

Borang ID Pengguna SPP II – Agensi Pusat NDP/BIDP/FRM/002

Untuk maklumat dan Perhatian :

1. Pengguna perlu *login* SPP II dan menukar kata laluan baru mengikut kriteria (minima 8 kombinasi iaitu 0-9, a-z, !@\$^&*(), A-Z) yang ditetapkan dalam tempoh masa 7 hari dari tarikh ID diwujudkan.
2. Percubaan kata laluan hanya dibenarkan 5 kali sahaja.
3. ID Pengguna tidak boleh dikongsi.
4. Sekiranya pegawai bertukar keluar, berhenti, digantung kerja atau bersara, pegawai bertanggungjawab perlulah memaklumkan SEGERA kepada pentadbir SPP II untuk pembatalan hak capaian sistem.
5. ID Pengguna akan terbatal secara automatik sekiranya pengguna tidak membuat capaian sistem dalam tempoh 3 bulan.
6. ID Pengguna yang telah didaftarkan akan dimaklumkan melalui emel yang dinyatakan.

Sila tandakan "✓" pada yang berkaitan:

- Permohonan ID Pengguna Baru Pengemaskinian ID Pengguna
 Pembatalan ID Pengguna (Sedia ada) Tarikh Berkuatkuasa : _____

Nota : Untuk pembatalan ID Pengguna, hanya masukkan Nama dan No Kad Pengenalan di Maklumat Pengguna

Sila tandakan jenis agensi Pengguna:

- Unit Perancang ekon omi Perbendaharaan Lain-lain, NYATAKAN _____

Maklumat Pengguna :

Nama Pengguna : _____

Gelaran : _____ (Contoh: Tan Sri, Datuk/Dato'/Datin/Dr/Ir/Encik/Tuan/Puan/Cik Dll)

No. Kad Pengenalan (Baru) : _____

Jawatan : _____

Alamat Pejabat : _____

Poskod : _____ Bandar : _____ Negeri : _____

No. Tel Pejabat : _____ No. Tel Bimbit: _____ No. Faks: _____

Emel rasmi :* _____ * Emel wajib diisi untuk pemberitahuan id pengguna dan katalaluan

Pegawai Pusat Tanggungjawab : Ya Tidak Jika **Ya**: Sila isikan maklumat berikut:

Kod Pejabat Perakaunan : _____ Kod Jabatan : _____ Kod PTJ : _____

Kumpulan Pengguna: (sila tanda "✓" pada yang berkenaan. Boleh pilih lebih dari satu ikut peranan Pengguna.)

Unit Perancang Ekonomi (EPU)		
------------------------------	--	--

- | | | |
|--|---|--|
| <p>Seksyen Bajet Pembangunan</p> <input type="checkbox"/> Pembaca (EPU)
<input type="checkbox"/> Pemantau Pusat (EPU)
<input type="checkbox"/> Perakuan Pertama NOC (EPU)
<input type="checkbox"/> Perakuan Kedua NOC (EPU)
<input type="checkbox"/> Pengemaskinian NOC (EPU) | <p>NOC</p> <input type="checkbox"/> Penyedia
<input type="checkbox"/> Pengesah
<input type="checkbox"/> Peraku
<input type="checkbox"/> Penyemak
<input type="checkbox"/> Peraku Pertama | <p>e-Permohonan</p> <input type="checkbox"/> Penyedia
<input type="checkbox"/> Pengesah
<input type="checkbox"/> Peraku
<input type="checkbox"/> Penyemak
<input type="checkbox"/> Peraku Pertama |
|--|---|--|

Seksyen Lain-lain
 Perancang Seksyen (EPU) Nyatakan Seksyen : _____

Perbendaharaan (Treasury)	
---------------------------	--

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pembaca (Treasury)
<input type="checkbox"/> Pemantau Pusat ((Treasury)
<input type="checkbox"/> Pemantau MP (Treasury)
<input type="checkbox"/> Pemantau Butiran (Treasury) | <p>Nyatakan MP: _____
 Nyatakan Butiran : _____</p> |
|---|---|

Maklumat Login

Cadangan ID Pengguna (sekiranya ada):

ID Pengguna : _____ Tarikh Daftar ID : _____ Kod Organisasi : _____

Nota: Sekiranya Maklumat Login tidak dimasukkan, maka pihak Pentadbir SPP II akan menyediakan bagi pihak pengguna.