



AKADEMIK

U N I V E R S I T I T E K N O L O G I M A R A

Bilangan 05 Tahun 2022

**PELAKSANAAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU
SESI II 2021 / 2022 SECARA DALAM TALIAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua warga Universiti Teknologi MARA (UiTM) dan pihak yang berkepentingan mengenai pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Sesi II 2021 / 2022 (Mac-Ogos 2022) secara dalam talian sepenuhnya.

LATAR BELAKANG

2. Majlis Eksekutif Universiti (MEU) melalui mesyuarat bertarikh 21 Mei 2020 telah meluluskan pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu UiTM secara dalam talian sepenuhnya pagi bermula sesi I 2020 / 2021 (Oktober 2020-Februari 2021).

3. Proses pendaftaran pelajar baharu sesi II 2021 / 2022 (Mac-Ogos 2022) telah diluluskan berlandaskan kepada proses pendaftaran yang telah dilaksanakan pada sesi sebelumnya dengan mengambil kira situasi semasa wabak COVID-19 yang kian meningkat susulan penularan varian Omicron.

PELAKSANAAN

4. Garis panduan mengenai pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Sesi II 2021 / 2022 secara dalam talian ini boleh dicapai di laman sesawang Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) di bawah menu Downloads > Guidelines & Manuals di pautan berikut:

<https://hea.uitm.edu.my>

[Menu Downloads > Forms & Manuals]

5. Semua ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) khususnya di Kolej Pengajian / Fakulti / Pusat Akademik / UiTM Cawangan adalah dipohon untuk menyampaikan maklumat yang terkandung di dalam pekeliling ini kepada warga PTJ masing-masing bagi memastikan proses dan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang diperincikan dilaksanakan sepenuhnya.

PEKELILING BERKAITAN

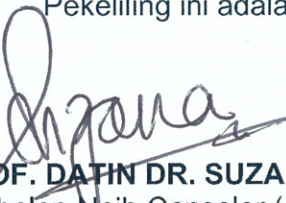
6. Pekeliling ini perlu dibaca bersama Pekeliling Akademik Bil. 02 / 2022: Pelan Tindakan Perkuliahan *Open and Distance Learning* ke-5 (ODL 5.0) bagi Sesi II 2021 / 2022 UiTM.

TARIKH DIKELUARKAN

7. Pekeliling dikeluarkan pada 03 Mac 2022.

TARIKH KUAT KUASA

8. Pekeliling ini adalah berkuat kuasa mulai 03 Mac 2022.



PROF. DATIN DR. SUZANA SULAIMAN
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Dikelilingkan Kepada:

- Majlis Eksekutif Universiti
- Semua Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian
- Semua Dekan Fakulti / Akademi / Institut
- Semua Rektor UiTM Cawangan
- Semua Pengarah Pusat
- Semua Ketua Bahagian / Jabatan / Pusat / Unit

Bil. Fail : 100-HEA (6/4)
Tarikh : 03 Mac 2022
Kategori Pekeliling : Prosedur

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU UiTM SESI II 2021 / 2022 SECARA DALAM TALIAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

1.0 PENDAHULUAN

Garis panduan ini menjelaskan proses pengurusan pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Universiti Teknologi MARA (UiTM) secara dalam talian untuk rujukan dan tindakan pihak pentadbir fakulti / kampus / pusat akademik / jabatan terutama susulan dari penularan wabak COVID-19 yang melanda negara.

2.0 PUNCA KELULUSAN / KUASA

- Minit Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) bertarikh 21 Mei 2020.
- Pekeliling Akademik Bil. 09 / 2020: Pelaksanaan Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi I 2020 / 2021 Secara Dalam Talian
- Pekeliling Akademik Bil. 05 / 2021: Pelaksanaan Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi II 2020 / 2021 Secara Dalam Talian UiTM
- Pekeliling Akademik Bil. 18 / 2021: Pelaksanaan Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi I 2021 / 2022 Secara Dalam Talian UiTM

3.0 SKOP

Prosedur pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu secara dalam talian merangkumi proses berikut:

- 3.1 Hebahan Keputusan Permohonan
- 3.2 Hebahan Surat Tawaran
- 3.3 Permohonan dan Pendaftaran e-Rayuan
- 3.4 Pendaftaran Sebagai Pelajar
- 3.5 Pemeriksaan Kesihatan
- 3.6 Pendaftaran Akademik Pelajar
- 3.7 Penjanaan Bil dan Pembayaran Yuran Pengajian
- 3.8 Minggu Destini Siswa (MDS)
- 3.9 Minggu Edu 5.0 @ UiTM
- 3.10 Kad Pelajar
- 3.11 Penyediaan Jadual Waktu Kuliah
- 3.12 Penangguhan Minggu Interim
- 3.13 Semakan Tahap Liputan Capaian Pelajar

4.0 JAWATANKUASA / KEANGGOTAAN / PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

PTNCAA	:	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
PTNCHEP	:	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
PTAR	:	Perpustakaan Tun Abdul Razak
IPSis	:	Institut Pengajian Siswazah
iCEPS	:	Institut Pendidikan Berterusan dan Pengajian Profesional
BPP	:	Bahagian Pengambilan Pelajar
CIDL	:	<i>Centre for Innovative Delivery and Learning Development</i>
MPP	:	Majlis Perwakilan Pelajar
PNCK	:	Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian
DEK (A)	:	Dekan (Akademik dan Antarabangsa) Kolej Pengajian
TDA	:	Timbalan Dekan Akademik
TREK (A)	:	Timbalan Rektor (Akademik dan Antarabangsa)
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
AR	:	Penolong Pendaftar
EO	:	Pegawai Eksekutif

5.0 DEFINISI / TAFSIRAN / TERMA

eCRS	:	<i>Electronic Course Registration System</i>
EMGS	:	<i>Education Malaysia Global Services</i>
e-PJJ	:	Pengajian Jarak Jauh
GD	:	Gagal Daftar
ICReSS	:	<i>Integrated Course Registration and Scheduling System</i>
IPT	:	Institusi Pengajian Tinggi
JAF	:	Jawatankuasa Akademik Fakulti
JAKP	:	Jawatankuasa Akademik Kolej Pengajian
JAN	:	Jawatankuasa Akademik Negeri
JAPA	:	Jadual Aktiviti Pengurusan Akademik
JWK	:	Jadual Waktu Kuliah
KKB	:	Kolej-Kolej Bersekutu
LMS	:	<i>Learning Management System</i>
MDS	:	Minggu Destini Siswa

ODL	: <i>Open and Distance Learning</i>
PC	: Pengecualian Kredit
PKP	: Perintah Kawalan Pergerakan
PKPB	: Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
SIMS	: <i>Student Information Management System</i>
UED101	: <i>Kursus Mathematical Thinking For Novices</i>
UED102	: <i>Kursus Study Skills</i>

6.0 KETERANGAN / AKTIVITI

6.1 Hebahan Keputusan Permohonan

- 6.1.1 Semakan syarat kelayakan calon yang memohon bagi sesuatu program telah dilaksanakan secara automatik semasa tapisan proses semakan permohonan kelayakan.
- 6.1.2 Hebahan keputusan permohonan akan diketahui melalui laman web yang dinyatakan di bawah:

Peringkat Kemasukan	Laman Web	PTJ	Tempoh Hebahan Sesi I
Asasi / Diploma	https://online.uitm.edu.my	BPP	Jul-Ogos
Sarjana Muda		BPP	
Diploma / Sarjana Muda Mod ePJJ dan Pelajar KKB	https://ined.uitm.edu.my/	iCEPS	Sept-Okt
Sarjana / Doktor Falsafah	https://ipsis.uitm.edu.my	IPSis	

6.2 Hebahan Surat Tawaran

- 6.2.1 Bagi calon yang berjaya ditawarkan, surat tawaran calon boleh dicapai di laman sesawang berkaitan yang dinyatakan di atas mengikut peringkat dan mod pengajian.
- 6.2.2 Calon perlu memberi maklum balas sama ada menerima atau menolak tawaran di ruang / butang yang disediakan.
- 6.2.3 Calon yang telah ditawarkan tetapi menolak tawaran **TIDAK BOLEH** membuat rayuan di e-Rayuan.
- 6.2.4 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan boleh membuat semakan senarai calon yang telah ditawarkan di dalam SIMS *Intake*.
- 6.2.5 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan boleh menyediakan beberapa inisiatif bagi memastikan calon memberi maklum balas secara dalam talian dalam tempoh yang ditetapkan setelah surat tawaran diterima. (Contoh inisiatif: SMS *blast* / e-mel / panggilan telefon)

6.3 Permohonan dan Pendaftaran e-Rayuan

- 6.3.1 Permohonan e-Rayuan adalah dibenarkan hanya bagi calon yang pernah membuat permohonan dan gagal ditawarkan di mana-mana program di IPT lain.
- 6.3.2 Calon yang telah ditawarkan tetapi menolak tawaran **TIDAK BOLEH** membuat rayuan di e-Rayuan.
- 6.3.3 Permohonan e-Rayuan adalah melalui dalam talian.
- 6.3.4 Hebahan penawaran dan pendaftaran pelajar e-Rayuan juga dilaksanakan seperti mana pelajar baharu lain yang telah dinyatakan di atas.

6.4 Pendaftaran Sebagai Pelajar

- 6.4.1 Bagi calon yang setuju terima tawaran, mereka boleh meneruskan proses pendaftaran sebagai pelajar seterusnya di laman sesawang yang sama.
- 6.4.2 Semasa proses pendaftaran dilakukan, pelajar perlu mengisi dan melengkapkan beberapa keperluan maklumat yang penting iaitu:
 - a. Borang Pengesahan Kesihatan
 - b. Borang Pendaftaran Pelajar Baharu
- 6.4.3 Setelah semua dokumen lengkap, pelajar boleh meneruskan langkah dengan mendaftar sebagai pelajar UiTM di ruang / butang yang disediakan.
- 6.4.4 Berikut adalah aktiviti penting mengenai pendaftaran sebagai pelajar UiTM dari penawaran hingga ke pendaftaran pelajar.
 - a. Semakan keputusan dan surat tawaran di laman sesawang UiTM.
 - b. Calon teliti Surat Tawaran dan seterusnya buat pengesahan *Setuju Terima Tawaran* dalam tempoh yang ditetapkan.
 - c. Calon yang setuju terima tawaran perlu mengisi beberapa borang.
 - d. Calon dikehendaki klik butang *Daftar Online*.
 - e. Penafian diri (*self-disclaimer*) dan SMS *Blast* sebagai peringatan mesra kepada calon yang terlibat akan dilaksanakan.
- 6.4.5 Sistem akan menyediakan penanda status proses bagi tujuan rujukan dan pemantauan.
- 6.4.6 AR / EO Akademik boleh menyemak status pelajar bermula dari penawaran, status menerima / menolak tawaran dan status pendaftaran pelajar di SIMS Intake.
- 6.4.7 Penghantaran dan semakan salinan dokumen penting seperti salinan sijil lahir ibu / bapa, salinan kad pengenalan, salinan sijil akademik serta dokumen lain boleh dilaksanakan oleh kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan mengikut instrumen masing-masing yang difikirkan sesuai sama ada secara dalam talian atau manual.
- 6.4.8 Semakan terakhir fizikal dokumen boleh dilaksanakan oleh kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan masing-masing dalam tempoh 30 hari dari tarikh terakhir pelajar dibenarkan mendaftar sebagai pelajar secara dalam talian seperti yang dinyatakan dalam Kalendar Akademik.

- 6.4.9 Jika didapati hasil pemeriksaan dokumen penting pelajar tidak memenuhi syarat kemasukan, maka tawaran pelajar adalah terbatal dan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian mereka.
- 6.4.10 Jika didapati pelajar telah mendaftar sebagai pelajar dan tidak hadir sehingga minggu kuliah pertama bermula, beberapa langkah perlu diambil oleh PNCK / Dekan / Rektor / DEK (A) / TDA / TREK (A) iaitu:
- a. Hubungi pelajar untuk mengetahui masalah / isu sebenar.
 - b. Kemaskini status pelajar kepada GD jika pelajar tidak berminat meneruskan pengajian atau menarik balik setuju terima tawaran.
- 6.4.11 Pendaftaran pelajar antarabangsa perlu mengikut makluman dan garis panduan terkini EMGS dari semasa ke semasa.

6.5 Pemeriksaan Kesihatan

- 6.5.1 Bagi pelajar yang ditawarkan program yang memerlukan pemeriksaan kesihatan yang khusus, ianya perlu ditangguhkan pada waktu yang sesuai mengikut pemakluman kerajaan dari semasa ke semasa.
- 6.5.2 Jika didapati hasil pemeriksaan kesihatan pelajar tidak memenuhi syarat sesuatu program akademik, maka tawaran pelajar adalah terbatal dan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian mereka. Pelajar boleh memohon rayuan untuk menukar program lain (secara pertukaran dalaman) dan perlu dibawa ke mesyuarat JAKP / JAF / JAN berkenaan untuk dipertimbangkan.
- 6.5.3 Pendaftaran pelajar antarabangsa secara fizikal masih memerlukan laporan kesihatan seperti ketetapan EMGS. Namun yang demikian, pelajar antarabangsa boleh memulakan kelas secara dalam talian sebaik sahaja mendapat surat kelulusan daripada pihak EMGS.

6.6 Pendaftaran Akademik Pelajar

- 6.6.1 Pelajar telah berjaya mendaftar sebagai pelajar apabila status proses berstatus Daftar Akademik (6A) di SIMS Akademik.
- 6.6.2 AR / EO Akademik boleh mula membuat semakan penajaan pelan pengajian dan pendaftaran kursus (jika perlu) seawal satu hari selepas pelajar selesai daftar sebagai pelajar UiTM.
- 6.6.3 Pengagihan dan penerimaan borang permohonan PC pelajar boleh diedarkan mengikut kesesuaian kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan masing-masing.

6.7 Penajaan Bil dan Pembayaran Yuran Pengajian

- 6.7.1 Pelajar akan mengetahui jumlah yuran pengajian semasa menerima surat tawaran.
- 6.7.2 Pelajar boleh membuat bayaran yuran secara dalam talian mengikut instrumen sedia ada iaitu melalui pembayaran melalui kad kredit, *online banking*, ATM atau perkhidmatan kaunter di bank.

- 6.7.3 Pelajar perlu menyelesaikan yuran pengajian dalam tempoh dan tarikh yang telah ditetapkan dalam Kalendar Akademik.

6.8 Minggu Destini Siswa (MDS)

- 6.8.1 MDS dilaksanakan secara ODL dalam tempoh seminggu mengikut tarikh yang telah ditetapkan dalam Kalendar Akademik.
- 6.8.2 Setiap kampus perlu menyediakan penyampaian maklumat melalui pelaksanaan ODL.
- 6.8.3 Kampus boleh berkongsi dengan kampus yang lain dalam menyediakan bahan kandungan atau rujukan seperti video, animasi atau nota bagi mana-mana tajuk yang umum (jika perlu) untuk disampaikan kepada pelajar.
- 6.8.4 Cadangan jadual MDS dan kaedah penyampaian secara ODL akan disediakan oleh PTNCHEP sebagai rujukan dan tindakan semua kampus. Setiap kampus boleh mengubahsuai jadual yang dicadangkan mengikut kesesuaian kampus masing-masing.
- 6.8.5 AR / EO Akademik boleh mambantu pihak PTNCHEP mendapatkan senarai maklumat pelajar melalui sistem SIMS Akademik bagi memudahkan pelaksanaan MDS seperti nombor telefon dan e-mel.
- 6.8.6 Perkara tambahan yang perlu dilaksanakan semasa MDS dalam menyediakan sesi slot adalah:
- a. Pembahagian pelajar kepada kumpulan yang kecil dan pelantikan mentor-mentee.
 - b. Taklimat wakil Bank Islam (jika perlu).
 - c. Taklimat memuat naik gambar berukuran pasport mengikut spesifikasi tertentu di iStudent Portal untuk penyediaan Kad Pelajar maya.
 - d. Taklimat dari Pusat Kerjaya dan Kaunseling mengenai menu MyFolio di laman sesawang [<https://jobshop.uitm.edu.my/>].
 - e. Instrumen pemantauan dan maklum balas.

6.9 Minggu Edu 5.0 @ UiTM

- 6.9.1 Minggu Edu 5.0 @ UiTM atau Edu 5.0 @ UiTM Week ini dilaksanakan selepas minggu MDS dan sebelum minggu perkuliahan bermula seperti yang dinyatakan dalam Kalendar Akademik.
- 6.9.2 Pelajar akan diberi latihan dan penerangan pada Minggu Edu 5.0 @ UiTM mengenai perkara yang berkaitan dengan akademik terutama dalam persediaan pelaksanaan pembelajaran dan pengajaran secara ODL agar pelajar bersedia untuk memulakan perkuliahan.
- 6.9.3 PNCK / Dekan / Rektor bertanggungjawab dalam memastikan pelajar bersedia dalam pengajaran dan pembelajaran dalam tempoh seminggu ini sebelum pelajar memulakan kuliah pada minggu berikutnya.
- 6.9.4 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan boleh menyediakan program tentatif yang dirasakan perlu dan diuruskan sepenuhnya oleh kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan masing-masing.

- 6.9.5 Perkara penting yang perlu dilakukan semasa pelaksanaan Minggu Edu 5.0 @ UiTM adalah:
- a. Penerangan akademik mengenai pelan pengajian pelajar, pemindahan / pengecualian kredit dan perkara yang berkaitan.
 - b. Perjumpaan / taklimat KPP bersama pelajar termasuk mengenai tanggungjawab pelajar dalam pelaksanaan ODL.
 - c. Perjumpaan / taklimat Penasihat Akademik yang dilantik bersama pelajar termasuk memotivasikan pelajar.
 - d. Pengenalan ODL dan kaedah pelaksanaan oleh TDA / TREK (A).
 - e. Penggunaan LMS seperti UFUTURE atau sebarang teknologi untuk pelaksanaan ODL.
 - f. Pintar pelajar dan kemahiran pengurusan masa.
 - g. Perjumpaan / taklimat dengan pensyarah (jika perlu).
 - h. Tanggungjawab dan peranan pelajar dalam ODL.
 - i. Kemahiran belajar secara ODL.
 - j. Kemahiran sistem pendaftaran kursus dan iStudent Portal.
 - k. Perjumpaan / taklimat kepada ibu bapa / penjaga (jika perlu).
 - l. Instrumen pemantauan dan maklum balas pelajar.
- 6.9.6 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan boleh menggunakan khidmat Jawatankuasa *Task Force* ODL MPP bagi memastikan perjalanan Minggu Edu 5.0 @ UiTM berjalan lancar tanpa mengenyahkan keterlibatan pelajar yang menghadapi kesukaran mendapat capaian internet atau tempat tinggal yang kurang kondusif.

6.10 Kad Pelajar

- 6.10.1 QR Code individu bagi setiap pelajar akan dijana bagi tujuan pengesahan sebagai pelajar UiTM bagi menggantikan kad pelajar.
- 6.10.2 Pelajar perlu *install iStudent Mobile Apps* pada *Digital Campus packages* bagi tujuan penggunaan Kad Pelajar maya.
- 6.10.3 Pelajar tidak akan menghadapi masalah bila berurusan dengan jabatan lain di UiTM seperti PTAR dan Pusat Kesihatan kerana maklumat pelajar SIMS Akademik telah berintegrasi secara terus dengan sistem-sistem lain di UiTM.
- 6.10.4 Pelajar boleh mempamerkan QR Code di *iStudent mobile apps* jika ingin berurusan dengan pihak luar bagi tujuan pengesahan sebagai pelajar UiTM jika perlu.
- 6.10.5 Cetakan fizikal kad pelajar boleh dilaksanakan dalam tempoh bila-bila masa. Perkhidmatan membuat kad pelajar di kampus masing-masing adalah setiap hari Isnin hingga Khamis setiap minggu.

6.11 Penyediaan Jadual Waktu Kuliah (JWK)

- 6.11.1 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan perlu menyediakan JWK (*camera ready*) di ICRess seawal sebelum MDS bermula mengikut tarikh dan tempoh yang dinyatakan di JAPA pada semester berkenaan.

- 6.11.2 JWK akan dipaparkan di iStudent Portal.
- 6.11.3 Pelajar boleh membuat pendaftaran secara dalam talian melalui eCRS di iStudent Portal mengikut tarikh dan tempoh yang ditetapkan dalam Kalendar Akademik pada sesi berkenaan.
- 6.11.4 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan perlu memastikan JWK dan pendaftaran kursus telah selesai sebelum kuliah bermula bagi memastikan perjalanan minggu perkuliahan berjalan dengan lancar.
- 6.11.5 Pelajar boleh menyemak senarai kursus yang telah didaftar di iStudent *mobile apps* masing-masing.

6.12 Penangguhan Minggu Interim

- 6.12.1 Minggu Interim yang dilaksanakan selama empat (4) minggu bagi pelajar baharu Pra-Diploma dan Diploma adalah ditangguhkan sehingga satu tarikh yang diumumkan kelak.
- 6.12.2 Bagi kursus UED101 dan UED102 yang didaftar oleh pelajar di dalam pelan pengajian, ianya boleh dijadualkan mengikut ketetapan kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan pada minggu perkuliahan seperti kursus yang lain.

6.13 Semakan Tahap Liputan Capaian Pelajar

- 6.13.1 CIDL, PTNCAA boleh membantu dari segi pemberian latihan dan bengkel mengenai pelaksanaan ODL dalam kalangan Fasilitator MDS atau Minggu Edu 5.0 @ UiTM (jika perlu).
- 6.13.2 Maklumat tambahan mengenai CIDL boleh dicapai di:

<https://sites.google.com/uitm.edu.my/covid19uitmhea/cidl>

- 6.13.3 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan boleh membuat semakan tahap capaian rangkaian pelajar melalui sistem *Student Signal Coverage Quick Search* di:

https://simsweb.uitm.edu.my/sportal_app/search_signal/index.cfm

- 6.13.4 Kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan boleh mendapatkan makluman mengenai tahap capaian internet pelajar semasa MDS dan Minggu Edu5.0@UiTM agar penstrukturan dan perancangan kaedah pembelajaran dan pengajaran mengikut kesesuaian pelajar dapat dilaksanakan sebelum minggu perkuliahan bermula.
- 6.13.5 Pelajar boleh menghubungi kolej pengajian / fakulti / pusat akademik / UiTM cawangan dengan mendapatkan pegawai bertanggungjawab di:

<https://sites.google.com/uitm.edu.my/covid19uitmhea>

- 6.13.6 Bagi pelajar dari golongan B40 yang memerlukan penempatan kolej disebabkan kediaman yang tidak kondusif dan masalah capaian internet, permohonan boleh dimajukan kepada PNCK / Dekan / Rektor masing-masing selewat-lewatnya sebelum minggu perkuliahan bermula.