

# **MANUAL PENGGUNA**

## **SISTEM PERMOHONAN ATAS TALIAN (SPAT)**



## Isi Kandungan

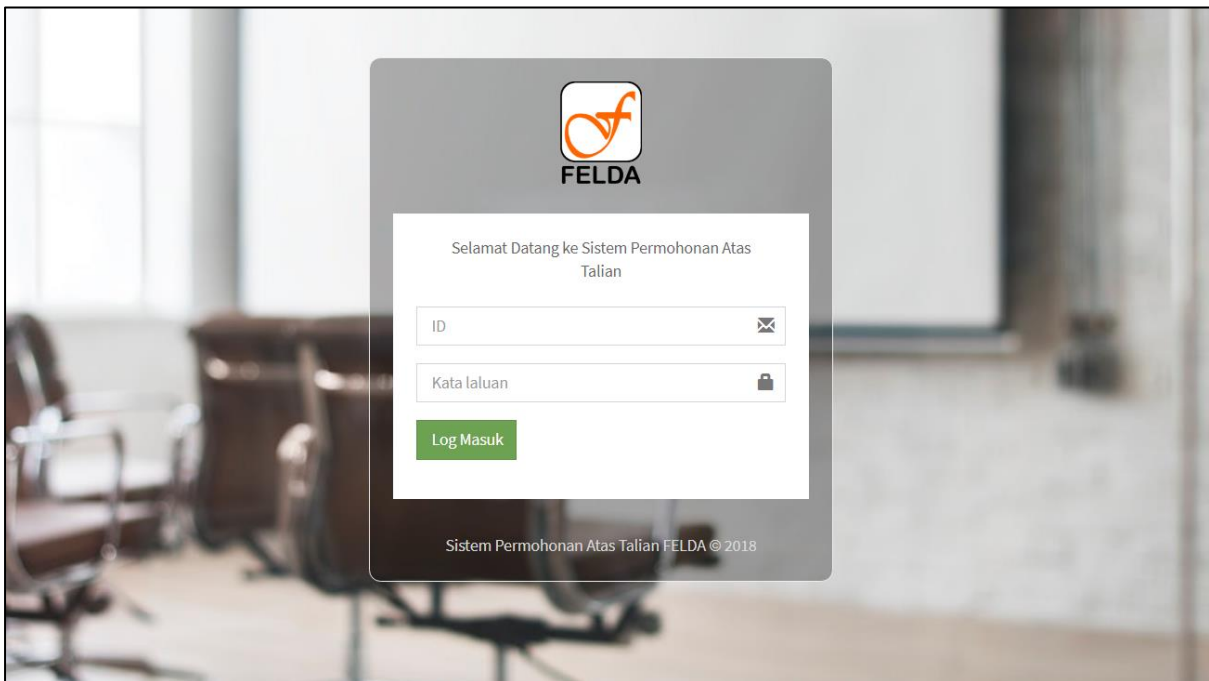
|  |    |
|--|----|
| <b>Log Masuk</b> .....                             | 1  |
| <b>Paparan Utama</b> .....                         | 2  |
| <b>Kemaskini Maklumat Pengguna</b> .....           | 3  |
| <b>Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet/ISEF</b> ..... | 4  |
| <b>Bilik Mesyuarat/Bankuet</b> .....               | 8  |
| <b>ICT01/Alatan</b> .....                          | 10 |
| <b>ICT02/Emel</b> .....                            | 13 |
| <b>ICT03/Rangkaian</b> .....                       | 16 |
| <b>ICT04/SKB</b> .....                             | 19 |
| <b>ICT05/Telefon</b> .....                         | 22 |
| <b>ICT06/Pinjaman Kad Akses</b> .....              | 25 |
| <b>ICT07/Pinjaman Peralatan</b> .....              | 28 |
| <b>ICT08/Mohon Kad Akses</b> .....                 | 31 |
| <b>ICT09/Ganti Kad Akses</b> .....                 | 34 |

## Log Masuk

Untuk mengakses Sistem Permohonan Atas Talian (SPAT) sila ke URL berikut:

<http://spat.felda.net.my>

Paparan log masuk bagi Sistem Permohonan Atas Talian (SPAT):



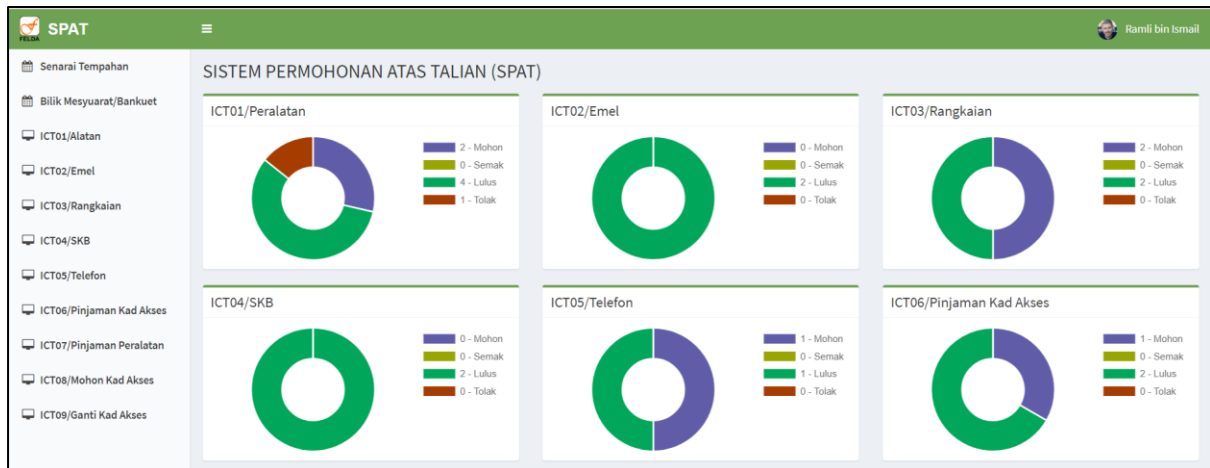
Sila masukkan ID pengguna dan Kata Laluan bagi setiap pengguna

**ID Pengguna:** <ID Pengguna>

**Kata Laluan:** <Kata Laluan>

## Paparan Utama

Paparan Utama sistem SPAT adalah seperti berikut:



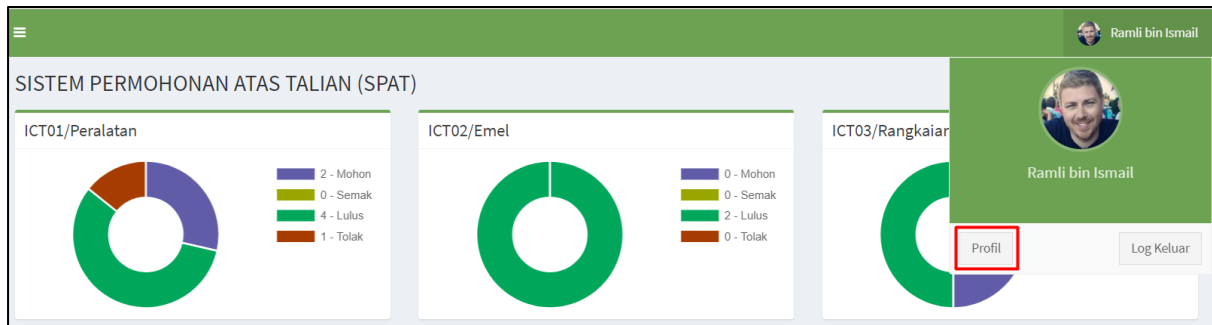
Senarai Menu dan penerangan adalah seperti berikut:

| Bil. | Menu Utama                | Penerangan  |
|------|---------------------------|---|
| 1    | Senarai Tempahan          | Menu bagi tempahan bilik mesyuarat, bankuet dan ISEF.   |
| 2    | Bilik Mesyuarat / Bankuet | Menu bagi paparan tempahan mengikut bilik. Paparan adalah mengikut harian, mingguan, dan bulanan. |
| 3    | ICT01/Alatan              | Menu bagi permohonan peralatan baru atau peralatan gantian.                                       |
| 4    | ICT02/Emel                | Menu bagi permohonan emel baru atau kemaskini maklumat emel                                       |
| 5    | ICT03/Rangkaian           | Menu bagi permohonan rangkaian capaian akses internet atau perubahan maklumat rangkaian.          |
| 6    | ICT04/SKB                 | Menu bagi permohonan ID SKB baru atau perubahan pada ID SKB                                       |
| 7    | ICT05/Telefon             | Menu bagi permohonan Telefon IP baru atau perubahan nama/tetapan pada Telefon IP.                 |
| 8    | ICT06/Pinjaman Kad Akses  | Menu bagi permohonan pinjaman kad akses.  |
| 9    | ICT07/Pinjaman Peralatan  | Menu bagi permohonan pinjaman peralatan.  |
| 10   | ICT08/Mohon Kad Akses     | Menu bagi permohonan kad akses/kad pekerja menara Felda   |
| 11   | ICT09/Ganti Kad Akses     | Menu bagi permohonan ganti kad akses/kad pekerja.   |

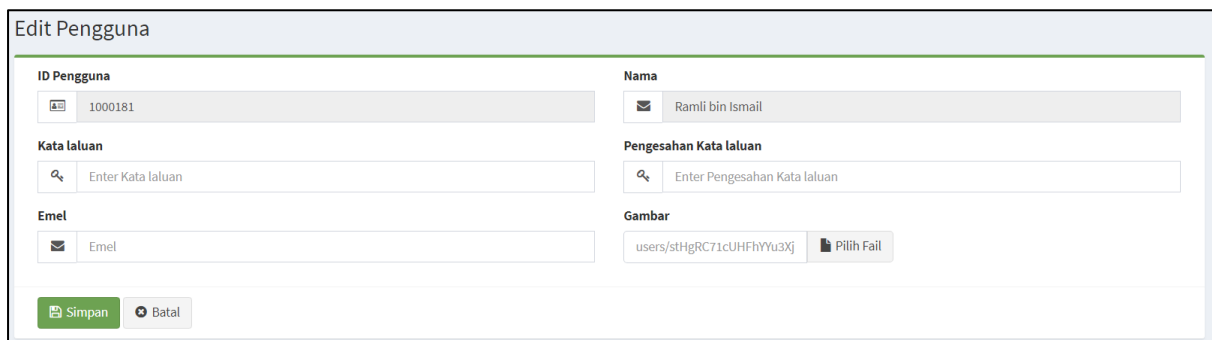
## Kemaskini Maklumat Pengguna

Paparan untuk mengemaskini maklumat pengguna adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > Profil



Paparan Profil:



The 'Edit Pengguna' form contains the following fields:

- ID Pengguna: 1000181
- Nama: Ramli bin Ismail
- Kata laluan: Enter Kata laluan
- Pengesahan Kata laluan: Enter Pengesahan Kata laluan
- Emel: Emel
- Gambar: users/stHgRC71cUHFHYu3Xj (with 'Pilih Fail' button)

Buttons: Simpan, Batal

Maklumat profil yang boleh dikemaskini adalah seperti berikut:

1. Kata laluan
2. Emel
3. Gambar Profil

Tekan butang **simpan** untuk mengemaskini maklumat pengguna.

## Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet/ISEF

Pautan bagi tempahan bilik mesyuarat/bankuet/ISEF adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > Senarai Tempahan

Paparan Utama:

| Senarai Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet <span>+ Tambah Tempahan</span>  |                         |                  |                |                       |                       |  |          |
|--|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|--|----------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span>▼ Cari</span> |                         |                  |                |                       |                       | Paparan: <input type="text" value="25"/> |          |
| #  | Bilik Mesyuarat/Bankuet | Nama Penempah    | Tujuan         | Tarikh/Waktu Mula     | Tarikh/Waktu Tamat    | Status                                   | Tindakan |
| 1  | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 12:00:00 | 28-06-2018 - 13:00:00 | Baru                                     | ...      |
| 2  | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 08:00:00 | 28-06-2018 - 09:00:00 | Baru                                     | ...      |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod < 1 >

## Tempah Bilik Mesyuarat/Bankuet/ISEF

1. Tekan butang **+Tambah Tempahan**

| Senarai Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet <span>+ Tambah Tempahan</span>  |                         |               |        |                   |                    |  |          |
|--|-------------------------|---------------|--------|-------------------|--------------------|--|----------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span>▼ Cari</span> |                         |               |        |                   |                    | Paparan: <input type="text" value="25"/> |          |
| #  | Bilik Mesyuarat/Bankuet | Nama Penempah | Tujuan | Tarikh/Waktu Mula | Tarikh/Waktu Tamat | Status                                   | Tindakan |
| No records.  |                         |               |        |                   |                    |  |          |

2. Masukkan tarikh dan waktu tempahan

**Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet**

**Tarikh**

Apply Cancel

: 
 :

| Jun 2018 |    |    |    |    |    |    | Jul 2018 |    |    |    |    |    |    |
|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
| Su       | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa | Su       | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
| 27       | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 24       | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 3        | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 10       | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 8        | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17       | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 15       | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24       | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 22       | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 1        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 29       | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  |

3. Pilih kapasiti bilik

**Kapasiti**

Sila Pilih ▼

Sila Pilih

5

10

15

20

100

4. Masukkan tujuan tempahan dan tekan butang **Carian**

**Tujuan**

Mesyuarat SPAT

Carian

5. Sistem akan memaparkan bilik yang boleh ditempah mengikut pilihan tarikh, masa dan kapasiti

**Tarikh**

28/06/2018 08:00:00 - 28/06/2018 09:00:00

**Kapasiti**

5 ▼

**Tujuan**

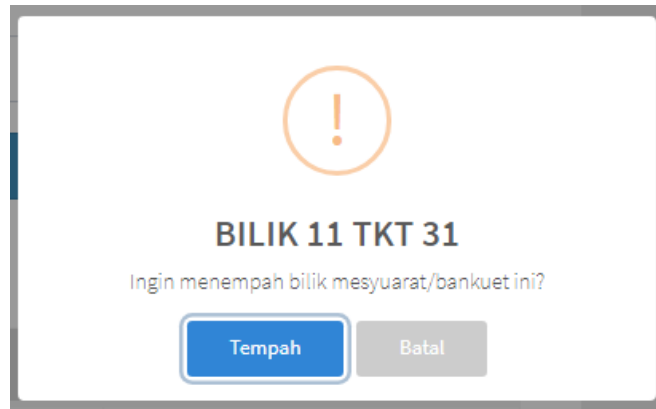
Mesyuarat SPAT

Carian

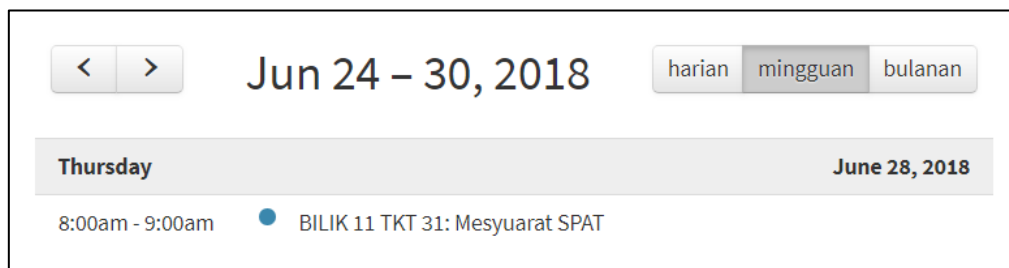
Bilik mesyuarat kosong:

| Bilik           | Kapasiti        | Tindakan        |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| BILIK 11 TKT 31 | 5               | Tempah          |
| BILIK 4 TKT 31  | 5               | Tempah          |
| BILIK 5 TKT 31  | 5               | Tempah          |
| <b>Bilik</b>    | <b>Kapasiti</b> | <b>Tindakan</b> |

6. Tekan butang **Tempah** untuk membuat tempahan



7. Paparan tempahan yang telah berjaya dibuat adalah seperti berikut





## Batal Tempahan

1. Di paparan utama menu tempahan, pilih rekod dan klik butang **Batal**

Senarai Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet + Tambah Tempahan

Carian:  ▼ Cari Paparan: 25

| # | Bilik Mesyuarat/Bankuet | Nama Penempah    | Tujuan         | Tarikh/Waktu Mula     | Tarikh/Waktu Tamat    | Status | Tindakan |
|---|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|--------|----------|
| 1 | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 12:00:00 | 28-06-2018 - 13:00:00 | Baru   | ...      |
| 2 | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 08:00:00 | 28-06-2018 - 09:00:00 | Baru   | ...      |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod < 1 >

**Batal**

2. Paparan tempahan yang telah berjaya dibatalkan adalah seperti berikut

Senarai Tempahan Bilik Mesyuarat/Bankuet + Tambah Tempahan

Tempahan berjaya dibatalkan!

Carian:  ▼ Cari Paparan: 25

| # | Bilik Mesyuarat/Bankuet | Nama Penempah    | Tujuan         | Tarikh/Waktu Mula     | Tarikh/Waktu Tamat    | Status | Tindakan |
|---|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|--------|----------|
| 1 | BILIK 4 TKT 31          | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 15:00:00 | 28-06-2018 - 16:00:00 | Batal  | ...      |
| 2 | BILIK 4 TKT 31          | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 14:00:00 | 28-06-2018 - 15:00:00 | Batal  | ...      |
| 3 | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 11:00:00 | 28-06-2018 - 12:00:00 | Baru   | ...      |
| 4 | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 12:00:00 | 28-06-2018 - 13:00:00 | Batal  | ...      |
| 5 | BILIK 11 TKT 31         | Ramli bin Ismail | Mesyuarat SPAT | 28-06-2018 - 08:00:00 | 28-06-2018 - 09:00:00 | Baru   | ...      |

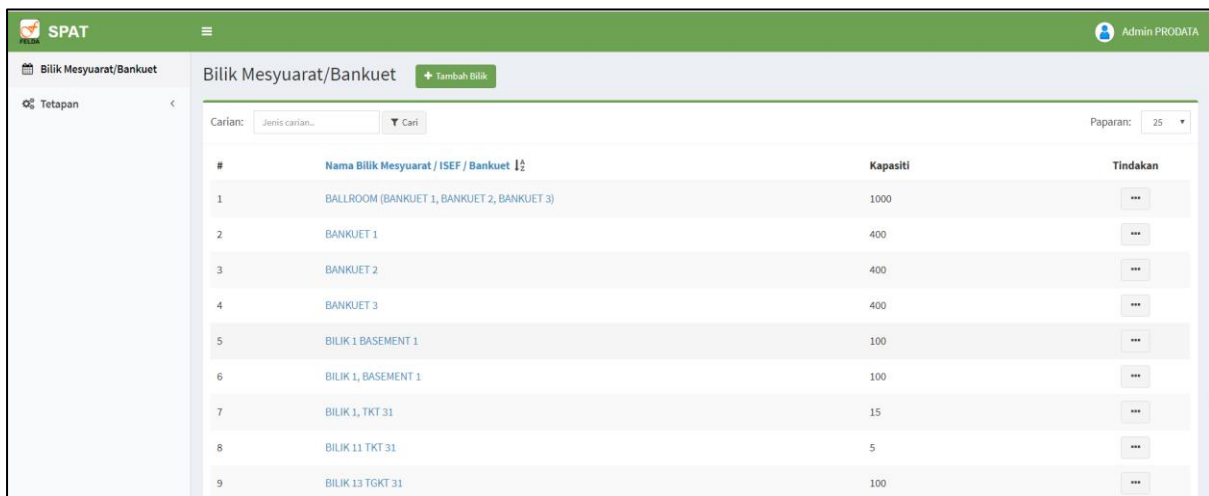
Paparan 1 ke 5 bagi 5 rekod < 1 >

## Bilik Mesyuarat/Bankuet

Paparan maklumat tempahan bilik mesyuarat/bankuet adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > Bilik Mesyuarat/Bankuet

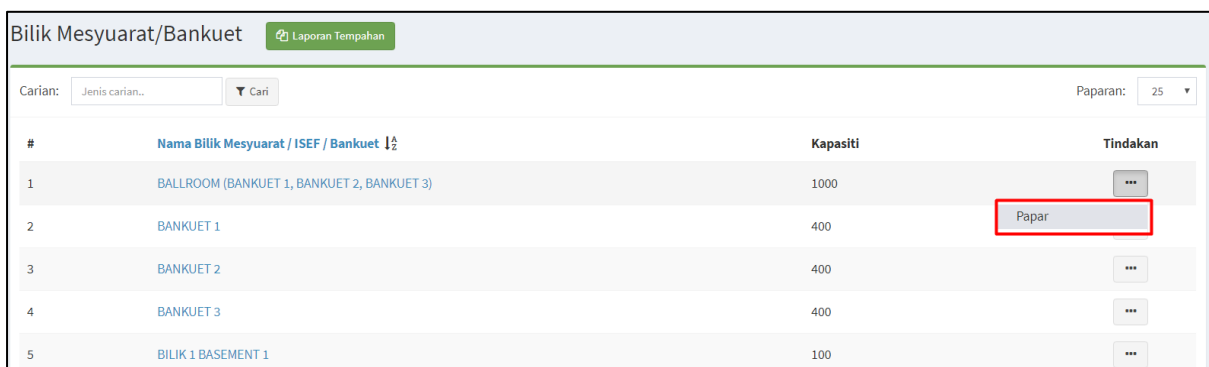
Paparan Utama:



| # | Nama Bilik Mesyuarat / ISEF / Bankuet      | Kapasiti | Tindakan |
|---|--|----------|----------|
| 1 | BALLROOM (BANKUET 1, BANKUET 2, BANKUET 3) | 1000     | ...      |
| 2 | BANKUET 1                                  | 400      | ...      |
| 3 | BANKUET 2                                  | 400      | ...      |
| 4 | BANKUET 3                                  | 400      | ...      |
| 5 | BILIK 1 BASEMENT 1                         | 100      | ...      |
| 6 | BILIK 1, BASEMENT 1                        | 100      | ...      |
| 7 | BILIK 1, TKT 31                            | 15       | ...      |
| 8 | BILIK 11 TKT 31                            | 5        | ...      |
| 9 | BILIK 13 TGKT 31                           | 100      | ...      |

## Papar Maklumat Tempahan Mengikut Bilik

1. Klik butang **Papar**



| # | Nama Bilik Mesyuarat / ISEF / Bankuet      | Kapasiti | Tindakan     |
|---|--|----------|--------------|
| 1 | BALLROOM (BANKUET 1, BANKUET 2, BANKUET 3) | 1000     | ...<br>Papar |
| 2 | BANKUET 1                                  | 400      | ...          |
| 3 | BANKUET 2                                  | 400      | ...          |
| 4 | BANKUET 3                                  | 400      | ...          |
| 5 | BILIK 1 BASEMENT 1                         | 100      | ...          |

## 2. Paparan maklumat tempahan (Mingguan)

Bilik Mesyuarat/Bankuet/ISEF

< > Jun 24 – 30, 2018 bulanan **mingguan** harian

**Thursday** June 28, 2018

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| 8:00am - 9:00am   | ● BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail |
| 11:00am - 12:00pm | ● BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail |
| 12:00pm - 1:00pm  | ● BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail |

## 3. Paparan maklumat tempahan (Harian)

Bilik Mesyuarat/Bankuet/ISEF

< > June 28, 2018 bulanan mingguan **harian**

**Thursday**

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| 8:00am - 9:00am   | ● BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail |
| 11:00am - 12:00pm | ● BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail |
| 12:00pm - 1:00pm  | ● BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail |

## 4. Paparan maklumat tempahan (Bulanan)

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

8a BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail

11a BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail

12p BILIK 11 TKT 31: Ramli bin Ismail

## ICT01/Alatan

Pautan bagi permohonan ICT01/Alatan adalah seperti berikut:

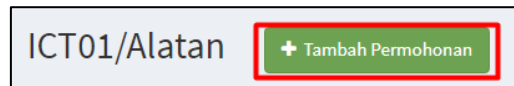
**Pautan:** Utama > ICT01/Alatan

Paparan Utama:

| ICT01/Alatan <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>                          |                        |                                    |                   |         |           |
|--|------------------------|------------------------------------|-------------------|---------|-----------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span style="float: right;">Cari</span> |                        |                                    |                   |         | Papar: 25 |
| No. Rujukan  | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan)    | Tarikh Permohonan | Status  | Tindakan  |
| WA/2018/001  | Unit Naziran FELDA     | Felda Sg. Tiram                    | 31-05-2018        | Lulus   | ...       |
| WA/2018/006  | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Ekonomi)  | 18-04-2018        | Lulus   | ...       |
| WA/2018/006  | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 18-04-2018        | Ditolak | ...       |
| WA/2018/005  | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018        | Baru    | ...       |

## Tambah Permohonan



1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat utama permohonan seperti nombor rujukan, lokasi permohonan dan catatan.



| ICT01/Alatan   |  |  |  |
|--|--|--|--|
| No. Rujukan *  |  | Tarikh Permohonan *  |  |
| <input type="text" value="Enter No. Rujukan"/>             |  | <input type="text" value="27-06-2018"/>                                |  |
| Lokasi (HQ/Wilayah) *                                      |  | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *                                      |  |
| <input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> |  | <input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |  |

3. Masukkan maklumat Bahagian A - Peralatan Baru

| Bahagian A - Peralatan Baru   |                      |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tindakan  | Jenis Peralatan      | Nombor ID            | Nama Pengguna        | Catatan              |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

#### 4. Masukkan maklumat Bahagian B - Peralatan Gantian



Bahagian B - Peralatan Gantian

| Tindakan  | Jenis Peralatan      | Nombor ID            | Nama Pengguna        | Catatan              |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  |                      |                      |                      |                      |

#### 5. Tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

### Edit Permohonan



#### 1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |   |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|---|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 |   |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 |    |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 |    |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 |    |

#### 2. Kemaskini maklumat dan tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**

| No. Rujukan | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan)   | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan |
|-------------|------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------|----------|
| WA/2018/001 | Unit Naziran FELDA     | Felda Sg. Tiram                   | 31-05-2018        | Lulus  | ...      |
| WA/2018/006 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Ekonomi) | 18-04-2018        |        | Papar    |

2. Paparan bagi permohonan ICT01/Alatan. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.

| Bahagian A - Peralatan Baru |           |               |                             |
|-----------------------------|-----------|---------------|-----------------------------|
| Jenis Peralatan             | Nombor ID | Nama Pengguna | Catatan                     |
| Komputer Dell               | 1927190   | Test Nama 1   | Bahagian A - Peralatan Baru |

| Bahagian B - Peralatan Gantian |           |               |         |
|--------------------------------|-----------|---------------|---------|
| Jenis Peralatan                | Nombor ID | Nama Pengguna | Catatan |
|                                |           |               |         |

Catatan

Test catatan

3. Semak status permohonan

| Tarikh     | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| 31-05-2018 | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018 | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018 | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT02/Emel

Pautan bagi permohonan ICT02/Emel adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT02/Emel

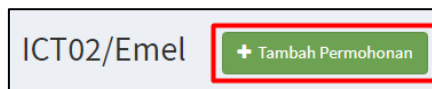
Paparan Utama:

| ICT02/Emel <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>                              |                        |                                 |                   |        |             |
|--|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|-------------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span style="float: right;">▼ Cari</span> |                        |                                 |                   |        | Paparan: 25 |
| No. Rujukan  | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan    |
| WRA/2018/01/00001  | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA         | 05-04-2018        | Lulus  | ...         |
| WRA/2018/01/00002  | Felda Laka Selatan     | Unit Naziran FELDA              | 15-04-2018        | Lulus  | ...         |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod

## Tambah Permohonan



1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat utama permohonan seperti nombor rujukan, lokasi permohonan dan catatan.



| ICT02/Emel   |  |
|--|--|
| <b>No Rujukan *</b><br><input type="text" value="Enter No Rujukan"/>                       | <b>Tarikh Permohonan *</b><br><input type="text" value="27-06-2018"/>  |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |

3. Masukkan maklumat Bahagian A - Akaun Emel (Baru)

| Bahagian A - Akaun Emel (Baru)  |                      |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tindakan  | Nama Petugas         | Jawatan              | No Tel/Samb.         | Catatan              |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

#### 4. Masukkan maklumat Bahagian B - Kemaskini Maklumat Emel

Bahagian B - Kemaskini Maklumat Emel

| Tindakan  | Nama Petugas         | Jawatan              | No Tel/Samb.         | Catatan              |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  |                      |                      |                      |                      |

#### 5. Tekan butang Simpan



Catatan

Enter Catatan



### Edit Permohonan

#### 1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

WRA/2018/01/00003   Alor Setar   Felda Jengka 01   27-06-2018    

Paparan

Paparan 1 ke 3 bagi 3 rekod



 

Padam

#### 2. Kemaskini maklumat dan tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan



## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**


ICT02/Emel + Tambah Permohonan

Carian:  Papar: 25

| No. Rujukan       | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan |
|-------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|----------|
| WRA/2018/01/00001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA         | 05-04-2018        | Lulus  | ...      |
| WRA/2018/01/00002 | Felda Laka Selatan     | Unit Naziran FELDA              | 15-04-2018        |        | Papar    |

2. Paparan bagi permohonan ICT02/Emel. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.

ICT02/Emel



**LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)**  
Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia  
03-2191 2191  
jkk@felda.net.my

**No Rujukan:** WRA/2018/01/00002

**Tarikh Permohonan:** 15-04-2018

**Lokasi (Rancangan/Projek/Unit):** Unit Naziran FELDA

**Bahagian A - Akaun Emel (Baru)**

| Nama Petugas | Jawatan | No Tel/Samb. | Catatan                        |
|--------------|---------|--------------|--------------------------------|
| Ali Abu      | Kerani  | 2121         | Bahagian A - Akaun Emel (Baru) |

**Bahagian B - Kemaskini Maklumat Emel**

| Nama Petugas | Jawatan | No Tel/Samb. | Catatan |
|--------------|---------|--------------|---------|
|              |         |              |         |

**Catatan**

Test Catatan

Simpan PDF Batal

3. Semak status permohonan

| Aktiviti Log |        |                               |                                |
|--------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| Tarikh       | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
| 31-05-2018   | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018   | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018   | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT03/Rangkaian

Pautan bagi permohonan ICT03/Rangkaian adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT03/Rangkaian

Paparan Utama:

| ICT03/Rangkaian <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>                       |                        |                                 |                   |        |             |
|--|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|-------------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span style="float: right;">Cari</span> |                        |                                 |                   |        | Paparan: 25 |
| No. Rujukan  | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan    |
| WRN/2018/01/00001  | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pentadbiran             | 05-04-2018        | Lulus  | ...         |
| WRN/2018/01/00002  | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pentadbiran             | 05-04-2018        | Baru   | ...         |
| WRN/2018/01/00003  | Felda Laka Selatan     | Pejabat Wilayah Alor Setar      | 15-04-2018        | Baru   | ...         |
| WRN/2018/01/00004  | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Komuniti    | 15-04-2018        | Lulus  | ...         |

Paparan 1 ke 4 bagi 4 rekod

## Tambah Permohonan

1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat utama permohonan seperti nombor rujukan, lokasi permohonan dan catatan.

| ICT03/Rangkaian  |  |
|--|--|
| <b>No Rujukan *</b><br><input type="text" value="Enter No Rujukan"/>                       | <b>Tarikh Permohonan *</b><br><input type="text" value="28-06-2018"/>  |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |

3. Masukkan maklumat Bahagian A - Capaian Akses Internet

| Bahagian A - Capaian Akses Internet   |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tindakan  | Nama Pengguna        | Akses Internet       | Justifikasi/Catatan  |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

#### 4. Masukkan maklumat Bahagian B - Rangkaian (Perubahan/Baru)



Bahagian B - Rangkaian (Perubahan/Baru)

| Tindakan  | Nama Pengguna        | Akses Internet       | Justifikasi/Catatan  |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  |                      |                      |                      |

#### 5. Tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

### Edit Permohonan



#### 1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |   |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|---|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 |   |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 |    |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 |    |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 |    |

#### 2. Kemaskini maklumat dan tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan


 

## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**

| ICT03/Rangkaian <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>                            |                        |                                 |                   |        |          |
|---|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|----------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span style="float: right;">Papar: 25</span> |                        |                                 |                   |        |          |
| No. Rujukan   | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan |
| WRN/2018/01/00001   | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pentadbiran             | 05-04-2018        | Lulus  | ...      |
| WRN/2018/01/00002   | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pentadbiran             | 05-04-2018        |        | Papar    |

2. Paparan bagi permohonan ICT03/Rangkaian. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.

| ICT03/Rangkaian  |  |   |                |                     |          |                |   |
|--|--|---|----------------|---------------------|----------|----------------|---|
|  <b>LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)</b><br>Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia<br>03-2191 2191<br>jkk@felda.net.my  | <b>No Rujukan:</b> WRN/2018/01/00001<br><b>Tarikh Permohonan:</b> 05-04-2018<br><b>Lokasi (Rancangan/Projek/Unit):</b> Jabatan Pentadbiran |   |                |                     |          |                |   |
| <b>Bahagian A - Capaian Akses Internet</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Pengguna</th> <th>Akses Internet</th> <th>Justifikasi/Catatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mohd Ali</td> <td>email</td> <td>Bahagian A - Capaian Akses Internet</td> </tr> </tbody> </table>                 |  | Nama Pengguna                           | Akses Internet | Justifikasi/Catatan | Mohd Ali | email          | Bahagian A - Capaian Akses Internet     |
| Nama Pengguna  | Akses Internet   | Justifikasi/Catatan                     |                |                     |          |                |   |
| Mohd Ali   | email  | Bahagian A - Capaian Akses Internet     |                |                     |          |                |   |
| <b>Bahagian B - Rangkaian (Perubahan/Baru)</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Pengguna</th> <th>Akses Internet</th> <th>Justifikasi/Catatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nasibah</td> <td>Rangkain email</td> <td>Bahagian B - Rangkaian (Perubahan/Baru)</td> </tr> </tbody> </table> |  | Nama Pengguna                           | Akses Internet | Justifikasi/Catatan | Nasibah  | Rangkain email | Bahagian B - Rangkaian (Perubahan/Baru) |
| Nama Pengguna  | Akses Internet   | Justifikasi/Catatan                     |                |                     |          |                |   |
| Nasibah  | Rangkain email   | Bahagian B - Rangkaian (Perubahan/Baru) |                |                     |          |                |   |
| <b>Catatan</b><br><input type="text"/>   |  |   |                |                     |          |                |   |
| <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Simpan PDF</span> <span>Cancel</span>   |  |   |                |                     |          |                |   |

3. Semak status permohonan

| Aktivit Log |        |                               |                                |
|-------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| Tarikh      | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
| 31-05-2018  | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018  | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018  | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT04/SKB

Pautan bagi permohonan ICT04/SKB adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT04/SKB

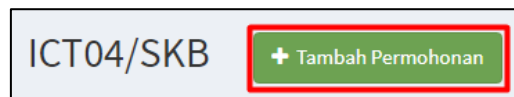
Paparan Utama:

| ICT04/SKB <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>                            |                        |                                 |                   |        |             |
|---|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|-------------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian.."/> <span style="float: right;">Cari</span> |                        |                                 |                   |        | Paparan: 25 |
| No. Rujukan   | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan    |
| SKB/2018/01/00001   | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pengurusan Tanah        | 05-04-2018        | Lulus  | ...         |
| SKB/2018/01/00002   | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pentadbiran             | 15-04-2018        | Lulus  | ...         |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod

## Tambah Permohonan

1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat utama permohonan seperti nombor rujukan, lokasi permohonan dan catatan.



| ICT04/SKB                    |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| <b>No Rujukan *</b>          | <input type="text" value="Enter No Rujukan"/>              | <b>Tarikh Permohonan *</b>               | <input type="text" value="28-06-2018"/>                                |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b> | <input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b> | <input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |

3. Masukkan maklumat Bahagian A - ID SKB (Baru)

| Bahagian A - ID SKB (Baru) |                      |                      |                      |
|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tindakan                   | Nama Pengguna        | (T-Code)             | Catatan              |
|                            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|                            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

#### 4. Masukkan maklumat Bahagian B - Perubahan Pada ID SKB



Bahagian B - Perubahan Pada ID SKB

| Tindakan  | ID SKB               | Nama Pengguna        | T-Code               | Catatan              |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  |                      |                      |                      |                      |

#### 5. Tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

### Edit Permohonan



#### 1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |   |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|---|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 |   |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 |    |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 |    |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 |    |

#### 2. Kemaskini maklumat dan tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

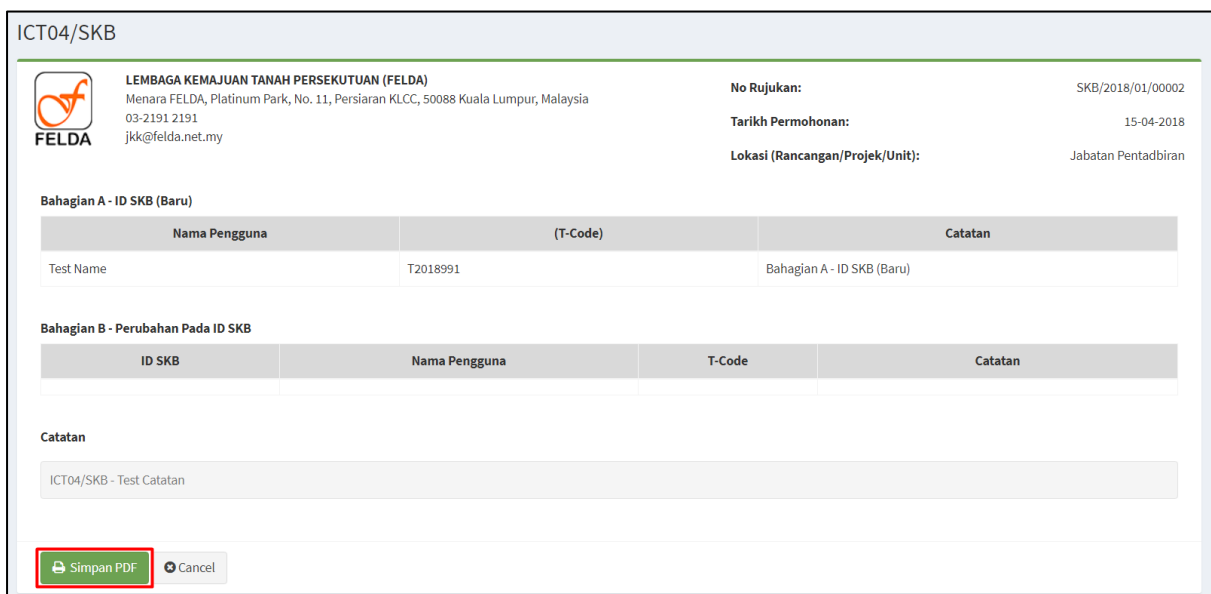
 

## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**



2. Paparan bagi permohonan ICT04/SKB. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.



3. Semak status permohonan

| Aktivit Log |              |                               |                                |
|-------------|--------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Tarikh      | Status       | Pengguna                      | Catatan                        |
| 31-05-2018  | <b>Baru</b>  | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018  | <b>Semak</b> | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018  | <b>Lulus</b> | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT05/Telefon

Pautan bagi permohonan ICT05/Telefon adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT05/Telefon

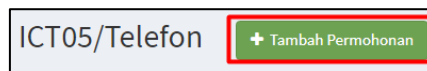
Paparan Utama:

| ICT05/Telefon <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>                          |                        |                                 |                   |   |               |
|---|------------------------|---------------------------------|-------------------|---|---------------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian.."/> <span style="float: right;">▼ Cari</span> |                        |                                 |                   |   | Paparan: 25 ▼ |
| No. Rujukan   | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status  | Tindakan      |
| TEL/2018/01/00001   | Felda Laka Selatan     | Alor Setar                      | 15-04-2018        | <span style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px;">Baru</span>  | ...           |
| TEL/2018/01/00002   | Felda Gunung Bongsu 02 | Jabatan Sumber Manusia          | 19-04-2018        | <span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px;">Lulus</span> | ...           |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod < 1 >

## Tambah Permohonan

1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat utama permohonan seperti nombor rujukan, lokasi permohonan dan catatan.

| ICT05/Telefon  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>No Rujukan *</b>  |  | <b>Tarikh Permohonan *</b>   |  |
| <input type="text" value="Enter No Rujukan"/>              |  | <input type="text" value="28-06-2018"/>                                |  |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b>                               |  | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b>                               |  |
| <input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> |  | <input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |  |



3. Masukkan maklumat Bahagian A - Telefon IP (Baru)

| Bahagian A - Peralatan Baru         |                      |                      |                      |                      |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tindakan                            | Jenis Peralatan      | Nombor ID            | Nama Pengguna        | Catatan              |
| <span style="color: red;">+</span>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <span style="color: blue;">+</span> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



#### 4. Masukkan maklumat Bahagian B - Perubahan Nama / Tetapan Pada Telefon IP



Bahagian B - Peralatan Gantian

| Tindakan  | Jenis Peralatan      | Nombor ID            | Nama Pengguna        | Catatan              |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  |                      |                      |                      |                      |

#### 5. Tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

### Edit Permohonan



#### 1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |   |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|---|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 |   |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 |    |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 |    |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 |    |

#### 2. Kemaskini maklumat dan tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**

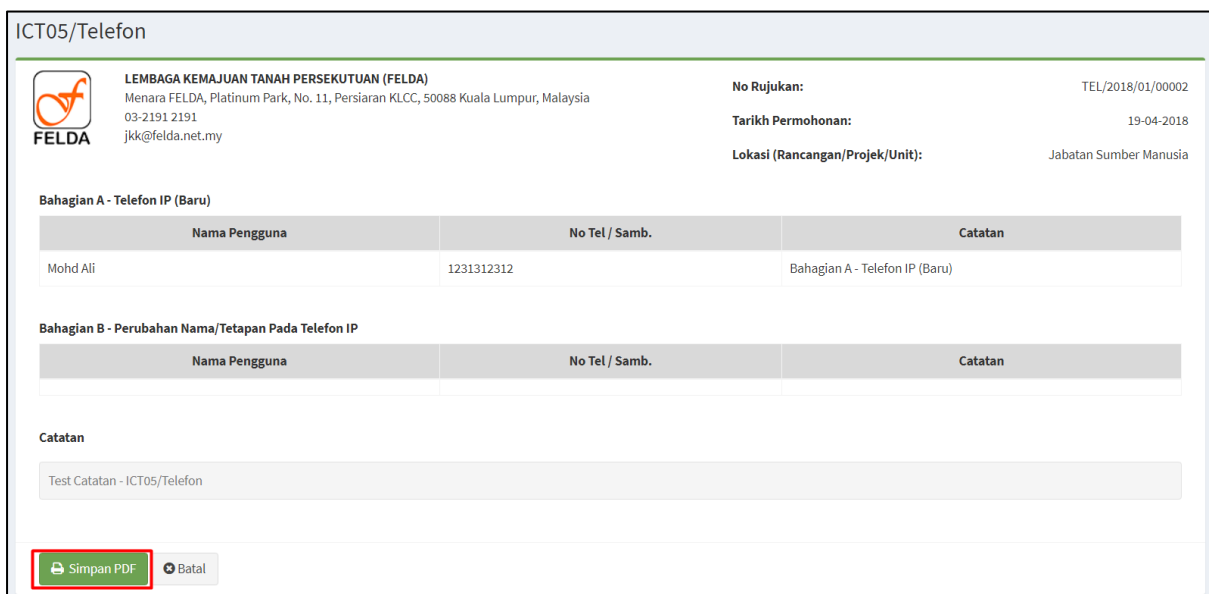


SKB/2018/01/00003      Felda Perasu      Felda Air Tawar 01      28-06-2018

Paparan 1 ke 3 bagi 3 rekod

Buttons: Baru, Paparan, Edit, Padam

2. Paparan bagi permohonan ICT05/Telefon. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.



ICT05/Telefon

LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)  
Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia  
03-2191 2191  
jkk@felda.net.my

No Rujukan: TEL/2018/01/00002  
Tarikh Permohonan: 19-04-2018  
Lokasi (Rancangan/Projek/Unit): Jabatan Sumber Manusia

**Bahagian A - Telefon IP (Baru)**

| Nama Pengguna | No Tel / Samb. | Catatan                        |
|---------------|----------------|--------------------------------|
| Mohd Ali      | 1231312312     | Bahagian A - Telefon IP (Baru) |

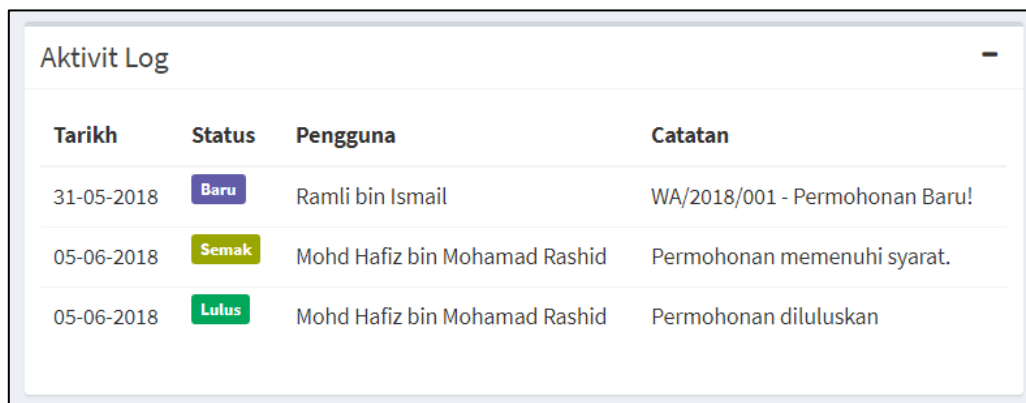
**Bahagian B - Perubahan Nama/Tetapan Pada Telefon IP**

| Nama Pengguna | No Tel / Samb. | Catatan |
|---------------|----------------|---------|
|               |                |         |

Catatan  
Test Catatan - ICT05/Telefon

Buttons: Simpan PDF, Batal

3. Semak status permohonan



| Tarikh     | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| 31-05-2018 | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018 | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018 | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT06/Pinjaman Kad Akses

Pautan bagi permohonan ICT06/Pinjaman Kad Akses adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT06/Pinjaman Kad Akses

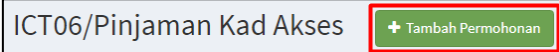
Paparan Utama:



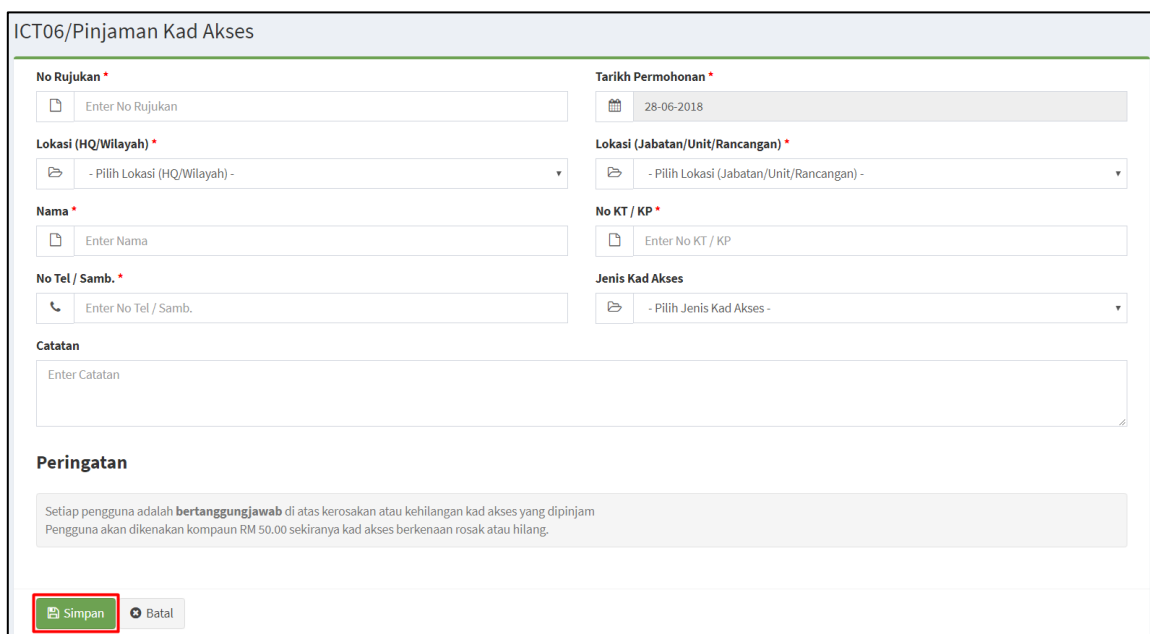
| No. Rujukan       | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan |
|-------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|----------|
| PKA/2018/01/00001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Sumber Manusia          | 06-04-2018        | Lulus  | ...      |
| PKA/2018/01/00002 | Felda Laka Selatan     | Felda Bukit Tembaga             | 16-04-2018        | Baru   | ...      |
| PKA/2018/01/00003 | Felda Laka Selatan     | Unit Undang-Undang              | 20-04-2018        | Lulus  | ...      |

## Tambah Permohonan

1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat dan tekan butang **Simpan**



ICT06/Pinjaman Kad Akses

**No Rujukan \***  
Enter No Rujukan

**Tarikh Permohonan \***  
28-06-2018

**Lokasi (HQ/Wilayah) \***  
- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -

**Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) \***  
- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -

**Nama \***  
Enter Nama

**No KT / KP \***  
Enter No KT / KP

**No Tel / Samb. \***  
Enter No Tel / Samb.

**Jenis Kad Akses**  
- Pilih Jenis Kad Akses -

**Catatan**  
Enter Catatan

**Peringatan**  
Setiap pengguna adalah bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan kad akses yang dipinjam. Pengguna akan dikenakan kompaun RM 50.00 sekiranya kad akses berkenaan rosak atau hilang.

**Simpan** **Batal**

## Edit Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |             |     |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|-------------|-----|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 | Baru        | ... |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 | Papar       |     |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 | <b>Edit</b> |     |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 | Padam       |     |

2. Kemaskini maklumat dan tekan butang **Simpan**

**Catatan**

Enter Catatan

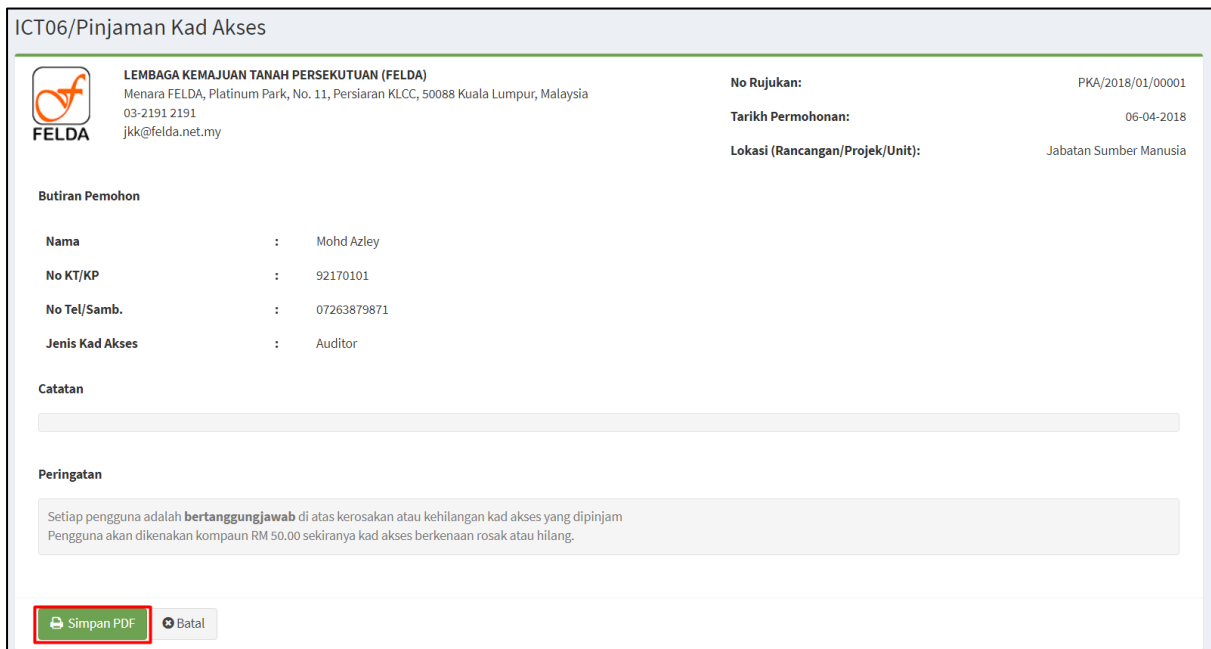
**Simpan** **Batal**

## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**



2. Paparan bagi permohonan ICT06/Pinjaman Kad Akses. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.



The screenshot shows the details of an ICT06/Pinjaman Kad Akses application. The form includes the FELDA logo, contact information, and application details. The 'Simpan PDF' button is highlighted with a red box.

**LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)**  
Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia  
03-2191 2191  
jkk@felda.net.my

**No Rujukan:** PKA/2018/01/00001  
**Tarikh Permohonan:** 06-04-2018  
**Lokasi (Rancangan/Projek/Unit):** Jabatan Sumber Manusia

**Butiran Pemohon**

**Nama :** Mohd Azley  
**No KT/KP :** 92170101  
**No Tel/Samb. :** 07263879871  
**Jenis Kad Akses :** Auditor

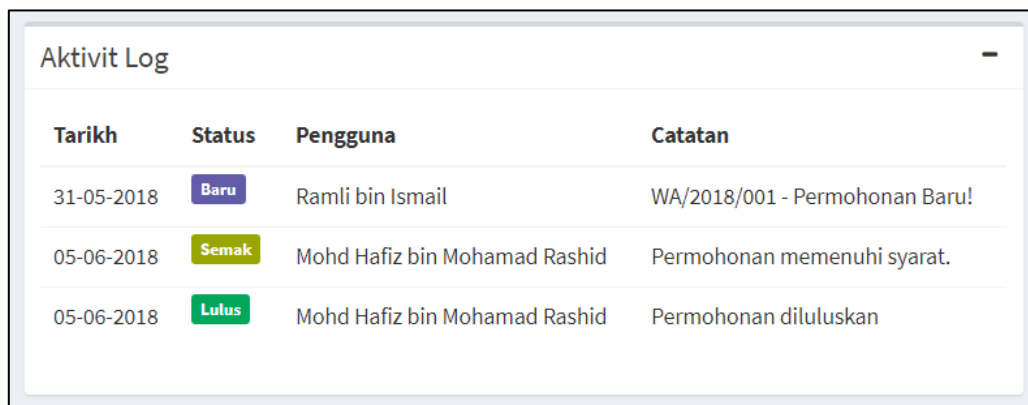
**Catatan**

**Peringatan**

Setiap pengguna adalah bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan kad akses yang dipinjam. Pengguna akan dikenakan kompaun RM 50.00 sekiranya kad akses berkenaan rosak atau hilang.

**Simpan PDF** **Batal**

3. Semak status permohonan



The screenshot shows the 'Aktivit Log' table with columns for Date, Status, User, and Remarks. The status 'Semak' is highlighted in yellow.

| Tarikh     | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| 31-05-2018 | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018 | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018 | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT07/Pinjaman Peralatan

Pautan bagi permohonan ICT07/Pinjaman Peralatan adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT07/Pinjaman Peralatan

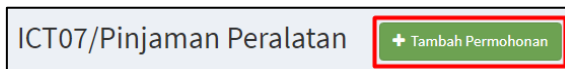
Paparan Utama:

| ICT07/Pinjaman Peralatan <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span>             |                     |                                 |                   |        |             |
|---|---------------------|---------------------------------|-------------------|--------|-------------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian.."/> <span style="float: right;">Cari</span> |                     |                                 |                   |        | Paparan: 25 |
| No. Rujukan   | Lokasi (HQ/Wilayah) | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan    |
| PP/2018/01/00001  | Felda Laka Selatan  | Felda Batu Lapan                | 06-04-2018        | Lulus  | ...         |
| PP/2018/01/00002  | Felda Laka Selatan  | Unit Audit Dalam                | 17-04-2018        | Lulus  | ...         |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod

### Tambah Permohonan



1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat utama permohonan seperti nombor rujukan, lokasi permohonan dan catatan.

| ICT07/Pinjaman Peralatan   |  |
|--|--|
| <b>No Rujukan *</b><br><input type="text" value="Enter No Rujukan"/>                       | <b>Tarikh Permohonan *</b><br><input type="text" value="28-06-2018"/>  |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |

3. Masukkan maklumat Bahagian A - Pinjaman Peralatan

| Bahagian A - Pinjaman Peralatan   |                      |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tindakan  | Peralatan ICT        | Kuantiti             | No. Id/Siri          | Catatan              |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

#### 4. Tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

**Simpan** Batal

### Edit Permohonan

#### 1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |             |     |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|-------------|-----|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 | Baru        | ... |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 | Papar       |     |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 | <b>Edit</b> |     |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 | Padam       |     |

#### 2. Kemaskini maklumat dan tekan butang Simpan

Catatan

Enter Catatan

**Simpan** Batal


## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**



2. Paparan bagi permohonan ICT07/Pinjaman Peralatan. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.

ICT07/Pinjaman Peralatan



**LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)**  
Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia  
03-2191 2191  
jkk@felda.net.my

**No Rujukan:** PP/2018/01/00001

**Tarikh Permohonan:** 06 Apr 2018

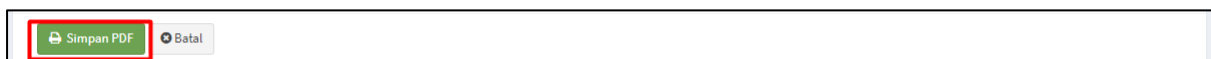
**Lokasi (Rancangan/Projek/Unit):** Felda Batu Lapan

**Butiran Pemohon**

|                     |                |                               |                       |
|---------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------|
| <b>Nama</b>         | : Mohd Kahirul | <b>Lokasi</b>                 | : Bilik Meeting       |
| <b>Tujuan</b>       | : Bersukan     | <b>Tarikh Pinjaman</b>        | : 2018-04-09 00:00:00 |
| <b>No Tel/Samb.</b> | : 873160       | <b>Tarikh Dijangka Pulang</b> | : 2018-04-10 00:00:00 |

**Bahagian A - Pinjaman Peralatan**

| Peralatan ICT | Kuantiti | No. Id/Siri | Catatan               |
|---------------|----------|-------------|-----------------------|
| Komputer Riba | 1        | NA          | Catatan Komputer Riba |
| LCD Projector | 1        | ICT002      | Catatan LCD Projector |



3. Semak status permohonan

Aktivit Log

| Tarikh     | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| 31-05-2018 | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018 | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018 | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |



## ICT08/Mohon Kad Akses

Pautan bagi permohonan ICT08/Mohon Kad Akses adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT08/Mohon Kad Akses

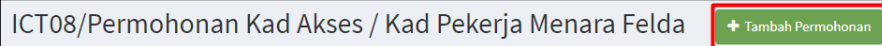
Paparan Utama:

| No. Rujukan       | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan)    | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan |
|-------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------|--------|----------|
| KAF/2018/01/00001 | Felda Gunung Bongsu 02 | Jabatan Kewangan                   | 06-04-2018        | Lulus  | ...      |
| KAF/2018/01/00002 | Felda Laka Selatan     | Unit Pengurusan Risiko & Integriti | 16-04-2018        | Lulus  | ...      |
| KAF/2018/01/00003 | Felda Gunung Bongsu 02 | HQ                                 | 15-05-2018        | Baru   | ...      |

Paparan 1 ke 3 bagi 3 rekod

## Tambah Permohonan

1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat dan tekan butang **Simpan**

| ICT08/Permohonan Kad Akses / Kad Pekerja Menara Felda                                      |  |
|--|--|
| <b>No Rujukan *</b><br><input type="text" value="Enter No Rujukan"/>                       | <b>Tarikh Permohonan *</b><br><input type="text" value="28-06-2018"/>  |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |
| <b>Nama *</b><br><input type="text" value="Enter Nama"/>                                   | <b>Jawatan *</b><br><input type="text" value="Enter Jawatan"/>   |
| <b>No K/P *</b><br><input type="text" value="Enter No K/P"/>                               | <b>No Tel Bimbit *</b><br><input type="text" value="Enter No Tel Bimbit"/>   |
| <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>                 |  |

## Edit Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |             |     |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|-------------|-----|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 | Baru        | ... |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 | Papar       |     |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 | <b>Edit</b> |     |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 | Padam       |     |

2. Kemaskini maklumat dan tekan butang **Simpan**

**Catatan**

Enter Catatan

**Simpan** **Batal**


## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**



2. Paparan bagi permohonan ICT08/Mohon Kad Akses. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.

ICT08/Permohonan Kad Akses / Kad Pekerja Menara Felda




**LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)**  
Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia  
03-2191 2191  
jkk@felda.net.my

**No Rujukan:** KAF/2018/01/00001

**Tarikh Permohonan:** 06-04-2018

**Lokasi (Rancangan/Projek/Unit):** Jabatan Kewangan

**Butiran Pemohon**



|                      |                  |                     |                           |
|----------------------|------------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Nama</b>          | : Mohd Kahirul   | <b>No Ext</b>       | : 12345                   |
| <b>Jawatan</b>       | : Executive      | <b>Email</b>        | : arefjalaludin@gmail.com |
| <b>No K/P</b>        | : 89091504750134 | <b>JNo K/Tangan</b> | : 014789                  |
| <b>No Tel Bimbit</b> | : 123121         | <b>Nama Di Kad</b>  | : Md Azley                |

Simpan PDF
Batal

3. Semak status permohonan

| Aktiviti Log |        |                               |                                |
|--------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| Tarikh       | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
| 31-05-2018   | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018   | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018   | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |

## ICT09/Ganti Kad Akses

Pautan bagi permohonan ICT09/Ganti Kad Akses Kad Akses adalah seperti berikut:

**Pautan:** Utama > ICT09/Ganti Kad Akses

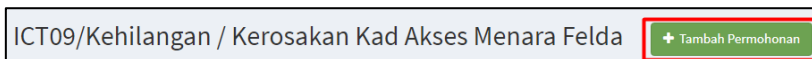
Paparan Utama:

| ICT09/Kehilangan / Kerosakan Kad Akses Menara Felda <span style="float: right;">+ Tambah Permohonan</span> |                        |                                 |                   |        |             |
|--|------------------------|---------------------------------|-------------------|--------|-------------|
| Carian: <input type="text" value="Jenis carian..."/> <span style="float: right;">▼ Cari</span>             |                        |                                 |                   |        | Paparan: 25 |
| No. Rujukan  | Lokasi (HQ/Wilayah)    | Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) | Tarikh Permohonan | Status | Tindakan    |
| KKMF/2018/01/00001   | Felda Laka Selatan     | Alor Setar                      | 06-04-2018        | Lulus  | ...         |
| KKMF/2018/01/00002   | Felda Gunung Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan    | 17-04-2018        | Lulus  | ...         |

Paparan 1 ke 2 bagi 2 rekod < 1 >

### Tambah Permohonan

1. Tekan butang **+Tambah Permohonan**



2. Masukkan maklumat dan tekan butang **Simpan**

| ICT09/Kehilangan / Kerosakan Kad Akses Menara Felda  |  |
|--|--|
| <b>No Rujukan *</b><br><input type="text" value="Enter No Rujukan"/>                       | <b>Tarikh Permohonan *</b><br><input type="text" value="28-06-2018"/>  |
| <b>Lokasi (HQ/Wilayah) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (HQ/Wilayah) -"/> | <b>Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) *</b><br><input type="text" value="- Pilih Lokasi (Jabatan/Unit/Rancangan) -"/> |
| <b>Nama *</b><br><input type="text" value="Enter Nama"/>                                   | <b>Jawatan *</b><br><input type="text" value="Enter Jawatan"/>   |
| <b>No K/P *</b><br><input type="text" value="Enter No K/P"/>                               | <b>No Tel Bimbit *</b><br><input type="text" value="Enter No Tel Bimbit"/>   |

## Edit Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Edit**

|                |                        |                                    |            |             |     |
|----------------|------------------------|------------------------------------|------------|-------------|-----|
| WA/2018/005    | Felda Gunong Bongsu 02 | Jabatan Pembangunan Usahawan       | 14-04-2018 | Baru        | ... |
| WA/TK/2018/002 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat TPB (Pembangunan Komuniti) | 14-04-2018 | Papar       |     |
| WA/2018/002    | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengerusi FELDA            | 10-04-2018 | <b>Edit</b> |     |
| WA/TK/2018/001 | Felda Gunong Bongsu 02 | Pejabat Pengarah Besar             | 04-04-2018 | Padam       |     |

2. Kemaskini maklumat dan tekan butang **Simpan**

**Catatan**

Enter Catatan

**Simpan** **Batal**


## Papar Permohonan dan Semak Status Permohonan

1. Pilih rekod dan tekan butang **Papar**



2. Paparan bagi permohonan ICT09/Ganti Kad Akses. Klik butang **Simpan PDF** untuk muat turun rekod permohonan.

ICT09/Kehilangan / Kerosakan Kad Akses Menara Felda



**LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA)**  
Menara FELDA, Platinum Park, No. 11, Persiaran KLCC, 50088 Kuala Lumpur, Malaysia  
03-2191 2191  
jkk@felda.net.my

**No Rujukan:** KKMF/2018/01/00001

**Tarikh Permohonan:** 28-06-2018

**Lokasi (Rancangan/Projek/Unit):** Alor Setar

**Butiran Pemohon**

|                        |                |                       |                         |
|------------------------|----------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>Nama</b> :          | Mohd Azley     | <b>No Ext</b> :       | 12345                   |
| <b>Jawatan</b> :       | Executive      | <b>Email</b> :        | arefjalaludin@gmail.com |
| <b>No K/P</b> :        | 89091504750134 | <b>JNo K/Tangan</b> : | 014789                  |
| <b>No Tel Bimbit</b> : | 05123121       | <b>Nama Di Kad</b> :  | M Azley                 |

**Catatan**

---

**Nota**

Sekiranya kad akses yang didaftarkan diatas nama pemilik hilang, bayaran RM 50.00 akan dikenakan ke atas pemilik.

**Simpan PDF**      **Batal**

3. Semak status permohonan

Aktiviti Log

| Tarikh     | Status | Pengguna                      | Catatan                        |
|------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|
| 31-05-2018 | Baru   | Ramli bin Ismail              | WA/2018/001 - Permohonan Baru! |
| 05-06-2018 | Semak  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan memenuhi syarat.    |
| 05-06-2018 | Lulus  | Mohd Hafiz bin Mohamad Rashid | Permohonan diluluskan          |