



## BORANG PEMULANGAN ASET/INVENTORI ICT

UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

PEJABAT DAERAH / TANAH HULU SELANGOR

JLN BUKIT KERAJAAN

44000 KUALA KUBU BHARU

EXT ICT : 434 / 444 / 433

NO RUJUKAN

ICT/PDTHS/BPAICT/2018/.....

### BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEGAWAI YANG MENYERAHKAN PERALATAN

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Emel : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_  
Jabatan/Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_

Tujuan Pemulangan :  Bertukar  Berhenti  Bersara  Lain-lain \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN B : MAKLUMAT ASET / INVENTORI ICT

Komputer : \_\_\_\_\_ Unit  Laptop : \_\_\_\_\_  
 Pencetak : \_\_\_\_\_ Unit  Lain-lain : \_\_\_\_\_  
Nyatakan \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN C : PERAKUAN PENYERAHAN

*Dengan ini saya menyerahkan aset/inventori ICT seperti butiran di atas kepada Unit Teknologi Maklumat, Pejabat Daerah/Tanah Hulu Selangor :*

\_\_\_\_\_ Tarikh Serah : \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

### BAHAGIAN D : PERAKUAN PENERIMAAN ( DI ISI OLEH UNIT ICT )

Nama Penerima : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN E : KETERANGAN ASET/INVENTORI

BIL	MAKLUMAT ASET/INVENTORI	JUM. UNIT	MODEL/NO. SIRI
1	KOMPUTER		
2	LAPTOP		
3	PENCETAK		
4	LAIN-LAIN : _____ (NYATAKAN)		

Saya telah memeriksa dan menyemak setiap alatan dan didapati :

Lengkap  Rosak  
 Hilang : Nyatakan \_\_\_\_\_  
 Lain-lain : Nyatakan \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Penerima

Tarikh : \_\_\_\_\_



## GARIS PANDUAN PEMULANGAN ASET / INVENTORI ICT BAGI PERSONEL BERTUKAR / BERHENTI / BERSARA

### UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT (ICT), PEJABAT DAERAH / TANAH HULU SELANGOR

1. Pemulangan bagi Peralatan ICT adalah WAJIB bagi personel yang akan bertukar / berhenti dan bersara dari Pejabat Daerah / Tanah Hulu Selangor.
2. Semua peralatan yang dipulangkan akan direkodkan dalam Borang KEW PA 2 seperti yang ditetapkan di dalam Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan.
3. Personel perlu mengisi Borang Pemulangan Aset / inventori ICT (ICT / PDTHS / BPAICT/20/ ) dengan lengkap sebelum personel bertukar / berhenti dan bersara.
4. Borang pemulangan Aset / Inventori ICT (ICT / PDTHS / BPAICT / 20 / ) boleh diperolehi oleh di Unit ICT, PDTHS atau boleh dimuat turun di portal Rasmi PDTHS (<http://www.selangor.gov.my/huluselangor>) dibahagian warga PDHS > Perkhidmatan > Muat Turun Borang Dalam.
5. Personel perlu memulangkan peralatan ICT dalam keadaan baik, berfungsi dan dalam set yang lengkap.
6. Personel perlu bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan peralatan ICT yang hendak dipulangkan disebabkan kecuainnya.

#### Sumber Rujukan :

- i. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
- ii. Dasar Keselamatan ICT Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri Selangor