



**PERKHIDMATAN UTAMA
SISWAZAH
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)**
Kod Dokumen: PG/ADM/GS-54

BORANG PERMOHONAN ID PutraENROLL

A. MAKLUMAT PEMOHON

1.	Nama dan No Staf/ No. Matrik :		
2.	No. Tel. Pejabat & Tel Bimbit :		3. Emel: :

B. MAKLUMAT PENGGUNA
(sila sertakan lampiran sekiranya pengguna ramai yang mempunyai maklumat A (1) – (8))

1.	Nama dan No Staf :									
2.	UPMID :									
3.	Jabatan & Fakulti/PTJ:									
4.	Emel :									
5.	No. Tel. Pejabat & Tel Bimbit :									
6.	Maklumat perkhidmatan :	<p><i>(sila tanda √ di ruang yang berkaitan)</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 95%;">Tetap</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kontrak, sila nyatakan tarikh tamat kontrak :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sambilan, sila nyatakan tarikh tamat kontrak :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Lain-lain, sila nyatakan status perkhidmatan dan tarikh tamat perkhidmatan: _____</td> </tr> </table>		Tetap		Kontrak, sila nyatakan tarikh tamat kontrak :		Sambilan, sila nyatakan tarikh tamat kontrak :		Lain-lain, sila nyatakan status perkhidmatan dan tarikh tamat perkhidmatan: _____
	Tetap									
	Kontrak, sila nyatakan tarikh tamat kontrak :									
	Sambilan, sila nyatakan tarikh tamat kontrak :									
	Lain-lain, sila nyatakan status perkhidmatan dan tarikh tamat perkhidmatan: _____									
7.	MODUL YANG PERLU DIAKSES :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 95%;">SPS – Profile, Academic, English, Declaration</td> </tr> <tr> <td></td> <td>iPutra – VAL dan Visa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PKU – Health Status, Medical Check-up</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bursar – Financial info, Fee Payment</td> </tr> </table>		SPS – Profile, Academic, English, Declaration		iPutra – VAL dan Visa		PKU – Health Status, Medical Check-up		Bursar – Financial info, Fee Payment
	SPS – Profile, Academic, English, Declaration									
	iPutra – VAL dan Visa									
	PKU – Health Status, Medical Check-up									
	Bursar – Financial info, Fee Payment									
8.	JUSTIFIKASI KEPERLUAN :									

<p>_____</p> <p>Tandatangan Pemohon</p> <p>Tarikh:</p>	<p>_____</p> <p>Tandatangan, Nama dan Cap Pengesahan Ketua PTJ/Wakil Diberi Kuasa</p> <p>Tarikh:</p>
--	--

C. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

<p>* Permohonan diluluskan / tidak diluluskan.</p> <p>ULASAN:</p> <p>_____</p> <p>Tandatangan Pemilik Sistem/Pegawai Meluluskan Nama: Jawatan: Tarikh:</p>	<p>Pengesahan Tindakan</p> <p>ULASAN:</p> <p>_____</p> <p>Tandatangan Pentadbir Sistem/Pembina ID Nama: Jawatan: Tarikh:</p>
--	--