



## BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PERALATAN ICT

### A. MAKLUMAT PEMOHON/PEMINJAM

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_ Alamat Emel : \_\_\_\_\_  
Bahagian / Seksyen / Unit : \_\_\_\_\_ No Telefon Pejabat : \_\_\_\_\_

### B. MAKLUMAT PERMOHONAN \*

Tarikh & Masa Pinjam : \_\_\_\_\_ Tempat : \_\_\_\_\_

Tarikh & Masa Jangka Pulang : \_\_\_\_\_ Tujuan : \_\_\_\_\_

\* Sila lampirkan agenda program (jika ada) apabila menghantar borang ini.

### SENARAI PERALATAN ICT INGIN DIPINJAM

BIL	JENIS PERALATAN	JUMLAH	CATATAN
1	Komputer Riba (Notebook)		
2	Projektor		
3	Lain-lain		

### C. AKUAN PEMOHON

Saya mengaku telah membaca dan memahami peraturan dan arahan di dalam **Dasar Keselamatan ICT versi terkini**:

#### PERKARA 05-02-06 PEMINJAMAN PERKAKASAN UNTUK KEGUNAAN DI LUAR PEJABAT

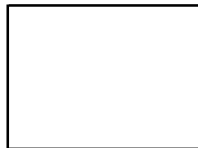
Aset ICT yang dipinjam untuk kegunaan di luar pejabat adalah terdedah kepada pelbagai risiko. Aset ICT merangkumi peralatan, perisian dan maklumat ICT. Langkah-langkah berikut boleh diambil untuk menjamin keselamatan Aset ICT :

- Aset ICT yang dibawa keluar pejabat perlu mendapat kelulusan Pegawai Aset atau Ketua Bahagian/Seksyen/Unit dan tertakluk kepada tujuan yang dibenarkan;
- Aktiviti peminjaman dan pemulangan peralatan mestilah direkodkan;
- Peminjam perlu bertanggungjawab terhadap keselamatan Aset ICT yang dipinjam;
- Aset ICT perlu dilindungi dan dikawal sepanjang masa;
- Penyimpanan atau penempatan Aset ICT perlu mengambil kira ciri-ciri keselamatan lokasi yang bersesuaian; dan
- Sebarang kehilangan semasa peminjaman Aset ICT tersebut perlulah dilaporkan kepada pihak Berkuasa dan kepada Ketua Bahagian/Unit/Jabatan serta UNIT ICT.

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
( Pemohon )  
Tarikh : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### D. SOKONGAN KETUA UNIT / KETUA JABATAN

Cop Jabatan :



Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### E. RUANGAN UNIT ICT

Permohonan dilulus

Permohonan ditolak

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Catatan :