

*Diisi oleh pemohon*

**BORANG PERMOHONAN ID SISTEM KEWANGAN**  
**JABATAN KEWANGAN, HCTM,**

Nama pemohon : .....

No. K/P : .....

No. PER : .....

Jawatan : .....

Unit/Jabatan : .....

No telefon pejabat & E-mail : .....

Tarikh permohonan : .....

Sila tandakan sistem yang diperlukan:

Patient Accounting (PA)

Sila tandakan jenis permohonan ID:

Permohonan baru

Tambahan akses

Pemadaman rekod

Pertukaran akses

Lupa ID & Katalaluan

Butiran ringkas tugas bagi permohonan ID

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Nama & t/gn pemohon

Nama & t/gn Ketua Unit/Jabatan

.....

.....

*Diisi Oleh*  
**Unit Dasar & Penguatkuasaan**

Diterima oleh:

Diuruskan kemasukan ID oleh:

.....

.....

Tarikh: .....

Tarikh: .....

**Nota**

- ID pihak tuan/puan akan dimaklumkan melalui email yang diberikan
- Diharap pihak tuan/ puan merahsiakan katalaluan yang diberikan dan diharap pihak tuan/ puan boleh mengubah katalaluan yang telah diberikan bagi menjamin **KERAHSIAAN** dan **IDENTITI** semasa menggunakan Sistem Kewangan
- Sekiranya ditugaskan sebagai pemungut hasil – **Mohon sertakan salinan surat kuasa**

Sekian, terima kasih.