



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**



---

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH  
JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK  
BIL. 3/2015**

**GARIS PANDUAN PENGGUNAAN, PENJAGAAN,  
PENYIMPANAN DAN MEMBAWA KELUAR PERALATAN  
TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI**

---

**KANDUNGAN**

<b>1. Tujuan</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Latar Belakang</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Pekeliling Yang Berkuatkuasa</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Arahan Pelaksanaan</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Kuatkuasa</b> .....	<b>5</b>

## 1. TUJUAN

Panduan ini dikeluarkan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Jabatan / Bahagian / Pusat Tanggungjawab berkaitan dengan peraturan / prosidur bagi penggunaan, penjagaan, penyimpanan dan membawa keluar peralatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).

## 2. LATAR BELAKANG

2.1 Jabatan Pengajian Politeknik (JPP) telah menerima laporan dan merekod nilai kerosakan dan kehilangan peralatan ICT yang berlaku di JPP mahupun di Pusat Tanggungjawab. Kerosakan dan kehilangan ini telah menyebabkan kerugian di pihak kerajaan. Disamping itu, kerosakan dan kehilangan peralatan ICT ini juga menjejaskan proses pengajaran dan pembelajaran serta kerja harian pekerja.

2.2 Kehilangan peralatan ICT ini adalah disebabkan oleh kes kecurian berpunca daripada kecuai pegawai yang bertanggungjawab ke atas peralatan ICT tersebut. Antara unsur-unsur kecuai adalah seperti berikut:

- a) membawa keluar peralatan ICT tanpa kebenaran secara bertulis daripada Ketua Jabatan;
- b) meletakkan peralatan ICT di tempat awam tanpa pengawasan yang sewajarnya;
- c) meletakkan peralatan ICT di tempat terbuka tanpa pengawasan dan terdedah kepada pandangan umum;
- d) menyimpan peralatan ICT di rumah tanpa keperluan mendesak;
- e) meletakkan peralatan ICT di dalam kenderaan tanpa pengawasan;
- f) meninggalkan rumah dalam keadaan tidak berkunci / meletakkan kunci di tempat yang terdedah kepada pandangan umum dan mudah diambil dari luar;
- g) tidak mematuhi prosedur penyimpanan kunci bagi almari / cabinet / bilik / pejabat yang teratur di mana peralatan ICT disimpan
- h) meletakkan peralatan ICT di tempat yang tidak berkunci dan terdedah kepada pandangan umum semasa meninggalkan peralatan ICT di dalam rumah; dan
- i) gagal membuktikan tanda pecah masuk di tempat peralatan ICT dilaporkan hilang.

2.3 Kes kecurian / kehilangan yang berlaku akan menyebabkan tindakan tatatertib ataupun surcaj, bergantung kepada keputusan Pengawai Pengawal.

2.4 Implikasi-implikasi daripada tindakan di atas akan menjejaskan perkembangan kerjaya pegawai berkenaan kerana ia akan direkodkan ke dalam Buku Perkhidmatan.

### 3. PEKELILING YANG BERKUATKUASA

Ketetapan di dalam 1Pekeling Perbendaharaan – K.P 2.4/2013 Para 2 Penggunaan Aset Alih Kerajaan, K.P 2.4/2013 Para 3 Penyimpanan, K.P 2.5 Para 2 Jenis Penyelenggaraan dan K.P 2.7/2013 Para 3 (3.1): Melaporkan Kehilangan adalah seperti berikut:

**K.P 2.4/2013 Para 2 (2.1)**

“Penggunaan aset alih kerajaan hendaklah mematuhi peraturan berikut iaitu bagi tujuan rasmi sahaja, dikendalikan oleh pegawai yang mahir dan berkelayakan”

**K.P 2.4/2013 Para 2 (2.2)**

“Aset yang dibawa keluar dari pejabat hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan/Pegawai Aset.”

**K.P 2.4/2013 Para 3**

“Aset alih kerajaan hendaklah disimpan di tempat yang selamat dan sentiasa di bawah kawalan pegawai yang bertanggungjawab.”

**K.P 2.5/2013 Para 2**

“Penyelenggaraan terbahagi kepada dua iaitu Penyelenggaraan Mencegah Kerosakan (Preventive Maintenance) dan Penyelenggaraan Pembaikan Kerosakan (Corrective Maintenance)..”

**K.P 2.7/2013 Para 3 (3.1)**

“Pegawai yang mengetahui kehilangan hendaklah melaporkannya kepada Ketua Jabatan dengan serta merta.”

Pengguna juga dimaklumkan berkenaan dengan perkara ini semasa penerimaan dan peminjaman aset alih kerajaan dan bersetuju untuk bertanggungjawab sepenuhnya terhadap peralatan yang dinyatakan.

### 4. ARAHAN PELAKSANAAN

Dengan Surat Arahan Ketua Pengarah ini, **SEMUA kaedah penggunaan, penyimpanan, penyelenggaraan bagi Aset Alih Kerajaan (bagi peralatan ICT) hendaklah direkodkan secara bertulis dan pengguna hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap peralatan tersebut.**

**5. KUATKUASA**

Arahan ini berkuatkuasa serta-merta dan sah selagi Pekeliling yang dinyatakan di Para 3 tidak pinda atau dibatalkan.



**(YBHG. DATUK HJ. MOKLIS BIN JAAFAR)**

KPT/ JPP/BKP(S)/07/01/025(3)

16 Januari 2015