



JABATAN TENAGA KERJA SABAH
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

MANUAL PENGGUNA **SISTEM PROFIL LADANG** **SPeL**

www.ejtksbh.com/eladang

DISEDIAKAN OLEH :

BAHAGIAN STANDARD PERBURUHAN & UNIT ICT
JABATAN TENAGA KERJA SABAH

2020

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

LATAR BELAKANG

Proses pengumpulan data pada amalan sekarang adalah tidak berpusat di mana data disimpan oleh Pejabat Tenaga Kerja masing-masing secara manual. Garis panduan ini diwujudkan untuk memastikan proses pengumpulan data dapat diselaraskan di peringkat Ibu Pejabat Jabatan Tenaga Kerja Sabah. Selaras dengan keperluan semasa SPEL diwujudkan untuk menyelaraskan pengumpulan data merangkumi maklumat asas nama serta majikan ladang dan kemudahan-kemudahan asas yang disediakan. Pemantauan berpusat serta penjanaan laporan/statistik juga dapat dijalankan pada bila-bila masa.

OBJEKTIF

1. Ke arah memastikan Data Profil Ladang sentiasa tepat, terkini dan mudah diperolehi melalui garis panduan yang jelas.
2. Sebagai sumber rujukan pihak Jabatan dan majikan Ladang dalam pengumpulan data maklumat dan pemantauan kepada kemudahan asas ladang.
3. Kesahihan data dalam membuat janaan laporan/statistik.
4. Data yang ada dapat dikemaskini dengan segera dan dijana mengikut keperluan dan permintaan daripada pihak jabatan, majikan dan juga stake holder.
5. Membantu meningkatkan penyampaian perkhidmatan Jabatan kepada pelanggan kerana majikan diberikan akses untuk mengemaskini dan menjana profil ladang dari masa ke semasa.

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

TATACARA PENGUMPULAN DATA DAN MAKLUMAT

PENGUMPULAN DATA DAN MAKLUMAT DI PERINGKAT JTK (DESK OFFICER)

- i. Kenal pasti majikan ladang
- ii. Mohon Majikan ladang kemukakan maklumat atas talian dengan meminta majikan mendaftar ID dan kata laluan bagi tujuan pengemaskinian.
- iii. Membuat pengesahan id dan kata laluan majikan.
- iv. Membuat pemantauan dan penjanaan laporan.

PENGUMPULAN DATA DAN MAKLUMAT DI PERINGKAT LADANG (MAJIKAN)

- i. Mendaftar ID dan kata laluan
- ii. Menunggu pengesahan dari JTK/PTK
- iii. Mengisi maklumat profil ladang dengan lengkap
- iv. Mengemaskini data dan maklumat secara berkala.

TANGGUNGJAWAB

Ketua pejabat PTK dan pihak majikan bertanggungjawab menentukan prosedur ini dilaksanakan semasa proses pengumpulan data dan mengemaskini maklumat profil ladang secara berkala.

CAPAIAN SISTEM

SPeL boleh dicapai menggunakan pelayar web (contoh: Firefox/Google chrome) dengan menaip alamat URL : www.ejtksbh.com/eladang

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

PERMOHONAN ID PENGGUNA

ID Pengguna dikawal selia oleh Pegawai PTK terdekat. Bagi memohon ID Pengguna, majikan perlu mendaftar borang secara online dan menghubungi PTK yang berdekatan untuk pengesahan akaun anda.

DAFTAR AKAUN MAJIKAN UNTUK LOGIN MASUK !

User Registration

* Required field

Name *

Username *

Password *

Confirm Password *

Email Address *

Confirm Email Address *

LOGIN

1. Buka browser, contohnya Firefox/ Google Chrome
2. Taip URL www.ejtksbh.com/eladang
3. Menu login akan terapar:
4. Halaman utama akan dipaparkan (Jika Login Berjaya)

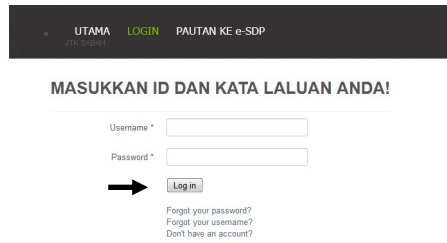


5. Klik pada Daftar Profil Ladang mendaftar rekod yang berkaitan.
6. Rekod Profil Ladang mempunyai 9 muka surat yang perlu dikemaskini yang terdiri daripada 5 bahagian utama (A-E)

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

LUPA KATA LALUAN

1. Klik “FORGOT YOUR PASSWORD?”
2. Masukkan email yang telah didaftarkan untuk reset kata laluan dan notifikasi akan dihantar ke dalam emel anda.



The screenshot shows the top navigation bar with links: UTAMA, LOGIN, and PAUTAN KE e-SDP. Below the navigation bar is a heading "MASUKKAN ID DAN KATA LALUAN ANDA!". There are two input fields: "Username *" and "Password *". To the right of the "Password *" field is a right-pointing arrow and a "Login" button. Below the "Login" button are three links: "Forgot your password?", "Forgot your username?", and "Don't have an account?". The "Forgot your password?" link is highlighted with a red box.

DAFTAR AKAUN MAJIKAN UNTUK LOGIN MASUK !

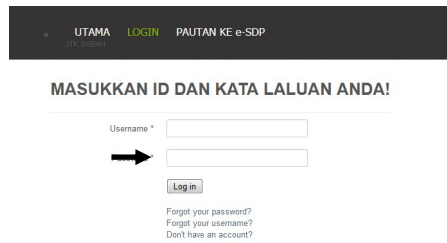
Please enter the email address for your account. A verification code will be sent to you. Once you have received the verification code, you will be able to choose a new password for your account.

Email Address *

Submit

LUPA ID PENGGUNA

1. Klik “FORGOT YOUR USERNAME?”
2. Masukkan email yang telah didaftarkan untuk reset kata laluan dan notifikasi akan dihantar ke dalam emel anda.



The screenshot shows the top navigation bar with links: UTAMA, LOGIN, and PAUTAN KE e-SDP. Below the navigation bar is a heading "MASUKKAN ID DAN KATA LALUAN ANDA!". There are two input fields: "Username *" and "Password *". To the right of the "Password *" field is a right-pointing arrow and a "Login" button. Below the "Login" button are three links: "Forgot your password?", "Forgot your username?", and "Don't have an account?". The "Forgot your username?" link is highlighted with a red box.

PROFIL LADANG

BAHAGIAN A - MAKLUMAT LADANG

1. DAERAH (*) --PILIH--

NAMA DAN ALAMAT
LADANG (*)

NO TELEFON (*)

NO FAKS (*)

EMAIL (*)

KATEGORI (*) ☐ LADANG ☐ KILANG DALAM LADANG

2. NAMA PENGURUS (*)

NO HP (*)

3. NAMA DAN ALAMAT
PEMILIK (*)

NO TELEFON (*)

NO FAKS (*)

4. KELUASAN TANAH
(HEKTAR) (*)

JENIS TANAMAN (I)

JENIS TANAMAN (II)

HEKTAR (I)

HEKTAR (II)

5. KESATUAN SEKERJA ☐ YA ☐ TIDAK

KESATUAN PEKERJA

PERSATUAN MAJIKAN

Next >

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

BAHAGIAN B

UTAMA LOGIN PAUTAN KE e-SDP ePROFIL LADANG

Page 2 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN B - MAKLUMAT PEKERJA (DIGAJI)

WARGANEGARA

i) BUMIPUTERA SABAH

LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

CINA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

INDIA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

LAIN LAIN LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

ii) BUMIPUTERA SARAWAK

LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

CINA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

INDIA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

LAIN LAIN LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

iii) SEMENANJUNG MALAYSIA

MELAYU LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

CINA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

INDIA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

LAIN LAIN LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

BUKAN WARGANEGARA

INDONESIA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

FILIPINA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

MYANMAR LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

CAMBODIA LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

NEPAL LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

LAIN LAIN LELAKI : 0

PEREMPUAN : 0

< Prev Next >

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

UTAMA LOGIN PAUTAN KE e-SDP ePROFIL LADANG

Page 3 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN C - MAKLUMAT PERUMAHAN PEKERJA DAN PENDUDUK

1. RUMAH PEKERJA

JENIS RUMAH

BANGLO ☐ YA

TAHUN

BILANGAN BLOK

UNIT

BILIK

BERKEMBAR ☐ YA

TAHUN

BILANGAN BLOK

UNIT

BILIK

TERES ☐ YA

TAHUN

BILANGAN BLOK

UNIT

BILIK

FLAT/PANGSA ☐ YA

TAHUN

BILANGAN BLOK

UNIT

BILIK

BEREK/ASRAMA ☐ YA

TAHUN

BILANGAN BLOK

UNIT

BILIK

LAIN-LAIN ☐ YA

NYATAKAN

BILANGAN BLOK

UNIT

BILIK

TAHUN

2. PENDUDUK LADANG

I. TEMPATAN

LELAKI

PEREMPUAN

TANGGUNGAN (LEBIH 18 TAHUN)

TANGGUNGAN (5 - 17 TAHUN)

TANGGUNGAN (BAWAH 4 TAHUN)

II. BUKAN PEMASTAUTIN

TANGGUNGAN (LEBIH 18 TAHUN)

TANGGUNGAN (5 - 17 TAHUN)

TANGGUNGAN (BAWAH 4 TAHUN)

< Prev Next >

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

UTAMA LOGIN PAUTAN KE e-SDP ePROFIL LADANG
JTK SABAH

Page 4 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN C - MAKLUMAT PERUMAHAN PEKERJA & PENDUDUK

3. BEKALAN ELEKTRIK

SUMBER (*) --PILIH--

NYATAKAN (*)

WAKTU BEKALAN (*) --PILIH--

NYATAKAN (*)

BAYARAN --PILIH--

NYATAKAN

KADAR BAYARAN

TARIFF --PILIH--

SUBSIDI

JENIS METER BACAAN --PILIH--

--PILIH--

4. BEKALAN AIR

SUMBER --PILIH--

NYATAKAN

WAKTU BEKALAN --PILIH--

NYATAKAN

BAYARAN --PILIH--

NYATAKAN

KADAR BAYARAN

TARIFF --PILIH--

SUBSIDI

JENIS METER BACAAN --PILIH--

--PILIH--

< Prev Next >

BAHAGIAN C

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

UTAMA LOGIN PAUTAN KE e-SDP ePROFIL LADANG
JTK SABAH

Page 5 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN D - KEMUDAHAN

1. KLINIK LADANG

BILANGAN	0	WAKTU RAWATAN	
NAMA PEGAWAI PERUBATAN		GRED	

2. PUSAT ASUHAN KANAK-KANAK

BILANGAN	0		
BILANGAN KANAK-KANAK (Bawah Umur 4 tahun)		BILANGAN KANAK-KANAK (Lebih Umur 4 tahun)	
BILANGAN PENGASUH			
i) NAMA PENGASUH		ii) NAMA PENGASUH	
UMUR		UMUR	
iii) NAMA PENGASUH		iv) NAMA PENGASUH	
UMUR		UMUR	

3) TEMPAT IBADAH (SILA NYATAKAN BILANGAN)

MASJID	0	GEREJA	0	KUIL	0
SURAU	0	TOKONG	0		

< Prev Next >

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

UTAMA LOGIN PAUTAN KE e-SDP ePROFIL LADANG
JTK SABAH

BAHAGIAN D

Page 6 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN D - KEMUDAHAN

4) TADIKA/TASKA

TADIKA/TASKA	PILIH	ANJURAN	PILIH MAJIKAN KERAJAAN PERSENDIRIAN
BILANGAN/UNIT	0		

5) SEKOLAH

SEKOLAH	PILIH	BILANGAN SEKOLAH	0
SEKOLAH KEBANGSAAN	0	SRJK (C)	0
SEKOLAH MENENGAH	0	SRJK (T)	0
HUMANA	0	COMMUNITY LEARNING CENTRE	0

6) KEMUDAHAN SUKAN DAN REKREASI

PADANG BOLA SEPAK	0	GELANGGANG FUTSAL	0
TAMAN PERMAINAN KANAK-KANAK	0	GELANGGANG BADMINTON	0
GELANGGANG TAKRAW	0	DEWAN KOMUNITI	0

< Prev Next >

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

BAHAGIAN D

Page 7 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN D - KEMUDAHAN

7) KEDAI

BILANGAN KEDAI RUNCIT BILANGAN KEDAI KOPI

8) TANAH PERKUBURAN (NYATAKAN KELUASAN JIKA ADA)

PERKUBURAN ISLAM PERKUBURAN INDIA

PERKUBURAN CINA PERKUBURAN LAIN-LAIN

PERKUBURAN KRISTIAN

9) UNTUKAN TANAH

KELUASAN UNTUKAN TANAH YANG DIUNTUKAN BILANGAN PEKERJA MENYERTAI

< Prev Next >

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

UTAMA LOGIN PAUTAN KE e-SDP ePROFIL LADANG
JTK SABAH

Page 8 of 9

PROFIL LADANG

BAHAGIAN D - KEMUDAHAN

10) KEMUDAHAN PENGANGKUTAN TANGGUGAN PEKERJA KE SEKOLAH

KENDERAAN KHAS
DISEDIAKAN ☐ YA ☐ TIDAK

SUBSIDI SEKOLAH
RENDAH (RM)

0

NYATAKAN JENIS
KENDERAAN

0

SUBSIDI SEKOLAH
MENENGAH (RM)

0

SUBSIDI TAMBANG ☐ PENUH ☐ SEBAHAGIAN

11) LAMPU JALAN

BILANGAN LAMPU JALAN

12) JALAN RAYA (KAWASAN PERUMAHAN)

JENIS JALAN

--PILIH--



JARAK JALAN DARI
PINTU MASUK/JALAN
UTAMA (KM)

0

13) TANDAS

JENIS TANDAS

--PILIH--



< Prev Next >

BAHAGIAN D

PROFIL LADANG

BAHAGIAN E - MAKLUMAT KONTRAKTOR SEMASA

1. NAMA DAN ALAMAT
KONTRAKTOR

NO TELEFON

JENIS KERJA

PEKERJA TEMPATAN

BILANGAN PEKERJA

LELAKI :

LAIN-LAIN

LELAKI :

PEREMPUAN :

PEREMPUAN :

2. NAMA DAN ALAMAT
KONTRAKTOR

NO TELEFON

JENIS KERJA

BILANGAN PEKERJA

PEKERJA TEMPATAN

LELAKI :

LAIN-LAIN

LELAKI :

PEREMPUAN :

PEREMPUAN :

< Prev Submit Reset

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

SENARAI PROFIL YANG DIDAFTARKAN

1. Klik pada Senarai Profil Ladang untuk melihat senarai yang telah didaftarkan.
2. Kemaskini data, sila klik ikon edit 

Search Go Reset										
EMAIL	NAMA DAN ALAMAT LADANG	KATEGORI	NO TELEFON	NO FAKS	2.NAMA PENGURUS	NO HP	3.NAMA DAN ALAMAT PEMILIK	NO TELEFON	NO FAKS	
qq@gmail.com	qqq	LADANG	53543	43553	QQQQ	3214214	QQQQ	12312	1231	 

SENARAI PROFIL YANG TELAH DIDAFTARKAN

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)

GARIS PANDUAN

Maklumat pengumpulan data adalah berdasarkan tafsiran di bawah ini:

- 2.1 Ladang ertinya mana-mana tanah pertanian yang menyediakan perumahan kepada pekerja. kategori : Ladang Besar melebihi 20 hektar. Ladang Kecil kurang 20 hektar.
- 2.2 Termasuk juga kilang yang terdapat perumahan di dalamnya. Akaun mengikut kategori : Ladang/Kilang dalam Ladang.
- 2.3 Bangunan ertinya mana-mana bangunan yang digunakan untuk perumahan pekerja dan termasuklah pusat asuhan kanak-kanak dan dewan komuniti.
- 2.4 Rumah pekerja ertinya rumah yang disediakan oleh pihak majikan di dalam ladang.
- 2.5 Kadar bayaran/tarif Bekalan Elektrik dan Air (jika sumber awam) adalah berdasarkan kadar yang dikenakan oleh pihak majikan.
- 2.6 Klinik ladang ertinya klinik yang diuruskan di dalam ladang sahaja. Jika berkongsi nyatakan.
- 2.7 Sekolah Humana/CLC ertinya sekolah yang dibina oleh majikan untuk kegunaan anak-anak pekerja asing dan di selenggara oleh majikan ladang atau pihak kedutaan.
- 2.8 Untukan tanah ertinya tanah yang diperuntukkan oleh majikan kepada pekerja seluas 250 meter persegi untuk bercucuk tanam atau dijadikan sebagai tanah ragut.
- 2.9 Maklumat kontraktor yang direkodkan adalah yang sedang menjalankan kerja-kerja di ladang.
- 3.0 Maklumat profil Ladang hendaklah **DIKEMASKINI SEBELUM 31 DISEMBER** setiap tahun.

MANUAL PENGGUNA SISTEM PROFIL LADANG (SPeL)



PERUNTUKAN AM

1. Sebarang perkara yang tidak dinyatakan di dalam garis panduan ini hendaklah dirujuk kepada Bahagian Standard-Standard Perburuhan (Ibu Pejabat) Jabatan Tenaga Kerja Sabah.
2. JTK Sabah boleh membatalkan dan meminda mana-mana terma dalam garis panduan ini dari masa ke semasa.

DISEDIAKAN OLEH :

JABATAN TENAGA KERJA SABAH
BAHAGIAN STANDARD-STANDARD PERBURUHAN
TINGKAT 1, BLOK C & D, BANGUNAN KWSP
PETI SURAT 14557
88852 KOTA KINABALU, SABAH

TEL : 088-238755 / FAX : 088242445



ALAMAT PEJABAT TENAGA KERJA YANG BOLEH DIHUBUNGI

PTK	NO TELEFON	NO FAKS
JABATAN TENAGA KERJA SABAH (IBU PEJABAT)	088-238755/ 233820/237258	088-242445
PEJABAT TENAGA KERJA KOTA KINABALU	088-236171/175/761	088-230057
PEJABAT TENAGA KERJA TAWAU	089-773411	089-764054
PEJABAT TENAGA KERJA SANDAKAN	089-668341/668340	089-671030
PEJABAT TENAGA KERJA LAHAD DATU	089-881623	089-880623
PEJABAT TENAGA KERJA KENINGAU	087-331582	087-330091
PEJABAT TENAGA KERJA KOTA KINABATANGAN	089-561967	089-561027
PEJABAT TENAGA KERJA KUNAK	089-851675	089-851702
PEJABAT TENAGA KERJA BEAUFORT	087-211415	087-212072
PEJABAT TENAGA KERJA SIPITANG	087-211415	087-212072
PEJABAT TENAGA KERJA KUDAT	088-611137	088-613407
PEJABAT TENAGA KERJA KOTA BELUD	088-977232	088-968006
PEJABAT TENAGA KERJA TENOM	087-735995	087-734995
PEJABAT TENAGA KERJA SEMPORNA	089-784855	087-734995
PEJABAT TENAGA KERJA KOTA MARUDU	088-663571	088-663572
PEJABAT TENAGA KERJA RANAU	088 877 617	088 877 616
JOBSMALAYSIA SABAH	088-235323	088-235322