



## Sistem Kumpulan Wang Pengurusan Perkhidmatan Pelajar (kw3p)

<http://kw3p.uitmapps.com>

## Manual Pengguna [Pelajar]

### 1. Pendaftaran Akaun Baru Pelajar

Selamat Datang



اَبُو سَيْدٍ تَكُونُ لَوْ كُنْ مَارَا  
UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

**Log Masuk**


⊕ Belum berdaftar? Klik [disini](#) untuk mendaftar.

👁 210.48.147.106

Universiti Teknologi MARA (Cawangan Kelantan)  
Copyright Protected 2017

- Untuk log-in atau mendaftar bagi sistem KW3P, sila layari <http://kw3p.uitmapps.com>.
- Untuk mendaftar akaun baru, sila klik link dibawah butang Log Masuk.

Pendaftaran Akaun Baru (Pelajar)



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

UiTM ID (Nama Pengguna)

Username

Kata Laluan

Password

Nama

Nama

Fakulti

-sila pilih-

Program

Kampus

Machang

Email

Email

No. Telefon

Nombor Telefon

**Hantar**

System Notice

Registration completed. Please use your UiTM ID and password to login into the system.


Click [here](#) to go to the main page.

Universiti Teknologi MARA (Cawangan Kelantan)  
Copyright Protected 2017

- Sila isikan semua maklumat seperti yang diminta.
- Nama pengguna anda adalah nama UiTM id.
- Data program hanya akan dipaparkan setelah anda memilih data fakulti.
- Sila pastikan alamat e-mail dan nombor telefon anda betul. Setiap makluman permohonan anda akan dihantar ke alamat e-mail yang diberikan.
- Sila klik 'Hantar' setelah semua maklumat telah diisi.
- Notis status pendaftaran akan dipaparkan. Sekiranya Berjaya, anda boleh ke muka hadapan untuk log masuk dengan menggunakan UiTM ID dan kata laluan yang telah dipilih.

## 2. Log Masuk Ke Sistem KW3P

Selamat Datang

 **UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA**

UiTM/Staff ID

Kata Laluan

**Log Masuk**

Belum berdaftar? Klik [disini](#) untuk mendaftar

210.48.147.106

Universiti Teknologi MARA (Cawangan Kelantan)  
Copyright Protected 2017

Tabung Kumpulan Wang Pengurusan Perkhidmatan Pelajar (KW3P)

Search...

Dashboard

Permohonan Baru

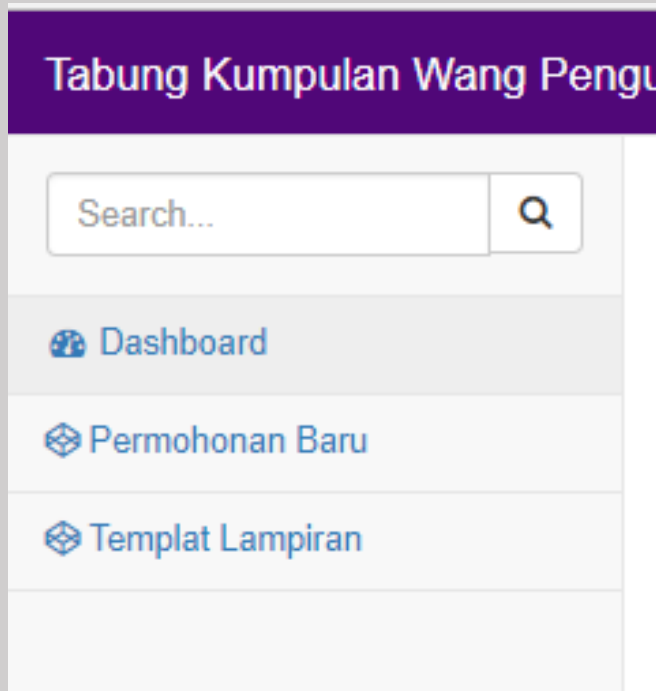
No	Tajuk	Status	Tarikh Status	Tindakan
Anda Tidak mempunyai Rekod Permohonan Yang Aktif				

Permohonan Lama

No	Tajuk	Status	Tarikh Status	Tindakan
Anda Tidak mempunyai Rekod Permohonan Yang Lepas				

- Sila gunakan UiTM ID dan kata laluan anda untuk log masuk ke dalam system KW3P.
- Log masuk yang berjaya akan memaparkan maklumat Dashboard seperti skrin di atas.

### 3. Permohonan Aktiviti Baharu



- Untuk permohonan aktiviti baharu, sila tekan link " Permohonan Baru".
- Anda akan dipaparkan dengan maklumat aktiviti yang perlu diisi dengan sempurna.

Nama Program/ Aktiviti	Sila masukan nama program/aktiviti
Ringkasan	Sila masukan ringkasan program/aktiviti
Nama Persatuan	Sila pilih nama persatuan jika ada. Sekiranya persatuan anda tidak disenaraikan, sila berhubung dengan pihak HEA. Sekiranya tidak melibatkan persatuan, sila pilih TIDAK BERKAITAN.
Ketua Projek	Maklumat telah diisi secara automatik
Jawatan	Ketua projek, pengarah projek, DLL
Nombor Telefon	Maklumat telah diisi secara automatik
Email Pemohon	Maklumat telah diisi secara automatik
Bahagian Bertanggungjawab/ Jenis dana	HEA, HEP, atau Pengurusan (kakitangan sahaja)
Penganjur	Sekiranya ada penganjur lain/ penganjur bersama
Peringkat	Sila pilih yang berkenaan
Kategori	Sila pilih yang berkenaan (boleh dipilih lebih dari satu)
Tempat	Sila masukkan maklumat lokasi program

Tarikh Mula	Sila masukkan maklumat tarikh mula
Tarikh Tamat	Sila masukkan maklumat tarikh tamat
Bilangan Peserta	Sila masukkan maklumat bilangan peserta
Sumbangan Ahli	Sila masukkan maklumat sumbangan ahli. Sila letak angka 0 sekiranya tiada data.
Sumbangan Fakulti	Sila masukkan maklumat sumbangan fakulti. Sila letak angka 0 sekiranya tiada data.
Tajaan Luar	Sila masukkan maklumat tajaan luar. Sila letak angka 0 sekiranya tiada data.

### Pendaftaran Program Baru

**Nama Program/Aktiviti \***

**Ringkasan Program \***

**Nama Persatuan (Jika Ada - sila pilih Tidak Berkaitan sekiranya Tidak Berkaitan)**

**Ketua Projek**

**Jawatan**

**Nombor Telefon**

**Email Pemohon**

**Bahagian Yang Bertanggungjawab/Jenis Dana\***

**Penganjur**

**Peringkat**

**Kategori (Tekan Ctrl + Click untuk memilih lebih dari satu kategori) \***

**Kategori (Tekan Ctrl + Click untuk memilih lebih dari satu kategori) \***

**Tempat**

**Tarikh Mula**

**Tarikh Tamat**

**Bilangan Peserta**

**Jumlah Kos Dipohon \***

**Sumbangan Ahli**

**Teruskan Permohonan Baru**

**Berjaya, Draf permohonan anda telah berjaya dihasilkan. Sila ke paparan dashboard untuk melengkapkan permohonan anda**

#### 4. Mengemaskini Maklumat Permohonan

- Permohonan **HANYA BOLEH** mengemaskini permohonan yang berstatus **DRAF** sahaja.

No	Tajuk	Status	Tarikh Status	Tindakan
1	Dana HEA	Menunggu Kelulusan/Sokongan Penasihat	2017-09-21	<button>Semak</button>
2	Permohonan Kursus ICT	Draf	2017-09-22	<button>✓</button> <button>✗</button>

- Langkah 1: Klik pada tajuk projek. Peringatan: Hanya permohonan yang berstatus DRAF sahaja yang boleh diubah.
- Langkah 2: Ubah maklumat yang diperlukan dan klik butang "Kemaskini".

Tempat  
Al-Khatiri Restaurant

Tarikh Mula  
30/09/2017

Tarikh Tamat  
30/09/2017

Bilangan Peserta  
25  
(\* nombor sahaja)

Sumbangan Ahli  
0  
(\* nombor sahaja)

Sumbangan Fakulti  
0  
(\* nombor sahaja)

Tajaan Luar  
0  
(\* nombor sahaja)

Kemaskini Permohonan

## 5. Permohonan Aktiviti Baru

Tabung Kumpulan Wang Pengurusan Perkhidmatan Pelajar (KW3P)

Search...

Dashboard

Permohonan Baru



Templat Lampiran

### Dashboard

Permohonan Baru

Show 10 entries

Search:

No	Tajuk	Status	Tarikh Status	Tindakan
1	Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UITM Kelantan	Draf	2017-09-20	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- Setiap permohonan akan bermula dari status 'Draf'. Untuk mengemaskini permohonan, sila klik butang berwarna biru di paparan dashboard anda.

## Kemaskini Permohonan

Kembali

Tajuk Program: Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UITM Kelantan

- 1 Maklumat Asas Permohonan
- 2 Melengkapkan Lampiran Maklumat
- 3 Maklumat Penasihat & Pengiring
- 4 Tambah Butiran Kos
- 5 Semak & Sahkan Permohonan

Status: Draf

- Terdapat lima (5) bahagian maklumat yang perlu diisi oleh pemohon mengikut susunan.
- Menu akan diaktifkan mengikut susunan maklumat yang telah selesai. Pemohon tidak boleh mengisi maklumat seterusnya selagi tidak memenuhi kriteria maklumat semasa. Contoh:  
Proses ke-2 (Melengkapkan Lampiran Maklumat) hanya boleh ditekan setelah proses pertama (Maklumat Asas Permohonan) selesai diisi.



6. Permohonan Aktiviti Baru [Langkah 1] – Maklumat Asas Permohonan

- Maklumat objektif perlu diisi dalam maklumat asas permohonan.
- Pemohon boleh mengisi sebanyak mungkin objektif yang relevan bagi aktiviti/program.
- Untuk memadam objektif, klik butang merah diujung setiap objektif.
- Bagi permohonan untuk HEP, pemohon diwajibkan memilih kod Kemahiran Insaniah (KI) yang relevan dengan objektif mereka.

**Kemaskini Permohonan**

Tajuk Program: Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UITM Kelantan

1 Maklumat Asas Permohonan

Tambah Objektif Baru

Objektif Program

Objektif

Tambah Data

#	Objective
1	Melahirkan mahasiswa yang berdaya saing

## 7. Permohonan Aktiviti Baru [Langkah 2] – Lampiran Program

- Pemohon wajib memuat naik dua (2) jenis lampiran program; iaitu Lampiran Peserta & Lampiran Aktiviti Program
- Format yang diterima hanyalah berbentuk PDF sahaja dengan saiz fail tidak melebihi 2 MB.
- Pemohon yang ingin mengemaskini fail yang telah dimuat naik hanya perlu mengulangi proses yang sama. Muat naik yang baru akan menggantikan fail yang lama.

# Kemaskini Permohonan

[Kembali](#)

Tajuk Program: Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UITM Kelantan

## 2 Melengkapkan Lampiran Maklumat

### Lampiran Senarai Peserta



Status: Lampiran Telah Dimuatnaik.  
Sila Klik [disini](#) untuk melihat lampiran anda

### Lampiran Senarai Peserta

No file chosen

[Kemaskini Data](#)

8. Permohonan Aktiviti Baru [Langkah 3] – Maklumat Penasihat

- Maklumat penasihat perlu diisi untuk mengesahkan senarai penasihat dan pengiring (jika ada) bagi sesebuah program.
- Pemohon hanya perlu menaip nama pensyarah/kakitangan dan memilih jenis lantikan sama ada penasihat, pengiring, atau penasihat/pengiring.

← Kembali

Tajuk Program: Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan

3

### Maklumat Penasihat & Pengiring

Tambah Penasihat/ Pengiring

Sila Pilih Senarai Penasihat/ Pengiring

rahim

1. MOHAMAD RAHIMI BIN MOHAMAD ROSMAN Penasihat +

Penasihat

Penasihat

Pengiring

Penasihat/Pengiring
2. MOHD IDZHAM BIN CHE RAHIM Penasihat
3. WAN ROSMAWATI BINTI WAN IBRAHIM Penasihat +
4. MARZUKI BIN IBRAHIM Penasihat +
5. MOHD FAISAL BIN ABDULL RAHIM Penasihat +
6. RUQAIYAH BINTI AB RAHIM Penasihat +

9. Permohonan Aktiviti Baru [Langkah 4] – Maklumat Perbelanjaan

- Pemohon perlu mengisi maklumat perbelanjaan dengan betul.

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Asas Permohonan' (Basic Application Information) under the heading 'Perbelanjaan' (Expenditure). The form is for a program titled 'Tajuk Program: Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan'. It features a 'Kembali' (Back) button in the top right corner. The main section is titled '1. Elaun Makanan (untuk aktiviti persatuan)' (1. Food Allowance (for group activities)). It contains a table with four rows of food allowance items, each with a rate, a quantity input field, and a calculation field. The items are: 'Elaun Minum Pagi' (RM 4.00 x 200), 'Elaun Makan Tgh hari' (RM 6.00 x 200), 'Elaun Makan Malam' (RM 6.00 x 200), and 'Jamuan Makan (VIP)' (RM 12.00 x 200). Each row also includes a 'bil peserta x' (number of participants x) and a 'bil hari' (number of days) input field. A 'Jumlah' (Total) field is located at the bottom right of the table.

1. Elaun Makanan (untuk aktiviti persatuan)					
Elaun Minum Pagi	RM 4.00 x	<input type="text" value="200"/>	bil peserta x	<input type="text" value="0"/>	bil hari
Elaun Makan Tgh hari	RM 6.00 x	<input type="text" value="200"/>	bil peserta x	<input type="text" value="0"/>	bil hari
Elaun Makan Malam	RM 6.00 x	<input type="text" value="200"/>	bil peserta x	<input type="text" value="0"/>	bil hari
Jamuan Makan (VIP)	RM 12.00 x	<input type="text" value="200"/>	bil peserta x	<input type="text" value="0"/>	bil hari
				Jumlah	<input type="text"/>

- Sekiranya terdapat peruntukan yang tiada dalam borang yang diberi, sila muat naik menggunakan templat yang telah dibekalkan (rujuk item 20. Lain-lain perbelanjaan).

The screenshot shows a form titled '20. Lain-lain Perbelanjaan' (20. Other Expenditure). It features a 'Lampiran' (Attachment) section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below this is a 'Jumlah' (Total) input field with the value '0'. A section titled '\* Nota:' (Note) contains two instructions: '1. Sila lampiran secara terperinci dalam format PDF.' (Please attach in detail in PDF format.) and '2. Sila tuliskan jumlah besar lain-lain perbelanjaan di ruang yang telah disediakan.' (Please write the large amount of other expenditure in the provided space.) At the bottom right, there is a 'Jumlah' (Total) input field.

- Setelah diisi, sila semak jumlah keseluruhan, dan sila pilih pegawai yang akan mengesahkan/ menyokong permohonan anda.

om/step4.php?id=1

UtMSSO DBS Boruto

kw3p.uitmapps.com says:

Anda pasti untuk menghantar maklumat kos seperti berikut? Perubahan maklumat tidak dibenarkan selepas proses ini.

OK Cancel

**Ringkasan Permohonan:**

**Jumlah Keseluruhan Yang Dipohon**

Jumlah Keseluruhan

**Pegawai Penasihat/ Sokongan Program**

MOHAMAD RAHIMI BIN MOHAMAD ROSMAN

**Hantar**

**Peringatan**

1. Sila pastikan anda telah mengisi semua maklumat dengan betul.
2. Sila pastikan nilai RM tidak ditulis bersama dengan tanda koma (,').
3. Pengubahan maklumat tidak dibenarkan selepas anda menghantar butang 'hantar'.
4. Kesilapan mengisi maklumat akan melambatkan proses kelulusan permohonan anda.

Sila pastikan semua maklumat kos telah dilengkapkan.

## 10. Permohonan Aktiviti Baru [Langkah 5] – Pengesahan Permohonan

- Sila semak semula semua maklumat yang telah diisi. Sila pastikan semua maklumat telah dilengkapi dan betul. Kesilapan mengisi borang akan melambatkan proses permohonan anda.
- Sila tekan “Hantar Permohonan” untuk meneruskan permohonan anda.
- Permohonan anda akan dihantar kepada penasihat/pengesah yang telah anda pilih di ruangan kos.

[Kembali](#)

Tajuk Program: Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan

**5** Semak & Sahkan Permohonan

**Pengakuan Pemohon**

**“** Saya mengaku bahawasanya maklumat yang di berikan ini adalah betul dan benar mengikut pengetahuan saya.saya faham bahawa sebarang kenyataan yang palsu boleh menyebabkan tindakan tegas boleh di kenakan ke atas saya mengikut tahap keseriusan yang di ambil. Saya juga telah memastikan bahawa saya telah:

1. Mengisi semua maklumat yang diperlukan dengan betul.
2. Memilih pegawai pelulus/penasihat/pengiring yang betul.
3. Memuat naik lampiran seperti yang telah dipinta.
4. Saya juga memahami bahawa sebarang kesilapan dalam mengisi maklumat akan melambatkan proses kelulusan permohonan saya.

Nama pemohon: Nawal Zara Husna Mohamad Rahimi  
UiTM/Staf ID: 20164135041

[Semak Permohonan](#) [Hantar Permohonan](#)

## 11. Permohonan Aktiviti Baru – Status Permohonan

- Status permohonan boleh disemak melalui paparan dashboard.

The screenshot shows the 'Permohonan Baru' (New Applications) dashboard. It features a table with one entry and a notification popup.

No	Tajuk	Status
1	Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan	Menunggu Kelulusan/S...

Showing 1 to 1 of 1 entries

Notification popup content:

- 20-09-2017 03:00 PM: Permohonan anda bagi projek Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan telah dikemaskini. Status: LULUS.
- 20-09-2017 02:59 PM: Permohonan anda bagi projek Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan telah dikemaskini. Status: Menunggu Kelulusan TREK/PR
- 20-09-2017 02:56 PM: Permohonan anda bagi projek Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan telah dikemaskini. Status: Menunggu Kelulusan AR
- 20-09-2017 02:52 PM: Permohonan anda bagi projek Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan telah dikemaskini. Status: Menunggu Kelulusan/ Sokongan KPP

Padam semua notifikasi >

## 12. Permohonan Aktiviti Baru – Kelulusan Program

- Permohonan yang telah diluluskan akan dipaparkan di ruangan dashboard.
- Pemohon boleh mencetak surat kelulusan dan borang permohonan yang telah diluluskan.

The screenshot shows the 'Permohonan Lama' (Old Applications) dashboard. It features a table with one entry and a dropdown menu.

No	Tajuk	Status	Tarikh Status	Tindakan
1	Konvensyen Inovasi, Seni Reka dan Seni Cipta UiTM Kelantan	LULUS	2017-09-20	...

Showing 1 to 1 of 1 entries

Dropdown menu options: Cetak Borang, Cetak Surat 1

### 13. Permohonan Aktiviti Baru – Permohonan Ditolak

- Pemohon boleh memohon semula permohonan yang telah ditolak dengan memilih salah satu daripada pilihan berikut:

Semak	Semak semula permohonan untuk melihat sebab permohonan anda ditolak
Pohon Semula	Mohon semula permohonan dengan menggunakan maklumat yang sebelumnya
Buang	Padamkan rekod permohonan

Permohonan Lama

Show 10 entries Search:

No	Tajuk	Status	Tarikh Status	Tindakan
1	Test	DITOLAK	2017-09-20	<ul style="list-style-type: none"><li>Semak</li><li>Pohon Semula</li><li>Buang</li></ul>

Showing 1 to 1 of 1 entries

**Untuk bantuan teknikal dan khidmat nasihat, anda boleh berhubung dengan kakitangan di Kaunter Hal Ehwal Akademik & Hal Ehwal Pelajar.**