

# BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN ICT

## Unit Pengurusan Maklumat, HTI

No.Tel : 05-629 8781(Helpdesk) Email : hti.it@moh.gov.my Website : http://htintan.moh.gov.my/

Peralatan ICT : -

Laptop

Projektor

Lain-lain : (Nyatakan) .....

AP (WIFI Adapter)

External HDD/DVD

Nama :		No Tel (samb) :	
Unit/Jabatan :		No Tel (HP):	

Tarikh digunakan:		Tarikh Pinjam:		Tarikh Pulang:	
-------------------	--	----------------	--	----------------	--

### UNTUK KEGUNAAN PEMOHON

#### **Perakuan Pegawai yang meminjam :**

Adalah dengan ini saya mengaku akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keselamatan aset yang dinyatakan di atas kepada saya. Saya juga mengambil maklum bahawa saya akan dikenakan tindakan bayaran balik sekiranya berlaku kehilangan aset tersebut yang berpunca akibat dari kecuaiannya. Sekian, terima kasih.  
Tandatangan Pegawai Peminjam:

\_\_\_\_\_  
(Nama : \_\_\_\_\_ )  
Tarikh :

### UNTUK KEGUNAAN UNIT IT

Diluluskan / Tidak diluluskan

\_\_\_\_\_  
(Nama : \_\_\_\_\_ )  
Tarikh :

#### **KLAUSA Dasar Keselamatan ICT KKM**

##### ***Perkara : 05-02-06 - Peminjaman Peralatan Untuk Kegunaan Di Luar Pejabat***

*Peralatan yang dipinjam untuk kegunaan di luar pejabat adalah terdedah kepada pelbagai risiko. Perkara yang perlu dipatuhi adalah seperti berikut:-*

- (a) Mendapatkan kelulusan mengikut peraturan yang telah ditetapkan oleh KKM bagi membawa keluar peralatan, perisian atau maklumat tertakluk kepada tujuan yang dibenarkan;*
- (b) Melindungi dan mengawal peralatan sepanjang masa;*
- (c) Memastikan aktiviti peminjaman dan pemulangan peralatan ICT direkodkan; dan*
- (d) Menyemak peralatan yang dipulangkan berada dalam keadaan baik dan lengkap.*