

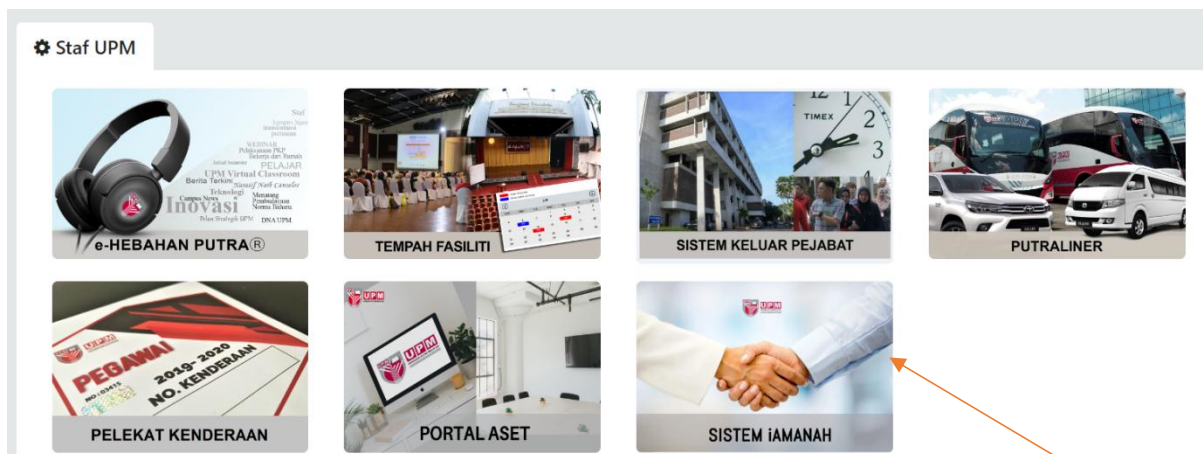


PUTRA
asis Administration
& Support
Integrated
System
Universiti Putra Malaysia



powered by
eDEC

Login UPMID Sistem Putra Asis di
<http://www.asis.upm.edu.my>



Klik icon SISTEM IAMANAH

PERANAN PEMOHON

SENARAI PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

Papar10

dari 0 rekod

Carian

1 | Klik button BUKA AKAUN untuk mendaftar pembukaan akaun amanah

PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

Senarai Semak

Maklumat Permohonan

Sumbat Kewangan

	SOKONGAN KEWANGAN PEJABAT BURSAR Kod Dokumen: SOK/KEW/BR042/AKN
	SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

2 | Klik tab Maklumat Permohonan untuk mula mendaftar borang permohonan. Tab pertama ialah Senarai Semak akan memaparkan catatan semakan yang diinput oleh urusetia

Bil	Senarai Semak	PTJ	Urusetia	Seksyen Akaun Amanah
1	Borang permohonan telah mempunyai tandatangan dan Cap Ketua PTJ yang berkaitan pada ruang 'Melalui'			
2	Status kakitangan yang terlibat di Para 7, Para 26 dan Para 27 adalah pekerja tetap UPM			
			☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :

MAKLUMAT PERMOHONAN Tarikh Permohonan: 14/06/2024 Melalui (Ketua PTJ): Status Pengesahan (Pengesahan oleh ketua PTJ sahaja): ☐ Sah ☐ Tidak Sah ☐ Ditolak Melalui:	
Tuan/Puan, PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH Tajuk: Dengan hormatnya, saya ingin memohon untuk membuka satu Akaun Amanah dengan Universiti yang bertajuk seperti di atas. Tujuan pembukaan Akaun Amanah berkenaan adalah untuk menjalankan aktiviti seperti mana yang dinyatakan di dalam Surat Ikatan Akaun Amanah sepertimana di Lampiran A. Anggaran pendapatan dan cadangan perbelanjaan Akaun Amanah adalah sepertimana di Lampiran B dan keperluan MoA/LoA adalah sepertimana di Lampiran C (bagi akaun amanah penyelidikan) atau Lampiran D (bagi akaun amanah JNM). Dengan ini saya mengesahkan telah membaca dan memahami segala isi kandungan yang terdapat dalam surat ikatan Akaun Amanah berlampir. Sekian, terima kasih. Saya yang menjalankan amanah, Nama Pemegang Amanah: AIDAH BINTI NGATIMAN Jawatan: PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT Jabatan/PTJ: PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI Telefon: Emel: aidah@upm.edu.my SIMPAN	

3 | Tab Maklumat Permohonan, input borang : nama Ketua PTJ, jenis akaun, tajuk dan no telefon. Tekan button Simpan

Senarai Semak Maklumat Permohonan Sumber Kewangan Lampiran A Lampiran B Lampiran C

SUMBER KEWANGAN

- Sumber kewangan untuk akaun ini :-
 - ☒ Tempatan
 - ☐ Luar Negara
- Kategori Aktiviti
 - ☒ Projek Pegawai Akademik (Siri 63xxxxx). Sila isi lampiran C sebagai pengesahan keperluan MoA/LoA
 - ☐ Ada MoA/LoA
 - ☒ Tiada MoA/LoA

a) Surat tawaran daripada penaja / pihak luar

b) Kertas Cadangan penyelidikan yang muktamad: No file chosen
(Format upload : word, pdf, excel sahaja)

c) Surat/ emel yang mengatakan tiada keperluan MOA/LOA daripada pegawai yang diberi kuasa oleh pihak penaja/pihak luar: No file chosen
(Format upload : word, pdf, excel sahaja)

d) Salinan carian SSM terkini (maklumat korporat), untuk syarikat swasta Malaysia: No file chosen
(Format upload : word, pdf, excel sahaja)

e) Notis Tiada Kepentingan Peribadi (Ketua Projek dan semua Penyelidik bersama UPM yang terlibat) - Notis boleh dimuat turun di laman web RMC: No file chosen
(Format upload : word, pdf, excel sahaja)

4 | Tab Sumber Kewangan, input borang : pilih Sumber Kewangan dan Kategori Aktiviti. Upload dokumen yang berkaitan.

UN AMANAH

Senarai Semak Maklumat Permohonan Sumber Kewangan

LAMPIRAN A

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
SURAT IKATAN AMANAH BAGI
KUMPULAN WANG AMANAH
(PERLEMBAGAAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BAHAGIAN V – PERUNTUKAN KEWANGAN PERENGKAI
DI BAWAH AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI)

- Surat Iktan Akaun Amanah ini dibuat pada tarikh di bawah Perlembagaan Universiti Putra Malaysia Bahagian 1 – Universiti perenggan 4(1)(b) dan peraturan 4 – Peruntukan kewangan Perenggan 40 & 41 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 di antara penama (yang kemudiannya ini disebutkan sebagai 'Pemegang Amanah') dan Universiti Putra Malaysia (yang kemudiannya disebut sebagai 'Universiti').
- Pada menjalankan kuasanya di bawah perenggan (40 & 41) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Universiti dengan ini menubuhkan satu Akaun Amanah di dalam serta digabung dengan Kumpulan Wang Amanah Universiti dan dikenali sebagai **TAJUK AKAUN AMANAH**
- Akaun Amanah ini dikawal dan dipertanggungjawab kepada Pemegang Amanah tersebut.
- Universiti dengan Surat Iktan ini menetapkan tujuan dan pengurusan Akaun Amanah ini.

Tujuan Akaun Amanah

- Akaun Amanah ini bertujuan untuk:
- Akaun Amanah ini hendaklah sentiasa tertakluk kepada terma-terma yang terkandung di dalam Surat Iktan Amanah ini, apa-apa terma lain yang dipersetujui dengan pihak penaja yang merupakan salinan surat perjanjian dengan penaja/memorandum perselisihan/mimik-milik keputusan pihak berkuasa Universiti/kertas-kertas cadangan/surat-surat lain atau dokumen yang berkaitan) dan terma lain yang ditetapkan oleh Universiti ke atas Akaun Amanah ini dari semasa ke semasa.
- Akaun Amanah ini hendaklah ditadbirkan oleh satu Jawatankuasa Pemegang Amanah yang dianggotai oleh sekurang-kurangnya tiga (3) orang berstatus tetap termasuk pemegang amanah. Sekiranya terdapat pertukaran pada ahli jawatankuasa akaun amanah lainya hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada Pejabat Bursar.

Nama :

Sila Pilih

Keahlian :

Sila Pilih

5 | Tab Lampiran A, input borang : tujuan akaun, keahlian, sumber kewangan, tujuan perbelanjaan, tempoh akaun dan pilih nama saksi. Tekan button Simpan

UN AMANAH

Senarai Semak Maklumat Permohonan Sumber Kewangan

LAMPIRAN B

ANGGARAN PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN AKAUN

Bil	Pendapatan (Sumber – Sumber Kewangan)			
1.	Sumbangan Luar			-
2.	Yuran-yuran			-
3.	Lain-lain (minit)			RM 12345
JUMLAH BESAR PENDAPATAN				RM 12345
Bil	Kod Akaun	Perbelanjaan	RM	
1.	P10000	Emolumen		
2.	P21000	Perjalanan dan Sarahidup		
3.	P22000	Pengangkutan Barang		

6 | Tab Lampiran B, input borang : pilih Sumber Kewangan dan Kategori Aktiviti. Upload dokumen yang berkaitan. Tekan button Simpan

Senarai Semak Maklumat Permohonan Sumber Keutamaan Lampiran A Lampiran B Lampiran C

LAMPIRAN C

Pengarah
Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti Putra Malaysia

Permohonan Pengesahan Keperluan MoA/ LoA Bagi Akaun Amanah Penyelidikan Di Bawah Kategori Geran Swasta/Antarabangsa (Disisi oleh Pemegang Amanah)

Dimaklumkan bahawa, saya telah menerima geran penyelidikan bagi projek, **TAJUK AKAUN AMANAH**

(a) Penggunaan Harta Intelek sedia ada (Background Intellectual Property) di dalam projek penyelidikan ini. * (☐ Ada ☐ Tiada)

(b) Potensi Harta Intelek baharu (New Intellectual Property) di dalam projek penyelidikan ini. * (☐ Ada ☐ Tiada)

Sehubungan itu, mohon kerjasama pihak tuan/puan untuk mengesahkan keperluan MoA/LoA bagi projek penyelidikan tersebut.

Saya Yang menjalankan amanah,

SIMPAN HANTAR PERMOHONAN

7 | Tab Lampiran C, input borang : jika akaun amanah penyelidikan, perlu isi Lampiran C. Tekan button Simpan. Tekan button Hantar Permohonan

Senarai Semak Maklumat Permohonan Sumber Keutamaan Lampiran A Lampiran B Lampiran D

LAMPIRAN D

Pengarah
Pusat Hubungan dan Jaringan Industri

Permohonan Pengesahan Keperluan MoA/ LoA Bagi Akaun Amanah Jaringan Industri dan Masyarakat (Disisi oleh Pemegang Amanah)

Dimaklumkan bahawa, saya telah menerima geran Jaringan Industri dan Masyarakat bagi projek, **24052024 - akaun amanah jinn dan meng Industri bersetuju supaya (☒ Ada ☐ Tiada)** sebagai perjanjian rasmi bagi menjalankan projek di atas.

Sehubungan itu, mohon kerjasama pihak tuan/puan untuk mengesahkan keperluan MoA/LoA bagi projek penyelidikan tersebut.

Saya Yang menjalankan amanah,

8 | Tab Lampiran D, input borang : jika akaun amanah JINM, perlu isi Lampiran D. Tekan button Simpan. Tekan button Hantar Permohonan



Selepas tekan button Hantar Permohonan

- Borang tidak boleh dikemaskini
- Saksi yang dipilih akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke dalam sistem untuk membuat tindakan seterusnya

SENARAI PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

Paper: 10 dari 28 rekod Carian: **Q Cari** Halaman: 1

Bil.	Kod Rujukan Akaun	No Vot Akaun	Tajuk Projek & Tarikh Tamat	Surat Iktan Amanah	Status Pengesahan Pejabat Bursar	Status Permohonan	Pengesahan/Penutupan Status Akaun Amanah	
1	BR042/A02660/062024/70		TAJUK AKAUN AMANAH	Surat Iktan Amanah				BUKA AKAUN

9 | Borang permohonan akan dipaparkan di senarai. Untuk melihat status borang, klik icon di column Status Permohonan

PERANAN SAKSI



1 | Klik menu Persetujuan Saksi.

PERSETUJUAN SAKSI

Paper: 10 dan 24 rekod Carian: Halaman: 1

Bil	No Not Surat Ikatan Akaun Amanah	No Rujukan	Tajuk Projek	Tarikh tamat	Nama Pemegang Amanah	Tindakan
1		BR042/402660/062024/70	TAJUK AKALIN AMANAH	31-07-2024	AIDAH BINTI NGATIMAN	PERSETUJUAN SAKSI

2 | Klik button Persetujuan Saksi.

Tandatangan Saksi

☐ Setuju ☐ Tidak Setuju

*Ini adalah cetakan komputer. Tandatangan tidak diperlukan

3 | Tab Lampiran A, pilih setuju atau tidak.
Tekan button Simpan



Jika pilih Setuju dan tekan button Simpan

a. Ketua PTJ pemohon akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke dalam sistem untuk membuat tindakan selanjutnya.

Jika pilih Tidak Setuju

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi

PERANAN KETUA PTJ PEMOHON



1 | Klik menu Pengesahan Ketua PTJ

PENGESEHAN KETUA PTJ							
PERLU PENGESEHAN				TELAH DISAHKAN			
Papar	10	dari 10 rekod	Carian	Q Cari	Halaman	1	
Sl	No Rujukan	No Vot Surat Ikatan Akaun Amanah	Tajuk Projek	Tarikh tamat	Nama Pemegang Amanah	Status Permohonan	Tindakan
1	BR042/402660/062024/70		TAJUK AKAUN AMANAH	31-07-2024	AIDAH BINI NGATIMAN		PENGESEHAN KETUA PTJ

2 | Klik button Pengesahan Ketua PTJ

MAKLUMAT PERMOHONAN	
Tarikh Permohonan	14-JUN-24 23:53:05
Melalui (Ketua PTJ)	MOHD FAIZAL BIN DAUD
Status Pengesahan (Pengesahan oleh ketua PTJ sahaja.)	☐ Sah ☐ Tidak Sah ☐ Ditolak
Melalui	Akaun Amanah Penyelidikan

3 | Pilih Sah, Tidak Sah atau Ditolak.
Tekan button Simpan



Jika pilih Sah dan tekan button Simpan

a. Urusetia RMC/CIRNET/Wazan/Hepa akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke dalam sistem untuk membuat tindakan selanjutnya.

Jika pilih Tidak Sah

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi dan boleh mengemaskini borang permohonan

Jika pilih Ditolak

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi dan proses permohonan tidak diteruskan.

PERANAN URUSETIA RMC / JINM / WAZAN / HEPA

Semakan Urusetia

1 | Klik menu Semakan Urusetia

Bil	No Rujukan	Jenis Akaun	No Vot Akaun Amanah	Tajuk Projek	Tarikh Tamat	Nama Pemegang Amanah	PTJ	Surat Ikatan Amanah	Status Pengesahan Pejabat Bursa	Status Permohonan	Tindakan
1	BR042/A02660/062024/70	Akaun Amanah Penyelidikan		TAJUK AKAUN AMANAH	31-07-2024	AIDAH BINTI NGATIMAN	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	Surat Ikatan Amanah			

2 | Klik icon di column Tindakan

Bil	Senarai Semak	PTJ	Urusetia RMC	Seksyen Akaun Amanah
1	Borang permohonan telah mempunyai tandatangan dan Cap Ketua PTJ yang berkaitan pada ruang 'Melalui'	✓		
2	Status kakitangan yang terlibat di Para 7, Para 26 dan Para 27 adalah pekerja tetap UPM	✓		
3	Tempon pada Para 21 adalah berdasarkan terma tempoh seperti di dalam dokumen rujukan.	✓	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	
4	Dokumen Sokongan :			
4.1	Kertas Cadangan/Kertas Kerja berkaitan aktiviti/program		☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :
4.2	Perjanjian/Memorandum persefahaman dengan penaja (jika berkaitan)		☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :
4.3	Lampiran C (Pengesahan keperluan MoA/LoA bagi akaun amanah penyelidikan)		☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :

3 | Pilih Sah atau Tidak Sah dan input Catatan.

SIMPAN SENARAI SEMAK

>>

Permohonan telah disemak:

HANTAR KE KETUA PTJ RMC

4 | Tekan button Simpan Senarai Semak. Jika ada status Tidak Sah, pemohon akan menerima emel notifikasi dan boleh mengemaskini semula borang permohonan

5 | Jika semua status telah disahkan, tekan button Hantar ke Ketua PTJ RMC/CIRNET/WAZAN/HEPA



Jika tekan button Hantar ke Ketua PTJ RMC/CIRNET/WAZAN/HEPA
a. Ketua PTJ terlibat akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke sistem untuk membuat tindakan seterusnya

PERANAN KETUA PTJ RMC / JINM / WAZAN / HEPA



1 | Klik menu Pengesahan Akaun Amanah

PENGESAHAN AKAUAN AMANAH

PERLU PENGESAHAN TELAH DISAHKAN

PERLU PENGESAHAN

Papar 10 dari 1 rekod Carian Cari Halaman 1

Bil	No Rujukan	No Not Surat Iktan Akaun Amanah	Tajuk Projek	Nama Pemegang Amanah	PTJ	Tarikh Tamat	Surat Iktan Amanah	Status Permohonan	Pengesahan HEPA/WAZAN/RMC/CIRNET	Perakasan MoA (Lampiran C/D)
1	BR042/A02860/062024/70		TAJUK AKAUAN AMANAH	AIDAH BINTI NGATIMAN	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	31-07-2024	Surat Iktan Amanah			

2 | Klik icon di column Pengesahan HEPA/WAZAN/RMC/CIRNET

Status Pengesahan Akaun

☐ Sah ☐ Tidak Sah

Catatan Pengesahan Akaun

3 | Pilih Sah atau Tidak Sah , input catatan dan tekan button Simpan

(Disahkan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC))

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa projek penyelidikan ini ☒ perlu ☐ tidak memerlukan perjanjian rasmi MoA/LoA

Catatan :

Saya Yang menjalankan amanah,

(AIDAH BINTI NGATIMAN)
PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN
(Cap & tandatangan)
Tarikh:

SIMPAN

4 | Lampiran C/D : Input dan tekan button Simpan



Jika tekan button Simpan

- Urusetia Semakan Bursar akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke sistem untuk membuat tindakan seterusnya
- Pemohon akan menerima emel notifikasi makluman status permohonan

PERANAN URUSETIA SEMAKAN BURSAR



1 | Klik menu Semakan Permohonan

2 | Klik icon di column Tindakan

SEMAKAN PERMOHONAN

PERLU SEMAKAN

DALAM PEMBETULAN

TELAH DISEMAK

PERLU SEMAKAN

Papar: 10

dari 1 rekod

Carian:

Q Cari

Hasil: 1

Bil	No Rujukan	Jenis Akaun	No Not Akaun Amanah	Tajuk Projek	Tarikh Tamat	Nama Pemegang Amanah	PTJ	Surat Baitan Amanah	Status Pengesahan Pejabat Bursar	Status Pemohon	Tindakan
1	BR042/402860/062024/70	Akaun Amanah Penyelidikan		TALUK AKALUN AMANAH	31-07-2024	ADAH BINTI NGATMAN	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	Surat Baitan Amanah			

		SOKONGAN KEWANGAN PEJABAT BURSAR Kod Dokumen: SOK/KEW/BRD...		
SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH				
Bil	Senarai Semak	PTJ	Urusetia RMC	Sekoyen Akaun Amanah
1	Borang permohonan telah mempunyai tandatangan dan Cap Ketua PTJ yang berkaitan pada ruang 'Meldat'	✓		
2	Status keaktifan yang terlibat di Para 7, Para 26 dan Para 27 adalah pekerja tetap UPM	✓		
3	Tempoh pada Para 21 adalah berdasarkan terma tempoh seperti di dalam dokumen rujukan.	✓	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan : Tarikh semakan : 15-06-2024	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :
4	Dokumen Sokongan :		☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :
	4.1 Kertas Cadangan/Kertas Kerja berkaitan aktiviti/program		☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :	☐ Sah ☐ Tidak Sah Catatan :

3 | Input Sah / Tidak Sah dan Catatan

4 | Tekan button Simpan Senarai Semak. Jika ada status Tidak Sah, pemohon akan menerima emel notifikasi dan boleh mengemaskini semula borang permohonan

SIMPAN SENARAI SEMAK

>>

Permohonan telah disemak dan akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Amanah:

HANTAR KE PEGAWAI PENGESAHAN

5 | Setelah semua status Sah, tekan button Hantar ke Pegawai Pengesahan



Jika tekan button Hantar ke Pegawai Pengesahan. Pegawai pengesahan akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke sistem untuk membuat tindakan seterusnya

PERANAN PEGAWAI PENGESAHAN



1 | Klik menu Semakan Permohonan

2 | Klik icon di column Tindakan

PENGESAHAN SEMAKAN PERMOHONAN (PEGAWAI PENGESAHAN)

PERLU PENGESAHAN MESYUARAT JPAAU TINDAKAN SELESAI

PERLU PENGESAHAN

Papar 10 dari 4 rekod Carian Q Cari Halaman 1

Bil	No Rajuan	Jenis Akaun	No Vot Akaun Amanah	Tajuk Projek	Tarikh Tamat	Nama Pemegang Amanah	PTJ	Surat Butiran Amanah	Status Pengesahan Pejabat Bursa	Status Permohonan	Tindakan
1	BROAZ/NAAD41/052024/99	Akaun Amanah Penyelidikan		penyelidikan AAA	28-12-2024	SITI (ONIDA BINTI) SAMKOT (JAMAT)	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	Surat Katan Amanah			

☐ Permohonan telah disemak dan akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Amanah

SIMPAN

3 | Tab Senarai Semak, tick untuk dibawa ke mesyuarat. Permohonan ini akan dipaparkan dalam tab MESYUARAT JPAAU

4 | Tab Lampiran A, pilih Diperakui, Tidak Diperakui atau Tidak Diperakui (Perlu Pindaan). Tekan button Simpan

26. Dipersetujui bagi pihak Universiti:-

Tandatangan Bursar UPM ☐ Lulus ☐ Tidak Lulus

*Ini adalah cetakan komputer. Tandatangan tidak diperlukan.

Tandatangan Saksi

☐ Diperakui ☐ Tidak Diperakui ☐ Tidak Diperakui (Perlu Pindaan)

catatan

*Ini adalah cetakan komputer. Tandatangan tidak diperlukan.



Jika pilih Diperakui

a. Bursar UPM akan menerima emel notifikasi dan perlu login ke sistem untuk membuat tindakan seterusnya

Jika pilih Tidak Diperakui

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi maklumat status permohonan dan proses tidak diteruskan

Jika pilih Tidak Diperakui (Perlu Pindaan)

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi maklumat status permohonan dan pemohon boleh membuat kemaskini semula

PERANAN BURSAR UPM



1 | Klik menu Semakan Permohonan

KELULUSAN SEMAKAN PERMOHONAN (BURSAR UPM)

PILIH KELULUSAN TINDAKAN SELESA

PILIH KELULUSAN

Paper: 10 dari 1 rekod Carian: Halaman: 1

Sl	No Rujukan	Jenis Akaun	No Yst Akaun Amanah	Tajuk Projek	Tarikh Temut	Nama Pemegang Amanah	PTJ	Surat Bilan Amanah	Status Pengesahan Pejabat Bursar	Status Permohonan	Tindakan
1	BRK42/402665/062024/70			TALUK AKAUN AMANAH	31-07-2024	ADAM BINTI NGATMAN	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI	Surat Bilan Amanah	Diproses	L	

2 | Klik icon di column Tindakan

26. Dipersetujui bagi pihak Universiti:-

Tandatangan Bursar UPM

☐ Lulus ☐ Tidak Lulus

*Ini adalah cetakan komputer. Tandatangan tidak diperlukan.

3 | Pilih Lulus atau Tidak . Tekan button Simpan



Jika pilih Lulus

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi

Jika pilih Tidak Lulus

a. Pemohon akan menerima emel notifikasi makluman status permohonan dan proses tidak diteruskan