

BORANG PERMOHONAN/ PEMBATALAN AKSES SISTEM



Arahan:

1. Sila gunakan **HURUF BESAR**.
2. Sila tandakan ✓ pada kotak yang berkaitan.
3. Sila pastikan permohonan dibuat 3 hari sebelum

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

Nama		No Pekerja	
Jawatan		Bahagian/Unit	
No Telefon		Email	

BAHAGIAN B : TUJUAN PERMOHONAN

PERMOHONAN BARU

KEMASKINI AKSES

PEMBATALAN AKSES

BAHAGIAN C : JENIS SISTEM

SKY

MCMS

ETICKET

EMAKLUMBALAS

EFASILITI

GSUITE

WEBSITE

BAHAGIAN D : KEPERLUAN PENGGUNAAN AKSES (Bahagian ini tidak perlu diisi bagi permohonan pembatalan akses)

Nyatakan peranan tugas:

PEMOHON		DISAHKAN OLEH (KETUA PROGRAM/DEKAN/ KETUA BAHAGIAN)	
Tandatangan, Cop Rasmi & Tarikh.		Tandatangan, Cop Rasmi & Tarikh.	
DIKEMASKINI OLEH (PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT/ PEMBANTU TEKNOLOGI MAKLUMAT)		DISAHKAN OLEH (KETUA BAHAGIAN IT)	
Tandatangan, Cop Rasmi & Tarikh.		Tandatangan, Cop Rasmi & Tarikh.	