



PERMOHONAN AKSES/PEMBATALAN AKSES SISTEM eAPPS

(Sila gunakan HURUF BESAR semasa mengisi borang)

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

Table 1. Summary of the main characteristics of the four groups of patients.

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 JAW

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
Nama Penuh Ketua PTJ;:

Cop Jawatan dan Jabatan
No. K/Pengenalan:

Tarikh

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:



**PERMOHONAN AKSES/PEMBATALAN AKSES
SISTEM eAPPS**

(Sila gunakan HURUF BESAR semasa mengisi borang)

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.