

Maklumat Penting:

- 1) Sila pastikan borang permohonan ini diisi dengan lengkap.
- 2) ID Pengguna Sistem UFAST tuan/ puan akan dimaklumkan melalui emel yang telah dinyatakan.
- 3) Tuan/ puan perlu merahsiakan kata laluan yang diberikan dan mengubah kata laluan bagi menjamin **KERAHSIAAN** dan **IDENTITI** semasa menggunakan sistem UFAST.
- 4) Setiap pengguna Sistem UFAST adalah bertanggungjawab kepada penggunaan ID dan sebarang penyelewangan daripada penggunaannya akan dipertanggungjawabkan.
- 5) ****Penyelia adalah turut bertanggungjawab terhadap semua aktiviti/ transaksi yang dilakukan oleh pelajar latihan industri / pekerja sambilan / MyStep di dalam sistem UFAST sepanjang tempoh pengaktifan ID UFAST****
- 6) Sila kemukakan dokumen berikut bersama-sama dengan borang permohonan ini :
 - a) Borang Perjanjian Kerahsiaan (UKM-ISMS-L03) yang telah disahkan oleh Ketua Pentadbiran Jabatan Bendahari.
 - b) Senarai tugas (bagi pelajar latihan industri / pekerja sambilan/ MyStep).
 - c) Surat penempatan Program Latihan Industri / pekerja sambilan/ MyStep atau surat lantikan (yang mana berkaitan).
- 7) Capaian modul sistem UFAST tidak akan diaktifkan sekiranya dokumen tidak lengkap.
- 8) Pelajar latihan industri hanya akan diberikan peranan sebagai Penyedia dokumen UFAST sahaja.

MAKLUMAT PERMOHONAN				
NAMA PEMOHON				
NO. KAD PENGENALAN		ORGANISASI/ INSTITUSI PENGAJIAN		
JAWATAN / GRED				
KOD PUSAT PROSES		NAMA PTJ		
EMEL		NO TELEFON		
KATEGORI PERMOHONAN		<input type="checkbox"/> PELAJAR LATIHAN INDUSTRI/ AMALI <input type="checkbox"/> PEKERJA SAMBILAN / MYSTEP <input type="checkbox"/> JURUAUDIT <input type="checkbox"/> LAIN-LAIN (sila nyatakan): <hr/>		
TEMPOH PENGAKTIFAN ID UFAS^t		TARIKH MULA:		TARIKH AKHIR:
PENGESAHAN				
TANDATANGAN PEMOHON		TANDATANGAN PENYELIA		TANDATANGAN KETUA PENYELIA
NAMA: NO. K/P: TARIKH:		NAMA: COP: TARIKH:		NAMA: COP: TARIKH:
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / PENTADBIR ID UFAS^t				
DISEMAK OLEH:		DISAHKAN OLEH:		ID DILULUSKAN
_____		_____		PUSAT PROSES
TARIKH: COP:		TARIKH: COP:		TARIKH KUATKUASA

**BORANG PERMOHONAN PROFIL PENGGUNA SISTEM UFAST (ID UFAST) – BUKAN
KAKITANGAN**

MODUL	SUB MODUL	SILA TANDAKAN (✓) YANG MANA BERKENAAN	KELULUSAN PENTADBIR ID
LEJAR AM	Carta Akaun		
	Data Migrasi		
	Setup/ Penutupan Akaun		
	Jurnal		
	Posting		
	Kajian		
	Laporan Baki Semasa		
	Laporan Baki Penutupan		
	Laporan Kewangan		
	Jejak Audit		
	Utiliti		
	Pelarasan		
BELANJAWAN	Agihan		
	Pelarasan		
	Virement		
	Pertanyaan Vot bajet		
	Laporan Belanjawan		
	Utiliti		
PEROLEHAN	Kod Item		
	Tempahan Pesanan		
	Borang Permohonan Pesanan Rasmi		
	Pesanan Rasmi		
	Laporan Perolehan		
AKAUN BELUM BAYAR	Akaun Penerimaan Barang		
	Laporan		
	Pengurusan Cek		
	Daftar Bil		
	Daftar Bil Kelompok – eP@UKM		
	Nota Debit/ Kredit		
	Pendahuluan		
	Penyelesaian Pendahuluan		
	Baucar		
	Electronic Fund Transfer (EFT)		
	Daftar Gaji		
	Daftar Bil Kelompok		

**BORANG PERMOHONAN PROFIL PENGGUNA SISTEM UFAST (ID UFAST) – BUKAN
KAKITANGAN**

MODUL	SUB MODUL	SILA TANDAKAN (✓) YANG MANA BERKENAAN	KELULUSAN PENTADBIR ID
	Bayaran Pukal		
	Utiliti		
AKAUN BELUM TERIMA	Bayaran Balik		
	Invois - Umum		
	Nota Debit/ Kredit		
	Resit		
	Kelompok Kutipan		
	Lebihan Terimaan		
	Laporan		
AKAUN AMANAH & PROJEK	Projek Penyelidikan		
	Projek/ Amanah/ Tabung		
	Agihan Projek		
	Pelarasan Projek		
	Laporan		
PENGURUSAN ASET (PTj)	Kemaskini/ Senarai Aset/ Cetak KEW.PA		
PENGURUSAN HUTANG	Laporan		
LAPORAN	Lejar Pelanggan		