Kepada:

Pentadbir Sistem/Pentadbir Bahagian/Pentadbir Pejabat Perakaunan/Pusat Tanggungjawab *(sila potong yang tidak berkenaan)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN I Saya seperti maklumat di bawah ingin memohon /membatalkan akses di eAPPS**

Sistem yang dirujuk : □eVENDOR □eMAKLUM □eGUMIS

Tujuan Permohonan: □Permohonan Baru □Kemaskini Akses □ Pembatalan Akses

*(Sila tandakan* √*)*

Nama penuh seperti di Kad Pengenalan:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

No. K/P Baru (tanpa sengkang) / No. Paspot

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nama Jawatan Rasmi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Alamat Pejabat:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Telefon Pejabat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. Faks Pejabat:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN II Saya memohon untuk diberi akses kepada sistem eAPPS dengan diberi peranan seperti dinyatakan di bawah: *(Bahagian ini tidak perlu diisi bagi permohonan pembatalan akses)***

Nama Bahagian/Pejabat Perakaunan/PTJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Sila tandakan* √. Pilih salah satu peranan*)*

□ Peranan Pentadbir Bahagian JANM

□ Peranan Pejabat Perakaunan

□ Peranan Pentadbir PTJ

□ Peranan PTJ

**BAHAGIAN III Perakuan pengesahan maklumat oleh pemohon**

Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan di Bahagian I dan II dan maklumat di mukasurat 2 borang permohonan ini (jika ada) adalah benar dan mengaku akan bertanggungjawab terhadap permohonan ini:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan

Tarikh:

**BAHAGIAN IV Perakuan pengesahan permohonan oleh Ketua Bahagian/Pejabat Perakaunan/Pusat Tanggungjawab**

Saya dengan ini mengesahkan permohonan di atas dibuat oleh pegawai yang telah saya lantik atau telah saya batalkan aksesnya.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan Cop Jawatan dan Jabatan Tarikh

Nama Penuh Ketua PTJ;: No. K/Pengenalan:

**BAHAGIAN V Untuk kegunaan Pentadbir Sistem/Pentadbir Bahagian/Pejabat Perakaunan**

**(***sila potong yang tidak berkenaan***)**

|  |  |
| --- | --- |
| DILULUS OLEH: | DIKEMASKINI OLEH: |
| Nama:  Tandatangan:  Tarikh: | Nama:  Tandatangan:  Tarikh: |

**Nota tambahan di BAHAGIAN II :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Peranan** | **Keterangan Peranan** |
| **eVENDOR** | | |
| 1 | Pentadbir | Pegawai dari Bahagian JANM yang dilantik oleh Pentadbir Sistem dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk melantik Pengguna Pejabat Perakaunan. |
| 2 | Pejabat Perakaunan | Pegawai dari Pejabat Perakaunan yang dilantik oleh Pentadbir dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk melantik Pentadbir PTJ dan menguruskan maklumat pembekal (pendaftaran/carian/cetakan). |
| 3 | Pentadbir PTJ | Pegawai dari PTJ yang dilantik oleh Pejabat Perakaunan dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk melantik Pengguna PTJ-PTJ dan menguruskan maklumat pembekal (carian/cetakan). |
| 4 | PTJ | Pegawai dari PTJ yang dilantik oleh Pentadbir PTJ dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk menguruskan maklumat pembekal (carian/cetakan). |
| **eMAKLUM** | | |
| 5 | Pentadbir | Pegawai dari Bahagian JANM yang dilantik oleh Pentadbir Sistem dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk melantik Pengguna Pejabat Perakaunan. |
| 6 | Pejabat Perakaunan | Pegawai dari Pejabat Perakaunan yang dilantik oleh Pentadbir dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk melantik Pentadbir PTJ dan menguruskan maklumat notifikasi (carian/cetakan). |
| 7 | Pentadbir PTJ | Pegawai dari PTJ yang dilantik oleh Pejabat Perakaunan dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk melantik Pengguna PTJ-PTJ dan menguruskan maklumat notifikasi (carian/cetakan). |
| 8 | PTJ | Pegawai dari PTJ yang dilantik oleh Pentadbir PTJ dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk menguruskan maklumat notifikasi (carian/cetakan). |
| **eGUMIS** | | |
| 9 | Pentadbir | Pegawai dari Bahagian JANM yang dilantik oleh Pentadbir Sistem dan dipertanggungjawab oleh pejabatnya untuk mengurus maklumat serahan dan tuntutan. |