



**PUSAT PENGURUSAN DATA DAN MAKLUMAT
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**
Jalan UMS, 88400 Kota Kinabalu, Sabah.
☎ (+6088) 320000 Samb: 102832/101927
✉ ppdm.research@ums.edu.my

UMS/PPDM1.5.2/100-6/1/15/()

BORANG PERMOHONAN PEMBANGUNAN DASHBOARD / ANALITIK DATA

Syarat-syarat permohonan dashboard & analitik data :

1. Bahagian A dalam borang ini hendaklah dilengkapkan oleh pemohon dan dihantar kepada PPDM melalui emel (ppdm.research@ums.edu.my). Hanya borang yang lengkap akan diproses oleh PPDM.
2. Pembangunan dashboard/analitik data akan dimulakan selepas perbincangan bersama pemohon diadakan.
3. Pihak PPDM hanya akan membangunkan dashboard / menjalankan analitik data untuk tujuan rasmi yang berkaitan dengan kepentingan Universiti sahaja.
4. Tidak semua pengguna boleh mengakses dashboard yang dibangunkan / hasil analitik yang dijalankan. Hanya pegawai pengurusan serta pegawai-pegawai yang dipersetujui dalam perbincangan akan dibenarkan untuk mengakses dashboard yang dibangunkan / hasil analitik yang dijalankan.
5. Data Universiti adalah dikategorikan **SULIT** dan pemohon perlu bertanggungjawab menjaga kerahsiaan data serta tertakluk kepada **Akta Rahsia Rasmi 1972** dan **Akta Perlindungan Data Peribadi 2010**.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____

Jawatan : _____ JAFPIB : _____

Emel : _____ No. HP : _____

Jenis permohonan: () Dashboard () Analitik Data (Sila tandakan yang berkenaan)

Tajuk Dashboard/Analitik Data : _____

Tujuan : _____

Cadangan nama pegawai-pegawai yang dibenarkan untuk mengakses dashboard :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(Sila lengkapkan templat cadangan susun atur dan paparan dashboard seperti dalam Lampiran A)

Tandatangan Pemohon

Tandatangan Ketua JAFPIB

Tarikh : _____

(Nama & Cop)
Tarikh : _____

BAHAGIAN B : KELULUSAN PENGARAH PUSAT PENGURUSAN DATA DAN MAKLUMAT

Diluluskan
 Tidak diluluskan. Justifikasi : _____

Tandatangan Pengarah

(Nama & Cop)
Tarikh : _____

BAHAGIAN C : TINDAKAN SEKTOR PENGURUSAN DATA

Klasifikasi Data :

Normal Kompleks

Nama modul / sub-modul : _____

Seksyen Pengurusan Data :

Akademik Sumber Manusia
 Penyelidikan & Inovasi Strategik

Tarikh dijangka siap : _____

Tandatangan Ketua Sektor

(Nama & Cop)
Tarikh : _____

BAHAGIAN D: TINDAKAN SEKTOR PENYELIDIKAN DATA

Seksyen Analisis Data :

Akademik & HEP Penyelidikan & Inovasi
 Institusi

Tarikh dijangka siap : _____ Tarikh baharu dijangka siap* : _____

Tarikh pembentangan dalaman: (1) _____, (2) _____, (3) _____

Adalah disahkan bahawa dashboard/analitik data yang dibentangkan pada tarikh _____ adalah memenuhi segala keperluan serta kriteria yang dipersetujui bersama Pemohon.

Tandatangan Ketua Sektor

Status Pencapaian Piagam Pelanggan:

In-Time
 Out of Time

(Nama & Cop)
Tarikh : _____

*Jika berlaku semakan semula tarikh dashboard/analitik data dijangka siap.

LAMPIRAN A

TEMPLAT CADANGAN SUSUN ATUR DAN PAPARAN DASHBOARD

Muka Surat 1		
Tajuk Dashboard :		
Bil.	Tajuk Visual	Jenis Carta
Cth.	Bilangan Pelajar Mengikut Jantina	Carta Bar
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

