

**BORANG PERMOHONAN PEMBANGUNAN / PEROLEHAN SISTEM APLIKASI**

- \* Sila rujuk lampiran Aliran Proses Permohonan Pembangunan / Perolehan Sistem Aplikasi
  - \* Sila sertakan *Dokumen Keperluan Pengguna Sistem Aplikasi* yang lengkap (rujuk format yang dilampirkan).
- Sila emel permohonan ini kepada:

- [pghptm@ukm.edu.my](mailto:pghptm@ukm.edu.my)
- [balqis@ukm.edu.my](mailto:balqis@ukm.edu.my)

| A. MAKLUMAT PEMOHON                 |  |             |  |
|-------------------------------------|--|-------------|--|
| UKM (PER)                           |  | No. Telefon |  |
| Nama                                |  | e-Mel       |  |
| Jawatan                             |  | Tarikh      |  |
| Jabatan dan Fakulti//Institut/Pusat |  |             |  |

| B. MAKLUMAT SISTEM / MODUL      |   |
|---------------------------------|---|
| Nama Sistem                     |   |
| Tarikh Pelaksanaan              |   |
| Cara perolehan sistem           | <input type="checkbox"/> Pembangunan dalaman UKM<br><input type="checkbox"/> Perolehan daripada pihak luar                                  |
| Perincian sistem                | <i>Seperti pada Dokumen Keperluan Pengguna Sistem Aplikasi atau dokumen cadangan sistem kepada/daripada pihak pembekal yang dilampirkan</i> |
| Implikasi jika tidak diluluskan |   |

| C. SUMBER KEWANGAN                                   |                       |
|--|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Fakulti/Institut/Pusat      | Kod peruntukan: _____ |
| <input type="checkbox"/> Penyelidikan                | Kod projek : _____    |
| <input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan): _____ |                       |
| Tarikh kelulusan: _____                              |                       |
| <i>(sertakan surat/minit kelulusan)</i>              |                       |

| C. PERAKUAN DEKAN/PENGARAH/KETUA JABATAN/KETUA PROJEK   |         |
|---|---------|
| Saya mengesahkan bahawa permohonan adalah untuk urusan rasmi seperti yang dinyatakan di atas. |         |
| Tandatangan dan Cop rasmi   | Tarikh: |

- 1.0 Nama Sistem / Modul
- 2.0 Latar Belakang / Permasalahan Semasa
- 3.0 Objektif Sistem / Modul
- 4.0 Urus Setia Sistem (pihak yang bertanggungjawab ke atas pembangunan dan pelaksanaan sistem)
- 5.0 Pengguna Sasaran (kategori pengguna yang akan menggunakan sistem)
- 6.0 Rajah / Carta Alir dan Penerangan Proses Kerja Semasa (merujuk kepada Prosedur Kerja atau Proses Kerja semasa)
- 7.0 Rajah / Carta Alir dan penerangan Proses Kerja Yang Dicadangkan
- 8.0 Fungsi-fungsi utama sistem//modul

Disediakan oleh:

Tandatangan:






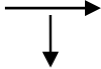

Nama:

Tarikh:

Diluluskan oleh:

Tandatangan dan cop rasmi

Tarikh:

| Panduan Penyediaan Carta Alir |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Bentuk</b>                 |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Definisi Carta Alir</b>    | Mula, Sambung atau Tamat  | Tindakan (Langkah dalam Proses Kerja)   | Semakan, Pilihan atau Keputusan   | Dokumen   | Dokumen-dokumen   | Aliran  | Kemasukan data / input  |

**Aliran Proses Permohonan  
Pembangunan / Perolehan Sistem  
Aplikasi**

