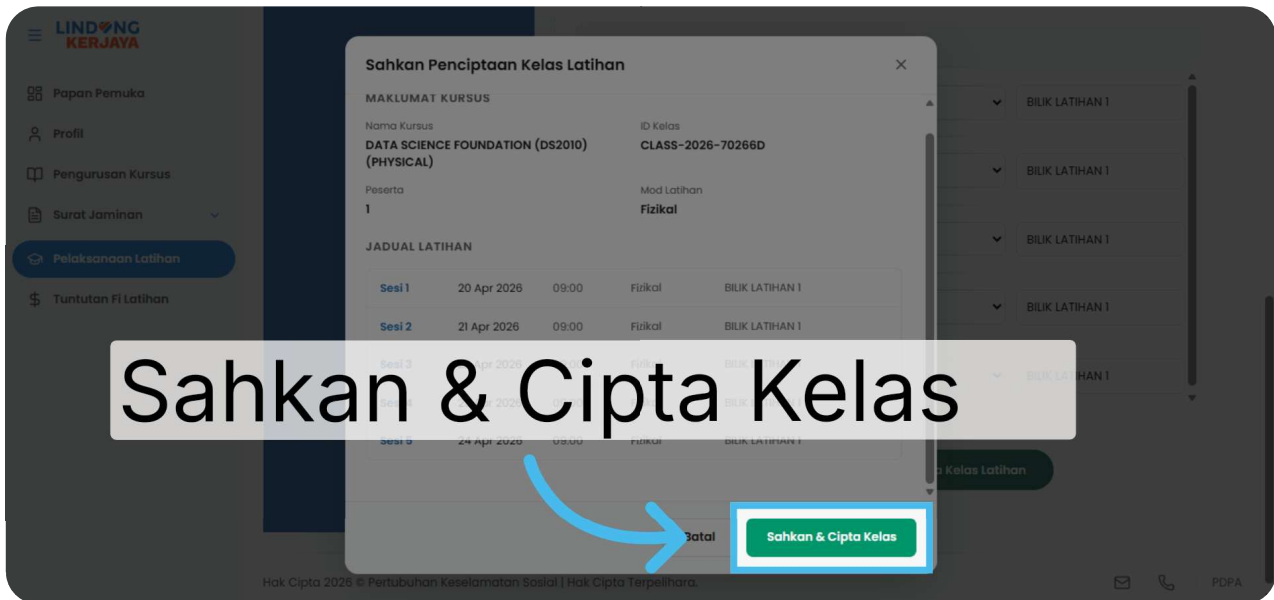
16 Semak Maklumat Kursus

Klik pada maklumat kursus untuk memastikan nama kursus, ID kelas, peserta, mod latihan, dan jadual adalah tepat.



17 Sahkan Dan Cipta Kelas

Klik "Sahkan & Cipta Kelas" untuk mengesahkan semua maklumat dan menyelesaikan pendaftaran kelas latihan.



Prosedur ini telah berjaya menerangkan langkah-langkah lengkap untuk mencipta kelas latihan baharu dalam Portal Lindung Kerjaya, memastikan pendaftaran yang tepat dan mematuhi piawaian organisasi.