



**UNIT PERKHIDMATAN AKSES
PERPUSTAKAAN TUANKU SYED FAIZUDDIN PUTRA
UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS**

Borang UPA / MPB (1)2006
Semakan : 04
Disember 2012

BORANG MAKLUMAT PENGGUNA BARU

BUTIR – BUTIR				PANDUAN MEMASUKKAN DATA (Contoh)			
NO. SIRI KAD / PATRON ID	*Untuk tindakan petugas kaunter (Sila imbas kad pintar pengguna)			015		\a No. siri yang discan \b Password (No. K/P atau No. Passport) \c No. siri yang lama (jika ada)	
NO. STAF / MATRIK STAFF NO./ MATRIC		NO. KP/PASPORT IC NO./PASSPORT		016		\a No. staf / matrik \b No. staf / matrik lama (jika ada)	021 1 \a No. Kad Pengenalan
KATEGORI / CATEGORY	Professional Academic (PA) <input type="checkbox"/>	Support Staff (SS) <input type="checkbox"/>		030		\a Kod Pengguna Cth : Profesional Academic - Branch Kod : PA-B	
	Professional Non-Academic (PN) <input type="checkbox"/>	Spouse (SP) <input type="checkbox"/>					
	Postgraduate Student (PG) <input type="checkbox"/>						
	Degree Student (UG) <input type="checkbox"/>						
	Diploma Student (DIP) <input type="checkbox"/>	Branch (-B) <input type="checkbox"/>					
NAMA / NAME				100	1	\a Nama \c Gelaran (Cth: Dato', Prof., Dr.) \d Tarikh Lahir	
ALAMAT / NO. TELEFON ADDRESS / PHONE NO.				270	2	\a Tempat \b Bandar \c Negeri \d Poskod \e No. Telefon	
	PEJ. / Off. : H / P :						
E – MEL / E-MAIL				271	1	\a Emel	
JAWATAN / POSITION				300		\a Jawatan (Cth. : Pensyarah, Pelajar)	
JABATAN / PUSAT PENGAJIAN DEPT. / SCHOOL				301		\d Jabatan/Pusat Pengajian \f Kursus	
<u>Untuk Kegunaan Pejabat</u>				<u>Status</u>			
Diinput oleh : _____		Tarikh : _____		<input type="checkbox"/> Selesai <input type="checkbox"/> KIV			
Disemak oleh : _____		Tandatangan : _____		Tarikh Permohonan : _____			
Catatan : _____							