

**JENIS PERMOHONAN (√)**

Permohonan Baru  Penamatan Akaun  Pindah Pejabat  Lain –lain (sila nyatakan)

**A. MAKLUMAT PROFIL PENGGUNA**

Nama		No. K.P																		
Jawatan / Gred		No. Tel																		
email Sedia Ada		Alamat Pejabat																		
ID Swaknet (jika ada)																				

**B. SENARAI SISTEM JKMS**

(√)

(√)

Akses Internet Sarawaknet	<input type="checkbox"/>	e-Prestasi	<input type="checkbox"/>
email 1govuc	<input type="checkbox"/>	HRMIS	<input type="checkbox"/>
email Sarawaknet	<input type="checkbox"/>	Leave Management System (LMS) (GEMS)	<input type="checkbox"/>

**Peranan:** (Sila isi ruangan di bawah untuk peranan dalam sistem)

State Welfare Assistance Management (SWAM)	<input type="checkbox"/>	
Disaster Relief Assistance Management (DRAM)	<input type="checkbox"/>	
Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)	<input type="checkbox"/>	
Social Care Information Management (SCIM)	<input type="checkbox"/>	
State Welfare Institution Management (SWIM)	<input type="checkbox"/>	


**eJKM**

Modul	Peranan

Lain –lain sistem (sila nyatakan)

**C. PENGESAHAN PERMOHONAN (KETUA JABATAN)**

**D. UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT**

Tandatangan		Permohonan diterima dan direkod oleh :		
Nama		Tandatangan		
Jawatan		Nama		
Pejabat		Jawatan		
Tarikh		Tarikh Diterima	Tarikh Selesai	
___/___/___				

**Catatan:**